

割愛採用職員 各位

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

人事異動に伴い県職員として採用される皆様は、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、関係書類の提出をお願いします。

### 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各種様式等のおり手続してください。

	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 ※添付書類あり
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 ※添付書類あり
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、2各種様式等の県のホームページを参照
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 ※添付書類あり
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、添付書類あり
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

#### 2 各種様式等

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。

注意事項や添付書類等ご覧いただき該当書類を作成ください。

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

### 3 提出先・提出方法（持参または郵送）

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

#### **注意事項**

関係書類を郵送する場合は、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。

### 4 提出期限

令和7年4月1日以降すみやかに（採用日から5日以内の提出をお願いします）

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