

※共済組合使用欄

資格喪失年月日			
令和	年	月	日
資格情報のお知らせ送付日			
令和	年	月	日
資格確認書送付日			
令和	年	月	日

【辞令書の写し等の添付について】

県費負担職員		市町費等職員
正規職員	その他の職員（任用期間の定めあり）	○ 辞令書の写し ○ 勤務条件説明書の写し※ (原本証明不要)
不要	○ 辞令書の写し	
	○ 勤務条件説明書の写し※ (原本証明不要)	

所属所受付印

受付印は省略不可

※一般組合員・臨時的任用職員は、辞令書の写しのみ。

組合員資格取得(継続)届書

(一般組合員・短期組合員)

組合員等番号

組合員情報	フリガナ														
	氏名														
	住所	〒													
		所属所名													
		所属所コード					県立学校の校番 (※県立学校のみ記入)								
	職名	給付金口座 (注)	金融機関名		本・支店名		金融機関コード		本・支店コード						
			種別	普通	口座番号										
	資格 確認書 交付が必要 な場合は 右に○を記入	☐ 次の事由に該当するため、資格確認書の発行が必要です。 資格確認書の発行は、次の事由のいずれかに該当する場合に限ります。 ●マイナンバーカードを取得していない者、マイナンバーカードの返納者 ●マイナ保険証の利用登録を行っていない者、利用登録解除を申請した者、利用登録解除者 ●マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者 ●マイナンバーカードを紛失した者、更新中の者 ●マイナ保険証での受診が困難で、介助者等の第三者が同行して資格確認を補助する必要がある者													
	※資格継続の場合 資格継続前の資格確認書を所持しておらず、資格継続後の資格確認書が必要な場合（マイナ保険証を所持しておらず、継続前は組合員証等を使用していた場合等）は、この届書のみでは資格確認書を発行しません。「資格確認書交付申請書」を併せて提出し、資格確認書の交付を受けてください。														

(注) 外国人については、口座名義確認のため、通帳等の写しを添付すること。

資格情報 該当の項目に○を記入してください。	資格取得日 (資格継続となる期間の初日)		令和 年 月 日 (任期満了(予定)日 令和 年 月 日)													
	届出事由	☐	1 新規資格取得 (任用種別等の変更を含む)													
		☐	2 他の公務員共済組合からの転入										転入前の 共済組合名	共済組合		
		☐	3 公立学校共済組合【 】支部からの転入										※転入前の組合員証等を添付		添付した 組合員証等	枚
		☐	4 同一の任用種別で、任用期間が継続・変更となった 【変更前の任用期間 令和 年 月 日 (証の認定年月日) から令和 年 月 日 (証の有効期限)】 ※継続・変更前の組合員証等を添付										組合員等 番号	添付した 組合員証等	枚	
	職員種別	☐	県費負担職員	任用 種別	☐	正規職員	勤務 時間等	☐	常勤職員 (相当)							
		☐	広島市費職員		☐	臨時的任用		☐	常勤職員の4分の3以上							
		☐	その他市町費職員		☐	任期付		☐	週20時間以上・月8万8千円以上・学生でない							
		☐	その他 (大学・病院等)		☐	再任用		兼務	①	②	③	計				
					☐	会計年度任用職員等			h	h	h	h				
総時間		総時間数		h ÷		週 =		h								

上記のとおり組合員の資格を取得(継続)しましたので、届け出ます。

公立学校共済組合広島支部長 様

令和 年 月 日 組合員氏名

上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。

令和 年 月 日 所属所名

所属所長 職・氏名

※ 所属所記入欄 (該当項目にチェック)	☐ 本届書に同封	☐ 本届書と同日に別便で送付	☐ その他 ()
個人番号報告書及び送付票の添付状況	☐ 後日送付	☐ 提出不要 (任用種別等の変更又は任用期間の継続・変更)	

裏面「組合員資格に係る提出書類一覧」も参照してください。

組合員資格に係る提出書類一覧

○：必ず提出 △：該当する場合に提出

			組 合 員 資格取得 (継続)届書	組合員 異 動 報告書	組 合 員 資格喪失 報 告 書	組 合 員 証・ 被扶養者証・ 資 格 確 認 書 (マイナ保険証 利用者は不要)	人事異動通 知書の写し (原本証明不要)	勤務条件 説明書等	個人番号 報 告 書 (送付票は 所属所作成)	被扶養者 申 告 書
	福利厚生事務の手引様式集 該当頁		§ 6-001	§ 8-001	§ 14-003	—	—	—	§ 6-016 § 6-018	§ 7-001
	福利厚生事務の手引様式集 記入例該当頁		§ 6-002 ～004	§ 8-002	§ 14-004	—	—	—	§ 6-017 § 6-019	§ 7- 003、004
新規	正規職員	新規採用 (任用期間の定めなし)	○				△ 市町費職員は必要		○	△
	有期職員	フルタイム								
		任期付職員 再任用職員 臨時的任用職員 等	○				○		○	△
		会計年度任用職員 (13 か月目以降)	○				○	○ ※ 1		△
		会計年度任用職員 (13 か月目まで)	○				○	○	○	△
	短時間	会計年度任用職員 任期付短時間勤務職員 再任用短時間勤務職員 等	○				○	○	○	△
継続	有期職員の任用期間延長 (継続手続が不要になっている者を除く※2)		○			○	○	○ 臨時的任用職員は不要		
転入	他支部から (他都道府県の公立学校から)		○			○ 転入前の組合員証等	△ 市町費職員は必要		○	△ ※3
	他の公務員共済組合から (市町教育委員会・知事部局・県警等から)		○				△ 市町費職員は必要		○	△ ※3
任用種別の変更	1 正規職員 2 臨時的任用 3 任期付職員 4 再任用職員 5 会計年度任用職員 6 特別職非常勤職員	任用種別が 左の1から 6のいずれ かから、引 き続き別の 種別に変更 となる場合	前の任用	次の任用	前の任用は退職となるため、前の所属所で退職の手続をする。					
			○ 変更後の種別 は新規の資格 取得となる				△ 市町費職員及 び有期職員は 必要			△ 任用種別の変 更の場合、被 扶養者は新 規に認定 ※3
県内異動 (異動後の所属所から提出)	県費負担職員	所属所(主たる任用の所属所)の異動 (常勤職員は報告不要)		○						
		市町費職員から異動		○		○ 組合員等番号変更				
	市町費等職員	県費負担職員から異動		○		○ 組合員等番号変更				
		広島市費職員(P～)⇔ 他の市町費職員(Z～)		○		○ 組合員等番号変更				
		広島市費職員で、 小中特支等⇔市立高校等		○		○ 組合員等番号変更				
		所属所(主たる任用の所属所)の異動 (報告不要になっている者を除く)		○						
転出	他支部へ (他都道府県の公立学校へ)				○	異動先の 所属所に提出	△ 市町費職員及び 有期職員は必要			
	他の公務員共済組合へ (市町教育委員会・知事部局・県警等へ)				○	○	△ 市町費職員及び 有期職員は必要			
退職	県費負担職員	正規職員が退職			○	○				
		有期職員が退職			○	○	○			
	市町費	市町費職員が退職 (正規職員・有期職員いずれであっても)			○	○	○			

- ※1 会計年度任用職員(13 か月目以降)の場合、辞令書の写しに併せて、いずれも会計年度任用職員(フルタイム)として任用された当初から現在までの任用期間や勤務状況が確認できる①辞令書の写し、②勤務条件説明書等、③出勤簿の写しが必要です。
- ※2 組合員の資格が継続される場合、任命権者より任用情報が提供される県費負担職員(常勤の職員に限る。)及び広島市費職員(教育委員会人事・給与等システム対象の職員に限る。)については、継続して任用されたときの手続は不要になります。
- ※3 他支部及び他の公務員共済組合から転入した組合員、又は当支部において組合員であった前の期間から1日も空けずに再度資格取得した組合員が、元々被扶養者であった者を引き続き被扶養者として申請する場合、被扶養者申告書に、転入前の共済組合が被扶養者認定したことがわかる書類(マイナポータルの写し(提出日より1 か月以内)、資格情報のお知らせの写し、資格確認書の写し)を添付して提出してください。ただし、認定年度の被扶養者資格の検認を受けていただくこととなります。転入前の共済組合が被扶養者認定したことがわかる書類が添付できない場合は、新規の認定と同様の書類を添付してください。