退職時における情報取扱等に関する誓約書

令和　　年　　月　　日

広 島 大 学 長　　殿

配属又は所属
職名
氏名（署名）
職員番号

令和　　年　　月　　日付けで、広島大学を退職するにあたり、以下の事項を遵守することを誓約いたします。

１　広島大学在職中に知り得た秘密及び個人情報を、媒体や方法の如何を問わず、退職時に持ち出さないこと。

２　広島大学退職後においても、前項の秘密及び個人情報を第三者に漏らしたり、自ら使用したりしないこと。

３　本書面で誓約した事項に違反し、広島大学に損害を与えたときは、その一切の損害を賠償すること。

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		
2. 職員番号		
3. 氏　　名		
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，以下にご記入ください。		
就職年月日	**就職先**	**職名**
年　　月　　日		

※　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。

退職（転出）後の連絡先届

配属または所属及び係・講座		
フリガナ 氏　　名		
職員番号		（内線　　）
職　　名		
離職（転出）年月日	年　　月　　日	
離職（転出）後の連絡先	郵便番号	―
	住　所	※ 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	（　　）　　―
	E-mail	※ 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	※ 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 ☐ 広島大学マスターズのみ可 ☐ 広島大学校友会・広島大学基金のみ可 ☐ 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。	

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)の申請等に必要な書類です。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。

離　職　票　交　付　願

年　　月　　日

広 島 大 学 長　殿

職 員 番 号 ＿＿＿＿＿＿＿＿

（ﾌﾘｶﾞﾅ）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿

下 記 に よ り 離 職 票 を 交 付 願 い ま す 。

記

配属または所属 ＿＿＿＿＿＿＿＿ 内線（　　）

職　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿（ 月給・時間給 ）

退 職 年 月 日 ＿＿＿＿＿＿＿＿ 年　月　日

退 職 理 由 ＿＿＿＿＿＿＿＿

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

住　所 〒 ＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号 （　　） －

退　職　届

共済組合 支部 所属所 検印
共済組合事務担当者名

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

組合名	文部科学省	共済組合	コード 1 2 3 : C 0 7	支部名 所属所名	広島大学	支部 所属所	コード 4 5 6 : 5 3 4
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）	16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35		
生年月日	元 年 月 日 : 36 37 38 39 40 41 42	性別	43 : 男 女 1 2	資格取得年月日	元 年 月 日 : 44 45 46 47 48 49 50	資格喪失年月日	元 年 月 日 区分 : 51 52 53 54 55 56 57 58
既決定番号				基礎年金番号（個人番号）			

【住所変更ありの場合】

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

郵便番号（7桁）		19 20 21 - 22 23 24 25
（都道府県から郡、市、区まで）	カナ (B01)	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
	漢字 (C01)	都道府県
（町、村、番地）	カナ (B02)	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
	漢字 (C02)	
（様方、マンション名、号室等）	カナ (B03)	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
	漢字 (C03)	

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

氏　名

（連絡先電話番号　　－　　－　　）

（注）裏面の「記入上の注意」をご参照ください。

「記入上の注意」

1. この退職届は、長期組合員の資格を喪失した時にご提出いただくものです。そのため、お勤め先（各省庁など）が変わっても引き続いて長期組合員である場合には、ご提出いただく必要はありません。
   また、退職時に老齢厚生年金の受給権がある場合は、この「退職届」を提出していただくのではなく、「退職届（老齢厚生・退職共済年金受給権者用）」を提出してください。

2. 「組合員氏名」欄のフリガナは、上欄にカナ文字で左端から記入し、姓と名の間は1マスあけ、濁点（゛）、半濁点（゜）も1マスを用いてください。（退職時の氏名を記入してください。）

3. 「生年月日」欄、「資格取得年月日」欄及び「資格喪失年月日」欄の「元」欄は、昭和の場合は「3」を、平成の場合は「4」を、令和の場合は「5」を記入してください。

4. 「資格取得年月日」欄は、今回の退職に引続いた期間の始期を記入してください。

5. 「資格喪失年月日」欄は、退職年月日の翌日を記入してください。

6. 「既決定番号」欄は、過去に退職した期間ごとに、それぞれ記入してください。

7. 退職後の住所変更がある場合には、G記号欄に必要事項（組合・支部等コード、漢字住所、カナ住所）を記入してください。

8. 住所の変更がない場合には、提出時住所を「組合員であった方又は届出者」の住所欄に記入してください。

9. 退職届に記入した氏名又は住所に異動があった場合には、国家公務員共済組合連合会に届出が必要です。
   届出用紙はKKR年金相談ダイヤルにお電話いただくか、連合会のホームページで取得することができます。

年金相談ダイヤル☎ 0570-080-556（ナビダイヤル）
0570におかけになれない場合は03-3265－8155（一般電話）

連合会ホームページ https://www.kkr.or.jp/nenkin/dl/kumiaiin_taishoku

注：転居等の場合は、郵便物の受取ができるよう郵便局への転送手続きを必ずお願いいたします。

組合員 転出／転入 届書

必ず記入してください。

長期組合員番号	7	8	9	10	11	12	13	14	15

連合会加入共済組合	共済組合名	文部科学省 共済組合	コード① 1 2 3 / C 0 7	支部名 所属所名	広島大学 支部所属所	コード② 4 5 6 / 5 3 4
	(上欄フリガナ) 組合員氏名	16–35		生年月日 (元 年 月 日 / 36 37 38 39 40 41 42)	性別 (43)	男 女 / 1 2
	フリガナ 旧氏名			改姓年月日	年 月 日	
	組合員資格取得年月日	元 年 月 日 / 44 45 46 47 48 49 50		組合員資格喪失年月日 (元 年 月 日 / 51 52 53 54 55 56 57)	喪失区分	58 / 2
地方の共済組合	共済組合名	共済組合		支部名	支部	
	所属所名称等	名称	所在地		電話番号	
	組合員資格取得年月日	年 月 日		組合員資格喪失年月日	年 月 日	

点検の上、整備補完してください。

組合員がわかる範囲で記入、連合会加入共済組合で

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　　組合員氏名

令和　　年　　月　　日　　　　(連絡先電話番号　　　　　　　　)

上記の記載事項は、事実と相違ないことを証明します。

令和　　年　　月　　日

連合会加入共済組合　支部 所属所　長　　氏名　　　　印

連合会加入共済組合で整備してください。

この届書のほか、下の書類を添付送付します（該当☐欄にレ印で表示する）。

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

基礎年金番号

◎記入の前に裏面の「届書記入上の注意」をご参照ください。

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き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き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〇で囲んでください。
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、左詰め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、右詰めで記入してください。（元号は、昭和は「3」、平成は「4」を記入）性別のカラム欄は、該当する番号を〇で囲んでください。
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。
（カラム欄は右詰で、元号は、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」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。
（カラム欄は右詰で、元号は、昭和は「3」、平成は「4」、令和は「5」を記入）

届書の提出方法（共済事務担当の方に）

①　組合員が記入した届書を点検の上、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。

提出先及び内容などのお問い合わせ先

〒102-8082　東京都千代田区九段南1－1－10　九段合同庁舎
国家公務員共済組合連合会年金部　資格管理課　TEL　03－3265－8141

備考　用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。