※年金共済システムにて届け出た場合、毎月締切日まではシステムから訂正ができます。

※締切日を過ぎた届出の訂正の場合、事前に事務局にご連絡のうえ、こちらの書式をご利用ください。

※締切日を過ぎた「法人外転入届」は訂正できません。

※月額算定基礎額の訂正は、専用書式にて月額算定基礎届出期間のみ受け付けます。

年　　月　　日

社会福祉法人

横浜市社会福祉協議会会長

施設・団体名

施設・団体長名

民間社会福祉事業従事者年金共済事業

**訂正依頼書**

下記のとおり、届出について訂正を依頼します。

　**所属番号：　　　　　　所属（施設名称）：**

**担当者：　　　　　　　連絡先：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 加入者番号 | 加入者氏名 | 訂正届出コード | 訂正事項・理由 | **誤** | **正** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

【記入に当たっての注意】

１．本届出のみご提出ください。訂正する届出の添付は不要です。

　　（紙申請の『法人外異動届』を除く）

２．訂正する項目と訂正理由を必ずご記入ください。

３．原本を事務局に提出し、控えを施設・団体で保管してください。

|  |
| --- |
| 訂正届出コード |
| １ | 加入申込書 |
| ２ | 掛金の中断届 |
| ３ | 掛金の再開届 |
| ４ | 同一法人内異動届 |
| ５ | 法人外転出届 |
| ６ | 法人外異動届(※) |
| ７ | 脱退届 |

※紙申請の「法人外異動届」の訂正がある

場合は、「法人外異動届」の様式に本来の

届出内容を記入・押印のうえ提出ください