

ご参考

## 財形事務担当者様へのお願い

住友生命

以下の異動事由に該当する方が発生した場合は、すみやかに必要書類を住友生命へ送付ください。

該当する方がいない場合は、お手続きは不要です。

(このチラシは、今後の参考に財形事務ご担当者様で保管いただきますようお願いいたします。)

※期限内にお手続きされない場合、約款の規定により解約(課税対象)となる場合があります。ご注意ください。

## 【異動事由別 必要書類一覧】

異動理由	必要書類	提出期限	記入者
退職(※1) 役員昇格(※2) 転出・死亡	財産形成貯蓄の退職等に関する通知書 または 財形 保険料お払込案内兼異動連絡書(※3)	日付判明次第すぐ	事務担当者
転入 中断・再開 増額・減額	財形変更申込書	<再開>年金・住宅は最終入金 月から2年以内に再開保険料の 入金が必要です。期限に間に合 うようお手続きください。	契約者
	財形 保険料お払込案内兼異動連絡書(※4)		事務担当者
解約	財形支払請求書	—	契約者
	財形 保険料お払込案内兼異動連絡書(※4)		事務担当者
国内から 海外勤務へ	・海外転勤者の財産形成非課税(住宅・年金)貯蓄 継続適用申告書(※5) ・財形変更申込書(中断)	出国日まで	契約者
	財産形成貯蓄の退職等に関する通知書	同上	事務担当者
海外から 国内勤務へ	・海外転勤者の財産形成非課税(住宅・年金)貯蓄 継続適用申告書(※5) ・財形変更申込書(再開)	国内勤務日から 2か月以内	契約者
	財産形成貯蓄の退職等に関する通知書(※6)	同上	事務担当者
育児休業	育児休業等の財形非課税継続適用申告書(※7)	休業開始まで	契約者

(※1)退職日から2年以内に転職し、新たなご勤務先でも財形制度がある場合、ご契約を継続(承継)することができる場合もあります。

(※2)役員昇格(役員報酬のみ)の場合は契約を継続できないため、必ず「財産形成貯蓄の退職等に関する通知書」の提出が必要になります。

(※3)「財形保険料お払込案内兼異動連絡書」の該当契約欄に「退職等●●年●●月●●日」と記入のうえ、返送ください。

転出の場合は、「増減(異動)理由」欄の「転出」に○を記入のうえ、在職最終日を「退職等●●年●●月●●日」とご記入ください。

(※4)「財形保険料お払込案内兼異動連絡書」に記載の金額と相違している場合のみ、記入のうえ返送ください。

(※5)提出期限までに「継続適用申告書」を提出いただけなかった場合、財形を継続できず、課税解約のお取り扱いとなります。

(※6)「退職等に関する通知書」の「理由の内容(海外転勤者)のその他」欄に【国内勤務】と記入のうえ送付ください。

(※7)すでにご提出済みで期間変更が生じる場合は、変更前・後いずれか早い期日までに変更の申告書を送付ください。

## &lt;留意事項&gt;

◆退職日・役員就任日以降は保険料のお積立てはできません。控除は停止ください。

【例】退職日：2020年3月31日 給与控除日：毎月月末

◎ 給与控除日：2020年3月31日 (2月11日～3月10日実働分→3月に支給)

✗ 給与控除日：2020年4月30日 (3月11日～3月31日実働分→4月に支給)

3月実働分からの給与控除であっても、給与控除日が退職日以降のものはお積立てできません。

◆財形年金・財形住宅にご加入の場合、租税特別措置法により海外転勤中の保険料のお積立てはできません。

◆育児休業終了後の初回支給は必ず控除が必要です。お積立ていただけない場合、課税解約のお取り扱いとなります。



ご不明な点がございましたら、下記連絡先までお問い合わせください。

【東日本】 03-6281-5214 法人サービス室 財形グループ

【西日本】 06-6937-1170 年金サービス室 財形グループ

受付時間：月～金曜日 午前9時～午後5時 (土・日・祝日・12/31～1/3 を除く)

「財形保険料お払込案内兼異動連絡書」の見方と記入方法は裏面をご参照ください。

裏面につづく

## 【財形保険料お払込案内兼異動連絡書の見方および異動事由が発生した場合のご記入方法】

## 1.財形保険料お払込案内兼異動連絡書

### 〈記入例〉

	当社案内欄	内容説明
①	当月のご案内保険料(合計)	団体様からお払い込みいただく保険料(給与控除額)の合計を表示しています。
②	前回からの増減保険料	前月ご案内した保険料と当月ご案内する保険料との差額を表示しています。賞与については、増減金額の差額は表示しておりません。
③	当月のご案内保険料(契約者別)	ご契約者さまごとの保険料(給与控除額)を表示しています。
	団体様ご記入欄	記入要領
④	団体様ご調整欄(契約者別)	③の金額と異なる金額で控除する場合、③との差額を「増減金額」欄に、実際の控除額を「調整後当月保険料」欄に記入のうえ、「増減(異動)理由」を選択してください。
⑤	団体様ご調整欄(合計)	④で記入された増加保険料の件数と増加金額の合計を「増加(+)」に、減少保険料の件数と減少金額の合計を「減少(-)」に記入のうえ、①の「当月お払込保険料」(合計)から±計算した件数と金額を「調整後当月お払込保険料」欄にご記入ください。

## 2.退職日が決定したご契約者さまがおられる場合

記入欄⑥									
07317890123-03 黒川 壱子 様	4		10000	▲10,000	0	贈譲・輸入・訳込中止・譲渡・解約・転出・当月未入 賃料等 2年3月31日 その他( )	550	140,000	

	団体様ご記入欄	記入要領
⑥	団体様ご調整欄(契約者別)	<p>該当契約の「増減金額」欄と「調整後当月保険料」欄を記入のうえ、「増減(異動)理由」欄に「退職等●●年●●月●●日」とご記入ください。</p> <p><u>※退職日は判明次第すぐにご連絡ください。給与控除されても、控除日が退職日以降のものはお積立てできません。</u></p>