

※共済組合使用欄

起案年月日	令和 年 月 日	決裁者	係員	起案者	不備連絡		
決裁年月日	令和 年 月 日				不備事項	<input type="checkbox"/> 辞令書の写し <input type="checkbox"/> 勤務条件説明書 <input type="checkbox"/> 出勤簿の写し <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> その他()	
				連絡日			
資格確認書等の回収		<input type="checkbox"/> 交付なし・交付あり(<input type="checkbox"/> 回収済・ <input type="checkbox"/> 未回収⇒連絡日[] ⇒回収日[])					
資格確認書送付日		浄書	照合	お知らせ/期間証明送付日	浄書	照合	70~74歳
令和 年 月 日				令和 年 月 日			2割・3割 標報()万 本人・()
※特定記録郵便で発送		※普通郵便で発送					

所属所受付印

受付印は省略不可



組合員資格変更届書

(種別変更・継続・所属所異動)

組合員等番号									
(新たな任用)									

組合員情報	フリガナ			生年月日	昭和・平成 年 月 日 (申請日現在 歳)				
	氏名			性別	男・女	職名			
	住所	〒							

口座を変更する場合は、「組合員情報変更申告書」で申告してください。

	前の任用	新たな任用
所属所名	<input type="checkbox"/> 県立学校の校番 (県立学校のみ)	<input type="checkbox"/> 県立学校の校番 (県立学校のみ)
所属所コード		
組合員等番号		
任用種別	<input type="checkbox"/> 一般組合員 (正規職員・任期付再任用フルタイム 会計年度任用フル(13月))	<input type="checkbox"/> 一般組合員 (正規職員・任期付再任用フルタイム 会計年度任用フル(13月))
該当する任用に○を記入	<input type="checkbox"/> 短期組合員 (臨時的任用・会計年度パート 会計年度任用フル(～12月) 再任用短時間(3/4)・その他)	<input type="checkbox"/> 短期組合員 (臨時的任用・会計年度パート 会計年度任用フル(～12月) 再任用短時間(3/4)・その他)
任用期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
空白期間	<input type="checkbox"/> なし ※空白期間の有無が不明な場合は、任命権者に確認してください。 <input type="checkbox"/> あり (任命権者が認めた空白期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日)	
資格確認書	<input type="checkbox"/> 枚の資格確認書を添付して返却。 <input checked="" type="checkbox"/> マイナ保険証に切替済。資格確認書の再交付は不要 前の任用時に資格確認書が未交付の場合は、資格確認書は交付しません。 資格確認書の発行は、①マイナンバーカード未取得者、返納者、②マイナ保険証の利用登録の未登録者、利用登録解除者、③マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者、④マイナンバーカード紛失、更新中の者、⑤介助者等の同行・補助を要し、マイナ保険証での受診が困難である者、に限ります。 資格確認書が未交付で、且つ前記の条件に当てはまる事情が生じたため資格確認書の交付を要する場合は、「資格確認書交付申請書」を併せて提出してください。	
添付書類	<input type="checkbox"/> 枚添付 (必要な添付書類については、裏面の【提出書類チェック欄】で必ず確認してください。)	
被扶養者の有無	<input type="checkbox"/> 被扶養者なし <input type="checkbox"/> 被扶養者あり ※下欄に被扶養者名を全て記入	前の任用時に認定されていた被扶養者については、新たな任用でも継続認定します。 ただし、就職や収入超過等、被扶養者の認定条件を満たさない場合は、速やかに、「被扶養者申告書(取消)」に添付書類を添えて提出してください。
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> この届書は、必ず、新たに任用された所属所から提出してください。 前の任用が短期組合員で、新たな任用が一般組合員となる場合、種別変更に係る年金の手続として、必ず「年金加入期間等報告書(様式集 §06-011)」の提出が必要です。そのほか該当する場合は、「年金受給権者再就職届書(様式集 §06-014)」 「組合員転入届書(様式集 §06-007)」も提出してください(手引 §6-003 参照)。 	

上記のとおり組合員の資格を変更しましたので、必要書類を添付の上、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

【当様式の提出対象者】

(1) 種別変更

退職又は任期満了した後、任用が1日も空けずに再度行われ、任用時に再度、当支部組合員資格取得する者。

(2) 継続

任用が更新された者。

退職後又は任期満了した後、再度の任用が、同じ任命権者により同じ任用種別(正規職員、臨時的任用職員、任期付職員等の別)、同じフルタイム・パートタイムの別で1日も空けずに再度行われ、再度当支部組合員資格を取得した者。

(3) 所属所異動

県内の所属所間を異動する者(県費負担職員、広島市費職員のうち、教育委員会人事給与等システム対象を除く)。

【提出書類チェック欄】(必要な書類が添付されているか、必ず確認してください。)

提出書類 (新たな任用先から提出)	(1)種別変更で、 新たな任用が		(2)継続で、 新たな任用が		(3) 所属所 異動	チェック欄
	一般 組合員	短期 組合員	一般 組合員	短期 組合員	一般/短期	
組合員資格変更届書(当様式)	○	○	○	○	○	✓
(新たな任用の)人事異動通知書の写し ※ 新たな任用が、県費負担組合員で正規職員の場合は提出不要	○	○	○	○	—	✓
(前の任用の)人事異動通知書の写し ※ 任用の終了日がわかるもの。前の任用が、県費負担組合員の正規職員の場合は提出不要	○	○	○	○	—	✓
(新たな任用の)勤務条件説明書の写し ※ 短期組合員のうち臨時的任用職員は提出不要	会フルのみ ○	○	会フルのみ ○	○	—	✓
(前の任用の)出勤簿の写し ※ 会計年度任用職員(フルタイム)が引き続き会計年度任用職員(フルタイム)として任用されたとき、前の任用の期間のもの	会フルのみ ○	会フルのみ ○	会フルのみ ○	会フルのみ ○	—	✓
被扶養者申告書	—	—	—	—	—	—
(前の任用の)資格確認書等 ※ 組合員等番号が変更にならず、有効期限内のものは提出不要	△	△	△	県費会計年度のみ○	△	✓
国民年金第3号被保険者関係届 (様式集 § 07-011) ※ 組合員等番号が変更になり、20歳以上60歳未満の配偶者を被扶養者認定している場合のみ提出	△	△	—	県費会計年度のみ○	△	✓
年金加入期間等報告書 (様式集 § 06-011)	●	—	—	—	—	✓
年金受給権者再就職届書 (様式集 § 06-014) ※ 一般組合員が公務員共済組合の年金を受給している場合に提出	該当者のみ ●	—	—	—	—	✓
組合員転入届書(様式集 § 06-007) ※ 公立学校共済組合他支部又は他の公務員共済組合における一般組合員歴がある場合のみ提出	該当者のみ ●	—	—	—	—	✓

○:必ず提出 △:組合員等番号が変更になる場合は提出が必要 —:提出不要

●:(前の任用)短期組合員 → (新たな任用)一般組合員の場合に提出

記入例 1

臨時的任用職員が任期付職員に種別変更した場合

不備連絡 □辞令書の写し □勤務条件説明書 □出勤簿の写し □第3号 □その他()	
送日()	回収日()
送日	浄書
照合	70~74歳
2割・3割	標報()万
本人()	

所属所受付印

受付印を必ず押すこと!

受付印は省略不可



組合員資格変更届書

種別変更・継続・所属所異動)

組合員等番号 (新たな任用)

P 7 2 ◎ ◎ ◎

組合員情報	フリガナ	キョウサイ ジロウ	生年月日	昭和・平成 ○年 8月 5日 (申請日現在 ○歳)
	氏名	共済 二郎	性別	男・女
	住所	〒765-●●●● ●●市●●三丁目4-5		

口座を変更する場合は、「組合員情報変更申告書」で申告してください。

	前の任用	新たな任用
所属所名	◎◎小学校 県立学校の校番 (県立学校のみ)	◎◎小学校 県立学校の校番 (県立学校のみ)
所属所コード	7 7 7 7 ◎	7 7 7 7 ◎
組合員等番号	P 4 8 ◎ ◎ ◎	P 7 2 ◎ ◎ ◎
任用種別	<input type="radio"/> 一般組合員 (正規職員・任期付再任用フルタイム 会計年度任用フル (13月))	<input type="radio"/> 一般組合員 (正規職員・任期付再任用フルタイム 会計年度任用フル (13月))
該当する任用に○を記入	<input type="radio"/> 短期組合員 (臨時的任用・会計年度パート 会計年度任用フル (~12月) 再任用短時間(3/4)・その他)	<input type="radio"/> 短期組合員 (臨時的任用・会計年度パート 会計年度任用フル (~12月) 再任用短時間(3/4)・その他)
任用期間	令和 △年 4月 1日 ~ 令和 △年 6月 8日	令和 △年 6月 9日 ~ 令和 ◎年 3月 31日
空白期間	<input type="radio"/> なし ※空白期間の有無が不明な場合は、任命権者に確認してください。 <input type="radio"/> あり (任命権者が認めた空白期間 令和 _____)	
資格確認書	<input type="radio"/> 枚の資格確認書を添付して返却。 <input type="radio"/> 前の任用時に資格確認書が未交付の場合は、資格確認書は交付しません。	
前の任用時に交付を受けていた場合のみ	資格確認書の発行は、①マイナンバー、②マイナンバーカードの電子行・補助を要し、マイナ保険証で資格確認書が未交付で、且つ前交付申請書を併せて提出してください。	
添付書類	<input type="radio"/> 4 枚添付 (必要な添付書類)	
被扶養者の有無	<input type="radio"/> 被扶養者なし <input checked="" type="radio"/> 被扶養者あり ※下欄に被扶養者名を全て記入 共済 花子、月子	前の任用時に認定されていた被扶養者については、新たな任用でも継続認定します。ただし、就職や収入超過等、被扶養者の認定条件を満たさない場合は、速やかに、「被扶養者申告書(取消)」に添付書類を添えて提出してください。
留意事項	この届書は、必ず、新たに任用された方、前の任用が短期組合員で、新たな任用が間等報告書(様式集 §06-011)の提出が必要「組合員転入届書(様式集 §06-007)」も提出してください。	

前の任用と新たな任用の種別、任用期間等、記入してください。

前の任用に係る人事異動通知書(辞令書)の写し等が必要な場合は、新たな任用先から必ず添付してください。

必要な添付書類については、裏面の「●提出書類チェック欄」で必ず確認してください。

前の任用時に認定されていた被扶養者については、引き続き要件を備える場合には、新たな任用でも継続認定します。必ず、引き続き要件を備えることを確認の上、被扶養者欄を記入してください。ただし、就職や収入超過等、被扶養者の認定条件を満たさない場合は、速やかに、「被扶養者申告書(取消)」に添付書類を添えて提出してください。

上記のとおり組合員の資格を変更しましたの
公立学校共済組合広島支部長 様
令和 △年 4月 5日 組合員氏名 共済 二郎

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 4月 7日 所属所名 ◎◎市立◎◎小学校
所属所長 職・氏名 校長 学校 博

記入例 2

会計年度任用職員が組合員資格を継続した場合（県費会計年度）

不備連絡
項目: 辞令書の写し, 勤務条件説明書, 出勤簿の写し, 第3号, その他
日:
連絡日()=>回収日()
発送日: 浄書, 照合, 70~74歳, 2割・3割, 標報()万, 本人()



組合員資格変更届書

(種別変更・継続・所属所異動)

組合員等番号

(新たな任用)

3

J

■

■

■

■

組合員情報
フリガナ: キョウサイ ヨツミ
氏名: 共済 四美
生年月日: 昭和・平成 〇年 11月 11日 (申請日現在 〇歳)
性別: 男・女
職名: 非常勤講師
住所: 〒123-□□□□ □□市□□区□□五丁目5-5

口座を変更する場合は、「組合員情報変更申告書」で申告してください。

Table with columns: 前の任用, 新たな任用. Rows include: 所属所名, 所属所コード, 組合員等番号, 任用種別, 任用期間, 空白期間, 資格確認書, 添付書類, 被扶養者の有無, 留意事項.

空白期間の有無は必ず記入。不明な場合は、任命権者に確認してください。

組合員等番号の変更がない場合は、マイナ保険証と資格確認書は継続して使用できますので、資格確認書と資格情報のお知らせは交付しません。組合員等番号が変更となる場合と、資格確認書の有効期限が過ぎている場合は再交付します。県費会計年度任用職員の継続手続の場合は、組合員等番号が変更になるため、資格確認書を添付してください。

上記のとおり組合員の資格を変更しましたので、必要書類を添付の上、届け出ます。

公立学校共済組合広島支部長 様

令和 △年 4月 7日

組合員氏名 共済 四美

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 4月 10日

所属所名 広島県立□□特別支援学校

所属所長 職・氏名 校長 共済 組子

記入例 3

所属所を異動した場合①
(市町費職員の場合)

事項	不備連絡 □ 辞令書の写し □ 勤務条件説明書 □ 出勤簿の写し □ 第3号 □ その他()		
日			
連絡日()]=回収日()		
月	日	年齢	70~74歳
月	日	標準()万	2割・3割
月	日	本人()	

所属所受付印

受付印を必ず押すこと!

受付印は省略不可



組合員資格変更届書
(種別変更・継続・所属所異動)

組合員等番号
(新たな任用)

Z ◇ ◇ ◇ ◇ ◇

組合員情報	フリガナ	キョウサイ ゴロウ	生年月日	昭和・平成	◇年	12月	3日	(申請日現在 ○歳)
	氏名	共済 五郎	性別	男・女	職名	教諭		
	住所	〒456-◇◇◇◇ ◇◇市◇◇区◇◇五丁目5-5						

口座を変更する場合は、「組合員情報変更申告書」で申告してください。

	前の任用	新たな任用
所属所名	◇◇市立◇◇幼稚園 県立学校の校番(県立学校のみ)	◇◇市立◇◇幼稚園 県立学校の校番(県立学校のみ)
所属所コード	9 9 ◇ ◇ ◇	9 9 ◇ ◇ ◇
組合員等番号		
任用種別	<input type="radio"/> 一般組合員 (正規職員・任期付 再任用フルタイム 会計年度任用フル(13月))	<input type="radio"/> 一般組合員 (正規職員・任期付 再任用フルタイム 会計年度任用フル(13月))
該当する任用に○を記入	<input type="radio"/> 短期組合員 (臨時的任用・会計年度パート 会計年度任用フル(~12月) 再任用短時間(3/4)・その他)	<input type="radio"/> 短期組合員 (臨時的任用・会計年度パート 会計年度任用フル(~12月) 再任用短時間(3/4)・その他)
任用期間	令和__年__月__日 ~ 令和__年__月__日	令和 △年 4月 1日 ~ 令和__年__月__日
空白期間	<input type="radio"/> なし ※空白期間の有無が不明な場合は、任命権者に確認してください。	
資格確認	前切替済。資格確認書の再交付は不要	
前の任用時交付を受けていた場合のみ	保険証の利用登録の未登録者、利用登録解除カード紛失、更新中の者、⑤介助者等の同一	
添付書類	__枚添付(必要な添付書類については、裏面の	
被扶養者の有無	<input type="radio"/> 被扶養者なし <input type="radio"/> 被扶養者あり ※下欄に被扶養者名を全て記入	な任用でも継続認定します。 ただし、就職や収入超過等、被扶養者の認定条件を満たさない場合は、速やかに、「被扶養者申告書(取消)」に添付書類を添えて提出してください。
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> この届書は、必ず、新たに任用された所属所から提出してください。 前の任用が短期組合員で、新たな任用が一般組合員となる場合、種別変更に係る年金の手続として、必ず「年金加入期間等報告書(様式集 §06-011)」の提出が必要です。そのほか該当する場合は、「年金受給権者再就職届書(様式集 §06-014)」 「組合員転入届書(様式集 §06-007)」も提出してください(手引 §6-003 参照)。 	

市町費職員が所属所を異動した場合は、所属所名及び所属所コード欄を記入してください。

ただし、広島市費職員のうち、教育委員会人事給与システム対象校間の異動については、当様式の提出は不要です。

異動日は、新たな任用の「任用期間欄」の任用開始日に記入してください。

上記のとおり組合員の資格を変更しましたので、必要書類を添付の上、届け出ます。

公立学校共済組合広島支部長 様

令和 △年 4月 6日 組合員氏名 共済 五郎

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 4月 7日 所属所名 ◇◇市立◇◇幼稚園

所属所長 職・氏名 園長 広島 教子

記入例 4

所属所を異動した場合②
(県費職員が市町費職員になった場合)

不備連絡	不備連絡
事務書の写し	出勤簿の写し
勤務条件説明書	出勤簿の写し
第3号	□その他()
)=回収日()	
浄書	照合
	70~74歳
	2割・3割
	標報()万
	本人()



組合員資格変更届書
(種別変更・継続・所属所異動)

組合員等番号
(新たな任用)

フリガナ	キョウサイ ムツミ	生年月日	昭和・平成	年	月	日	(申請日現在	歳)
氏名	共済 六美	性別	男・女	職名	教諭			
住所	〒765-市 区 町 6-5-4							

口座を変更する場合は、「組合員情報変更申告書」で申告してください。

	前の任用	新たな任用
所属所名	広島県立〇〇高等学校 県立学校の校番(県立学校のみ)	広島市立●●高等学校 県立学校の校番(県立学校のみ)
所属所コード	6 6 6 6 〇	0 ● ● 9 9 ● ● ●
組合員等番号	6 5 4 〇 〇 〇	

県費職員が市町費職員になる場合は、組合員等番号が変更となるため、組合員等番号欄まで記入すること。ただし、新たに市町費職員となり、組合員等番号が不明な場合は、空欄で提出してください。

異動日は、新たな任用の「任用期間欄」の任用開始日に記入してください。

任用期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	令和 年 4 月 1 日 ~ 令和 年 月 日
空白期間	<input type="radio"/> なし ※空白期間の有無が不明な場合は、任命権者に確認してください。 <input type="radio"/> あり (任命権者が認めた空白期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日)	
資格確認書	<input checked="" type="radio"/> 1 枚の資格確認書を添付して返却。 <input type="radio"/> マイナ保険証に切替済。資格確認書の再交付は不要 前の任用時に資格確認書が未交付の場合は、資格確認書は交付しません。 資格確認書の発行は、①マイナンバーカード未取替者、返納者、②マイナ保険証の利用登録の未登録者、利用登録解除中の者、⑤介助者等の同	

異動前に交付された資格確認書がある場合は、必ず添付してください。

添付書類	枚添付 (必要な添付書類については、裏面の【提出書類チェック欄】で必ず確認してください。)	
被扶養者の有無	<input type="radio"/> 被扶養者なし <input type="radio"/> 被扶養者あり ※下欄に被扶養者名を全て記入	前の任用時に認定されていた被扶養者については、新たな任用でも継続認定します。 ただし、就職や収入超過等、被扶養者の認定条件を満たさない場合は、速やかに、「被扶養者申告書(取消)」に添付書類を添えて提出してください。

被扶養者の有無について、記入してください。

留意事項	・この届書は、必ず、新たに任用された所属所から提出してください。 ・前の任用が短期組合員で、新たな任用が長期組合員となる場合は、「年金加入期間等報告書(様式集 \$ 06-011)」の提出が必要。 ・「組合員転入届書(様式集 \$ 06-007)」も提出してください。	
------	--	--

上記のとおり組合員の資格を変更しましたので、必要書類を添付の上、届け出ます。

公立学校共済組合広島支部長 様

令和 年 4 月 6 日

組合員氏名 共済 六美

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 4 月 8 日

所属所名 広島市立●●高等学校

所属所長 職・氏名 校長 広島 教介