

よくあるご質問＜施設の新設＞

(1) 加入施設・団体を追加するとき

すでに共済契約を締結している法人が、本共済に加入する施設・団体を追加するときは、施設・団体ごとに「事業主加入申込書」と「職員名簿」を作成し、県社協にご提出ください。

① 事業主加入申込書

【記入上の留意点】

- * 共済事業主番号を必ずご記入ください。
- * 複数の施設・団体を運営されている場合は、原則施設・団体ごとに加入申込書を作成願います。
 - ※ 法人として一括登録いただくこともできますが、その場合は法人に対し全加入職員分の掛金請求を行いますのでご注意ください。
- * 「加入年月日」は本共済の加入日であるため、施設・団体の開設日と一致する必要はありません。
- * 「施設コード」については、「事務の手引き」P.66 の一覧から該当するものをご記入ください。

② 職員名簿

【記入上の留意点】

- * 共済事業主番号を必ずご記入ください。
- * 「加入年月日」は事業主加入申込書と同一日をご記入ください。
- * 職員名簿には、「加入年月日」付けで新たに本共済に加入する職員のみ記入してください。すでに共済に加入している者が、新設施設・団体に異動する場合は、「加入者異動・変更届」のご提出を別途お願いいたします。
- * 「職種コード」については、「事務の手引き」P.66 の一覧から該当するものをご記入ください。
- * 「加入者番号」は、空欄にしておいてください。県社協から送付される「掛金請求書」に各加入者の番号が記載されていますので、施設控えに転記をお願いします。
- * 「加入時本俸月額」の考え方は、「事務の手引き」P.2 参照。