

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 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)

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) 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

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) 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)