

【添付書類】

組合員資格喪失報告書

(退職・任用種別変更・転出用)

県費負担職員		市町費等職員
正規職員 (任用期間の定めなし)	それ以外の職員 (任用期間の定めあり)	全員辞令書の写し添付 (原本証明不要)
添付書類不要	辞令書の写し添付 (原本証明不要)	

※ 退職の辞令書が出ない場合は、任用期間の終日がかかる任用(継続)時の辞令書の写しを添付してください。

所属所受付印

受付印は省略不可

資格喪失時の所属所から提出してください。		資格喪失事項 ↓ 該当の事項に○をしてください。		添付した組合員証等	※共済組合使用欄 辞令書添付確認 あり・不要 なし(/ TEL) 組合員証等確認 本人・ 証明書等送付日 令和 年 月 日
組合員氏名		○	1 退職(任用種別の変更を含む)	枚	
組合員証番号			任用種別変更の場合 次の任用種別に○		
発令年月日	令和 年 月 日	○	2 他の公務員共済組合へ転出	枚	
資格喪失証明書	要・不要	○	3 公立学校共済組合 _____ 支部へ転出	組合員証等は転出先の支部で返却	

資格喪失時の所属所から提出してください。		資格喪失事項 ↓ 該当の事項に○をしてください。		添付した組合員証等	※共済組合使用欄 辞令書添付確認 あり・不要 なし(/ TEL) 組合員証等確認 本人・ 証明書等送付日 令和 年 月 日
組合員氏名		○	1 退職(任用種別の変更を含む)	枚	
組合員証番号			任用種別変更の場合 次の任用種別に○		
発令年月日	令和 年 月 日	○	2 他の公務員共済組合へ転出	枚	
資格喪失証明書	要・不要	○	3 公立学校共済組合 _____ 支部へ転出	組合員証等は転出先の支部で返却	

資格喪失時の所属所から提出してください。		資格喪失事項 ↓ 該当の事項に○をしてください。		添付した組合員証等	※共済組合使用欄 辞令書添付確認 あり・不要 なし(/ TEL) 組合員証等確認 本人・ 証明書等送付日 令和 年 月 日
組合員氏名		○	1 退職(任用種別の変更を含む)	枚	
組合員証番号			任用種別変更の場合 次の任用種別に○		
発令年月日	令和 年 月 日	○	2 他の公務員共済組合へ転出	枚	
資格喪失証明書	要・不要	○	3 公立学校共済組合 _____ 支部へ転出	組合員証等は転出先の支部で返却	

資格喪失時の所属所から提出してください。		資格喪失事項 ↓ 該当の事項に○をしてください。		添付した組合員証等	※共済組合使用欄 辞令書添付確認 あり・不要 なし(/ TEL) 組合員証等確認 本人・ 証明書等送付日 令和 年 月 日
組合員氏名		○	1 退職(任用種別の変更を含む)	枚	
組合員証番号			任用種別変更の場合 次の任用種別に○		
発令年月日	令和 年 月 日	○	2 他の共済組合へ転出	枚	
資格喪失証明書	要・不要	○	3 公立学校共済組合 _____ 支部へ転出	組合員証等は転出先の支部で返却	

上記のとおり報告します。

公立学校共済組合広島支部長 様

令和 年 月 日

所属所名 _____

所属所長 職・氏名 _____

所属所コード _____

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。

※共済組合使用欄

決裁	係員	担当者

組合員資格に係る提出書類一覧

○：必ず提出 △：該当する場合提出

		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・被扶養者証等	人事異動通知書の写し(原本証明不要)	勤務条件説明書等	被扶養者申告書
福利厚生事務の手引き様式集該当頁		§ 6-001	§ 8-001	§ 14-003	—	—	—	§ 7-001
福利厚生事務の手引き様式集記入例該当頁		§ 6-002~004	§ 8-002	§ 14-004	—	—	—	§ 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)	○		○	○	△
		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)		○		○	○		
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		△
	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		△
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※1	前の任用		○ 変更前の種別は退職扱いとなる	○	△ 市町費職員及び有期職員は必要	
次の任用は資格取得となるため、次の所属所で資格取得の手続をする。								
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		○		○ 組合員証番号変更		
	市町費等職員	県費負担職員から異動		○		○ 組合員証番号変更		
		広島市費職員(P~)⇔ 他の市町費職員(Z~)		○		○ 組合員証番号変更		
		広島市費職員で、 小中特支等⇔市立高校等		○		○ 組合員証番号変更		
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)			○	○ ※2	△ 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 県費負担職員については、職員番号が組合員証番号になるため、任用種別が変更にならなくても、職員番号が変更になる場合は、任用種別の変更と同様の手続が必要です。

※2 被扶養者がある場合、転出先で被扶養者認定をする際に、当支部の被扶養者証の写しが必要になることがあるため、返却前に忘れずに写しを取り、保管しておいてください。