

処理 伺	課長	課長補佐	係長	係

処理日

共済受付印

共済組合員申告書（種別変更専用）

組合員等 記号番号	記号	番号	氏名	生年月日
				昭和 平成 年 月 日

異動年月日	令和 年 月 日
-------	----------

職名	
----	--

会計支出科目 (右づめ)																				
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

組合員 種別	変更前	⇒	変更後
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

部課署番号 (右づめ)																				
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- | | | |
|------------|--------------------|-------------------|
| 10 一般組合員 | 16 70歳以上組合員(一般・労組) | 17 後期高齢適用者(一般・労組) |
| 11 特別職 | 18 70歳以上組合員(特別・臨時) | 19 後期高齢適用者(特別・臨時) |
| 13 臨時職員 | 26 70歳以上組合員(市町村長) | 27 後期高齢適用者(市町村長) |
| 15 労組専従者 | 36 70歳以上組合員(特定消防) | 37 後期高齢適用者(特定消防) |
| 20 市町村長組合員 | 66 70歳以上組合員(船員) | 47 後期高齢適用者(短期) |
| 30 特定消防組合員 | 76 70歳以上組合員(在職派遣) | 48 後期高齢適用者(短期船員) |
| 41 短期組合員 | 77 70歳以上組合員(退職派遣) | 67 後期高齢適用者(船員) |
| 42 短期船員組合員 | | 78 後期高齢適用者(在職派遣) |
| 60 船員組合員 | | 79 後期高齢適用者(退職派遣) |
| 74 在職派遣職員 | | |
| 75 退職派遣職員 | | |

※ 『組合員(短期・長期適用)→短期組合員(短期適用)』、『フルタイム会計年度任用職員(短期適用)が12月経過→組合員(短期・長期適用)』等は、適用区分の変更該当するため「共済組合員申告書(適用区分変更専用)」で報告してください。

※ 標準報酬の随時改定に該当する場合は、随時改定届(データ)を提出してください。

※派遣職員に係る異動は、下記も記入してください。

転出の際に所属していた(又は復帰後に所属する)所属機関の名称及び所在地	
所属機関名	所在地
派遣先(又は元)の公益法人等の名称及び所在地	
公益法人等の名称	所在地
※派遣中に他の公益法人等へ移動した場合は下欄に異動前の公益法人等を記入してください。	
異動前の公益法人等の名称	異動前の公益法人等の所在地
記入上の注意	<p>74、76、78: 派遣職員(在職派遣) …公益法人等派遣法第2条第1項の規定により派遣された職員 引続き一般組合員となりますが児童手当拠出金の算定対象となりますので届出が必要です。</p> <p>75、77、79: 退職派遣者(継続長期組合員) …公益法人等派遣法第11条の規定により地共法140条第1項に規定する公庫等職員とみなす者</p> <p>10、16、17: 一般組合員 …派遣終了等により復帰する場合は“10、16、17”を記入</p>

申告者欄	上記の記載事項に誤りがないことを確認しました。
	令和 年 月 日
	職名 所属所長 氏名

- 75、77、79: 退職派遣者(継続長期組合員)については状況により下記の書類を添付してください。 8.3
- ・一般→退職派遣の場合は、有効期限内の資格確認書又は高齢受給者証を保有していれば返却すること。
 - ・退職派遣→一般の場合は、共済被扶養者申告書及び添付書類(被扶養者があるとき)を添付すること。
 - ・辞令書等の異動を証明する書類の写し
- 16、18、26、36、66、76、77: 70歳以上組合員については、組合員期間等証明書を添付してください。