§６　広島県教職員に採用されたとき

§６の１　組合員の資格取得（法第39条、施行令第24条の２）

《共済組合》

＊　組合員の範囲・種別については、§３を参照してください。

１　一般組合員

（１）　常勤の職員（臨時的任用職員を除く。）

正規職員、任期付職員（フルタイム）、暫定再任用職員（フルタイム）、特別職常勤職員は、原則採用されたその日から一般組合員として組合員の資格を取得します。

（２）　会計年度任用職員（フルタイム）

会計年度任用職員（フルタイム）（注１）は、常勤の職員について定められている勤務時間以上勤務した日（注２）が引き続いて12月を超えるに至った場合で、その超えるに至った日以後引き続き当該勤務時間により勤務することとされているときは、その超えるに至った日から一般組合員として組合員の資格を取得します。

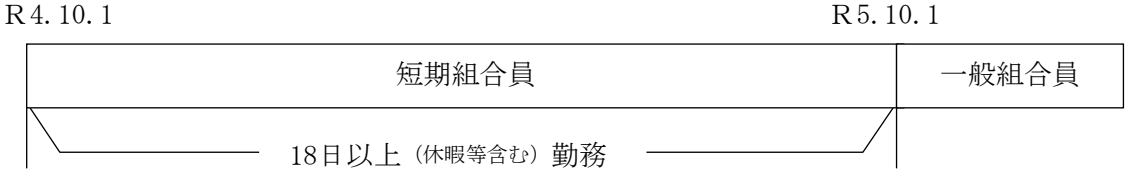
（注１）　常勤の職員について定められている勤務時間により勤務した日が１月間につき18日（１月間の日数（日曜日及び土曜日を除く。）が20日に満たない日数の場合は、18日から20日と当該日数との差に相当する日数を減じた日数）以上である会計年度任用職員をいいます。

（注２）　祝日が給与支給対象日となる場合や条例等により定められた休暇を取得した日は「勤務した日」に含みます。

【例１】令和４年10月１日　会計年度任用職員（フルタイム）として採用

令和４年10月１日～令和５年９月30日　・・・　短期組合員

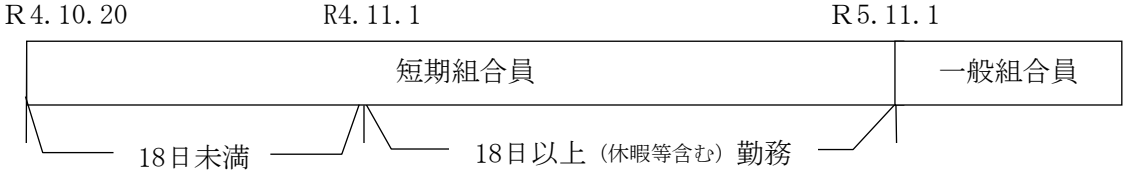
令和５年10月１日～　・・・　一般組合員



【例２】令和４年10月20日　会計年度任用職員（フルタイム）として採用

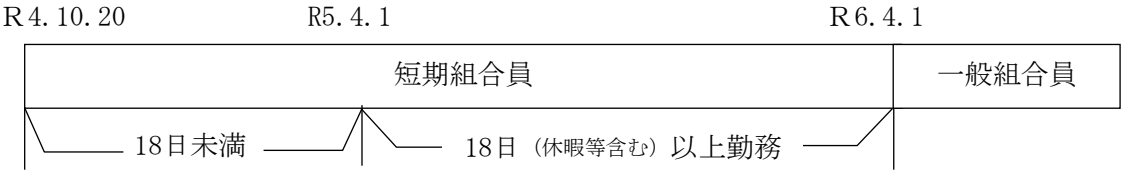
令和４年10月20日～令和５年10月31日　・・・　短期組合員

令和５年11月１日～　・・・　一般組合員



【例３】令和４年10月１日～令和５年３月31日　会計年度任用職員（パートタイム）

令和５年４月１日～　会計年度任用職員（フルタイム）



２　短期組合員

（１）　臨時的任用職員

臨時的任用職員は、原則採用されたその日から短期組合員として組合員の資格を取得します。

（２）　非常勤の職員

会計年度任用職員、任期付短時間勤務職員、再任用短時間勤務職員、特別職非常勤職員のうち、§３-001頁の「１　組合員の範囲」の(１)のイの(ア)から(ウ)までのいずれかの人は、要件を満たすことになった日から短期組合員として組合員の資格を取得します。

（例１）　採用された日から要件を満たす人は、採用された日から

（例２）　勤務条件の変更により要件を満たす人は、勤務条件が変更された日から

（例３）　厚生年金保険の同一適用事業所内において、当初の任用（要件を満たさない）に加えて、追加の任用があったことにより要件を満たす人は、追加の任用があった日から

《県互助組合》

広島県の教職員となった人は、公立学校共済組合員資格を取得した日から組合員となることができます。(㊒組合員規則第２条)

§６の２　組合員になったときの手続（施行規程第91条、第93条、第94条、運営規則第11条、第12条）

新たに採用されたときや新たに要件を満たすことになったときは、「資格取得」の手続が必要です。

ただし、組合員が退職又は任期満了した後、任用が１日も空けずに再度行われ、任用時に再度、当支部組合員資格を取得するとき（「資格継続」に該当する場合を除く。）は、「資格取得」ではなく、「種別変更」として取り扱います。

また、任用が更新されたときや、退職後又は任期満了した後、再度の任用が同じ任命権者により同じ任用種別（正規職員、臨時的任用職員、任期付職員等の別）、同じフルタイム・パートタイムの別で１日も空けずに行われ、再度当支部組合員資格を取得するときは、「資格継続」として取り扱います。

なお、厚生年金保険の同一適用事業所内の複数の所属所において任用がある短期組合員については、主たる任用のある所属所を通じて、手続を行ってください。

＊　任意継続組合員の資格取得手続については、§１４-006頁以降の「§１４の４の（１）　任意継続組合員」を参照してください。

１　新たに一般組合員になったときの提出書類

≪共済組合≫

提出書類等	正規職員	任期付職員（ﾌﾙﾀｲﾑ） 暫定再任用職員（ﾌﾙﾀｲﾑ）	会計年度任用職員 （ﾌﾙﾀｲﾑ 13 月目以降） （注）
（１）組合員資格取得届書 （様式集§06-001-1） （２）組合員個人番号報告書 （様式集§06-016）	○	○	○
（３）人事異動通知書（辞令書）の写し等	県費負担職員は不要	○	○ 任用された当初から現在までのものが必要 出勤簿の写しも必要
（４）勤務条件説明書等	－	－	
（５）被扶養者申告書 （様式集§07-001） （６）被扶養者個人番号報告書 （様式集§07-014）	△	△	△
（７）国民年金第３号被保険者関係届（様式集§07-011） ※　20 歳以上 60 歳未満の配偶者を被扶養者申請する場合のみ提出	△	△	△
（８）年金加入期間等報告書 （様式集§06-011）	○	○	○
（９）年金受給権者再就職届書 （様式集§06-014）	△	△	△
(10)組合員転入届書 （様式集§06-007）	△	△	△

○：必ず提出　　△：該当する場合は提出　　－：提出不要

（1）組合員資格取得届書（様式集§06-001-1）

＊　組合員になったときに、次のいずれかに該当する場合、「新たに」資格を取得します。

ア　資格取得日の前日に、当支部の一般・短期組合員の資格を有していない者

イ　資格取得日の前日に、当支部の任意継続組合員だった者

＊　資格取得日の前日に、当支部の一般・短期組合員資格を有している場合は、「組合員資格変更届書」（様式集§06-001-2）により、「種別変更」の手続を行ってください。

＊　「組合員資格取得届書」に記入する漢字氏名は、「一般的な字形」を使用して記入してください。書類に記入された氏名に、いわゆる「外字」が使用されている場合は、当組合において、「一般的な字形」に置換した上で、登録及び表記を行います。

（2）組合員個人番号報告書（様式集§06-016）

＊　当支部組合員の被扶養者が組合員になる場合であっても、提出が必要です。

＊　所属所は個人番号報告書送付票（様式集§06-018）を作成し、付してください。

（3）人事異動通知書（辞令書）の写し等（県費負担の正規職員を除く）

＊　任用期間の定めのある有期職員が資格を取得する場合は、必ず人事異動通知書（辞令書）の写しが必要です（原本証明不要）。

（4）勤務条件説明書

＊　新たに会計年度任用職員(フルタイム13月目以降)の資格を取得する場合（注）のみ必要です。

（5）被扶養者申告書（被扶養者の要件を満たす人があるときのみ。様式集§07-001）

＊　§７-010頁以降の「§７の３　被扶養者の申告」を参照してください。

（6）被扶養者個人番号報告書（様式集§07-014）

＊　当支部組合員同士で被扶養者の扶養替えを行う場合であっても、提出が必要です。

（7）国民年金第３号被保険者関係届（様式集§07-011）

＊　20歳以上60歳未満の配偶者を被扶養者申請する場合（組合員が、65歳以上又は任意継続組合員の場合を除く）は、提出が必要です。

（8）年金加入期間等報告書（様式集§06-011）

（9）年金受給権者再就職届書（様式集§06-014）（公務員共済の年金受給者のみ）

※　年金証書添付（公立学校共済組合以外の公務員共済のみ）

(10) 組合員転入届書（様式集§06-007）（公立学校共済組合他支部又は他の公務員共済組合における組合員歴がある場合のみ）

（注）　会計年度任用職員フルタイム（13月）の資格手続について

会計年度任用職員で、常勤の職員について定められている勤務時間以上勤務した日が引き続いて12月を超えるに至った者で、その超えるに至った日以後引き続き当該勤務時間により勤務することとされている者は、一般組合員としての組合員資格を取得します。

同一任命権者により、会計年度任用職員（フルタイム）として、引き続いて12月任用されている場合に、

（1）一般組合員としての資格取得日の前日に、会計年度任用職員（フルタイム）の短期組合員として他の公務員共済組合に加入しており、当支部の資格取得とともに一般組合員になる場合には、新規に当支部の一般組合員の資格を取得します。

（2）一般組合員としての資格取得日の前日に、会計年度任用職員（フルタイム）の短期組合員として、公立学校共済組合広島支部に加入している場合には、「組合員資格変更届書」（様式集§06-001-2）により、「種別変更」の手続を行ってください（３(４）任用種別等が変更になるとき（１日も空かずに継続）参照）。

≪県互助組合≫

広島県教育職員互助組合加入申込書（㊥組合員規則第３条）を速やかに提出してください。

＊　任用期間に定めのある職員で加入を希望する場合は、共済資格取得日から20日以内に提出（県互助組合必着）

＊　共済組合員資格が継続されても組合員等番号が変わる場合は、その都度提出が必要です。

＊　様式や詳細は、県互助組合ホームページを確認してください。

２　新たに短期組合員になったときの提出書類

≪共済組合≫

提出書類等	臨時的任用職員	非常勤の職員 （会計年度ﾌﾙﾀｲﾑ13月目以降を除く）
（１）組合員資格取得届書 （様式集§06-001-1） （２）組合員個人番号報告書 （様式集§06-016）	○	○
（３）人事異動通知書（辞令書）の写し等	○	○ 複数任用がある場合は全て必要
（４）勤務条件説明書等	－	
（５）被扶養者申告書 （様式集§07-001） （６）被扶養者個人番号報告書 （様式集§07-014）	△	△
（７）国民年金第３号被保険者関係届（様式集§07-011） ※　20歳以上60歳未満の配偶者を被扶養者申請する場合のみ提出	△	△
（８）年金加入期間等報告書	－ 短期組合員は長期給付事業が適用されないため不要	
（９）年金受給権者再就職届書		
(10)組合員転入届書		

○：必ず提出　　△：該当する場合は提出　　－：提出不要

（１）組合員資格取得届書（様式集§06-001-1）

＊　組合員になったときに、次のいずれかに該当する場合、「新たに」資格を取得します。

ア　資格取得日の前日に、当支部の一般・短期組合員の資格を有していない者

イ　資格取得日の前日に、当支部の任意継続組合員だった者

＊　資格取得日の前日に、当支部の一般・短期組合員資格を有している場合は、「組合員資格変更届書」（様式集§06-001-2）により、「種別変更」の手続を行ってください。

＊　「組合員資格取得届書」に記入する漢字氏名は、「一般的な字形」を使用して記入してください。書類に記入された氏名に、いわゆる「外字」が使用されている場合は、当組合におい

て、「一般的な字形」に置換した上で、登録及び表記を行います。

（２）組合員個人番号報告書（様式集§06-016）

＊　当支部組合員の被扶養者が組合員になる場合であっても、提出が必要です。

＊　所属所は個人番号報告書送付票（様式集§06-018）を作成し、付してください。

（３）人事異動通知書（辞令書）の写し等

（４）勤務条件説明書等（臨時的任用職員を除く。）

（５）被扶養者申告書（被扶養者の要件を満たす人があるときのみ。様式集§07-001）

＊　§７-010頁以降の「§７の３　被扶養者の申告」を参照してください。

（６）被扶養者個人番号報告書（様式集§07-014）

＊　当支部組合員同士で被扶養者の扶養替えを行う場合であっても、提出が必要です。

（７）国民年金第３号被保険者関係届（様式集§07-011）

20歳以上60歳未満の配偶者を被扶養者申請する場合（組合員が、65歳以上又は任意継続組合員の場合を除く）は、提出が必要です。

≪県互助組合≫

広島県教育職員互助組合加入申込書（㊁組合員規則第３条）

＊　加入を希望する場合は、共済資格取得日から20日以内に提出（県互助組合必着）

＊　共済組合員資格が継続されても組合員等番号が変わる場合は、その都度提出が必要です。

＊　様式や詳細は、県互助組合ホームページを確認してください。

３　資格継続されたときの提出書類（継続の手続が不要となっている職員を除く）

≪共済組合≫

任用が更新されたときや、任用が同じ任命権者により同じ任用種別（正規職員、臨時的任用職員、任期付職員等の別）、同じフルタイム・パートタイムの別で１日も空けずに再度行われたときは、「資格継続」の取扱いとなるため、新たな任用時の所属所から、次の書類を提出してください。

次の組合員については、任命権者より任用情報が提供されるため、継続の手続は不要です。

・県費負担職員のうち、常勤の職員

・広島市費職員のうち、教育委員会人事・給与等システム対象の職員

提出書類（新たな任用時の所属所から提出）	新たな任用が一般組合員	新たな任用が短期組合員
（１）組合員資格変更届書（様式集§06-001-2）	○	○
（２）（新たな任用の）人事異動通知書の写し ※　新たな任用が、県費負担組合員で正規職員の場合は提出不要	○	○
（３）（前の任用の）人事異動通知書の写し ※　任用の終了日がわかるもの。前の任用が、県費負担組合員の正規職員の場合は提出不要	○	○

（4）（新たな任用の）勤務条件説明書の写し ※　短期組合員のうち臨時的任用職員は提出不要	会フルのみ ○	○
（5）（前の任用の）出勤簿の写し ※　会計年度フルタイム職員が引き続き会計年度フルタイム職員として任用されたとき、前の任用の期間のもの	会フルのみ ○	会フルのみ ○
（6）被扶養者申告書（様式集§07-001） **※　被扶養者の要件を欠いた場合のみ提出**	―	―
（7）（前の任用の）資格確認書等 **※　組合員等番号が変更にならず、有効期限内のものは提出不要**	△	県費会計年度のみ○
（8）国民年金第３号被保険者関係届（様式集§07-011） ※　組合員等番号が変更になり、20歳以上60歳未満の配偶者を被扶養者認定している場合のみ提出	―	県費会計年度のみ○

○：必ず提出　　△：組合員等番号が変更になる場合は提出が必要　　―：提出不要

（1）組合員資格変更届書（様式集§06-001-2）

＊　「組合員資格変更届書」に記入する漢字氏名は、「一般的な字形」を使用して記入してください。

（2）（3）人事異動通知書（辞令書）の写し

＊　新たな任用と前の任用それぞれに係る人事異動通知書（辞令書）の写しが必要です。

（4）　勤務条件説明書等（臨時的任用職員を除く）

（5）出勤簿の写し

＊　会計年度任用職員（フルタイム）が引き続き会計年度任用職員（フルタイム）として任用された場合は、前回任用が更新されたときから現在までの期間の勤務状況が確認できる出勤簿の写し等が必要です。

（6）被扶養者申告書（被扶養者の要件を欠いた場合のみ。様式集§07-001）

＊　前の任用時に認定されていた被扶養者については、新たな任用でも継続認定しますが、就職や収入超過等、被扶養者の認定条件を満たさない場合は、速やかに、「被扶養者申告書（取消）」に添付書類を添えて提出してください。

（7）（前の任用の）資格確認書等

＊　組合員番号に変更がある場合のみ、提出してください。資格確認書以外に、高齢受給者証・限度額適用認定証・特定疾病療養受療証の交付を受けている場合は、併せて提出してください。

＊　組合員等番号の変更がない場合は、マイナ保険証と資格確認書は継続して使用できるため、資格確認書と資格情報のお知らせは再交付しません。組合員等番号が変更となる場合と、資格確認書の有効期限が過ぎている場合は再交付します。

＊　組合員等番号が変更になる場合で、限度額適用認定証が引き続き必要なときは、「公立学校共済組合限度額適用認定申請書（様式集§09-001）」の提出が必要です。

（8）国民年金第３号被保険者関係届（様式集§07-011）

＊　組合員等番号が変更になり、20歳以上60歳未満の配偶者を被扶養者認定している場合のみ、提出してください。

≪県互助組合≫

広島県教育職員互助組合加入申込書（㊁組合員規則第３条）

＊　共済資格取得日から20日以内に提出（県互助組合必着）

＊　共済組合員資格が継続されても組合員等番号が変わる場合は、その都度提出が必要です。

＊　様式や詳細は、県互助組合ホームページを確認してください。

４　任用種別が変更されたときの提出書類

組合員が退職又は任期満了した後、任用が１日も空けずに再度行われ、任用時に再度、当支部組合員資格取得するとき（「資格継続」に該当する場合を除く。）は、「種別変更」の取扱いとなるため、新たな任用時の所属所から、次の書類を提出してください。

≪共済組合≫

提出書類（新たな任用時の所属所から提出）	新たな任用が一般組合員	新たな任用が短期組合員
(１)組合員資格変更届書（様式集§06-001-2）	○	○
(２)（新たな任用の）人事異動通知書の写し ※　新たな任用が、県費負担組合員で正規職員の場合は提出不要	○	○
(３)（前の任用の）人事異動通知書の写し ※　任用の終了日がわかるもの。前の任用が、県費負担組合員の正規職員の場合は提出不要	○	○
(４)（新たな任用の）勤務条件説明書の写し ※　短期組合員のうち臨時的任用職員は提出不要	会フルのみ ○	○
(５)（前の任用の）出勤簿の写し ※　会計年度フルタイム職員が引き続き会計年度フルタイム職員として任用されたとき、前の任用の期間のもの	会フルのみ ○	会フルのみ ○
(６)被扶養者申告書（様式集§07-001） **※　被扶養者の要件を欠いた場合のみ提出**	－	－
(７)（前の任用の）資格確認書等 **※　組合員等番号が変更にならず、有効期限内のものは提出不要**	△	△
(８)国民年金第３号被保険者関係届（様式集§07-011） ※　組合員等番号が変更になり、20歳以上60歳未満の配偶者を被扶養者認定している場合のみ提出	△	△
(９)年金加入期間等報告書（様式集§06-011）	●	―
(10)年金受給権者再就職届書（様式集§06-014） ※　一般組合員が公務員共済組合の年金を受給している場合に提出 ※　公立学校共済組合以外の公務員共済組合の年金を受給している場合、年金証書が必要。	該当者のみ ●	―

(11)組合員転入届書（様式集§06-007） ※ 公立学校共済組合他支部又は他の公務員共済組合における組合員歴がある場合のみ提出	該当者のみ ●	―

○：必ず提出　　△：組合員等番号が変更になる場合は提出が必要　　－：提出不要

●：（前の任用）短期組合員 → （新たな任用）一般組合員の場合に提出

（1） 組合員資格変更届書（様式集§06-001-2）

＊ 「組合員資格変更届書」に記入する漢字氏名は、「一般的な字形」を使用して記入してください。

（2）（3）人事異動通知書（辞令書）の写し

＊ 新たな任用と前の任用それぞれに係る人事異動通知書（辞令書）の写しが必要です。

（4） 勤務条件説明書等（臨時的任用職員を除く）

（5）出勤簿の写し

＊ 会計年度任用職員（フルタイム）が引き続き会計年度任用職員（フルタイム）として任用された場合は、前回任用が更新されたときから現在までの期間の勤務状況が確認できる出勤簿の写しが必要です。

（6）被扶養者申告書（被扶養者の要件を欠いた場合のみ。様式集§07-001）

＊ 前の任用時に認定されていた被扶養者については、新たな任用でも継続認定しますが、就職や収入超過等、被扶養者の認定条件を満たさない場合は、速やかに、「被扶養者申告書（取消）」に添付書類を添えて提出してください。

（7） （前の任用の）資格確認書等

＊ 資格確認書以外に、高齢受給者証・限度額適用認定証・特定疾病療養受療証の交付を受けている場合は、併せて提出してください。

＊ 前の任用時に資格確認書が未交付の場合は、資格確認書は交付しません。新たに資格確認書が必要な場合は、「資格確認書交付申請書（様式集§08-010）」の提出が必要です。

＊ 組合員等番号が変更になる場合で、限度額適用認定証が引き続き必要なときは、「公立学校共済組合限度額適用認定申請書（様式集§09-001）」の提出が必要です。

（8） 国民年金第３号被保険者関係届（20歳以上60歳未満の配偶者を引き続き扶養認定する場合のみ（組合員が、65歳以上又は任意継続組合員の場合を除く。）様式集§07-011）

＊ 組合員等番号が変更となる場合のみ、提出してください。

（9） 年金加入期間等報告書（様式集§06-011）
(10) 年金受給権者再就職届書（様式集§06-014）
(11) 組合員転入届書（様式集§06-007）

前の任用が短期組合員で、新たな任用が一般組合員の場合に提出が必要です。
(10)(11)は該当者のみ提出してください。

≪県互助組合≫

広島県教育職員互助組合加入申込書（㊁組合員規則第３条）

＊ 共済資格取得日から20日以内に提出（県互助組合必着）

＊ 共済組合員資格が継続されても組合員等番号が変わる場合は、その都度提出が必要です。

＊ 様式や詳は、県互助組合ホームページを確認してください。

５　任用が１日ないし数日を空けて再度行われ、任命権者が継続して任用していると判断したときの手続

新たな任用と直前の任用に１日ないし数日の空白期間があっても、任命権者が事実上任用関係について中断することなく存続していると判断する場合、任命権者が当支部に資格継続に係る報告をすることにより、組合員期間は継続となります。継続の判断については、任命権者に確認してください。

なお、空白期間に資格が継続となる場合の手続は、任用種別の変更の有無によって次のとおりとなります。

空白期間も組合員資格が継続し、 任用種別の変更がない場合	§６-006「３　資格継続されたときの提出書類（継続の手続が不要となっている職員を除く）」 を参照してください。
空白期間も組合員資格が継続し、 任用種別の変更がある場合	§６-007「４　任用種別が変更されたときの提出書類」 を参照してください。

§６の３　資格情報のお知らせ・マイナ保険証・資格確認書等

１　資格情報のお知らせ・マイナ保険証・資格確認書について

共済組合の組合員及び被扶養者になると、健康保険の資格を取得したという情報を、共済組合本部システムを通じて、社会保険診療報酬支払基金の「医療保険者等向け中間サーバー」に登録します。登録が完了したことを確認後、共済組合から、「資格情報のお知らせ」を送付します。

保険医療機関等で病気や負傷の診療を受ける場合、医療機関や薬局では、提示された「マイナ保険証（健康保険証として利用登録されたマイナンバーカード）」や「資格確認書（後述（３）ア～オの要件に該当する方に交付）」等の健康保険の資格情報をオンラインで確認できるシステム（オンライン資格確認システム）を使用して、前述の「医療保険者等向け中間サーバー」の資格情報を確認した上で、保険給付を受けることができます。また、共済組合の福祉施設を利用することもできます。

なお、組合員証や被扶養者証（水色のカード）は、令和６年12月２日以降、新規発行を終了しました。令和６年12月１日までに交付された組合員証や被扶養者証は、令和７年12月1日以降は使用できません。

２　資格情報のお知らせ等の交付申請手続

（１）　資格情報のお知らせ

資格手続を行うことによって、資格情報のお知らせが交付されます（組合員等番号が変更にならない場合を除く。）。また、被扶養者がある場合は、被扶養者申告書を提出して認定を受けることにより、資格情報のお知らせが交付されます。

＊　§６-003頁以降の「§６の２　組合員になったときの手続」・§７-001頁以降の「§７　被扶養者の認定及び取消」を参照してください。

資格情報のお知らせは、「医療保険者等向け中間サーバー」に、組合員等の資格情報が登録完了したことを通知するためのものです。加入先の医療保険の情報を簡易に把握できるよう、全ての組合員・被扶養者に送付されます。

（２）　マイナ保険証

マイナ保険証とは、健康保険証としての利用登録を行ったマイナンバーカードのことです。マイナ保険証を利用し、オンライン資格確認を受けることにより、医療機関を受診することができます。

健康保険証としての利用登録は、組合員本人が、マイナポータルを通じて行う、又は保健医療機関等でマイナンバーのカードリーダーで手続する必要があります。

当支部の資格を新たに取得した組合員等が、オンライン資格確認を受けることができるようになるには、当支部が資格情報及びマイナンバーを登録した後、社会保険診療報酬支払基金の「医療保険者等向け中間サーバー」に登録完了され、オンライン資格確認に反映される必要があるため、３週間程度かかります。

（３）　資格確認書

資格確認書は、次のア～オに該当する者に対して、交付します。

ア　マイナンバーカードを取得していない者又はマイナンバーカードを返納した者

イ　マイナンバーカードを保有しているが、健康保険証利用登録を行っていない者

ウ　マイナ保険証の利用登録解除申請者（他支部や他共済組合で利用登録解除申請中の者を含む。）又は利用登録解除をした者

エ　マイナンバーカードを紛失した者又はマイナンバーカードを更新中の者

オ　マイナ保険証での受診が困難で、介助者等の第三者が同行して資格確認を補助する必要がある者

資格確認書を提示することで、医療機関等を受診することができます。オンライン資格確認を受けることができない状況にある組合員等は、資格確認書の交付を申請できます（申請交付）。

当支部が交付対象者であることを確認できた組合員等については、申請の有無に関わらず、資格確認書を交付します（職権交付）。

資格確認書の有効期限は、発効年月日から最長５年です。

交付する場合及び申請手続は、次頁の表のとおりです。

	交付する場合	申請手続	交付の流れ及び留意事項
職権交付	① 当支部が、交付対象者であることを確認できたとき	なし	○ 「医療保険者等向け中間サーバー」から月次で提供される、マイナ保険証の保有情報及びマイナンバーカードの電子証明書の有効状況により、交付対象者を確認し、随時交付。
職権交付	② 「08-012 マイナンバーカードの健康保険証利用登録の解除申請書」により、組合員等からマイナンバーの利用登録解除申請を受けたとき	なし	○ 交付対象者であることを確認後、交付。
職権交付	③ 「医療保険者等向け中間サーバー」への登録に時間を要するとき	なし	○ 資格取得手続の際、３週間程度（定期人事異動期を除く）経過しても、「医療保険者等向け中間サーバー」に加入者情報の登録が完了しないことが見込まれる場合（又は完了しなかった場合）は、交付対象者に該当しない者であっても、資格確認書（有効期限が２か月）を交付。
申請交付	④ 交付対象者である組合員等が、新規に資格を取得したとき	「06-001-1組合員資格取得届書」・「07-001被扶養者申告書」内の資格確認書要否欄に○を記入	○ 申請に基づいて資格確認書を交付。
申請交付	⑤ 交付対象者である組合員等が、種別変更・資格継続・所属所異動したとき（直前に資格確認書を持っていない場合）	「06-001-2組合員資格変更届書」と併せて「08-010資格確認書交付申請書」を提出	＊ 新規に資格確認書は交付されないことに注意。 ＊ 所属所異動の場合、県費負担職員、広島市費職員のうち、教育委員会人事給与等システム対象者は手続不要
再交付	⑥ 交付対象者である組合員等が、種別変更・資格継続・所属所異動し、組合員等番号が変更になったとき（直前に資格確認書を持っている場合）	種別変更前・継続前・異動前の資格確認書を、「06-001-2組合員資格変更届書」に添付して提出	○ 新たな任用に係る資格確認書を再交付。 ＊ 所属所異動の場合、県費負担職員、広島市費職員のうち、教育委員会人事給与等システム対象者は手続不要
申請交付	⑦ 交付対象者である組合員等の氏名が変更になったとき（旧姓の資格確認書を持っていない場合）	「08-003組合員等情報変更申告書」と併せて「08-010資格確認書交付申請書」を提出	＊ 組合員等情報変更申告書だけでは、新規に資格確認書は交付されないことに注意。
再交付	⑧ 交付対象者である組合員等の氏名が変更になったとき（旧姓の資格確認書を持っている場合）	旧姓の資格確認書を、「08-003組合員等情報変更申告書」に添付して提出	○ 氏名を変更して資格確認書を再交付。
再交付	⑨ 資格確認書を紛失、汚損・破損したとき	「08-005再交付申請書」を提出	＊ 紛失以外の理由の場合は、資格確認書を添付。
申請交付	⑩ マイナ保険証を紛失したとき又は更新中のとき	「08-010資格確認書交付申請書」を提出	○ 資格確認書（有効期限が２か月）を交付。
申請交付	⑪ ①～⑩以外で、組合員等がオンライン資格確認を受けることができない状況にあるとき	「08-010資格確認書交付申請書」を提出	○ オンライン資格確認を受けることができない状況を確認の上、交付。

（4） 後期高齢者医療の被保険者が組合員になったとき

後期高齢者医療の被保険者は（対象者については§８の６を参照してください。）、地方公務員等共済組合法の短期給付（育児休業手当金及び介護休業手当金は除く）の適用を受けません。

このため、資格情報のお知らせ等の交付はありませんが、共済のサービスを利用するために必要な「公立学校共済組合員加入証明書」を交付します。

§６の４　給付金の振り込み

共済組合の短期給付金及び県互助組合の給付金を給付するときは、組合員が指定した金融機関の組合員名義の口座へ振り込みます。次の要領により手続を行ってください。

１　口座の設定手続

（１）「組合員資格取得届書」（様式集§06-001-1）に記載して提出してください。

（２）全ての金融機関（単一漁協を除く。）を設定することができます。

（３）口座番号が７桁に満たない場合はその桁を空白とせず先頭から「０」を記入してください。

（４）ゆうちょ銀行の場合は、金融機関コードはすべて「９９００」とし、必ず他金融機関からの振込の受取口座として指定されている番号を記入してください。（支店コード及び口座番号欄は通帳の見開きページの下段に印刷してある店番コード３桁と口座番号７桁を記入）

２　口座の変更手続

（１）「組合員等情報変更申告書」の口座変更欄に記入して提出してください。原則各月の10日までに受理した場合は、当月から振り込みが可能になります。

（２）変更前の口座は、すぐに解約しないでください。変更した口座へ振り込みが可能となったことを確認してから解約してください。

３　給付金の振込日

給付金の振込日は毎月末日です。12月は28日、３月は30日です。金融機関が休業日の場合は直前営業日となります。

４　その他

（１）口座は共済組合・県互助組合共通となります。口座の設定・変更の手続は共済組合が行います。

（２）婚姻等により改姓し、「組合員等情報変更申告書」を提出した場合、共済組合登録の口座名義名は自動的に改姓後の氏名になります。金融機関で名義変更手続きが行われない場合は給付金が名義相違で振り込めないため、必ず口座の名義を変更してください。

（３）療養に要した費用についての給付金は、保険医療機関等受診月の３～４か月後に振り込みます。したがって、退職後６か月間は解約しないでください。

（４）請求が必要な給付金については、原則毎月10日までに共済組合が受け付けたものを当月末に、11日以降に受け付けたものを翌月末に給付します。