

<記入例>

退職後の加入年金制度について

共済組合に加入している方は、将来の年金受給に正確を期するため、退職後の加入年金制度について把握する必要があります。

ついては、退職後の状況に応じて、退職後の加入年金制度について退職者本人でご確認の上、該当する加入年金制度にチェックを入れ、配属または所属の部局等担当グループにご提出ください。

なお、提出後に報告内容の変更があった場合は、直接福利厚生グループ（福利厚生担当）へご連絡ください。

確認方法（退職後の状況に応じて）

- **転職の場合**・・・新しい就職先の採用担当に確認をとってください。
- **就職先未定の場合**（無職、配偶者等の被扶養者になる、共済組合の任意継続をする場合を含む）・・・「その他」を選択してください。

確認事項等記入欄

1. 配属又は所属	大学院〇〇研究科 等	
2. 職員番号	12345678	
3. 氏 名	広大 太郎	
4. 退職後の加入年金制度について該当する区分にチェックを入れてください		
☒	①国家公務員共済組合（共済短期組合員を除く）	
☒	②地方公務員の共済組合（以下の共済組合） 地方職員共済組合、都道府県毎の市町村職員共済組合、公立学校共済組合、 都市職員共済組合、指定都市職員共済組合、都職員共済組合、警察共済組合	⇒「組合員転出届書」 を併せて提出
☒	③その他 共済短期組合員、厚生年金保険、国民年金保険、私立学校教職員共 済など	⇒「退職届」 を併せて提出
5. 就職先が決まっている場合、以下にご記入		
就職年月日	就職先	
R〇年〇月〇日～	①岡山大学（国立大学、国立病院機構医療センター等） ②県立広島大学（県立大学、県立病院、市役所等） ③安田女子大学（私立大学、民間企業、就職先なし等）	教授

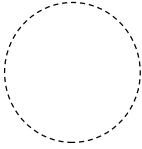
※ この届に記載された個人情報は、福利厚生関係に必要な手続を行うために利用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。

この届出に関する個人情報の取扱いについては、財務・総務室人事部福利厚生グループにお問い合わせください。

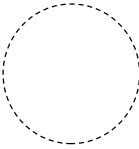
<記入例>

元号欄は 昭和 → 3
平成 → 4
令和 → 5

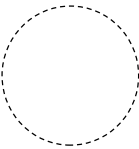
組合本部受付年月日



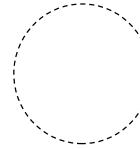
組合支部受付年月日



組合所属所受付年月日



連合会受付年月日



〇〇〇〇〇〇〇〇

欄外に職員番号を記入し
てください

支部 所属所	検 印
共済組合	
共済組合事務担当者名	

- 左詰め
- 濁点も1マス使用
- 姓名の間に1マス空白

退職届

退職に引き続く期間(国共済)の始期
の年月日を記入する

組 合 名	文部科学省	共済組合	コード 23 C07	支 部 所 属 所 名	広島大学	支 部 所 属 所	〇〇〇〇〇〇〇〇
長期組合員番号	7 8 9 10 11 12 13 14 15	組 合 員 氏 名 (上欄フリガナ)	ヒロダ イ タロウ	16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	支 部 所 属 所	〇〇〇〇〇〇〇〇	
生 年 月 日	元 年 月 日	性 別	43 男 女 1 2	資格取得年月日	元 年 月 日	資格喪失年月日	元 年 月 日
3 5 8 0 1 0 1	36 37 38 39 40 41 42			4 44 45 46 47 48 49 50	4 44 45 46 47 48 49 50	51 52 53 54 55 56 57 58	51 52 53 54 55 56 57 58
既 決 定 番 号							

【住所変更ありの場合】

記 号	コード番号	長期組合員番号
共通	組合 支部等	
1 2 3 4 5 6	7 8 9 10 11 12 13 14 15	
G		

記入不要

郵便番号 (7桁)	19 20 21 22 23 24 25	26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57
(都道府県 から郡 市、区、ま で)	カ ナ (B01)	ト ウ キ ョ ウ ト チ ョ タ ク
(町、村、 番地)	漢 字 (C01)	東 京 都 府 県
(様方、マ ジック、号 室等)	カ ナ (B02)	九 段 南 1 丁 目 1 - 1 0
	漢 字 (C02)	九 段 マ ニ シ ョ ン A-105号

●退職に伴い住所が変更になる場合は、変更後の郵便番号、カナ住所、漢字住所を記入してください。

●退職後、海外に転出する場合は、郵便番号欄に「999-9999」と記入し、都道府県記入欄(漢字(C01))に国名をカタカナで記入してください。

退職年月日の翌日を
記入する

住所変更が
ない場合は、
記入不要

- 住所変更あり → 上記に新住所記入。下記は氏名記入(住所記入不要)
- 住所変更なし → 下記に現住所、氏名記入

国家公務員共済組合法施行規則第87条の2の規定により届け出ます

国家公務員共済組合連合会理事長 殿

令和 年 月 日

組合員であった方
又は 届出者

住 所 東 広 島 市 〇 〇 町 〇 〇 〇

氏 名 広 大 太 郎

〒 〇〇〇-〇〇〇〇

退職年月日の翌日を
記入する

(注) 裏面の「記入上の注意」をご参照ください。

(連絡先電話番号 〇 8 2 - 〇 〇 〇 - 〇 〇 〇)

<記入例>

国家公務員 → 地方公務員

元号欄は 昭和→3 平成→4
令和→5

(令和5年4月1日付けで広島大学から引き続き公立学校へ採用になった場合)

福利厚生担当で記入します
必ず記入してください。

- ・左詰め
- ・濁点も1マス使用
- ・姓名の間に1マス空白

組合員 転出 届書

加入共済組合 連合会		文部科学省		広島大学		長期組合員番号		7 8 9 10 11 12 13 14 15	
共済組合名		共済組合		支 部 名		支 部 所 属 所		コード②	
(上欄フリガナ)		C 07		支 部 所 属 所		支 部 所 属 所		4 5 6	
組合員氏名		西条 花子		生 年 月 日		性 別		5 3 4	
フリガナ		サイ ショウ ハナコ		元 年 月 日		性 別		4 3	
旧 氏 名		改姓した場合記入		改姓名年月日		改姓した場合記入		1 2	
組合員資格取得年月日		44/45/46/47/48/49/50		元 年 月 日		喪 失 区 分		5 8	
(広島大学に採用された日)		5 4 4 0 4 0 1		5 5 5 0 4 0 1		支 部		2	
共済組合名		公立学校		共済組合		支 部 名		支 部	
所 属 所 名 称 等		〇〇県立〇〇中学校		所在地		〇〇市〇〇町〇〇〇〇		電話 番号	
組合員資格取得年月日		令和5年4月1日		組合員資格喪失年月日		組合員資格喪失年月日		〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
(地方公務員に採用になった日)		同日		同日		記入不要		記入不要	
上記のとおり組合を異動したので届け出ます。									
国家公務員共済組合連合会理事長殿									
令和 55 年 4 月 1 日									
(退職日の翌日)									
組合員氏名 西条 花子									
(連絡先電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)									
上記の記載事項は、事実と相違ないことを証明します。 この欄は福利厚生担当で記入します									
令和 年 月 日									
連合会加入共済組合 支 部 長 氏 名									
支 部 所 属 所									
この届書のほか、下の書類を添付送付します。(該当欄に✓印で表示する)。									
1. □前歴報告書。 2. □前歴報告添付履歴書。 3. □異動時までの履歴書・□組合員期間等証明書。									
4. □組合員長期原票 (非加入共済組合から回送されたとき)。 5. □証明書類。 6. □その他。									
〇記入の前に裏面「届書記入上の注意」をご参照ください。									

欄外に職員番号を記入してください。

〇〇〇〇〇〇〇〇

退職（転出）後の連絡先届

<記入例>

配属または所属 及び係・講座	〇〇研究科〇〇講座 等									
フリガナ 氏 名	ヒロダイ タロウ 広大 太郎									
職員番号	7	6	5	4	3	2	1	0	(内線 1 2 3 4)	
職 名	教授, 主査等									
離職（転出）年月日	〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日									
離職（転出）後の 連絡先	郵便番号	〇〇〇-〇〇〇〇								
	住 所	〇〇県 〇〇市 〇〇町 〇丁目 〇〇-〇〇 ※ 未定の場合は、実家等郵便物の受け取れる場所を記入してください。（原則、海外は不可）								
	TEL	(〇〇〇) 〇〇〇 - 〇〇〇〇								
	E-mail	〇〇〇〇〇〇 @ 〇〇.〇〇 .jp ※ メールアドレスは退職後も有効なアドレスを記入してください。								
再就職先の 連絡先	勤務先名	〇〇〇〇大学〇〇学部 ※ 未定の場合は、「未定」と記入してください。								
離職（転出）後の 連絡先提供の有無	☒ 全て提供可 ☐ 広島大学校友会・広島大学基金のみ可 ☐ 広島大学マスターズのみ可 ☐ 全て提供不可 「広大マスターズ」からの案内（入会案内、広島大学マスターズ通信）， 「広島大学校友会」からの案内（入会案内、ホームカミングデーへの招待）， 「広島大学基金」からの案内（基金室が実施する企画等各種ご案内、基金活動報告書の送付等） 上記案内の送付を目的として、各事務局へ連絡先の提供可能なものを選択してください。									
備 考	※ 連絡事項がある場合は記入してください。（例：引越し予定だが現時点では住所が決まっていない。）									

事前の承諾（上記チェック事項を含む）を得ない限り、第三者には提供又は公表することはありません。

離職票(「雇用保険被保険者離職票」)は、退職後、ハローワークでの求職者給付の基本手当(失業給付)の申請等に必要書類です。引き続き他の機関・大学・企業等で就職、または海外在住の場合は原則不要です。交付を希望する場合は提出してください。離職票の発送は、退職月の翌月の中旬頃を予定しています(簡易書留)。退職日より前には発行されません。

<記入例> 離 職 票 交 付 願

年 月 日

広島大学長 殿

職員番号 ○○○○○○○○

(フリガナ) ヒロダイ タロウ
氏 名 広 大 太 郎

下 記 に よ り 離 職 票 を 交 付 願 い ま す 。

記

配属または所属 ○○研究科 ○○講座 等 内線 (○○○○)

職 名 教授・主査・契約一般職員 等 (月給 時間給)

退職年月日 ○○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

退職理由 定年退職のため 例) 体調不良のため、転職希望のため

他の職員番号※ (△△△△△△△△) ・ (□□□□□□□□)

※上記退職年月日より過去2年間に、別の職員番号で在職していた場合は、その他の職員番号をすべて記載してください。

受け取り方法 ☒ マイナポータルでの受取 → ※詳細はこちらから
☐ 郵送での受取



郵送で受取の場合の送付先住所

- ☐ 「退職(転出)後の連絡先届」と同じ
☐ 「退職(転出)後の連絡先届」と異なる場合、下記に記入

「退職(転出)後の連絡先」と異なる場合のみ記入してください。(※再就職先等の勤務先住所は不可)

住 所 〒

電話番号 () -