

㊦ 加入者施設等間継続異動届の記入等留意事項

(ア) 異動前、異動後とも施設等の印鑑は契約申込書と同じ印鑑を押印すること。

(イ) 異動年月日は、異動後施設等への加入日を記入すること。

(ウ) 加入者の標準給与月額が、異動前と異動後に変更がある場合には、変更した額を記入すること。

ただし、同一法人内での異動の場合には以下に留意して標準給与月額を記入すること。

①毎年10月の月額変更時に変更となるため、10月以外の異動は、異動後の標準給与月額は異動前と同額を記入する。

②ただし定年延長が行われたことによる減額加入者にピーク時特例方式を適用し、かつ当該加入者の俸給月額の減額日と異動日が同日となるときは、異動後の標準給与月額欄には旧定年日が属する月の翌月初日の俸給月額に基づく標準給与月額を記入する。

この場合は施行細則第5条第3項に基づき、月額変更及び職種変更通知（様式第9号）及び関連書類も併せて提出する。