

# 退職届

共済組合 支部 所属所	検印
①	
共済組合事務担当者名	
②	

組合本部受付印



組合支部受付印



組合所属所受付印



連合会受付印



組 合 名	文部科学省			共済組合	支 部 名 称	琉球大学	支 部 所 属 所
	C 07			1 2 3	4 5 6	7 8 9	10 11 12
長期組合員番号	③			組 合 員 氏 名 (上欄フリガナ)			④
生 年 月 日	元 年 月 日	性 別	43	資 格 取 得 年 月 日	元 年 月 日	資 格 喪 失 年 月 日	元 年 月 日
⑤	36 37 38 39 40 41 42	男 女 1 2	⑥	44 45 46 47 48 49 50	⑦	51 52 53 54 55 56 57 58	⑧
既 決 定 番 号				備 考			⑨

退職しましたから、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

平成⑩ 年 月 日 (〒⑪ - )

住所

組合員であった方  
又は届出者

氏名 ⑫

印

(注) 裏面の「記入上の注意」をご参照ください。

(連絡先電話番号

)

- ① 支部長印 共済係が押印する。
- ② 担当者名 共済係の担当者が記入する。
- ③ 長期組合員番号 長期組合員番号を記入する(黄色の組合員証に記載されている10桁の数字ではないので注意)。不明の場合は共済係担当者が記入するので空欄でも可。
- ④ 氏名 氏名を記入する。カナ欄は全て大文字かつ濁音半濁音も1マス使い、姓名の間に1マスペースを空ける。
- ⑤ 生年月日 生年月日を記入する。元号は昭和なら3、平成なら4と記入する。
- ⑥ 性別 性別の数字に○を付ける
- ⑦ 資格取得日 資格取得日を記入する。琉球大学への採用日とは限らないことに注意。不明なら共済係担当者が記入するので空欄でも可。
- ⑧ 資格喪失日 退職日の“翌日”を記入する。誤りが多いので注意。
- ⑨ 備考 共済係担当者が基礎年金番号を記入する。
- ⑩ 提出日 提出日を記入する。退職日より後にならないように。
- ⑪ 住所 住所を記入する。退職時の住所からすぐに変更になる場合は変更後の住所を記入する。「住所・氏名変更届」は間が空いて変更になる場合以外は不要。
- ⑫ 氏名 本人の自署により記入し押印する。

留意事項

**フリクションペン(消しゴムで消せるペン)による記入と砂消しによる訂正、修正液による修正は連合会が受け付けませんので注意して下さい。**