



1

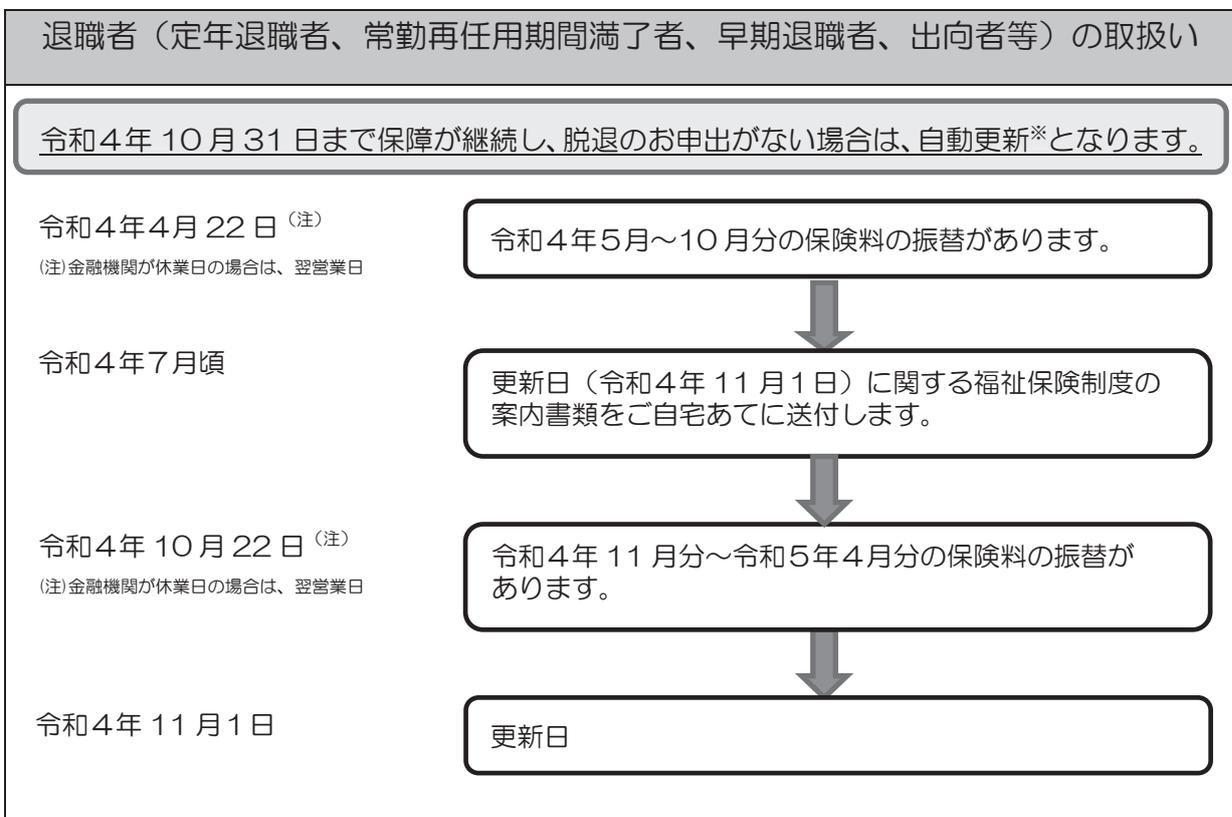
福祉保険制度

(ファミリー年金、医療費支援制度
元気づくりサービスコース) について— 加入者のみ —

福祉保険制度は、退職時の年齢に関わらず、退職後（組合員資格喪失後）も継続加入となります。令和4年10月31日まで保障が継続され、脱退のお申出がない場合は、令和4年11月1日以降も自動更新※となります。

退職後継続加入中は、新規加入・増額の取扱いはできません。脱退・減額は毎年7月頃にご自宅へ届く更新手続書で手続きができます。

なお、退職に当たって住所、電話番号、登録口座等に変更がある場合は、福祉保険制度加入者票（毎年10月及び4月送付）に添付されている「公立共済福祉保険制度異動変更連絡票（返信用はがき）」により、変更の手続きを行ってください。



※保険期間は1年間（11月1日～翌年10月31日）で以後、毎年更新

（1）制度別の継続加入可能年齢

制度名	継続加入可能年齢
ファミリー年金	保険年齢 84 歳まで更新継続可能（本人・配偶者共通）
傷病休職給付金	継続不可（在職中の就業障害に対する給付のため、退職日の属する月の末日で脱退）
入院費用給付金 （女性疾病給付金を含む）	保険年齢 75 歳まで更新継続可能（本人・配偶者共通） 保険年齢 22 歳まで更新継続可能（子ども）
特定疾病給付金	保険年齢 75 歳まで更新継続可能（本人・配偶者共通）
元気づくりサービスコース	保険年齢 84 歳まで更新継続可能

- (注1) ファミリー年金の死亡給付金の単独加入はできません。死亡給付金と傷病休職給付金のみご加入の場合、傷病休職給付金の保障終了と同時に死亡給付金も脱退となります。
 なお、脱退に伴い未経過保険料がある場合は返金されます。
- (注2) 保険年齢は満年齢を基に、1年未満の端数について6か月以下は切り捨て、6か月超は切り上げた年齢をいいます。
 例: 保険年齢 75歳 = 毎年11月1日現在満74歳6か月を超え、満75歳6か月まで。

(2) 配当金の取扱い

＜令和4年10月31日をもって、福祉保険制度を脱退した場合＞

- 1 毎年受取型の方
 令和2年度分（保障期間：令和2年11月1日～令和3年10月31日）は令和4年2月頃、
 令和3年度分（保障期間：令和3年11月1日～令和4年10月31日）は令和5年2月頃に登録口座への送金又は、郵便払出証書により還付されます。
- 2 毎年積立型の方
 令和5年2月頃に登録口座への送金又は、郵便払出証書により還付されます。

(3) 退職後の取扱い照会先

お問い合わせ窓口	照会内容	電話番号	開設時間
公立学校共済組合 福祉保険制度担当	制度内容全般 登録内容の変更等	0120-778-599	月曜日～金曜日 (祝日・年末年始を除く) 10:00～16:00
請求相談センター	給付金の請求	0120-660-998	

2

アイリスプラン

(年金コース、医療・日常事故コース
及び介護保障コース) について

(1) 年金コース

令和4年3月末時点で満60歳以上の加入者で、退職予定の方へは、12月末頃にご自宅へ退職後の取扱いについての案内が送付されますので、その案内に沿って手続きを行ってください。
 また、令和4年3月末時点で満60歳未満の加入者で、退職される方は、必ず下記の財団サービスセンターまでご連絡ください。

(2) 医療・日常事故コース、介護保障コース

退職による手続きはありません。
 医療入院コースは満90歳まで、日常事故補償コースは生涯にわたり加入を継続できます。
 なお、アイリスプランに関する問い合わせ等については、下記財団サービスセンターまでご連絡ください。

*** 連絡・問い合わせ先 ***

【年金コース、医療・日常事故コース】

【介護保障コース】

教職員生涯福祉財団サービスセンター

電話 0120-491-294(7リ-ダ イル)
 受付 月曜日～金曜日(祝日を除く)
 午前10時～午後5時

教職員生涯福祉財団サービスセンター内
 (株)一ツ橋サービス

電話 0120-878-626(7リ-ダ イル)
 受付 月曜日～金曜日(祝日を除く)
 午前10時～午後5時

3

貸付金残額の償還について

貸付金に未償還残高があるときは、原則として退職手当から控除します。

なお、退職手当から全て控除できない場合は、退職時の所属所を通じて連絡させていただきます。

また、団信制度の加入者で未経過保険料がある場合は、7月末頃に保険料引き落とし口座へ入金されますので、しばらくの間口座の解約をしないでください。

4

福祉貯金

(1) 退職者（再任用職員採用予定者を含む。）

解約の手続きをしてください。令和4年4月以降、再任用職員として就職される方も必ず解約してください。総務事務システム対象職員は、総務事務システムにより行ってください。

なお、今年度に引き続き再任用職員として働かれる方は、解約の必要はありません。

必要書類	<ul style="list-style-type: none"> ・「福祉貯金解約請求書」（様式第4号） ・「非課税貯蓄廃止申告書」（「非課税貯蓄申告書」を提出している者）
提出期限	令和4年3月25日（金）必着 ※令和4年3月分まで積立をする場合は、令和4年3月1日以降に必要書類を提出すること。
提出先	福利課 厚生グループ又は三井住友信託銀行名古屋営業部
備考	令和4年3月25日までの受付分は、令和4年4月20日に給付金等振込口座に解約金を送金します。令和4年3月26日以降の受付分は5月以降の送金となります。

(2) 再任用職員（令和4年4月以降就職者をいう。）

改めて福祉貯金に加入することができますので、希望者は令和4年4月以降、新規加入手続きをしてください。

総務事務システム対象職員についても紙様式での手続きになりますので、総務事務システムから行わないようご注意ください。

なお、福祉貯金加入の手続きに関する書類については、各支所（教育事務所等）及び福利課厚生グループにありますので、ご連絡ください。

必要書類	<ul style="list-style-type: none"> ・「福祉貯金申込書」（様式第1号） ・「福祉貯金口座振込（変更等）申出書」（短時間再任用職員として任用される場合のみ提出。様式は互助会ホームページから各自でダウンロードしてください。） ・「非課税貯蓄申告書」（障害者等の少額貯蓄非課税制度の適用を受ける場合のみ提出）
提出期限	毎月25日 必着 （総務事務システム対象職員は毎月24日必着） ※ 締切日が土・日曜・休日の場合は、その前金融機関営業日が締切日となります。
提出先	福利課厚生グループ（総務事務システム対象職員は総務事務センター）

5

財産形成貯蓄

(1) 退職者（再任用職員採用予定者を含む。）

ア 一般財形・財形住宅

解約の手続きをしてください。

解約金は、「財産形成貯蓄等払戻請求書」（様式第4）を提出した翌月の末日までに、取扱金融機関から直接振り込まれます。

必要書類

- ・「財産形成貯蓄等払戻請求書」（様式第4）

提出期限

- ・退職月の末日

※書類の提出期限については、当日が土・日曜・休日の場合は、その前日になります。

提出先

- ・所属長経由の上、福利課厚生グループへ提出

※総務事務システム対象職員は、総務事務センターへ提出

イ 財形年金

① 財形年金受取要件を満たしている者（要件：55歳以上で積立期間5年以上）

（ア）積立終了日が退職日以前の者

受取方法を決める手続きをしてください。

必要書類

- ・「財産形成年金貯蓄入金指定口座等届出書」（非課税適用確認申告書）（様式第5）
- ・「財産形成貯蓄者退職等届出書」（様式第6）

提出期限

- ・様式第5については、積立終了月の末日
- ・様式第6については、退職月の末日

※書類の提出期限については、当日が土・日曜・休日の場合は、その前日になります。

提出先

- ・所属長経由の上、福利課厚生グループへ提出

※総務事務システム対象職員は、総務事務センターへ提出

（イ）積立終了日が退職日以後の者

速やかに積立終了日を退職日以前に変更した上で、受取方法を決める手続きをしてください。

必要書類

- ・「財産形成貯蓄等変更届（A）」（様式第2）
- ・「財産形成年金貯蓄入金指定口座等届出書」（非課税適用確認申告書）（様式第5）
- ・「財産形成貯蓄者退職等届出書」（様式第6）

提出期限

- ・様式第2については、退職月の前々月の末日
- ・様式第5については、積立終了月の末日
- ・様式第6については、令和4年3月の末日

※書類の提出期限については、当日が土・日曜・休日の場合は、その前日になります。

提出先

- ・所属長経由の上、福利課厚生グループへ提出
- ※総務事務システム対象職員は、総務事務センターへ提出

② 財形年金受取要件を満たしていない者

解約の手続きをしてください。

解約金は、「財産形成貯蓄等払戻請求書」を提出した翌月の末日までに、取扱金融機関から直接振り込まれます。

必要書類

- ・「財産形成貯蓄等払戻請求書」(様式第4)

提出期限

- ・退職月の末日

※書類の提出期限については、当日が土・日曜・休日の場合は、その前日になります。

提出先

- ・所属長経由の上、福利課厚生グループへ提出
- ※総務事務システム対象職員は、総務事務センターへ提出

(2) 再就職者(再任用職員は含まない。)

再就職先で財形制度が実施されていれば、新勤務先において財形貯蓄を継続することができますので、希望者は勤務先変更の手続きをしてください。

必要書類

- ・「財産形成貯蓄等変更届(B)」(様式第3)
- ※年金・住宅は個人番号の記入をお願いします。

提出期限

- ・異動月の末日

※書類の提出期限については、当日が土・日曜・休日の場合は、その前日になります。

提出先

- ・所属長経由の上、福利課厚生グループへ提出
- ※総務事務システム対象職員は、総務事務センターへ提出

事務処理

- ・再就職先で確認の上、申込みの手続きをしてください。

6

特定健康診査・特定保健指導

特定健康診査・特定保健指導は、生活習慣病を予防することを目的とした健診と保健指導の制度です。法律により、公立学校共済組合を含む公的医療保険者は加入している40歳から74歳までの被保険者及び被扶養者を対象に特定健康診査・特定保健指導の実施が義務付けられています。また、受診者が少ない場合は、国の方針により組合員の皆様からの掛金が将来的に増額する可能性がありますので、受診にご協力ください。

【参考：特定健康診査・特定保健指導の実施方法】

【 特定健康診査 】			
問診や身体測定、採血や尿検査を含む健診から生活習慣病の発症リスクを確認します。			
	公立学校共済組合愛知支部		その他
	(現職・再任用フルタイム・臨時的任用職員)	(任意継続組合員)	
被保険者 (組合員)	次のいずれかを受診 ・職場の定期健康診断 ・人間ドック健診(4月募集・7月以降受診)	特定健康診査受診券(7月配付)を持って各自健診機関に予約して受診	加入先による 再就職先あるいは居住地の市町村へ問い合わせてください
被扶養者	特定健康診査受診券(7月配付)を持って各自健診機関に予約して受診	※共済組合が募集する人間ドックへの <u>申込不可</u>	

【 特定保健指導 】※該当者のみ随時通知			
健診結果から生活習慣病の発症リスクが高い方には保健指導を受けていただきます。			
	公立学校共済組合愛知支部		その他
	(現職・再任用フルタイム・臨時的任用職員)	(任意継続組合員)	
被保険者 (組合員)	次のいずれかを実施 ・人間ドック当日実施 ・学校訪問型特定保健指導 ・特定保健指導利用券(別途配付)を持って各自実施機関に予約して実施(共済組合へ連絡が必要)	特定保健指導利用券(別途配付)を持って各自実施機関に予約して実施	加入先による 再就職先あるいは居住地の市町村へ問い合わせてください
被扶養者	特定保健指導利用券(別途配付)を持って各自実施機関に予約して実施		

7

宿泊施設特別利用者証

「宿泊施設特別利用者証」(以下「利用者証」という。)は、公立学校共済組合が経営する施設「公立共済やすらぎの宿」(<https://www.kourituyasuragi.jp/>)及び他の共済組合等が経営する宿泊施設を、組合員料金でご利用いただけるカードです。

なお、交付については下記により取扱います。

記

1 交付方法

年度末退職者に配付する冊子「令和3年度 福利厚生事務(退職者用)」と併せて配付します。

2 配付内容

- ・宿泊施設特別利用者証
- ・小冊子「公立共済やすらぎの宿」

3 利用者証等の問合せ先

公立学校共済組合愛知支部 共済経理グループ(愛知県教育委員会福利課内)

〒460-8534 名古屋市中区三の丸三丁目1番2号

電話 052-954-6774 FAX 052-953-5057

4 その他

クレジットカード機能が付帯された「公立共済メンバーズカード」(以下「メンバーズカード」という。)は、「利用者証」としてもご利用ができます。

「メンバーズカード」の詳細は、公立共済メンバーズデスク(フリーダイヤル 0120-258-678)若しくは、下記メンバーズカード専用ホームページでご確認ください。

URL : <https://www.kourituyasuragi.jp/memberscard>

【参考】



宿泊施設特別利用者証
(クレジットカード機能なし)



公立共済メンバーズカード
(クレジットカード機能あり)