

## 一般社団法人埼玉県社会福祉事業共助会会員入退会等規程

### (目的)

**第1条** この規程は、一般社団法人埼玉県社会福祉事業共助会（以下「共助会」という。）定款（以下「定款」という。）に定めるものの他、会員の入会及び退会等について、必要な事項を定めるものとする。

### (会員所属団体等の協力)

**第2条** 会員の入退会等については、共助会が実施する事業の性格に鑑み、会員の所属施設又は所属団体を基本単位として事務処理を行うこととし、入退会等に係る各種手続きは、所属施設又は所属団体の長（以下「所属長」という。）の協力を得て行うものとする。

### (入会手続き)

**第3条** 定款第6条の入会手続きは、所属長が所定の様式による次の書類を取りまとめ、共助会に提出することにより行うものとする。

(1) 入会申込書

(2) 共済資格取得届

(3) 「退職共済事業規程」及び「資産運用に関する基本方針」に係る同意書（以下「同意書」という。）

2 前項の規定にかかわらず、前項各号の書類を提出した施設又は団体において、さらに新たな会員の入会手続きを行う場合は、前項第1号の入会申込書及び前項第3号の同意書の提出を要しない。

### (変更等手続き)

**第4条** 所属長は、前条の入会手続時に提出した書類に係る記載事項に変更が生じた時は、その旨を記載した所定の様式による書類を、すみやかに共助会に提出するものとする。

### (退会等手続き)

**第5条** 定款第8条の届出手続きは、所属長を経由して所定の様式による脱会届を提出することにより行うものとする。

2 定款第10条第1項第1号、第2号及び第4号により会員がその資格を喪失した時は、所属長はその旨を記載した所定の様式による届出書類を、すみやかに共助会に提出するものとする。

### (異動等手続き)

**第6条** 定款第10条第2項の異動手続きは、新たな勤務先の所属長が所定の様式による継続職員異動届を取りまとめ、共助会に提出することにより行うものとする。

2 新たな勤務先の所属長は、前項の継続職員異動届提出前に、移籍前の所属長との間で必要な調整を行うものとする。

### (書類の様式等)

**第7条** 第3条から第6条に規定する各種書類の様式その他の事務処理上必要な細目は、

共助会理事長がこれを定める。

(規程の変更)

**第8条** この規程は、理事会の議決により変更することができる。

**附則**

1 この規程は、一般社団法人設立登記の日から施行する。

**附則**

1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

## 会員入退会等規程

改正（案）	現 行
<p><b>第3条</b> 定款第6条の入会手続きは、所属長が所定の様式による次の書類を取りまとめ、共助会に提出することにより行うものとする。</p> <p>（1）入会申込書 （2）共済資格取得届 <u>（3）「退職共済事業規程」及び「資産運用に関する基本方針」に係る同意書（以下「同意書」という。）</u></p> <p><b>2</b> 前項の規定にかかわらず、前項各号の書類を提出した施設又は団体において、さらに新たな会員の入会手続きを行う場合は、前項第1号の入会申込書及び前項<u>第3号</u>の同意書の提出を要しない。</p>	<p><b>第3条</b> 定款第6条の入会手続きは、所属長が所定の様式による次の書類を取りまとめ、共助会に提出することにより行うものとする。</p> <p>（1）入会申込書 （2）共済資格取得届 <u>（3）会員家族届</u> <u>（4）「退職共済事業規程」及び「資産運用に関する基本方針」に係る同意書（以下「同意書」という。）</u></p> <p><b>2</b> 前項の規定にかかわらず、前項各号の書類を提出した施設又は団体において、さらに新たな会員の入会手続きを行う場合は、前項第1号の入会申込書及び前項<u>第4号</u>の同意書の提出を要しない。</p>
<p><b>附則</b></p> <p><b>1</b> この規程は、平成28年4月1日から施行する。</p>	<p><b>（新規）</b></p>