

届書記入上の注意

届書の必要な方

国家公務員共済組合連合会加入共済組合の長期組合員から引き続いて地方の共済組合の長期組合員として転出した方、又は地方の共済組合の長期組合員から引き続いて連合会加入共済組合の長期組合員として転入した方は、この届書を提出してください。

なお、地方の共済組合の長期組合員であった方で、引き続かないで連合会加入共済組合の長期組合員となった方については、この届書は必要ありませんが、別に定める「前歴報告書」により前歴の届け出をしてください。

注 地方の共済組合とは、地方職員、都職員、指定都市職員、都市職員、市町村職員、警察及び公立学校共済組合をいう。

届書の記入方法（組合員の方に）

- ① 標題の転出・転入について該当する文字を○で囲んでください。
- ② 長期組合員番号欄は、国家公務員共済組合連合会で決定した長期組合員番号を記入してください。
- ③ コード①のカラム欄は組合コードを、コード②のカラム欄は支部等コードを記入してください。
- ④ 組合員氏名のフリガナのカラム欄は、カタカナで左詰で記入してください。（姓と名の間は1マスあける。濁点`、半濁点° は1マス用いる。）
- ⑤ 生年月日のカラム欄は、右詰で記入してください。（元号は、昭和は「3」を記入）。性別のカラム欄は、該当する番号を○で囲んでください。
- ⑥ 組合員資格取得年月日欄は、今回の転出又は転入に引き続く資格取得年月日を記入してください。（カラム欄は右詰めで、元号は、昭和は「3」、平成は「4」を記入）
- ⑦ 組合員資格喪失年月日欄は、転出の日（退職日の翌日）を記入してください。（カラム欄は右詰めで、元号は、昭和は「3」、平成は「4」を記入）
- ⑧ 喪失区分欄は記入不要です。

届書の提出方法（共済事務担当の方に）

- ① 組合員が記入された届書を点検の上、整備補完してください。
- ② 転出の場合は、転出時までの履歴書（任命権者の証明印が必要）及び組合員期間等証明書（支部長の証明印が必要）が必要です。