

(11) 異なる法人間で継続異動した場合（『継続異動届』）

《記入例》

別記第3号様式の2

共済契約者間継続職員異動届

28年 4月 1日

社会福祉法人
群馬県社会福祉協議会長 様

下記のとおり被共済職員を継続職員として異動したので連名でお届けします。

異動前の共済者	契約者番号	(a) 0015	異動後の共済者	契約者番号	(b) 0001
	名称及び代表者	社会福祉法人 〇〇会 理事長 □ □ □ □		名称及び代表者	社会福祉法人 〇〇会 理事長 △ △ △ △
	住所	群馬県 〇〇郡 〇〇町		住所	群馬県 〇〇市

被共済職員氏名	(フリガナ) カンナ ヨシコ 神流 美子 (a)		
	H2年 2月 22日生 男 (女)		

異動前の記入欄	① 異動年月日	異動後の記入欄	② 異動年月日	職 種	俸給表の額	俸給の調整額
			H28. 3. 31 (a)		H28. 4. 1 (b)	栄養士 (b)
	異動日まで勤務していた施設名等		異動後勤務する施設名等	〇〇園 (b)		

(a) ← 共済法適用施設から共済法適用外施設への継続異動に該当する場合は、チェックを入れてください。

(a) 異動前の法人で記入、押印してください。

(b) 異動後の法人で記入、押印してください。

cf. Q24

※ ②の異動年月日は、①の翌日になります。

※ 退職後1日の空白もなく、他の法人で勤務することになった場合、「継続異動」として届けますが、**引き続き被共済職員になれることが前提**となりますので、**必ず事前に異動前後の法人間で連絡を取り合い**、以下の点を確認してから手続きを進めてください。

- 異動後の法人が共済契約者であること（県単共済、国の退職金それぞれについて）
- 異動後に所属する施設が登録施設であること（県単共済、国の退職金それぞれについて）
- 異動後の雇用契約が被共済職員としての要件を満たす内容であること

※ 調整の結果、継続異動に該当しない場合は、「退職者」として異動報告書で報告してください。また、共済法適用施設から共済法適用外施設への継続異動の場合は、下段のチェック欄にチェックを入れてください。

※ 届は、異動前の法人において必要事項の記入と押印をし、その後、（当該被共済職員を介して）異動後の法人に送付してください。異動後の法人では、必要事項の記入と押印をし、県社協に提出してください。

※ 異動前の法人においては、必要に応じて「退職時給与額連絡票」の作成をお願いすることがあります（異動後、6か月未満で退職した場合）。