

(提出先)

令和 年 月 日

西宮市長宛

加入者番号 _____

企業／事業所 〒 _____
所在地 西宮市

企業／事業所
名称 _____

企業主／代表者
氏名 _____

TEL _____

FAX _____

下記のとおり会員の異動を届けます。

会員番号	会員区分	一般・短時間	異動	追加・減少	理由	入社	入社年月日	事実発生日 (共済記入欄)
フリガナ			生年月日			退社・転勤 出向・死亡	事由年月日	
氏名			住所	〒 _____				備考
会員番号	会員区分	一般・短時間	異動	追加・減少	理由	入社	入社年月日	事実発生日 (共済記入欄)
フリガナ			生年月日			退社・転勤 出向・死亡	事由年月日	
氏名			住所	〒 _____				備考
会員番号	会員区分	一般・短時間	異動	追加・減少	理由	入社	入社年月日	事実発生日 (共済記入欄)
フリガナ			生年月日			退社・転勤 出向・死亡	事由年月日	
氏名			住所	〒 _____				備考
会員番号	会員区分	一般・短時間	異動	追加・減少	理由	入社	入社年月日	事実発生日 (共済記入欄)
フリガナ			生年月日			退社・転勤 出向・死亡	事由年月日	
氏名			住所	〒 _____				備考
会員番号	会員区分	一般・短時間	異動	追加・減少	理由	入社	入社年月日	事実発生日 (共済記入欄)
フリガナ			生年月日			退社・転勤 出向・死亡	事由年月日	
氏名			住所	〒 _____				備考

〔記入上の注意〕①この届は、会員が入社、退社、転勤、出向、死亡のときに提出してください。

②会員区分・異動・理由欄は、該当のものに○印をつけてください。

③「追加」の場合には、会員区分・入社年月日・生年月日の欄にも必ずご記入ください。会員番号欄は記入しないでください。
通常、翌月の5日受付分(休日の場合は翌営業日)までの申請は、翌月1日加入の手続きとなります。また、申請の受付日に加入することも可能です。その場合は、備考欄にその旨をご記入ください。ただし、その月の掛金から、満額お支払いいただくこととなります。

④「減少」の場合には、理由・事由年月日を必ずご記入のうえ、会員証をあわせてご返却ください。(出向の場合は出向元での勤務最終日を事由年月日欄にお書きください。)会員の権利の喪失日は退職日または転勤日となります。ただし、掛金につきましては、異動届の受付日をもって算出しておりますので、さかのぼっての還付はできません。

⑤会員区分の「短時間」とは、1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される同種の業務を行う通常の従業員の1週間の所定労働時間に比し短い従業員をいいます。

上記異動を承諾してよろしいか。

課長	係長	係	入力日