

## Ⅷ. 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。

### 1. 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<br>②名称の変更<br>③代表者の変更<br>④組織(法人格)の変更<br>⑤電話番号等の変更 | 共済契約者変更届(定款様式第5号) |

### 2. 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)<br>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)<br>② " の事業種類の変更(訂正)<br>③ " の所在地の変更(訂正)<br>④ " の電話番号等の変更(訂正)<br>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                                     |

### 3. 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)<br>②氏名の変更(訂正)<br>③職種の変更(訂正)<br>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)<br>退職手当請求書(共済様式第12号)<br>※退職所得の受給に関する申告書/退職所得申書<br>退職者本人から提出を受け事業主が保管してください。<br>振興会への提出は不要です。<br>※委任状(死亡退職で必要な場合)<br>※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)  |