

東京都職員共済組合理事長 殿

所属所長

共済事務委任者の届出書

東京都職員共済組合運営規則第四条第三項に基づく事務の委任を受ける職員について、下記のとおりお届けいたします。

記

変 更 区 分	1 新規	2 変更	3 廃止	※共済記入欄 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">総務課</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">医療保険課</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">貸付課</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">会計課</div> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">※ 回覧後総務課へ返却願います。</p>
変 更 事 由	1 組織変更	2 その他 ()		
変 更 年 月 日				
委 任 先 名 称				
委 任 を 受 け る 職 員				
委 任 先 住 所 及 び 連 絡 先	〒 _____			
	電話	内線	FAX	
共 済 事 務 担 当 先 (名) 及 び 連 絡 先	E-mail		交換便 有 ・ 無	
	所 属 コ ー ド (給 与 7 桁 コ ー ド) *派遣先団体に委任をする場合は、派遣先コード(給与5桁コード)を併せて記入してください。			

※記入者欄	
所 属 :	_____
担 当 者 :	_____ 連 絡 先 : _____

【委任先番号】
【派遣先番号】

記入例

〇〇総総第〇〇〇号
令和〇〇年〇月〇日

東京都職員共済組合理事長 殿

公印省略で構いません。

〇〇局

局長 共済 共子

(公印省略)

共済事務委任者の届出書

東京都職員共済組合運営規則第四条第三項に基づく事務の委任を受ける職員について、下記のとおりお届けいたします。

変更区分	1 新規	2 変更	3 廃止	記
変更事由	1 組織変更	2 その他 ()		
変更年月日	令和〇年〇月〇日			
委任先名称	〇〇局 総務部			
委任を受ける職員	〇〇局 総務部長			
委任先住所及び連絡先	〒 163-8001 新宿区西新宿2-8-1第一本庁舎南〇〇階			
	電話	03-5320-XXXX	内線	〇〇-XXXX FAX 03-5320-△△△△
共済事務担当先(名)及び連絡先	管理部総務課人事係 共済 涼子			
	E-mail	Ryoko_Kyosai@member.metro.tokyo.jp	交換便	有・無
所属コード(給与7桁コード)	0000001~0000003 0000005~0000005 0000008~0000010			
*派遣先団体に委任をする場合は、派遣先コード(給与5桁コード)を併せて記入してください。	この所属コード範囲はシステムへそのまま登録されますので、お間違いのないようお願いいたします。			

※共済記入欄

総務課
↓
医療保険課
↓
貸付課
↓
会計課

※ 回覧後総務課へ返却願います。

※記入者欄

所属：〇〇局 総務部 総務課 人事担当

担当者：共済 涼子

連絡先：03-5320-XXXX

【委任先番号】

【派遣先番号】