

## 派遣届書（在職派遣職員）

所属所名		組合員証記号番号	—										
氏名		生年月日	昭和 平成	年	月	日							
住所	〒 —												
派遣となった日	令和	年	月	日									
派遣先名称													
派遣先の住所	〒 —												
企業コード			会計支出科目										
			部課署番号										
給 与	固定的給与	円	標 準 報 酬	等級	月額								
	非固定的給与	円		短期			千円						
		円		厚年			千円						
	合計	円		退職			千円						
上記のとおり届け出ます。													
山梨県市町村職員共済組合理事長 殿 令和 年 月 日 届出人氏名 <span style="float: right;">(印)</span>													
所属所長の要請に応じ、引き続いて公益法人等の職員となったことを証明します。													
山梨県市町村職員共済組合理事長 殿 令和 年 月 日 職 名 所属所長 氏 名 <span style="float: right;">(印)</span>													

- ① 所属所名(市町村・一部事務組合)・組合員証記号番号・氏名・生年月日を記入してください。
- ② 住所を記入してください。
- ③ 派遣となった日を記入してください。
- ④ 派遣先の名称を記入してください。
- ⑤ 派遣先の住所を記入してください。
- ⑥ 企業コード・会計支出科目・部課署番号を使用している場合は記入してください。
- ⑦ 仮定給料額を記入してください。まず、固定的給与を記入してください。非固定的給与が見込まれる場合は見込額を記入してください。固定的給与と非固定的給与の合計額を記入し、標準報酬等級表で合計額に対応する等級と月額を標準報酬の欄にそれぞれ記入してください。
- ⑧ 届出年月日と組合員氏名を記入して押印してください。
- ⑨ 証明年月日と所属所長(市町村長・一部事務組合管理者)の職名と氏名を記入して押印してください。