

# 組合員提出書類確認票（個人毎）

令和8年3月～

## 【提出方法】

- 各組合員毎にこの「確認票」を作成する（該当者記入及び区分にチェックをする）
- 以下A～Sの区分に応じた書類を提出させる
- 提出書類の確認をする
- 必要書類を提出番号順に整理する
- この用紙を表紙にして、提出書類を左上留めをする
- 最後に、①又は②の「組合員異動報告書」に記載する
- 全ての書類を整えて支部へ提出する

※書類に不備のある場合は、資格の登録ができずに健康保険の手続きができませんので、ご注意ください。		必要書類														
		異動前（退職時）の所属所			異動後（採用時）の所属所											
提出番号→		1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
所属所名		組合員異動報告書（所属所が作成）	組合員転出届書	資格確認書の返却（青森支部交付）	被扶養者分資格確認書の返却	組合員異動報告書（所属所が作成）	辞令等の写し（県立等は「雇用登録画面」のハードコピー可）	勤務実績証明書	雇用条件等通知書（勤務時間が確認できる書類）	任用継続見込み報告書	組合員資格取得届（兼互助会加入申込）書	組合員転入届書	年金加入期間等報告書	預金通帳の写し	資格確認書の提出	「被扶養者認定申告書」及び添付書類 ※1
職名																
組合員等番号																
氏名																
異動等 チェック 欄 ↓	区分	表中の記載について ①：事務担当が該当組合員の資格の得喪について所属所分をとりまとめて記入する ②：事務担当が該当臨時講師等の所属所分をとりまとめて記入する ◎：必須書類 △：該当者のみ ▲：互助会加入希望者のみ														

### 1. 退職及び任期満了（再任用終了含む）（A・Bの該当欄にチェック）

A	退職及び任期満了（任意継続組合員となる者、スクサボ(短)も含む）	①	—	◎	△	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	△
B	死亡（埋葬料等給付手続のため、御連絡願います。）	①	—	◎	△											

### 2. 転出・転入者（C～Fの該当欄にチェック）

C	転出：他支部（他県の公立学校共済組合）へ	①	—	◎	※2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
D	転出：他共済（地方職員、市町村職員等）へ	①	◎	◎	※2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
E	転入：他支部から					①	—	—	—	—	◎	◎	◎	◎	—	△
F	転入：他共済から					①	—	—	—	—	◎	◎	◎	◎	—	△

### 3. 採用者（G～Mの該当欄にチェック）

G	正職員として採用（再任用「短時間」から再任用「フルタイム」を含む）					①	◎	—	—	—	◎	—	◎	◎	—	△
H	臨時講師等から引き続き本採用（正職員として採用）					①	◎	—	—	—	▲	—	◎	—	※3	△
I	任期付職員として新たに採用					①	◎	—	—	—	◎	—	◎	◎	—	△
J	臨時的任用職員及び非常勤職員として新たに採用					①	◎	—	—	—	◎	—	—	◎	—	△
K	会計年度任用職員（フルタイム・パートタイム）として採用					①	◎	—	◎	—	◎	—	—	◎	—	△
L	会計年度任用職員（フルタイム）で12月を超えた者					①	◎	◎	◎	—	▲	—	◎	—	—	△
M	産休代替の者で、2カ月を超える勤務を見込む者					①	◎	—	—	◎	◎	—	—	◎	—	△

### 4. 正職員及び再任用から、引き続き臨時講師等（N・Oの該当欄にチェック）

N	小・中学校⇒小・中学校 / 県立等⇒小・中学校						◎	◎			—				—	△
O	小・中学校⇒県立等 / 県立等⇒県立等						◎	◎							【組合員等番号変更】	※3 △

### 5. 臨時講師、非常勤職員等の所属所間の異動（正職員以外）（P・Qの該当欄にチェック）

P	小・中学校⇒県立等						◎	◎							【組合員等番号変更】	※3 △
Q	小・中学校⇒小・中学校 / 県立等⇒小・中学校 / 県立等⇒県立等						◎	◎							—	— △

### 6. 任用期間が延長となった等（R～Sの該当欄にチェック）

R	一般組合員から短期組合員 例：任期付職員⇒臨時講師														所属所異動（有・無）⇒有は②の新旧所属所記入	◎ ◎	—	—	△
S	短期組合員から一般組合員 例：臨時講師⇒任期付職員														所属所異動（有・無）⇒有は②の新旧所属所記入	◎ ◎		※4	— △

- ※1 転入及び資格取得に伴い被扶養者を認定する場合には、被扶養者認定申告書に、転出先の「資格喪失証明書（被扶養者が記載されているもの）」を添付してください。
- ※2 転出先共済組合から当共済組合が交付していた資格確認書等の写しを求められる場合がありますので、当共済組合へ返却する前にコピーをご準備ください。又は、「資格喪失証明書（被扶養者の記載されたもの）」でも手続可能ですので、青森支部へ請求してください。転出に伴う「資格喪失証明書」を発行します。それを転出先へ提出して御手続きください。なお、転出時に一般組合員から短期組合員となる方も同様に「資格喪失証明書」が必要ですので支部へ御請求願います。
- ※3 組合員等番号が変更となります。資格確認書をお持ちの方は、新しい資格確認書が届いてから①又は②の「組合員異動報告書」に添付し、新所属所から返却してください。
- ※4 該当者が、小中学校から、県立等への異動の場合は【組合員等番号変更】となります。短期組合員から一般組合員となりますので、上記書類の外に「年金加入期間等報告書」を提出してください。また、該当者が、小中学校から、県立等への異動の場合は【組合員等番号変更】となります。
- ◎ 所属所異動（有・無）について  
表中にこの記載がある場合、該当する組合員が4月に異動があったかどうかを記入してください。その上で「◎組合員異動報告書」への記入もお願います。

#### <【組合員等番号変更】に係る取扱い>

- ◆マイナ保険証を有している方には、「資格情報のお知らせ」を送付します。旧番号のお知らせをお持ちの方は、ご自身で廃棄してください。
- ◆マイナ保険証を有していない方には、「資格確認書」を送付します。届きましたら、旧資格確認書を所属所から取りまとめの上、支部へ返却してください。