第2章　組合員資格取得･喪失等にかかる手続きについて

職員の採用や異動、退職など次の（１）から（４）に該当する場合、所属所から当支部へ手続きが必要となる場合があります。

対象者がいる場合、次ページ以降で提出書類等を確認し、書類を提出してください。

	事象	具体例
（１）	資格取得 （採用等）	・組合員の資格取得要件を満たす職員が採用された。 ・職員が知事部局（市町村長部局）から異動してきた。 ・週の所定労働時間が20時間未満であった職員が20時間以上となり、組合員の資格取得要件を満たすこととなった。　　等
（２）	任用形態変更	・育休代替の臨時的任用職員が育休代替の任期付職員となった。 ・常勤職員を退職し、引続き会計年度任用職員となった。 ・会計年度任用職員が臨時的任用職員となった。　　等
（３）	転入転出 （所属所異動）	・横浜市立の学校から空白期間なく川崎市立の学校に転入した。 ・A所属で 3/20 まで会計年度任用職員だった職員が、B所属で 4/8 から再度会計年度任用職員となった（3/21 から 4/7 まで任用はないが、組合員資格を継続させると任命権者が判断した。）。 ・A所属で 3/31 まで臨時的任用職員だった職員が、B所属で 4/1 から再度臨時的任用職員となった。　　等
（４）	資格喪失等 （退職等）	・組合員が退職した。 ・週の所定労働時間が20時間以上であった職員が20時間未満となり、組合員の資格取得要件を欠くこととなった。 ・職員が知事部局（市町村長部局）へ異動となった。　　等

（１）の資格取得（採用等）を除き、当支部に提出する書類には組合員等番号を記載していただきます。組合員等番号は枝番を除いた６桁であり、市町村等職員の職員番号とは異なります。（県職員においても職員番号と必ずしも同一ではありません。）

１　資格取得（採用時）の手続き

＜　手続き対象者　＞組合員の資格取得要件を新たに満たすこととなった者

＜　提出書類　＞

【職員本人分】

提出書類		様式番号	注意点
添付書類	組合員資格取得届書	給付様式第1-1号	複数校勤務者等で辞令が複数交付されている方は、任命権者に資格取得日を確認のうえ、提出してください。
	辞令等の写し	－	常勤職員は提出不要
	個人番号届書	給付様式第12-1号	

〈 当支部からの送付物 〉

・マイナ保険証を保有している者へは「資格情報のお知らせ※１」を交付します。

※１　マイナ保険証を保有している者の「資格情報のお知らせ」は所属所に届いたことをもって、対象者のマイナ保険証が利用可能となったお知らせを兼ねます。

・マイナ保険証を保有していない等の者※２へは「資格情報のお知らせ」と健康保険証の替わりとなる「資格確認書」を交付します。

※２　マイナ保険証を保有していない等の者とは、次の①～④に該当する者です。

① マイナンバーカードの未取得者・返納者・紛失者・更新中の者
② 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(利用登録解除者等を含む)
③ マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者
④ 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要配慮者

①～④に該当するか否かは組合員が判断を行ってください。
（該当する場合、提出する組合員資格取得届書の「資格確認書交付要否」欄の「交付が必要」にチェックをしてください。）

〈 留意事項 〉

【共通】

・資格確認書等の窓口交付は行いません。

・資格確認書等の交付日についてのお問合せには対応いたしかねます。

・資格確認書等の交付は、届け出を受理した順に行いますが、資格情報の確認に必要な各任命権者からの任用情報の提供が遅れた場合、情報の確認に時間を要することから、交付に遅れが出る場合があります。

・資格確認書等を交付するまでの間に、その代わりとなる資格取得に関する証明書は、資格確認書等の交付と同様の情報の確認が必要なため、交付はしません。

・氏名のカナについて拗音は、大きく印字されます。　例）ｷｮｳｻｲ　→　ｷｮｳｻｲ

・組合員や被扶養者が、市区町村等から乳幼児・障害者・ひとり親家庭・自立支援等の医療証が交付された場合は、「市区町村等による医療費助成受給の（開始・停止・延長）届出書」（給付様式第 8-1 号)」に医療証の写しを添付して、提出してください。(未届けのため給付金が重複支給となった場合は、給付金を返還していただきます。)

【資格確認書等交付前の医療機関等の受診について】

・「資格確認書」及び「資格情報のお知らせ」が手元に届くまでに医療機関を受診する際は、当支部に資格取得の手続き中であることを医療機関等に伝えてください。そのうえで医療機関の指示に従ってください。

・医療費の全額を自己負担で医療機関を受診した場合、「資格確認書」及び「資格情報のお知らせ」が届いたことを医療機関等に連絡してください。マイナ保険証や「資格確認書」を提示し、医療機関等から払い戻しされた場合は手続き終了です。

・医療機関等から医療費が払い戻されなかった場合は、「療養費・家族療養費請求書（国内用）（給付様式第 9-1 号)」に、「診療報酬明細書（レセプト)」（※）と「領収書」（原本）を添付して、所属所を通して当支部へ請求してください。保険適用外の費用や消費税は請求対象外です。請求期間は、医療費を支払った日の翌日から２年間です。

（※) 医療機関等の窓口で発行を依頼してください。会計時に発行される「診療明細書」ではありません。

【組合員（資格継続について）】

・前所属から現所属にかけて組合員資格が継続する場合は、前所属で交付された組合員証や「資格確認書」をそのまま継続して利用するため、（１）資格取得（採用等）時の手続きではなく（３）転入転出（所属所異動）時の手続きを行ってください。

・資格を継続するか否かは各任命権者が判断を行います。詳細は任命権者にご確認ください。

・資格が継続するにもかかわらず、前所属で利用していた組合員証や「資格確認書」を当支部へ既に返納してしまった場合は、該当者がマイナ保険証を保有していない等の場合に限り「資格確認書」を再交付しますので、現所属を通じて「再交付等申請書（給付様式第 3-2 号）」を提出してください。

【組合員（70～74 歳の方）】

・70 歳～74 歳の者の「資格確認書」及び「資格情報のお知らせ」には、組合員の収入に応じて２割または３割の「一部負担金の割合」が記載されます。しかしながら新規で組合員になられた者については、収入の確認に１か月程度かかることから、収入状況が「資格確認書」及び「資格情報のお知らせ」送付時点で確認できない者については、一部負担金の割合を「３割」で記載します。その後、収入確認の結果、一部負担金の割合が「２割」であることを確認した者へは、改めて一部負担金の割合が「２割」の「資格確認書」及び「資格情報のお知らせ」を送付しますので、当初送付分と差し替えをお願いします。（差し替え前の「資格確認書」及び「資格情報のお知らせ」は、当支部へご返送ください。）

・医療機関等で一部負担金の割合「３割」で受診し、後日「２割」に差し替えとなった者については、当支部より組合員の届出口座へ差額の「１割」を自動返金します。

【後期高齢組合員・後期高齢短期組合員（75 歳以上の方）】

・75 歳以上の者及び 65 歳以上 75 歳未満の者であって一定の障害について認定を受けた者（後期高齢者医療の被保険者）である組合員が該当します。

・短期給付に関する規定は（育児休業手当金、育児休業支援手当金、介護休業手当金及び育児時短勤務手当金に係る部分を除き）適用されず、福祉事業のみ適用されます。

・資格取得届出書の提出は必要ですが、医療保険に加入しないため、資格確認書及び資格情報のお知らせは交付しません。また、被扶養者認定もできません。

２　任用形態変更の手続き

〈　手続き対象者　〉

・任用形態が変更となった一般・短期組合員

〈　提出書類　〉

提出書類		様式番号	注意点
組合員異動報告書（転入用）		給付様式第1-2号	組合員資格が継続する場合、提出してください。
添付書類	辞令等の写し	－	常勤職員は提出不要

〈　留意事項　〉

・対象者が新規資格取得者か、組合員資格を継続する者かを確認してください。組合員異動報告書（転入用）の提出を必要とするのは、組合員資格を継続する者です。

・【県費・政令市費職員のみ】同一任命権者内での一般組合員間での任用形態変更（例：常勤職員　→　暫

定再任用職員（フルタイム)）の場合、組合員異動報告書（転入用）の提出は不要です。

３　転入・転出時の手続き

〈　手続き対象者　〉

・他所属から異動してきた短期組合員

・（市町村費負担職員（政令市除く）のみ）他所属から異動してきた一般組合員

・任命権者をまたいで異動をしてきた一般・短期組合員

〈　提出書類　〉

【転入所属における提出書類】

提出書類		様式番号	注意点
組合員異動報告書（転入用）		給付様式第1-2号	組合員資格が継続する場合、提出してください。
添付書類	辞令等の写し	－	常勤職員は提出不要

【転出所属における提出書類】

転出所属からの提出書類はありません。※(転入所属で提出書類があります。)

※　組合員資格が継続する場合に限ります。資格が継続しない場合は（４）資格喪失等（退職等）の手続きが必要となります。

〈　留意事項　〉

・対象者が所属所異動かつ任用形態も変更となった場合は、（２）任用形態変更時の手続きもあわせてご確認ください。

・組合員異動報告書（転入用）の提出を必要とするのは、組合員資格が継続する者です。

・【県費・政令市費職員のみ】同一任命権者内での一般組合員の異動の場合、組合員異動報告書（転入用）の提出は不要です。

４　資格喪失時（退職等）の手続き

〈　手続き対象者　〉

・組合員が退職等により組合員の資格取得要件を満たさなくなった場合

・組合員が他の共済組合や公立学校共済組合の他支部へ転出した場合

・組合員が 75 歳となり後期高齢者医療制度に加入した場合

〈　提出書類　〉

提出書類		様式番号	注意点
組合員異動報告書（転出用）		給付様式第1-3号	
添付書類	資格確認書等	－	資格確認書や限度額適用認定証など当支部が交付した証はすべて返納してください。**なお、公立学校共済組合の「他支部」へ転出の場合も当支部へ返納してください**。（カード式の証は返納不要です。）
【希望者のみ】 資格喪失（取消）証明書発行願		給付様式第4-1号	資格喪失後（退職後）、国民健康保険への加入等の理由で証明書が必要な場合は、提出してください。**なお、資格喪失日（退職日）より前に提出する場合は、必ず所属所長の証明を受けて提出してください。** 資格喪失後（退職後）に組合員異動報告書（転出用）と一緒に提出できない場合は所属所長の証明を受けて提出をしてください。 組合員異動報告書（転出用）を提出した後で発行願を提出する場合は、所属所長の証明は必要ありません。

〈　留意事項　〉

【組合員異動報告書（転出用）について】

・組合員異動報告書（転出用）の提出をもって、当支部では組合員資格の喪失作業を行います。そのため、報告書提出後に対象者の任用期間延長等により組合員資格を維持することとなった場合は、速やかに当支部まで電話でご連絡ください。

【資格確認書等の回収について】

・組合員本人が退職し資格喪失となる場合は、被扶養者も自動的に認定取消となります。組合員本人の資格確認書等と一緒に被扶養者の資格確認書等も返納してください。（交付されていない場合は返却不要です。）

・組合員が資格確認書を紛失し返納できない場合は、「資格確認書等紛失届（給付様式第 3-3 号）」を添付してください。

・やむを得ない事情により所属所が資格確認書等を回収できなかった場合は、「資格確認書等回収不能届（給付様式第 3-4 号）」を添付してください。

・令和６年 12 月以降に資格取得した（扶養認定された）者については、マイナ保険証を保有していない等の場合に資格確認書を交付しています。そのため、当該者が資格喪失となった際には資格確認書を保有している場合のみ回収・返納となりますが、その資格確認書を保有しているか否かについては本人の申し出によって判断してください。（当支部に交付歴を確認する必要はありません。）

・有効期限経過後の「資格確認書」は返納不要のため、所属所また組合員においてシュレッダー処分等してください。

・喪失者の「資格情報のお知らせ」を当支部へ返却する必要はありません。

【75 歳到達者】

・後期高齢者医療制度の新しい資格確認書等は市区町村等から交付されます。

・当支部が交付した資格確認書等は返納していただきますが、一部の福祉制度等が適用となるため、引き続き当支部の組合員資格は有します。

【資格喪失者が任意継続を希望される場合】

・退職日まで引き続き１年と１日以上、公務員の共済組合の組合員期間があった場合に任意継続組合員になることができます。希望者は退職日から起算して 20 日以内に退職時の所属所を経由して当支部に申出書を提出してください。（詳細は当支部のホームページに掲載している「組合員資格喪失後の医療保険（健康保険）制度について（通知）」をご確認ください。）

・任意継続組合員となった者へは、全員に「資格情報のお知らせ」と、該当者へ「資格確認書」を交付します。

・短期・一般組合員であった際に交付されていた資格確認書等はすべて返却してください。

第３章　組合員の変更手続きについて

１　組合員の氏名変更

組合員の氏名が変更になった場合、以下の手続きをしてください。

（１）提出書類

給付様式第3-1号組合員等記載事項変更（訂正）申告書

（２）留意点

・資格確認書の発行が必要な場合は、資格確認書再交付等要否欄の交付が必要欄にチェックを記入してください。

・組合員とあわせて被扶養者も変更になる場合は、変更しようとする者欄にチェックを記入し、対象者氏名を記入してください。

・職場で旧姓を使用している場合も、住民票上の氏名が変更になった場合は手続きが必要です。

・マイナ保険証を使用している方は、マイナポータル上で氏名変更が確認できるため、資格情報のお知らせを交付しません。再交付を希望する場合は、給付様式第12-4号「資格情報のお知らせ」再交付申請書もあわせて提出してください。

２　組合員の住所変更

組合員の住所が変更となった場合、以下の手続きをしてください。

（１）提出書類

給付様式第3-1号組合員等記載事項変更（訂正）申告書

（２）留意点

・資格確認書や資格情報のお知らせは交付しません。

・共済組合に届け出る住所は、居所ではなく住民票上の住所としてください。

・組合員とあわせて被扶養者も変更になる場合は、変更しようとする者欄にチェックを記入し、対象者氏名を記入してください。