

届出事項変更届(勤務先等) 記入例

賃貸物件管理会社 御中
日本サポート株式会社 御中

私は、すでに届出済み事項を変更しましたので届け出ます。
また、届出事項の変更につきましては、本届出とともに添付資料も添えて提出いたします。
後日、この変更の為の事故が生じましても御社には一切のご迷惑をお掛けしません。

ご契約者様の情報をご記入
して下さい。

契約内容	届出日	西暦 年 月 日			
	フリガナ		性別	生年月日(西暦)	年齢
	氏名	①	男・女	年 月 日	歳
	物件名			号室番号	
	物件所在地	〒 -			
物件用途	<input type="checkbox"/> 住宅用 <input type="checkbox"/> 住居学生用 <input type="checkbox"/> 駐車場 <input type="checkbox"/> トラ				

変更前の勤務先状況をご
記入下さい

届出事項(変更前)	職業	健康保険		<input type="checkbox"/> 社会保険 <input type="checkbox"/> 国民健保 <input type="checkbox"/> 共済組合		
	フリガナ			業務内容	役職	部署
	勤務先					
	所在地	〒 -				
	勤続(営業)年数	年 月	年収(税込)	万円	勤務先Tel	- -
	携帯電話	-	-	自宅電話	-	-
退職理由等						

変更後の勤務先状況をご
記入下さい

届出事項(変更後)	職業	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 公務員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> 学生				
		<input type="checkbox"/> 年金受給者 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 生活保護受給者 <input type="checkbox"/> その他 ()				
	フリガナ			業務内容	役職	部署
	勤務先					
	所在地	〒 -				
	勤務開始日	年 月 日	年収(税込)	万円		
	勤務先電話番号	- -	健康保険	<input type="checkbox"/> 社会保険 <input type="checkbox"/> 国民健康保険 <input type="checkbox"/> 共済組合		
	転職理由					
その他連絡事項						
添付書類	<input type="checkbox"/> 勤務先変更の場合 ・社会保険証の写し もしくは 内定通知書、採用通知書等の写し <input type="checkbox"/> 自営業者に変更となった場合 ・収入見込みが判明できる資料の写し <input type="checkbox"/> 年金・生活保護受給者に変更となった場合 ・年金受給通知書、生活保護受給者証等の支給金額が判る書類の写し <input type="checkbox"/> その他の場合 ・家賃の支払い資金が判る資料等の写し (預金通帳等の写しなど)					

変更届の受付後、受付結果
ならびに諸連絡等をご
通知いたします。

日本サポート 記入欄	受付日	受付担当者	受付結果	通信欄
			可・不可	