

(別紙2-1) 提出書類一覧表【資格取得・転入】

●：提出必須、○：該当者のみ提出

取得区分	事由	種別	費組合員資格取得届書兼医療費振込口座登録書類	個人番号申告書	年金加入期間等報告書	辞令・任用条件通知の写し	他支部よりの異動者調書	組合員転入届書	転入前の資格が確認できる書類(資格確認書・資格情報のお知らせの写し等)	任意継続組合員に関する資格喪失関係書類 ※任意継続組合員から引続き採用になった者のみ	年金受給権者再就職届書	
						※1			※2	※3	※4	
資格取得 (採用前に学生や無職、国民健康保険や協会けんぽ、民間企業、家族の被扶養者、任意継続組合員であった者等)	<任命権者：秋田県教委> 教育庁、教育機関、県立学校、小中学校、義務教育学校の新規採用者 私立学校からの転入者	一般組合員	●	●	●					○	○	
		短期組合員	●	●		○ 会計年度 任用職員のみ				○		
	<任命権者：秋田県教委以外> 秋田商業高校、御所野学院高校、美大附、美大、県立大の新規採用者	一般組合員	●	●	●	●					○	○
		短期組合員	●	●		●					○	
他支部から転入 (他都道府県の公立学校職員)	他支部の一般組合員⇒一般組合員 (これ以外の転入は新規採用者とみなす)			●			●		●		○	
他共済から転入 (知事部局、警察、市町村、秋大付属学校等)	他共済の一般組合員⇒一般組合員 (これ以外の転入は新規採用者とみなす)			●	●			●	●		○	
様式のホームページへの掲載			有	有	有		有	有		有		

※1 会計年度任用職員は短期組合員の要件に該当するかどうか確認が必要なため、提出が必要です。

※2 次のうちいずれか1つを添付してください。

・資格確認書(写し) ・資格情報のお知らせ(写し) ・マイナポータルから出力した「医療保険の資格情報」 ・資格喪失証明書(原本)

※3 任意継続組合員の資格喪失の手続きを行ってから資格取得しますので、次の書類を提出してください。

①任意継続組合員資格喪失証明書 ②任意継続掛金還付請求書 ③納付書の本人控え(②・③は前納の掛金に未経過期間に係る分がある場合提出)

※4 国家公務員共済組合、当共済を含む各地方職員共済組合から障害年金や老齢年金を受給中で、就職・再就職して当共済組合員の資格を取得する方のみ提出してください。  
(当共済組合以外の年金を受給中の方は他組合の様式を送付しますので、福利課給付チーム年金担当へ連絡してください。)

<資格取得者・転入者に被扶養者がいる場合>

■ 「被扶養者申告書」「個人番号申告書」及び所定の添付書類を提出してください。添付書類の詳細はホームページ掲載の手引きを参照してください。

■ 他共済・他支部からの転入者の場合は、転入前の資格を確認できる書類のうち、次のいずれか1つがあれば添付書類を省略できます。

・資格確認書(写し) ・資格情報のお知らせ(写し) ・マイナポータルから出力した「医療保険の資格情報」 ・資格喪失証明書(原本)

※「被扶養者申告書」と「個人番号申告書」は転入者の場合も提出が必要です。

■ 20歳以上60歳未満の被扶養配偶者がいる場合は「国民年金第3号被保険者関係届」を提出してください。

(別紙2-2) 提出書類一覧表【種別変更・区分変更・番号変更・所属異動・転出・資格喪失】

●: 提出必須、○: 該当者は提出が必要

喪失区分	事由 <small>※下記例中の「臨時的任用職員」は任用期間が2ヶ月を超える者、「会計年度任用職員」は共済資格取得の条件を満たす者とする。</small>	全所属提出必須		年金加入期間等報告書	他支部への異動者調査書	組合員転出届書	退職届書	国民年金第3号被保険者関係届 <small>※20歳以上60歳未満の配偶者を扶養している場合のみ</small>	年金受給権者再就職届書	辞令・任用条件通知の写し <small>※会計年度任用職員のみ</small>	資格確認書 <small>※保有者で組合員番号が変更又は退職・転出する者のみ</small>	資格確認書交付申請書	新様式		備考
		組合員異動報告書A	組合員異動報告書B										退職届書	資格確認書交付申請書	
種別変更	一般組合員⇒短期組合員 例: 常勤職員・再任用職員(フルタイム)・任期付職員 →再任用短時間・臨時的任用職員・会計年度任用職員		新●				旧●	新○			新○	新○	※5	旧○ <small>※任期付職員のみ</small>	
	短期組合員⇒一般組合員 例: ・短期組合員一任期付職員・常勤職員 ・大学の常勤的非常勤職員が採用12か月を超えるとき		新●	新●			旧●	新○	新○		新○	新○		旧○	
区分変更	一般組合員⇔一般組合員 短期組合員⇔短期組合員 例: 常勤職員→再任用職員(フルタイム) 臨時講師⇔会計年度任用職員		新●								新○	新○		旧○	
番号変更	教育庁・教育機関・県立学校・小中学校 ⇔ 秋田商業・御所野学院高校・美大附属高校 例: 割愛採用などで組合員種別は同じだが職員番号が変更となる場合		新●								新○	新○			
所属異動	上記の変更に該当せず、 県教委内の所属所間の異動のみ		新●											旧○	
他支部へ転出 他都道府県の 公立学校職員	一般組合員⇒他支部の一般組合員 (これ以外の転出は退職とみなす)				旧●						旧○ <small>※コピーを取って 新所属に提出</small>				他支部への異動者調査書は、当該組合員が異動する前に作成すること。
他共済へ転出 知事部局、警察、 市町村、 秋大附属学校等	一般組合員⇒他共済の一般組合員 (これ以外の転出は退職とみなす)	旧●				旧●					旧○ <small>※コピーを取って 新所属に提出</small>				組合員転出届書は、当該組合員が異動する前に作成すること。
資格喪失	退職(上記のいずれにも該当しない者)	旧●					旧●			旧○	旧○			旧○	・資格喪失証明書の交付を希望する場合は「資格喪失証明書交付申請書」をFAXまたは郵送等で提出 ・任意継続組合員を希望する者は「任意継続組合員申出書」を提出
様式のホームページへの掲載		有	有	有	有	有	有	有				有	有		

※1 定年退職者等で、既に提出済み場合は改めて提出する必要はありません。

※2 国家公務員共済組合、当共済を含む各地方職員共済組合から障害年金や老齢年金を受給中で、一般組合員の資格を取得する方のみ提出してください。

(当共済組合以外の年金を受給中の方は他組合の様式を送付しますので、福利課給付チーム年金担当へ連絡してください。)

※3 会計年度任用職員は事業等によって退職日が異なることから、正確な日付を確認するため提出してください。

※4 種別変更・区分変更・番号変更等で組合員番号が変更となる組合員のうち、被扶養者がいる場合は、資格確認書交付の要否を確認し、交付が必要な場合には「資格確認書交付申請書」を提出してください。

被扶養者がいない場合は、組合員本人の資格確認書交付の要否について異動報告書日の「資格確認書の要否」欄へ記入するのみで結構です。

※5 任用終了する短期組合員及び任期付職員がいる場合のみ旧所属で提出してください。

臨時的任用職員及び任期付職員で、退職後1日も期間を空けずに引き続き県内の公立学校・教育機関等に任用される場合は提出不要です。

なお、任用終了日時点で1ヶ月以内に県内公立学校等の職員として任用されることが決定していることを当該様式の提出により確認できる場合は、次回の任用開始日までの空白期間も組合員期間と見なされます。