

Ⅶ. 各届出事項と様式早見表

添付書類が必要な場合については事務マニュアルの該当ページ及び様式毎の注意事項をご確認のうえ併せてご提出願います。

Ⅰ. 共済契約者（法人）に関する届出書

届出内容	届出様式
①所在地の変更 ②名称の変更 ③代表者の変更 ④組織（法人格）の変更 ⑤電話番号等の変更	共済契約者変更届（定款様式第5号）

Ⅱ. 施設（事業所）に関する届出書

届出内容	届出様式
新たに施設を新設したとき	退職手当共済施設等新設届（共済様式第5号）
第二種共済制度に加入するとき	第二種退職共済契約申込書（共済様式第17号） 第二種退職共済加入者届（共済様式第17号の2）
①施設（事業所）の名称の変更（訂正） ② // の事業種類の変更（訂正） ③ // の所在地の変更（訂正） ④ // の電話番号等の変更（訂正） ⑤施設（事業所）の廃止・休止	施設（事業所）変更・訂正届（共済様式第5号の3）
掛金振替口座に関して変更が生じたとき	掛金振替口座に関する届出書

Ⅲ. 被共済職員に関する届出書

届出内容	届出様式
新規加入するとき	被共済職員新規加入届（共済様式第2号）
①施設異動（同一法人内） ②氏名の変更（訂正） ③職種の変更（訂正） ④その他届出た事項に誤りがあったとき	被共済職員異動・訂正届（共済様式第5号の2）
他の共済契約者（法人）に異動（採用）となったとき	共済契約者間継続職員異動届（共済様式第7号）
退職するとき	退職届（共済様式第8号） 退職手当請求書（共済様式第12号） ※退職所得の受給に関する申告書／退職所得申書」 退職者本人から提出を受け事業主が保管してください。 振興会への提出は不要です。 ※委任状（死亡退職で必要な場合） ※生計維持に関する調査書（死亡退職で必要な場合）
満60歳になったとき	被共済職員満年齢届（共済様式第6号）