

# 共済組合本部への申請をメール提出してみましよう！



※本部の組合員のみご利用になれます

## STEP1

裁判所共済組合HP「こんなときは」から自分に該当する項目をクリック



## STEP2

HPを見ながら自分に必要な様式や書類を作成・保存

様式のファイル名は  
**ダウンロードしたときのまま！**



**マイナンバーが記載された書類はメール提出できません！**

## STEP3

チェックリスト（汎用）を**コチラ**からダウンロードして作成・保存

クリック！

ファイル名は  
**ダウンロードしたときのまま！**



## STEP4

チェックリスト（汎用）から立ち上がる送信メールに、STEP2・STEP3で作成したファイルを添付する。

添付の際は  
・暗号化しない！  
・ZIP等でまとめない！  
・ばらばらに添付！



## STEP5

送信で申請完了！

**件名・本文は変えない！**



安心の専用アドレス  
**パスワードは不要！**  
**容量(2M)制限なし！**



クリック！

メール提出時一覧

※下記の一覧からメール提出により届出を行う手続きすべてを選択しこのファ

職員番号	氏名	所属
1234567890	共済 太郎	最高裁（司研、総研、区）を含む。

電子メールによる提出先アドレス：[kyousai\\_teisyutu@courts.go.jp](mailto:kyousai_teisyutu@courts.go.jp)（クリックするとメール送信ソフトが立ち上がります）

# メール提出についてのお願い（共済本部）

## 1 ダウンロードしたファイル名は変更しない！

共済組合本部では、送られてきた申請書類をファイル名で自動的に判別して、迅速に担当係に振り分けています。ファイル名を変更すると、担当先を確認するのに時間がかかってしまいます。

## 2 パスワードは付けない！

### 添付ファイルをzipやatcでまとめない！

提出専用アドレスは共済専用メールボックスなのでパスワードは不要です。容量制限もなく、圧縮や暗号化は不要。ファイルはばらばらに貼り付けてください。パスワードがあると、迅速に担当係に振り分けできなくなりますので、よろしくお願ひします。

## 3 送信は、チェックリストから立ち上がる送信用のメールを利用！

チェックリストで提出書類を確認したら、「職員番号」「氏名」「所属庁」を入力してください。欄枠下にリンクが表示されるのでクリックして、立ち上がった送信用メールフォームで送信してください。

## 4 件名は変えない。本文には何も書かない！

3の送信メールで送ると、自動的にあなたの名前等が付いたメールが送信されます。添付ファイルにも名前が付くので、ファイルに名前を付ける必要はありません。また、メールフォームに記載された内容は確認できませんので、本文には何も書かず、そのまま送信してください。