

重要

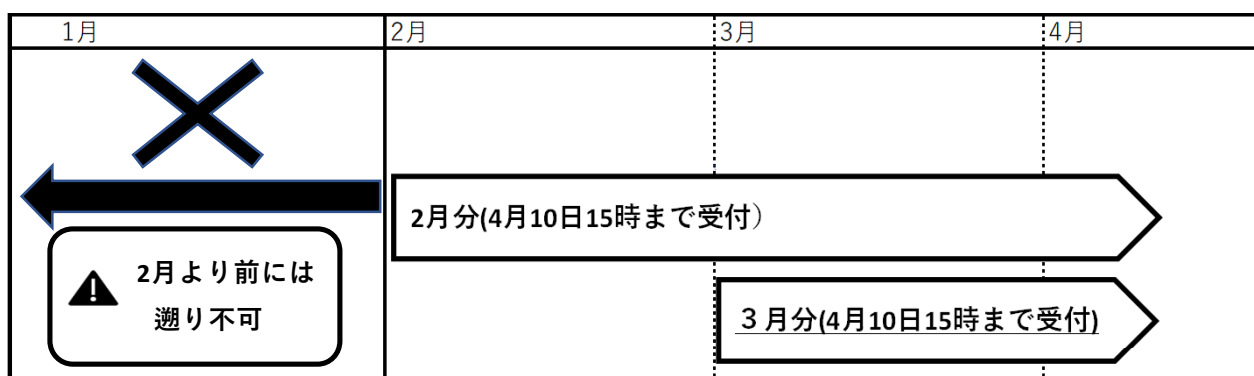
令和4年度分の届出書類の出し忘れはありませんか？

提出締切：4月10日15時、原本必着です！

《年度末のご注意点》

★年度を越えての届出書類の手続きはできません。

届出書類の遡り期間は本来2カ月ですが、年度末に限っては遡りはできません。



郵便配達事情も考慮し、必ず10日15時までに到着する発送方法でご送付ください。

★事前に届出内容が確定している場合は、早めに届出のご提出をお願いします。

期日に間に合わなかった場合は、届出書類通りの処理ができなくなりますのでご注意ください。

例) 4月10日15時までに、3月末退職者の届出書類が到着しなかった場合
⇒4月分の掛金を請求させて頂き、4月末退職処理になります。

例) 4月10日15時までに、3月末転出、4月転入者の異動の届出書類が到着しなかった場合
⇒異動は成立しません。旧施設で退職手続きをして頂きます。旧施設に4月分の掛金を請求させて頂き、4月末退職処理になります。

⚠ 届出様式は共助会HPから常に最新の様式をご利用ください。

届出様式は今後も変更がございますので、ご利用の都度HPからご確認ください。
旧様式でご提出の場合、再提出となります。

⚠ 脱退届及び慶弔金受給申請書には、施設と加入者本人の印鑑が必要です。

加入者本人の印鑑が漏れていることがあります。印鑑が漏れていると再提出となり、期日に間に合わなくなる場合があります。

ご注意ください！

★新規加入時には必ず「重要事項説明書」を用いてご説明をお願いします。

昨今、退職共済加入時の認識不足から、退職金支給額についてのトラブルが散見されます。

(例)

- ・ 1年未満で退職の場合、退職金が支給されないことを知らなかった。
- ・ 施設掛金分も退職時に全額支給されると思っていた。(6年未満で退職の場合)
- ・ 自分が採用された月と共助会加入月が違っている。

上記のトラブル等が発生していることから、「重要事項説明書」を今回同封いたしました。新規加入手続きの際には必ず、共助会の退職共済について充分なご説明をされた上で加入手続きをお願いいたします。

(4月は加入手続きが大変多くなるため、改めてご案内しております。)

「重要事項説明書」は共助会ホームページからもご確認いただけます。

千葉県共助会

検索

トップページより下にスクロール
赤いアイコン「重要事項説明書」をクリック

ご不明な点は、共助会までお問合せください。

043-245-1729