

# よくある不備及び注意点(変更手続き)

## 〈支部へ変更届を提出した場合〉

### 共済契約者住所・名称・代表者変更届(様式第012号)

「共済契約者証」が添付されていないことがよくあります。

長崎県支部では、変更処理後に発行する「共済契約者証」の裏に「変更日及び変更内容」を記載して返却しています。

変更届を提出の際は、「共済契約者証」を添付してください。

(電話番号・Fax 番号のみの変更には「共済契約者証」の添付は不要です。)

新旧とも全部の情報を記入される方がいらっしゃいますが、変更となった箇所のみ新旧をご記入ください。

代表者が交代した場合、新代表者が手帳をお持ちであれば積み立てはストップしてください。

※役員報酬を受け取っている役員及び事業主(個人事業主も含む)は積み立てができません。

### 被共済者氏名等変更届(様式第018号)

氏名変更の際は、手帳も添付してください。手帳が添付されていないことがあります。

手帳に記載の氏名を訂正しますので、手帳は必要です。

証紙が貼ってある手帳を送付される際は、配達記録が残る簡易書留等で送付してください。

氏名変更手続きの際、被共済者名に変更後のお名前を記入されるケースがよくあります。

被共済者名は提出する手帳に記載のお名前をご記入ください。従って、氏名変更の場合は、旧(変更前)のお名前となります。

新旧とも全部の情報を記入される方がいらっしゃいますが、変更となった箇所のみ新旧をご記入ください。

※変更手続きには、「変更の事実が確認できる書類」が必要です。確認書類については、支部ホームページ「よくある問い合わせ」→「[変更手続き](#)」をご覧ください。