

# 目 次

## 共済組合

### 1 組合員資格

(1) 組合員資格の得喪等 . . . . .	1
(2) 被扶養者の認定・取消等 . . . . .	7
(3) 国民年金第3号被保険者 . . . . .	24
(4) 個人番号（マイナンバー）の届出について . . . . .	25

# 1 組合員資格

## (1) 組合員資格の得喪等

### ① 組合員の範囲

- ア 公立学校の職員並びに都道府県教育委員会及びその所管に属する教育機関（公立学校を除く。）の職員及び職員引継一般地方独立行政法人の役職員
- イ 組合役職員
- ウ 任意継続組合員

### ② 組合員の種別

組合員種別	主な対象者	適用となる事業
一般組合員 (注1) (注3)	常時勤務に服することを要する職員 ・ <b>正規職員</b> ・ <b>再任用フルタイム職員</b> ・ <b>任期付職員</b> (注2) ・ <b>会計年度フルタイム職員 (13月以上)</b> (注5)	短期給付事業 長期給付事業 福祉事業
船員一般組合員 (注1) (注3)	船員保険の被保険者である一般組合員	
短期組合員 (注1~3)	常時勤務を服することを要しない職員 臨時的に使用される職員 ・ <b>臨時的任用職員</b> ・ <b>会計年度任用職員 (週 20 時間以上、報酬月額 8 万 8 千円以上勤務に限る。)</b> ・ <b>再任用短時間職員 (週 20 時間以上勤務に限る。)</b>	短期給付事業 福祉事業
船員短期組合員 (注1~3)	船員保険の被保険者である短期組合員	
任意継続組合員 (注4)	退職の日の前日まで引き続き 1 年以上組合員であった者	短期給付事業 (注6) 福祉事業

(注1) 2 か月以内の期間を定めて使用される方は該当しません。

(注2) 当初の任用期間が 2 か月以内であっても、就業規則、雇用契約書等において、その契約が、「更新される旨」、または「更新される場合がある旨」が明示されている場合や、同一事業所において、同様の雇用契約に基づき雇用されている者が更新等により最初の雇用契約の期間を超えて雇用された実績がある場合は、当初から被用者保険の適用となります。ただし、いずれかに該当するときであっても、労使双方により、最初の雇用契約の期間を超えて雇用しないことにつき合意しているときは、雇用契約の期間を超えることが見込まれないこととして取り扱います。

また、任用時の書面に更新についての明示がなく、当初の任用期間を超えて引き続き任用された場合は、引き続き任用されるに至った日から資格を取得します。**(当初の任用期間と延長した任用期間を併せて 2 か月以内の任用期間であっても延長した日から組合員の資格を取得します。)**

(注3) 75 歳以上の組合員は、後期高齢者医療制度に加入するため、後期高齢組合員または後期高齢短期組合員となり、短期給付の一部（育児休業手当金及び介護休業手当金）及び福祉事業のみ適用となります。

(注4) 退職後、申出により 2 年間に限り短期給付事業及び福祉事業に関する規定が適用されます。

(注5) 非常勤の職である会計年度任用職員（フルタイム）で月 18 日以上常時勤務に服した月が 12 か月を超えるに至った方は 13 月目の初日に一般組合員になります。

(注6) 休業手当金、育児休業手当金及び介護休業手当金は給付されません。また、任意継続組合員の資格を取得した後に新たに発生する傷病手当金、出産手当金は給付されません。

③ 組合員資格の得喪

- ア 職員となった日から組合員の資格を取得します。
- イ 死亡又は退職したときは、その翌日から組合員の資格を喪失します。
- ウ 他の共済組合の職員となったときは、その日から当共済組合の組合員資格を喪失します。

④ 組合員証等

組合員（任意継続組合員を含む。）及び被扶養者になると、給付等を受ける資格の証明書として、公立学校共済組合員証・被扶養者証、任意継続組合員証・任意継続組合員被扶養者証を交付します。

組合員証等は、保険医療機関等で病気や負傷の診療を受ける場合に提示すれば、保険給付を受けることができます。組合員証等は重要なものであるため、適切に取り扱ってください。

※75 歳以上の組合員は、後期高齢者医療制度加入のため、組合員証の交付はありません。

（75 歳未満の組合員が 75 歳に到達した場合は、組合員資格は引き続きますが、組合員証は返納していただきます。）

⑤ 組合員資格の得喪等に関する提出書類

- ア 組合員になったとき（資格取得）

**【一般組合員】**

**（正規職員、再任用フルタイム職員、任期付職員）**

**※一般組合員から引き続き一般組合員になる方（正規職員→再任用フルタイム、任期付職員→正規職員等）は、手続きはありません。**

届出事項	提出書類	組合員証の発行について
新規採用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組合員資格取得届書（様式第 2-1 号）</li> <li>・ 個人番号記入様式（組合員用）</li> <li>・ 年金加入期間等報告書（様式第 2-10 号）</li> <li>・ 基礎年金番号が確認できるもの（※2）</li> <li>・ 辞令の写し（任期付職員、市町村費職員及び高知県公立大学法人の教職員のみ）</li> <li>・ 労働(雇用)条件が確認できる書類の写し（任期付職員、高知県公立大学法人の教職員のみ）</li> <li>・ 被扶養者がある場合は、被扶養者認定申告書、住民票等（※3）</li> </ul>	事業主等からの報告により、組合員証及び左記に記載の様式を、該当者の所属所へ送付します。  （公立大学法人の教職員は、新規採用者の報告と左記「提出書類」を同時に提出。）
他支部からの異動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組合員資格取得届書（様式第 2-1 号）</li> <li>・ 個人番号記入様式（組合員用）</li> <li>・ 辞令の写し（任期付職員、市町村費職員及び高知県公立大学法人の教職員のみ）</li> <li>・ 労働(雇用)条件が確認できる書類の写し（任期付職員、高知県公立大学法人の教職員のみ）</li> <li>・ 前支部の組合員証（被扶養者証も含む。）</li> <li>・ 被扶養者がある場合は、被扶養者認定申告書、異動前の支部の被扶養者証の写し、住民票等（※3）</li> </ul>	

他共済からの転入(※1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組合員資格取得届書 (様式第 2-1 号)</li> <li>・ 個人番号記入様式 (組合員用)</li> <li>・ 年金加入期間等報告書 (様式第 2-10 号)</li> <li>・ 組合員転入届書 (様式第 2-13 号)</li> <li>・ 基礎年金番号が確認できるもの (※2)</li> <li>・ 辞令の写し (任期付職員、市町村費職員及び高知県公立大学法人の教職員のみ)</li> <li>・ 労働(雇用)条件が確認できる書類の写し (任期付職員、高知県公立大学法人の教職員のみ)</li> <li>・ 被扶養者がある場合は、被扶養者認定申告書、異動前の共済組合の組合員証・被扶養者証の写し、住民票等(※3)</li> </ul>	<p>左記に記載の様式を該当者の所属所へ送付します。</p> <p>共済組合で書類等を受付後、組合員証を発行し所属所へ送付します。</p> <p>(公立大学法人の職員は、上記「新規採用」と同じ)</p>
--------------	--	---

### 【短期組合員】

(臨時的任用職員、会計年度任用職員、再任用短時間職員 (週 20 時間以上勤務に限る。))

※短期組合員から引き続き短期組合員になる方 (臨時的任用職員→会計年度任用職員、再任用短時間職員→臨時的任用職員等) は、手続きはありません。

届出事項	提出書類	組合員証の発行について
新規採用 (臨時的任用職員・再任用短時間職員)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組合員資格取得届書 (様式第 2-1 号)</li> <li>・ 個人番号記入様式 (組合員用)</li> <li>・ 辞令の写し</li> <li>・ 労働(雇用)条件が確認できる書類の写し</li> <li>・ 被扶養者がある場合は、被扶養者認定申告書、住民票等(※3)</li> </ul>	<p>事業主等からの報告により、組合員証及び左記に記載の様式を、該当者の所属所へ送付します。</p>
新規採用 (会計年度任用職員) <b>高知県教育委員会事務局 及び 市町村費職員</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組合員資格取得届書 (様式第 2-1 号)</li> <li>・ 個人番号記入様式 (組合員用)</li> <li>・ 辞令の写し (辞令がない場合は、「労働 (雇用) 条件が確認できる書類の写し」のみ)</li> <li>・ 労働(雇用)条件が確認できる書類の写し</li> <li>・ 被扶養者がある場合は、被扶養者認定申告書、住民票等(※3)</li> </ul>	
新規採用 (会計年度任用職員) <b>県立学校 及び 高知県公立大学法人</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組合員資格取得届書 (様式第 2-1 号)</li> <li>・ 個人番号記入様式 (組合員用)</li> <li>・ 辞令の写し (辞令がない場合は、「労働 (雇用) 条件が確認できる書類の写し」のみ)</li> <li>・ 労働(雇用)条件が確認できる書類の写し</li> <li>・ 被扶養者がある場合は、被扶養者認定申告書、住民票等(※3)</li> </ul>	<p>県立学校又は高知県公立大学法人から新規採用者の報告書と左記「提出書類」を同時に提出してください。</p> <p>共済組合で書類等を受付後、組合員証を発行し所属所へ送付します。</p> <p>※4月1日採用者の組合員証の発行は、上記「市町村費職員」と同じ。</p>

※1 他共済とは、地方職員共済組合、市町村職員共済組合、国家公務員共済組合等です。(私学共済は含みません。)

※2 基礎年金番号が確認できるものとして、基礎年金番号通知書の写し、年金手帳 (青色) の写し、国民年金保険料の納付書等があります。ご不明な場合は最寄の年金事務所へお問い合わせください。(20歳未満の方及び過去に公立学校共済組合の一般組合員となったことがある方は提出不要です。)

※3 資格取得の際、新たに家族を扶養に入れる場合は、被扶養者の認定手続きが必要です。(P7～参照)

イ 組合員種別が変更になったとき

**一般組合員から引き続き短期組合員になった場合**

	手続き	組合員証
組合員	年金手続き「退職届書」の提出が必要です。 ※組合員証の手続きは、ありません。	引き続き使用 できま す。
被扶養者がいる場合	扶養手当の有無に変更があった場合は、被扶養者 認定種別切替手続きが必要です。(P15、16 参照)	

**短期組合員から引き続き一般組合員になった場合**

	手続き	組合員証
組合員	下表（一例）の手続きが必要です。	引き続き使用 できま す。
被扶養者がいる場合	扶養手当の有無に変更があった場合は、被扶養者 認定種別切替手続きが必要です。(P15、16 参照)	

職種	提出書類	必要書類の送付
臨時的任用職員 <b>(短期組合員)</b> ↓ 正規職員・任期 付職員 <b>(一般組合員)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組合員資格取得届書（様式第2-1号）</li> <li>・ 年金加入期間等報告書（様式第2-10号）</li> <li>・ 基礎年金番号が確認できるもの（※2）</li> <li>・ 辞令の写し（市町村費職員のみ）</li> <li>・ 労働条件が確認できるもの（市町村費職員のみ）</li> </ul>	事業主等からの報告により、共済組合から提出書類を該当者の所属所へ送付いたします。
会計年度任用職員 <b>(フルタイム)</b> <b>(短期組合員)</b> ↓ 常勤的非常勤※1 <b>(一般組合員)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組合員資格取得届書（様式第2-1号）</li> <li>・ 年金加入期間等報告書（様式第2-10号）</li> <li>・ 基礎年金番号が確認できるもの（※2）</li> <li>・ 労働（雇用）条件が確認できる書類の写し（過去12月及び13月日が確認できるもの）</li> <li>・ 過去12月の出勤簿の写し</li> </ul>	共済組合からの送付は行いません。 13月目以降に左記書類をご提出ください。

※1 常勤的非常勤とは、常勤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18日以上ある月が、引き続いて12月を超えるに至った者をいいます。

※2 基礎年金番号が確認できるものとして、基礎年金番号通知書の写し、年金手帳（青色）の写し、国民年金保険料の納付書等があります。ご不明な場合は最寄の年金事務所へお問い合わせください。（20歳未満の方及び過去に公立学校共済の一般組合員となったことがある方は提出不要です。）

ウ 組合員でなくなったとき（資格喪失）

組合員が退職したときは、退職した日の翌日から資格がなくなります。また、一般組合員で他共済へ転出、他支部へ異動したときは、転出・異動した日から組合員の資格がなくなります。

手続きについては、次の表のとおりとなります。

**資格喪失日以降に公立学校共済組合高知支部の組合員証等で医療機関等を受診した場合、医療費を返還していただきます。**

**一般組合員**

届出事項	所属所手続き (共済組合へ提出)	組合員手続き (共済組合、所属所へ提出)
<p><b>年度末 退職</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組合員資格喪失届書 (様式第 2-2 号)</li> <li>・ 組合員証等 (共済組合が交付したすべての証)</li> </ul> <p>※組合員証等紛失の場合は、組合員証等紛失届書 (様式第 2-7 号) を添付。</p>	<p>下記の書類は、<b>共済組合からは送付しません。</b> 高知支部ホームページの「お知らせ」をご覧のうえ手続きをしてください。</p> <p><b>【共済組合へ提出】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 任意継続組合員申出書 (様式第 2-3 号) (任意継続組合員制度に加入する場合に提出)</li> <li>・ 資格喪失証明書交付申請書 (様式第 2-8 号) (必要な場合のみ提出)</li> </ul> <p><b>【所属所へ提出】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組合員証等 (共済組合が交付したすべての証) ※組合員証等紛失の場合は、組合員証等紛失届書 (様式第 2-7 号) を所属所へ提出。</li> </ul>
<p><b>年度途中 退職</b></p>	<p>※組合員証等紛失の場合は、組合員証等紛失届書 (様式第 2-7 号) を添付。</p>	<p>事業主等からの報告により、下記の書類を<b>共済組合から該当者 (所属所又は自宅宛) へ送付します。</b></p> <p><b>【送付書類】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 任意継続組合員申出書 (加入条件を満たしている方のみ送付。) (任意継続組合員制度に加入する場合、<b>共済組合へ提出</b>)</li> <li>・ 資格喪失証明書 (退職後に必要に応じて使用してください。)</li> </ul> <p><b>【所属所へ提出】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組合員証等 (共済組合が交付したすべての証) ※組合員証等紛失の場合は、組合員証等紛失届書 (様式第 2-7 号) を所属所へ提出。</li> </ul>
<p><b>他共済※ へ転出</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組合員資格喪失届書 (様式第 2-2 号)</li> <li>・ 組合員証等 (共済組合が交付したすべての証)</li> <li>・ 組合員転出届書 (様式第 2-14 号)</li> </ul> <p>※組合員証等紛失の場合は、組合員証等紛失届書 (様式第 2-7 号) を添付。</p>	<p>下記の書類は、<b>共済組合からは送付しません。</b> 高知支部ホームページから様式をダウンロードのうえ、下記の手続きを行ってください。</p> <p><b>【所属所へ提出】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組合員転出届書 (様式第 2-14 号)</li> <li>・ 組合員証等 (共済組合が交付したすべての証) ※転出先で必要な場合がありますので、組合員証及び被扶養者証の写しをとっておいてください。 ※組合員証等紛失の場合は、組合員証等紛失届書 (様式第 2-7 号) を所属所へ提出。</li> </ul> <p><b>【共済組合へ提出】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資格喪失証明書交付申請書 (様式第 2-8 号) (必要な場合のみ提出)</li> </ul>
<p><b>他支部へ 異動</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組合員資格喪失届書 (様式第 2-2 号)</li> </ul> <p>※組合員証等は、右記のとおりですので、回収しないでください。</p>	<p><b>手続きはありませんので、公立学校共済組合高知支部が交付した組合員証 (被扶養者証も含む。) を転出先の支部へ提出してください。</b></p>

※ 他共済とは、地方職員共済組合、市町村職員共済組合、国家公務員共済組合等です。  
(私学共済は含みません。)

**短期組合員**

届出事項	所属所手続き (共済組合へ提出)	組合員手続き (共済組合、所属所へ提出)
退職 (年度末退職者、 年度途中退職者)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組合員資格喪失届書(様式第2-2号)</li> <li>・組合員証等(共済組合が交付したすべての証)</li> </ul> ※組合員証等紛失の場合は、組合員証等紛失届書(様式第2-7号)を添付。	下記の書類は、 <b>共済組合からは送付しません</b> 。高知支部ホームページの「お知らせ」をご覧ください。  <b>【共済組合へ提出】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・任意継続組合員申出書(様式第2-3号) (任意継続組合員制度に加入する場合に提出)</li> <li>・資格喪失証明書交付申請書(様式第2-8号) (必要な場合のみ提出)</li> </ul> <b>【所属所へ提出】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・組合員証等(共済組合が交付したすべての証)</li> </ul> ※組合員証等紛失の場合は、組合員証等紛失届書(様式第2-7号)を所属所へ提出。

⑥ その他の組合員証等に関する提出書類

届出事項	提出書類
組合員の <u>氏名・住所・生年月日・性別</u> の訂正・変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記載事項等変更申告書(組合員)(様式第2-4号)</li> <li>・組合員証(氏名・性別・生年月日の変更の場合のみ)</li> </ul> <b>※表面の印字内容(氏名・性別・生年月日)を変更する場合のみ組合員証等(被扶養者証等共済組合が交付したすべての証を含む。)を提出。</b> ※住所変更の場合は組合員証の提出は不要です。
被扶養者の <u>氏名・住所・生年月日・性別</u> の訂正・変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記載事項等変更申告書(被扶養者)(様式第2-5号)</li> <li>・被扶養者証(氏名・性別・生年月日の変更の場合のみ)</li> </ul> <b>※表面の印字内容(氏名・性別・生年月日)を変更する場合のみ被扶養者証(共済組合が交付した当該被扶養者に係るすべての証を含む。)を提出してください。</b> ※住所変更の場合は被扶養者証の提出は不要です。
短期給付振込口座の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記載事項等変更申告書(組合員)(様式第2-4号)</li> </ul>
組合員証・被扶養者証の再交付を希望するとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・再交付申請書(様式第2-6号)</li> </ul> ※再交付後、紛失した組合員証等を発見したときは、返納してください。
資格喪失証明書の交付を希望するとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資格喪失証明書交付申請書(様式第2-8号)</li> </ul>
組合員・被扶養者の個人番号(マイナンバー)を変更したとき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人番号記入様式(組合員用)・(被扶養者用)</li> </ul> ※届出方法等は(P25~26)をご覧ください。

(2) 被扶養者の認定・取消等

①被扶養者の範囲

被扶養者とは、ア 組合員と一定の身分関係にあり、イ 主として組合員の収入によって生計を維持している者であって、ウ 国内居住要件を満たしているものをいいます。  
ただし、後期高齢者医療制度の被保険者となっている方は除きます。

ア 組合員と一定の身分関係にある者

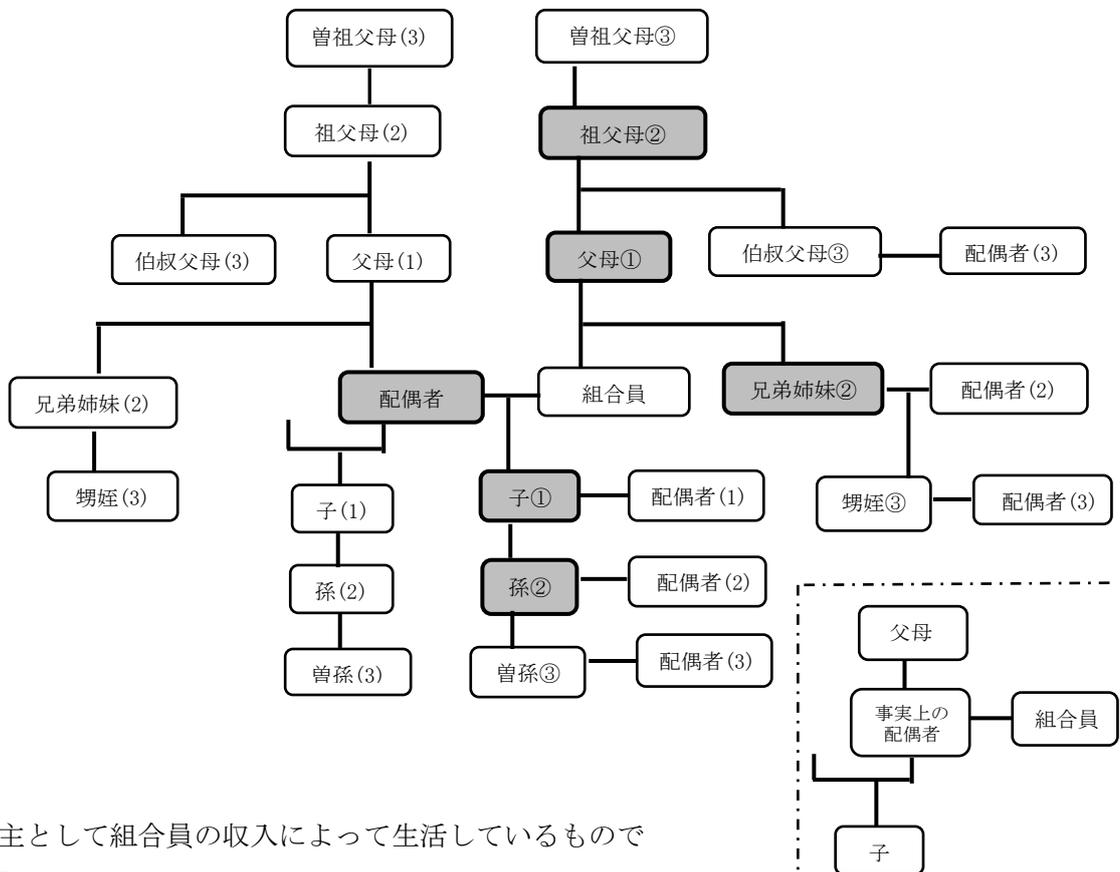
a 組合員の配偶者（届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹

b 組合員と同一世帯に属する次の者

I a 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）

II 組合員と事実上婚姻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。）

【 三 親 等 内 の 親 族 表 】



主として組合員の収入によって生活しているもので

■ 印は、別居の場合も認められます。

□ 印は、組合員と同居に限り認められる被扶養者を示します。

○印は、血族（組合員の系統）。( )印は、姻族（配偶者の系統）。

○、( ) 内の数字は、親等数を示します。

- イ 主として組合員の収入によって生計を維持している者で、次に掲げる以外の者
- a その者について、組合員以外の者が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
  - b 組合員が他の者と共同して扶養している場合で、社会通念上その組合員が主たる扶養者でない者
  - c 年額 130 万円以上の所得がある者（ただし、60 歳以上の者または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 万円以上の所得がある者）

※収入とは、所得税法上の所得（暦年という 1 月～12 月までの所得額）をいうものではなく、認定申告時以後将来に向かっての 12 ヶ月間における収入額となります。（向こう 12 ヶ月のどの月を基準にしても収入が年額 130 万円または 180 万円未満でなければなりません。また、年額だけでなく、日額・月額も基準を満たしている必要があります。）

#### 【生計維持関係の認定】

「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、生計の基礎を組合員におき、原則として組合員からその生活の資の主要なる部分を得ている者であり、認定に係る取扱いは、地方公務員等共済組合法施行令第 3 条の規定に基づき、同法運用方針第 2 条関係第 1 項第 2 号にその基準が定められています。

#### 《組合員と同居の場合》

金銭的な面での扶養のみでなく、精神的な面での扶養も考えられるため、原則として、組合員が主たる扶養者であることを確認のうえ、認定基準内において認定します。

#### 《組合員と別居の場合》

組合員が別居中の者を送金により扶養していることが考えられますが、「主として組合員の収入により生計を維持する者」というためには、少なくとも、その者の生計費の大部分が組合員の収入によって支えられていることが必要であると解されます。そのため、**原則として、組合員の送金額が被扶養者に認定しようとする者の収入（組合員及び他の者からの送金額を含む収入）の 1/3 以上であることを確認します。**

#### ○別居時の送金額の考え方の例

【A】被扶養者の収入：年間 120 万円、組合員からの送金額：年間 90 万円の場合  
 （被扶養者）120 万円＋（送金額）90 万円 ＝ 210 万円（被扶養者の総収入）  
 210 万円×1/3＝**70 万円** < **組合員の送金額 90 万円**（認定基準額を満たしている。）

【B】被扶養者の収入：年間 120 万円、組合員からの送金額：年間 30 万円の場合  
 （被扶養者）120 万円＋（送金額）30 万円 ＝ 150 万円（被扶養者の総収入）  
 150 万円×1/3＝**50 万円** > **組合員の送金額 30 万円**

（認定基準額を満たしていないため、認定することができません。）

- ウ 国内居住要件を満たしているもの
  - a 日本国内に住所を有するもの（住民票があるもの）
  - b 日本国内に住所を有しない（住民票がない）が、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次の者（国内居住要件の例外のもの）
    - I 外国において留学をする学生
    - II 外国に赴任する組合員に同行する者
    - III 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
    - IV 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って、IIに掲げる者と同等と認められるもの
    - V 上記I～IVに掲げるもののほか、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

**【被扶養者の国内居住要件について】**

住民基本台帳に住民登録されているかどうか（住民票があるかどうか）で判断し、住民票が日本国内にある者は原則、国内居住要件を満たすこととなります。

ただし、下表a～eの者（上記bのI～V）については、これまで日本で生活しており、渡航目的に照らし、今後日本で生活する蓋然性が高いと認められる者（一時的な海外渡航である者）で、かつ渡航目的が就労でない者と定められており、日本国内に住所がない（住民票がない）としても、添付書類等を提出することで、日本国内に生活の基礎があると認められる者として、国内居住要件の例外（国内居住要件を満たすもの）として取り扱います。

**【国内居住要件の例外該当事由及び添付書類】**

日本国内に住所がない被扶養者の認定または住所変更の際、下表の事由に該当する添付書類を申告書と併せて提出してください。

例外該当事由	添付書類
a 外国において留学をする学生	査証、学生証、在学証明書、入学証明書等の写し
b 外国に赴任する組合員に同行する者	査証、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
c 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、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
d 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って、b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
e aからdまでに掲げるもののほか、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

※外国語で作成された添付書類の場合、その書類に翻訳者の署名がされた日本語の翻訳文を添付してください。

② 被扶養者認定基準額について

	右欄以外	60歳以上の者 又は 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
年金(注1)、事業所得・ 不動産所得等	年額 130万円未満	年額 180万円未満
雇用保険(失業給付、傷 病手当金等(注2))	日額 3,612円未満	日額 5,000円未満
給料等(地代・家賃・ 年金(注3)等)	月額 108,334円未満	月額 150,000円未満

※「年収の壁・支援強化パッケージ」の取扱いにより、認定基準額を超過しても被扶養者の要件を満たす場合があります。

詳しくは、令和5年11月20日付け公共高第355号「「年収の壁・支援強化パッケージ」における事業主の証明による被扶養者認定の円滑化の取扱いについて」をご覧ください。

ア 認定基準額の見方の例

収入形態に応じて、年額・月額・日額で判断します。

注1 年金収入のみの場合	⇒ 年額	で判断
注2 失業給付、傷病手当金等	⇒ 日額	で判断
注3 年金と給与(月給)収入の場合	⇒ 月額	で判断

イ 所得とは

被扶養者の認定時における所得とは所得税法上の所得をさすものではなく、被扶養者の認定申告時以降における恒常的な収入(税控除前)の総額をいい、給与収入(通勤手当や賞与等も含む。)、事業所得(営業、農業等)、不動産所得(家賃、地代等)、各種年金(遺族年金、障害年金、個人年金(生命保険契約に基づくもの及び貯蓄型のもの)等を含む。)、恩給(扶助料等を含む。)、雇用保険(失業給付)、休業補償(傷病手当金等)、株等の譲渡収入、利子、配当、研究奨励金等の一切が含まれます。(退職金、財産売却金等の一時的な収入は含まれません。)

ただし、事業所得、不動産所得等については、必要経費(エ参照)を控除した額となります。

※所得税法上の所得(暦年でいう1月～12月までの所得額)をいうものではなく認定申告時以後将来に向かって12ヶ月間における収入額となります。(向こう12ヶ月のどの月を基準にしても収入が年額130万円または180万円未満でなければなりません。)

ウ 恒常的とは、3か月以上継続して得られる収入を言います。

エ 事業所得等における必要経費(必要経費については、P11の表を参照。)

必要経費として認められないもの(P11の表で「×」となっているもの)であっても、業種、必要経費の内容により(一部)認められる場合があります。ただし、客観的に必要経費として認められる根拠書類等の提出が必ず必要になります。

< ○=認められる ×=認められない △=内容を確認して判断 >

【一般用（事業所得・不動産所得等）】

科目	認否								
売上原価	○	貸倒金	×	荷造運賃	×	広告宣伝費	×	消耗品費	○
給料賃金	○	地代家賃	○	水道光熱費	○	接待交際費	×	福利厚生費	×
外注工賃	×	利子割引料	×	旅費交通費	×	損害保険料	×	雑費	△
減価償却費	×	租税公課	×	通信費	×	修繕費	○		

【農業用】

科目	認否	科目	認否	科目	認否	科目	認否	科目	認否
雇用費	○	利子割引料	×	肥料費	○	諸材料費	○	農業共済掛金	×
小作料・賃借料	○	租税公課	×	飼料費	○	修繕費	○	荷造運賃手数料	×
減価償却費	×	種苗費	○	農具費	○	動力光熱費	○	土地改良費	○
貸倒金	×	素畜費	○	農薬衛生費	○	作業用衣料費	×	雑費	△

### ③ 被扶養者の認定

《認定に係る届出》

組合員に新たに被扶養者の要件を備える者が生じた場合、又は新たに組合員となった者に被扶養者の要件を備える者がある場合は、共済組合に届け出ることとされています。被扶養者認定（種別切替）・取消申告書に必要書類を添付して提出してください。

#### ア 被扶養者の認定日

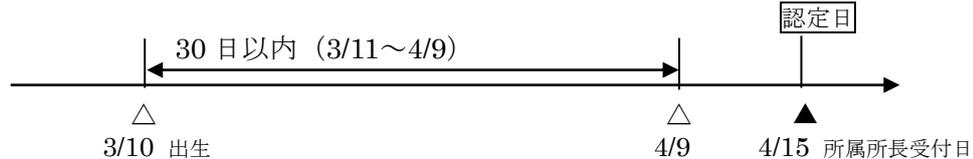
**被扶養者の要件を備えた日（以下「事実発生日」という。）から30日以内に所属所長を通じて申請すると、事実発生日から認定となります。しかし、30日を過ぎて申請すると、所属所長の受付日（※）からの認定となり、事実発生日までは遡りません。**

被扶養者に対する共済組合の給付は認定日から行いますので、**事実発生日から30日以内の申請にご注意ください。**（※被扶養者認定（種別切替）・取消申告書の「所属所受付印」欄の日付を所属所長受付日とみなします。）

例1) 3月10日に生まれた子の認定申請を、所属所長が3月15日に受け付けた場合  
→事実発生日（出生日）から30日以内の届出のため、3月10日（出生日）から認定



例2) 3月10日に生まれた子の認定申請を、所属所長が4月15日に受け付けた場合  
→事実発生日（出生日）から30日を過ぎて届出のため、4月15日（所属所長受付日）から認定  
※出生の場合、30日の起算日は出生日（被扶養者の要件を備えた日）の翌日



#### イ 認定の種類

**一般認定**…高知県給与条例上又はこれに準じた所得確認等の実施により扶養親族として認定されている者（扶養手当対象者）

**特別認定**…上記「一般認定」以外の者

ウ 夫婦が共同して扶養している場合の被扶養者認定

- (1) 被扶養者とすべき者の員数にかかわらず、被保険者の年間収入（過去の収入、現時点の収入、将来の収入等から今後1年間の収入を見込んだものとする。以下同じ。）が多い方の被扶養者とする。（夫婦とも公立学校共済組合の組合員の場合は、下記エ参照）
- (2) 夫婦双方の年間収入の差額が、年間収入の多い方の1割以内である場合は、被扶養者の地位の安定を図るため、届出により、主として生計を維持する者の被扶養者とする。
- (3) 夫婦の双方又はいずれか一方が共済組合の組合員であって、その者に被扶養者とすべき者に係る扶養手当又はこれに相当する手当（以下「扶養手当等」という。）の支給が認定されている場合には、その認定を受けている者の被扶養者として差し支えない。なお、扶養手当等の支給が認定されていないことのみを理由に被扶養者として認定しないことはできない。

エ 夫婦とも公立学校共済組合の組合員で、扶養手当を受給していないときは、所得比較することなく、被扶養者認定申告書を提出した組合員を主たる生計維持者とし、その者の被扶養者として認定します。（扶養手当を受給しているときは、原則として扶養手当を受給している組合員の被扶養者とする。）

オ 主として生計を維持する者が健康保険法（大正11年法律第70号）第43条の2に定める育児休業等を取得した場合、当該休業期間中は、被扶養者の地位安定の観点から特例的に被扶養者を異動しないこととする。

④ 被扶養者認定及び取消申告提出書類一覧

**【注意事項】 必要に応じて別途書類を提出していただくことがあります。**

ア 一般認定（高知県給与条例上又はこれに準じた所得確認を実施した扶養手当の対象となる場合）

必須提出書類	備考
○ 被扶養者認定（種別切替）取消申告書	・様式第2-9号
○ 個人番号記入様式	・個人番号記入様式（被扶養者用） （出生に伴う認定手続きの場合のみ、後日提出で構いません。→P26）
○ 住民票（発行から3ヶ月以内のもの）	・国内居住要件の例外（住民票がない）の場合は、添付書類が必要です。（→P9） ・ <b>続柄入りのもの</b>
○ 戸籍謄（抄）本又は住民票（発行から3ヶ月以内のもの）	・組合員との続柄の確認のため ・ <b>配偶者・子のみ</b> →【必須書類】の住民票で <b>続柄</b> が確認できる場合は戸籍抄本不要。 ・ <b>配偶者・子以外</b> →組合員との続柄の確認ができる戸籍謄本と <b>除籍者も含む戸籍謄本（改正原戸籍）を提出してください。</b>
○ 市区町村長発行の最新の所得証明書（発行から3ヶ月以内のもの）	・義務教育終了前の内容である場合は不要 ・父母の認定の場合は父母ともに必要
○ 資格要件を備えた年月日及びその理由がわかるもの	・退職辞令の写し等 （他の書類で確認できる場合は省略可）

被扶養者が該当する書類を提出	備 考
<b>一般組合員のみ</b> <b>《20 歳以上 60 歳未満の配偶者》</b> ○ 基礎年金番号が確認できる書類の写し ※短期組合員の配偶者は提出の必要はありません。	お手元がない場合はお近くの年金事務所へお問い合わせください。
<b>《配偶者・子以外の場合》</b> ○ 他の扶養義務者の扶養していない旨の申立書	・任意の用紙に作成 (例) 母の認定⇒父、兄弟姉妹が作成
<b>《別居している場合》</b> ○ 送金に関する申立書	・様式第 2-17 号
<b>《給与・工賃等の収入がある方》</b> ○ 給与支給証明書又は雇用条件通知書等	<b>給与支給証明書を提出する場合</b> ・様式第 2-15 号又は様式第 2-16 号 <b>(認定日から向こう 1 年分のすべての給与等の見込み、社会保険適用の有無等雇用内容が確認できるものであれば上記様式に限らない。)</b> <b>雇用条件通知書等を提出する場合</b> <b>社会保険適用の有無等雇用内容が確認できる書類で、氏名、給与の月額、手当、賞与がわかるもの。</b> <b>※上記内容が確認できないものは不可。</b>
<b>《事業所得、不動産所得等がある方》</b> ○ 確定申告書及び収入内訳書等	・税務署の受理日があるもの ・インターネットで申告した場合は受付結果等の受信通知を添付
<b>《公的・個人年金を受給している方》</b> ○ 最新の年金額が確認できるもの	(例) 年金改定通知書、年金振込通知書等
<b>《60 歳以上で公的・個人年金を受給していない方》</b> ○ 公的・個人年金を受給していない旨の申立書	・任意の用紙に作成 (宛名 (公立学校共済組合高知支部長)、日付、組合員証番号、被扶養者氏名)
<b>前に職のあった方は、</b> ○ 雇用保険の適用が <b>無い</b> 場合…元勤務先の離職証明書 (雇用保険が無い旨が明記されているもの) ○ 雇用保険の適用が <b>有る</b> 場合 <b>【ハローワークに求職申込をした場合】</b> ・雇用保険受給資格者証の写し (表裏に印字 (基本月額、給付制限期間等) が入ったもの) <b>【これからハローワークに求職申込をする場合】</b> ・「今後受給手続きを行うこと」及び「認定基準月額を超過する失業給付を受給する場合は、被扶養者の取消を行うこと」を記載した申立書 <u>(後日、雇用保険受給資格者証の写し (表裏に印字 (基本月額、給付制限期間等) が入ったもの) を提出してください。)</u> ○ 雇用保険の適用が <b>有ったが受給をしない場合</b> …雇用保険の失業給付を受給しない旨の申立書 (様式任意)	

イ 特別認定（一般認定以外の場合）

必須提出書類	備考
○ 被扶養者認定（種別切替）取消申告書	・様式第2-9号
○ 個人番号記入様式	・個人番号記入様式（被扶養者用） （出生に伴う認定手続きの場合のみ、後日提出で構いません。→P26）
○ 扶養理由説明書	・様式第2-11号（配偶者の場合は不要）
○ 住民票（発行から3ヶ月以内のもの）	・国内居住要件の例外(住民票がない)の場合は、添付書類が必要です。（→P9） ・ <b>続柄入り</b> のもの
○ 戸籍謄（抄）本又は住民票（発行から3ヶ月以内のもの）	・組合員との続柄の確認のため ・ <b>配偶者・子のみ</b> →【必須書類】の住民票で <b>続柄</b> が確認できる場合は戸籍抄本不要。 ・ <b>配偶者・子以外</b> →組合員との続柄の確認ができる戸籍謄本と <b>除籍者も含む戸籍謄本(改正原戸籍)</b> を提出してください。
○ 市区町村長発行の最新の所得証明書（発行から3ヶ月以内のもの）	・義務教育終了前の内容である場合は不要 ・父母の認定の場合は父母ともに必要
○ 資格要件を備えた年月日及びその理由がわかるもの	・退職辞令の写し等 （他の書類で確認できる場合は省略可）
<b>被扶養者が該当する書類を提出してください</b>	<b>備考</b>
<b>一般組合員のみ</b> 《20歳以上60歳未満の配偶者》 ○ 基礎年金番号が確認できる書類の写し ※短期組合員の配偶者は提出不要です。	お手元がない場合はお近くの年金事務所へお問い合わせください。
《子を認定する場合で組合員の配偶者が被扶養者でない場合》 ○ 組合員の配偶者の所得証明書	・組合員の配偶者が公立学校共済組合員の場合は <b>申告書の余白部分に勤務先と氏名を明記</b> し、添付不要 ・ <b>配偶者を有さないときは、申告書の余白に「配偶者なし」と記載</b> し、添付不要
《配偶者・子以外の場合》 ○ 他の扶養義務者の扶養していない旨の申立書	・任意の用紙に作成 （例）母の認定⇒父、兄弟姉妹が作成
《別居している場合》 ○ 送金に関する申立書	・様式第2-17号
《同居を要件とする方》 ○ 住民票	・組合員と被扶養者が別世帯となっている場合、それぞれ必要です。
《給与・工賃等の収入がある方》 ○ 給与支給証明書又は雇用条件通知書等	<b>給与支給証明書を提出する場合</b> ・様式第2-15号又は様式第2-16号 （認定日から向こう1年分のすべての給与等の見込み、社会保険適用の有無等雇用内容が確認できるものであれば上記様式に限らない。） <b>雇用条件通知書等を提出する場合</b> 社会保険適用の有無等雇用内容が確認できる書類で、氏名、給与の月額、手当、賞与がわかるもの。 ※上記内容が確認できないものは不可。

次へ続きます。

<b>《事業所得、不動産所得等がある方》</b> ○ 確定申告書及び収入内訳書等	・ 税務署の受理日があるもの ・ インターネットで申告した場合は受付結果等の受信通知を添付
<b>《公的・個人年金を受給している方》</b> ○ 最新の年金額が確認できるもの	(例) 年金改定通知書、年金振込通知書等
<b>《60歳以上で公的・個人年金を受給していない方》</b> ○ 公的・個人年金を受給していない旨の申立書	・ 任意の用紙に作成 (宛名 (公立学校共済組合高知支部長)、日付、組合員証番号、被扶養者氏名)
<b>前に職のあった方は、</b> ○ 雇用保険の適用が <b>無い</b> 場合…元勤務先の離職証明書 (雇用保険が無い旨が明記されているもの) ○ 雇用保険の適用が <b>有る</b> 場合 <b>【ハローワークに求職申込をした場合】</b> ・ 雇用保険受給資格者証の写し (表裏に印字 (基本日額、給付制限期間等) が入ったもの) <b>【これからハローワークに求職申込をする場合】</b> ・ 「今後受給手続きを行うこと」及び「認定基準日額を超過する失業給付を受給する場合は、被扶養者の取消を行うこと」を記載した申立書 <u>(後日、雇用保険受給資格者証の写し (表裏に印字 (基本日額、給付制限期間等) が入ったもの) を提出してください。)</u> ○ 雇用保険の適用が <b>有ったが受給をしない場合</b> …雇用保険の失業給付を受給しない旨の申立書 (様式任意)	

ウ 一般認定から特別認定への認定種別切替

必須提出書類	備考
○ 被扶養者認定 (種別切替) 取消申告書	・ 様式第 2-9 号
○ 扶養理由説明書	・ 様式第 2-11 号 (配偶者の場合は不要)
○ 市区町村長発行の最新の所得証明書 (発行から 3 ヶ月以内のもの)	・ 義務教育終了前の内容である場合は不要 ・ 父母の種別切替の場合は父母ともに必要
<b>被扶養者が該当する書類を提出してください</b>	<b>備考</b>
<b>《子の種別切替をする場合で組合員の配偶者が被扶養者でないとき》</b> ○ 組合員の配偶者の所得証明書	・ 組合員の配偶者が公立学校共済組合員の場合は <b>申告書の余白部分に勤務先と氏名を明記</b> し、添付不要 ・ 配偶者を有さないときは、申告書の余白に「 <b>配偶者なし</b> 」と記載し、添付不要
<b>《被扶養者の 22 歳到達または、組合員が扶養手当の対象とならない勤務形態 (再任用職員等) となったことに伴う種別切替をする場合以外のとき》</b> ○ 扶養手当の支給終了月が確認できる書類の写し	・ (例) 扶養親族届
<b>《別居している場合》</b> ○ 送金に関する申立書	・ 様式第 2-17 号

次へ続きます。

<p><b>《給与・工賃等の収入がある方》</b> ○ 給与支給証明書又は雇用条件通知書等</p>	<p>給与支給証明書を提出する場合 ・様式第 2-15 号又は様式第 2-16 号 (認定日から向こう 1 年分のすべての給与等の見込み、社会保険適用の有無等雇用内容が確認できるものであれば上記様式に限らない。)</p> <p>雇用条件通知書等を提出する場合 社会保険適用の有無等雇用内容が確認できる書類で、氏名、給与の月額、手当、賞与がわかるもの。 ※上記内容が確認できないものは不可。</p>
<p><b>《事業所得、不動産所得等がある方》</b> ○ 確定申告書及び収入内訳書等</p>	<p>・税務署の受理日があるもの ・インターネットで申告した場合は受付結果等の受信通知を添付</p>
<p><b>《公的・個人年金を受給している方》</b> ○ 最新の年金額が確認できるもの</p>	<p>(例) 年金改定通知書、年金振込通知書等</p>
<p><b>《60 歳以上で公的・個人年金を受給していない方》</b> ○ 公的・個人年金を受給していない旨の申立書</p>	<p>・任意の用紙に作成 (宛名 (公立学校共済組合高知支部長)、日付、組合員証番号、被扶養者氏名)</p>

エ 特別認定から一般認定への認定種別切替

必須提出書類	備考
○ 被扶養者認定 (種別切替) 取消申告書	・様式第 2-9 号
○ 市区町村長発行の最新の所得証明書 (発行から 3 ヶ月以内のもの)	・義務教育終了前の内容である場合は不要
○ 扶養手当の支給開始月が確認できる書類の写し	・扶養親族届 (写)

⑤ 被扶養者の認定取消

《取消に係る届出》

被扶養者として認定を受けていた者が、被扶養者の要件を欠くに至ったときは、遅滞なく被扶養者認定（種別切替）・取消申告書に被扶養者証及び必要書類を添えて提出してください。

**取消日（注）以降に被扶養者証を使って保険医療機関等で受診していた場合、その期間に公立学校共済組合が保険医療機関等に支払った医療費は全額返還していただきます。**

ア 認定取消時の提出書類

提出書類	備考
○ 被扶養者認定（種別切替）取消申告書	様式第 2-9 号
○ 被扶養者証等	共済組合が発行した全ての証
○ 要件を欠くに至った年月日及びその理由がわかるもの	（例） <b>就職</b> —新しい健康保険証の写し又は就職証明書（健康保険の加入の有無や給与月額等の被扶養者要件を欠いていることがわかるもの） <b>年金増額</b> —年金改定通知書の写しに受領日を記入

**（注）【取消日について】**

- **年金額が認定基準額を超える場合**→年金受給者が改定通知書等を受領した日。
- **離婚**→協議離婚：離婚の届出を行った翌日。調停離婚：調停成立の日の翌日。
- **事業所得が所得限度額を超えていることが判明**→確定申告を行った日。「確定申告書（控）」の写し及び収支内訳書の写し（税務署の受理印のあるもの）をもって確認します。（税務署の受理日が確認できない場合は確定申告受付期間の初日が取消日）

イ 被扶養者の要件を欠くに至ったときの例

a 収入が認定基準額を超過したとき

**年金と給与収入など、複数の収入がある場合は所得形態に応じて年額・月額・日額で判断します。**

- 収入が年額 130 万円（60 歳以上の者または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場合は年額 180 万円）を超えた場合（超えることが見込まれる場合を含む。）
- アルバイト・パート等の給与が予め月額 108,334 円以上と見込まれている場合  
※60 歳以上の者または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、公的年金と給与等のすべての収入を合算して月額 150,000 円以上と見込まれている場合。
- アルバイト・パート等の給与が不定で、月額 108,334 円以上を 3 ヶ月連続して超えた場合 ※60 歳以上の者または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、公的年金と給与等のすべての収入を合算して月額 150,000 円以上を 3 ヶ月連続して超えた場合。
- 日額 3,612 円（60 歳以上の者または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場合は日額 5,000 円）以上の雇用保険を受給しはじめたとき（受給期間に関わらず基準日額以上の受給を開始した場合は、取消となりますのでご注意ください。）

次へ続きます。

- b 就職、結婚、又は死亡したとき
- c 他の健康保険の被保険者となったとき（所得が認定基準額未満でも取消になります。）
- d 後期高齢者医療制度の被保険者となったとき
- e 同居が要件となっている被扶養者が別居したとき
- f 主として組合員の収入により生計を維持されなくなったとき
- g 国内居住要件を満たさなくなった（住民票がなくなった）とき（国内居住要件の例外を除く。）
- h 送金が基準額を下回ったとき

⑥ アルバイト等により収入がある場合の被扶養者認定・認定取消についての参考事例  
パートやアルバイト等の収入がある場合で、収入年額の見込みが立ちにくいような場合は、月額で判断します。

以下では、認定基準年額 130 万円（60 歳以上の者または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以外）の場合を例にしています。

この場合、年額 130 万円を 12 で除した額の 108,334 円（以下「認定基準月額」という。）以上の収入が恒常的（3 か月連続）にある場合に、年額 130 万円以上の収入を得る「見込み」が立ったと判断します。

併せて、収入の累計が認定基準年額を超えることがないか確認します。向こう 12 ヶ月のどの月を基準にしても収入が年額 130 万円未満でなければ被扶養者として認められません。

#### 【継続して認定できる例】

##### 事例①

勤務月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
給与	10万	120万											

○認定基準月額未満であるため、継続して認定できます。

##### 事例②

勤務月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
給与	10万	10万	11万	12万	10万	10万	10万	10万	12万	11万	10万	10万	126万
			△	△					△	△			

○認定基準月額以上の月があるが、3 か月連続でなく、収入の累計が年額 130 万円未満のため継続して認定できます。

##### 事例③

勤務月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
給与	10万	120万											
賞与			3万						3万				6万
合計	10万	10万	13万	10万	10万	10万	10万	10万	13万	10万	10万	10万	126万
			△						△				

○賞与に相当する報酬も収入に含みます。（支払われた月に含めます。）

○給与と賞与を合計して認定基準月額以上の月があるが、3 か月連続でなく、収入の累計が年額 130 万円未満のため継続して認定できます。

**【認定取消となる例】**

**事例①**

勤務月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
給与	11万	132万											
	取消												

○**採用時から収入が認定基準月額以上の月額11万円と見込めていた場合は**、採用時に取消となります。

**事例②**

勤務月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
支払日	5/25	6/25	7/25	8/25	9/25	10/25	11/25	12/25	1/25	2/25	3/25	4/25	
給与	10万	10万	11万	11万	12万	10万	10万	10万	10万	10万	10万	10万	124万
			△	△	△取消								

○**採用時に認定基準月額以上の収入が見込めていなかった場合は**、3か月連続して認定基準月額を超えたときに取消となります。

○3か月連続で認定基準月額以上の月があるため、認定取消となります。

認定取消日は、9月26日（給与支給日の翌日）となります。

○給与が当月支払いの場合は、翌月1日が認定取消日となります。

**事例③**

勤務月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
支払日	5/25	6/25	7/25	8/25	9/25	10/25	11/25	12/25	1/25	2/25	3/25	4/25	
給与	10万	10万	10万	11万	10万	10万	11万	11万	10万	10万	10万	10万	123万
賞与			3万						3万				6万
合計	10万	10万	13万	11万	10万	10万	11万	11万	13万	10万	10万	10万	129万
			△	△			△	△	△取消				

○給与と賞与を合計して3か月連続で認定基準月額以上の月があるため、認定取消となります。認定取消日は、1月26日（給与と賞与の支給日の翌日）となります。

○給与が当月支払いの場合は、翌月1日が認定取消日となります。

**事例④**

勤務月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
支払日	5/25	6/25	7/25	8/25	9/25	10/25	11/25	12/25	1/25	2/25	3/25	4/25	
給与	15万	10万	12万	10万	14万	15万	10万	18万	10万	16万	10万	10万	150万
	△		△		△	△		△		△取消			
累計	—	25万	37万	47万	61万	76万	86万	104万	114万	130万	140万	150万	

○認定基準月額以上の月が3か月連続ではないが、収入の累計が認定基準年額以上になるため、認定取消となります。認定取消日は、2月26日（給与の支給日の翌日）となります。

○給与が当月支払いの場合は、翌月1日が認定取消日となります。

## 事例⑤

### (勤務先A)

勤務月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
支払日	5/21	6/21	7/21	8/21	9/21	10/21	11/21	12/21	1/21	2/21	3/21	4/21	
給与	6万	4万	4万	5万	5万	5万	6万	6万	6万	5万	5万	4万	61万

### (勤務先B)

勤務月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
支払日	5/25	6/25	7/25	8/25	9/25	10/25	11/25	12/25	1/25	2/25	3/25	4/25	
給与	3万	4万	5万	6万	5万	6万	4万	4万	5万	7万	6万	4万	59万

合計	9万	8万	9万	11万	10万	11万	10万	10万	11万	12万	11万	8万	120万
				△		△			△	△	△取消		

○複数の勤務先がある場合は、対象となる勤務月のそれぞれの収入を合計して判断します。勤務先Aと勤務先Bの給与を合計して、3か月連続で認定基準月額以上の月があるため、取消となります。認定取消日は、3月26日（給与の支給日の翌日）となります。ただし、複数の勤務先がある場合で、先に支払われる給与により認定基準月額を超える場合は、認定基準月額を超えた時点で支払われる給与の支払い日の翌日が取消日となります。

### ●事例②～⑤の取消後に収入が認定基準月額を下回った場合

取消後、収入が3か月連続で認定基準月額を下回れば再認定できます。扶養の事実発生日は、認定基準月額を下回った3か月目の給与支払日の翌日となります。（給与が当月支払いの場合は、翌月1日が事実発生日となります。）扶養の事実発生日から30日以内の認定申請にご注意ください。（P11参照）（事実発生日の確認書類として、認定基準月額を下回った3か月分の給与明細書等の写し及び、給与支払日がわかる書類が必要となります。）

### ⑦ 年金の収入がある場合の被扶養者認定・認定取消についての参考事例

60歳以上の者または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、認定基準年額が180万円になります。

公的年金には、老齢及び退職年金、また、遺族年金、障害年金等の非課税の年金も含まれます。また、生命保険契約に基づく個人年金や貯蓄型の個人年金も収入に含まれます。

### 【認定取消となる例】

#### 事例① 老齢年金が185万円の場合

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年額
年金				受給権発生			決定通知受領		支給期		支給期		185万
							△取消						

○7月に年金の受給権が発生し、年金額の決定通知書が10月に届き、年額185万円となることが判明した。認定基準年額180万円以上となるために認定取消となります。

認定取消日は、10月に年金額の決定通知書を受領した日になります。

### 事例② 老齢年金が170万円から185万円に改定された場合

月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	年額
年金	年金 170万		年金 185万										170万 ↓ 185万
	支給期		支給期		改定通知 受領		支給期		支給期		支給期		支給期
					△取消								

○4月から年金額が改訂され、年金額の改定通知書が6月に届き、年額185万円となること  
が判明した。認定基準年額180万円以上となるため認定取消となります。  
認定取消日は、6月に年金額の改定通知書を受領した日となります。

### 事例③ アルバイト収入のある年金受給者（年金額120万円）の場合

勤務月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
支払日	5/25	6/25	7/25	8/25	9/25	10/25	11/25	12/25	1/25	2/25	3/25	4/25	
給与	4万	4万	4万	4万	4万	4万	4万	5万	5万	5万	5万	5万	53万
年金	10万	10万	10万	10万	10万	10万	10万	10万	10万	10万	10万	10万	120万
合計	14万	14万	14万	14万	14万	14万	14万	15万	15万	15万	15万	15万	173万
								△	△	△取消			

○アルバイト収入と年金月額（年金額÷12）を合計して、3か月連続で認定基準月額15万円以上の月があるため、認定取消となります。

認定取消日は、2月26日（給与支給日の翌日）となります。（給与が当月支払いの場合は、翌月1日が認定取消日となります。）

#### ●事例③の取消後にアルバイト収入が減少し、アルバイト収入と年金月額の合計が認定基準月額を下回った場合

P20の「●事例②～⑤の取消後に収入が認定基準月額を下回った場合」と同じ。

- ⑧ 事業所得がある場合の被扶養者認定・認定取消についての参考事例  
事業所得がある場合は、確定申告の額で判断します。（必要経費は、P11参照）

### 【認定取消となる例】（認定基準年額が130万円の場合を例にしています。）

#### 事例① 必要経費を引いた後の確定申告の額が130万円を超えた場合

月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
確定申告日		3/10										
確定申告額		135万										
		△取消										

○確定申告を行い、被扶養者認定で認められる経費を引いた年額が135万円のため、認定取消となります。認定取消日は、確定申告を行った3月10日となります。

#### ●事例①の取消後、次の年の確定申告で認定基準年額を下回った場合

取消後、次の年の確定申告で認定基準年額を下回れば再認定できます。扶養の事実発生日は、確定申告を行った日となります。扶養の事実発生日から30日以内の認定申請にご注意ください。（P11参照）（事実発生日の確認書類として、確定申告書及び収支内訳書等の写しが必要となります。）

## 事例② 事業所得と給与収入がある場合

月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
支払日	3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10	11/10	12/10	1/10	2/10
給与	2万	2万	2万	3万	3万	3万	2万	2万	3万	3万	3万	3万
確定申告日		3/10										
確定申告額		100万										
				△	△	△取消						

○確定申告を行い、被扶養者認定で認められる経費を引いた年額が100万円であった場合、認定基準年額130万円から確定申告の年額100万円を引きます。

引いた後の額30万円を12で割り、認定基準月額を出します。→認定基準月額:25,000円。  
認定基準月額以上が3か月連続すると取消となるため、取消日は、給与支払日の翌日の8月11日となります。(給与が当月支払いの場合は、翌月1日が認定取消日となります。)

### ●事例②の取消後、給与収入が減少し、認定基準月額(事例②の場合は、25,000円)を下回った場合

P20の「●事例②～⑤の取消後に収入が認定基準月額を下回った場合」と同じ。

※次の年の確定申告後は、新たな事業所得をもとに認定基準月額を判断します。

- ⑨ 60歳以上となり、認定基準額が変更となった場合の参考事例  
60歳に達した場合の認定基準額の考え方は、誕生日の前日から認定基準年額が180万円となり、誕生日の前日の属する月から認定基準月額が15万円となります。

### 【認定となる例】

#### 事例① 給与収入があり7月7日の誕生日で60歳となる方

勤務月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
給与	11万	12万	11万	11万	12万	11万	11万	12万	11万	11万	12万	12万	137万
誕生日				7/7									
	◎	◎	◎	◎認定									

○誕生日の前日の7月6日に60歳に到達し、誕生日の前日の属する月(7月)から認定基準月額が15万円となります。

7月6日から認定となるには、7月6日時点の直近3か月(4月、5月、6月)の収入が認定基準月額の15万円未満であることが必要となります。7月6日から30日以内に被扶養者認定の申告を行えば、7月6日から認定となります。

#### 事例② 事業所得があり7月7日の誕生日で60歳となる方

月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
確定申告日		3/10										
確定申告額		135万										
誕生日						7/7						
						◎認定						

○確定申告を行い、被扶養者認定で認められる経費を引いた年額が135万であった場合、60歳到達前の認定基準年額が130万円であったため、被扶養者にはなれませんでした。

誕生日の前日の7月6日に60歳に到達し、7月6日から認定基準年額が180万円となるため、7月6日から30日以内に被扶養者認定の申告を行えば7月6日から認定となります。

⑩ 被扶養者証等に関する提出書類

届出事項	提出書類
日本国内に住所がある(住民票がある)被扶養者が組合員と別居(国内)した場合	記載事項等変更申告書(被扶養者) (様式第2-5号)
日本国内に住所がある(住民票がある)被扶養者が別居(国内)の住所を変更した場合	
日本国内に住所がある(住民票がある)被扶養者が組合員と別居(国外)を開始した場合	
日本国内に住所がない(住民票がない)被扶養者が、組合員と別居(国外)をし、国内居住要件の例外に該当する場合	記載事項等変更申告書(被扶養者)(様式第2-5号)及び添付書類(P9)
個人番号(マイナンバー)を変更したとき	個人番号記入様式(被扶養者用) ※届出方法等はP26をご覧ください。

⑪ その他

ア 高齢受給者証について

70歳の誕生日を迎える方は、誕生日の属する月の翌月(誕生日が1日の場合はその月)から後期高齢者医療制度の被保険者となるまでの間は、「高齢受給者」に該当しません。高齢受給者に該当する組合員・被扶養者には、誕生月(誕生日が1日の場合は前月)の下旬頃「高齢受給者証」を交付します。

誕生日の属する月の翌月(誕生日が1日の場合はその月)以降、医療機関を受診する場合は組合員証・被扶養者証に「高齢受給者証」を添えて窓口に提示してください。

なお、有効期限(75歳の誕生日の前日)に達したとき、または被扶養者でなくなったときは、組合員証・被扶養者証等を速やかに共済組合へ返納してください。

イ 後期高齢者医療制度について

75歳以上の者及び65歳以上で後期高齢者医療広域連合の障害認定を受けた者は、後期高齢者医療制度の被保険者となります。手続きについては下表をご覧ください。

制度の対象者	共済組合の資格について	手続き
組合員	<ul style="list-style-type: none"> <li>組合員の資格は喪失しません。</li> <li>被扶養者がいる場合は、被扶養者の資格は喪失します。</li> </ul> ※後期高齢者医療制度の該当となった組合員に適用される事業は、短期給付の一部(育児休業手当金及び介護休業手当金)及び福祉事業のみとなります。	<ul style="list-style-type: none"> <li>組合員証、高齢受給者証等を所属所へ提出してください。</li> <li>被扶養者がいる場合、被扶養者の資格は喪失しますので、被扶養者証、高齢受給者証等も併せて提出してください。</li> </ul>
被扶養者	被扶養者の資格は喪失します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>被扶養者認定(種別切替)取消申告書(様式第2-9号)及び被扶養者証、高齢受給者証等を所属所へ提出してください。</li> </ul>

⑫ 被扶養者の資格確認（検認）について

被扶養者の資格確認（以下「検認」という。）を毎年実施しています。

検認は、認定を受けた被扶養者がその後も引き続き認定要件を備えているかを各種証明書類（所得証明書、給与支給証明書、年金振込通知書等）により確認するものです。

検認対象者や提出書類等の詳細については、実施前に各所属所に通知します。

(3) 国民年金第3号被保険者

共済組合員の配偶者で被扶養者と認定された者のうち、20歳以上60歳未満の者は国民年金第3号被保険者となります。

この届出は、**一般組合員については、共済組合が代行して年金事務所へ届出ます。短期組合員については、共済組合が被扶養者として認定されていることを証明し、事業主等が年金事務所へ届出ます。**

なお、国民年金保険料については、共済組合が拠出金という形で負担するため、納める必要はありません。

①国民年金第3号被保険者に係る届出

ア 届出の種類

- a 資格取得
- b 資格喪失（死亡、収入超過、離婚の場合のみ）
- c 氏名・生年月日・性別変更（変更又は訂正）
- d 住所変更（組合員とともに住所が変わった場合も含む。）

イ 届出（提出）方法

共済組合の被扶養者として認定されたとき、取消となったとき（死亡、収入超過および離婚の場合のみ）又は共済組合へ住所変更の申告があったときに、**共済組合から組合員へ該当届書を送付**します。

必要事項を記入し、速やかに共済組合へ提出してください。

《資格喪失の参考事例》

(事例1) 国民年金第3号被保険者が就職して勤務先で厚生年金等に加入すると、**自動的に**国民年金第3号被保険者の資格を喪失します。共済組合へ被扶養者の認定取消の手続きが必要です。

(事例2) 国民年金第3号被保険者が雇用保険を受給することになり、その金額が認定基準日額を超過する場合は、共済組合へ被扶養者の認定取消手続きが必要です。また、認定取消と同時に国民年金第3号被保険者の資格も喪失しますので、**共済組合へ「国民年金第3号被保険者関係届」の提出が必要です。**

なお、ご本人は、市町村役場で国民年金関係の手続き（第3号被保険者から第1号被保険者への種別変更）を行う必要があります。

②国民年金の被保険者の種類

国民年金の被保険者は職業等により次の3つに分けられます。

第1号被保険者	20歳以上60歳未満の自営業者や農業従事者、学生など（次の第2号、第3号被保険者に該当しない人）
第2号被保険者	共済組合の組合員や厚生年金の被保険者
第3号被保険者	65歳以上の老齢基礎年金などを受ける権利を有している方を除く第2号被保険者に扶養されている20歳以上60歳未満の配偶者

#### (4) 個人番号（マイナンバー）の届出について

地方公務員等共済組合法施行規程において、組合員の資格取得時又は被扶養者の認定申告時に、個人番号（マイナンバー）を指定の様式に記載して提出しなければならないと定められています。

##### 個人番号（マイナンバー）の利用目的

当共済組合は、番号法別表第1の24の項に規定する「厚生年金保険法による年金である保険給付若しくは一時金の支給又は保険料その他徴収金の徴収に関する事務」及び、39の項に規定する「地方公務員等共済組合法による短期給付若しくは年金である給付の支給若しくは福祉事業の実施又は地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法による年金である給付の支給に関する事務」のために利用します。

- ①「個人番号記入様式」による個人番号（マイナンバー）の届出が必要な手続
  - ・組合員の資格取得時（再取得時も含む。）
  - ・被扶養者の認定時（再認定も含む。）
  - ・個人番号が変更となった場合
- ②「個人番号記入様式」を提出する際の注意事項
  - ・送付方法について指定はありませんが、情報漏えいのリスクや安全性にご配慮ください。
  - ・個人番号の提出書類は共済組合で内容を確認しますので、所属所において封入物の確認は行わないでください。
  - ・組合員及び被扶養者の個人番号に係る提出書類を同一の封筒に封入していただいても構いません。
  - ・所属所で提出書類の写し等を保管しないでください。

##### ③組合員にかかる個人番号記入様式の提出方法

**下記のAパターンまたはBパターンのどちらかの方法で提出してください。**

	Aパターン	Bパターン
<b>概要</b>	所属所事務担当者が組合員の本人確認を実施しない提出方法	所属所事務担当者が本人確認（番号確認及び身元確認）を実施する提出方法
<b>① 必須様式</b>	<b>個人番号記入様式（組合員用）（以下「様式」）</b>	
<b>② 番号確認書類</b>	下記(ア)～(ウ)のいずれか1つ	下記(ア)～(ウ)のいずれかの書類を組合員が所属所事務担当者に対面で提示し、「様式」と照合
	(ア) 個人番号カードの写し（※1） (イ) 個人番号通知カードの写し（※2） (ウ) 個人番号が記載された住民票の写し  <small>※1 個人番号の記載された本人の顔写真入りのカード(本人の申請により市町村から交付されるもの)            ※2 令和2年5月25日に廃止。当該通知カードに記載された氏名、住所等が住民票に記載されている事項と一致している場合のみ、番号確認書類として利用可能。</small>	

次へ続きます。

<p>③ 身元確認書類</p>	<p>（「番号確認書類」で個人番号カードの写しを提出する場合は省略可）</p> <p>【身元確認書類】 次のうちいずれか1つを提出 運転免許証の写し、運転経歴証明書の写し、旅券（パスポート）の写し、身体障害者手帳の写し、精神障害者保健福祉手帳の写し、療育手帳の写し、在留カードの写し、特別永住者証明書の写しのうち一点 ※顔写真、氏名、生年月日及び住所の記載がある箇所が必要です。</p>	<p>対面で提示することにより身元確認とするため、<b>提出書類は不要</b></p>
<p>確認方法</p>	<p>確認作業不要</p>	<p>①：所属所事務担当者は組合員と対面のうへ、「①様式」及び「②番号確認書類」の（ア）～（ウ）のいずれか1つを提示してもらう。 ※組合員と対面のうへ番号確認書類の提示を受けられない場合は身元確認が完了しないため、Aパターンにより提出。 ②：番号確認書類と照合し、記入誤りがなにか確認。番号確認書類は組合員へ返却。 ③：「様式」の表面『Bパターン』欄に番号確認を実施した方が<b>記入。</b></p>
<p>提出方法</p>	<p>上記①～③の書類をすべて任意の封筒に入れ、表に「マイナンバー在中」と記入のうへ封をし、「組合員資格取得届書」にホッチキス止めをして提出。 （個人番号の変更に伴う提出の場合は、「組合員資格取得届書」は不要です。）</p>	<p>「様式」のみを任意の封筒に入れ、表に「マイナンバー在中」と記入のうへ封をし、「組合員資格取得届書」にホッチキス止めをして提出。 （個人番号の変更に伴う提出の場合は、「組合員資格取得届書」は不要です。）</p>

②被扶養者にかかる個人番号記入様式の提出方法

<p>提出書類</p>	<p>「個人番号記入様式（被扶養者用）」 ※対象となる被扶養者の本人確認（番号確認及び身元確認）は、組合員が実施することとなるため、<b>所属所で番号確認等は実施しないでください。</b></p>
<p>記入について</p>	<p>組合員が記入してください。</p>
<p>提出方法</p>	<p>「個人番号記入様式（被扶養者用）」のみを任意の封筒に入れ、表に「マイナンバー在中」と記入のうへ封をし、「被扶養者認定申告書」にホッチキス止めをして提出。 （個人番号の変更に伴う提出の場合は、「被扶養者認定申告書」は不要です。）</p>
<p>出生に伴う認定手続きの場合のみ</p>	<p>出生に伴う被扶養者の認定手続きの際は、個人番号が通知されるまでに日数を要するため、被扶養者認定に必要な書類を先に提出し、後日個人番号の通知があり次第、「個人番号記入様式（被扶養者用）」のみを任意の封筒に入れ、表に「マイナンバー在中」と記入のうへ封をし、提出していただいても構いません。</p>