

新規採用職員 各位

(配属先が企業局・がんセンター・教育委員会の方は除く)

地方職員共済組合静岡県支部
(一財)静岡県職員互助会

福利厚生関係手続について

県職員として採用された皆様は、職員になった日から、地方職員共済組合静岡県支部及び静岡県職員互助会に加入します。これにより、組合員(会員)とその家族(認定要件あり)が、一定の自己負担で医療機関を受診できるようになるほか、病気やケガ、出産等に対する各種給付、福祉事業、年金など、共済組合や互助会の福利厚生サービスを受けることができます。

つきましては、下記の手続が必要になりますので、原則、**4月1日(火)**に関係書類の提出をお願いします(通知文中2の(2)を参照)。

記

1 提出書類

提出書類(様式)は、次のとおりです。

届出にあたり、2提出方法の(1)、(2)のとおり手続してください(注意事項参照)。

	対象者	様式名	説明
1	全員	組合員資格取得届書	共済組合の組合員の資格を登録するための書類
2		個人情報の提供に関する同意書	共済組合が保有する個人情報の利用目的等に関する同意書
3		組合員個人番号申告書	個人番号(マイナンバー)を申告するための書類
4		一般財団法人静岡県職員互助会加入届書	静岡県職員互助会の会員資格を登録するための書類
5		年金加入期間等報告書	過去の年金加入状況を確認する書類 ※20歳になったときから、県に入庁されるまで記載ください
6	該当者	被扶養者申告書	被扶養者の認定を受けようとする場合に申告する書類 (認定要件は、電子申請の詳細説明画面、認定要件ファイルをご覧ください)
7		被扶養者個人番号申告書	個人番号(マイナンバー)を申告するための書類
8		国民年金第三号被保険者資格取得届出	60歳未満の被扶養配偶者がいる場合、共済組合を経由して国民年金の加入の届出をする書類 ※被扶養者申告書と併せて提出
9		資格確認書交付申請書	マイナンバーカードを持っていない方やマイナ保険証の利用登録をしていない方が申請する書類

注意事項

- ・ 配属先が企業局やがんセンターの方は、所属から別途送付される通知により手続してください。
- ・ 配属先が教育委員会の方は、加入する共済組合が異なりますので、教育委員会から別途送付される通知により、手続してください。

	知事部局の所属へ配属	企業局、がんセンター局、教育委員会へ配属
手続の有無	○	×
	本通知の「2の提出方法」を参考に手続を進めてください	本通知の手続は不要です。 <u>別途送付される通知により手続してください</u>

※御自身の配属先がどこに該当するのか不明の場合は、内示の連絡を受けた際に、所属の担当者へお尋ねください。また、手続の際に、職員番号や所属名等が必要となりますので、併せて御確認ください。(参考:集中化推進課からの給与関係手続の通知にメモ欄があります。御活用ください。)

2 提出方法

次の(1)及び(2)の手順により、それぞれ提出してください。
提出方法、提出期限が異なりますので、御注意ください。


(1) ふじのくに電子申請サービスによる電子での登録

登録期間:3月19日(水)8:30から3月27日(木)17:15まで

内示の連絡を受けてから(4月の勤務先が判明してから)入力してください。

下記のQRコード又はURLからログインし、電子申請申込期間までに登録をお願いします。
(事前に利用者の登録が必要です)

電子申請サービスのリンク ※記載例、注意事項は、手続申込のフォームを参照

二次元コード	URLリンク
	https://apply.e-tumo.jp/pref-shizuoka-u/offer/offerList_detail?tempSeq=15096

「被扶養者申告書」を提出する方

注意事項や添付書類についての案内はこちらをご覧ください

提出書類様式等は、静岡県のホームページに掲載しています。

<https://www.pref.shizuoka.jp/kensei/introduction/jinji/1040988/1011777.html>

「静岡県 採用時の福利厚生関係の手続」で検索

(2) 紙での提出

電子申請登録完了後(整理番号の出力)、PDFで出力された該当書類を出力し、関係書類を添付のうえ、次により提出してください。

本庁配属者・・・令和7年4月1日(火)に部局ごとの指定時間に持参

出先機関配属者・・・令和7年4月4日(金)までに郵送または持参 ※必着

※指定時間や郵送方法については、電子申請サービスに記載してある別紙を参照してください。

※郵送する場合は、個人番号書類が含まれているため、必ず追跡可能な記録付郵便(特定記録、簡易書留、レターパック等)で送付してください。

3 提出先

県庁東館3階 職員厚生課「職員窓口」

(住所) 〒420-8601 静岡市葵区追手町9-6

担 当 静岡県経営管理部職員厚生課(問合せ先)
電話番号 054-221-3706・2026