

共済組合本部への申請を メール提出してみましよう！



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

ページ冒頭にある
「チェックリスト」
を作成・保存

リンクはここ

異動するとき

支部を異にする異動をしたときに提出すべき書類を一括で表示しています。

※必ずご確認ください！

- ・提出方法
- ・チェックリスト（本部組合員専用）
- ・チェックリスト別表（本部組合員専用）

STEP3

チェックリストを見ながら
自分に必要な様式を
ダウンロードし作成・保存

ファイル名は
**ダウンロード
したときのまま！**



STEP4

チェックリストから立ち上がる
送信メールに、STEP2・STEP3で
作成したデータを添付

添付の際は
**暗号化しないで
ZIP等でまとめず
ばらばらに添付！**



STEP5

GOOD!
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！**



異動時提出書類一覧 ※提出する「書類名」にチェック(☑又は■)をつけて、提出書類と併せてご

職員番号	氏名	所属庁（リストから
1234123412	共済次郎	最高裁（司研、総研、図

電子メールによる提出先アドレス: 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）

ここから

※本部の組合員のみご利用になれます

メール申請についてのお願い（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、よろしくお願いします。

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！

各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。