

## 届出書類について

届出書類は、いつまでに提出すればよろしいですか。

毎月10日その月の掛金等請求に関する届出締切日としています。

10日を過ぎてから届出書類を受理した場合、翌月の扱いとなります。

書類の到着が締切日間際になる場合は、送付する前に共助会事務局まで連絡の上、FAXにてお受けできることもあります。

書類の提出が遅れ、掛金等の請求があった場合、どのように対処すればよろしいですか。

当月の請求は、掛金請求明細書の請求どおりにお支払いして頂きますが、届出を受理したら翌月の請求書の中で調整いたします。

ただし、月額算定月の6月分請求が確定すると、遡っての調整は出来ません。

年度途中で本俸の変更があった場合、掛金等の金額はどうなりますか。

年度途中で本俸が変わっても、掛金等の金額は変わりません。掛金等は6月の月額算定時に変更します。

ただし、休職していた会員が復職する際、直近の年度において月額算定がなされていない場合は復職した月から掛金等は変更されます。

これから産休や育休に入ることとなりますが、掛金等の積立はどうなるのでしょうか。

休職届を提出することで、休職の始まる月から掛金の納入を停止させることができます。

その後は、復職届が提出されるまで掛金等の請求はありません。

加入者と事業主の合意のもとで、継続して掛金を納めることも可能です。

資格取得届の給与月額（本俸）は、どのような金額を記入すればいいのですか。

共助会定款規程規則集には、本俸の概念について具体的な記載はありません。

施設で規定されている本俸をご記入ください。

他の施設へ異動することになった場合、どのような手続きが必要になりますか。

共助会の掛金を異動先で継続して納めていく場合、加入者異動届の提出が必要です。ただし、異動先が共助会に登録されていないと異動は成立しません。

加入者異動届は、異動元から移動先施設を経由し、共助会へ送付して頂きます。事務担当者が異動施設間で連絡を取り合うことができれば異動手続きが円滑に進み、掛金等の請求も異動月の翌月にずれ込むことはなくなります。

異動が成立すると、異動元施設で積み立てられた掛金は移動先の会計へ移行し、これまでの掛金納入期間も継承されます。

加入者が正職員からパートタイマーへ変更となりました。

施設規程により共助会の加入対象となくなるとなるので、休職届を提出して掛金の支払いを停止させることはできますか。

休職の理由（産休、育休、病休）に該当しないため、休職届を受理することはできません。

〈補足〉共助会は本俸が3万円以上であれば、どなたでも加入できます。

雇用形態変更後の本俸で掛金の積立を継続することも可能ですが、上記の場合、脱退届を提出していただくことになります。