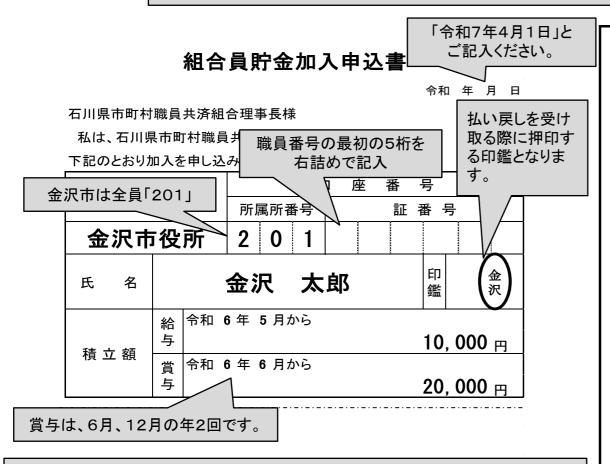
【記入例】

この申込書は印鑑の登録を兼ねているため、積立の有無に関わらず全員提出してください。 届書は3枚複写で、3枚全てに押印(シャチハタ不可)し、「本人控」以外の2枚を提出してください。 「本人控」の証番号欄につきましては、保険証の番号を後日記載してください。



共済組合に加入すると共済組合からの各種給付金を受け取る口座を設定する必要があります。 この口座に給与からの天引きによる積立貯金をすることができます(年利 1%)。

途中の積立額の変更や払戻、入金による貯金も可能です。

~注意事項~

1. 記入事項について

〇 記入箇所

「積立をする場合]

所属所名、所属所番号、氏名、給与・賞与欄の 記入及び押印(1か所×3枚全て) ※金額は千円単位で記入してください。

「積立をしない場合]

所属所名、所属所番号、氏名の記入及び押印 (1か所×3枚全て)

2. 積立額欄の開始月について

○ ご希望の開始月を記入してください。 ただし最短は、給与については採用月の翌月分から、 賞与については採用月以降の最初の賞与月分から (採用が賞与月の場合、次回賞与月分から)となります。

「4月1日採用の場合]

給与 …… 令和7年5月分から可能 ・ 賞与 …… 令和7年6月分から可能

○ 給与又は賞与の額を超える積立はできません。 積立を御希望の方は、まずは少額積立を行い、 毎月の給与又は賞与の実績額を確認してから 変更してください。