

# 共済契約転出・転入届 (法人間異動届)

年 月 日

社会福祉法人 東京都社会福祉協議会会長 宛

※細枠内は転出施設が記入

施設番号 <input type="text"/> 施設・団体名称 <input type="text"/>	法人名 <input type="text"/> 法人代表者 <input type="text"/> (印) <問合せ先> 担当者 <input type="text"/> 電話 <input type="text"/>
---	---

※太枠内は転入施設が記入

施設番号 <input type="text"/> 施設・団体名称 <input type="text"/>	法人名 <input type="text"/> 法人代表者 <input type="text"/> (印) <問合せ先> 担当者 <input type="text"/> 電話 <input type="text"/>
---	---

下記のとおり、加入者に異動があったので、連名で届出ます。

※細枠内は転出施設が記入

転出日 (西暦)  年  月  末 日

※太枠内は転入施設が記入

転入日 (西暦)  年  月  1 日

加入者番号	加入者氏名	貸付有無	職種コード
	フリガナ		

### 【作成にあたっての注意】

- 油性の黒ボールペン等で記入してください。
- 本届出は、転職（法人間異動）の場合に使用するものです。
- 「転出施設」で1部作成し、「転入施設」へ送付してください。
- 「転入施設」は、必要事項を記入・押印し、本届（原本）を従事者共済会へ提出し、コピー1部を「転出施設」へ送付し、コピー1部を保管してください。
- 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。
- 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。
- 異動が発生した直近の締切日までにご提出ください。長期間の遡及は対応不可能な場合があります。

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