

各所属所長 様

公立学校共済組合熊本支部  
支部長 白石 伸一

新規採用職員等の資格取得及び異動に伴う事務手続きについて（通知）

このことについて、新たに公立学校共済組合員となる職員や番号変更が必要な職員及び異動に伴い公立学校共済組合員の資格を喪失する職員がいる所属は、下記により速やかに資格取得等の手続きを行ってください。

記

1 提出期間

**令和 7 年（2025 年）4 月 1 日（火）～令和 7 年（2025 年）4 月 15 日（火）（期限厳守のこと）**

※期限まで手続きされない場合は人間ドック等の抽選の対象となりませんので、ご注意ください。

2 手続き対象者

- ・新規採用者（常勤職員、再任用職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員等）
- ・他の共済組合からの転入者（市町村職員共済・地方職員共済・文科省共済等からの転入者）
- ・他支部からの転入者
- ・組合員番号が変更になる者  
（支弁区分が変更になる者、臨時的任用の更新により職員番号が変更となる者等）
- ・他の共済組合への転出者（市町村職員共済・地方職員共済・文科省共済等への転出者）
- ・他支部への転出者

3 提出書類

別紙 1 「提出書類一覧」をご確認ください。

各様式は公立学校共済組合熊本支部のホームページからダウンロードしてください。

「公立学校共済組合熊本支部ホームページ」

→「ログイン（組合員専用ページまたは事務担当者専用ページ）」

→「様式ダウンロード集（資格関係）」

#### 4 短期給付決定通知書の送付及び短期給付金の送金について

##### (1) 給付金決定通知書の発送について

組合員の異動情報等の取得に時間を要するため、4月分の給付金決定通知書につきましては、**5月に送付**します。ただし、休業給付（育児休業手当金・傷病手当金・介護休業手当金・休業手当金）及び埋葬料の給付が行われる組合員の給付金決定通知書は、例月どおり4月に自宅へ送付します。

##### (2) 給付金の送金

4月分の給付金につきましては、例月どおり4月の給付金支給日（給与支給日と同日）に個人口座へ送金します。

#### 5 その他

##### (1) 資格確認書の発行について

4月に資格取得及び被扶養者認定を行う者につきましては、繁忙期のため中間サーバーへのデータ登録に日数を要することが想定されます。

したがって、令和6年12月10日付け熊公共第1273号にて通知しておりましたとおり、上記の者は**資格確認書の発行要否に関わらず、資格確認書を職権で交付**します。なお、有効期限は交付日から1ヶ月とします。こちらの資格確認書の発行も書類を共済組合が受け付け後、おおよそ3～4週間かかります。資格確認書は、提出書類に不備のないものから順次発行していきます。不備がある場合、さらに時間を要することになりますので、提出前に再度確認をお願いします。

なお、資格取得届書・被扶養者認定申告書の資格確認書発行要否欄にて、「発行が必要」にチェックを入れていた場合は、職権で交付した資格確認書の1ヶ月の有効期限到達までに再度資格確認書（有効期限：交付日から5年）を発行します。

また、有効期限を経過した資格確認書の返納は不要です。個人情報を含むものになりますので、ご本人において破棄を行ってください。

##### (2) 資格情報のお知らせの発行について

中間サーバーへの情報登録が完了した際、資格情報のお知らせを随時発行しておりますが、年度末年度始めは繁忙期となるため、事務処理の都合上、5月に取りまとめて送付予定です。順次登録は行いますので、早く登録内容をお知りになりたい場合はマイナポータルでご確認ください。

##### (3) 資格取得・被扶養者認定手続き中における医療機関等の受診について

医療機関等の受診方法について、別紙2に掲載しています。

##### (4) 別紙3に「よくある質問、お問合せ」をまとめています。参考にしてください。

問い合わせ先  
公立学校共済組合熊本支部  
給付班  
TEL：096-333-2680

## 提出書類について

組合員種別により、必要書類・様式が異なります。

以下より、対象者が「一般組合員」・「短期組合員」のどちらに該当するかを確認の上、一覧のとおり書類の準備・提出をお願いします。

### 組合員種別

#### 【一般組合員】

- ・常勤職員
- ・フルタイム任期付職員
- ・フルタイム再任用職員
- ・フルタイム会計年度任用職員（13月目から）



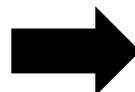
#### 提出書類一覧

「A」

にて確認してください。

#### 【短期組合員】

- ・フルタイム臨時的任用職員
- ・フルタイム会計年度任用職員（12月目まで）
- ・短時間会計年度任用職員
- ・短時間再任用職員
- ・短時間任期付職員
- ・嘱託職員



#### 提出書類一覧

「B」

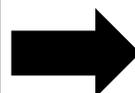
にて確認してください。

※ 短期組合員は、以下の条件を全て満たす方のみ資格取得します。

- ・1週間の所定勤務時間が20時間以上
- ・勤務期間の見込みが2ヶ月を超える
- ・報酬月額8万8千円以上
- ・学生ではない

#### 【一般組合員・短期組合員 共通】

- ・被扶養者の認定



#### 提出書類一覧

「C」

にて確認してください。

#### 書類の提出についてのお願い

各所属所複数人分同時に書類を提出される際は、組合員一人分ずつ次ページ以降の提出書類の順に並べ、クリップで留めてご提出ください。(ホッチキスはご遠慮ください)

4月は膨大な量の書類が届きます。迅速に処理を行うため、ご協力をお願いいたします。なお、不備があった場合は、手続きに時間を要することとなります。ご提出前に必要書類が揃っているか各所属にて再度確認をお願いいたします。



# 提出書類一覧「A」 ※こちらは「一般組合員」が対象です。

## 1 採用

(1) 3月31日時点で組合員資格を有していない、新規で組合員資格を取得する者

例) 4/1 から新規採用の常勤職員

3/30 まで臨時的任用職員 → 4/1 から常勤職員 (3/31 は組合員資格無し)

3/31 まで他共済の短期組合員 → 4/1 から常勤職員

提出書類
<input type="checkbox"/> 組合員資格取得届書(一般組合員用)
<input type="checkbox"/> 辞令の写し
<input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)報告書
<input type="checkbox"/> 被扶養者認定関係書類 (該当者のみ 詳細は「提出書類一覧「C」」を参照)

★年金関係書類については、年金の受給状況ア～ウのうち該当箇所の書類をご提出ください。状況によって提出書類が異なりますのでご注意ください。

年金の受給状況	提出書類
ア <u>公務員共済組合</u> から 以下の年金を受給していない	<input type="checkbox"/> 年金加入期間等報告書 (記入例①)
イ <u>公務員共済組合</u> から老齢厚生年金 または退職共済年金を受給している (停止中を含む)	<input type="checkbox"/> 再就職届書 年金を受給している共済組合の様式を使用  <input type="checkbox"/> 年金証書 (原本) 公立学校共済組合から年金を受給している場合は不要
ウ <u>公務員共済組合</u> から 障害厚生 (共済) 年金を受給している (停止中を含む)	<input type="checkbox"/> 年金加入期間等報告書 (記入例①)  <input type="checkbox"/> 再就職届書 年金を受給している共済組合の様式を使用  <input type="checkbox"/> 年金証書 (原本) 公立学校共済組合から年金を受給している場合は不要

(2) 採用日の前日時点で公立学校共済組合の資格を有している者

例) 3/31 まで臨時的任用職員・非常勤職員等→4/1 から常勤職員

3/31 まで短時間再任用職員→4/1 からフルタイム再任用職員

3/31 まで常勤職員→4/1 からフルタイム再任用職員

提出書類
<input type="checkbox"/> 組合員資格取得届書 (一般組合員用) <input type="checkbox"/> 辞令の写し <input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)報告書 <input type="checkbox"/> 組合員証、被扶養者証、資格確認書 ※ いずれも交付している場合のみ ※ 再任用職員で、定年退職からフルタイム再任用職員または短時間勤務からフルタイム勤務となり、職員番号の変更がない場合は添付不要 <input type="checkbox"/> 被扶養者認定関係書類 (該当者のみ 詳細は「提出書類一覧「C」」を参照)

★年金関係書類については、年金の受給状況ア～ウのうち該当箇所の書類をご提出ください。状況によって提出書類が異なりますのでご注意ください。

年金の受給状況	提出書類
ア <u>公務員共済組合から</u> 以下の年金を受給していない	<input type="checkbox"/> 年金加入期間等報告書 (記入例①)
イ <u>公務員共済組合から</u> 老齢厚生年金 または退職共済年金を受給している (停止中を含む)	<input type="checkbox"/> 再就職届書 年金を受給している共済組合の様式を使用 <input type="checkbox"/> 年金証書 (原本) 公立学校共済組合から年金を受給している場合は不要
ウ <u>公務員共済組合から</u> 障害厚生 (共済) 年金を受給している (停止中を含む)	<input type="checkbox"/> 年金加入期間等報告書 (記入例①) <input type="checkbox"/> 再就職届書 年金を受給している共済組合の様式を使用 <input type="checkbox"/> 年金証書 (原本) 公立学校共済組合から年金を受給している場合は不要

※フルタイム再任用職員の年金関係について

3/31 まで常勤職員→4/1 からフルタイム再任用職員 に該当する組合員につきましては、年金関係書類の提出は不要です。

## 2 転入（他共済・他支部）

例) 3/31 まで他共済の常勤職員 → 4/1 から公立学校共済組合の常勤職員

3/31 まで他支部（他県）の常勤職員 → 4/1 から熊本支部の常勤職員

提出書類
<input type="checkbox"/> <u>組合員資格取得届書(一般組合員用)</u> <input type="checkbox"/> 辞令の写し <input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)報告書 <input type="checkbox"/> 被扶養者認定関係書類（該当者のみ 詳細は「提出書類一覧「C」」を参照）

★年金関係書類については、年金の受給状況ア～ウのうち該当箇所の書類をご提出ください。状況によって提出書類が異なりますのでご注意ください。

年金の受給状況	提出書類
ア <u>公務員共済組合から</u> 以下の年金を受給していない	<input type="checkbox"/> 一般組合員転入届書
イ <u>公務員共済組合から</u> 老齢厚生年金 または退職共済年金を受給している （停止中を含む）	<input type="checkbox"/> 一般組合員転入届書 <input type="checkbox"/> 再就職届書 年金を受給している共済組合の様式を使用 <input type="checkbox"/> 年金証書（原本） 公立学校共済組合から年金を受給している場合は不要
ウ <u>公務員共済組合から</u> 障害厚生（共済）年金を受給している （停止中を含む）	<input type="checkbox"/> 一般組合員転入届書 <input type="checkbox"/> 再就職届書 年金を受給している共済組合の様式を使用 <input type="checkbox"/> 年金証書（原本） 公立学校共済組合から年金を受給している場合は不要

### 3 異動（支弁区分変更）

例) 3/31 まで県費（市町村費）の常勤職員 → 4/1 から市町村費（県費）の常勤職員

※県費の常勤職員を 3/31 に退職し、4/1 から市町村費の常勤職員として就職する場合も含まれます。

提出書類
<input type="checkbox"/> 組合員資格取得届書(一般組合員用)
<input type="checkbox"/> 組合員証、被扶養者証、資格確認書
※ いずれも交付している場合のみ
<input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)報告書
※ 同じ支部内で職種の変更がない異動のため、被扶養者認定書類は不要

★年金関係書類については、以下のとおりです。

書類につきましては、3/31 に在籍していた所属所から提出してください。

提出書類
<input type="checkbox"/> 履歴書の写し
※ 3月31日の辞令まで整備し、 <u>所属所長が奥書証明したもの</u> 。 事務局・熊本市費の場合は不要

### 4 転出（他共済・他支部）

例) 3/31 まで公立学校共済組合の常勤職員 → 4/1 から他共済の常勤職員

3/31 まで熊本支部の常勤職員 → 4/1 から他支部（他県）の常勤職員

※4/1 から他共済・他支部の臨時的任用職員・非常勤職員等になる場合は「退職」扱いとなります。

提出書類
<input type="checkbox"/> 組合員異動報告書
<input type="checkbox"/> 組合員証、被扶養者証、資格確認書
※ いずれも交付している場合のみ
※ <b>組合員証等について、他支部へ転出する場合も熊本支部に返却すること</b> <b>(令和6年12月から取り扱いが変更になりました。)</b>

★年金関係書類については、以下のとおりです。

提出書類
<input type="checkbox"/> 一般組合員転出届書
<input type="checkbox"/> 履歴書の写し（2部）
※ 3月31日の辞令まで整備し、 <u>所属所長が奥書証明したもの</u> 。 事務局・熊本市費・市町村費・県立大学・転出先が知事部局の場合は不要

## 提出書類一覧「B」 ※こちらは「短期組合員」が対象です。

### 1 採用

(1) 3月31日時点で組合員資格を有していない、新規で組合員資格を取得する者

例) 4/1 から新規採用の臨時的任用職員・非常勤職員等

3/31 まで臨時的任用職員・非常勤職員等 → 4/2 から臨時的任用職員・非常勤職員等

(4/1 は組合員資格無し)

提出書類
<input type="checkbox"/> 組合員資格取得届書(短期組合員用)
<input type="checkbox"/> 辞令の写し (臨時的任用職員の場合) ※後日提出可
<input type="checkbox"/> 任用通知書 または 雇用通知書 の写し (非常勤職員等の場合) ※後日提出可
<input type="checkbox"/> 勤務条件通知書の写し (非常勤職員等の場合) ※後日提出可
<input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)報告書
<input type="checkbox"/> 被扶養者認定関係書類 (該当者のみ 詳細は「提出書類一覧「C」」を参照)

(2) 採用日の前日時点で公立学校共済組合の資格を有している者

例) 3/31 まで臨時的任用職員 → 4/1 から非常勤職員等

3/31 まで常勤職員 → 4/1 から臨時的任用職員

3/31 まで常勤職員 → 4/1 から短時間再任用職員

3/31 までフルタイム再任用職員 → 4/1 から短時間再任用職員

提出書類
<input type="checkbox"/> 組合員資格取得届書(短期組合員用)
<input type="checkbox"/> 辞令の写し (臨時的任用職員の場合) ※後日提出可
<input type="checkbox"/> 任用通知書 または 雇用通知書 の写し (非常勤職員等の場合) ※後日提出可
<input type="checkbox"/> 勤務条件通知書の写し (非常勤職員等の場合) ※後日提出可
<input type="checkbox"/> 組合員証、被扶養者証、資格確認書
※ いずれも交付している場合のみ
※ 再任用職員でフルタイム勤務から短時間勤務となり、職員番号の変更がない場合は添付不要
<input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)報告書
<input type="checkbox"/> 被扶養者認定関係書類 (該当者のみ 詳細は「提出書類一覧「C」」を参照)

## 2 転入（他共済・他支部）

例) 3/31 まで他共済の常勤職員・臨時的任用職員・非常勤職員等

→ 4/1 から臨時的任用職員・非常勤職員等

3/31 まで他支部（他県）の常勤職員・臨時的任用職員・非常勤職員等

→ 4/1 から熊本支部の臨時的任用職員・非常勤職員等

提出書類
<input type="checkbox"/> 組合員資格取得届書(短期組合員用)
<input type="checkbox"/> 辞令の写し（臨時的任用職員の場合）※後日提出可
<input type="checkbox"/> 任用通知書 または 雇用通知書 の写し（非常勤職員等の場合）※後日提出可
<input type="checkbox"/> 勤務条件通知書の写し（非常勤職員等の場合）※後日提出可
<input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)報告書
<input type="checkbox"/> 被扶養者認定関係書類（該当者のみ 詳細は「提出書類一覧「C」」を参照）

## 3 番号変更（臨時的任用等の更新）

例) 3/31 まで臨時的任用職員 → 4/1 から臨時的任用職員として更新し、職員番号が変更となった

提出書類
<input type="checkbox"/> 組合員資格取得届書(短期組合員用)
<input type="checkbox"/> 辞令の写し（臨時的任用職員の場合）※後日提出可
<input type="checkbox"/> 任用通知書 または 雇用通知書 の写し（非常勤職員等の場合）※後日提出可
<input type="checkbox"/> 勤務条件通知書の写し（非常勤職員等の場合）※後日提出可
<input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)報告書
<input type="checkbox"/> 組合員証、被扶養者証、資格確認書
※ いずれも交付している場合のみ
※ 同じ支部内で職種の変更がない異動のため、被扶養者認定書類は不要

### ※辞令の写し等について

臨時的任用職員・非常勤職員については、辞令等の交付が遅れる場合があります。臨時的任用職員・非常勤職員に限り、辞令の写し以外の書類を先に提出いただいて構いません。なお、辞令が交付され次第、速やかに写しを提出してください。4月のみの特例です。

#### 4 異動（支弁区分変更）

例) 3/31 まで県費の臨時的任用職員 → 4/1 から市町村費の臨時的任用職員

提出書類
<input type="checkbox"/> 組合員資格取得届書(短期組合員用)
<input type="checkbox"/> 辞令の写し（臨時的任用職員の場合）※後日提出可
<input type="checkbox"/> 任用通知書 または 雇用通知書 の写し（非常勤職員等の場合）※後日提出可
<input type="checkbox"/> 勤務条件通知書の写し（非常勤職員等の場合）※後日提出可
<input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)報告書
<input type="checkbox"/> 組合員証、被扶養者証、資格確認書
※ いずれも交付している場合のみ
※ 同じ支部内で職種の変更がない異動のため、被扶養者認定書類は不要

#### 5 異動（所属間異動）

例) 3/31 まで県費の臨時的任用職員(A 学校勤務) → 4/1 から県費の臨時的任用職員(B 学校勤務)

提出書類
<input type="checkbox"/> 短期組合員所属間異動届
※ 任命権者・職員番号の変更が無く、 <u>所属所のみ変更となる場合</u> が該当します。
※ 新所属所から提出してください。
※ 熊本市費職員につきましては、熊本市教育委員会から情報提供予定のため、原則報告不要です。

短期組合員の所属間異動に係る取扱いにつきましては、令和5年6月14日付熊公共第291号にて通知しております。

なお、熊本市立学校につきましては、熊本市教育委員会から情報提供予定のため、原則報告不要です。ただし、人間ドックの申し込み等により、早期に所属所情報を変更したい場合は、上記様式にて変更することも可能です。

3/31 まで短期組合員の方で 4/1 から他共済・他県の組合員(一般・短期)になる方は、転出ではなく「退職」扱いになります。

退職の提出書類は以下のとおりです。

- ・異動報告書

※資格喪失事由は「退職（任継非加入）」を記入してください。

- ・短期組合員退職届書

- ・組合員証、被扶養者証、資格確認書

※いずれも交付している場合のみ

後期高齢者医療制度の被保険者（75 歳以上及び 65 歳以上で一定の障害がある方）は当共済組合の短期給付の対象ではありませんが、システムに情報を登録する必要があるため、個人番号（マイナンバー）報告書以外は提出が必要です。

## 提出書類一覧「C」

※こちらは「被扶養者認定」に係る提出書類一覧です。（一般組合員・短期組合員共通）

被扶養者の認定は、資格取得の内容に応じて必要書類が異なります。以下のフローチャートを確認の上、必要書類の準備をお願いします。

提出書類一覧「A」または「B」の  
「1 採用（1）3月31日時点で組合員資格を有していない、新規で組合員資格を取得する者」  
に該当している。

はい

いいえ

認定希望する対象者を、3月31日時点で被扶養者として一般認定もしくは特別認定していた。  
（他の共済組合、他県の公立学校共済組合で認定していた場合も含む）

いいえ

はい

### 1 新規認定

を参照の上、提出書類の準備をお願いします。

### 2 引き続き認定

を参照の上、提出書類の準備をお願いします。

## 1 新規認定

扶養手当受給者（一般認定）、扶養手当非受給者（特別認定）ともに、『福祉のしおり』のこんなときガイド 3 扶養者を認定・取消するとき を参考に書類を御準備ください。

なお、事実発生年月日を確認する書類は、「3月31日まで加入していた保険者の資格喪失証明書」となります。ただし、3月31日まで加入していた保険者が「公立学校共済組合熊本支部」、「国民健康保険」の場合は添付不要となりますので、付箋等にてその旨をお知らせください。

## 2 引き続き認定

### 提出書類・扶養手当受給者（一般認定）

- 被扶養者認定申告書
- 被扶養者収入条件チェックシート（記入例②）
- 扶養親族届の写し
- 住民票（コピー可）
- 個人番号（マイナンバー）報告書

### 提出書類・扶養手当非受給者（特別認定）

- 被扶養者認定申告書
- 被扶養者収入条件チェックシート（記入例②）
- 申立書
- 戸籍謄本または抄本
- ※ 3月31日時点で公立学校共済組合熊本支部の被扶養者として認定されていた場合、戸籍謄本または抄本の添付は不要です。
- 住民票（コピー可）
- 個人番号（マイナンバー）報告書

次の①、②に該当する方は、追加書類の提出が必要です。(一般認定、特別認定共通)

① 他の共済組合からの転入者が引き続き被扶養者を認定する

以下のいずれかの書類のコピー

- ・被扶養者証（有効期限を経過していないものに限る）
- ・資格確認書（転出日時点で有効期限を経過していないものに限る）
- ・マイナポータルにおける「医療保険の資格情報」をプリントアウトしたもの（保存日時が1か月以内であるものに限る）

※既に証等を返却し、マイナポータルでの確認もできない場合は、3月31日まで加入していた共済組合に「資格喪失証明書」を依頼し、添付してください。

② 引き続き配偶者を認定する

国民年金第3号関係届

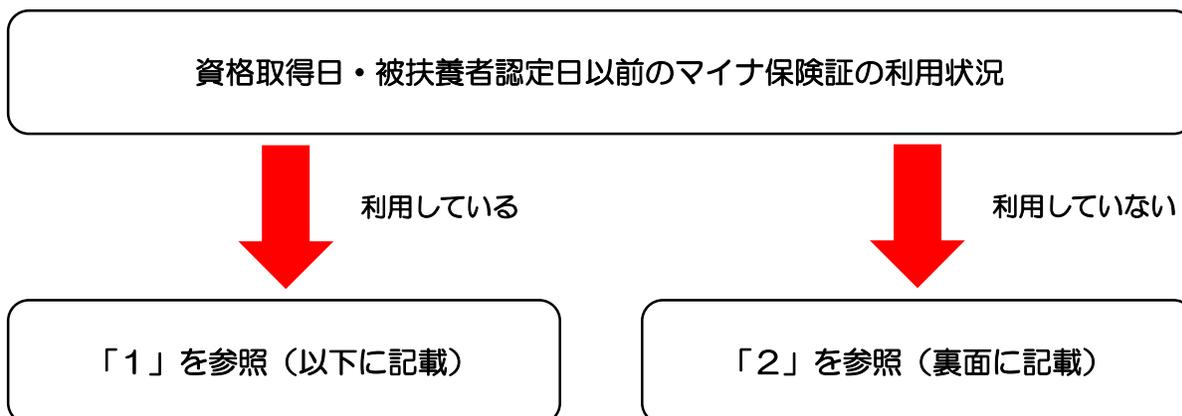
※組合員が65歳未満、被扶養者が20歳以上60歳未満の場合、必要となります。

※組合員種別（一般・短期）により、様式及び手続きの流れが異なります。以下表にて確認をお願いします。

	一般組合員	短期組合員
様式 ダウンロード先	公立学校共済組合熊本支部ホームページ	日本年金機構ホームページ
手続きの流れ	<u>共済組合を経由し</u> 、日本年金機構へ提出。	共済組合にて内容等を確認の上、任命権者等に返却。 その後、 <u>任命権者等より</u> 日本年金機構へ提出。



## 資格取得・被扶養者認定手続き中における医療機関等の受診について



### 1 マイナ保険証を利用している方

- ① 医療機関等にて、マイナンバーカードを提示の上、医療保険者においてデータ登録中である旨を伝える。
- ② 医療機関等に備え付けの「被保険者資格申立書」を記入し、医療機関等の担当者に提出する。  
※参考までに、被保険者資格申立書の記入例を添付しています。
- ③ 受診及び医療費等の支払いを行う。  
※②の申立書の提出により、10割の自己負担ではなく、本来の自己負担額（3割等）の支払いとなります。
- ④ 資格取得手続きが完了後、医療機関等に健康保険の情報（マイナポータル画面、資格確認書、資格情報のお知らせ等）を連絡する。

被保険者資格申立書等、医療機関等における資格確認方法につきましては、厚生労働省ホームページ（[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_50657.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_50657.html)）に掲載されています。

## 2 マイナ保険証を利用していない方

- ① 医療機関等にて、健康保険の手続き中であること、マイナ保険証は使用していないことを伝える。
- ② 受診及び医療費等の支払いを行う。  
※医療機関等によって対応が異なりますが、通常は10割の自己負担となります。
- ③ 共済組合へ療養費の請求を行う。(医療機関等で10割の自己負担となった場合)  
※本来の自己負担額が3割の場合、7割分を療養費として請求してください。  
※請求の詳細につきましては、共済組合から発行されている福祉のしおりをご参照ください。
- ④ 共済組合から療養費の支給を受ける。

**参考：被保険者資格申立書記入例**

※様式は、医療機関等で備え付けのものを使用してください。

## 被保険者資格申立書

有効な保険資格を有しており、医療保険等の被保険者資格について、下記の通り申し立てます。

※ 以下の各項目に可能な範囲で記入いただき、□には、あてはまる場合に「✓」を記入してください。なお、本申立書に記入いただいた情報は、医療機関等の診療報酬請求等に必要範囲でのみ使用し、診療報酬請求等の請求・支払に係る必要な事務を終えた段階で、速やかに廃棄いたします。

資格取得の手続き中であっても、任命権者に共済組合の資格を取得する旨を確認できている場合は✓を記入してください。

### 1 保険資格等に関する事項

保険資格の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有効な保険資格を有している
保険種別	<input checked="" type="checkbox"/> 社保 <input type="checkbox"/> 国保 <input type="checkbox"/> 後期 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> わからない
保険者等名称	公立学校共済組合熊本支部
事業所名※1	熊本市立〇〇小学校
一部負担金の割合※2	<input type="checkbox"/> 3割 <input type="checkbox"/> 2割 <input type="checkbox"/> 1割 <input type="checkbox"/> わからない

勤務先の所属所名を記入してください。

※1 保険種別で社保（保険者が健康保険組合、共済組合、全国健康保険協会の場合）、国保（保険者が国民健康保険組合の場合のみ）、その他（自衛官・公費単独医療の場合）、わからないの□に「✓」を記入された場合は、事業所名（お勤め先の会社名等）の記入をお願いします。

※2 70歳以上の方、または後期高齢者医療の被保険者の方は、一部負担金の割合についてもご記入ください。なお、ご記入いただいた一部負担金の割合が実際と異なっていた場合、後日、保険者から差額を請求等させていただく場合があります。

### 2 マイナンバーカードの券面事項等

氏名	(フリガナ) コウリツ タロウ
	公立 太郎
生年月日	<input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 ○年 ○月 ○日
性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
住所	熊本県〇〇市〇〇-〇〇
	※3 マイナンバーカードの券面に記載された住所以外の居所がある場合はこちらにご記入ください。

※4 マイナンバーカードの券面に記載された氏名、生年月日、性別、住所をそのまま記入いただくとともに、氏名のフリガナも併せてご記入ください。また、マイナンバーカードの券面に記載された住所以外の居所がある場合は、住所欄に併せてご記入ください。

令和 ○年 ○月 ○日

署名 公立 太郎 (患者との関係※5 : )

連絡先電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

※5 (患者との関係) 欄は、保護者の方等が署名された場合にご記入ください。



## よくある質問・お問い合わせ

**【手続き概要】**

Q 昨日書類を提出したのですが、資格確認書はいつ頃届きますか？

A 書類に不備がなければ、共済組合受付後3~4週間程度で発行します。

**【書類の記入・準備】**

Q 被扶養者収入状況チェックシートとは何ですか？

A 「提出書類一覧 C2 引き続き認定」に該当する場合、必要となる様式です。

被扶養者として認定が可能かどうか、対象者に収入状況を必ず確認の上、記入してください。

なお、夫婦で共同扶養している対象者を認定する場合、夫婦間での収入比較を行い、収入が高い方の被扶養者として認定する必要があります。組合員は配偶者に収入状況を確認の上、記入してください。

**また、この様式は4月資格取得者用となっております。通常の扶養認定には使用できません。**

Q 「組合員資格取得届書」の基礎年金番号が分かりません。どうすればよいでしょうか？

A 最寄りの年金事務所にお問い合わせください。なお、基礎年金番号が付番されていない方につきましては、組合員資格取得届書の余白等にその旨を記載してください。後日、個別に対応いたします。

Q 年金加入期間等報告書をねんきんネットを利用して提出したいのですが、日数がかかり、提出が遅くなりそうです。どうすればよいでしょうか？

A 準備ができ次第、提出をお願いします。ただし、その他の提出書類については先に提出をお願いします。

Q 短期給付金送金口座にゆうちょ銀行は登録可能ですか？

A 登録可能です。ただし、支店名等の誤りが多く見受けられるため、受取口座用の支店名等を確認の上、書類の記入をお願いします。

※受取口座用の支店名は漢数字のみ（例：「七一八」等）となっております。「熊本支店」は指定できません。

Q 退職後、再度共済組合の資格を取得することとなりましたが、子どもの扶養認定は、収入の高い配偶者に変更する予定です。扶養者の変更に必要な、退職時の資格喪失証明書は発行してもらえますか？

A 発行可能です。被扶養者証・資格確認書（いずれも発行されている場合のみ）返却時、付箋等にその旨を記載し、提出してください。



## 「被保険者記録照会回答票」の取得方法

ねんきんネット (https://www.nenkin.go.jp/n\_net/) から出力することができます。

ねんきんネットのご利用には登録・ログインが必要です。登録方法はねんきんネットをご確認ください。

### 注意！

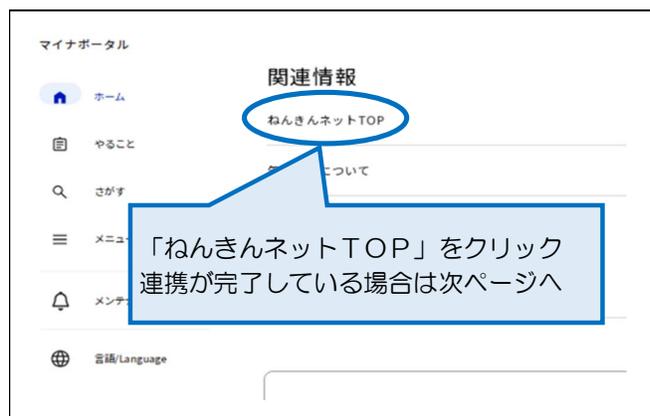
マイナポータル「わたしの情報の確認結果」は、添付書類として受付できません。

マイナポータルからは、以下の手順でねんきんネットにログインして、「被保険者記録照会回答票」を出力してください。(ねんきんネットのID、パスワードをお持ちの方は、ログイン後、次ページに進んでください。)

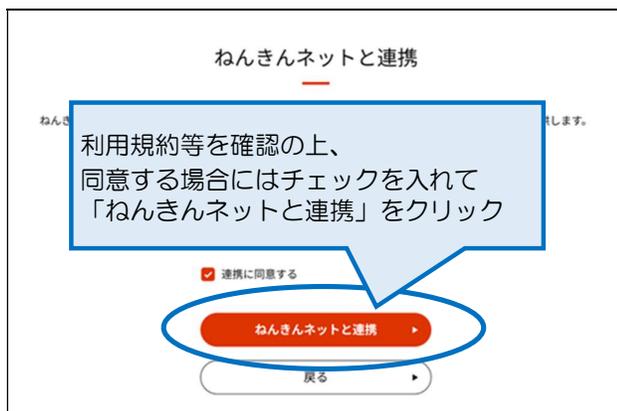
#### STEP.1



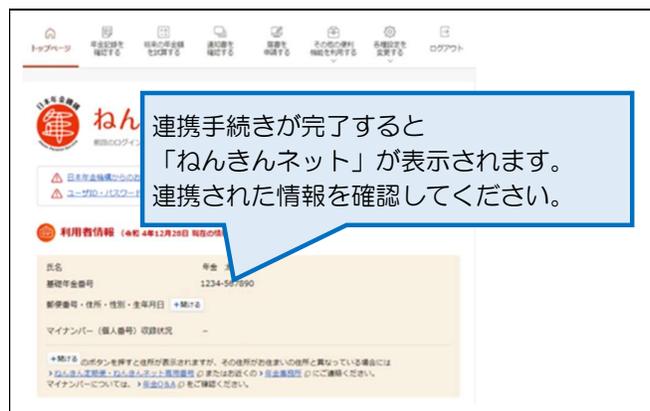
#### STEP.2



#### STEP.3



#### STEP.4



連携手続き完了後、メールアドレスを登録すると利用開始となります。  
連携完了後は、マイナポータル「年金」ページの関連情報「ねんきんネットTOP」をクリックすると「ねんきんネットへアクセスできます。(STEP2参照)



**記入例①-1 一般組合員のみ(短期組合員は提出不要)**

組合員番号  
**1234567**

年金加入期間等報告書

ふりがな	きょうざい たろう		所属機関名	△△小学校									
組合員氏名	共済 太郎		基礎年金番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
生年月日	昭和	平成	3年4月5日										
年金加入期間	年金制度	資格取得年月日	資格喪失年月日	勤務先等		備考							
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 年 月 日 令	昭・平 年 月 日 令	別紙のとおり									
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>「被保険者記録照会回答票」等を添付していただくことにより、「年金加入期間」欄への記入を省略することができます。「被保険者記録照会回答票」の取得方法は別紙4をご覧ください。</li> <li>20歳未満で、公的年金に一度も加入したことがない方は、「年金加入なし」と記入してください。基礎年金番号は記入不要で</li> </ul>											
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 年 月 日 令	昭・平 年 月 日 令										
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	<p><b>注意!</b> 「被保険者記録照会回答票」を添付する場合も、この「年金加入期間等報告書」は提出が必要です。</p>											
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 年 月 日 令	昭・平 年 月 日 令										
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 年 月 日 令	昭・平 年 月 日 令										
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 年 月 日 令	昭・平 年 月 日 令										
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 年 月 日 令	昭・平 年 月 日 令										
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 年 月 日 令	昭・平 年 月 日 令										
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 年 月 日 令	昭・平 年 月 日 令										
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 年 月 日 令	昭・平 年 月 日 令										
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 年 月 日 令	昭・平 年 月 日 令										
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 年 月 日 令	昭・平 年 月 日 令										
	離婚時みなし被保険者期間	昭・平 年 月 日 令	昭・平 年 月 日 令										
	被扶養配偶者みなし被保険者期間	平成 年 月 日 令和	平成 年 月 日 令和										
	年金未加入期間等	昭・平 年 月 日 令	昭・平 年 月 日 令										
		昭・平 年 月 日 令	昭・平 年 月 日 令										
	<p>私の年金加入期間等について、上記のとおり報告します。</p> <p>公立学校共済組合熊本支部長様</p> <p>令和 <input type="checkbox"/> 年 4 月 1 日</p> <p>〒 860-0000 住所 <input type="checkbox"/>市〇〇区△△-〇</p> <p>組合員 氏名 共済 太郎</p>												

記入例①-2 直接記入する場合(短期組合員は提出不要)

組合員番号  
1234567

年金加入期間等報告書

ふりがな	きょうざい たくろう												
組合員氏名	共済 太郎		年金手帳、被保険者記録照会回答票等で確認 △小学校										
生年月日	昭和 平成	3年4月5日	基礎年金番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
年金加入期間	年金制度	資格取得年月日	資格喪失年月日	勤務先等				備考					
	ア 国民年金	20歳の誕生日の前日											
	イ 厚生年金(一般)												
	ウ 厚生年金(国家公務員共済)	昭・平23年4月1日	昭・平26年4月1日	学生				学生納付特例により納付猶予					
	エ 厚生年金(地方公務員共済)	令	令										
	オ 厚生年金(私学共済)												
	カ その他												
	ア 国民年金	就職日	退職日の翌日										
	イ 厚生年金(一般)												
	ウ 厚生年金(国家公務員共済)	昭・平26年4月1日	昭・平27年3月29日	〇〇市立〇〇小学校				臨時採用					
	エ 厚生年金(地方公務員共済)	令	令										
	オ 厚生年金(私学共済)												
カ その他													
ア 国民年金	就職日	退職日の翌日											
イ 厚生年金(一般)													
ウ 厚生年金(国家公務員共済)	昭・平27年4月1日	昭・平〇年4月1日	私立〇〇小学校										
エ 厚生年金(地方公務員共済)	令	令											
オ 厚生年金(私学共済)													
カ その他													
ア 国民年金	公立学校共済組合の資格取得日(就職日)まで記入												
イ 厚生年金(一般)													
ウ 厚生年金(国家公務員共済)	昭・平〇年4月1日	昭・平 年 月 日	△△小学校										
エ 厚生年金(地方公務員共済)	令	令											
オ 厚生年金(私学共済)													
カ その他													
ア 国民年金													
イ 厚生年金(一般)													
ウ 厚生年金(国家公務員共済)	昭・平 年 月 日	昭・平 年 月 日											
エ 厚生年金(地方公務員共済)	令	令											
オ 厚生年金(私学共済)													
カ その他													
離婚時みなし被保険者期間	昭・平 年 月 日		昭・平 年 月 日										
被扶養配偶者みなし被保険者期間	令和		和										
年金未加入期間等	昭・平27年3月29日		昭・平27年4月1日		無職								
	令		令										
	昭・平 年 月 日		昭・平 年 月 日										
	令		令										
私の年金加入期間等について、上記のとおり報告します。													
公立学校共済組合熊本支部長様													
令和 〇年4月1日													
〒 860-0000													
住所 〇〇市〇〇区△△-〇													
組合員													
氏名 共済 太郎													

**Point**

- 地方職員共済組合(知事部局)、市町村職員共済組合(市教委等)、公立学校共済組合等の地方公務員の共済組合は「エ」になります。
- 欄が不足する場合は、コピーしてご使用ください。

記入例②-1 (夫婦共同扶養の場合)

被扶養者収入状況チェックシート (4月資格取得者用)

所属所名	水前寺小学校	組員番号	1234567	組員氏名	公立 太郎
------	--------	------	---------	------	-------

被扶養者認定を希望するご家族の収入状況につきまして、下記の表により確認をお願いします。

必ずご家族本人に確認してください。

被扶養者氏名	公立 一郎	続柄	長男
--------	-------	----	----

所得内訳 (今後1年間の金額)	給与収入 (アルバイト・パート等)	無 ・ <input checked="" type="radio"/> 有	毎月 約	50,000 円
	公的年金 (厚生・遺族・障害等)	<input checked="" type="radio"/> 無 ・ 有	年額	円
	個人年金・財形年金等	<input checked="" type="radio"/> 無 ・ 有	年額	円
	事業所得	<input checked="" type="radio"/> 無 ・ 有	年額	円
	不動産所得	<input checked="" type="radio"/> 無 ・ 有	年額	円
	農業所得	<input checked="" type="radio"/> 無 ・ 有	年額	円
	雇用保険基本手当	<input checked="" type="radio"/> 無 ・ 有	日額	円
	その他の所得	<input checked="" type="radio"/> 無 ・ 有	年額	円
収入額合計 (年額に換算)			年額	600,000 円

60歳未満・障害年金無しの方・・・収入が年額130万円未満、月額108,334円を3ヶ月連続で越えない場合は認定可。

60歳以上又は障害年金有りの方・・・収入が年額180万円未満、月額150,000円を3ヶ月連続で越えない場合は認定可。

雇用保険基本手当を受給している方・・・手当日額3,612円(60歳以上又は障害年金受給者は5,000円)未満の場合は認定可。

子・父母等、夫婦で共同扶養している者を被扶養者とする場合は、以下も必ずご記入ください。

1. 組員の配偶者の有無 ※「無」を選択した場合、3~4は記入不要です。

有 ・ 無

2. 扶養手当の有無

有 ・  無

3. 配偶者は被扶養者、もしくは公立学校共済組員である

はい ・  いいえ

4. 配偶者との収入比較

ご自身の年間収入 5,000,000 円

今後1年間のおおよその金額を記入してください。

配偶者の年間収入 4,000,000 円

※ご自身の年間収入が多い場合、又は収入の差が多い方の1割以内の場合は引続き認定可。

記入例②-2 (夫婦共同扶養以外の場合)

被扶養者収入状況チェックシート (4月資格取得者用)

所属所名	水前寺小学校	組員番号	1234567	組員氏名	公立 太郎
------	--------	------	---------	------	-------

被扶養者認定を希望するご家族の収入状況につきまして、下記の表により確認をお願いします。

必ずご家族本人に確認してください。

被扶養者氏名	公立 花子	続柄	妻
--------	-------	----	---

所得内訳 (今後1年間の金額)	給与収入 (アルバイト・パート等)	無 ・ <input checked="" type="radio"/> 有	毎月 約	50,000 円
	公的年金 (厚生・遺族・障害等)	無 ・ <input checked="" type="radio"/> 有	年額	800,000 円 <small>年間180万円以上の場合は認定不可。</small>
	個人年金・財形年金等	<input checked="" type="radio"/> 無 ・ 有	年額	円
	事業所得	<input checked="" type="radio"/> 無 ・ 有	年額	円
	不動産所得	<input checked="" type="radio"/> 無 ・ 有	年額	円
	農業所得	<input checked="" type="radio"/> 無 ・ 有	年額	円
	雇用保険基本手当	<input checked="" type="radio"/> 無 ・ 有	日額	円
	その他の所得	<input checked="" type="radio"/> 無 ・ 有	年額	円
収入額合計 (年額に換算)			年額	1,400,000 円

60歳未満・障害年金無しの方・・・収入が年額130万円未満、月額108,334円を3ヶ月連続で越えない場合は認定可。

60歳以上又は障害年金有りの方・・・収入が年額180万円未満、月額150,000円を3ヶ月連続で越えない場合は認定可。

雇用保険基本手当を受給している方・・・手当日額3,612円(60歳以上又は障害年金受給者は5,000円)未満の場合は認定可。

子・父母等、夫婦で共同扶養している者を被扶養者とする場合は、以下も必ずご記入ください。

1. 組員の配偶者の有無 ※「無」を選択した場合、3~4は記入不要です。 有 ・ 無

---

2. 扶養手当の有無 有 ・ 無

---

3. 配偶者は被扶養者、もしくは公立学校共済組員である はい ・ いいえ

---

4. 配偶者との収入比較

ご自身の年間収入 円

---

今後1年間のおおよその金額を記入してください。

配偶者の年間収入 円

---

※ご自身の年間収入が多い場合、又は収入の差が多い方の1割以内の場合は引続き認定可。