

# 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 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 任意継続組合員申出書	⑨ 高齢受給者証等 組合員証・被扶養者証	⑩ 互助会員証	⑪ 退職届書		⑫ 被扶養者認定申告書		
採用	新採用になったとき (はじめて常勤臨時講師等になった者を含む)	○	○	○	○										対象者がいる場合に提出	
	フルタイムの会計年度任用職員の勤務期間が、引き続き12カ月を超えたとき	○	○	○	○											①から④の書類に加えて、前歴確認のために「勤務実績証明書」の添付が必要
	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)
	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	希望者 互助会加入	○	○	○			○	○ 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
	他の(公務員)共済組合より異動となったとき	○	○	○	○			○			注2					注2: 他共済の組合員証・被扶養者証(写)を添付
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	○				注3: 他支部へ組合員証・被扶養者証を提出
	他の(公務員)共済組合へ異動となったとき						○		○		注4	○				注4: 他共済へ組合員証・被扶養者証(写)を提出
退職	(公務員として再就職しない場合)			○					○	希望者	○	○	○			

※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」も併せて提出するをお願いします。

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。