

組合員資格喪失報告書

組合員資格が1日も空かずに次の任用がある場合は、この様式ではなく、「組合員資格変更届書(§ 6-001-2)」を提出してください。

提出必要

◎次の任用まで1日以上空く場合
(例) 臨時的任用職員→任期付職員
5/1 退職(5/2 喪失)→5/10 取得

◎次の任用がない場合
(例) 正規職員→退職・任意継続組合員
3/31 退職(4/1 喪失)

提出不要

◎1日も空けず次の任用がある場合
(例) 臨時的任用職員→任期付職員
5/1 退職(5/2 喪失)→5/2 取得

◎任用が1日ないし数日空けて、再度任命権者が継続して任用していると判断した場合

所属所受付印

受付印を必ず押すこと！

受付印は省略不可

資格喪失証明書欄の「要」に○がない場合は、資格喪失証明書を発行しません。

資格喪失する組合員		次の任用		添付した書類	
組合員氏名	共済 組子	☒	なし	退職日が分かる 辞令書の写し等 注1	1 枚
組合員等番号	1 2 3 × × ×	☐	あり (下欄を記入)	資格確認書 注2	1 枚
発令年月日 (退職日)	令和 △年 3月 31日				枚
資格喪失証明書	要・不要				枚

退職後、別の健康保険や年金に加入する等で「資格喪失証明書」が必要な場合は、必ず「要」に○を記入してください。

添付書類の漏れがあると、手続きに遅れが生じます。
辞令書の写し等の提出が必要な場合、必ず全て添付し、組合員資格喪失報告書と別に送付しないでください。

資格喪失する組合員		次の任用		添付した書類	
組合員氏名	広島 一郎	☐	なし	退職日が分かる 辞令書の写し等 注1	2 枚
組合員等番号	3 J ■ ■ ■ ■	☒	あり (下欄を記入)	資格確認書 注2	枚
発令年月日 (退職日)	令和 △年 3月 31日	次の任用開始日 令和 △年 4月 9日			
資格喪失証明書	要・不要	次の勤務先を記入 (□□市立□□中学校)			

退職後、1日以上空いて次の任用がある場合は、任用開始日と次の勤務先を記入してください。
1日も空けず次の任用がある場合は、この様式ではなく、「組合員資格変更届書(§ 6-001-2)」を提出してください。

辞令書添付確認	
あり・不要・なし TEL ()	
資格確認書等添付確認 本人 () 送付日 月 日	
確認 TEL () 資格確認書等添付確認 本人 被扶養者 () 資格喪失証明書送付日 令和 年 月 日	

資格喪失する組合員		次の任用		添付した書類	
組合員氏名	組合 広	☐	なし	退職日が分かる 辞令書の写し等 注1	1 枚
組合員等番号	9 8 7 ■ ■ ■	☐	あり (下欄を記入)	資格確認書 注2	2 枚
発令年月日 (退職日)	令和 △年 3月 31日	次の任用開始日 令和 年 月 日		限度額適用認定証 注2	枚
資格喪失証明書	要・不要	次の勤務先を記入 ()		その他 注2 (高齢受給者証)	1 枚

発令年月日は、退職日又は任用満了日を記入してください。

令和 △年 4月 3日

所属所名 □□市立□□中学校
所属所長 職・氏名 校長 共済 健

所属所コード
8 8 □ □ □

注1 退職した日が確認できる人事異動通知書(辞令書)の写しや勤務条件の変更等により要件を欠くに至った日が確認できる勤務条件説明書等が必要です。(県費負担職員の正規職員を除く。)
退職の辞令書が出ない場合は、任用期間の終日が出る任用(継続)時の辞令書の写しを添付してください。
注2 当支部から交付を受けている者のみ添付してください。
「資格情報のお知らせ」は返却不要です。

複数の退職者がある場合に組合員資格喪失報告書を分けて作成し、提出しても差し支えありません。