派遣職員・退職派遣職員・継続長期組合員資格取得届書

（ 新規 ・ 修正 ）

組合員氏名		派遣職員等になった日又は公庫等職員となった日の前日に所属していた所属所名	組合員証記号番号	所属所	証番号
生年月日	昭和 平成　　年　　月　　日		名称		
性別	男　・　女		所在地		

□　派遣職員となった日 □　退職派遣職員・公庫等職員となるため退職した日	令和　　年　　月　　日

企業コード	部課署番号	会計支出科目

	報酬月額（円）		標準報酬 等級	標準報酬 月額（千円）
固定的給与		短期		
非固定的給与		厚年		
計		退職等年金		

①公益的法人派遣職員（在職派遣職員）になる場合
随時改定等が生じる場合は、別途「随時改定届」等を提出してください。
②継続長期組合員（退職派遣職員）になる場合
派遣先より健康保険法の規定による標準報酬の決定又は改定に係る通知を受けたときは、「即時改定届（再任用フルタイム等(3ヶ月分の変動を待たずすぐに改定)）」と当該通知に係る書類の写しを提出してください。

□　任命権者又はその委任を受けた者の要請に応じ、上記の日において派遣職員となることの同意を受け、職員派遣したことを証明します。
□　任命権者又はその委任を受けた者の要請に応じ、引き続いて退職派遣職員・公庫等職員となるため上記の日において退職したことを証明します。

令和　　年　　月　　日

職名
所属所長
（派遣元）
氏名

派遣職員・退職派遣職員・公庫等職員となった日	令和　　年　　月　　日	所属機関	所在地	
			名称	

上記の日において派遣職員・退職派遣職員・公庫等職員となったことを証明する。

令和　　年　　月　　日

職名
所属機関の長
（派遣先）
氏名

上記のとおり派遣職員・退職派遣職員・継続長期組合員となったので届け出ます。

埼玉県市町村職員共済組合理事長　様

令和　　年　　月　　日　　住所

届出者

氏名

備考
1　公益法人等への派遣に係る場合は、派遣職員・退職派遣職員のいずれかに○印を付けてください。
　また、公庫等への派遣に係る場合は、継続長期組合員に○印を付けてください。
2　（新規・修正）は、初めて提出する場合「新規」に○印を付けてください。
　また、新規で提出後、訂正をする場合は「修正」に○印を付け、必要事項のみ記入し提出してください。