

# ① 組合員異動報告書【確認票A~M用】

記入例

↓ 「組合員提出書類確認票（個人毎）」でA~Dに該当した者を記入

組合員等 番 (職員番)	(職 名)	確認	退職又は異動前の所属所で記入				マイナ 保険証 保有 返却なし (組合員 + 被扶養者)	資格確認書 返却		資 格 喪 失 証 明 書	※ 資格喪失証明書が必要な場合は○を記入
			異動内容	発令年月日	組合員分	被扶養者分					
1 9 8 7 6 * * *	( 校 長 ) ○ ○ ○	A	退 職	○ 年 3 月 31 日	3 名分			○			
2 8 7 6 5 * * *	( 教 頭 ) ○ ○ ○	B	死亡退職	○ 年 3 月 31 日		1 枚	2 枚	○			
3 7 6 5 4 * * *	( 教 諭 ) ○ ○ ○	C	秋田支部へ 転出	○ 年 4 月 1 日	1 名分			○			
4 0 8 2 3 * * *	( 教 諭 ) ○ ○ ○	D	弘前市教委へ 転出	○ 年 4 月 1 日	2 名分		1 枚	○			
5	( )		任意継続組合員となる場合は不要	年 月 日							
6											
7											

組合員1名、被扶養者2名は、全員マイナ保険証を保有しているため、「資格確認書」は交付されておらず「返却なしが3名」となる。

組合員1名、被扶養者1名は、マイナ保険証を保有しているため、「資格確認書」は交付されておらず「返却なしが2名」、また、被扶養者1名はマイナ保険証を保有していないため「資格確認書」が交付されており、今回「1枚返却」となる。

↓ 「組合員提出書類確認票（個人毎）」でE~Mに該当した者を記入

組合員等 番 (職員番号)	(職 名) 氏 名	確認票 区分	採用又は異動後の所属所で記入	
			異動内容	発令年月日（任用期間がある場合は期間を記入）
1 3 2 1 0 * * *	( 教 諭 ) ○ ○ ○	E	宮城支部より	○ 年 4 月 1 日 (から 年 月 日 まで)
2 2 1 0 9 * * *	( 教 諭 ) ○ ○ ○	F	文部科学省 共済組合より	○ 年 4 月 1 日 (から 年 月 日 まで)
3 1 0 9 8 * * *	( 教 諭 ) ○ ○ ○	G	採用	○ 年 4 月 1 日 (から 年 月 日 まで)
4 0 9 8 7 * * *	( 教 諭 ) ○ ○ ○	H	採用	○ 年 4 月 1 日 (から 年 月 日 まで)
5 1 8 7 6 * * *	( 育休代替 ) ○ ○ ○	I	採用	○ 年 4 月 1 日 (から 年 月 日 まで)
6 2 7 6 5 * * *	( 臨時講師 ) ○ ○ ○	J	採用	○ 年 4 月 1 日 (から ○ 年 6 月 8 日 まで)
7 3 6 5 4 * * *	( 非常勤講師 ) ○ ○ ○	K	採用	○ 年 4 月 1 日 (から ○ 年 3 月 31 日 まで)
8 2 5 4 3 * * *	( 非常勤事務員 ) ○ ○ ○	L	採用 (会計年度12月経過)	○ 年 4 月 1 日 (から 年 月 日 まで)
9 1 4 3 2 * * *	( 臨時講師 ) ○ ○ ○	M	採用	○ 年 4 月 1 日 (から ○ 年 7 月 21 日 まで)

上記のとおり報告します。

公立学校共済組合青森支部長 殿

令和 ○ 年 4 月 7 日

所属所名 ○ ○ 市立 ○ ○ 小学校

所属所長 職名 校長

氏名 ○ ○ ○ ○

所属所 ☎ × × × × - × × - × × × ×