

※必ず両面で印刷してください。

令和7年度新規採用職員 静岡県経営管理部職員厚生課手続き（地方職員共済組合・職員互助会）

＜本人情報＞		＜重要＞
項目	入力データ	電子申請サービスでの申込完了だけでは手続きは終了しません。 すべての申請書類について紙での提出が必要です。
整理番号	〇〇〇〇	
申込日時	〇〇〇〇	
職員番号	〇〇〇〇	
所属コード	〇〇〇〇	＜今後の流れ＞ 1. 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…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。 2. 紙での申請書類を受け付けた後、職員厚生課で内容を確認します。その結果が届くまでしばらくお待ちください。 3. 内容に不備があった場合は、申請書記載の電話番号へ連絡へ電話させていただきます。 4. 申込み内容に不備がなければ「（手続き終了）職員厚生課手続き」のメールが届きます。
所属名	〇〇〇〇	
氏名姓	〇〇〇〇	
氏名	氏名	
日中連絡先	〇〇〇〇	

＜申請書類＞

必要な申請書類は電子申請サービスに入力した内容により自動で要否が判定されます。裏面を参考に必要な添付書類を揃え、封緘してご提出お願いします。

なお、提出が不要な書類も出力されますが、必要な申請書類のみ印刷してご提出ください。

申請書類名	〇〇様の申請書類	添付書類の有無	注意事項
本ページ	●	—	※このページを封筒に貼付け、申請書類等を封緘してご提出をお願いします。
1 組合員資格取得届	●	—	
2 個人情報の提供に関する同意書	●	—	申請者全員の名前（被扶養者申請をしている者を含む）が記載されているか確認
3 職員互助会加入届書	●	●	
4 年金加入期間等報告書	●	—	
5 組合員個人番号申告書 個人番号申告書証明書類貼付欄	● 手書き箇所	●	個人番号は印刷されませんので手書きしてください。 7「被扶養者個人番号申告書」がある場合、併せて封緘し「特定便在中」と記載
6 被扶養者申告書	●	●	「該当者のみ提出必要な添付書類」を参照のうえ、関係書類を添付
7 被扶養者個人番号申告書	● 手書き箇所	—	個人番号は印刷されませんので手書きしてください。 5「組合員個人番号申告書」と併せて封緘し「特定便在中」と記載
8 国民年金第3号被保険者届書	●	●	60歳未満の配偶者がいる場合のみ提出が必要
9 資格確認書交付申請書	●	—	申請者全員の名前が書かれているか確認

※提出が必要な書類は「●」、提出が不要な書類は「—」で表示されます。

のりしろ

■ 全員提出が必要な添付書類

申請書類名称		添付書類	提出が必要な人
3	職員互助会加入届書	・口座確認印は、金融機関窓口でもらってください。 ・口座確認印の代わりに、口座情報(口座名義・金融機関名・支店名・口座番号)が確認できる 通帳、キャッシュカードの写し等の添付でも可。 (裏面に貼ってください。)	全員
5	組合員個人番号申告書 個人番号申告書証明書類貼付欄	①及び②の書類を両方提出してください。 ①本人確認書類 (下記のa・bのうちいずれか1つ) a 個人番号カード(表面)の写し b 免許証(両面の写し) ②個人番号確認書類 (下記のc～eのうちいずれか1つ) c 個人番号カード(裏面)の写し d 通知カードの写し e 個人番号が記載された住民票(※1)	全員 ※1 住民票を添付される場合は「個人番号申告書 証明書類貼付欄」書類にホチキス止めしてください。

■ 該当者のみ提出が必要な添付書類(●は必ず、◎は状況により必要)

添付書類は自動で要否を判定しませんので、該当するものをご自身で確認してください。

様式がある添付書類(※)は、提出書類様式等は、次の県のホームページに掲載しております。

<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

申請書類名称		添付書類	提出が必要な人					
9	国民年金第3号被保険者届書	基礎年金番号が確認できるもの (年金手帳の写し等)	該当者全員					
6	被扶養者申告書		認定区分		配偶者		子	
			添付書類	婚姻	退職	低所得	出生時	その他
		認定する者の戸籍謄(抄)本(続柄記載のもの)	●	●	●	●	●	
		所得証明書	●		●			
		扶養に関する申立書(※)					●	
		在職証明書(※)				◎		
		退職証明書(※)		●				
		退職後の所得について(※)		●				
		雇用保険受給者証の写		●				
		雇用形態証明書(※)				◎		
		給与支払証明書(※)				◎		
		年金証書又は年金額改定通知書の写	●	●	●			
確定申告書及び収支内訳書の写			◎					
廃業届の写			◎					

【注意事項】

- ・上記以外の書類もお願いする場合があります。
- ・他の共済組合(教育委員会や国からの転入等)から引続き当支部の組合員となった者の「被扶養者申告書」(認定)に添付する書類については、前歴の共済組合にて交付された「組合員証」及び「組合員被扶養者証」の写し及び申立書をもって添付書類とすることができます。
- ・父母・祖父母・孫・兄弟・弟妹の被扶養者認定の場合は、添付書類が異なります。詳細は職員厚生課(054-221-3706)までお問い合わせください。

のりしろ