

専攻医から正規職員へ身分変更されるにあたり、下記の書類を総務課までご提出ください。

〆切:2025年2月25日(火)

※書類は朱肉を使用してご押印ください(シャチハタは使用不可)。

※職員番号は空欄でご提出ください。

1. 住所、通勤方法の届出 (※2月以降に WEB 申請の案内予定 現時点では提出不要)

「住居届」「通勤届」

賃貸にお住まいの場合、「住居の名義が確認できる契約書等の写し」も提出

○住居手当(入職者本人名義の住居につき手当支給可能)

	神戸市内	神戸市外
持家	4,000 円/月	支給無し
借家・借間	19,000 円/月	15,000 円/月

○通勤手当(限度額 55,000 円)

2. 救急連絡用情報の届出

3. 給与振込先の届出 (※2月以降に WEB 申請の案内予定 現時点では提出不要)

「給与口座振込申込書」(第 1 口座のみ)

※通帳またはキャッシュカードの写しも提出

4. 扶養手当、扶養控除(所得税)の届出

○「扶養親族(異動)届」:(収入限度額 130 万円) ※被扶養者がいる場合のみ提出

(※2月以降に WEB 申請の案内予定 現時点では提出不要)

○「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」:(被扶養者の収入限度額 103 万円)

※被扶養者がいない場合でも提出 WEB 申請の対象外のため提出要

5. 共済組合(健康保険・介護保険・年金)の加入 ※採用日から加入

○「組合員資格取得届書」

○「給付金振込口座届」

○「被扶養者申告書」※被扶養者がいる場合のみ提出

○「国民年金第 3 号被保険者の資格取得届」※配偶者が加入する場合のみ提出

配偶者の年金手帳の写しもあわせて提出

6. 単身赴任申請 ※該当者のみ提出

「単身赴任届」

7. 駐車場の使用

職員用駐車場の利用をご希望の場合、「駐車場許可申請書」を提出

駐車場使用料は、4,400 円／月(給与引取り)

8. 年金手帳の写し(年金番号が分かるページ)

9. マイナンバーが分かる書類の写し(本人および扶養家族全員分)

10. 大学院の学位記の写し

※大学院を修了されている場合のみ提出

(入職後に学位を取得されましたら、速やかに総務課まで届け出てください)

※履歴書とあわせて提出済みの場合は提出不要です

11. 医師手当加算対象資格認定証の写し

※対象資格をお持ちの場合のみ提出

(入職後に対象資格を取得されましたら、速やかに総務課まで届け出てください)

※履歴書とあわせて提出済みの場合は提出不要です

12. 医療情報システム利用者登録内容変更届

13. 退職届書

14. 採用書類チェックシートも記入の上、同封ください

入職関係書類 チェックシート

(氏名：)

※本チェックシートは採用書類提出時に併せてご提出ください。

※当院での勤務開始時点の住所をご記入ください。未定の場合は空欄で提出し、決まり次第早急にご連絡ください。

No.	資料名	該当者	提出方法	提出	備考欄(提出できない理由等を記載してください)
記載例	保険医登録票の原本	全員	ご自身でご準備下さい	×	現勤務先病院で管轄変更手続きを行ったため
1	住居届	全員	2月にWEB申請の案内予定 現時点では提出不要		
	住居の名義が確認できる書類の写し (賃貸借契約書等)	住居手当申請者のみ			
	通勤届	全員			
2	連絡用住所・電話番号	全員	指定の様式に記入下さい		
3	給与口座振込（新規）申込書	全員	2月にWEB申請の案内予定 現時点では提出不要		
	通帳またはキャッシュカードの写し（支店番号・口座番号の表示があるもの）	全員			
4	扶養親族（異動）届	該当者のみ	2月にWEB申請の案内予定 現時点では提出不要		
	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	全員	指定の様式に記入下さい		
5	組合員資格取得届書	全員	指定の様式に記入下さい		
	給付金振込口座届	全員	指定の様式に記入下さい		
	被扶養者申告書（被扶養者1名につき1部）	該当者のみ	指定の様式に記入下さい		
	国民年金 第3号被保険者の資格取得届	配偶者の加入が必要な方のみ	指定の様式に記入下さい		
6	単身赴任届	該当者のみ	指定の様式に記入下さい		
7	駐車場許可申請書	利用希望者のみ	指定の様式に記入下さい		
8	年金手帳の写し（番号が分かるページ）	全員	ご自身でご準備下さい		
9	マイナンバーがわかるものの写し (本人と扶養家族分)	全員	ご自身でご準備下さい		
10	大学院の学位記の写し	大学院を修了されていて未提出の方のみ	ご自身でご準備下さい		
11	医師手当加算対象資格認定証の写し	対象資格をお持ちで未提出の方のみ	ご自身でご準備下さい		
12	MINK利用者登録内容変更届	全員	指定の様式に記入下さい		
13	退職届書 ※正規職員への身分切替えに伴い、提出が必要となります	全員	指定の様式に記入下さい		
14	採用書類 チェックシート（本紙）	全員	本紙に記入下さい		

連絡用住所・電話番号

連絡用医師名簿作成のため、住所・電話番号等をご記入の上提出してください。

なお、この情報は救急外来で緊急連絡に使用します。このため、電話番号等に変更がありましたら、速やかに総務課へ連絡してください。

診療科：_____

氏名：_____

職員番号：_____

住所：〒_____

電話番号：――――――

メールアドレス：_____

令和7年分 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書

所轄税務署長等	給与の支払者の名称(氏名)	地方独立行政法人 神戸市民病院機構	(フリガナ)	あなたの生年月日	年 月 日	従たる給与についての扶養控除等申告書の提出 (提出している場合は、○印を付けてください。)
税務署長	給与の支払者の法人(個人)番号	※この申告書の提出を受けた給与の支払者が記載してください。 8 1 4 0 0 0 5 0 0 4 9 6 6	あなたの氏名	世帯主の氏名		
市区町村長	給与の支払者の所在地(住所)	神戸市中央区港島南町2丁目2番地	あなたの個人番号	あなたの個人番号	あなたとの続柄	
			あなたの住所又は居所	(郵便番号 -)	配偶者の有無	

あなたに源泉控除対象配偶者、障害者に該当する同一生計配偶者及び扶養親族がなく、かつ、あなた自身が障害者、寡婦、ひとり親又は勤労学生のいずれにも該当しない場合には、以下の各欄に記入する必要はありません。

区分等	(フリガナ) 氏名	個人番号		老人扶養親族 (昭31.1.1以前生)	令和7年中の 所得の見積額	非居住者である親族 生計を一にする事実 (該当する場合は○印を付けてください。)	住所又は居所	異動月日及び事由 (令和7年中に異動があった場合に記載してください。 (以下同じです。))									
		あなたの続柄	生年月日														
A 源泉控除 対象配偶者 (注1)					円	<input type="checkbox"/> 同居老親等 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 特定扶養親族	16歳以上30歳未満又は70歳以上 留学 障害者 38万円以上の支払										
									B 控除対象 扶養親族 (16歳以上) (平22.1.1以前生)	1							
															C 障害者、寡婦、 ひとり親又は 勤労学生	<input type="checkbox"/> 障害者 <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>該当者 区分</div> <div>本人</div> <div>同一生計 配偶者(注2)</div> <div>扶養親族</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div><input type="checkbox"/> 寡婦</div> <div><input type="checkbox"/> ひとり親</div> <div><input type="checkbox"/> 勤労学生</div> </div>	
								D 他の所得者が 控除を受ける 扶養親族等						障害者又は勤労学生の内容(この欄の記載に当たっては、裏面の「2 記載についてのご注意」の(9)をお読みください。)	異動月日及び事由		

○住民税に関する事項(この欄は、地方税法第45条の3の2及び第317条の3の2に基づき、給与の支払者を経由して市区町村長に提出する給与所得者の扶養親族等申告書の記載欄を兼ねています。)

16歳未満の 扶養親族 (平22.1.2以後生)	(フリガナ) 氏名	個人番号	あなたの 続柄	生年月日	住所又は居所	控除を受ける他の所得者		異動月日及び事由
						氏名	あなたの続柄	
退職手当等を有する 配偶者・扶養親族	(フリガナ) 氏名	個人番号	あなたの 続柄	生年月日	住所又は居所	非居住者である親族 (該当する項目にチェックを付けてください。)	令和7年中の 所得の見積額(※)	異動月日及び事由

◎ おこ読み申くたさい。記載に当たっては、裏面の「1 申告についてのご注意」等を
◎ そのために提出は、あなたのもの給与について扶養控除、障害者控除などの控除を受けたか所にしか提出することができます。扶養親族に該当する人がない人も提出する必要があります。

記載のしかたはこちら



* 「令和7年中の所得の見積額」欄には、退職所得を除いた所得の見積額を記載します。

寡婦又はひとり親
<input type="checkbox"/> 寡婦
<input type="checkbox"/> ひとり親

1 申告についてのご注意

- (1) この申告書は、令和7年の最初の給与の支払を受ける日の前日までに、給与の支払者に提出してください。
- (2) この申告書に記載すべき事項が令和6年においてその給与の支払者を経由して提出した申告書に記載した事項から異動がない場合には、その記載すべき事項に代えて「異動がない」旨を記載した申告書（以下「簡易な申告書」といいます。）を提出することができます。簡易な申告書の提出に当たっては、国税庁ホームページに掲載している、記載のしかた（記載例）をご確認ください。（表面の二次元コードからもご確認いただけます。）
- (3) この申告書の提出後、記載内容に異動があったときは、別に異動申告書を提出するか、あるいはこの申告書の該当項目を異動後の内容に補正してください。
- (4) 2か所以上から給与の支払を受け、1か所から受ける給与だけでは源泉控除対象配偶者について控除を受ける配偶者（特別）控除や扶養控除、障害者等の控除の全額が控除しきれない場合には、源泉控除対象配偶者や控除対象扶養親族を分けて他の給与の支払者に「従たる給与についての扶養控除等申告書」を提出することができます。
- (5) 年末調整において、基礎控除又は配偶者（特別）控除の適用を受ける場合には、所要の事項を記載した「給与所得者の基礎控除申告書」又は「給与所得者の配偶者控除等申告書」を作成し、令和7年の最後の給与の支払を受ける日の前日までに給与の支払者に提出する必要があります。

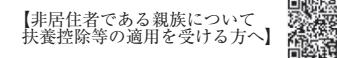
源泉徴収票・勤労学生の証明書・親族関係書類・留学ビザ等書類・送金関係書類・38万円送金書類の添付箇所

2 記載についてのご注意

- (1) この申告書を簡易な申告書として提出する場合には、「あなたの氏名」、「あなたの住所又は居所」及び「あなたの個人番号」欄を記載し、前に提出した申告書に記載した事項から異動がない旨を白字等に記載してください。
- (2) 「あなたの個人番号」及び「個人番号」欄には、それぞれ、あなた、源泉控除対象配偶者、控除対象扶養親族、年齢16歳未満の扶養親族又は退職手当等を有する配偶者・扶養親族のマイナンバー（個人番号）を記載する必要がありますが、一定の要件の下、マイナンバー（個人番号）の記載を要しない場合がありますので、給与の支払者に確認してください。
- (3) 「給与の支払者の法人（個人）番号」欄には、この申告書を受理した給与の支払者が、給与の支払者の法人番号又はマイナンバー（個人番号）を記載してください。
- (4) 「主たる給与」とは、この申告書を提出した給与の支払者から受ける給与をいい、「従たる給与」とは、それ以外の給与の支払者から受ける給与をいいます。
- (5) 控除対象扶養親族が同居老親等である場合には、「老人扶養親族」欄の「同居老親等」に、同居老親等以外の老人扶養親族であるときは「その他」にチェックを付けてください。
- また、控除対象扶養親族が特定扶養親族である場合には、「特定扶養親族」欄にチェックを付けてください。
- (6) 「令和7年の所得の見積額」欄には、収入金額等から必要経費等を差し引いた金額を記入してください。この場合、所得の種類が給与である場合には、収入金額から給与所得控除額（例えば収入金額が161万9千円未満の場合には55万円（収入金額を限度とします。））を差し引いた金額が給与の所得の金額となります。
- なお、非課税とされる遺族年金などの所得、源泉分離課税が適用される利子、確定申告をしないことを選択した上場株式等の配当などについては、源泉控除対象配偶者や扶養親族等の判定の基礎となる所得には含まれません。
- (7) 源泉控除対象配偶者が非居住者（^{注1}）である場合には、「非居住者である親族」欄に○印を付けてください。また、控除対象扶養親族が非居住者であり、その非居住者の年齢が16歳以上30歳未満又は70歳以上である場合には、「非居住者である親族」欄の「16歳以上30歳未満又は70歳以上」にチェックを付け、その非居住者の年齢が30歳以上70歳未満で一定の要件を満たす人（下記④⑤⑥に該当する人）である場合には、「非居住者である親族」欄の「留学」、「障害者」又は「38万円以上の支払」のうち該当する項目にチェックを付けてください（2以上の項目に該当する場合、いずれか1つにチェックを付けてください）。
- （注）「非居住者」とは、国内に住所を有せず、かつ、現在まで引き続いて1年以上国内に居住を有しない人をいいます。
- (8) 「生計を一にする実事」欄には、控除対象扶養親族が非居住者である場合に、年末調整時に、令和7年中にその親族に送金等をした金額の合計額を記載してください。
- (9) 「障害者又は勤労学生の内容」欄には、それぞれ次の事項を記載してください。
- イ 障害者（特別障害者）……障害の状態又は交付を受けている手帳などの種類と交付年月日、障害の程度（障害の等級）などの障害者（特別障害者）に該当する事実。その人が同一生計配偶者又は扶養親族の場合には、併せてその人の氏名（特別障害者であるときは同居の有無）、マイナンバー（個人番号）^{注2}、住所又は居所、生年月日、あなたとの統柄及び令和7年中の所得の見積額（これらの事項のうち「源泉控除対象配偶者」欄、「控除対象扶養親族」欄又は「住民税に関する事項」欄に記載している事項については、氏名を除き、記載を省略できます）。
- また、当該同一生計配偶者又は扶養親族が非居住者である場合には、その旨及び令和7年中にその同一生計配偶者又は扶養親族に送金等をした金額の合計額（送金等をした金額の合計額は、年末調整時に記載します）。
- （注）一定の要件の下、マイナンバー（個人番号）の記載を要しない場合がありますので、給与の支払者に確認してください。
- ロ 勤労学生……学校名と入学年月日及び令和7年の所得の種類とその見積額（注）寡婦又はひとり親に該当する人については、この欄の記載を要しません。
- (10) あなたの同一生計内に所得者が2人以上いるときは、あなたの扶養親族等（控除対象配偶者、控除対象扶養親族又は障害者である同一生計配偶者若しくは年齢16歳未満の扶養親族をいいます。）を他の所得者の扶養親族等としたり、また、その生計内の扶養親族等を分けて控除を受けたりすることができます。このような場合には、その扶養親族等の氏名などを「D」欄に記載してください。
- (11) 「住民税に関する事項」欄は、①扶養親族のうち年齢16歳未満の人に有する場合及び②退職手当等（源泉徴収されるものに限りります。以下①において同じです。）の支払を受ける配偶者（退職所得を除く所得の見積額が133万円以下である人に限ります。）又は扶養親族を有する場合並びに③寡婦又はひとり親に該当する場合（退職手当等の支払を受ける扶養親族を有する場合に限りります。）に記載してください（住民税では、扶養親族等の要件とされる所得の金額には退職所得の金額は含めないとされています）。退職手当等の支払を受ける年齢16歳未満の扶養親族について、退職所得を含む所得の見積額が48万円を超える場合には、「16歳未満の扶養親族」欄は記載せず、「退職手当等を有する配偶者・扶養親族」欄のみ記載します。また、「控除対象国外扶養親族」欄又は「非居住者である親族」欄を記載した場合には、下記③(2)の確認書類を令和8年3月16日までに住所所在地の市区町村に提出しなければならない場合があります。「住民税に関する事項」欄について、ご不明な点などがありましたら、お住まいの市区町村へお尋ねください。

3 添付書類

- (1) 年の中途で就職した人で前職のある人は、前の勤務先から交付を受けた源泉徴収票などを、また、年の中途中で従たる給与を主たる給与に変更した人は、変更前の主たる給与支払者から交付を受けた源泉徴収票などを添付してください。
- (2) 以下に掲げる親族が非居住者である場合に必要な添付書類等の手続の詳細は、国税庁ホームページに掲載している「非居住者である親族について扶養控除等の適用を受ける方へ」をご確認ください。
- イ 扶養控除又は障害者控除等の適用を受ける扶養親族
- ロ 源泉控除対象配偶者である配偶者
- ハ 障害者控除の適用を受ける同一生計配偶者
- (3) あなたが、勤労学生である場合（専修学校、各種学校の生徒や職業訓練法人の訓練生の場合に限ります。）には、文部科学大臣又は厚生労働大臣の証明書の写しと学校長又は職業訓練法人の代表者の証明書を添付してください。



4 扶養親族等の範囲

- 【①同一生計配偶者】 所得者（この申告書を提出する人をいいます。）と生計を一にする配偶者（青色事業専従者として給与の支払を受ける人及び白色事業専従者を除きます。）で、令和7年中の所得の見積額が48万円以下（給与所得だけの場合は、給与の収入金額が103万円以下）の人
- 【②控除対象配偶者】 ①の同一生計配偶者のうち、令和7年中の所得の見積額が1,000万円以下である所得者の配偶者
- 【③源泉控除対象配偶者】 所得者（令和7年中の所得の見積額が900万円以下の人に限ります。）と生計を一にする配偶者（青色事業専従者として給与の支払を受ける人及び白色事業専従者を除きます。）で、令和7年中の所得の見積額が95万円以下（給与所得だけの場合は、給与の収入金額が150万円以下）の人
(注) 夫婦の双方がお互いに源泉控除対象配偶者に係る控除の適用を受けることはできませんので、ご注意ください。
- 【④扶養親族】 所得者と生計を一にする親族（配偶者、青色事業専従者として給与の支払を受ける人及び白色事業専従者を除きます。）、児童福祉法の規定による里子又は老人福祉法の規定による養護老人で、令和7年中の所得の見積額が48万円以下の親族
- 【⑤控除対象扶養親族】 ④の扶養親族のうち、次の場合の区分に応じ、それぞれ次に該当する人
イ 扶養親族が居住者の場合 年齢16歳以上の人（平成22年1月1日以前に生まれた人）
ロ 扶養親族が非居住者の場合 次のいずれかに該当する人
(1) 年齢16歳以上30歳未満の人（平成8年1月2日から平成22年1月1日までの間に生まれた人）
(2) 年齢70歳以上の人（昭和31年1月1日以前に生まれた人）
(3) 年齢30歳以上70歳未満の人（昭和31年1月2日から平成8年1月1日までの間に生まれた人）のうち、「留学により国外に住所及び居所を有しなくなった人」、「障害者」又は「あなたから令和7年中において生活費又は教育費に充てるための支払を35万円以上受けている人」
【⑥特定扶養親族】 ⑤の控除対象扶養親族のうち、年齢19歳以上23歳未満の人（平成15年1月2日から平成19年1月1日までの間に生まれた人）
- 【⑦老人扶養親族】 ⑤の控除対象扶養親族のうち、年齢70歳以上の人（昭和31年1月1日以前に生まれた人）
- 【⑧同居老親等】 ⑦の老人扶養親族のうち、所得者又はその配偶者の直系尊属で、所得者又はその配偶者のいずれかとの同居を常況としている人
- 【⑨障害者（特別障害者）】 所得者本人又はその①の同一生計配偶者や④の扶養親族で、次のいずれかに該当する人
イ 精神上の障害により事理を弁識する能力を欠く常況にある人……全て特別障害者になります。
ロ 精神保健指定医などから知的障害者と判定された人……このうち、重度の知的障害者と判定された人は、特別障害者になります。
ハ 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人……このうち、障害等級が1級の人は、特別障害者になります。
ニ 身体障害者手帳に身体上の障害がある者として記載されている人……このうち、障害の程度が1級又は2級の人は、特別障害者になります。
ホ 戰傷病者手帳の交付を受けている人……このうち、障害の程度が恩給法別表第1号表ノ2の特別項症から第三項症までの人は、特別障害者になります。
ヘ 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律の規定による厚生労働大臣の認定を受けている人……全て特別障害者になります。
ト 常に就寝を要し、複雑な介護を要する人……全て特別障害者になります。
チ 精神又は身体に障害のある年齢65歳以上の人（昭和36年1月1日以前に生まれた人）で、市町村長、特別区の区長や福祉事務所長からイ、ロ又はニに準ずる障害があると認定されている人……このうち、イ、ロ又はニの特別障害者と同程度の障害がある人は、特別障害者になります。
- 【⑩同居特別障害者】 ①の同一生計配偶者又は④の扶養親族のうち特別障害者で、所得者、その配偶者又は所得者と生計を一にするその他の親族のいずれかとの同居を常況としている人
- 【⑪寡婦】 所得者本人で、次のいずれかに該当する人のうち、令和7年中の所得の見積額が500万円以下（給与所得だけの場合は、給与の収入金額が6,777,778円以下）、かつ、その所得者と事実上婚姻関係と同様の事情にあると認められる者がいない人（⑫のひとり親に該当する人を除きます。）
イ 夫と離婚した後婚姻をしていない人で、④の扶養親族を有する人
ロ 夫と死別した後婚姻をしていない人又は夫の生死が明らかでない人
- 【⑫ひとり親】 所得者本人で、次の全てに該当する人のうち、令和7年中の所得の見積額が500万円以下、かつ、その所得者と事実上婚姻関係と同様の事情にあると認められる者がいない人
イ 現に婚姻をしていない人又は配偶者の生死が明らかでない人
ロ その所得者と生計を一にする子（他の人の①の同一生計配偶者又は④の扶養親族とされている者を除き、令和7年中の総所得金額等の見積額が48万円以下の子に限ります。）を有する人
- 【⑬勤労学生】 所得者本人で、次の全てに該当する人
イ 大学、高等学校などの学生や生徒、一定の要件を備えた専修学校、各種学校の生徒又は職業訓練法人の行う認定職業訓練を受ける訓練生であること。
ロ 自分の勤労に基づいて得た事業所得、給与所得、退職所得又は雑所得（以下「給与所得等」といいます。）があること。
ハ 令和7年中の所得の見積額が75万円以下（給与所得だけの場合は、給与の収入金額が130万円以下）であって、そのうち給与所得等以外の所得が10万円以下であること。

組合員資格取得届書

神戸市職員共済組合理事長宛

神戸市職員共済組合

所属コード	8 7 9 1	所属所名	神戸市立医療センター中央市民病院										
組合員の記号・番号	記号	番号					資格取得年月日	令和 年 月 日					
個人番号								基礎年金番号					
フリガナ								生年月日	昭和 年 月 日	平成 年 月 日	性別	男・女	
氏名													
住所	郵便番号 [] - []												
	電話番号 () -												
	住民票住所（上記の住所と住民票住所が異なる場合のみ記入） 郵便番号 [] - []												
備考	(後期高齢者医療被保険者証をお持ちの場合に記入) 資格取得年月日： 有効期限：							年金受給の有無	有 無				
資格確認書の交付希望 ※希望する場合に記入	以下の要件に該当する場合に交付します。 いずれかに□を入れてください。							<input type="checkbox"/> 左記の交付要件に該当するため 資格確認書の交付を希望する					
上記のとおり組合員の資格を取得しましたので届け出ます。												令和 年 月 日	
組合員氏名													
上記の記載事項は、事実と相違ないことを確認しました。 地方独立行政法人神戸市民病院機構 補職名 所属所長 氏名 事務局総務課長 政枝洋一													令和 年 月 日

《提出にあたっての注意事項》

- 1 「給付金振込口座届」（様式3-11）を併せて提出してください。
- 2 高齢者の医療の確保に関する法律第50条第2号の規定による障害の認定を受けている者である場合、「備考」欄に後期高齢者医療被保険者証の資格取得年月日及び有効期限をそれぞれ記入してください。

共済組合受付印

給付金振込口座届

神戸市職員共済組合理事長 宛

神戸市職員共済組合

組合員証の記号・番号	記号 3 番号	所 属	神戸市立医療センター中央市民病院 電話 (078)302-4321
------------	------------	-----	--------------------------------------

神戸市職員共済組合の短期給付にかかる給付金の振込口座について、次のとおり届け出ます。

令和 年 月 日

住所

組合員の

氏名

[自宅・携帯] 電話 () -

振込口座	金融機関名	種別	口座番号(右づめ)						
	銀行・農協 金庫・組合	支店 (本店・出張所)	普通	普通以外のときは下記 に記入してください ()					
フリガナ									
名義									

《提出にあたっての注意事項》

- 電話番号は、日中に連絡のとれるものをご記入ください。
- 振込口座は、組合員名義のものに限ります。ただし、組合員死亡による資格喪失の場合は、遺族等の口座を記入してください。
- 退職による資格喪失については、本書による届出は不要です。

振込先が「ゆうちょ銀行」の場合

下記のとおり、他の金融機関への振込用の店名等を記入してください。

(通帳に「振込用の店名・預金種目・口座番号」の記載がある場合、その内容を記入してください。)

記入欄	記入するもの	備考
支店	店名(漢数字3文字)	総合口座(送金機能の付いた通常貯金・通常貯蓄貯金)の場合 「記号」の「左から2けた目と3けた目」に「8」を加えたものが店名になります。 (例) 1_2_3_4_5 → 二三八支店
種別	預金種目(普通又は貯蓄)	
口座番号	数字7けた	桁数にかかわらず「番号」の最後の「1」を取ります。 (例) 1_2_3_4_5_6_7 → 1_2_3_4_5_6_7 ※「番号」が「数字8けた未満」のときは、前に0をつけてください。 (例) 1_2_3_4_5_1 → 0_0_1_2_3_4_5

共済組合受付印

共済組合事務処理欄

受付 口座登録

被扶養者申告書（増・減）

神戸市職員共済組合理事長宛

共済組合事務処理欄				

組合員の記号・番号	記号	3	番号					所属名	神戸市立医療センター中央市民病院						
組合員氏名				組合員の生年月日	昭和・平成	年	月	日	標準報酬月額	等級			円		
組合員種別（該当に○）		・一般職員　・任期付職員(フルタイム・短時間)　・再任用職員(フルタイム・短時間)　・会計年度任用職員・その他特別職　・病院機構職員													
フリガナ	性別	続柄	生年月日	職業	年間所得推計額	住 所	異動年月日及び理由	※給与担当課記入欄	※共済組合記入欄						
被扶養者氏名	男・女	昭和 平成 令和	年 月 日		〒	令和 年 月 日 (増) 採用・出生・結婚・退職・所得減・扶養者変更・ その他() (減) 就職・所得増・結婚・死亡・扶養者変更・離婚・ 後期高齢・勤務先で社会保険加入・ その他()	扶養手当受給の有無	扶養手当受給の有無	判 定	備 考	認定区分				
個人番号(必須)						より	支給	令和 年 月 日 認定・取消							
資格確認書の交付希望	以下 の要件に該当する場合に交付します。いずれかに□を記入してください。 <input type="checkbox"/> マイナンバーカードを取得していない、または返納した。 <input type="checkbox"/> マイナンバーカードを保有しているが健康保険証利用登録を行っていない。 <input type="checkbox"/> マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れで、継続利用の意思がない。 <input type="checkbox"/> 上記の交付要件に該当するため、資格確認書の交付を希望します。											扶養手当の申請の有無 ※一般職員、任期付職員(フルタイム)、病院機構職員のみ記入 <input type="checkbox"/> 申請した <input type="checkbox"/> 申請しない ※扶養手当の支給対象者の申請の場合は、給与担当課で扶養手当の支給・廃止が決定されてから共済組合の決定を行います。	扶養手当の申請の有無 ※一般職員、任期付職員(フルタイム)、病院機構職員のみ記入 <input type="checkbox"/> 申請した <input type="checkbox"/> 申請しない ※扶養手当の支給対象者の申請の場合は、給与担当課で扶養手当の支給・廃止が決定されてから共済組合の決定を行います。	□ 交付 □ 交付不可 確認日 令和 年 月 日	□ 交付 □ 交付不可 確認日 令和 年 月 日
上記のとおり申告します。	令和 年 月 日 (氏名)											□ 資格喪失証明書の発行を希望する ※扶養取消(減)の場合のみ有効			
申告者(住所)												□ 国民年金第3号被保険者関係届の添付あり ※60歳未満の配偶者の場合のみ必要			
上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。	令和 年 月 日					(担当者名) 総務課									
所属所長(補職名)	事務局総務課長	(氏名)	政枝 洋一	(連絡先)(078)302-4321											

- 「年間所得推計額」欄には、その者の恒常的な収入として見込まれる勤労所得、資産所得、事業所得、その他の所得の推計額を記入してください。
- 扶養事実の発生(消滅)の理由は、「異動年月日及び理由」欄に具体的に詳しく書いてください。
- 申請するに至った事実発生日が確認できるもののコピーを添付してください。
- 普通認定者(扶養手当の支給対象者)の申請の場合は、給与担当課で扶養手当の支給・廃止が決定されてから共済組合の決定を行います。普通認定以外の認定の場合、申立書(様式3-3-1)及び同居・別居届(様式3-3-2)も必要です。また、その他添付書類が必要な場合があります。認定対象者が20歳以上60歳未満の配偶者である場合は、国民年金第3号被保険者関係届もあわせて提出してください。
- 被扶養者の認定を取消す場合は、共済組合より発行している資格確認書等もあわせて返却してください。
- 住民票が日本国内にない被扶養者を申請する場合は、国内居住要件の例外に該当するかを確認のうえ、それを証する書類(留学先の学生証・査証など)および同居・別居届(様式3-3-2)を添付してください。
- 【結果通知について】決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算した3か月以内に文書又は口頭で、その趣旨及び理由を付して、全国市町村職員共済組合連合会審査会に対して審査請求することができます。また、行政事件訴訟法により、この決定があったことを知った日から6か月以内(審査請求を行ったときは、審査会の裁決があったことを知った日から6か月以内)に神戸市職員共済組合を被告として取消訴訟を提起することができます。

給与担当課受付印	共済組合受付印

様式コード
4 3 0 0

国民年金

第3号被保険者関係届



令和 年 月 日提出

事業主記入欄
(提出者情報)

事業所所在地	届出記入の個人番号(基礎年金番号)に誤りがないことを確認しました。 〒 -		
事業所名称			
事業主氏名			
電話番号	()		
事業主等受付年月日	令和 年 月 日		

組合員種別 (いずれかに○をしてください)	
一般組合員	・一般 ・任期付 ・再任用(フルタイム) ・会計年度任用 (フルタイム2年目以降) ・その他特別職 ・病院機構職員
	短期組合員 ※各事業主へ、事業主に指定された様式で提出してください

職員番号
日本年金機構

A.
組合員欄
(第2号被保険者)

① 氏名	(フリガナ)		② 生年月日	5. 昭和 7. 平成	年	月	日	③ 性別 1.男性 2.女性
④ 個人番号 または 基礎年金番号								
⑤ 住所	個人番号を記入した場合は、住所記載は不要です。 〒 - 都道府県							

届出内容に応じて、該当・非該当(変更)のいずれかを○で囲み、記入してください。

B.
被扶養者欄
(第3号被保険者)

① 氏名	この届書記載のとおり届出します。 令和 年 月 日 日本年金機構理事長あて (フリガナ) (氏名)		② 生年月日	5. 昭和 7. 平成	年	月	日	③ 性別 1.夫 3.夫(未届) 2.妻 4.妻(未届)										
④ 個人番号 または 基礎年金番号																		
届書の提出は組合員 (第2号被保険者)に委任します (必ずチェック→) <input type="checkbox"/>		⑤ 外国籍	⑥ (フリガナ)															
⑦ 住所	1. 同居 - 2. 別居	※同居の場合も住民票の住所を記入してください。						⑧ 電話番号	1.自宅 2.携帯 3.勤務先 4.その他 ()									
⑨ 第3号被保険者 になった日	7. 平成 9. 令和	年	月	日	⑩ 理由	1.配偶者の就職 4.収入減少 2.婚姻 5.その他 3.離職 ()				⑪ 配偶者の加入制度 31.厚生年金保険・健康保険 32.国家公務員共済組合 36.地方公務員等共済組合 37.日本私立学校振興・共済事業団	⑫ 第3号被保険者 でなくなった日	7. 平成 9. 令和	年	月	日	⑬ 理由	1.死亡(令和 年 月 日) 2.離婚 3.収入増加 6.その他()	⑭ 氏名変更を届出の場合に記入 変更前氏名 フリガナ 備考 氏名 変更年月日 令和 年 月 日
⑩ 理由																		
⑪ 配偶者の加入制度 31.厚生年金保険・健康保険 32.国家公務員共済組合 36.地方公務員等共済組合 37.日本私立学校振興・共済事業団	⑫ 第3号被保険者 でなくなった日	7. 平成 9. 令和	年	月	日	⑬ 理由	1.死亡(令和 年 月 日) 2.離婚 3.収入増加 6.その他()	⑭ 氏名変更を届出の場合に記入 変更前氏名 フリガナ 備考 氏名 変更年月日 令和 年 月 日										

共済組合記入欄

組合(保険者)番号	32280315	
上記のとおり第3号被保険者関係届の届出がありましたので提出します。		
届出記載の第3号被保険者は、共済組合に加入している者の被扶養者であることを確認する。 認定年月日 令和 年 月 日 (「⑨第3号被保険者になった日」と同じ場合は、記載の必要はありません)		
所在地	〒 650 - 0034 神戸市中央区京町72番地 新クレセントビル9F	
名称	神戸市職員共済組合	
代表者等氏名		
電話	(078) 322 - 5108	

共済組合受付欄

この届書は、以下の場合に提出していただくものです。

- ・健康保険組合または共済組合・国民健康保険組合に加入する第2号被保険者の配偶者が国民年金第3号被保険者に該当した場合
 - ・すでに健康保険・船員保険の被扶養者となっている配偶者が、20歳到達により国民年金第3号被保険者に該当した場合
 - ・健康保険の任意継続中のため、配偶者の健康保険被扶養者とならず、国民年金第3号被保険者にのみ該当した場合
 - ・国民年金第3号被保険者の収入が基準以上に増加したことによって扶養から外れた場合
 - ・配偶者である第2号被保険者と離婚した場合

- この届出では、国民年金第3号被保険者にかかる資格取得・種別変更・種別確認(3号該当)・資格喪失・死亡の届出、氏名・生年月日・性別の変更(訂正)の届出、被扶養配偶者非該当の届出をすることができます。

・次の場合は別様式での届出となりますのでご注意ください。

全国健康保険協会管掌の健康保険の届出を同時にを行う場合→『健康保険被扶養者（異動）届・国民年金第3号被保険者関係届』

記入方法

<A. 配偶者欄（第2号被保險者）>

- ①氏名 : 氏名は住民票に登録されている氏名を記入してください。フリガナはカタカナで正確に記入してください。

②生年月日 : 年号は該当する番号を〇で囲んでください。生年月日は右図のように記入してください。

⑤昭和 b.平成	6	3	0	5	0	3
-------------	---	---	---	---	---	---

④個人番号 : 個人番号または基礎年金番号を記入してください。

[基礎年金番号] 個人番号または基礎年金番号を記入する場合は、記入する番号を確認した上で記入してください。基礎年金番号を記入する場合は、10桁・左詰めで記入してください。海外在住や短期在留等により個人番号がない方は、基礎年金番号（10桁・左詰め）を記入してください。

⑤住所 : ④「個人番号[基礎年金番号]」欄に個人番号を記入した場合は、住所の記入は不要です。
基礎年金番号を記入した場合は、必ず住民票の住所を記入してください。

<B 第3号被保険者欄> ①~④、⑦は必ず記入してください。また該当の場合は⑨~⑪を、非該当・変更の場合は⑫~⑯を記入してください。

- ①氏名 : 氏名は、住民票に登録されている氏名をご記入ください。
日付は、この届書を配偶者（第2号被保険者）を通じて事業主に提出する日付をご記入ください。
※20歳未満または60歳以上の方は、第3号被保険者に該当しませんので、ご注意ください。

③性別（続柄） : 該当する番号を○で囲んでください。内縁関係にある場合は、「3. 夫（未届）」「4. 妻（未届）」のいずれかを○で囲んでください。

④個人番号 : 個人番号または基礎年金番号を記入してください。
個人番号または基礎年金番号を記入する場合は、記入する番号を確認した上で記入してください。基礎年金番号を記入する場合は、10桁・左詰めで記入してください。海外在住や短期在留等により個人番号がない方は、基礎年金番号（10桁・左詰め）を記入してください。
なお、「死亡」により第3号被保険者になくなった場合は、基礎年金番号を記入してください。

[基礎年金番号]

⑥外国人通称名

⑦住所 : 郵便物の宛名等について、通称名での登録を希望する場合は住民票に登録された通称名を記入してください。
フリガナはカタカナで正確に記入してください。

⑧第3号被保険者
になった日 : 配偶者（第2号被保険者）と同居または別居のいずれかを○で囲んだうえで、住民票の住所を記入してください。
※住民票の住所と別の住所に通知書の送付を希望する場合、「国民年金第3号被保険者住所変更届」に別送先を記入して本届書と併せて提出してください。

⑨第3号被保険者
になった日

⑩第3号被保険者
でなくなった日

⑪備考 : 第3号被保険者の氏名・生年月日・性別に変更（訂正）がある場合は、非該当（変更）を○で囲んでください。
変更（訂正）前の情報と変更年月日は右図のように記入してください。
なお、個人番号をお持ちの方は氏名および生年月日の変更の届出不要です。

<醫療保險者記入欄>

- 扶養認定年月日 : 扶養認定日が⑨「第3号被保険者になった日」と相違する場合のみ記入してください。

(4) 備 考	変更前氏名 コクネン サンコ 国年 三子 変更年月日 令和3年4月1日
---------------	---

添付書類

添付書類
・医療保険者の扶養認定がされていない場合は、以下の添付書類が必要です。

ア、退職により収入要件を満たす場合	退職証明書または雇用保険被保険者離職票のコピー
イ、失業給付受給中、または受給終了で収入要件を満たす場合	雇用保険受給資格者証のコピー
ウ、年金受給中の場合	現在の年金受取額がわかる年金額の改定通知書等のコピー
エ、自営(農業等含む)による収入、不動産収入がある場合	直近の確定申告書のコピー
オ、上記イウエ以外に他の収入がある場合	イウエに応じた書類および課税(非課税)証明書
カ、上記ア～オ場合	課税(非課税)証明書

：以下の締柄に該当する場合は添付してください。

以下の範囲で該当する場合は実行してください。

※提出日からきかのぼって 90 日以内に発行されたまのであること

※障害年金、遺族年金、傷病手当金、失業給付等非課税対象の収入がある場合は、受取金額の確認

- 個人番号（マイナンバー）により届出する際の本人確認

・第3号被保険者が事業主（船舶所有者）・共済組合に届書を提出するときは、事業主（船舶所有者）・共済組合において、マイナンバーが本人のものであることの確認と届書の提出を行う者が正当な番号の持ち主であることの確認を行う必要があるため、マイナンバーカード（個人番号カード）を届書に添付してください ※1。なお、郵送で届書を提出する場合は、マイナンバーカードの表・裏面両面のコピーを添付してください。

・配偶者（第2号被保険者）が第3号被保険者の代理人として届書を事業主（船舶所有者）・共済組合に提出するときは、第3号被保険者のマイナンバーカードの裏面の

コピーまたはマイナンバーカードが確認できる書類のコピー、および代理権の確認ができる委嘱書（第2号被保険者）が第3号被保険者の代理人として届きを事業主（船舶所有者）へ提出する。

- ① マイナンバーカードが確認できる書類：個人番号の表示がある住民票の写し、通知カード（氏名、住所等が住民票の記載と一致する場合に限る）

※2 : B. 第3号被保険者欄①氏名欄の「※届書の提出は配偶者（第2号被保険者）に委任します□」の□に✓を付すことにより、委任状の添付を省略することができます。

様式第7(1号紙)

単身赴任届

届出のとおりであることを確認する。	所属長	係長	係

神戸市職員の単身赴任手当に関する規則第7条の規定に基づき、次のとおり配偶者等との別居の状況等を届け出ます。

年 月

日 提出

任命権者様	所属コード	所属	職員番号	補職		職種名	
					氏名	(印)	
勤務公署名				所在地			
届出の理由	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 転居(□本人 <input type="checkbox"/> 配偶者)				<input type="checkbox"/> その他()	添付書類	住民票等証明書類 通添付
					上記事実の発生年月日	年 月	日

1 異動直前の居住状況等

異動の発令年月日	年 月 日
本人の住居	
同居者	<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日)

2 現在の居住状況等

配偶者と別居した年月日	年 月 日
配偶者と別居した事情	<input type="checkbox"/> 配偶者の単身赴任 手当の受給 <input type="checkbox"/> 手当等の受給状況 □あり □なし
本人の住居	<input type="checkbox"/> 入居年月日 年 月 日
本人の住居における同居者	<input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> 子(生年月日) <input type="checkbox"/> その他(続柄) <input type="checkbox"/> その他(続柄) <input type="checkbox"/> その他(続柄) <input type="checkbox"/> その他(続柄)
配偶者の住居	異動直前の本人の住居と <input type="checkbox"/> 同じ。 <input type="checkbox"/> 異なる。(住所:) <input type="checkbox"/> 入居年月日:
異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法	2号紙の(1)に記入
配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法	2号紙の(2)に記入
配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法	2号紙の(3)に記入

任命権者記入

受理年月日	年 月 日	認定	年 月 日	課長	係長	係	係
支給の始期及び終期	年 月			支給月額			
(開始・改定・終了)				円			

(2号紙)

(1) 異動直前の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法

順路	通勤方法の別	区間	※任命権者記入欄	順路	通勤方法の別	区間	距離	経路略図(経路朱線)
1		住居から(経由)まで		1		住居から(経由)まで	km	
2		から(経由)まで		2		から(経由)まで	km	
3		から(経由)まで		3		から(経由)まで	km	
4		から(経由)まで		4		から(経由)まで	km	
5		から(経由)まで		5		から(経由)まで	km	
6		から(経由)まで		計(規則第3条の規定による通勤距離)			km	

(2) 配偶者の住居から勤務公署までの通勤経路及び方法

順路	通勤方法の別	区間	※任命権者記入欄	順路	通勤方法の別	区間	距離	経路略図(経路朱線)
1		住居から(経由)まで		1		住居から(経由)まで	km	
2		から(経由)まで		2		から(経由)まで	km	
3		から(経由)まで		3		から(経由)まで	km	
4		から(経由)まで		4		から(経由)まで	km	
5		から(経由)まで		5		から(経由)まで	km	
6		から(経由)まで		計(規則第3条の規定による通勤距離)			km	

(3) 配偶者の住居から本人の住居までの交通経路及び方法

順路	交通方法の別	区間	※任命権者記入欄	順路	交通方法の別	区間	距離	経路略図(経路朱線)
1		住居から(経由)まで		1		住居から(経由)まで	km	
2		から(経由)まで		2		から(経由)まで	km	
3		から(経由)まで		3		から(経由)まで	km	
4		から(経由)まで		4		から(経由)まで	km	
5		から(経由)まで		5		から(経由)まで	km	
6		から(経由)まで		計(条例第9条の2第2項の規定による交通距離)			km	

令和 年 月 日

神戸市立医療センター中央市民病院長 様

所 属 _____

氏 名 _____

職員番号 _____

駐車許可申請書

病院が定める駐車場運営要綱に規定する設置目的に該当するため、下記のとおり職員駐車場の定期利用について許可申請いたします。

なお、許可を受け利用する場合、裏面注意事項を遵守し、院長の指示に従います。

[参考] 神戸市立医療センター中央市民病院駐車場運営要綱 抜粋

(駐車場の設置目的)

5 駐車場の管理運営は、それぞれの設置目的に応じて円滑に実施しなければならない。

(1) 略

(2) 職員専用駐車場は、病院としての性格上患者の急変時に対処しうるよう医師等を緊急に呼び出すため等に設置する。

(3) 略

□杉の子保育園を利用

クラス (嵩児)

子の名前 ()

1. 使用車種及び車両番号

車種 : _____

(例: トヨタ プリウス)

車両番号 : _____

(例: 神戸・123・あ・11-11)

2. 自宅住所

3. 使用開始日

令和 年 月 日 ~

(総務課)
通勤届確認欄



★駐車場利用にあたっての注意事項

- (1) 駐車定期券(駐車許可証)の交付を受けたのち、次の場合は必ず届け出願います。
 - ア. 自動車の車種等が変更したとき (様式2)
 - イ. 駐車定期券を紛失したとき (様式3)
 - ウ. 駐車場が必要でなくなったとき (様式4)
- (2) 月の途中の解約については、その月の料金を返金しません。
駐車料金の引き去り手続の中止は、利用中止の申し出並びに駐車定期券(駐車許可証)を受領した日の属する月の翌月に行います。
→利用中止の申し出並びに駐車定期券(駐車許可証)の返却がない場合は、利用の実態がない場合でもその月の料金は返金できません。
- (3) 他人に貸与する等不正利用は禁止します。
- (4) 駐車定期券(駐車許可証)を不正に使用した場合、料金の未納があった場合、駐車場使用ルールを守らない、病院長の指示に従わない場合には駐車許可を取り消すことがあります。
- (5) 緊急呼出による出務の場合、無料駐車処理を1階東守衛室で行っております。
緊急呼出の目的のみで使用される方は駐車定期券(駐車許可証)の返却と引き去りの中止を総務課に申し出てください。
- (6) 交付の駐車定期券は、職員駐車場でのみ使用してください。

★駐車料金

月極 : 1か月 4,400円 (令和元年10月1日現在)

《医師》

申請日： 年 月 日

医療情報システム (MINK) 利用者登録内容変更届

医療情報システム利用者登録内容に変更があるので以下の通り申請いたします。

太枠の中をすべて記入ください (※は必須項目です)。

利用者ID※ (6桁)				※ 氏名	カナ							本人確認印				
院内連絡先※ (申請者連絡 先)	□PHS	□内線			漢字											
変更開始※ 希望日	2	0	2	5	年	0	千	月	0	日	システムの性質上、本登録内容がシステムに反映されるまで2日以上を 要する場合がございます。ご了承ください。					

変更内容※

氏名	⇒	(理由・詳細)
所属・ 担当診療科	を□追加、□削除する	
	を□追加、□削除する	
権限の延長	20 まで延長を希望する	
権限の追加		
身分の変更	□ 初期研修医師 ⇒ 後期研修医師	利用者IDの継続
	□ 常勤医師 ⇒ 非常勤医師	<input checked="" type="checkbox"/> 電子カルテの利用者IDは変更しない (これまでのIDをそのまま使用する)
	□ 非常勤医師 ⇒ 常勤医師	利用者IDを継続使用できるのは ①初期研修医→後期研修医 ②常勤医師→非常勤医師 ③非常勤医師→常勤医師 の場合などです。 継続することでセット登録やお気に入りなどがそのまま利用できます。 なお身分変更により職員IDは変更されます。
	(その他) <input checked="" type="checkbox"/> 後期研修 医師 ⇒ 常勤 医師	
	その他	

医療情報部			総務課		
課長	係長	担当	課長	係長	担当

(診療科の確認)

科

部長

印

ここから下はサービスデスク記入欄です。

			問合せ番号			
受領日	年 月 日	登録日	年 月 日	確認日	年 月 日	
受領者			作業者			確認者

退職届書

神戸市職員共済組合理事長 宛

神戸市職員共済組合

所属コード					退職時の 所属所名								
組合員証の 記号・番号	記号		番号						退職年月日	令和	年	月	日
組合員期間	昭和・平成・令和 年 月 日～令和 年 月 日 (年 月)												
フリガナ						生年月日	昭和 平成 年 月 日	性別					
氏名													
退職後の 連絡先	〒 一 住所												
	電話番号 () 一												
退職理由	退職・死亡・その他 ()												
資格喪失 証明書	<input type="checkbox"/> 資格喪失証明書の発行を希望する												
上記のとおり退職しましたので届け出ます。													
令和 年 月 日													
組合員氏名													
上記の記載事項は、事実と相違ないことを確認しました。 令和 年 月 日													
補職名													
所属所長 氏名													

《提出にあたっての注意事項》

- 1 退職にあたっては、必ず組合員証・組合員被扶養者証等を返納してください。
- 2 退職派遣職員については、組合員資格変更届書（様式3-5）で届け出してください。
- 3 退職事由が死亡の場合、この届出は地方公務員等共済組合法施行規程第93条の3第2項に定める死亡届書の提出があったものとみなします。

共済組合受付印

