

## 共済組合員と被扶養者

# 共済組合コード表

共済組合への各種届出書や申告書を作成するときは、下記コードを使用してください。

◎ 共通										
性別	男	1	女	2						
年号	明治	1	大正	2	昭和	3	平成	4	令和	5
続柄	本人	00								
	夫	01	妻	02						
	長男	11	長女	21	祖父	53	義甥			76
	二男	12	二女	22	義兄	54	曾孫			77
	三男	13	三女	23	義弟	55	曾祖母			81
	四男	14	四女	24	義祖父	56	伯(叔)母			82
	五男	15	五女	25	孫	57	姪			83
	六男	16	六女	26	姉	61	義曾祖母			84
	七男	17	七女	27	妹	62	義伯(叔)母			85
	八男	18	八女	28	祖母	63	義姪			86
	九男以上	19	九女以上	29	義姉	64	配偶者の曾孫			87
	養子	20	父	31	義妹	65	子の配偶者			90
			養父	32	義祖母	66	孫の配偶者			91
			義父	33	配偶者の孫	67	兄弟姉妹の配偶者			92
			母	41	曾祖父	71	甥姪の配偶者			93
			養母	42	伯(叔)父	72	曾孫の配偶者			94
			義母	43	甥	73	伯(叔)父の配偶者			95
			兄	51	義曾祖父	74	伯(叔)母の配偶者			96
			弟	52	義伯(叔)父	75	その他			99
	◎ 被扶養者認定申告書									
扶養手当	受給有(申請中を含む)				1	受給無 空白				

## 新規採用のとき

公立学校、公立幼稚園、県教育庁及び教育機関の職員（市町村費支弁職員を含む。）で該当する者は、職員となった日から公立学校共済組合員（以下「組合員」という。）の資格を取得し、届出をすることにより公立学校共済組合員証（以下「組合員証」という。）が交付されます。

この組合員証は、組合員の資格を証明するもので、病気やけが等で保険医療機関等（薬局を含む。）において診療を受けるときに必要なものですので、大切に保管してください。

組合員の資格取得等に関する事務手続については、下表で組合員種別を確認の上、組合員種別及び区分に応じた表（9-1～9-6 ページ：別表1～5）により書類を作成し、提出してください。一般組合員の資格取得は別表1、短期組合員の資格取得は別表3です。

### 組合員種別

任 期	勤務時間	職 種 等	組合員種別 ※1	適用となる 事 業
任期の定めがない  〔採用の日から組合員に なる〕	フルタイム	正規職員	一般組合員	短期給付事業 長期給付事業 福祉事業
任期の定めがある  〔下記の資格取得要件 を満たした場合に、組 合員になる〕	フルタイム  (勤務時間が正規職 員と同じまたはそれ 以上)	再任用職員	短期組合員	短期給付事業 福祉事業
		任期付職員		
		臨時的任用職員 ※2		
		会計年度任用職員 ※3		
	短時間勤務  (パートタイム)	再任用職員		
		任期付職員		
会計年度任用職員 (非常勤職員等)				

※1 船員保険に該当する場合には、船員組合員または船員短期組合員

※2 臨時的任用職員は、令和2年4月から令和4年9月末まで一般組合員（全事業適用）となっていたが、令和4年10月以降は、短期給付及び福祉事業のみが適用される短期組合員となりました。厚生年金については日本年金機構の被保険者となり、適用事業所（任命権者等）から日本年金機構へ届出が行われます。

※3 常時勤務に服することを要する地方公務員について定められている勤務時間以上勤務した日が原則として18日（令和4年10月1日以降の期間については、1月間の日数（地方公共団体等の休日を除く。）が20日に満たない日数の場合にあっては、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）以上ある月が、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を要することとされている会計年度任用職員は、当該要件に該当するに至った日以後、一般組合員になります。

**資格取得要件** 雇用期間が2か月超見込まれる者で

- ① 1週間の所定労働時間・所定労働日数が常勤職員の4分の3以上である者
- ② 1週間の所定労働時間・所定労働日数が常勤職員の4分の3未満である者で、次の（イ）から（ハ）までの全てを満たす者
  - （イ）1週間の所定労働時間が20時間以上
  - （ロ）賃金の月額が88,000円以上
  - （ハ）学生ではない

## 異動したとき

### 転入【一般組合員】

一般組合員で他の公務員共済組合や公立学校共済組合の他支部からの転入した者は、別表1により書類を作成し、提出してください。

- 例
- ・ 国立大学法人附属学校等（文部科学省共済組合）からの転入
  - ・ 知事部局（地方職員共済組合）からの転入
  - ・ 市町村教育委員会（市町村職員共済組合）からの転入

（注）鹿児島市、指宿市、出水市、霧島市、鹿屋市の各教育委員会又は各市立高等学校（公立学校共済組合（市費支弁組合員））からの転入は除きます。この場合は、「支部内の異動」により手続をしてください。

※当支部の短期組合員から一般組合員へ種別変更となる者は、資格取得（別表1）により手続してください。

### 転出【一般組合員】

一般組合員で他の公務員共済組合や公立学校共済組合の他支部へ転出した者は、9ページの「事務手続一覧 [資格喪失]」により書類を作成し、提出してください。

- 例
- ・ 国立大学法人附属学校等（文部科学省共済組合）への転出
  - ・ 知事部局（地方職員共済組合）への転入
  - ・ 市町村教育委員会（市町村職員共済組合）への転入

（注）鹿児島市、指宿市、出水市、霧島市、鹿屋市の各教育委員会又は各市立高等学校（公立学校共済組合（市費支弁組合員））への転出は除きます。この場合は、「支部内の異動」により手続をしてください。

- ・ 退職した上で引き続き他の公務員として採用されたとき
- ・ 県外交流又は退職した上で他県の公立学校等の教職員として採用されたとき

### 支部内の異動等

県内の所属所を異動した者は、新所属所から書類を作成し、提出してください。

一般組合員の所属所異動は別表2，短期組合員の所属所異動は別表4です。

なお、短期組合員で任用形態等が変更になる者も別表4により手続してください。

### 組合証番号の変更

一般組合員から短期組合員へ、または短期組合員から一般組合員へ種別変更になる者は、組合員証番号が変更になりますので、別表1または別表3により資格取得の手続を行ってください。

短期組合員で、任用形態等の変更により番号変更になる者は、別表4により書類を作成し、提出してください。

- 例
- ・ 定年退職後、引き続き臨時的任用職員として採用された（一般組合員→短期組合員）
  - ・ 臨時的任用職員から引き続き正規職員として採用された（短期組合員→一般組合員）
  - ・ 臨時的任用職員から非常勤職員として採用された（短期組合員の任用形態の変更）

### 住所の変更

組合員及び被扶養者の転居等に伴う住所変更は、別表5により書類を作成し、提出してください。

#### 別表について

別表1	事務手続一覧 [一般組合員	資格取得・転入]
別表2	事務手続一覧 [一般組合員	所属所異動]
別表3	事務手続一覧 [短期組合員	資格取得]
別表4	事務手続一覧 [短期組合員	所属所異動・任用形態等変更]
別表5	事務手続一覧 [住所変更]	

# 退職したとき

組合員が退職（死亡退職を含む。）したときは、その翌日から組合員の資格を喪失します。組合員証等は退職時の所属所を通じて速やかに共済組合へ返納してください。

提出書類	<p><b>【一般組合員】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・組合員異動報告書〔整理番号3〕</li><li>・組合員証等</li><li>・退職届書〔老齢厚生年金の支給開始年齢前に退職する方〕 ※ 定年前退職者の場合は、所属所長から「若年退職事前報告書」により報告があった定年前退職（予定）者へ「退職届書」を送付します。</li><li>・老齢厚生年金改定請求書〔老齢厚生年金の支給開始年齢後に退職する方〕 ※ 様式については当支部から送付しますので電話等により連絡してください。</li></ul> <p>（注）県外交流又は退職した上で他県の公立学校等の教職員として採用された（公立学校共済組合の他支部へ転出した）場合、又は退職した上で引き続き他の公務員として採用された（他の共済組合員になった）場合は、転出扱いとなりますので、前ページの「転出」により手続をしてください。</p> <p><b>【短期組合員】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・短期組合員退職届書〔整理番号3-4〕</li><li>・組合員証等</li></ul> <p><b>【一般組合員・短期組合員】（共通）</b></p> <p>（注）1 退職日で次の任用日までの期間が空く場合でも、任命権者と職員との間で事実上任用関係が継続していると任命権者が判断する場合は、組合員資格も引き続くものとして取り扱うため、原則として資格喪失等の報告は必要ありません。</p> <p>2 退職後は、任意継続組合員制度（退職後の医療保険制度）に加入することもできます（35ページを参照）。</p> <p>3 組合員証、被扶養者証、限度額適用認定証など交付されているすべての証は、上記の組合員異動報告書に回収枚数を記入の上、退職時の所属所を通じて返納してください。 なお、返納すべき証を紛失したときは、組合員証等滅失届〔整理番号3-2〕を提出してください。</p> <p>4 20歳以上60歳未満の被扶養配偶者については、国民年金第3号被保険者の手続も行ってください（16ページを参照）。</p> <p>5 組合員資格喪失後、他の公的医療保険制度に加入する際に資格喪失証明書が必要となる場合は、組合員証等を返納の上、共済組合へ「資格喪失証明書交付申出書」を提出してください。（なお、短期組合員は適用事業所へ「健康保険・厚生年金保険の資格等喪失連絡票」等の作成を依頼することもできます。）</p>
------	--

# 事務手続一覧 [資格喪失]

種別	提出書類 (○印は必須, △印は該当者のみ)	組合員異動報告書 〔整理番号3〕	組合員転出届書 〔整理番号5〕	短期組合員退職届書 〔整理番号3・4〕	組合員証等	退職届書または老齢 厚生年金改定請求書	資格喪失証明書 交付申出書〔別添〕	区分
一般	退職者(注1) (再任用制度によるフルタイム勤務職員の退職を含む。)	○ (注2)	—	—	○ (注3)	○ (注4)	△ (注2)	旧所属所から提出
	他の公務員共済組合への転出者 (例)市立〇〇小学校→〇〇大学教育学部附属小学校(国共済) 市立〇〇中学校→△△町教委学校教育課(市町村共済) 県立〇〇高等学校→〇〇県知事部局〇〇課(地共済)	○ (注2)	○	—	○ (注3)	—	△ (注2)	
	公立学校共済組合の他支部への転出者 (県外交流又は退職した上で他県の公立学校等の教職員として採用された者)	○	○	—	○ (注5)	—	△ (注2)	
短期	退職者 (他の公務員共済組合への転出者及び他支部への転出者含む。)	—	—	○ (注2)	○ (注3)	—	△ (注2)	

※ 一般組合員で鹿児島市, 指宿市, 出水市, 霧島市, 鹿屋市の各教育委員会への派遣者の異動については, 各市立高等学校籍の公立学校共済組合員(市費支弁組合員)として, また, 阿久根市教育委員会への派遣者の異動については北薩教育事務所籍の公立学校共済組合員(県費支弁組合員)として取り扱いますので, 旧所属所での手続は不要です。

- (注1) 退職後, 再任用制度によるフルタイム勤務職員となり, 一般組合員資格が継続する者は除く。
- (注2) 一般組合員は資格を喪失後, 他の公的医療保険制度に加入する際に資格喪失証明書が必要となる場合は, 組合員証等を返納の上, 別添「資格喪失証明書交付申出書」により当共済組合へ申し出ること。  
短期組合員は, 適用事業所へ「健康保険・厚生年金保険の資格等喪失連絡票」等の作成を依頼するか, 一般組合員と同様, 別添「資格喪失証明書交付申出書」により当共済組合へ申し出ること。
- (注3) 組合員証等とは組合員証, 組合員被扶養者証, 限度額適用認定証, 高齢受給者証, 特定疾病療養受療証をいいます。  
退職後, **当共済組合の任意継続組合員制度へ加入する者は, 新たに任意継続組合員証が交付されるため, 必ず退職時の所属所へ退職前に使用していた組合員証等を返納すること。**他の公務員共済組合へ転出する者の場合は, 次の資格取得手続に備えてコピーを取った上で返納すること。
- (注4) 年度末定年退職者(60歳・63歳)に係る退職届書, 年度末定年退職者(65歳)及び老齢厚生年金受給権を有する再任用フルタイム終了者に係る老齢厚生年金改定請求書については, 2月以降, 年金担当者から対象者へ個別に手続書類を送付の上, 事前提出を求めないので添付の必要はない。
- (注5) 当支部で使用していた組合員証等は転出先の支部へ提出すること。

## 退職後の国民年金への加入手続

次の方は退職後に国民年金への手続が必要になります。以下を参考に手続を行ってください。

- ・60歳未満で退職する組合員の方
- ・組合員が退職したときに国民年金第3号被保険者となっている配偶者
- ・組合員が65歳になったときに国民年金第3号被保険者となっている配偶者

組合員の動向	対象者・変更内容	手続先
再就職しない	60歳未満の組合員: 第2号→第1号 60歳未満の被扶養配偶者: 第3号→第1号 ☆60歳以降に退職する組合員は手続不要	お住まいの市区町村の国民年金担当窓口で手続きをしてください。
再就職する	組合員: 第2号→第2号 60歳未満の被扶養配偶者: 第3号→第3号	再就職先の事業所で手続をしてください。

※ 事前にお住まいの市区町村に必要書類等を確認した上で, 手続を行うとスムーズです。

※ 上記の再就職とは, 1日も空けずに厚生年金へ加入して働くことをいいます。

※ 60歳未満の組合員が退職後, 配偶者の被扶養者となる場合は配偶者の勤務先で第3号の加入手続となります。

# ■ 事務手続一覧 [一般組合員 | 資格取得・転入]

別表 1

種別	提出書類 (○印は必須, △印は該当者のみ)		〔一般組合員資格取得・転入届書 〔整理番号2〕〕	職員調査〔整理番号2-2〕	辞令や雇用条件通知書等の写し	年金加入期間等報告書 〔整理番号6〕	被扶養者認定申告書 〔整理番号10〕	国民年金第3号被保険者関係届	被扶養配偶者(国民年金第3号被保険者)の年金手帳等の写し	組合員証及び被扶養者証	年金受給権者再就職届書及び年金証書(原本)		
	区分												
一般	資格取得	新規採用者	新所属所から書類提出	○	—	△ (注3)	○ (注4)	△ (注5)	△ (注5)	△ (注5)	—	△ (注9)	
		新規採用者(短期組合員からの種別変更者)(注1)		○	—	△ (注3)	○ (注4)	△ (注7)	△ (注7)	△ (注7)	○ (注1)	△ (注9)	
		会計年度任用職員(非常勤職員)のうち要件(注2)を満たした者		○	○	△ (注3)	○ (注4)	△ (注5)	△ (注5)	△ (注5)	△ (注5)	△ (注9)	
	転入	他の公務員共済組合からの転入者 (例) ○○大学附属小学校(国共済)⇒市立○○小学校 △町教委学校教育課(市町村共済)⇒市立○○中学校 ○○県知事部局○○課(地共済)⇒県立○○高等学校		○	—	△ (注3)	○ (注4)	△ (注5)	△ (注5)	△ (注5)	△ (注5)	△ (注6)	△ (注9)
		公立学校共済組合の他支部からの転入者 (県外交流又は退職した上で本県の公立学校等の教職員として採用された者)		○	—	△ (注3)	○ (注4)	△ (注5)	△ (注5)	△ (注5)	△ (注5)	○ (注8)	△ (注9)

※ 表中の提出書類のうち、整理番号が付してあるものは、共済組合関係申請書等用紙です。書類を提出する際は、封筒や連絡票等に事務手続名等を明記してください。

- (注1) 3月31日まで短期組合員（臨時的任用職員や会計年度任用職員等）であった者が引き続き正規職員として採用される場合は、組合員証番号が変更になるので、旧組合員証を「一般組合員資格取得・転入届書〔整理番号2〕」に添付し新所属所から返納してください。
- (注2) 会計年度任用職員のうち、任用が事実上継続していると認められる場合において、常時勤務に服することを要する地方公務員について定められている勤務時間以上勤務した日が18日以上ある月が、引き続き12月を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を要することとされているもの。

(注3) 市町村費支弁職員のみ。

(注4) 「年金加入期間等報告書〔整理番号6〕」の年金加入期間の記入欄が不足する場合は、複数枚使用してください。年金事務所や日本年金機構ホームページの「ねんきんネット」で取得できる「被保険者記録照会回答票」の添付により、年金加入期間等報告書の年金加入期間の記入に代えることができます（はがきのねんきん定期便は加入時期が記載されていないため不可）。ただし、年金加入期間等報告書は必ず提出することとし、氏名の記入及び押印と該当がある場合は、みなし被保険者期間等（離婚時年金分割関係）を記入してください。

(注5) 新規に被扶養者を認定する場合に提出が必要。「被扶養者認定申告書〔整理番号10〕」は、被扶養者の要件を備える事実が生じた日（発令日）から30日以内に所属所へ提出してください。30日を過ぎて提出した場合は、所属所長が受け付けた日から被扶養者として認定されます。新たに組合員資格を取得する者に被扶養者の要件を備える者がいる場合、その者が給与条例上の扶養親族として認定されている者（申請中の者も含む）であれば、添付書類は不要です。  
 「給与条例上の扶養親族として扶養手当が認定されていることが確認できた場合、被扶養者として認定することを普通認定といたします。普通認定以外には特別認定となりますので、「共済のしおり・被扶養者の認定を受けるとき」を参照の上、手続に必要な書類を添付して提出してください。」  
 また、20歳以上60歳未満の配偶者の申告に際しては、「国民年金第3号被保険者関係届」（当支部ホームページから取得）及び配偶者の基礎年金番号が確認できる書類（「年金手帳」や「基礎年金番号通知書」の写し等）を併せて提出してください。

(注6) 他の公務員共済組合からの転入者に係る被扶養者のうち給与条例上の扶養親族としてされていない者については、他の共済組合で使用していた被扶養者証等の写し又は資格喪失証明書（原本）を提出してください（給与条例上の扶養親族として認定されている者については不要）。

(注7) 短期組合員から一般組合員へ種別変更し資格取得する者の被扶養者については、引き続き主として組合員の収入により生計を維持しているときは、継続認定されるので、手続は必要ありませんが、交付されています組合員証等の番号が変更となるため組合員証と併せて被扶養者証等を一般組合員資格取得届に添付して返納してください。  
 また、組合員の種別変更の際には加入する厚生年金制度が変更になることから、20歳以上60歳未満の被扶養配偶者については、別途、国民年金第3号被保険者関係届の提出が必要となりますので、国民年金第3号被保険者関係届を作成し提出してください。  
 ※ 新規に被扶養者を認定する場合は、（注5）を参照してください。

(注8) 公立学校共済組合の他支部からの転入者は、他支部で使用していた組合員証等（原本）を提出してください。

(注9) 公務員共済年金の受給権者（老齢又は障害の年金受給者）が再就職等により再び一般組合員資格を取得した場合は「年金受給権者再就職届書」の提出が必要です。  
 また、年金証書については、公立学校共済組合以外の公務員共済組合から年金を受給している者のみ年金証書の原本を一式添付してください。  
 (R3.3取扱変更)

事 例		提出書類
公立学校共済組合の年金受給者が一般組合員の資格を再取得した場合		年金受給権者再就職届書のみ提出（※ 年金証書の添付不要）
公立学校共済組合以外の公務員共済組合からの年金受給者が一般組合員の資格を取得した場合		年金受給権者再就職届書と公務員共済組合の年金証書の原本を一式添付

## ■ 事務手続一覧 (一般組合員 | 所属所異動)

別表2

種別	区分		提出書類 (○印は必須, △印は該当者のみ)	〔組合員異動報告書 整理番号3〕	〔組合員等住所変更届 整理番号4〕	国民年金第3号被保険者住所変更届
	一般	所属所異動				
		県費支弁職員の所属所異動者(注1) (例) 市立〇〇小学校 ⇒ 町立△△小学校 市立〇〇中学校 ⇒ 県立□□高校 県立□□高校 ⇒ 教育庁〇〇課		—	△	△ (注2)
		市町村費支弁職員の所属所異動者 (例) 〇〇小学校 主事 ⇒ △△小学校 主事 〇〇市立□□幼稚園 ⇒ 〇〇市立△△幼稚園	新所属所から提出	○	△	△ (注2)
		県費と市費支弁職員間の異動者 (例) 県立〇〇高校 ⇔ 市立〇〇高校 霧島市 <sup>(※)</sup> 教育委員会 ⇔ 町立〇〇小学校		○	△	△ (注2)

※ 表中の提出書類のうち、整理番号が付してあるものは、共済組合関係申請書等用紙です。書類を提出する際は、封筒や連絡票等に事務手続名等を明記してください。

(注1) 県費支弁職員の所属所異動については、県の給与電算データにより情報が提供されるため、組合員異動報告書の提出は不要です。

(注2) 20歳以上60歳未満の被扶養配偶者に係る手続の際に提出してください。

※ 次の者については、公立学校共済組合員として処理してください。

① 公立学校共済組合員(市費支弁組合員)とする者

ア 鹿児島市立鹿児島玉龍高等学校, 鹿児島市立鹿児島商業高等学校, 鹿児島市立鹿児島女子高等学校,

指宿市立指宿商業高等学校, 出水市立出水商業高等学校, 霧島市立国分中央高等学校, 鹿屋市立鹿屋女子高等学校に勤務する教職員

イ 上記アの市立高等学校籍の鹿児島市, 指宿市, 出水市, 霧島市, 鹿屋市の各教育委員会において勤務する者

② 公立学校共済組合員(県費支弁組合員)とする者

ア 北薩教育事務所籍の教職員で阿久根市教育委員会において勤務する者

## ■ 事務手続一覧 [短期組合員 | 資格取得]

別表 3

種 別	区分		提出書類 (○印は必須, △印は該当者のみ)	〔短期組合員資格取得届書 〔整理番号 2-1〕〕	辞令・雇用条件通知書等の 写し	被扶養者認定申告書 〔整理番号 10〕	国民年金第3号被保険者関係届	被扶養配偶者(国民年金第3号被保険者)の年金手帳等の写し	組合員証及び被扶養者証
	新規採用者	一般組合員からの種別変更者 (例) 再任用職員(一般組合員) ⇒ 臨時的任用職員(短期組合員)							
短期	資格取得	新規採用者		○ (注1)	○ (注3)	△ (注5)	△ (注5)	△ (注5)	—
		一般組合員からの種別変更者 (例) 再任用職員(一般組合員) ⇒ 臨時的任用職員(短期組合員)	新所属所から書類提出	○ (注1・2)	○ (注3)	△ (注6)	△ (注6)	△ (注6)	○ (注4)

※ 表中の提出書類のうち、整理番号が付してあるものは、共済組合関係申請書等用紙です。書類を提出する際は、封筒や連絡票等に事務手続名等を明記してください。

- (注1) 新規採用の非常勤職員の方は、様式の「組合員証番号欄」は空欄にしてください(共済組合で付番します)。過去に同様の条件で非常勤職員として採用されたことがあり付番されたことがある場合は、その番号を必ず記入してください。  
また、臨時的任用職員等で、県から職員番号が付番されている場合は、その番号を必ず記入してください。
- (注2) 種別変更者の場合、様式のB欄は、記入が必須です。
- (注3) 雇用期間、就労時間、賃金等、任用制度が分かるものの写しを必ず添付してください。(臨時的任用職員以外は辞令だけでは条件が確認できません。)
- (注4) 種別変更により短期組合員になる場合は、組合員証番号が変更になるので、旧組合員証を短期組合員資格取得届書〔整理番号2-1〕に添付し新所属所から返納してください。
- (注5) 新規に被扶養者を認定する場合に提出が必要。「被扶養者認定申告書〔整理番号10〕」は、被扶養者の要件を備える事実が生じた日(発令日)から30日以内に所属所長へ提出してください。30日を過ぎて提出した場合は、所属所長が受け付けた日から被扶養者として認定されます。新たに組合員資格を取得する者に被扶養者の要件を備える者がいる場合、その者が給与条例上の扶養親族として認定されている者(申請中の者も含む)であれば、添付書類は不要です。  
〔給与条例上の扶養親族として扶養手当が認定されていることが確認できた場合、被扶養者として認定することを普通認定といいます。普通認定以外は特別認定となりますので、「共済のおしり・被扶養者の認定を受けるとき」を参照の上、手続きに必要な書類を添付して提出してください。〕  
また、20歳以上60歳未満の配偶者の申告に際しては、「国民年金第3号被保険者関係届」(当支部ホームページから取得)及び配偶者の基礎年金番号が確認できる書類(「年金手帳」や「基礎年金番号通知書」の写し等)を併せて提出してください。
- (注6) 一般組合員から短期組合員へ種別変更し資格取得する者の被扶養者については、引き続き主として組合員の収入により生計を維持しているときは、継続認定されるので、手続は必要ありませんが、交付されている組合員証等の番号が変更となるため組合員証と併せて被扶養者証等を短期組合員資格取得届に添付して返納してください。  
また、組合員の種別変更の際には加入する厚生年金制度が変更になることから、20歳以上60歳未満の被扶養配偶者については、別途、国民年金第3号被保険者関係届の提出が必要となりますので、国民年金第3号被保険者関係届を作成し提出してください。  
※ 新規に被扶養者を認定する場合は、(注5)を参照してください。

■ 事務手続一覧 (短期組合員 | 所属所異動・任用形態等変更)

種 別	提出書類 (○印は必須, △印は該当者のみ)		〔参考〕 報告書の記入箇所	雇用期間制, 就労時間, 賃金の 写等	組合員証及び被扶養者証	〔組合員等住所変更届 〔整理番号4〕〕	国民年金第3号被保険者住所 変更届
	区	分					
短 期	所属所異動	所属所が異動になった者(注1) 【給与支給区分(適用事業所)の変更なし】 (例) A市立〇〇小学校 ⇒ A市立△△中学校	新所属所から提出	○	—	△	△
		任用形態等が変更になった者 【給与支給区分(適用事業所)の変更なし】 (例) A市教委 会計年度任用職員(パート) ⇒ A市教委 再任用短時間職員 C町教委 会計年度任用職員(パート) ⇒ C町教委 会計年度任用職員(フルタイム)		○	—	△	△
	任用形態等が変更になった者 【給与支給区分(適用事業所)の変更あり】 ※ 給与支給区分(適用事業所)が「1. 県(県立学校・行政) → 1. 県(県立学校・行政)」 または「2. 市町村 → 2. 市町村」の場合 (例) 県立B高等学校 会計年度任用職員(パート) ⇒ 県立D高等学校 会計年度任用職員(パート) 教育庁総務福利課 会計年度任用職員(パート) ⇒ 教育庁社会教育課 会計年度任用職員(パート) B市教委 会計年度任用職員(パート) ⇒ C町教委 会計年度任用職員(パート)	○		—	△	△	
	任用形態等が変更になった者 【給与支給区分(適用事業所)の変更あり】 ※ 給与支給区分(適用事業所)が「1. 県(県立学校・行政) ⇔ 2. 市町村」の場合 (例) A市教委 会計年度任用職員(パート) ⇒ 県立D高等学校 会計年度任用職員(パート) 県立D高等学校 会計年度任用職員(パート) ⇒ A市教委 会計年度任用職員(パート) 教育庁総務福利課 会計年度任用職員(パート) ⇒ A市教委 会計年度任用職員(パート)	○		○	△	△	
任用形態等	任用形態等が変更になった者【旧または新任用に臨時的任用職員が関係する場合】 ① 臨時的任用職員 ⇒ 非常勤職員 ② 非常勤職員 ⇒ 臨時的任用職員 ③ 臨時的任用職員間の変更(県費⇔市町村費)(市町村費⇔市町村費)(注4)	○	○	○	△	△	

※ 表中の提出書類のうち、整理番号が付してあるものは、共済組合関係申請書等用紙です。書類を提出する際は、封筒や連絡票等に事務手続名等を明記してください。  
 ※ 表中の例：A市教委等は適用事業所が市町村教育委員会で公立学校共済組合短期組合員を表している。

- (注1) 臨時的任用職員(県費)の所属所異動については提出不要。
- (注2) 任用形態変更者の被扶養者については、引き続き主として組合員の収入により生計を維持しているときは、継続認定されるので、手続は必要ありませんが、交付されている組合員証等の番号が変更となるため「短期組合員 所属所・任用形態等 変更報告書〔整理番号3-3〕」に組合員証と併せて被扶養者証等を添付して返納してください。  
 なお、新規に被扶養者を認定する場合は、別途、被扶養者の認定申告書を提出してください。
- (注3) 20歳以上60歳未満の被扶養配偶者に係る手続の際に提出してください。
- (注4) 例外として臨時的任用職員間の変更(市町村費⇔市町村費)の場合のみ、番号変更の必要がないため、組合員証等の添付は不要です。

■ 事務手続一覧 (住所変更)

別表5

提出書類 (○印は必須, △印は該当者のみ)	組合員等住所変更届〔整理番号4〕	国民年金第3号被保険者住所変更届	国民年金第3号被保険者関係届	国内居住要件の例外に該当することが確認できる書類(注1)
区 分				
国内における転居等	○	△ (注2)	—	—
国内から国外へ転出したとき(注3)	○	—	△ (注2)	△
国外から国内に転入したとき	○	—	△ (注2)	—

(注1)  
書類の詳細については「共済のしおり・被扶養者の認定を受けるとき」を参照してください。

(注2)  
20歳以上60歳未満の被扶養配偶者に係る手続の際に提出してください。

(注3)  
国外へ転出する被扶養者のうち国内居住要件の例外に該当する場合はその者について提出してください。該当しない場合は、被扶養者の要件を満たさなくなりますので、被扶養者の取消手続を行ってください。

※ 表中の提出書類のうち、整理番号が付してあるものは、共済組合関係申請書等用紙です。書類を提出する際は、封筒や連絡票等に事務手続名等を明記してください。

## 組合員証等は大切に

公立学校共済組合から交付された組合員証等は、組合員や被扶養者の資格を証明するもので、病気やけがなどで保険医療機関（薬局を含む。）において診療を受けるときに必要なものですので、大切に保管してください。

組合員証等を破損・紛失した場合又は組合員証等に記載してある事項に変更が生じた場合は、速やかに共済組合へ手続をしてください。

### 組合員証等を破損・紛失したとき

組合員からの申請により、組合員証等を再交付します。

また、組合員証等の印字が劣化等により不明瞭になった場合も、保険医療機関の請求事務に支障をきたします。速やかに再交付申請をしてください。

提出書類	・組合員証等再交付申請書〔整理番号8〕 ・破損（印字が劣化等により不明瞭になった場合を含む。）により再交付を受けるときは、破損した組合員証等
------	---

(注) 1 遺失又は盗難に遭った場合は、クレジットカード等とは異なり、発行済みの組合員証等を無効にすることはできませんので、最寄りの警察署へ届け出てください。

2 再交付を受けた後、前組合員証等が見つかった場合は、共済組合へ連絡の上、見つかった組合員証を返却してください。

### 氏名等に変更が生じたとき

組合員又は被扶養者の氏名等に変更が生じたときは、組合員からの申告により、記載事項等を変更した組合員証等を交付します。

(氏名・生年月日の変更)

提出書類	・記載事項等変更申告書〔整理番号9〕 ・変更が必要な組合員証等 ・変更の事実が確認できる書類（戸籍抄本、婚姻届受理証明書、住民票等）
------	--

(住所の変更)

提出書類	・組合員等住所変更届〔整理番号4〕 ・被扶養者については、 ①国内で転居又は国外から転入した場合は、住民票（個人番号の記載がないもの） ※所属所で対象者の住民票が国内にあることを確認した場合は省略可 ②国外へ転出した場合は、国内居住の例外に該当することが確認できる書類 （12ページ「3 国内居住要件」参照） ※確認書類が外国語で作成されている場合は、翻訳者の署名がされた日本語訳を添付 ・国民年金第3号被保険者（20歳以上60歳未満の配偶者）については、 ①国内で転居した場合は、国民年金第3号被保険者住所変更届 ②国外へ転出又は国外から転入した場合は、国民年金第3号被保険者関係届
------	---

(注) 組合員又は被扶養者の住所に変更があったときは、記載事項の変更申告は必要ありません。住所の変更のみを届け出てください。また、組合員証等は、裏面の前住所を二重線等で消去して余白に新住所を自書し、余白がなく記入できないときは、再交付申請をしてください。

### 公立学校共済組合が交付する証の種類

- (1) 公立学校共済組合員（一般組合員・船員組合員・短期組合員）証
- (2) 公立学校共済組合員被扶養者（一般組合員・船員被扶養者・短期組合員）証
- (3) 公立学校共済組合限度額適用認定証
- (4) 公立学校共済組合標準負担額減額認定証
- (5) 公立学校共済組合特定疾病療養受療証
- (6) 公立学校共済組合高齢受給者証
- (7) 公立学校共済組合任意継続組合員証
- (8) 公立学校共済組合任意継続組合員被扶養者証

(注) (1)、(2)、(7)及び(8)に掲げる証の裏面に設けられている臓器提供意思表示欄への記入は任意であり、記入を義務付けているものではありません。

# 被扶養者とは

組合員と一定の身分関係にあり、主として組合員の収入により生計を維持している者で、共済組合が認定した者は、被扶養者として各種の給付を受けることができます。

被扶養者としての認定要件は次のとおりですが、地方公共団体の給与条例上の扶養親族の要件とは一部異なります。

## 被扶養者の認定要件

被扶養者は、組合員と一定の身分関係にあり、主として組合員の収入により生計を維持している者でなければなりません。

### 1 身分関係

被扶養者は、次に掲げるように組合員と一定の身分関係にあることを要します。

- (1) 組合員の配偶者（内縁関係にある者を含む。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹

（注）内縁関係とは、婚姻の届出をしていないが、社会通念上夫婦としての共同生活をしているものとして認められる事実関係をいいます。

- (2) 組合員と同一世帯に属する次に掲げる者

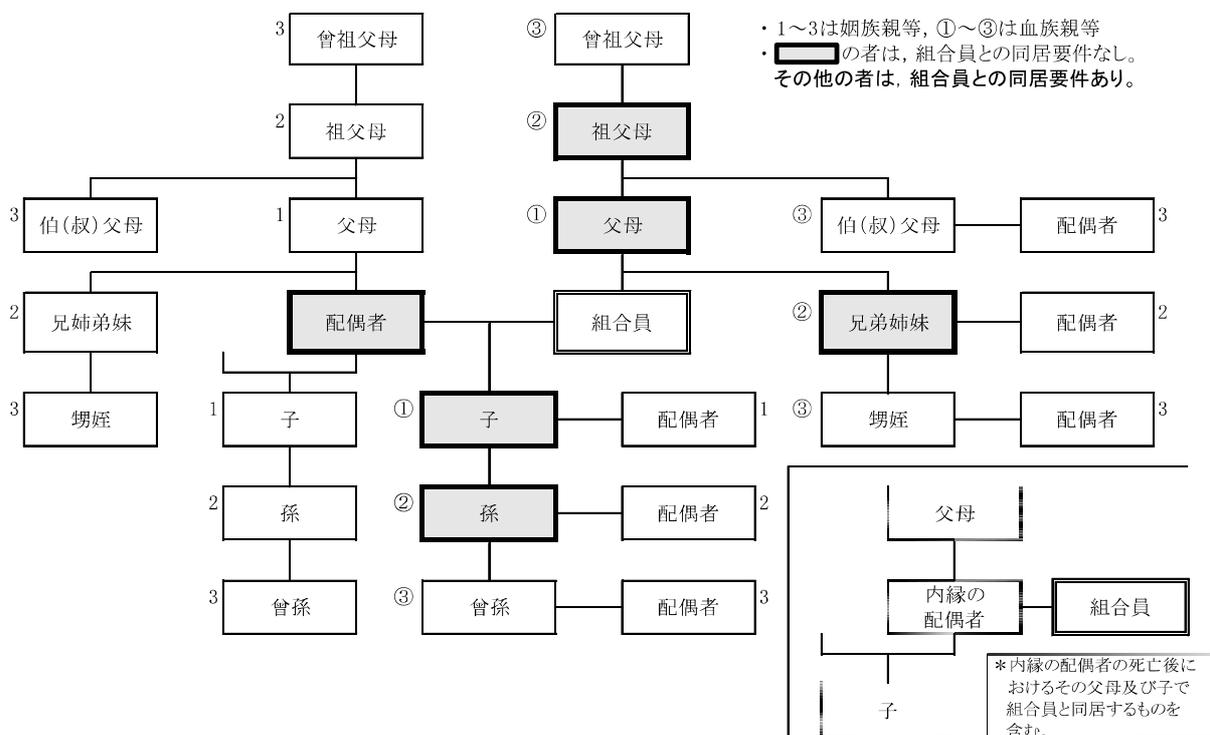
ア (1)に掲げる者以外の三親等内の親族（組合員の伯父母、叔父母、甥、姪、配偶者の父母、配偶者の子等）

イ 組合員と内縁関係にある配偶者の父母及び子（その配偶者の死亡後におけるその父母及び子を含む。）

（注）「組合員と同一世帯に属する」とは、組合員と生計を共にし、かつ、同居している場合をいいます。ただし、同居をする意思がありながら組合員の勤務の都合上、一時的（将来同居の見込みがある場合をいう。）に別居を余儀なくされるような場合には、同居を要しません。

身分関係の範囲等を図示すると、次の図のようになります。

図：身分関係の範囲



## 2 生計維持関係

主として組合員の収入により生計を維持している者とは、**生計の基盤を組合員に置き、組合員からその生活の資の主要なる部分を得ている者をいいますが、次に掲げる者はこれに該当しません。**

### 【組合員の被扶養者として認められない者】

- 1 他の公的医療保険制度に加入している者  
(注) 下記4の認定限度額未満であっても認められません。
- 2 その者について、当該組合員以外の者が、給与条例の規定による扶養手当又はこれに相当する手当を地方公共団体、国、その他から受けている者
- 3 その者について、組合員が他の者と共同して扶養している場合において、社会通念上、組合員が主たる扶養者でない者
- 4 年額130万円(60才以上の者及び障害を支給事由とする公的年金の受給要件に該当する程度の障害を有する者※にあつては180万円。以下「認定限度額」という。)以上の恒常的な収入がある者  
※障害を支給事由とする公的年金の受給要件に該当する程度の障害を有する者とは、原則、年金裁定済みの者が前提であり、年金証書又は年金改定通知書等の写しで確認できる者です。  
(注) 1 被扶養者の収入は、恒常的にその被扶養者の生活を支えるものです。学費を支えるものである奨学金は、基本的に収入には該当しませんが、その目的に生活補助を含むものは、収入に該当します。  
2 60才以上の者及び障害を支給事由とする公的年金の受給要件に該当する程度の障害を有する者の認定限度額は180万円ですが、収入には年金収入以外の恒常的な収入も含まれます。  
また、農業者年金、企業年金、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年金収入に該当します。  
3 事業所得者、不動産所得者、農業所得者等は、年間の総収入額から共済組合が認める必要経費を控除した額を収入とみなします。なお、共済組合が認める必要経費は、所得税去上の取扱いとは異なります。  
4 株等の譲渡収入は、譲渡価額から取得価額を差し引いた額を収入とみなします。  
また、繰越損失については考慮することなく、あくまで当年の譲渡収入です。  
5 雇用保険の基本手当を日額3,612円以上(60才以上の者及び障害を支給事由とする公的年金の受給要件に該当する程度の障害を有する者は雇用保険の日数及びその他の収入の日額の合計が5,000円以上)受給している期間(給付対象期間)は、被扶養者として認められません。
- 5 長寿医療制度(後期高齢者医療制度)の被保険者(75歳以上の者又は65歳以上75歳未満の者で後期高齢者広域連合から一定の障害状態にある旨の認定を受けた者)

## 3 国内居住要件

被扶養者として認定するには、原則、国内に居住している(国内に住民票を有する)必要があります。

ただし、国内に居住していない(国内に住民票がない)場合も、以下の事由に該当する場合は、確認書類を提出することで、例外的に国内に生活の基礎があると認められます。

### 【国内居住要件の例外に該当する事由及び確認書類】

例外該当事由	確認書類(いずれかひとつで可)
① 外国において留学をする学生	査証(ビザ)、学生証、在学証明書、入学証明書等の写し
② 外国に赴任する組合員に同行する者	査証(ビザ)、海外赴任辞令、海外の公的機関が発行する居住証明書等の写し
③ 観光、保養又はボランティア活動その他就労以外の目的で一時的に海外に渡航する者	査証(ビザ)、ボランティア派遣機関の証明、ボランティアの参加同意書等の写し
④ 組合員が外国に赴任している間に当該組合員との身分関係が生じた者であつて、②と同等と認められるもの	出生や婚姻等を証明する書類等の写し
⑤ 渡航目的その他の事情を考慮して日本国内に生活の基礎があると認められる者	※個別に判断

被扶養者として認められるには、1から3のすべての要件を満たす必要があります。

# 被扶養者の認定を受けるとき

被扶養者としての認定を受けるときは、「被扶養者認定申告書」等の提出書類を所属所長を経由して共済組合へ提出してください。

被扶養者認定申告書を所属所長へ提出した日が、被扶養者の要件を備える事実が生じた日から30日以内であれば、その事実が生じた日から認定されますが、30日を過ぎて提出したときは、所属所長が受け付けた日から被扶養者として認定され、その間、病院の受診等に伴う給付は行われませんので、速やかに手続をしてください。

なお、被扶養者の認定には**普通認定**（給与条例上の扶養親族として認定されている者又は申請中の者）と**特別認定**（給与条例上の扶養親族として認定されていない者）があります。

## 被扶養者の普通認定（給与条例上の扶養親族として認定されている者又は申請中の者）

提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>被扶養者認定申告書〔整理番号10〕</li> <li>被扶養者の要件を備えた事由及び事実発生年月日が確認できる書類（下表参照）</li> <li>国内居住者の認定の場合は、住民票（個人番号が省略されたもの） ※ 所属所で対象者の住民票が国内にあることを確認した場合は、<b>被扶養者認定申告書〔整理番号10〕の確認欄にレ点を記入することで省略可。</b></li> <li>国外居住要件の例外に該当する者の認定の場合は、例外に該当することが確認できる書類（12ページ「3 国内居住要件」参照） ※確認書類が外国語で作成されている場合は、翻訳者の署名がされた日本語訳を添付。</li> <li>20歳以上60歳未満の配偶者の認定の場合は、国民年金第3号被保険者の届出関係書類（16ページ「1 被扶養者認定時の届出」参照）</li> </ul>
------	---

表：被扶養者の要件を備えた事由及び事実発生年月日が確認できる書類一覧

被扶養者の要件を備えた事由	主な提出書類	
子の出生による時	不要	
婚姻による時	婚姻届受理証明書又は戸籍抄本	
退職による時	退職辞令等の写し又は健康保険等資格喪失証明書 (健康保険等資格喪失証明書については、マイナンバー（個人番号）による情報連携を利用することで省略可。)	
雇用保険の失業給付等の受給終了による時	雇用保険受給資格者証（1～4面）の写し (支給終了まで記載されたもの)	
扶養者の変更による時	<ul style="list-style-type: none"> <li>扶養順位協議決定書〔整理番号16〕</li> <li>健康保険等資格喪失証明書（<b>被扶養者が双方とも組合員の場合は不要</b>）</li> </ul>	
所得減少による時	給与所得者（パート・アルバイト等勤務）	雇用及び給与支給（見込）証明書〔整理番号13〕又は雇用形態及び月毎の収入状況がわかる書類
	事業所得者、不動産所得者、農業所得者等	確定申告書及び収支内訳書（青色申告決算書）の写し
組合員の公立学校共済組合他支部又は他の共済組合からの転入に伴い、被扶養者の認定を引き続き受けようとする時	公立学校共済組合他支部からの転入の場合	他支部で交付されていた被扶養者証
	他の共済組合からの転入の場合	不要

(注) 1 給与条例上の扶養親族として認定されている場合（申請中の場合を含む。）は、被扶養者認定申告書〔整理番号10〕に**給与事務担当者証明印**を押印してください。

なお、申請中に被扶養者認定を受けた場合で、給与条例上の扶養親族として認定されなかった場合は、被扶養者の資格は認定時に遡って取消しとなります。

2 上記提出書類の他に、必要な書類の提出を求める場合があります。

3 再任用制度によるフルタイム勤務職員や非常勤職員に係る被扶養者の認定は、給与条例上の被扶養親族ではないため、特別認定の手続きを行ってください。

**被扶養者の特別認定**（給与条例上の扶養親族として認定されていない者）

給与条例上の扶養親族として認定はされていないが、特別の事情（学生・生徒、障害や病気療養により就労不能、自活不能など）があり、かつ 11～12 ページの被扶養者の認定要件を備える者は、組合員の申告により被扶養者として認定を受けることができます。

（注）1 認定を受けようとする者の所得には、公的年金、恩給・扶助料、遺族年金、障害年金、個人年金、生命保険、組合員を除く家族等からの送金など、恒常的な収入は全て含みます。

2 別居している父母等を被扶養者として認定する場合は、認定対象者の収入額（ここでの「収入額」とは、認定対象者自身の収入並びに組合員及び当該組合員以外の者の送金等による収入の合計額をいう。）に占める組合員の送金額の割合が、3分の1以上であることが必要です。

なお、組合員以外の者と共同して認定対象者を扶養している場合は、組合員の送金額が当該組合員以外の者の負担額のいずれをも上回っていることが必要です。

※（認定対象者の収入額）＋（組合員の送金額）＋（他の扶養者の送金額）×1/3 ≤（組合員の送金額）

【例】	認定対象者の収入額	年額 1,100,000 円（実父 63 歳 厚生年金のみ）	・・・	(A)
	組合員の送金額	年額 720,000 円（月額 60,000 円×12 ヶ月）	・・・	(B)
	組合員の弟の送金額	年額 240,000 円（月額 20,000 円×12 ヶ月）	・・・	(C)
	{ (A) + (B) + (C) } × 1/3 = (1,100,000 円 + 720,000 円 + 240,000 円) × 1/3 = 686,667 円 … (D)			
	(D) 686,667 円 ≤ (B) 720,000 円であり、認定できる。			

被扶養者の特別認定の手續に必要な書類については、下表で資格要件を確認の上、15 ページの書類を作成し、提出してください。

続柄	資格要件		
配偶者 子 弟妹父母 義父母 兄弟	学生である	中学生以下の者	①
		①以外の者（無職無収入の者）	②
		①以外の者（年収 130 万円未満の者）	③
その他 三親等内 の者	学生でない	無職無収入の者	④
		年収 130 万円未満の者（自営業者・恩給・年金受給者及びアルバイト等臨時的雇用等により収入のある者）	⑤
他支部又は他の共済組合から転入してきた組合員で引き続き被扶養者として認定を受けようとする者	(区分なし)	公的年金等のうち障害を支給事由とする給付の受給要件に該当する程度の障害を有する者（年収 180 万円未満の者）	⑥
		障害者及び長期療養者（就労困難な場合）	⑦
		60 歳以上の者（年収 180 万円未満の者）	⑧

## 被扶養者の特別認定の手续に必要な書類

続柄		配偶者・子・弟妹父母・義父母・兄弟・その他三親等内の者	⑨								備考 (提出書類の説明)		
番号	提出書類(注1)		様式の整理番号	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦		⑧	
1	被扶養者認定申告書	10	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・認定を受けるための申告書
2	扶養事実申立書(特別認定分)	11				○	○	○	○	○	○	○	・認定を受けようとする者を扶養している状況を明らかにする書類(学生でないとき)
3	〃 (各種学校生徒分)	12		○	○								・認定を受けようとする者を扶養している状況を明らかにする書類(各種学校等に在学しているとき)
4	戸籍抄本又は戸籍謄本			○	○	○	○	○	○	○	○	○	・22歳以上の子の場合(戸籍抄本) ・22歳以上の子以外の者の場合(戸籍謄本) [除籍者も記載されている謄本]
5	世帯全員の住民票			○	○	○	○	○	○	○	○	○	・組合員との居住関係を明らかにする書類(認定を受けようとする者を含めた世帯全員が記載されているもの) (別居のときは、組合員及び認定を受けようとする者両方の世帯全員が記載されているもの)
6	所得額証明書			○	○	○	○	○	○	○	○	○	・就労による給与等の収入、若しくは無収入を明らかにする書類(認定を受けようとする者)。ただし、マイナンバー(個人番号)を利用した情報連携により提出の省略可(番号21参照)。
7	無職無収入申立書	17-2		○		○				△			・無職無収入を明らかにする書類(認定を受けようとする者)
8	雇用及び給与支給(見込)証明書	13			○		○	○			△		・就労による給与等の収入がある者の書類(認定を受けようとする者)
9	年金証書、年金額改定額通知書、送金案内等の写し(注2)							△	○	△	△		・公的年金(恩給を含む。)等を受給しているとき(現在受給している全ての年金額が確認できる書類の写し)
10	確定申告書の写し又は市区町村長の課税所得証明書					△		△	△	△	△		・事業所得又は農業所得等のある自営業者のとき
11	雇用保険受給資格者証(第1・2・3・4面)の写し				△	△	△	△	△	△	△	△	・雇用保険法による失業給付を受けることができる者のとき ◎雇用保険の基本手当の日額が認定基準日額3,612円(130万円÷360日)を上回った場合は、基本手当の給付日数にかかわらず、受給中は被扶養者として認定できない。 ◎雇用保険法による失業給付の待機期間及び給付制限期間は失業給付の支給を受けていないので、認定できる。
12	在学(在籍)証明書			○	○					△	△		・各種学校等に在学しているとき
13	他支部の組合員証又は他共済の組合員証の写し											○	・他支部、他共済から転入してきた組合員で、引き続き被扶養者として認定を受けようとするとき (他の支部からの転入者は、交付されていた組合員証、他の地方、国家公務員等共済組合からの転入者は、交付されていた組合員証の写し)
14	扶養順位協議決定書	16	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	・認定を受けようとする者に他に扶養義務者がいるとき ・扶養者の変更により扶養親族となるとき
15	他の者が扶養していない証明書	17	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	・認定を受けようとする者に他に扶養義務者がいるとき
16	送金事実申立書	15	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	・組合員と別居していて、組合員から送金を受けている者のとき
17	夫婦双方の所得額証明書、給与所得者の給与支払証明書、確定申告書の写し及び年金等の額を確認する書類		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	・夫婦が共同して扶養しているとき(共働き等のとき)
18	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書の写し		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・所得税法に規定する配偶者控除又は扶養控除の対象者の書類
19	医師の診断書又は障害者手帳の写し											○	・障害者又は長期療養者のとき(就労困難なとき)
20	退職辞令等の写し又は健康保険資格喪失証明書		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	・退職により扶養親族となるとき(健康保険資格喪失証明書については、マイナンバー(個人番号)を利用した情報連携により提出の省略可。)
21	同意書(情報連携用)(注3)	7-2	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	・マイナンバー(個人番号)を利用した情報連携により、所得額証明書(番号6)の提出を省略するとき

(注1) ○印は必須、△印は該当者のみの必要書類です。

(注2) 申請時点で受給している年金額が確認できるもの

(注3) 新規の申請の場合、所得額証明書の代わりとして同意書(情報連携用)を利用することはできません。

※1 上記提出書類の他に、必要な書類の提出を求めることがあります。

※2 個人番号申告書(整理番号7)の提出は不要です。

# 国民年金第3号被保険者の届出

昭和61年4月から新国民年金制度が施行され、組合員（任意継続組合員を除く。以下同じ。）に扶養されている20歳以上60歳未満の配偶者は、第3号被保険者として国民年金に加入し、将来、自身の年金を受給できるようになりました。

第3号被保険者になると国民年金保険料を自身で納める必要はなく、共済組合が拠出金という形で負担する仕組みとなっています。その代わりに、共済組合へ届出をする必要があり、その届出により、共済組合が本人に代わって日本年金機構（年金事務所）へ手続を行います。令和4年10月から地方公務員等共済組合法の一部改正により、短期組合員については、原則、事業主が手続をする必要がありますが、事務負担軽減のため、事業主からの委託により共済組合が届出手続を行います。

この届出を怠ると、自身で国民年金（第1号被保険者）へ加入して保険料を納めなければならなくなったり、将来、国民年金を受給できなくなったりしますので、必ず届出をしてください。

## 1 被扶養者認定時の届出

組合員が、20歳以上60歳未満の配偶者を被扶養者として認定申告（組合員の他共済組合又は公立学校共済組合他支部からの転入に伴う認定申告を含む。）するときは、認定申告関係書類と併せて、次の表に掲げる書類を、組合員の所属所を通じて共済組合へ提出してください。

提出書類	<ul style="list-style-type: none"><li>・国民年金第3号被保険者関係届</li><li>・被扶養配偶者の年金手帳の写し又は基礎年金番号通知書の写し（基礎年金番号が確認できる書類）</li></ul> ※「国民年金第3号被保険者関係届」を提出する際に、個人番号による届出を希望する場合には、個人番号及び基礎年金番号を確認する書類の提出は不要とします。
------	--

(注) 1 任意継続組合員の20歳以上60歳未満の被扶養配偶者は、自身で国民年金（第1号被保険者）へ加入して保険料を納める必要があります。

2 20歳未満で共済組合の被扶養者として認定された配偶者は、20歳に達したときに、上の表に掲げる書類を提出してください。

## 2 被扶養者認定取消し又は組合員の退職等に伴う被扶養者資格喪失時の届出

### (1) 第3号被保険者に該当しなくなった旨の届出

組合員が、20歳以上60歳未満の被扶養配偶者の認定を取り消すとき（組合員の退職等に伴い被扶養者資格を喪失するときを除く。）は、取消申告関係書類と併せて、次の表に掲げる書類を、組合員の所属所を通じて共済組合へ提出してください。

提出書類	・国民年金第3号被保険者関係届
------	-----------------

(注) 就職又は雇用条件等の変更により、勤務先において他の公的医療保険制度の被保険者となった場合（被保険者証が交付されたとき）の国民年金第3号被保険者関係届の提出は不要とします。

### (2) 第1号被保険者への種別変更の届出

被扶養者認定取消し（組合員の退職等に伴う被扶養者資格喪失を含む。）に伴い、第3号被保険者に該当しなくなったときは、配偶者自身で国民年金へ加入（第1号被保険者へ種別変更）して、保険料を納める必要があります。届出方法等については、居住地の市区町村の国民年金担当窓口へ問い合わせてください。ただし、配偶者が、第3号被保険者資格喪失後、1日も空けずに、就職又は雇用条件等の変更により、勤務先事業所において被用者年金制度（厚生年金制度、共済年金制度）及び公的医療保険制度（健康保険制度）へ加入したときは、併せて国民年金（第2号被保険者）へ加入することになりますので、第1号被保険者への種別変更届出は不要です。

**被扶養配偶者が、勤務先事業所で被用者年金制度及び公的医療保険制度へ加入したときは、勤務期間や収入金額にかかわらず、共済組合の被扶養者及び国民年金第3号被保険者の資格を喪失するので、組合員は必ず被扶養者の認定取消手続をしてください。**

### 3 海外特例要件に係る届出

#### (1) 海外特例要件に該当した旨の届出

被扶養配偶者が国内居住要件の例外に該当し、出国した場合（12 ページを参照）、国民年金第3号被保険者として「海外特例要件に該当」した旨の届出が必要となります。被扶養者の国内居住要件の例外に係る申告を行うときは関係書類と併せて、次の表に掲げる書類を、組合員の所属所を通じて共済組合へ提出してください。

なお、被扶養者認定と同時に海外特例要件に該当する場合は、届出の際に「海外特例要件に該当」した旨も併せて記載してください。

提出書類	・国民年金第3号被保険者関係届
------	-----------------

#### (2) 海外特例要件に該当しなくなった旨の届出

国内居住要件の例外に該当していた被扶養配偶者が帰国により国内居住要件の例外に該当しなくなった場合、国民年金第3号被保険者として「海外特例要件に非該当」となった旨の届出が必要となります。組合員等住所（変更）届〔整理番号4〕と併せて、次の表に掲げる書類を、組合員の所属所を通じて共済組合へ提出してください。

なお、被扶養配偶者が海外に居住したまま国内居住要件の例外に該当しなくなった場合、国民年金第3号被保険者に該当しなくなった旨の届出を行ってください。

提出書類	・国民年金第3号被保険者関係届
------	-----------------

### 4 第3号被保険者が住所を変更したときの届出

次の表に掲げる書類を、組合員の所属所を通じて共済組合へ提出してください。

提出書類	・国民年金第3号被保険者住所変更届 ※「届出人」欄は被扶養配偶者の氏名を記入
------	--

(注) 前項3の海外特例要件に係る届出を行った場合は、「国民年金第3号被保険者住所変更届」の提出は不要です。

## 被扶養者を取消するとき

被扶養者として認定されている者が次に該当するときは、被扶養者としての要件を欠くこととなりますので、速やかに認定取消手続を行ってください。

なお、この手続を怠り、資格喪失後に被扶養者証を使用したときは、共済組合が負担した医療費等の全額を組合員に返納していただくことになります。

- 就職又は雇用条件等の変更により、勤務先において他の公的医療保険制度の保険証を交付されたとき。  
(注) 収入金額にかかわらず取消しになります。
- 収入が年額130万円（60才以上の者及び障害を支給事由とする公的年金の受給要件に該当する程度の障害を有する者にあつては180万円。以下「認定限度額」という。）以上あるとき
  - パート・アルバイト勤務等の3か月を超える雇用で次のいずれかに該当するときは、認定限度額以上となくとも取消しになります。  
ア 雇用契約で、明らかに月額108,334円以上（60才以上の者及び障害を支給事由とする公的年金の受給要件に該当する程度の障害を有する者については15万円。以下同じ。）の収入が見込まれるとき  
イ 月額が不定で、108,334円以上の収入のある月が3か月連続したとき
  - 公的年金等受給者の収入には、年金収入のほか、その他の収入を含みます。  
(注) 年金収入には、農業者年金、企業年金、個人年金等を含みます。
  - 年金等の受給者で、増額改定により認定限度額以上になったときは、改定通知書等を受領した日から取消しになります。
  - 事業所得者、不動産所得者、農業所得者等で、年間の総収入額から共済組合が認めた必要経費を控除した額が認定限度額以上となったときは、確定申告を行った日（税務署受付日又は確定申告書の郵送日）から取消しになります。  
(注) 共済組合が認める必要経費は、所得税法上の取扱いとは異なりますので、詳細は共済組合へ問い合わせてください。
  - 株等の譲渡収入がある場合は、譲渡価額から取得価額を差し引いた額を収入とみなします。
- 雇用保険の失業等給付を受給しているとき（日額3,612円以上〈60才以上の者及び障害を支給事由とする公的年金の受給要件に該当する程度の障害を有する者は雇用保険の日数及びその他の収入の日額の合計が5,000円以上〉を受給している間）
- 離婚、結婚又は死亡したとき
- 同居を要件とする者（配偶者の父母、伯（叔）父母等）が組合員と別居したとき
- 組合員が主たる生計維持者でなくなったとき（被扶養者について組合員以外の者が国や地方公共団体から扶養手当等を受給するようになったとき、別居の被扶養者に対して生計費を送金しなくなったとき等）
- 被扶養者が国外に転居した（国内に住民票がなくなった）とき  
(注) 留学する場合や国外に赴任する組合員に同行する場合等は例外となります。（12ページ 3「国内居住要件」参照）
- 長寿医療制度（後期高齢者医療制度）の被保険者になったとき  
(注) 1 75歳の誕生日を迎える被扶養者については、共済組合から取消手続について通知します。  
2 長寿医療制度（後期高齢者医療制度）については、被扶養者が居住している市町村から案内があります。

### 被扶養者の取消

提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>被扶養者取消申告書〔整理番号10〕</li> <li>公立学校共済組合被扶養者証等</li> <li>国民年金第3号被保険者関係届（20歳以上60歳未満の配偶者のみ） ※ 就職等により、勤務先において他の公的医療保険制度の被保険者となった場合は不要。</li> <li>取消しの要件を備えた事由及び年月日の確認ができるもの（下表参照）</li> </ul>
------	---

表：取消しの要件を備えた事由及び年月日を確認する書類一覧

被扶養者の取消要件	主な提出書類
就職のとき	就職先の被保険者証の写し <sup>(注1)</sup> 又は就職日の確認できる書類（辞令、契約書等）
結婚（離婚）のとき	婚姻（離婚）届受理証明書又は婚姻（離婚）日の確認できる書類（戸籍抄本等）
死亡のとき	戸籍抄本又は死体埋（火）葬許可証の写し <sup>(注1)</sup> 等
扶養者変更のとき	扶養順位協議決定書〔整理番号16〕
別居のとき（同居が要件の者）	住民票謄本
雇用保険受給のとき	雇用保険受給資格者証の写し（1～4面、支給開始日が印字されたもの）
所得超過のとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>給与収入者（アルバイト等）… 雇用及び給与支給証明書〔整理番号13〕（雇用形態と月毎の収入状況が分かるものであれば他の証明書でも可。）</li> <li>年金受給者… 年金証書、額改定通知書等の写し又は送金案内書の写し（余白に通知書等の受領日の記入及び対象者の押印が必要。）</li> <li>事業所得者等… 確定申告書及び収支内訳書の写し</li> </ul>
事業所で健康保険証等が交付されたとき	被保険者証の写し <sup>(注1)</sup>
長寿医療制度（後期高齢者医療制度）加入によるとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>75歳になったときは不要</li> <li>一定の障害認定を受けたときは被保険者証の写し</li> </ul>

(注) 1 被保険者証の写し及び死体埋（火）葬許可証の写しについては、マイナンバー（個人番号）を利用した情報連携により提出を省略することができます。

2 「〇〇の写し」と記載されている書類以外は原本の提出が必要ですが、所属所長の原本証明をすることで、写しでの提出が可能です。