

組合員の適用区分変更報告書

(短期・長期適用 → 短期適用)

所属所番号	企業	所属所名

① 所属所番号、所属所名を記入してください。
企業コードを使用している所属所については、該当のコードを記入してください。

組合員番号	氏名	長期・短期適用時	短期のみ適用時
		職名(旧) ※1	職名(新) ※1
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

② 組合員番号、組合員の氏名、
短期・長期適用時の職名、短期のみ適用時の職名を記入してください。

※ 「職名」欄には、役職名ではなく、「事務職員」、「技術職員」、「会計年度任用職員」、「特別職」、「市町村長」、「任期付職員」、「再任用職員」などを記入してください。

※ こちらの書式は、短期・長期適用から短期適用となった組合員がいる場合に報告してください。
短期適用から短期・長期適用となった組合員については記入不要です。

《例》一般組合員から短期組合員になる場合
長期・短期適用時の職名：事務職員
↓
短期適用時の職名：会計年度任用職員

※1 「職名」欄には、役職名ではなく、「事務職員」、「技術職員」、「会計年度任用職員」、「特別職」、「市町村長」、「任期付職員」、「再任用職員」などを記入してください。

※2 こちらの書式の他「標準報酬 定時決定・随時改定・育児休業等終了時改定・産前産後休業終了時改定 基礎届」を提出してください。

※3 なお、この書式は、短期・長期適用から短期適用となる組合員について報告していただくものです。
短期適用から短期・長期適用となる組合員については、こちらの書式での報告は不要ですので、別途「組合員資格取得届書」を提出してください。