

私学共済事務担当者 殿

日本私立学校振興・共済事業団
福祉部貯金・貸付課

令和 8 年度 積立貯金 後期申出期間における申込書類提出時のお願い

平素より私学事業団の共済業務につきましては、格別のご高配を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、**積立貯金申出期間（9月28日から10月23日【私学事業団必着】）**における申込書類提出時の留意点についてお知らせします。

申込書類を提出する際は、**下記項目を確認**していただくようお願いいたします。

なお、各様式用紙は4枚複写式のため、私学事業団ホームページ掲載の FAX 請求用フォームをダウンロードのうえ、FAX にて請求してください。

記

1. 共通

全 般	☐ 油性黒色ボールペンで記入されていますか？ <u>消せるボールペンや鉛筆で記入された場合は、再提出となります。</u> ☐ 加入者等記号・番号は正しく記入されていますか？ 加入者等記号・番号は空欄とせず、最新の加入者等記号・番号を記入してください。 <u>個人番号が未附番の場合は、附番を確認のうえ記入してから提出してください。</u> 継続資格取得・所属学校変更に該当する方は特に注意してください。 ☐ 4枚複写で記入のうえ、(1)(2)のみ送付してください。 学校法人等控え(3)、本人控え(4)は提出せず、各々大切に保管してください。 <u>「貯金加入申込書」控えは、払戻・解約の際に登録印を確認するための大切な書類です。</u>																
積立金欄	☐ 積立金額は正しく記入されていますか？ ・金額は右詰め、千円単位で記入してください。 ・¥マークや斜線は、誤処理につながるため記入しないでください。 【例】毎月2,000円の積立を希望する場合 (正) <table><tr><td></td><td></td><td></td><td>千円</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>2</td></tr></table> (誤) ① <table><tr><td></td><td></td><td>2</td><td>千円</td></tr></table> ② <table><tr><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>千円</td></tr></table> ☐ 誤って記入した場合、訂正の印は押していますか？ 金額を訂正する場合は、<u>二重線で抹消し上から登録印で押印のうえ、正しい金額を記入してください。</u> <u>数字に線を足す等して他の数字に変えることはしないでください。</u>				千円				2			2	千円	2	0	0	千円
			千円														
			2														
		2	千円														
2	0	0	千円														
臨時積立金欄	☐ 賞与の支給がない時期に金額を記入していませんか？																

(裏面に続きます)

2. 「貯金加入申込書」 ※ 貯金に未加入であることを確認してください。

定 時 積 立 金 欄	☐ 0円と記入していませんか？ <u>定時積立金を0円にすることはできません。(空欄も不可です)</u>
登 録 印 欄	☐ 登録印欄に押印された印鑑は鮮明ですか？ ・登録された印鑑は、以後の貯金手続き時に照合する元となります。 <u>必ず鮮明に、1個だけ押印</u> されていることを確認してください。 <u>にじみ・かすれ・枠の欠けがないよう注意してください。</u> ・スタンプ印を登録印とすることはできません。

3. 「積立金変更申込書」 ※ 貯金に加入していることを確認してください。

定 時 積 立 金 欄	☐ 0円と記入していませんか？ <u>定時積立金を0円にすることはできません。「積立中断届書」を提出してください。</u>
臨 時 積 立 金 欄	☐ 0円と空欄を混同していませんか？ 「積立金変更申込書」は記入された箇所のみ変更手続きを行います。 0 円 … 「積立しない」 対象時期の <u>臨時積立金をなしに変更します。</u> 空 欄 … 「変更しない」 <u>これまでの登録積立金額を引き継ぎます。</u>

以上

※ 後期申出期間終了後、11月末に「積立金予定額明細表」を貯金加入校へ送付します。

登録内容に誤りがないか、到着した際に必ず確認し、大切に保管してください。