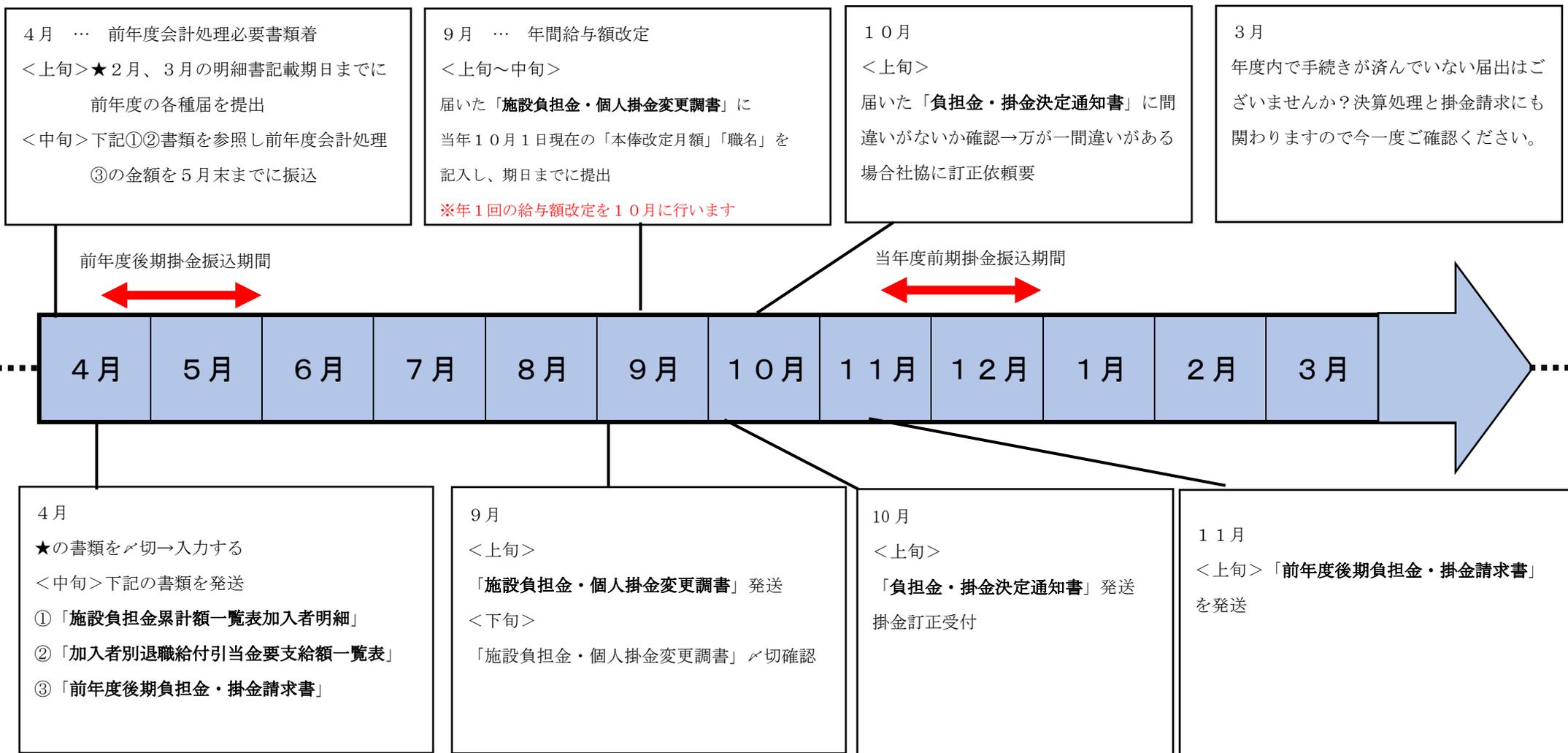


【加入施設 事務処理の流れについて】（詳細は事務手引き p 18、19 をご参照ください）

随時：各届出書類の提出

毎月：25日前後 社協から発送する「負担金・掛金明細書」を参照し、職員の加入・休職・復職・退職等の手続きが適切に行われているか確認する
（出し忘れの届出がございましたら、速やかにご提出の程よろしくお願いたします）



【社協 事務処理の流れについて】