

人事異動に伴う必要な手続

○：必ず提出 △：該当する場合に提出

問合せ先		組合員資格関係									
		共 済 組 合									
		短期給付係					長期給付係				
		082-513-4957					082-513-4959				
異動事項	提出書類	§6-001	§8-001	§14-003			§7-001	§6-011	§6-007	§6-009	§14-001
		届書 組合員資格取得(継続)	【所属所作成書類】 組合員異動報告書 ※7	【所属所作成書類】 組合員資格喪失報告書	等 組合員証・被扶養者証	辞令書の写し (原本証明不要)	被扶養者申告書	年金加入期間等報告 ※13	組合員転入届書	組合員転出届書	退職届書
新規	a 新規採用(任用期間の定めなし)	○				△ ※1	△	○ ※14			
	b 任期付職員	○				○	△	○ ※14			
	c 再任用職員(フルタイム)	○				○	△	△ ※14			
	d 臨時的任用職員	○				○	△	○ ※14			
	e 会計年度任用職員のうち 共済組合資格取得者	○				○ ※2	△	○ ※14			
継続	上記 b から e の者で任用期間延長 (継続の手続が不要となっている職員を除く) ※3	○			○	○					
転入	他支部から(他県から)	○			○ ※4	△ ※5	△ ※6	○	○		
	他の公務員共済組合から (市町教育委員会・知事部局・県警等から)	○				△ ※5	△ ※6	○	○		
県内異動	県費職員→県費職員	手続不要									
	広島市費職員のうち小学校・中学校・ 特別支援学校間で異動する職員 (教育委員会人事・給与システム対象間)										
	県費職員→市町費職員 (県立高校→市立高校 等)		○		○ ※8						
	市町費職員→県費職員 (市立高校→県立高校 等)		○		○ ※8						
	市町費職員→他の市町費職員 (市立高校→他市の市立高校 等)		○		△ ※8						
	広島市費職員のうち小学校・中学校・ 特別支援学校⇄市立高校		○		○ ※8						
転出	市町費職員→同一の市町費職員 (市立幼稚園→同一の市立幼稚園 等) ※9		○								
	他支部へ(他県へ)			○	※10	△ ※5				○	
	他の公務員共済組合へ (市町教育委員会・知事部局・県警等へ)			○	○ ※11	△ ※5				○	
退職				○ ※12	○	△ ※5					○ ※15

組合員資格関係		貸付償還金関係											
互 助 組 合		共 済 組 合						互 助 組 合					
082-228-1386		経理貸付係						貸 付					
		082-513-4955						082-228-1386					
		§18-050	§18-001～ §18-007～	§18-025	§18-028～	§18-032～							
⑤加入申込書	⑤退会給付金請求書	貸付金残高証明願	貸付申込書	借用証書	貸付事業における個人情報に関する同意書	借入状況等申告書	直近(最新)の給料明細書等の写し	転入前共済組合発行の貸付金残高証明書					
○ ※16		-						-					
○ ※17		-						-					
○ ※17		-						-					
○ ※17		-						-					
○ ※17		-						-					
		-						-					
○ ※16		当支部に電話連絡(当支部で引き続き償還)						-					
○ ※16		-	△ ※19				△ ※22						
手続不要		手続不要						手続不要					
								手続不要 ※23					
○ ※16	○							手続不要 ※23又は※24					
○	△ ※18							手続不要 ※23					
○ ※16	△ ※18							手続不要 ※23					
○	△ ※18												
	△							手続不要 ※23又は※24					
	○	当支部に電話連絡(他支部で引き続き償還)						全額返済					
	○	○ ※20	-				△ ※22						
	△ ※26	手続不要 ※21						全額返済 ※25					

- ※1 市町費職員の場合は、必要。
- ※2 常勤の勤務時間以上で勤務した日が18日以上ある月が引き続き12か月を超えるに至った人で、さらに引き続き会計年度任用職員として勤務する場合、13か月目の初日に資格を取得するので、**この間の全ての辞令書の写し及び要件を満たしていることがわかるものの写し**を提出する（「勤務した日」には、週休日を含まない。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」に含む。）。
- ※3 組合員の資格が継続される場合で、任命権者から任用情報が提供される県費職員及び広島市費職員のうち小学校・中学校・特別支援学校の職員（教育委員会人事・給与等システム対象者）は、継続して任用されたときの手続は、不要。
- ※4 転入前に他県から交付を受けていた組合員証等。
- ※5 市町費職員の場合又は有期職員（任期付、再任用、臨時的任用、会計年度任用等の任期に定めのある職員）の場合、必要。
- ※6 転入前に交付を受けていた被扶養者証の写しを添付する（ない場合は、新規の認定と同様の書類を添付する）。
- ※7 異動後の所属所から提出する。
- ※8 **組合員証番号が変更**になるため、異動後の所属所から提出する（広島市以外の市町間の異動は、不要）。
- ※9 「同一市町内での所属所の異動」には、大学のキャンパス間等を異動する場合を含む。
- ※10 組合員証等は、異動後の所属所に提出する。
- ※11 被扶養者がいる場合、転出先での被扶養者認定で必要なため、当支部の被扶養者証の写しを取っておくこと。
- ※12 定年退職後、引き続き再任用職員となった場合や、有期職員が退職後、引き続き本務者として採用された場合など、引き続き別の任用種別に変更となる場合も必要。
- ※13 前歴期間が長い場合、年金事務所等で発行される「被保険者記録照会回答票」の写しを添付することで内容の記載を省略できる（年金加入期間等報告書には、「別紙のとおり」と記入すること。）。
- ※14 初めて組合員の資格を取得する場合及び前回の資格喪失から1日以上間を空けて資格を取得する場合、必要。
- ※15 全ての組合員（任期付職員、再任用職員（フルタイム）、臨時的任用職員等を含む。）が退職する場合、必要。ただし、年金受給権者が退職する場合は、不要。別途書類を送付するので支部まで連絡すること。
- ※16 市町費職員は、互助組合に加入できない場合がある。
- ※17 加入希望者は、互助組合に、資格取得から20日以内に提出する（退職医療制度の加入者を除く。）。ただし、市町費職員は加入できない場合がある。
- ※18 現在、互助組合員であり、共済組合員証番号が変更になる場合、必要。
- ※19 転入前の共済組合からの借入金を返済するために、当共済組合で貸付けを受ける場合のみ提出する。
 ◆申込締切日 … 貸付決定月の5日（県の休日の場合は、その翌日）必着
 ◆貸付限度額 … 転入前の共済組合の貸付金残高の範囲内で、かつ、当共済組合の定める最高限度額の範囲内
 ◆貸付金の単位 … 1円単位
 ◆貸付金の振込 … 貸付決定月の22日（県の休日の場合は、その翌日）に本人の口座に振り込む。転入前の共済組合への返済は、組合員自身が行う。
- ※20 未償還元利金は、原則全額一括返済となる。当共済組合が発行する「振込依頼書」指定の口座に振り込むことにより、速やかに返済する。
 ただし、転出先共済組合との協定により、転出後も引き続き償還が可能な場合がある（該当者には当共済組合から通知がある。）。
- ※21 未償還元利金は、退職手当から控除する。
 （退職手当から全額控除できない場合は、不足分を当共済組合が発行する「振込依頼書」で指定の口座に振り込む。）
- ※22 転出先の互助組合との協定により、引き続き償還が可能な場合がある。
- ※23 異動から数か月間は、指定する口座へ振り込む場合がある。
- ※24 当互助組合に加入できない市町費の職員になる場合は、転出扱いとなる。
- ※25 未償還元利金は、退職手当から控除する。
 （退職手当から全額控除できない場合は、不足分を指定する口座へ振り込む。ただし、一部の市町費職員は全額振込による償還となる。）
- ※26 給与の支給が県費負担の任用期間に定めのある有期職員は、不要。