

## 従事者共済会 再発行依頼書

社会福祉法人 東京都社会福祉協議会会長 宛

法人名

代表者  (印)

担当者名

電話番号

### 1 再発行書類名 (該当書類に○をつけてください)

① 掛金・貸付金返還金請求書	② 掛金・貸付金返還金請求明細書
③ 加入承認書	④ 氏名等変更承認書
⑤ 転入完了書 (法人間異動)	⑥ 給付内訳兼結果通知書
⑦ 標準給与月額変更決定通知書	⑧ 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票
⑨ 契約者の累計額証明書・累計額内訳書・個人台帳	⑩ その他 ( )

### 2 該当事業所・加入者情報 (加入者番号・氏名は必要に応じて複数記載可)

① 施設番号	<input type="text"/>	② 施設名	<input type="text"/>
③ 加入者番号	<input type="text"/>		
④ 加入者名	<input type="text"/>		
⑤ 対象年月	( 年 月分)		

### 3 送付希望 (いずれかに○をつけ、記入してください)

- ① 月 日までに必要
- ② 次月郵送時に同封 (毎月20日頃発送) で可

### 4 備考

### 【記入の仕方】

- 請求書等は共済会システムから出力することができます。
- 「掛金累計額証明書・内訳書」「契約者掛金個人台帳」の再発行は必要事項を記入し、代表者印を押印後、従事者共済会へ郵送ください。
- 上記以外の再発行は、必要事項を記入し、従事者共済会までFAX (03-5283-6997) してください。法人代表者印は不要です。
- 従事者共済会からの送付は原則として郵送です。