

提出書類一覧表(資格取得)

様式ダウンロード		可	可		可		可	可
提出書類		1	2	3	4	5	6	7
区分		組合員資格取得等届書	個人番号(マイナンバー)記入様式	発令通知書の写し 又は 勤務条件通知書	年金加入期間等報告書	基礎年金番号のわかるもの	年金受給権者再就職届書	被扶養者申告書
				注1		注2	注3	注4
A	一般組合員 ○任期の定めのない常勤職員・暫定再任用職員・任期付常勤職員 ○資格喪失後、暫定再任用職員として採用された者を含む	○	○	△	○	○	△	△
B	短期組合員 ○資格取得の要件は「地方公務員共済組合法改正後の適用範囲」を参照	○	○	○	△	△	△	△

※△は提出が必要な場合のみ

注意事項

注1 市町村費負担職員・定年前再任用短時間勤務職員・任期付短時間職員・臨時的任用職員・会計年度任用職員は提出すること。

短期組合員については、雇用期間・所定労働時間・賃金月額等が記載されていること。

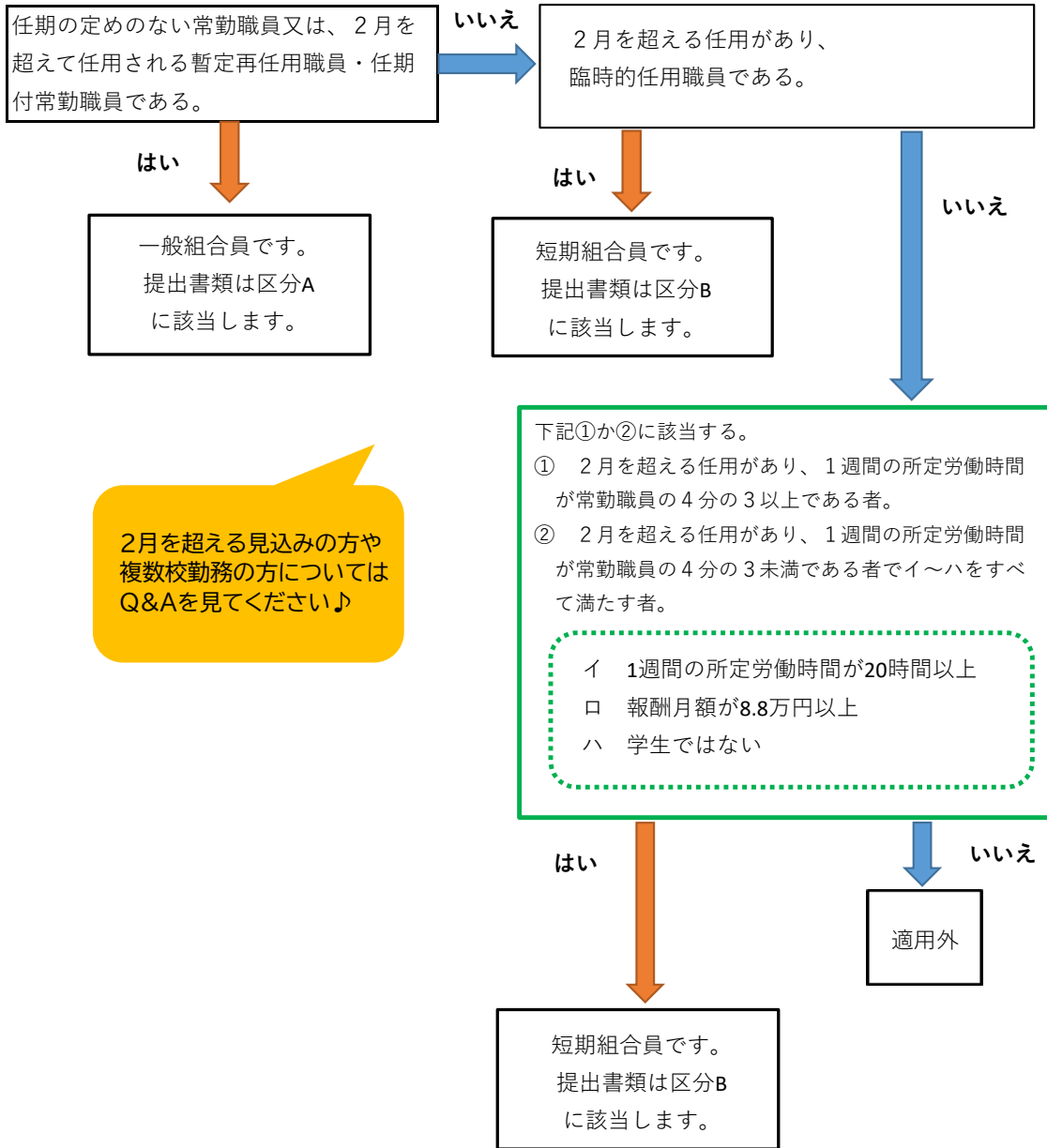
2月以内の任用の者が引続き使用された場合は、当初の辞令も添付すること。

注2 基礎年金番号通知書の写し、年金手帳の写し、国民年金の領収済通知書の写し等、氏名及び基礎年金番号がわかるものを提出すること。事業主が作成したものは不可。

注3 公立学校共済組合又は他の共済組合(地方職員共済組合・国家公務員共済組合等)の、「老齢厚生(退職共済)年金」、「退職年金(年金払い退職給付)」又は「障害厚生(共済)年金」の受給権を有している方は、必ず提出すること。

注4 被扶養者の認定を受ける場合は、別紙3「被扶養者の認定を受ける場合の提出書類一覧表」により該当書類を添付のこと。

【資格取得者の手続き（組合員資格が引き続いている者を除く）】



その他

- ◎ フルタイム会計年度任用職員（13月目）に該当するとき
（短期組合員から一般組合員に種別を変更するとき）

➡ 提出書類は、別紙4「提出書類一覧表(種別変更・所属所異動報告書)」参照

- ◎ 組合員資格は引き続くが、労働契約条件の変更等により、組合員種別が変更したとき

- ① 一般組合員（船員組合員）から 短期組合員（船員短期組合員）

➡ 提出書類は、別紙4「提出書類一覧表(種別変更・所属所異動報告書)」参照

- ② 短期組合員（船員短期組合員）から 一般組合員（船員組合員）

➡ 提出書類は、別紙4「提出書類一覧表(種別変更・所属所異動報告書)」参照