

(別紙)

組合員証等検認事務要領

1 被扶養者調書の記載事項の確認について

被扶養者調書には、令和6年8月1日現在の組合員及び被扶養者が記載されているので、記載事項を確認の上、訂正等があれば次のとおり処理すること。

(1) 組合員について

ア 在籍していない組合員が記載されている場合は、朱線で抹消し、備考欄に「○年○月○日△△学校へ異動」と朱書きすること。特に、市町村費支弁組合員に注意すること。 ~記入例①

イ 在籍している組合員が記載されていない場合は、「被扶養者調書(追加用)」に朱書きし、異動手続を行うこと。
手続済や手続中の場合は、備考欄にその旨を朱書きすること。 ~記入例②

(2) 被扶養者について

ア 被扶養者の取消申告をしなければならない者がいる場合は、朱線で抹消し、備考欄にその旨を記載するとともに、速やかに「被扶養者取消申告書」〔整理番号10〕等を提出すること。 ~記入例③

※ 令和6年8月1日以降に被扶養者要件に該当しなくなり取消申告を行う特別認定被扶養者についても、「収入状況等申立書(特別認定被扶養者)」(様式1)及び資格確認書類を提出すること。

イ 既に被扶養者の取消申告を行った者が記載されている場合は、朱線で抹消し、「○年○月○日取消」と朱書きすること。 ~記入例④

ウ 23歳以上60歳未満の普通認定被扶養者(配偶者を除く。)は、その理由を備考欄に記入すること。 ~記入例⑤

(3) 氏名、性別、生年月日に誤りがある場合について

被扶養者調書を朱書き訂正し、「組合員証等記載事項等変更申告書」〔整理番号9〕に組合員証等及び変更事項を確認できる書類を添付して提出すること。

※ 変更事項を確認できる書類
戸籍抄本、婚姻届受理証明書、住民票等

※ 組合員の資格取得日について
交流・出向により他支部・他の共済から転入した者の資格取得日は、新たに当支部の組合員資格を取得した日(転入した日)が記載されている。

(4) 被扶養者の認定区分欄について

該当する認定区分欄に「○」を表示すること。

※ 普通認定：給与条例上の扶養親族として認定されている場合
特別認定：普通認定以外の場合

※ 市町村費支弁組合員(小・中・義務教育学校の主事、調理員、幼稚園教諭、市立高等学校の教諭等)の給与条例上の扶養親族については、関係機関に確認をすること。

(5) 住所の変更等について

備考欄に記載の住所を確認の上、変更等があった場合は、速やかに「組合員等住所(変更)届」〔整理番号4〕を提出すること。

※ 被扶養者調書への新住所の記載は必要ない。

2 特別認定の被扶養者に係る資格確認について

給与条例上の扶養親族として認定されていない被扶養者（フルタイム勤務再任用者及び非常勤職員のすべての被扶養者を含む。）は特別認定となるので、次に掲げる資格確認書類により資格確認を行い、「収入状況等申立書（特別認定被扶養者）」（様式1）に収入状況等を記入の上、必ず資格確認書類を添付して提出すること。

(1) 無職無収入の者

区 分	資格確認書類
① 学校教育法に規定する学生・生徒 (中学生以下又は全日制高等学校在学中の子を除く。) ※ 収入がある者は次の(2)による。	・ 在学（在籍）証明書(原本)
② ①以外の者	・ 令和6年度（令和5年分）の所得額証明書（原本）又はマイナンバーによる情報連携を利用する場合は同意書〔整理番号7-2〕

(2) 収入がある者

区 分	資格確認書類
③ 就労により給与収入がある者 ※ 「年収の壁・支援強化パッケージ」における特例措置に該当する場合は、 <u>通知文に記載の書類を提出してください。</u>	・ 事業主が記入した「雇用及び給与支給証明書」（様式2） ・ 令和6年度（令和5年分）の所得額証明書（原本）又はマイナンバーによる情報連携を利用する場合は同意書〔整理番号7-2〕
④ 個人事業・農業等による事業収入又は地代・家賃・利子・配当等の資産収入がある者	・ 令和6年度（令和5年分）の確定申告書の写し ・ 確定申告の収支内訳書又は青色申告決算書の写し ※ 確定申告をする必要がない者については、住民税申告書等の必要経費が確認できる書類の写し
⑤ 公的年金収入（国民・厚生・共済年金，恩給・扶助料）又は私的年金収入（企業年金・個人年金）がある者	・ 令和5年8月以降の年金受給額が確認できる年金証書，年金額改定通知書，送金案内書等の写し ※ <u>源泉徴収票は不可</u> ・ 令和6年度（令和5年分）の所得額証明書（原本）又はマイナンバーによる情報連携を利用する場合は同意書〔整理番号7-2〕

(3) その他

区 分	資格確認書類
⑥ 同居が要件の者 (配偶者の父母，伯(叔)父母，甥，姪 等)	・ ①～⑤のほか，世帯全員が記載された住民票謄本（原本） ※ 個人番号記載不要

注 ア 在学（在籍）証明書，所得額証明書及び住民票謄本は，令和6年8月1日以降発行のものであること。
また，確認書類の上部余白には組合員番号を明記すること。

- イ 「雇用及び給与支給証明書」は別紙「様式2」によること。
(様式2の項目を満たしていれば、各事業所の様式でも可)
- ウ 在学(在籍)証明書, 所得額証明書, 雇用及び給与支給証明書及び住民票謄本は原本を提出すること。
- エ 上記(1)~(3)に掲げた資料のほかに、追加資料の提出を求める場合がある。
- オ 所得が認定限度額以上となった場合は、速やかに認定取消しの手続を行うこと。
※ 所得とは、所得税法上の所得とは異なり、恒常的な収入の総額をいう。
※ 障害年金、遺族年金等は、所得税法上非課税扱いとなり、市町村民税所得証明書には所得として記載されないが、被扶養者の認定上は収入とみなし、認定限度額以上となった場合には、被扶養者の認定を取消す必要がある。
また、生命保険契約等に基づく個人年金及び貯蓄型の個人年金も収入とみなす。

3 被扶養者調書の照合確認印等について

所属所長及び共済事務担当者が確認の上、複数枚ある場合はすべてに押印すること。

また、所属所欄に連絡先の電話番号を記入すること。

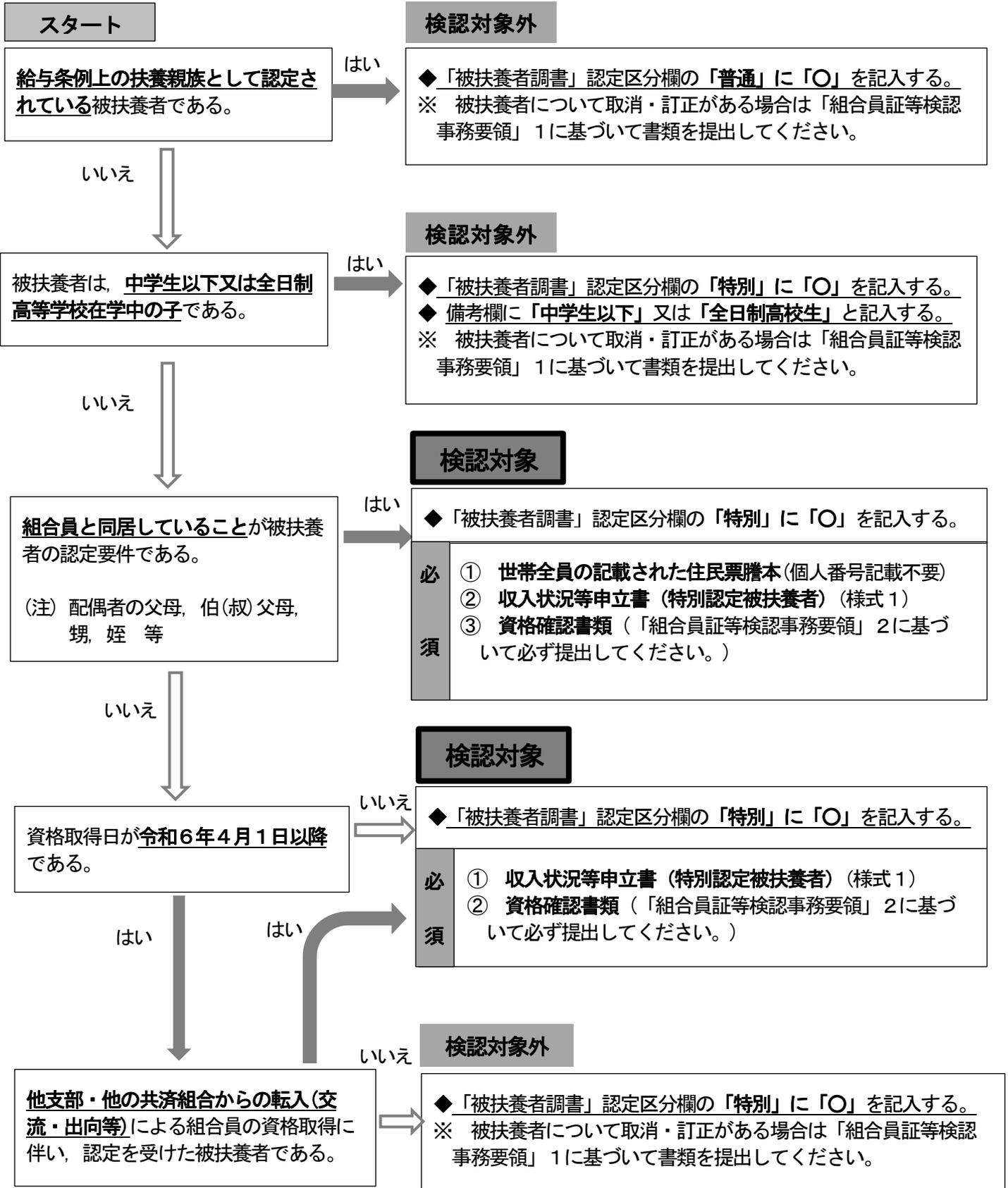
兼務の場合は、本務校名を余白に記入すること。

4 留意事項

普通認定の被扶養者(給与条例上の扶養親族)については、検認の対象外であるが、被扶養者の要件を欠くに至った場合には、速やかに取消しの手続を行うこと。

被扶養者資格確認 フローチャート

短期組合員のうち、組合員証番号が01番台及び09番台の被扶養者はすべて検認対象となります。



※ 「年収の壁・支援強化パッケージ」に係る特例措置に該当の場合は、通知文に記載の書類を必ず提出してください。