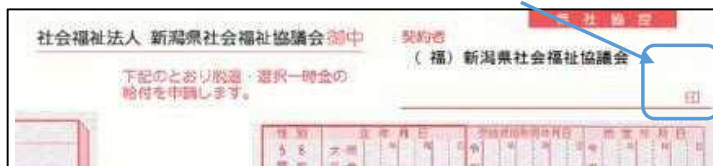


事務局からのお知らせ

脱退書類記入の注意事項

1. 脱退書類（1枚目）に契約者の押印をお願いします。

脱退書類の記載内容を確認の上、事業所または法人の印を押してください。



※押印がない場合、コピーに押印後再送をお願いしています。

2. 送金先の支店名、口座番号の間違いが多いです。

合併により支店名が変更になっている場合、旧支店名では送金できません。

給与振込と同じ口座を指定し、確認されることをお勧めします。

3. 脱退書類の訂正印について

各用紙の提出者の印が訂正印になります。

県社協控	契約者（法人または事業所）の印
三井住友信託銀行用	県社協会長印 ← 退職者の印を押さないでください。
退職所得申告書	退職者の印

訂正印のないものも受け付けています。

お願い

1. メール確認のお願い

重要な連絡をメールでお送りしています。月1～2回はメールの確認をお願いします。送信済み一斉メールはHPIにも載せています。

2. 担当者が変更になった場合

- ・忘れずに会員サイトのメールアドレスを変更してください。
- ・事務処理の手引き（HP掲載）などをご利用いただき、引き継ぎをお願いします。

3. 加入者への対応

県社協では基本的に加入職員様からの問い合わせには対応しておりません。事業所番号、加入者番号が不明で、ご本人であるという確認も取れない状況で、退職積立基金に関わる個人情報をお知らせすることは控えております。事業所からお問合せください。

よくある問合せ・届出の誤り

1. 新規加入で同じ人を2回登録してしまった。

後から登録した方の届出を削除してください。

☐ 変更履歴の上に表示されている方の「新規」をクリックし、登録画面で[削除]ボタンをクリック

2. 氏名変更を忘れていた。

退職前に改姓している場合は、脱退届より前に氏名変更の届出をしてください。

3ヶ月以上前の届出はできませんので、その場合は登録する月の1日を入力してください。

3. 新規加入後に同日で休職の届出をする。

掛金を掛け始める月が加入月です。就職日に加入して、すぐに休職するような処理は止めてください。

4. 生年月日の入力間違い

西暦の年を1892年のように間違ってしまうケースが見受けられます。

☐ 変更履歴の「新規」をクリックし、生年月日を訂正して[登録]ボタンをクリック

必ず締日前に掛金人数を確認し、届出の訂正・削除をしてください。

掛金確認の人数が合わない場合は、締日前に訂正方法等をお問合せください。

問合せフォームをご利用ください。

繁忙期には問い合わせが殺到し、電話では対応しきれない状態になります。

また、口頭ではミスや処理漏れが発生する恐れもあります。

できるだけ**問合せフォームに入力してください**ますようお願い致します。

<https://forms.gle/aE1N4GXzWrhio3X66>

また、メールでのお問い合わせは必ず下記のアドレス宛にお願いします。

お問い合わせ先

新潟県社会福祉協議会 総務管理課 主任 本間 一生 / 嘱託 柘堀 美子

TEL : 025-281-5520 / FAX : 025-281-5528

MAIL : taisyoku2@fukushiniigata.or.jp