

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											備考			
		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 履歴書の写	④ 預金通帳の表紙等の写	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 辞令等の写	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	
採用	新採用(本採用)になったとき (正職員、任期付職員)	○	○	○	○			○	○					対象者がいる場合に提出	※次の要件を満たしていることが加入要件となります。 ①週20時間以上勤務 ②月額賃金88,000円以上 ③2カ月を超える勤務が見込まれる者	
	臨時講師、非常勤職員等で採用になったとき(臨時的任用職員、フルタイム会計年度任用職員、パートタイム会計年度任用職員等) ※年金は、日本年金機構所管の厚生年金が適用されます。	○			○				○	○						
	臨時講師、非常勤職員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)してください。
	年度末退職者または再任用期間満了者が引き続き臨時講師、非常勤職員等になったとき	原則手続き不要 組合員番号が変更となる場合は、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。											年金は、日本年金機構所管の厚生年金が適用されます。			
転入	他の(都道府県の公立学校共済組合)支部から異動になったとき	互助会加入希望者	○		○			○	○		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。	
	他の(公務員)共済組合から異動になったとき	○	○		○			○	○		注2				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)支部へ異動になったとき						○		○		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。	
	他の(公務員)共済組合へ異動になったとき						○		○		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「ねんきん定期便の写し」または年金事務所発行の「年金加入記録の写し」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。



加入要件の「2カ月を超える勤務が見込まれる者」については、当初、2カ月以内の任用期間であった者が、2カ月を超えて引き続き任用されることになった場合、その時点(辞令発令月日)から組合員になります。[福利あおもり178号3ページ参照]
フルタイム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カ月目の初日から公立学校共済組合所管の厚生年金に切り替わりますが、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。

