

組合員提出書類確認票（個人毎）

R7.3～

以下A～Tの区分に応じ、右番号順に提出書類を整理し、各人毎にこの「確認票」の下に左上留めで提出すること				異動前 (退職時) の所属所				異動後の所属所											
数字は福利厚生ハンドブック様式ページ⇒ (様) 2-				7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
所 属 所 名				組合員異動報告書 (所属所が作成)	組合員異動届書 (青森支部交付)	被扶養者証等の返却	高年齢受給者証の返却	組合員異動報告書 (所属所が作成)	辞令等の写し (小・中学校以外は下記※1参照)	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	履歴書の写し	預金通帳の写し	組合員証等の提出	被扶養者認定申告書及び添付書類
職 名																			
組合員証番号																			
氏 名																			
チ	エ	ツ	ク	①：事務担当が組合員の資格得喪について所属所分をとりまとめて記入 ②：事務担当が臨時講師等の所属所分をとりまとめて記入 ◎：必須 △：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（退職後に任意継続組合員となる者も含む）				①	—	◎	△	△	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	△
B 死亡				①	—	◎	△	△	ハンドブック「8」死亡」を併せてご覧ください。										
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	—	◎	△	△	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
D 転出：他共済（地方職員、市町村職員等）へ				①	◎	◎	△	△	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
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				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	◎	—	—	—	▲	—	◎	—	◎	—	◎	—	◎	△	
I 任期付職員として採用				①	◎	—	—	—	◎	—	◎	—	◎	—	◎	—	◎	△	
J 臨時的任用職員及び非常勤職員として採用				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（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				②	◎	【現行の組合員証等を使用】												—	△
O 小・中学校⇒県立等 / 県立等⇒県立等				②	◎	【組合員等番号変更】												※4	△
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				②	◎	【組合員等番号変更】												※4	△
Q 小・中学校⇒小・中学校 / 県立等⇒小・中学校 / 県立等⇒県立等				②	◎	【現行の組合員証等を使用】												—	△
6. 任用期間が延長となった等（R～Tの該当欄にチェック）																			
R 産前産後代替⇒育休代替、産前産後代替⇒臨時講師、育休代替⇒臨時講師等				②	◎	【現行の組合員証等を使用】												—	△
S 再任用⇒臨時講師等（組合員等番号変更）				②	◎	【組合員等番号変更】												※4	△
T 短期組合員から一般組合員 例：臨時講師⇒任期付職員 ※5				②	◎	【現行の組合員証等を使用】												—	△

※1 事務局、県立学校等は「雇用登録画面」のハードコピーでも可とします。

※2 転出先共済組合から当共済組合が交付していた組合員証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。

※3 以前加入していた共済組合の組合員証等のコピーを添付してください。

※4 組合員番号が変更となります。なお、旧組合員証等は新しい保険証が届いてから①又は②に添付し、新所属所から返却ください。

※5 短期組合員から一般組合員となった者については、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、小中一県立等の異動の場合は【組合員等番号変更】となります。

<【組合員等番号変更】に係る組合員証等の取扱い>

新しい資格確認証等が届きましたら、お手元にある旧組合員証等を返却ください。

<組合員証及び被扶養者証について>

令和7年12月1日まで現行の組合員証等は経過措置により使用可能となっていますので、今回資格を喪失する方で組合員証等をお持ちの方は回収します。（資格確認書も回収となります。）