組合員の資格取得・喪失の手続きはお早めに

新規採用等に伴う組合員資格取得、転出や退職に伴う組合員資格喪失をする場合は、下記の区分に従い速やかに関係書類の提出をお願いします。

異動区分＼提出書類		① 互助会加入申込書 組合員資格取得届書	② 年金加入期間等報告書	③ 履歴書(写)	④ 預金通帳の表紙等(写)	⑤ 組合員転出届書	⑥ 組合員転入届書	⑦ 組合員異動報告書	⑧ 辞令等(写)	⑨ 任意継続組合員申出書	⑩ 高齢受給者証等 組合員証・被扶養者証	⑪ 互助会員証	⑫ 退職届書	⑬ 被扶養者認定申告書	備考
採用	新採用（本採用）になったとき［※1. フルタイムの会計年度任用職員の勤務時間が、12カ月を超えた者を含む］	○	○	○	○				○					対象者がいる場合に提出	※1. の場合は前歴確認のため、「勤務実績証明書」を添付してください。
採用	臨時講師として採用になったとき	○	○		○				○					対象者がいる場合に提出	
採用	常勤臨時講師等が引き続き本採用になったとき							○	○		○				組合員証及び被扶養者証を一旦返却（新しい組合員証等を交付します。）
採用	年度末退職者または再任用期間満了者が引き続き常勤臨時講師等になったとき	原則手続き不要 組合員番号が変更となるときは、上記同様に組合員証等を一旦返却していただく場合があります。													
転入	他の（都道府県の公立学校共済組合）支部より異動となったとき	互助会加入希望者	○		○		○	○ 転入用	○		注1			対象者がいる場合に提出	注1：他支部の組合員証・被扶養者証を添付してください。
転入	他の（公務員）共済組合より異動となったとき	○	○	○	○		○		○		注2			対象者がいる場合に提出	注2：他共済の組合員証・被扶養者証(写)を添付してください。
転出	他の（都道府県の公立学校共済組合）支部へ異動となったとき					○		○	○		注3	加入者返却			注3：他支部へ組合員証・被扶養者証を提出してください。
転出	他の（公務員）共済組合へ異動となったとき					○		○	○		注4	加入者返却			注4：他共済へ組合員証・被扶養者証(写)を提出してください。
退職（公務員として再就職しない場合）				○				○	○	希望者手続	○	加入者返却	○		

※年金加入期間等報告書の記入にあたっては、過去の年金記録を全て記入してください。加入履歴が多数ある場合は、年金加入期間等報告書に「ねんきん定期便(写)」または年金事務所発行の「年金加入記録(写)」を添付することにより、年金加入期間欄の記入を省略して差し支えありません。

※20歳以上60歳未満の配偶者を被扶養者として認定する場合は「国民年金第３号被保険者関係届」も併せて提出するようお願いします。

臨時的任用職員として任用される常勤臨時講師等**（臨時講師、臨時養護助教諭、臨時実習助手、臨時寄宿舎指導員、臨時学校栄養職員、臨時事務職員）**は、任用された日から、共済組合の組合員資格を取得することになります。

フルタイムの会計年度任用職員は、任用から引き続いて12カ月を超えた場合に13カ月目の初日から組合員資格を取得することになりますが、前歴を確認しますのであらかじめ共済組合へ連絡をお願いします。

共済給付・年金グループ 短期給付担当　017-734-9913