

会計年度任用会員用

職員厚生会

担任	庶務係長	事務局長
----	------	------

加入届 (ベネフィット・ステーション申込書)

(宛先) 川崎市職員厚生会会長

所属 _____ 局・本部・室・区 _____ 部 _____ 課

連絡先 (TEL) _____ (_____) _____

職員コード

--	--	--	--	--	--	--	--

フリガナ

氏名 _____ 印

生年月日 昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 性別 (男 ・ 女)

住所 〒 _____

加入条件 (チェック項目)

はい

- ・ 令和4年4月2日以降に採用されている
- ・ 年度当初から通年で任用される月額給与者である
- ・ 週の勤務時間が20時間以上で期末手当が支給される

次の事項を承諾のうえお届けします。

- 1 会費として月額500円 (日割り計算なし) を毎月納入すること。
 - 2 脱退理由について、任用期間の終了 (任期満了前の任用終了も含む) 及び任用条件の変更により加入条件に該当しなくなったときとする。
- ※ 任用が継続する限り途中退会は不可 (任用が更新される場合や職員コードが変更となる場合も、本市で会計年度任用職員として任用が継続される場合は同様に途中退会は不可)。**
- 3 今後、サービス内容・会費等は、変更することがあります。

任用期間 (任用条件書に記載されている期間)	所属担当者 確認欄
令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
本年度任用更新回数 □ 0回 (本年度4/1初任用) □ 1回 (前年度4/2~3/3 1初任用)	印

注) 所属名及び任用期間については、必ず所属の人事担当が確認のうえ提出してください。

個人情報の取扱いについて

- 1 加入届で御提供いただいた個人情報については、職員厚生会の個人情報保護指針に基づき、安全かつ厳重に管理し、必要な限りにおいて利用し、他の目的には使用しません。
- 2 職員厚生会は、業務遂行上必要な場合、個人情報の取扱いに関する契約を締結した上で、業務を委託する場合があります。

(2023)