

提出前チェックシート

※変更届と合わせて提出してください。

法人名: _____

事業所名: _____

担当者名: _____

掛金変更届の提出時に、本チェックシートにて内容を最終確認していただき、チェック欄に✓を記入の上、掛金変更届とあわせて提出してください。

チェック欄	チェック項目
	本会から送付した掛金変更届に記入をしている。 ※法人独自で作成したフォーマットは使用しないでください。
	変更届右上の共済契約者(代行者)欄に共済契約者(代行者)名と法人印(代行者印)が記入・押印されている。
	令和7年4月1日現在の掛金基礎給与月額が記入されている。 ※令和6年度と変更がない場合も記入してください。 ※上限は50万円です。 50万円を超える場合は、50万円と記入 してください。 ※金額の変更・訂正はできませんので、計算ミス・転記ミスがないか確認してください。
	記入例をもとに、入会・退会・異動(休職復職/事業所・法人異動/氏名職種変更)がすべて記入されている。 ※休職者の掛金基礎給与月額欄には、 休職中 と記入してください。
	掛金変更届に記入した入会・退会・異動(休職復職/事業所・法人異動/氏名職種変更)に伴う各種届が提出されている。また、提出した届の内容と相違がない。 ※変更届のみで異動や変更はできません。必ず、該当の届を提出してください。 ※提出する届の内容と変更届に記載の内容に相違がないか確認してください。
	合計額が記入されている。 ※余白に記入されている入会者や異動者の掛金基礎給与月額も合計額に含んでください。
	提出前に、法人の控えとして掛金基礎給与月額変更届のコピーをとった。

提出期限: 令和7年4月21日(月)必着