

◆加入者が休職等の理由により、契約者から給与を受けなくなり掛金納入を中断する場合の届出です。共済会システムから次月・当月・遡及（2か月以内）の届出ができます。それ以前の日付での届出をしたい場合にこちらの様式をご利用ください。ただし、長期の遡及は不可能な場合があります。

休 職 届
(掛金の停止届)

社会福祉法人 東京都社会福祉協議会会長 宛

年 月 日

法人名

法人代表者 (印)

下記のとおり、休職を届け出ます。

施設番号 施設・団体名称	<問合せ先> 担当者 電 話
------------------------------------	---

休職開始日 (西暦) 年 月 1 日

加入者番号	加入者氏名	貸付有無

理 由	(いずれかを選択) ○ 1 産休・育休 ○ 2 介護休業 ○ 3 病 気 ○ 4 その他 ()
-----	--

【作成にあたってのご注意】

- 1 油性の黒ボールペン等で記入してください。
- 2 休職月から掛金の請求を停止し休職期間は退職共済金の算定期間から除かれます。
- 3 休職者が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。休職中であっても返済は継続します。
- 4 休職が発生した直近の締切日までにご提出ください。
- 5 原本を従事者共済会に提出し、コピーを施設で保管してください。