

**記入例**

**共済加入申込書**

20〇〇年〇月〇日

社会福祉法人 東京都社会福祉協議会会長 宛

東京都社会福祉協議会従事者共済会規程を承諾の上、  
下記職員の加入を申し込みます。

法人名 社会福祉法人 お茶の水福祉会

法人代表者 理事長 山田 花子

**印**

施設番号

05678

施設・団体名称

〇〇保育園

<問合せ先>

担当者 佐藤 〇〇子

電話 03-3235-△△△△

入会日 (西暦) 20△△年 4月 1日

就職年月日 (西暦) 20△△年 4月 15日

生年月日 (西暦) 1979年 9月 2日

算定基礎額 (本俸月額) 200,000円 性別 女 職種コード 3

☆東社協記入欄 (加入者番号)

--	--	--	--	--	--

諸手当を含めない本俸月額 (基本給) を記入。

※太枠内は加入者本人が記入すること

**加入者同意欄**

私は従事者共済会「重要事項説明書」の交付を受け、従事者共済会規程について承諾しましたので、  
加入を申し込みます。

**必ず、加入者が自署すること**

加入者氏名 (自署)	フリガナ	ハスダ	フリガナ	ナナ
	氏 (漢字)	蓮田	名 (漢字)	奈々

**【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 加入者本人に「従事者共済会 重要事項説明書」に基づき説明または交付し、加入について同意を得た上で、加入申込を行ってください。
- 3 施設・団体の担当者が、加入者情報(上段)を記入してください。
- 4 加入者が加入の同意をした証として、加入者同意欄に自署を受けてください。
- 5 作成後、法人印を押印し、原本を従事者共済会に送付・コピーを施設・団体で保管してください。
- 6 施設の保管は、加入者が従事者共済会を退会、または他法人へ転出・転入するまでとします。
- 7 加入手続き完了後、共済会システムより加入承認書を出し、加入者にお渡しください。
- 8 手続きの遅れ等による遡及加入は、書類締切日(毎月10日)を基準に2か月までです。

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、言語聴覚士、臨床検査技師)
10	その他