

【長期組合員】

組合員資格取得届

記入例

支部長	出納役	出納主任	総括主査	主査	担当者
委任	委任				

(被扶養者の有無)
「有」の場合は、「被扶養者申告書件扶養親族届」
の提出が必要。

フリガナ	オカダイ	タロウ	性別	男	生年月日	平成3年9月10日	被扶養者の有無	無
氏名	岡大	太郎	性別					
部局等名	人事課	職名	事務職員		(転入年月日)	(令和 . .)		
					加入年月日	令和5年3月1日		
現住所	〒700-0000 岡山市北区津島3-3-3		(加入年月日) 文部科学省共済組合の長期組合員の資格取得日を記入。			(転入年月日) 国立大学法人等(文部科学省共済組合の長期組合員)から異動してきた場合に記入。 文部科学省共済組合間の異動の場合、岡山大学に採用された日。		
加入(転入)前の勤務所に 関する事項	事業所の名称	〇〇〇株式会社						
	住所及び電話番号	岡山市北区〇〇町1-2-3						
	健康保険等の名称	〇〇〇健康保険組合						

所属部局の共済事務担当へ提出してください。

上記のとおり届出いたしますので、組合員証の作成交付をお願いします。

文部科学省共済組合 岡山大学 支部長殿

氏名 岡大 太郎

令和3年12月24日

組合員証番号	組合員種別	組合員証交付年月日	原票作成	部局検印	本人確認(該当に○)
個人番号(8桁)	長期・短期・船員	※ 交 整 X . Y 共 内	※	岡山	(持参・郵送・学内便・メール・TEL 代理人の場合は代理人名を記入)
※	※		整理簿記入 ※		

(本人確認)
部局等の共済事務
担当者が本人確認
方法について記入。

(部局検印)
部局等の共済事務担当者(主査または総括主査)
が届出内容を確認して押印。

注. 1 被扶養者のある組合員は、この届出書とともに被扶養者申告書及び扶養の事実を証明する書類を添付すること。
2 氏名は戸籍上の氏名を記入すること。(外国人を除く)
3 ※は共済担当記入欄。