

(第11号様式)

# 被共済職員継続異動届

記入日 年 月 日

一般社団法人 北海道民間社会福祉事業職員共済会 会長 様

被共済職員が継続異動したので、届け出します。

被共済 職員番号	被共済 職員氏名	か
		漢字 (生年月日: 年 月 日 )

異動後 会員記入欄	会員番号	会員名 及び 代表者名	法人代表印	
	施設番号	施設名		
	加入日 (西暦)	年 月 日	本俸月額	円
	制度利用 (選択) 異動前法人で第2退職年金制度を 「利用中」を選択した場合→	第2退職年金制度 <input type="checkbox"/> 利用継続 <input type="checkbox"/> 利用中断	第2退職年金制度を 利用継続する場合 口数を記入 →	<input type="checkbox"/>
	職種名	職種 コード		
	問合せ先	担当者	電話	FAX

### 【注意事項 - 異動後法人】

- ・「被共済職員加入届 (第9号様式)」は提出不要です。
- ・新規に第2退職年金制度に加入する場合は、「第2退職年金制度加入届 (第9号の3様式)」を提出して下さい。

異動前 会員記入欄	会員番号	会員名 及び 代表者名	法人代表印	
	施設番号	施設名		
	退職日 (西暦)	年 月 日		
	制度利用 (選択)	職員出資金 <input type="checkbox"/> 抛出中 <input type="checkbox"/> 抛出なし	第2退職年金制度 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 利用なし	第2退職年金制度を 利用中の場合 退職時口数 →
	問合せ先	担当者	電話	FAX

### 【注意事項 - 異動前法人】

- ・「年金・一時金請求書 (様式第1号)」は提出不要です。
- ・書類締切日 (毎月7日) までに継続異動届が共済会へ到着しない場合は、異動前法人へ請求が発生します。

\* 共済会使用欄

職員	登録日	本俸	第2

登録年月日