

共済契約転出・転入届(法人内異動届)

年 月 日

社会福祉法人 東京都社会福祉協議会会長 宛

施設番号 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> 施設・団体名称 <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	法人名 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> 法人代表者 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> (印)
<問合せ先> 担当者 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> 電話 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	

下記の加入者について、上記施設から下記施設に法人内異動があったので届出ます。

転出日 (西暦) 年 月 日

転入日 (西暦) 年 月 日

加入者番号	加入者氏名	貸付有無

転入施設番号	転入施設・団体名称	職種コード

【作成にあたっての注意】

- 1 油性の黒ボールペン等で記入してください。
- 2 本届は転出施設が作成し、従事者共済会にご提出ください。
- 3 届出内容に不備等があった場合、従事者共済会は転出施設に確認します。
- 4 法人内異動に伴い、職種に変更があった場合のみ、職種コードをご記入ください。
- 5 貸付を受けている場合は、「貸付有無」欄に有とご記入ください。
- 6 異動に伴い、本俸月額(給与月額)に変更があっても、標準給与月額(掛金月額)を変更できません。変更は毎年1回、標準給与月額の改定(毎年10月)時のみに行います。
- 7 異動が発生した直近の締切日までにご提出ください。手続き遅れ等による遡及の届出は、締切日を基準に2か月以内です。それを過ぎて提出される場合は、遅滞理由書の添付が必要です。
- 8 原本を従事者共済会に提出し、コピーを転出施設で保管してください。

職種コード	
01	施設長 (理事長、常務理事、副施設長等)
02	指導員、介護支援専門員 (支援員、相談員等)
03	保育士
04	介護職 ヘルパー(ケアワーカー)
05	医師
06	看護師 (准看護師、保健師)
07	調理関係 (調理員、栄養士)
08	事務員(事務長)
09	医療技術員 (理学療法士、作業療法士等)
10	その他