

■ 各種手続きの届出方法について（主な内容のみ抜粋）

□ 会員・施設に関わる手続き一覧

届出内容		手続き方法
会員情報 の変更	名称 / 所在地 ※	第 3 号様式 「会員・施設変更届（1 枚目・法人用）」 ※ 名称/所在地変更の場合は、登記簿謄本（写）または履歴事項全部証明書（写）を添付してください。
	代表者 / TEL・FAX (◆)	
施設情報 の変更	名称/種別 ※	第 3 号様式 「会員・施設変更届（2 枚目・施設用）」 ※ 名称/種別変更の場合は、事業許認可証（写）または指定通知（写）等を添付してください。
	施設長/所在地/TEL・FAX (◆)	
	送金用口座情報	「預金口座振替依頼書」 複写用紙のため、共済会までご連絡ください。 なお、 <u>名義部分の代表者名のみの変更</u> や <u>他施設で使用中の口座に変更する</u> 場合は、届出不要です。
	引落用口座情報	

□ 職員に関わる手続き一覧

届出内容	手続き方法
新規加入	第 9 号様式・第 9 号の 2 様式 「被共済職員加入届兼個人情報取扱いに関わる同意届」 注) 加入日を 2023 年 3 月 31 日以前で届け出る場合は、 2023 年 4 月 1 日時点の本俸月額も余白に記入してください。 (加入時と金額が同じ場合も必ず記入してください。)
第 2 出資金加入	第 9 号の 3 様式「第 2 退職年金制度加入届」
配置換 (◆) …法人内の施設異動	第 10 号様式「被共済職員異動・訂正届（2 枚目・配置換用）」
休職開始・解除 (◆) …出資金・掛金の払込停止	第 10 号様式「被共済職員異動・訂正届（1 枚目・職員情報用）」
中断開始・解除 (◆) …第 2 出資金の払込停止	
継続異動 …別法人への転職	第 11 号様式「被共済職員継続異動届」
第 2 出資金口数変更(◆)	第 12 号の 2 様式「第 2 出資金口数変更届」
退職、退職金請求	第 13 号様式「被共済職員退職届」 様式第 1 号「年金・一時金請求書」

◆マークの内容については、HK ネットでも手続き可能です。

加入届 記入例

被 共 済 職 員 加 入 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

共済運営規程第15条の定めにより、下記職員の登録手続きをお願いします。

会員番号	9	9	9	9	会員名 及び 代表者名	社会福祉法人 ◆◆◆ 理事長 ●●●●●	法人代表印
施設番号	0	1	施設名		▲▲保育園		
被共済 職員氏名	加				性別	生 年 月 日 (西暦)	
	漢字				☐ 男 ☒ 女	1982 年 9 月 1 日	

1. 就職日 (西暦)	2023	3	1	2. 共済会加入日 (西暦)	2023	3	1
3. 職員出資金 (※1・選択)				4. 本俸月額			
☒ 拠出する ☐ 拠出しない				1 8 0 0 0 0			
5. 職種				6. 第2退職年金制度 (※2・選択)			
保育士				☐ 加入する ☒ 加入しない			

Point! - 職員出資金の選択

拠出の有無は、加入時のみ選択が可能です。
加入後に変更することはできません。
なお、"拠出しない"場合でも、
掛金（福利厚生サービスの費用）は、必ず発生します。

Point! - 令和5年度本俸の記入

加入日を2023年3月31日以前で届け出る場合に追記してください。
加入時と金額が同じ場合も、必ず記入してください。

個人情報取扱いに関わる同意届

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

Point! - 法人代表印

加入届と同意届の法人代表印は
同じ印を使用してください。

- (1) 退職年金事業
(2) 給付・助成事業、余暇支援事業、永年勤続記念品贈呈事業、貸付事業等の福利厚生に関わる事業
(3) 貴会が社会福祉法人福利厚生センターから受託運営する事業の一部

3. 法人確認欄

Point! - 本人署名欄

氏名を自筆で記入し、
本人印を押印してください。

職員氏名 (自署)	社会福祉法人 ◆◆◆ 理事長 ●●●●●
本人印	法人代表印

* 共済会使用欄

会・施	本人	1.就	2.加	3.拠	4.本	5.職	6.第2	登録年月日