

組 合 員 転 出 届 書

組 合 員 氏 名				組合員番号	
生 年 月 日		昭 和 ・ 平 成 年 月 日			
も 関 と す の 組 合 事 に 項	組 合 員 資 格 取 得 (就 職) の 年 月 日		昭 和 ・ 平 成 ・ 令 和 年 月 日		
	組 合 員 資 格 喪 失 (転 出) の 年 月 日		平 成 ・ 令 和 年 月 日		
	所 属 所 名				
新 た な 組 合 に 関 す る 事 項	所 属 組 合 及 び 支 部 名		共 済 組 合 支 部		
	組 合 員 資 格 取 得 (転 入) の 年 月 日		平 成 ・ 令 和 年 月 日		
	所 属 所 名	所 在 地			
		名 称			
上記のとおり組合を転出しましたので届け出ます。					所 属 所 受 付 印
公立学校共済組合岡山支部長 殿					
令和 年 月 日					
職 名 届出者 氏 名					

組 合 員 転 出 届 書

組 合 員 氏 名		共 済 太 郎		組合員番号	K〇〇〇〇〇〇
生 年 月 日		昭和・平成 〇 年 7 月 1 日			
も 関 と す の 組 合 事 に 項	組合員資格取得 (就職)の年月日		昭和・平成令和 〇 年 4 月 1 日		
	組合員資格喪失 (転出)の年月日		平成・令和 〇 年 4 月 1 日		
	所 属 所 名		△△市立〇〇学校		
新 た な 組 合 に 関 す る 事 項	所属組合及び支部名		公立学校 共済組合 〇〇 支部		
	組合員資格取得 (転入)の年月日		平成・令和 〇 年 4 月 1 日		
	所属所名	所 在 地	〇〇県□□市△△町1-2-3		
		名 称	□□市立△△小学校		
上記のとおり組合を転出しましたので届け出ます。 公立学校共済組合岡山支部長 殿 令和 〇 年 4 月 1 日 職 名 教員 届出者 氏 名 共済 太郎					所属所受付印

2 履歴書について

① 県費負担教職員、県立学校等教職員、岡山市立小・中学校の教職員

- (1) 所属所保管の履歴書のコピー(A4、タテ、片面)又は電子データからプリントアウトをした履歴書を提出してください。(退職発令を必ず記入してください。)
- (2) 任命権者の証明は不要です。

② 上記①以外の市町村費等負担教職員

- (1) 公立学校共済組合岡山支部加入時からの発令が記載されている履歴書の発行を、市町村教育委員会に依頼してください。(退職発令を必ず記入してください。)
- (2) 昭和56年4月1日から平成27年9月30日までの発令の級号給には掛金の標準となった金額を付記してください。
- (3) 平成15年4月1日から平成27年9月30日までの期末勤勉手当等を記入してください。

※ 作成についての注意事項（共通）

- ・履歴書は糊付けせず、退職届書と併せて左上をホッチキスで留めて提出してください。
- ・両面複写せず、裏面は白紙の状態にしておいてください。
- ・1枚目の氏名の横の私印は省略可能とします。
- ・採用時と氏名が変わっている場合は、必ず旧姓も記入してください。

履 歷 書

[illegible]

1. 学歴、位記、勲記等の記入は、必要がありません。
2. 任免、転任、昇格、昇給、休職、停職、特命等は、順をおって、間隙のないように詳しく記載してください。
3. 資格取得の場合にあたっては、上記1にかかわらず最終学歴から記入して下さい。

<参考①>

県費負担教職員、県立学校等教職員、岡山市立小・中学校の教職員

← 左上をホッチキスで留める

生年 月日	昭和 35 年 1 月 1 日	性別	男	(フリガナ) 氏名	オカヤマ タロウ	
現住所	岡山県岡山市北区外山下 2 - 3 - 4			岡山 太郎		
				旧氏名		
				改姓		
学歴						
学校名		学部学科名		修学期間	卒修業、中退、在学中	
資格						
年月日						
		名称	年月日		名称	
研修						
期間			備考			
	研修機関名	研修の名称				
発令日付		事項				
昭和○	○	○	岡山県○○郡○○町公立学校教員に任命する			岡山県教育委員会
			岡山県○○郡○○町立○○小学校教諭に補する			
			小学校・中学校教育職員給料表 2 等級 5 号給を給する			
昭和□	□	□	小学校・中学校教育職員給料表 2 等級 6 号給を給する			岡山県教育委員会
昭和△	△	△	昭和○年岡山県条例第○号の施行により昭和○年○月○日			岡山県教育委員会
			小学校・中学校教育職員給料表 2 等級 5 号給を給する			
			昭和△年△月△日小学校・中学校教育職員給料表 2 等級 6 号			
			給を給する			
			※退職発令を必ず記入してください			

【作成について】

- ① 所属所保管の履歴書のコピー(A4、タテ、片面)又は電子データからプリントアウトした履歴書を提出してください。(退職発令を必ず記入してください。)
- ② 任命権者の証明は不要です。

(注) ・履歴書は糊付けせず、退職届書と併せて左上をホッチキスで留めてください。
・両面印刷せず、裏面は白紙の状態にしておいてください。
・採用時と氏名が変わっている場合は、必ず旧姓も記入してください。

<参考②>

<履歴書作成例(前ページ以外の市町村費等負担教職員)>

履 歴 書

(ふりがな)	きょうさい たろう	生年月日	○ 年 ○ 月 ○ 日	性 別	☒ 男 ☐ 女
氏 名	共済 太郎	旧 氏 名	岡山 太郎	改 姓 年 月 日	○ 年 ○ 月 ○ 日
年 月 日	事 項			発 令 庁	
昭和○○年4月1日	岡山県○○市公立学校教員に任命する			○○市教育委員会	
	岡山県○○市立○○幼稚園教諭に補する				
	教育職給料表(2)○等級○号給を給する				
昭和56年4月1日	教育職給料表(2)○等級○号給を給する (○○○, ○○○円)			○○市教育委員会	
昭和57年4月1日	教育職給料表(2)○等級○号給を給する (○○○, ○○○円)			○○市教育委員会	
	}				
平成15年4月1日	教育職給料表(2)○等級○号給を給する (○○○, ○○○円)			○○市教育委員会	
平成15年6月○日	期末手当	○○○, ○○○円			
	勤勉手当	○○○, ○○○円			
令和○年3月31日	<退職発令>			○○市教育委員会	
令和○年4月1日	<出向等の発令>			○○市	
(注)退職発令や出向等の発令まで順をおって、辞令どおり間隙のないように記入してください。 <u>昭和56年4月1日から平成27年9月30日までの給与発令(給与改定含む)の後には、給料月額を付記してください。</u> <u>平成15年4月1日から平成27年9月30日までの期末・勤勉手当額等も記入してください。</u> 記載内容を網羅している場合は、市町村所定の履歴書のコピー等でも構いません。					
※ 市町村によっては、教育委員会人事担当課で履歴書を発行される場合がありますので、 所管の市町村教育委員会人事担当課へご照会ください。					

1. 学歴、位記、勲記等の記入は、必要がありません。
2. 任免、転任、昇格、昇給、休職、停職、特命等は、順をおって、間隙のないように詳しく記載してください。
3. 資格取得の場合にあたっては、上記1にかかわらず最終学歴から記入して下さい。

組合員異動報告書

異 動 区 分		組 合 員 証 号 記 号 番 号	氏 名	発 令 (異 動) 年 月 日			旧所属所名	返納 枚数
資 格	① 退職又は死亡							
喪	② 公立共済 他支部へ転出						(転出先)	
							(")	
失	③ 他共済組合 へ転出						(転出先)	
							(")	
							(")	
							(")	
							(")	
等	④ 番号変更							

上記のとおり報告します。

公立学校共済組合岡山支部長 殿 所属コード

令和 年 月 日 電話番号 - () -

〒 - ()

所 在 地

所 属 所 名

所属所長職氏名

支部受付印

- 1 報告書 ①、②又は③の場合……退職(死亡)前又は転出前の所属所長
 ④の場合……現所属所長
- 2 添付書類 組合員証(被扶養者証及び高齢受給者証)

この報告書に返納する組合員証(被扶養者証)を添付すること。

組合員異動報告書

異動区分		組合員証 記号番号	氏名	発令(異動) 年 月 日			旧所属所名	返納 枚数
資格	① 退職又は死亡	A00000	岡山 太郎	○	3	31	△△市立○○学校	4
喪失	② 公立共済 他支部へ転出	K00000	倉敷 花子	○	4	1	(転出先) □□立△△小学校	
							(")	
喪失	③ 他共済組合 へ転出	A00000	共済 桃子	○	4	1	(転出先) ○○共済組合	2
							(")	
							(")	
							(")	
							(")	
等	④ 番号変更	K00000	津山 一郎	○	4	1		1

返納する組合員証と被扶養者証
の合計枚数を記入

上記のとおり報告します。

公立学校共済組合岡山支部長 殿

所属コード

0 A 0 0 0

令和 ○ 年 4 月 1 日

電話番号

〒○○○ - ○○○○ (○○○) ○○○ - ○○○○

所在地 △△市○○町○-○

所属所名 △△市立○○学校

所属所長職氏名 校長 ○○ ○○

支部受付印

- 1 報告書 ①、②又は③の場合……退職(死亡)前又は転出前の所属所長
④の場合……現所属所長
- 2 添付書類 組合員証(被扶養者証及び高齢受給者証)