

記入例

証明書発行願

令和〇〇年 〇〇 月 〇〇 日

文部科学省共済組合岡山大学支部長 殿

組合員番号 XXXXXXXXXX
所属部局 総務企画部人事課
氏名 岡大 太郎
生年月日 昭和〇〇年〇〇月〇〇日

下記のとおり、証明書の発行をお願いします。

記

必要とする証明書の種類 (注)	1. 組合員の資格取得・資格喪失 2. 組合員の被扶養者として認定・認定取消 3. 住宅貸付にかかる年末残高証明書 4. 医療費等の支給証明書 5. その他 (<u>資格証明書</u>)
2または4の場合の被扶養者氏名	続柄 (<u>子</u>) 氏名 (<u>岡大 △△</u>) 続柄 () 氏名 ()
証明書を必要とする理由	例) 4月上旬、子 △△の被扶養者証を紛失。 医療機関等の受診予定があるため。
証明書の提出先	<u>医療機関等</u>
発行希望枚数	<u>1枚</u>

(注) 該当する番号、項目を○で囲むこと。

(事務担当者記入欄)

部局等の共済事務担当者が記入。

- 再度、心当たりの場所を探してみる。
 - 盗難等の場合、警察へ届出をする。
- それでも証明書の有効期限内に見つからない場合、「再交付申請書」に交付中のすべての証を添えて提出する。

事務担当者記入欄	受理者 受理日	本人確認 (該当に○印)	持参・郵送・学内便・メール・ TEL・代理人等 ()	Ver.2021.12
----------	------------	-----------------	--------------------------------	-------------

所属部局の共済事務担当へ提出してください。