

記入例

【内部転出】

共済組合員申告書（内部転入・転出）

申告事由	<input type="checkbox"/> 人事交流による内部転入	<input checked="" type="checkbox"/> 人事交流による内部転出
	<input type="checkbox"/> 私事都合による内部転入	<input type="checkbox"/> 私事都合による内部転出

記号 〇〇〇	番号 〇〇〇〇	所属所名 〇〇町	基礎年金番号 ◆記入不要
-----------	------------	-------------	-----------------

(内部転入と同時に【短期のみ適用組合員→短期・長期適用組合員】に種別変更する場合、必ず記入)

氏名	カナ キヨウサイ イチロウ (左づめで、姓と名の間は1文字あけて記入してください)
	漢字 共済 一郎

◆私事都合による内部転出の場合、普通退職で報告をいただいた後に内部転出と判明する場合がありますので、事前に確認をお願いします。

会計支出科目 ◆記入不要

組合員種別 ◆記入不要	職名
----------------	----

部 課 署 番 号 (右づめ) ◆記入不要

異動事由・年月日				
事由	元号	年	月	日
165	〇	〇	〇	〇

(退職の場合、退職日の翌日を記入)

◆【P1-10】共済組合員申告書コード定義表参照 資格取得月無給対象者

給与	定 額 給	円	◆記入不要
	非 定 額 給	円	
	計	円	

標準報酬・等級	短期 18級	220千円
	厚年 15級	220千円
	退職 15級	220千円

住民票上の住所	郵便番号	フリガナ
---------	------	------

◆人事交流による内部転出の場合、転出先では資格取得時決定を行わず、転出前の標準報酬を引き継ぎますので、赤枠内に転出直前の標準報酬・等級を記入ください。ただし、転出と同時に随時改定(例:4月改定、1月からの4カ月目)の対象となる場合は、赤枠内は記入せず、【標準報酬報告データ】を調定係へ提出ください。

給付金口座	銀行コード	支店
	金融機関名	支店名
	<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 信託銀行 <input type="checkbox"/> 労働金庫 <input type="checkbox"/> 農 協	<input type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 出張所 <input type="checkbox"/> 本所 <input type="checkbox"/> 支所

◆私事都合による内部転出の場合は、赤枠内は記入しないでください。

<input type="checkbox"/> 組合員資格確認書発行希望
<input type="checkbox"/> 被扶養者資格確認書発行希望
発行理由
<input type="checkbox"/> マイナンバーカード未取得
<input type="checkbox"/> マイナ保険証未連携
<input type="checkbox"/> その他()

転入・転出	
転入前・転出先	◆異動後について記入ください。
記号 〇〇〇	番号 〇〇〇〇
〇〇市へ転出	

公費名	公費コード
-----	-------

公費該当年月日			
元号	年	月	日

注意 内部転出の場合で、異動前の資格確認書等を有しているが添付できない場合は、「無」に○を付けてください。

証添付	資格確認書	有・無
	組合員証	有・無
	被扶養者証	有・無

備考

◆異動前の資格確認書等をお持ちの場合は必ず返却ください。

申告者欄	上記のとおり申告します。 愛知県市町村職員共済組合理事長 様 令和 年 月 日 住所 申告者 氏名	所属所証明欄	上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。 令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日 ◆必ず転出日以降の日付を記入ください。 職名 〇 〇 町 長 所属所長 氏名 〇 〇 〇 〇
	◆記入不要		

注意事項 「申告者欄」及び「所属所証明欄」の日付は一度記入したら訂正はできません。網掛け部分は記入しないでください。