

年度末・年度初めの 事務手続き要領

～令和7年版～

昨年度からの主な変更点

- ・新規資格取得者に対して組合員証の発行ができません。マイナ保険証保有の有無に応じて原則有効期限が1か月又は5年の資格確認書を交付します。
- ・組合員が他の都道府県の公立学校へ転出する場合、組合員証等は転出元（三重支部）へ返却してください。



公立学校共済組合三重支部

R7.2

目 次

	公立学校共済組合に係る異動関係手続き一覧
P1	① 資格喪失（退職又は週 20 時間未満勤務等）となる方
P1	② 他の公務員共済組合へ転出する方
P1	③ 他都道府県の公立学校共済組合へ転出する方
P2	④ 新規に一般組合員となる方
P2	⑤ 新規に短期組合員となる方
P3	⑥ 他の公務員共済組合から公立学校共済組合に転入する方
P3	⑦ 他都道府県の公立学校から三重県の公立学校に転入する方
P4	⑧ 一般組合員から短期組合員となる方
P4	⑨ 短期組合員から一般組合員となる方
P5	⑩ 任用期間が更新される方
P6	⑪ 派遣職員（公益法人、海外日本人学校、海外研修、配偶者同行休業）の方
P6	⑫ 公立共済組合の老齢厚生年金を受給している一般組合員が資格喪失又は短期組合員になる場合
P7	⑬ 年度末・年度初めの手続き共通事項
P7	（１）組合員証等について
P7	（２）任意継続組合員制度について
P8	（３）人事記録カードの写しについて
P8	（４）貸付けを受けている方が退職する場合の手続きについて
P8	（５）貸付けを受けている方が転出する場合の手続きについて
P9	（６）宿泊施設特別利用者証について
P9	（７）公立共済福祉保険制度の手続きについて
P9	（８）アイリスプランの手続きについて
P11	⑭ 被扶養者の手続きについて
P12	（１）被扶養者認定申告書について（普通認定）
P12	（２）被扶養者特別認定申請書について（特別認定）
P12	（３）転入者の被扶養者申請について
P12	（４）被扶養者取消申告書について
P12	（５）国民年金第 3 号被保険者関係届・国民年金第 3 号被保険者住所変更届について
P13	（６）公立学校共済組合の被扶養者認定基準
P14	⑮ 医療費に関する手続き・届出について
P14	（１）医療費助成制度の対象となっている場合
P14	（２）組合員証等を提示せず医療機関を受診した場合
P15	各種申請・申告書用紙のダウンロード手順
P16	年金加入期間等報告書の記入について
P17	臨時的任用職員・会計年度任用職員について
巻末	年度末・年度初めの事務手続き Q&A
	用語・様式解説集

公立学校共済組合に係る異動関係手続き一覧

4月からの状態 3月までの状態		正規職員	暫定再任用フルタイム職員	任期付職員	臨時的任用職員、会計年度任用職員（週20時間以上勤務）	暫定再任用短時間職員（週20時間以上勤務）、定年 前再任用短時間勤務（週20時間以上勤務）	退職、非常勤職員、暫定再任用短時間職員及び定年 前再任用短時間勤務（週20時間未満勤務）	他の公務員共済組合（私学に再就職は左記の「退職」）	他都道府県の公立学校共済組合
一般組合員	正規職員	手続きなし		手続きなし	P4⑧	P4⑧	P1①	P1②	P1③
	暫定再任用フルタイム職員	—	手続きなし（P5⑩）	手続きなし（P5⑩）	P4⑧	P4⑧	P1①	P1②	P1③
	任期付職員	手続きなし	—	手続きなし（P5⑩）	P4⑧	—	P1①	P1②	P1③
短期組合員	臨時的任用職員、会計年度任用職員（週20時間以上勤務）	P4⑨	—	P4⑨	手続きなし（P5⑩）	—	P1①	P1②	P1③
	暫定再任用短時間職員（週20時間以上勤務）	—	P4⑨	P4⑨	手続きなし（P5⑩）	手続きなし（P5⑩）	P1①	P1②	P1③
非組合員	非常勤職員、暫定再任用短時間職員（週20時間未満勤務）	P2④	P2④	P2④	P2⑤	P2⑤	—	—	—
	学生、会社員、私学職員、無職等	P2④	—	P2④	P2⑤	—	—	—	—
他共済組合員	他の公務員共済組合	P3⑥	P3⑥	P3⑥	P3⑥	P3⑥	—	—	—
	他都道府県の公立学校共済組合	P3⑦	—	P3⑦	P3⑦	—	—	—	—

（注）市町費職員について、「手続きなし」に該当する方は組合員本人は手続き不要です。

ただし、所属所の異動がある場合（県費職員から市町費職員になる場合等）については市町の担当者から「組合員異動報告書」をご提出いただく必要があります。（P5⑩（2）参照）

○ その他の手続きについて

- ・日本人学校へ赴任又は配偶者同行休業により海外へ渡航する組合員、もしくは海外から帰国した組合員の手続き：P6⑪
- ・任意継続組合員の手続き：P7（2）
- ・貸付を受けている方の手続き：P8（4）、（5）
- ・福祉事業（宿泊施設特別利用者証、福祉保険制度、アイリスプラン）の手続き：P9
- ・被扶養者に関する手続き：P11
- ・医療費に関する手続き：P14

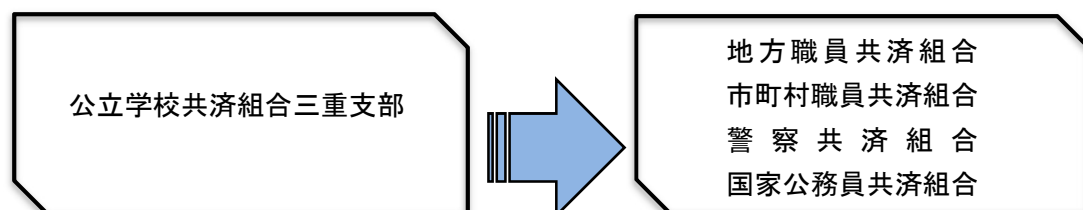
① 資格喪失（退職又は週 20 時間未満勤務等）となる方

◎提出書類

届出用紙	備考
退職（転出）届書	「組合員証及びその他の証（P7(1)参照）」と、一般組合員は「人事記録カードの写し（P8(3)参照）」を添付。
年金関係書類	共済組合の老齢年金を既に受給している一般組合員のみ。P6⑫参照。
任意継続組合員申出書 及び 預金口座振替依頼（申込）書	任意継続組合員加入希望者のみ。P7(2)参照。

（注記）貸付を受けている方は、P8(4)を参照してください。

② 他の公務員共済組合へ転出する方



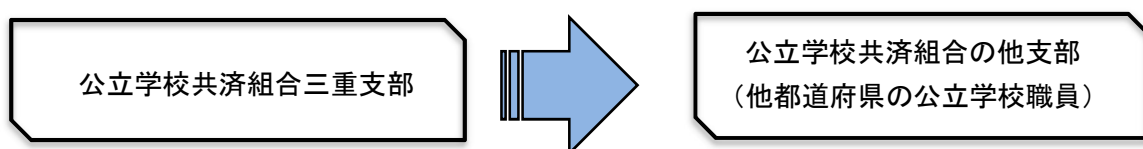
◎提出書類

届出用紙	備考
退職（転出）届書	「組合員証及びその他の証（P7(1)参照）※」と、一般組合員は「人事記録カードの写し（P8(3)参照）」も添付。
年金受給者再就職届書	当共済組合の老齢又は障害の年金を受給中の方。「年金証書の原本」を添付して転出先の公務員共済組合へ提出してください。

（注記）貸付を受けている方は、P8(5)を参照してください。

※ 転出先の公務員共済組合から、公立学校共済組合の組合員証及びその他の証のコピーの提示を求められることがあります。コピーをとってから公立学校共済組合に返却してください。

③ 他都道府県の公立学校共済組合へ転出する方



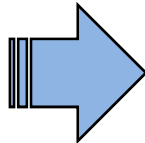
◎提出書類

届出用紙	備考
退職（転出）届書	「組合員証及びその他の証」と一般組合員は「人事記録カードの写し（P8(3)参照）」を添付。

（注記）貸付を受けている方は、P8(5)を参照してください。

④ 新規に一般組合員となる方

- ・ 学生、会社員、私立学校職員、無職等
- ・ 暫定再任用短時間職員（週 20 時間未満勤務）
- ・ 非常勤職員等（週 20 時間未満勤務）



- ・ 正規職員
- ・ 暫定再任用フルタイム職員
- ・ 任期付職員

◎提出書類

届出用紙	備考
一般組合員資格取得届書	個人番号報告書を添付。市町費職員は辞令等の写しも添付。
年金加入期間等報告書	
年金受給者再就職届書	公務員共済組合の老齢又は障害の年金を受給中の場合
被扶養者認定に係る書類	被扶養者がいる組合員が対象。P11 参照



事務担当の方へ

「組合員資格取得届書」の提出期日等の詳細については、3月中旬に別途各所属所長あてに通知しますので、提出について遺漏のないようご注意願います。

⑤ 新規に短期組合員となる方

- ・ 学生、会社員、私立学校職員、無職等
- ・ 再任用短時間職員（週 20 時間未満勤務）
- ・ 非常勤職員等（週 20 時間未満勤務）



- ・ 臨時的任用職員
- ・ 暫定再任用短時間職員（週 20 時間以上勤務）
- ・ 支援員等（週 20 時間以上勤務）

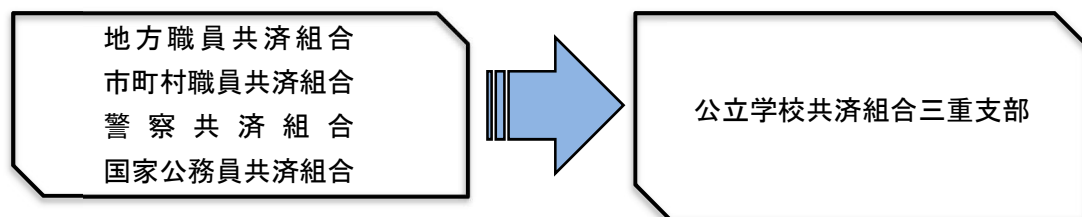
◎提出書類

届出用紙	備考
短期組合員資格取得届書	個人番号報告書を添付。市町費職員は短期組合員となることが分かるものも添付。
被扶養者認定に係る書類	被扶養者がいる組合員が対象。P11 参照

臨時的任用職員として任用される直前に事務引継ぎとして 1 日だけ任用がある場合、短期組合員の資格取得日はその事務引継ぎの日となりますのでご注意ください。

また、短期組合員は共済組合とは別に厚生年金の加入手続きを行う必要もありますので遺漏なきようお願いします。厚生年金の手続きについては給与担当部署へお問い合わせください。

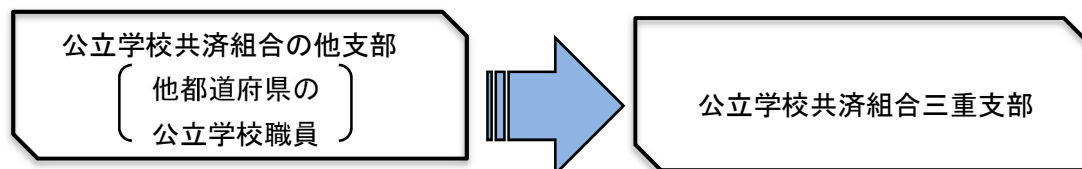
⑥ 他の公務員共済組合から公立学校共済組合に転入する方



◎提出書類

届出用紙	備考
一般組合員資格取得届書 又は 短期組合員資格取得届書	一般組合員となる方は「一般組合員資格取得届書」を、短期組合員となる方は「短期組合員資格取得届書」に個人番号報告書を添付して提出。市町費職員は辞令等も添付。
年金加入期間等報告書	一般組合員となる方のみ提出。
年金受給者再就職届書	一般組合員となる方のうち、他の公務員共済組合の老齢又は障害の年金を受給中の方。転入元の共済組合の様式で、年金証書の原本を添付して提出してください。
被扶養者認定申告書類	被扶養者がいる組合員が対象。P11 参照

⑦ 他都道府県の公立学校から三重県の公立学校に転入する方

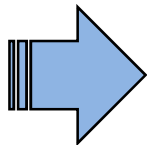


◎提出書類

届出用紙	備考
一般組合員資格取得届書 又は 短期組合員資格取得届書	一般組合員となる方は「一般組合員資格取得届書」を、短期組合員となる方は「短期組合員資格取得届書」に個人番号報告書を添付して提出。市町費職員は辞令等も添付。
年金加入期間等報告書	一般組合員となる方のみ提出。
被扶養者認定申告書類	被扶養者がいる組合員が対象。P11 参照

⑧ 一般組合員から短期組合員となる方

- ・ 正規職員
- ・ 暫定再任用フルタイム職員
- ・ 任期付職員



- ・ 定年前再任用短時間職員（週 20 時間以上勤務）
- ・ 暫定再任用短時間（週 20 時間以上勤務）職員
- ・ 臨時的任用職員

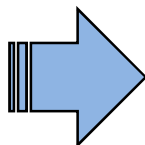
◎提出書類

届出用紙	備考
再任用等報告書	3 月に在籍の所属所から「人事記録カードの写し（P8（3）参照）」を添付して提出。
組合員異動報告書	4 月の異動先の所属所が提出。市町費職員は辞令等を添付。
国民年金第 3 号被保険者関係届	国民年金第 3 号被保険者に該当する被扶養配偶者がいる場合。 P12(5) 参照
年金関係書類	既に公立学校共済組合の老齢年金を受給している方。P6⑫参照。

（注記）貸付を受けている方は、P8(4)を参照してください。

⑨ 短期組合員から一般組合員となる方

- ・ 臨時的任用職員
- ・ 暫定再任用短時間職員（週 20 時間以上勤務）
- ・ 支援員等（週 20 時間以上勤務）



- ・ 正規職員
- ・ 暫定再任用フルタイム職員
- ・ 任期付職員

◎提出書類

届出用紙	備考
組合員異動報告書	4 月の異動先の所属所から提出。市町費職員は辞令等を添付。
年金加入期間等報告書	「組合員異動報告書」に添付して提出。
国民年金第 3 号被保険者関係届	国民年金第 3 号被保険者に該当する被扶養配偶者がいる場合。 P12(5) 参照
年金受給者再就職届書	公務員共済組合の老齢又は障害の年金を受給している方のみ。
職員調書 及び 出勤簿の写し	市町費職員のうち、地方公務員等共済組合法施行令第 2 条第 5 項に該当（月 18 日以上勤務が 12 か月連続）して一般組合員となる方。

⑩ 任用期間が更新される方

任期を定めて任用されている方が、その任用を退職（任期終了）して、全く別の採用（任用）があったとしても、公立学校共済組合三重支部の組合員資格が引き続くならば、共済組合内では次のとおり取り扱います。組合員種別の変更も無い場合、組合員本人の手続きは不要です。

ただし、勤務地の異動やその他の事情により転居した場合は「記載事項等変更申告書」にて住所変更を届け出てください。

（１） 県費職員について

県費の再任用職員、臨時的任用職員及び支援員等の会計年度任用職員については、任用が更新された場合や、新たな任用となった場合であっても、組合員種別が変わることなく引き続いて組合員となるような任用であれば共済組合に手続きの必要はありません。職員番号や職名が変わることがあったとしてもお手持ちの組合員証はそのまま使用できます。

任用終了日と開始日の前後について、「前の任用終了日から後の任用開始日までの間が１４日以内（冬季休業、学年末休業及び学年始休業を除く）」かつ「前の任用終了日時点で後の任用（同一の任命権者によるものに限る。）の予定が決まっている」場合、組合員資格は喪失せずに引き続きますので前段と同様に手続き不要です。ただし、小中学校から県立学校、県立学校から小中学校への異動で、前後の任用に空白期間がある場合は資格喪失する場合があります。



事務担当の方へ

県費の臨時的任用職員について、年度途中に任用終了となる方が在籍する所属所へは、任用終了に関する案内を送付しているところですが、全ての臨時的任用職員は３月３１日で任期が切れるため、３月３１日で任用が終了する旨の案内は送付しません。ご了承ください。

（２） 市町費職員について

◎提出書類

届出用紙	添付書類
組合員異動報告書	異動内容が分かる辞令や履歴書の写し（原本証明不要）

市町費職員のうち次の異動があった場合はご提出ください。引き続き公立学校共済組合の組合員であるため、組合員証等は既にお持ちのものを引き続き使用してください。

ただし、勤務先が公立学校以外の施設（保育園、児童施設、給食センター、その他市町部局）である場合は市町村職員共済組合への転出となります。（P1②参照）

○ 市町費職員の「組合員異動報告書」提出例

- ・ 種別変更となる場合（前頁⑧および⑨参照）
- ・ 県費職員が市町費職員となる。（公立学校に勤務する場合のみ）
- ・ 同一市町内であっても幼稚園（教育委員会所管）と新幼保一体型認定こども園（市町部局所管）で異動があり、当支部管理上の所属所も変更となった。
- ・ 別の市町の職員となった。（自己都合退職から新規採用された場合も含む）

⑪ 派遣職員（公益法人、海外日本人学校、海外研修、配偶者同行休業）の方

（１） 公益法人等へ派遣される職員

◎提出書類

届出用紙	添付書類
組合員異動報告書	異動内容が分かる辞令や履歴書の写し（原本証明不要）

「公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律第２条第１項」により公益法人等へ派遣される職員は、引き続き組合員となり福祉事業も利用できます。

（２） 海外の日本人学校へ派遣、海外研修、配偶者同行休業を取得する職員、又は帰国した職員

◎提出書類

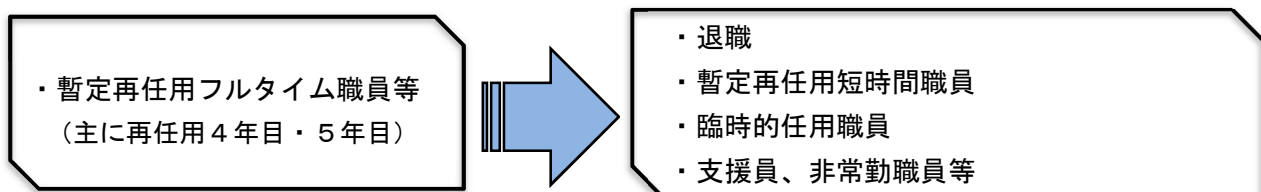
届出用紙	備考
記載事項等変更申告書	海外へ行った際の現地の住所については、国名だけ記載いただければ構いません。
介護保険第２号被保険者資格取得・喪失届書	40 歳以上 65 歳未満の方が、国内に住所を有しなくなる場合、又は海外から帰国して国内に住所を有する場合に提出。
国民年金第３号被保険者関係届	海外に同行する被扶養者配偶者がいる場合に「記載事項変更申告書」に添付。「国民年金第３号被保険者住所変更届」ではありません。
償還猶予申出書 ※	貸付を受けている方が配偶者同行休業をする場合に提出。

（注記）海外に行く際と、再び国内に住所を有する際のそれぞれで書類を提出いただく必要があります。

※ 配偶者同行休業の承認を受けた場合、申出により休業承認期間の範囲内かつ３年以内は償還猶予の適用を受けることが可能です。対象となる貸付金は特別貸付け、高額医療貸付け及び出産貸付け以外の貸付けです。猶予を希望する月の前月の 20 日までに届け出てください。

⑫ 公立共済組合の老齢厚生年金を受給している一般組合員が

資格喪失又は短期組合員になる場合



◎提出書類

届出用紙	備考
年金関係書類	令和 7 年 2 月 6 日付け公共三第 1121 号にて、4 月以降の加入状況調査票を所属所長及び該当者あてに送付しています。その報告に基づき、一般組合員資格を喪失する方に共済組合から送付します。

（注記）退職する場合や週 20 時間未満勤務となる場合は P1①の手続きを、週 20 時間以上勤務のため短期組合員となる場合は P4⑧の手続きも行ってください。

⑬ 年度末・年度初めの手続き共通事項

(1) 組合員証等について

(ア) 資格喪失するとき

当共済組合が発行する組合員証等（組合員証、被扶養者証、資格確認書、限度額適用認定証、高齢受給者証等）については、組合員が資格喪失した日から使用できません。速やかに「退職（転出）届書」に添付して返却してください。なお、資格確認書が交付されている方は、有効期限内である場合に限り、返却が必要となります。任意継続組合員制度に加入する場合も必ず返却してください。「資格情報のお知らせ」の返却は不要です。

もし返却すべき組合員証等を破棄・紛失している場合は「再交付申請書」を「退職（転出）届書」と併せてご提出ください。

資格喪失後に組合員証等を使用して保険診療を受けた場合、当支部が保険医療機関に支払った医療費や各種給付金については、全額返還していただくことになります。

「資格喪失証明書」が必要な方は「退職（転出）届書」の発行希望欄にチェックをしてください。自宅あてに送付します。被扶養者がいる方は被扶養者も記載したものを発行します。

(イ) 資格取得するとき

4 月は資格確認書の発行件数が非常に多いため、お手元に届くまで日数を要しますのでご了承ください。また、当支部では資格確認書の代わりになる資格証明書は発行しておりません。

マイナ保険証を保有している方は有効期限 1 か月、マイナ保険証を保有していない方は有効期限原則 5 年の資格確認書を交付します。

(2) 任意継続組合員制度について

資格喪失後も任意継続掛金を納付することにより、最長で 2 年間、現職時とほぼ同様の短期給付の適用を受けることができる制度です。

引き続き組合員期間が 1 年と 1 日以上ある方が加入することができます。

詳細は所属所長あて通知（令和 7 年 1 月 9 日付公共三第 1026 号）を参照ください。

(ア) 加入手続き

「任意継続組合員申出書」及び「預金口座振替依頼（申込）書」を当支部へ提出し、なおかつその書類提出に基づいて当支部から送付する納付書にて初回の掛金を納付するまでの手続きを退職の日から起算して 20 日を経過する日までに行ってください。

(イ) 事前受付

年度末退職予定者の加入申込の事前受付を行っています。この期間に申しいただき、年度末時点で掛金の納付が確認できた方のうち、マイナ保険証をお持ちでない方には、4 月初旬に資格確認書を自宅あてに送付します。

○ 令和 7 年 3 月 31 日退職者の手続き期限

事前受付期間：令和 7 年 2 月 28 日（金）まで（申出書必着）

最終受付期間：令和 7 年 4 月 18 日（金）まで（申出書必着、かつ掛金の納付期限）

(3) 人事記録カードの写しについて

各手続き書類に添付していただく人事記録カードの写しについては、退職（異動）の発令事項が記載されたもので、所属所長（市町費職員は任命権者）の記載事項証明又は原本証明が必要です。証明日は退職日以降をお願いします。（例：年度末退職者の証明日は3月31日で可）

県費教職員の電算システムにより出力された人事記録カードは、平成5年度以前の期間について給与の発令事項が省略されているため、平成5年度以前に採用された方は従前の手書きのものを併せて送付してください。ただし、県費教職員であっても任期付職員については添付不要です。

(4) 貸付けを受けている方が退職する場合の手続きについて

貸付けを受けている方が退職（再任用職員等になる場合を含む。）する場合は即時償還（全額償還）の対象となります。3月分給与から控除した後の未償還元金に、退職手当支給日までの利息を加えた額を退職手当から控除させていただきますのでご承知おきください。（手続き不要）

退職手当が未償還元利金を下回る場合は、振込依頼書をご自宅に送付しますので、不足額を払い込んでください。毎月1日を経過すると1か月分の利息が加算されますのでご注意ください。

(5) 貸付けを受けている方が転出する場合の手続きについて

貸付けを受けている方が転出する場合、下記の手続きが必要となります。転出が決まり次第、早急に当支部の貸付担当までご連絡ください。

なお、退職手当が支給される場合は前項の退職する場合と同様の取扱いになります。

転出先	手続き
<u>公立学校共済組合</u> の他都道府県支部	→ 次の①、②いずれかを選択 ①未償還元金を一括して償還（即時償還） ②転出先の支部で償還を継続
地方公務員共済組合 <u>三重県</u> 支部 警察共済組合 <u>三重県</u> 支部 <u>三重県</u> 市町村職員共済組合共済組合	→ 次の①、②いずれかを選択 ①未償還元金を一括して償還（即時償還） ②徴収嘱託制度を利用
他都道府県（ <u>三重県</u> 以外）の 〔 地方職員共済組合 警察共済組合 市町村職員共済組合 〕	未償還元金を一括して償還（即時償還）
国家公務員共済組合 〔 文部科学省共済組合 三重大学支部など 〕	→ 次の①、②いずれかを選択 ①未償還元金を一括して償還（即時償還） ②償還継続制度を利用

（注記）転出に伴い未償還元金を一括して償還（即時償還）する場合、当該償還に必要な資金を転出先の共済組合で借りること（借換え）ができます。転出先共済組合での借換えにあたっては当支部が発行する「貸付金残高証明書」が必要になりますのでお申し出ください。

また、未償還元利金が返済されるまでの間、当支部から借り受けている未償還元金に利息が発生しますので、手続きは早めに済ませてください。

(6) 宿泊施設特別利用者証について

退職後、公立学校共済組合の宿泊（保養）施設を利用する際に組合員と同等の料金で利用することができるものです。

ライフプラン第3期セミナーに参加する方にはセミナー会場において配付します。(手続き不要)

ライフプラン第3期セミナーに参加しない方で、利用者証の交付を希望する方は、「宿泊施設特別利用者証交付申請書」を提出してください。後日、当支部からご自宅へ利用者証を送付します。

(7) 公立共済福祉保険制度に関する手続きについて

退職時の年齢にかかわらず、退職（組合員資格喪失）後も継続加入となります。

退職した年の10月31日まで保障が継続され、脱退のお申出がない場合は、11月1日以降も自動更新となります。保険期間は1年間（11月1日～翌年10月31日）で、以後毎年更新されます。脱退・減額は、毎年7月頃にご自宅へ届く更新手続きで手続きができますが、新規加入・増額の取扱いはできません。

退職に当たって住所、電話番号、登録口座等に変更がある場合は、福祉保険制度加入者票（毎年10月及び4月送付）に同封されている「公立共済福祉保険制度異動変更連絡票（返信用はがき）」により、変更の手続きを行ってください。

○ 公立共済福祉保険制度のお問い合わせ先

公立学校共済組合福祉保険制度担当

TEL 0120-778-599（通話料無料）

受付時間：月～金曜日（祝日・年末年始を除く）10：00～16：00

(8) アイリスプランに関する手続きについて

(ア) 満 60 歳以上で退職した場合

a. 年金コース

満 60 歳以上（年度末時点）の加入者に、12 月末頃、ご自宅あてに退職後の取扱いについての案内書類を送付します。その案内にしたがって手続きを行ってください。

b. 医療・日常事故コース

退職による手続きはありません。

退職を機に内容変更及び、次年度の継続をしない場合は、毎年 10 月下旬に自宅あてに送付される満期のお知らせに同封の「契約変更届（毎年 11 月中旬頃に締切）」に必要事項を記入のうえ、送付してください。

年度途中の解約を希望する場合は教職員生涯福祉財団サービスセンターに連絡してください。

住所、氏名、電話番号、勤務先、振替口座などに変更があった場合は、「変更訂正届（契約後ご自宅に送付されたハンドブック綴込みのはがき）」の該当欄に、記入、押印のうえ送付してください。

c. 介護保障コース

退職による手続きはありません。

掛金が月払いの場合は、掛金の払込みは 60 歳に達する年度で終了となります。

住所、氏名、電話番号、勤務先、振替口座などに変更があった場合は、「変更訂正届（毎年の契約内容のお知らせに同封のはがき）」の該当欄に記入・押印のうえ、送付してください。

(イ) 満 60 歳未満で退職した場合

a. 年金コース

退職により制度から脱退となりますので、教職員生涯福祉財団サービスセンターに連絡してください。

b. 医療・日常事故コース 及び c. 介護保障コース

満 60 歳以上で退職した場合と同じ取扱いになります。

○ a. 年金コース 及び b. 医療・日常事故コースのお問い合わせ先

教職員生涯福祉財団サービスセンター

TEL 0120-491-294（通話料無料）

受付時間：月～金曜日（祝日・年末年始を除く）10：00 ～ 17：00

○ c. 介護保障コースのお問い合わせ先

株式会社一ツ橋サービス

TEL 0120-878-626（通話料無料）

受付時間：月～金曜日（祝日・年末年始を除く）10：00 ～ 17：00

⑭ 被扶養者の手続きについて

◎提出書類

届出用紙	添付書類	備考
・給与の扶養手当の対象者を被扶養者認定するとき 「被扶養者認定申告書」	対象者の住民票※、個人番号報告書	
	国民年金第3号被保険者関係届	組合員が65歳未満かつ、被扶養者が20歳以上60歳未満の配偶者の場合
	配偶者の基礎年金番号が分かるもの※	
・給与の扶養手当の対象外の被扶養者を認定するとき 「被扶養者特別認定申請書」	扶養の申立書、個人番号報告書	共済組合の様式
	各種添付書類	「扶養の申立書」裏面参照
	国民年金第3号被保険者関係届	組合員が65歳未満かつ、被扶養者が20歳以上60歳未満の配偶者の場合
	配偶者の基礎年金番号が分かるもの※	
・被扶養者を扶養から外するとき 「被扶養者取消申告書」	当支部発行の被扶養者証又は資格確認書（有効期限内のもの）	限度額適用認証や高齢受給者証が発行されている方は、それも返却してください。
	取消事実とその年月日が分かるもの※	資格確認書、資格情報のお知らせ、就業証明、雇用契約書のコピー等
	国民年金第3号被保険者関係届	組合員が65歳未満かつ、被扶養者が20歳以上60歳未満の配偶者であり、その配偶者は取消日から厚生年金に加入しない場合
・組合員が一般・短期の間で種別変更があったとき 「国民年金第3号被保険者関係届」	なし	組合員が65歳未満かつ、20歳以上60歳未満の被扶養配偶者がいる場合

※印の添付書類はコピーで構いません。

被扶養者の認定又は取消を行う事由が発生したときは速やかに手続き書類をご提出ください。

共済組合における被扶養者とは、健康保険制度での被扶養者のことを指します。給与の扶養手当や税法（年末調整）での被扶養者とは異なります。

なお、収入額が基準以下でも、75歳以上の方や、アルバイト先で健康保険に加入してる方などは、扶養手当の対象となっても共済組合での被扶養者認定はできませんのでご注意ください。

扶養手当の手続きだけを行い、共済組合の被扶養者関係手続きを失念される方がよく見受けられますので遺漏の無いようお願いいたします。

「被扶養者認定申告書」及び「被扶養者特別認定申請書」については、扶養の事実が生じた日から30日以内に届け出れば、事実が生じた日からの認定になります。ただし、30日を超えて届け出た場合は、所属所がその届出を受理した日からの認定になります。なお、所属所が受理した日は、申告書に押印していただく所属所受付印の日付をもって判断します。

(1) 被扶養者認定申告書について（普通認定）

給与の扶養手当の対象者を共済組合の被扶養者としても申告する方法を「普通認定」と言います。この場合、扶養手当の事後確認等で扶養の状態を確認していただくので、共済組合への提出書類は簡略化することができます。新たに被扶養者を共済組合へ申告する際は「被扶養者認定申告書」と添付書類をご提出ください。ただし、扶養手当の対象であっても、共済組合の扶養は対象外となる場合がありますのでご注意ください。

(2) 被扶養者特別認定申請書について（特別認定）

給与の扶養手当の対象外であっても、共済組合の扶養の基準を満たしている場合は、「特別認定」として申請いただくことが可能です。新たに特別認定で被扶養者を申告する場合や、扶養手当の喪失により普通認定から特別認定となる際は「被扶養者特別認定申請書」と添付書類をご提出ください。

特別認定の対象となっている方は、毎年7月に扶養の条件を引き続き満たしているかの調査（資格確認）を実施します。その際は所属所宛に通知をいたします。

今年度中に満22歳になった扶養手当の支給対象である被扶養者（普通認定該当者）については、原則、3月31日で普通認定における認定期限が満了となります。

該当者については3月中旬に該当所属所長及び組合員あてに通知しますので、4月1日以降も認定を継続する必要がある場合は、4月1日から4月30日までの間に被扶養者特別認定の申請手続き（認定区分変更）を行ってください。手続きが5月以降になった場合、いったん扶養の取り消しとなり、被扶養者特別認定申請書の所属所受付日が再認定日となります。

なお、被扶養者が重い障害状態にあり、引き続き扶養手当の支給対象として認定されている場合は共済組合の認定区分も普通認定のままとなりますので、その際は被扶養者認定申告書をご提出ください。

(3) 転入者の被扶養者申請について

前に所属していた公務員共済組合で特別認定を受けていた被扶養者を公立学校共済組合でも引き続き被扶養者として特別認定申請をする場合は、前に所属していた共済組合から交付されている被扶養者証又は資格確認書の写し、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（保存日時が申請書類提出日前1か月以内のものに限る）のいずれかを被扶養者の申請書類に添付することで、添付書類を省略することができます。

ただし、20歳以上60歳未満の配偶者の被扶養者認定申請を行う場合の「国民年金第3号被保険者関係届」、「配偶者の基礎年金番号の分かるもの」及び「個人番号報告書」の添付を省略することはできません。

(4) 被扶養者取消申告書について

就職や収入超過などの扶養から外れる事由が発生した場合、その発生した日から被扶養者の認定を取り消します。手続きを怠ると被扶養者としての要件を欠いた後に当支部が保険医療機関に支払った医療費や各種給付金をまとめて返納していただくことになりますのでご注意ください。

普通認定の認定期限満了と共に共済組合の被扶養者からも抜ける場合、共済組合へは被扶養者取消申告書をご提出いただく必要があります。

(5) 国民年金第3号被保険者関係届・国民年金第3号被保険者住所変更届について

組合員が65歳未満かつ、被扶養者が20歳以上60歳未満の配偶者の場合、その配偶者は「国民年金第3号被保険者」と言い、国民年金の保険料が免除されます。そのためこれに該当する方が「新たに被扶養者となったとき」、「被扶養者から外れるとき」、「住所変更があったとき」、「組合員本人が一般組合員と短期組合員の間で異動があったとき」は手続き書類の提出が必要です。

(6) 公立学校共済組合の被扶養者認定基準

- ① 被扶養者は75歳未満であり、他の健康保険に加入していない三親等以内の者で、組合員が主たる生計維持者であること。
- ② 被扶養者の収入は年額130万円（月額108,334円）未満であること。ただし、被扶養者が「60歳以上の者」又は「障害を事由とする公的年金受給者」の場合は、収入が年額180万円（月額15万円）未満であること。
- ③ 被扶養者は上記②の収入月額を3か月連続で超過しないこと。
- ④ 被扶養者が雇用保険の失業給付を受給する場合は、失業給付以外の収入も含めて月額3,612円（「60歳以上の者」又は「障害を事由とする公的年金受給者」に該当する者は月額5,000円）未満であること。
- ⑤ 被扶養者が別居している祖父母、父母、兄弟姉妹、配偶者、子、孫の場合、被扶養者の収入（他の家族から仕送りがある場合はそれも含める）の半額以上を送金等により生活費支援していること。
- ⑥ 被扶養者が⑤に挙げた親族以外の場合、同居していること。
- ⑦ 対象の被扶養者に対して複数の扶養義務者がいる場合、その中で組合員が最も収入が高いこと。もしくは組合員の扶養手当の対象となっていること。
（例：被扶養者が子の場合、両親のうち収入の多い方の扶養に入ること）

（注記1）扶養の要件で言うところの「収入」とは非課税収入も含みます。給与の場合は交通費や各種手当を含み。個人年金や財形貯蓄については経費は差し引かず総額を収入とみなします。不動産、農業、自営業などの事業所得がある場合は、総収入から共済組合が認めた経費のみを差し引いたものを収入とみなします。

その他の詳細は「福利のしおり」やホームページをご覧ください。担当までお尋ねください。

（注記2）収入額が②の要件を満たしていても、パート等の勤務先で健康保険に加入する場合は当共済組合の被扶養者として認定することはできませんのでご注意ください。

被扶養者に関する手続きが遅延した場合、医療費の戻入や全額自己負担、国民健康保険・国民年金に加入していただく等の手続きや金銭的負担が発生することがあります。

当共済組合の被扶養者に関する手続きは扶養手当等の手続きとは別に必要です。遺漏なきようご注意ください。

⑮ 医療費に関する手続き・届出について

(1) 医療費助成制度の対象となっている場合

組合員や被扶養者が「国や地方公共団体が実施する医療費助成制度（以下「公費負担医療制度」）」の適用を受けている場合、あるいは新たに適用を受けることとなった場合には、「公費負担医療受給者の報告書」に公費負担医療制度の受給資格者証の写し等、公費による助成内容が分かるものを添付して提出してください。

ただし、三重県内の市町が実施することも（乳幼児）医療費助成の適用に関しては、報告をいただく必要はありません。

(2) 資格確認書を提示せず医療機関を受診した場合

医療機関を受診する場合は、「マイナ保険証」又は「資格確認書」を提示することで医療保険適用が受けられます。しかしながら、資格確認書が発行される前など、資格確認書を持たずに医療機関を受診する場合は医療機関の窓口で「資格確認書がまだ届いていない」旨を必ず伝え、医療機関の指示に従ってください。

医療機関によって対応は異なりますが、基本的には窓口で医療費の10割をお支払いいただくことになります。その後、組合員から共済組合（退職後に受診する場合は新しい医療保険者）へ療養費の請求を行うことにより、当該医療費の7割相当額の給付を受けられます。

当共済組合への療養費請求にあたっては、以下の書類をご提出ください。

- ① 療養費・家族療養費請求書
- ② 診療報酬明細書（レセプト）
- ③ 領収書の原本

薬剤が院外処方された場合は、医療機関と薬局とそれぞれ書類を作成してください。

上記②「診療報酬明細書（レセプト）」は医療機関又は薬局へ依頼して作成していただく書類です。領収書と併せて発行される明細とは異なります。

なお、当支部へ療養費請求をする場合、②及び③については当支部様式「診療報酬領収済明細書」にて代替可能です。

各種申請・申告書用紙のダウンロード手順

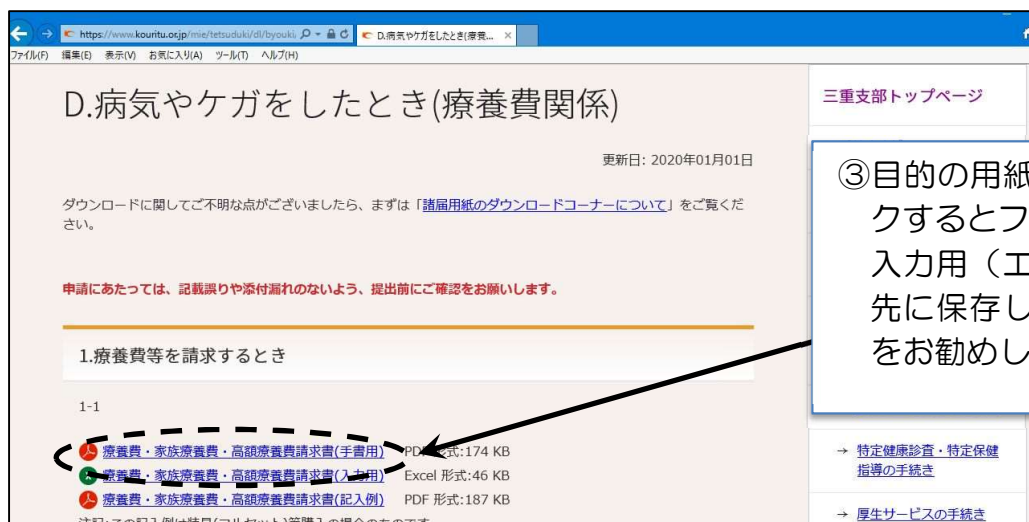
◇トップページ 【 URL <https://www.kouritu.or.jp/mie/> 】 →

検索サイトにて「公立学校共済組合三重支部」と検索していただければ出てきます。



① 三重支部トップページの【諸届用紙のダウンロード】をクリック

② 目的の項目名をクリック



③ 目的の用紙のアイコンをクリックするとファイルが開きます。入力用（エクセルファイル）は先に保存してから入力することをお勧めします。

年金加入期間等報告書の記入について

「年金加入期間等報告書(下図1)」は、地方公務員等共済組合法施行規程第91条で共済組合員の一般組合員資格を取得した際に組合員から共済組合へ提出が義務付けられているものです。

(図1)

年金加入期間等報告書																
組合員氏名		所属所コード		所属所名												
生年月日		年 月 日		基礎年金番号		—										
職 歴 等 (古い順に記入してください。)					加 入 年 金 制 度 (該当する制度に○を付してください。)											
自年月日 (就職年月日)	至年月日 (退職年月日)	勤務先等 (至年月日時点)		勤務形態 (職名等)	国民年金	厚生年金	地方公務員共済組合				国家公務員共済組合	私立組合	その他	みなし	未加入	
年 月 日	年 月 日						共済組合 共済組合 共済組合 共済組合 共済組合	共済組合 共済組合 共済組合 共済組合 共済組合	共済組合 共済組合 共済組合 共済組合 共済組合	共済組合 共済組合 共済組合 共済組合 共済組合	共済組合 共済組合 共済組合 共済組合 共済組合	共済組合 共済組合 共済組合 共済組合 共済組合	共済組合 共済組合 共済組合 共済組合 共済組合	共済組合 共済組合 共済組合 共済組合 共済組合	共済組合 共済組合 共済組合 共済組合 共済組合	
年 月 日	年 月 日															

「年金加入期間等報告書」は、過去の公務員共済組合加入記録を確認させていただくことの他、組合員ご自身に過去の年金制度加入期間について自覚させていただくことを目的としています。

報告に漏れがある場合、年金記録に漏れが生じる等組合員本人に不利益が生じることがありますので正確に記入してください。

なお、職歴が多いなど、加入制度の変遷が多数ある場合には、日本年金機構から交付を受けた「被保険者記録照会回答票」(下図2)又はねんきん定期便で通知された「年金加入履歴」(下図3)等の写しを添付したうえで、そこに記載された期間については「別紙のとおり」とし、詳細を省略(下図4)しても構いませんが、「年金加入期間等報告書」の提出は省略できません。

(図2) 「被保険者年金記録回答票」

「被保険者記録照会回答票」				
令和 2 年 4 月 2 日現在の加入記録です。				
日本年金機構				
生 年 月 日 昭和 46 年 2 月 7 日				
性 別 女				
基礎年金番号 1234-123456				
加入制度	①お勤め先の名称または共済組合名等	②資格取得年月日	③資格喪失年月日	④加入月数
国民年金		平成 3. 4. 1	平成 5. 7. 1	27
厚生年金	共済商事	平成 5. 7. 1	平成 6. 3. 31	8
国民年金	国民年金	平成 6. 3. 31	平成 6. 4. 1	1

(図3) 「年金加入履歴」(ねんきん定期便)

これまでの「年金加入履歴」					
表示している「年金加入履歴」に「もれ」や「誤り」がないかご確認ください。 (このページの見方については、見方ガイドの6～7ページをご覧ください。)					
①番号	②加入制度	③お勤め先の名称等	④資格を取得した年月日	⑤資格を失った年月日	⑥加入月数
001	厚生	***** 株式会社	平成 5. 4. 1	平成 9. 7. 1	61
		(厚生年金基金加入期間)	平成 5. 4. 1	平成 9. 7. 1	)
002	国民	第3号被保険者	平成 9. 7. 1	平成11. 11. 1	28
003	国民	第1号被保険者	平成11. 11. 1	平成12. 4. 1	5
004	厚生	有限会社 ***** 商事	平成12. 4. 1		238

「被保険者年金記録回答票」は、日本年金機構のホームページ「ねんきんネット」又は年金事務所で交付申請を行うことで入手できます。詳細については最寄の年金事務所へお問い合わせください。

(図4) 「被保険者年金記録回答票」等を添付した場合の「年金加入期間等報告書」の記入例

自年月日 (就職年月日)	至年月日 (退職年月日)	勤務先等 (至年月日時点)	勤務形態 (職名等)	国民年金	厚生年金	共済組合 共済組合 共済組合 共済組合 共済組合	共済組合 共済組合 共済組合 共済組合 共済組合	共済組合 共済組合 共済組合 共済組合 共済組合	共済組合 共済組合 共済組合 共済組合 共済組合	共済組合 共済組合 共済組合 共済組合 共済組合	共済組合 共済組合 共済組合 共済組合 共済組合	共済組合 共済組合 共済組合 共済組合 共済組合
平成 ○ 年 4 月 1 日	令和 × 年 3 月 31 日	別紙のとおり										
令和 × 年 4 月 1 日	年 月 日	× × × 小学校	教諭			○						

臨時的任用職員・会計年度任用職員について

1. 任期の更新や、任用終了（退職）日の翌日から「常時勤務に服することを要する職員（正規採用を含む。）」として再び任用・採用されるなど、任期が途切れることなく継続する場合

組合員本人の手続きは不要です。引き続き組合員資格を有しますので、組合員証等はそのまま使用してください。ただし、任命権者が変わる場合は組合員資格を喪失となることがあります。

市町費職員の場合は「組合員異動報告書」と「辞令の写し」を任命権者からご提出ください。

所属所異動や職員番号変更があったとしても、県費職員については任用が継続していれば手続きは必要ありませんが、所属所異動等により転居した場合は「記載事項等変更申告書」をご提出ください。

2. 任用終了（退職）日から次の任用日まで空白期間があるものの、任用終了（退職）時点であらかじめ、次の任用（同一の任命権者によるものに限る。）の予定が決まっている場合【要注意】

組合員本人の手続きは不要です。引き続き組合員資格を有しますので、組合員証等はそのまま使用してください。所属所異動があったとしても、任命権者が同一であれば手続きは必要ありません。

市町費職員の場合は「組合員異動報告書」と「辞令の写し」を任命権者からご提出ください。

ただし、次の任用が決まっている場合であっても、現在の任用終了日から次の任用開始日までの間が14日（冬休み・春休み期間を除く。）を超える場合は、今回の任用終了日の翌日をもって組合員資格を一旦喪失することになります（14日を超えない場合であっても小中学校と県立学校間の異動であり、前後の任用の間に空白期間がある場合には資格を喪失することがあります）。その場合、資格喪失の手続きと、次の任用開始時に資格取得の手続きの両方をしていただく必要があります。

なお、この空白期間の14日は県費職員の基準です。市町費職員は各市町の規定等によります。

3. 公立学校学校共済組合の資格を喪失する場合

新たな任用が無い場合や、任用があっても非常勤のため勤務時間が週20時間未満になる等の場合は組合員資格を喪失することになります。速やかに以下の資格喪失関係の手続きを行ってください。

◎ 提出書類一覧

提出書類	対象者	掲載ページ
退職（転出）届書	全員	P1①
任意継続組合員申出書	希望者のみ	P7（2）

県費の臨時的任用職員について、年度途中に任期を迎える方が在籍する所属所へは、任用終了に関する案内を送付しているところですが、全ての臨時的任用職員は3月31日で任期が切れるため、3月31日で任用終了の臨時的任用職員に対する案内は送付しませんのでご了承ください。

年度末・年度初めの事務手続き Q&A・用語様式解説集



公立学校共済組合三重支部

R7.2

目 次

1. 異動に関する事	1
2. 任意継続組合員に関する事	1
3. 保険証（組合員証・被扶養者証）に関する事	3
4. 組合員の資格喪失に関する事	4
5. 用語・様式解説集	5

1. 異動に関すること

Q 1. 3月31日に退職して、4月1日から引き続いて定年前再任用短時間勤務職員（週 20 時間以上）になります。引き続き組合員資格を有するということになりますが、何か手続きは必要ですか。

A 1. 年金の手続きとしてライフプラン第3期セミナーにて配布しました「再任用等報告書」をご提出ください。様式は三重支部ホームページにも掲載しています。（要領P 4⑧）

引き続き組合員資格を有しますので、現在お持ちの組合員証・被扶養者証、資格確認書は職員番号が変わってもそのまま使用いただくことが可能です。

なお、異動により他の共済組合に加入することとなる場合は、再任用等報告書の提出ではなく、“転出”の手続きを行ってください。（要領P 1 ②③）

Q 2. 3月31日まで臨時的任用講師として勤務し、短期組合員として公立学校共済組合三重支部に加入していましたが、4月1日から教諭として採用されて一般組合員となります。組合証等を返納し、再度「一般組合員資格取得届書」を提出する必要がありますか。

A 2. 「一般組合員資格取得届書」は必要ありませんが、組合員種別の変更となりますので「組合員異動報告書」と「年金加入期間等報告書」はご提出いただく必要があります。被扶養配偶者がいる場合は「国民年金第3号被保険者関係届」もご提出ください。（要領P 4⑨）

これまで使用していた組合員証・被扶養者証、資格確認書は引き続きご使用ください。

勤務地の都合で転居した場合は「記載事項等変更申告書」もご提出ください。（要領P 5⑩）

Q 3. 臨時的任用講師として3月下旬までA校に勤務していましたが、4月上旬からB校で同じく臨時的任用講師として勤務することになりました。何か手続きは必要ですか。

A 3. 県費職員が「A校の任用終了時にB校で任用されることが分かっていた」かつ「A校の任用終了からB校の任用開始までの日数が春休み期間を除いて14日以内」であるならば手続きは必要ありません。

もしこの条件に合わない場合は、A校で退職（要領P 1 ①）の手続きを行い、B校で新規採用（要領P 2⑤）の手続きの両方を行っていただく必要があります。

2. 任意継続組合員に関すること

Q 4. 任意継続組合員の加入申込の事前受付期間に申込みをするのを忘れていました。任意継続組合員になることはできないのでしょうか。

A 4. 令和6年度末退職者の加入手続きの最終締切日は令和7年4月18日です。この日までに「任意継続組合員申出書」と「預金口座振替依頼（申込）書」を提出し、かつ初回掛金を納めていただければ、事前受付期間が過ぎても加入手続きは可能です。

なお、事前受付期間終了後に加入申込の場合、マイナ保険証非保有者に発行する資格確認書の送付は4月下旬過ぎになる可能性がありますのでご了承ください。

Q 5. 任意継続組合員の申出をしましたが、決定通知が届きません。申出書は共済組合に到着していますか？

A 5. 事前受付期間中にお申込みいただいた方は3月中旬に掛金額決定通知をお送りします。それ以降にお申込みいただいた方は、書類不備が無ければ申込用紙が共済組合に到着して約一週間で通知します。

もし当共済組合から通知が届かないようでしたら必ずお問合せください。例年、申込んだつもりで書類を提出していない、または事務室に書類が残っていたという事例が散見されます。そういった事情であっても期限内に手続きが完了できなければ任意継続組合員に加入できません。

Q 6. 定年退職後、暫定再任用フルタイム職員として勤務していますが、この4月から暫定再任用短時間勤務職員（週20時間未満勤務）となります。任意継続組合員になることは可能ですか。

A 6. 可能です。暫定再任用フルタイムの任用終了後に再任用（再就職）したとしても、他の医療保険に加入しないならば、暫定再任用フルタイムの任用終了翌日から任意継続組合員に加入することができます。

掛金額については、暫定再任用フルタイム終了時の標準報酬月額を用いて計算します。

Q 7. 退職して任意継続組合員となりますが、被扶養者となっている家族の任意継続用の被扶養者証の発行について別途手続きが必要ですか。

A 7. 退職時に既に被扶養者として認定している方については、組合員が任意継続組合員に申し込んでいただくだけで、引き続き被扶養者として認定します。令和6年12月2日以降は組合員証および被扶養者証の新規発行が終了しており、被扶養者証を発行しないため、マイナ保険証保有者はマイナ保険証を利用いただきます。また、マイナ保険証非保有者は任意継続組合員申出書の資格確認書発行要否欄にチェックを入れていただくと資格確認書を交付します。

もし被扶養者が就職等によって扶養から外れる場合、被扶養者の取消申告を行ってください。

ただし、給与の扶養手当が終了する被扶養者（今年度中に満22歳になった子）に対しては被扶養者認定を継続しません。その被扶養者が就職等によってそのまま扶養でなくなる場合は手続き不要ですが、引き続き被扶養者とする場合は4月中に被扶養者特別認定の手続きが必要です。

（要領P12（2））

なお、7月以降も被扶養者である方は資格確認（被扶養者としての条件を満たしているかの確認）をさせていただきますのでご協力願います。

3. 保険証（資格確認書、組合員証・被扶養者証）に関すること

Q 8. 組合員資格取得届書を提出締切日までに提出した場合、どのくらいで資格確認書は手元に届きますか。

A 8. 可能な限り速やかに発行することに努めますが、年度初めであり発行件数が非常に多いため、4月下旬となる場合もありますのでご理解願います。

Q 9. 被扶養者の資格確認書はどれくらいで手元に届きますか。

A 9. 被扶養者認定申告書又は被扶養者特別認定申請書をご提出いただき、書類に不備がなければ可能な限り速やかに資格確認書を発行していますが、年度初めは件数も多く、何日かお待ちいただくことになります。(組合員の採用・転入と同時の被扶養者認定申請の場合は、組合員の資格取得処理完了後、資格確認書を発行しますので通常の被扶養者認定より日数がかかります。)

被扶養者の認定については、認定事実の発生日から30日以内に所属所へ申告書を提出する必要があります。30日超過後は所属所が申請書を受け付けた日からの認定となります。

組合員の採用・転入による認定事実発生日は4月1日、認定事実発生理由は“組合員の資格取得”としてください。



扶養手当に関する手続きと混同されることが多くあります。扶養手当と健康保険の被扶養者手続きはそれぞれ別に行っていただく必要がありますのでご注意願います。

Q 10. 新規採用となった組合員の「資格取得届書」と、その扶養家族の「被扶養者認定申告書」を一緒に提出しました。組合員の資格確認書は送付されてきましたが、被扶養者分の送付がありません。

A 10. 一緒に書類をご提出いただいた場合であっても、事務処理の都合上、被扶養者の資格確認書が遅れて発送となる場合があります。

特に県立学校及び県教委事務局の方は総務事務課経由での手続きとなりますので、遅延することがあります。可能な限り速やかな発送に努めますのでご理解願います。

Q 11. 資格確認書が手元に届くまでに医療機関を受診したいので「資格証明書」を発行してください。

A 11. 公立学校共済組合では資格証明書は発行していません。

ご提出いただいた書類を確認のうえ、可能な限り速やかに資格確認書を発行しておりますので何卒ご了承ください。

Q 12. 資格確認書が手元に届く前に医療機関を受診した場合、医療費の手続きはどうすればよいですか。

A 12. まずは医療機関に、資格確認書がまだ発行されていない旨をお伝えいただき、その医療機関の指示に従ってください。

医療機関に10割の医療費を支払い、7割(未就学児又は70歳以上は8割)を共済組合へ請求するよう指示を受けた場合は、医療機関で発行してもらう「診療報酬明細書(レセプト)」と「領収書」を共済組合の「療養費・家族療養費請求書」に添付して共済組合へ請求してください。(要領P14(2))

(注)「診療報酬明細書」は領収書等と一緒に発行される「診療明細書」とは異なります。

Q13. 3月31日に退職して4月1日から引き続いて定年前再任用短時間勤務職員（週20時間以上勤務）になります。定年前短時間勤務職員（週20時間以上勤務）には扶養手当の支給がありませんが「被扶養者特別認定申請書」の提出は必要ですか。

A13. 4月時点では必要ありません。退職時に被扶養者である方は、4月1日以降、当支部にて職権で特別認定に区分変更します。7月頃に被扶養者の資格確認（被扶養者としての条件を満たしているかの確認）をさせていただきますので、ご協力願います。

ただし、給与の扶養手当が今年度末をもって終了する被扶養者（今年度中に満22歳になった子など）については被扶養者特別認定の手続きが必要です。また、被扶養者である方が就職等によって扶養から外れる場合は、被扶養者の取消申告が必要です。（要領P12（2））

4. 組合員の資格喪失に関すること

Q14. 国民健康保険・国民年金の加入や、家族の被扶養者となる手続きに、共済を脱退した証明が必要と言われたので発行してください。

A14. 「退職（転出）届書」の「喪失証明発行希望」欄にチェックしてください。資格喪失証明書は組合員の自宅（「退職（転出）届書」に記載の住所）へ郵送します。

もしチェックを忘れた場合は電話連絡でも発行を受け付けますが、「退職（転出）届書」が当支部に到着していない場合は発行することができません。

Q15. 組合員が公立学校共済組合三重支部の組合員資格を喪失するのですが、被扶養者の取消申告も必要ですか。

A15. 必要ありません。「退職（転出）届書」に被扶養者証又は資格確認書（有効期限内のもののみ）も添えて提出してください。

Q16. 資格喪失後、保険証を取得するために新たな保険者（保険証の発行元）にて手続き中ですが、発行前に医療機関にかかりたい場合どうすれば良いでしょうか。

A16. 医療機関の窓口にて保険証が変わっている旨を必ずお伝えいただき、その医療機関の指示に従ってください。医療費を一旦10割負担された場合は、後日、新たな保険者へ「療養費」の請求手続きを行ってください。手続き方法等は新しい保険者へお尋ねください。

資格喪失後に当支部の組合員証・被扶養者証、資格確認書で医療機関を受診した場合は当支部が負担した医療費を組合員の方に請求させていただくことになります。

5. 用語・様式解説

主に年度末・年度初めの手続きにて頻出する事柄を取り上げています。

ここに掲載していないことに関しては「福利のしおり」、「福利のたより」、ホームページをご覧ください。
いただくか、共済組合へお問い合わせください。

<インデックス>

あ	一般組合員（用語） 一般組合員資格取得届書〔様式〕	た	待機者（用語） 退職（用語） 退職（転出）届書〔様式〕 短期給付（用語） 短期組合員（用語） 短期組合員資格取得届書〔様式〕 長期給付（用語） 徴収嘱託（用語） 転入・転出（用語） 特別認定（用語）
	か		な
さ	会計年度任用職員（用語） 借換え（用語） 記載事項等変更申告書〔様式〕 空白期間（用語） 組合員異動報告書〔様式〕 組合員資格（用語） 組合員種別（用語） 後期高齢組合員（用語） 公務員共済組合（用語） 国民年金被保険者（用語） 国民年金第3号被保険者住所変更届〔様式〕 国民年金第3号被保険者関係届〔様式〕	は	任意継続（用語） 任期付職員（用語） 年金加入期間等報告書〔様式〕 年金受給者再就職届書〔様式〕
	再任用等報告書〔様式〕 暫定再任用職員（用語） 資格確認書（用語） 資格取得（用語） 資格取得届書〔様式〕 資格喪失（用語） 償還継続（用語） 人事記録カード〔様式〕 全額繰上げ償還（用語） 即時償還（用語）	ま	マイナ保険証（用語）
		ら	臨時的任用職員（用語）

＜あ行＞

一般組合員（用語）

長期給付も短期給付も共済組合制度が適用となる組合員のことを言います。主に正規職員、暫定再任用フルタイム勤務職員、任期付職員が該当します。

【関連：短期組合員（用語）】

一般組合員資格取得届書〔様式〕

新規に一般組合員となった場合に提出してください。短期組合員から一般組合員となった場合は「組合員異動報告書」を提出してください。

＜か行＞

会計年度任用職員（用語）

会計年度（4月から3月までの1年間）内で任期を定められて任用される職員のこと。短時間で勤務する方もフルタイムで勤務する方も年度内の任用であればこれに該当します。その中でも一定の条件に該当すると共済組合の短期組合員や一般組合員になります。

借換え（用語）

「貸付を受けている方が、貸付金の増額を希望し、当該貸付の未償還元金を貸付金の額から差し引いて、同一種類の新たな貸付を受けること」を言いますが、異動に際しては「貸付を受けている方が転入・転出した際に、異動後の共済組合からその貸付残高を借りて、異動前の共済組合へ即時償還をする」という手続きのことを指す場合があります。

記載事項等変更申告書〔様式〕

氏名住所や、当共済からの給付金の送金口座が変更となった際にご提出ください。県費職員については県教委からの情報により給与のA口座を登録していますので、県費職員の口座変更に関しては申告不要です。

空白期間（用語）

任用終了日から次の任用日まで数日の任用が無い期間があるものの、任用終了時点であらかじめ次の任用（同一の任命権者によるものに限る。）の予定が決まっており、前後の任用が引き続いたものであると任命権者が認める場合、その数日の任用が無い期間も共済組合の資格は喪失せず引き続きます。その期間のことを空白期間と言います。

三重県教育委員会では、空白期間は14日以内（冬季休業、学年末休業及び学年始休業を除く）の場合に共済組合の資格は引き続くと定めています。

組合員異動報告書〔様式〕

「組合員種別が一般、短期、船員の間で異動があったとき」、「県費職員が市町費職員となったとき」などに、異動後の所属からご提出いただく書類です。

市町費職員の異動や任用更新に際しては辞令の写し等を添付いただく必要があります。

組合員資格（用語）

共済組合に加入する条件を満たしていることや、実際に加入中であることを「組合員資格がある」と言います。加入条件を満たしている場合は強制加入となり、反対に条件を満たしていない場合は本人が加入を希望しても加入できません。

【関連：資格取得届書〔様式〕】

組合員種別（用語）

当共済組合に加入いただく方のうち、勤務形態等によって適用される制度（長期給付、短期給付等）が異なります。

一般組合員、短期組合員、船員組合員、任意継続組合員、後期高齢組合員などの種別があり、勤務形態等によって種別が決められます。

後期高齢組合員（用語）

75 歳以上の組合員のことを言います。75 歳以上の方は後期高齢者医療制度の対象となるため、共済組合の資格確認書は発行できません。また、被扶養者が 75 歳未満であっても、共済組合では被扶養者として認定することはできません。

公務員共済組合（用語）

公務員が加入する共済組合の総称です。県職員が加入する地方職員共済組合や、市町村職員共済組合、警察共済組合、文部科学省共済組合（他、国の各省の共済組合）などがあります。

【関連：転出・転入（用語）】

国民年金被保険者（用語）

日本国民は 20 歳から 60 歳になるまで国民年金に加入する義務があります。

65 歳未満の共済組合の組合員や、一般の厚生年金加入者は「国民年金第 2 号被保険者」と言い、その保険料は共済組合や厚生年金の保険料に含まれています。

その第 2 号の方に扶養されている 20 歳以上 60 歳未満の配偶者のことを「国民年金第 3 号被保険者」と言い、保険料が免除されます。

それ以外の 20 歳以上 60 歳未満の方（学生、無職、フリーター、自営業者等）は「国民年金第 1 号被保険者」と言い、ご自身で保険料を納付していただく必要があります。

国民年金第 3 号被保険者住所変更届〔様式〕

国民年金第 3 号被保険者の住所が変更となった際に記載事項等変更申告書と併せてご提出ください。未提出のままだと日本年金機構の通知等が届きません。

ただし、海外居住となった場合や海外から帰国した場合は「国民年金第 3 号被保険者関係届」をご提出ください。

国民年金第 3 号被保険者関係届〔様式〕

配偶者が新規に国民年金第 3 号被保険者に該当したときや、その被扶養配偶者が扶養から外れるとき、海外居住となったとき、海外居住から帰国したときに提出いただく書類です。共済組合の被扶養者関係の申告書類と同時に提出いただく必要があります。

＜さ行＞

再任用等報告書〔様式〕

一般組合員から短期組合員となった場合（退職後に臨時的任用職員や定年前再任用短時間勤務（週 20 時間以上勤務）、暫定再任用短時間（週 20 時間以上勤務）になった場合等）や、定年から暫定再任用フルタイム勤務職員となった場合にご提出ください。

【関連：組合員異動報告書〔様式〕】

暫定再任用職員（用語）

定年退職から再任用制度により引き続いて勤務される職員のことを言いますが、その勤務時間数によって共済組合の組合員資格の取り扱いが異なります。

フルタイムで勤務する場合は一般組合員に、短時間勤務のうち週 20 時間以上勤務する場合は短期組合員になります。週 20 時間未満勤務の場合は共済組合を含む社会保険の適用はありません。

資格確認書（用語）

健康保険証の代わりになるものです。組合員証（保険証）の廃止に伴い、原則としてマイナ保険証を保有していない組合員・被扶養者に発行されます。

資格取得（用語）

健康保険や年金の制度において、その制度に加入することを言います。

当共済では被扶養者の認定において、事実発生日（扶養に入る理由が発生した日）から 30 日以上経過した申請である場合、事実発生日ではなく申請日が資格取得日となりますのでご注意ください。

資格取得届書〔様式〕

共済組合に新規に加入いただく際にご提出いただく書類です。「短期組合員資格取得届書」と「一般組合員資格取得届書」の 2 種類がありますので、短期組合員か一般組合員のどちらで資格取得となるか確認してから書類を作成してください。

資格喪失（用語）

健康保険や年金の制度において、その加入している制度から脱退することを言います。

ただし、資格喪失日は加入期間の最終日ではなく、その翌日となりますのでお間違いないようご注意ください。例えば、3 月 31 日退職の方の資格喪失日は 4 月 1 日となります。

【関連：退職（用語）】

償還継続（用語）

貸付を受けている方が国家公務員の共済組合に転出した場合、自己資金で毎月振り込んでいただくことにより当共済組合に継続して償還する制度です。

この制度の利用にあたってはおおむね 5 年で公立学校共済組合に再度転入する見込みであり、だんしん加入者である等の条件があります。

【関連：徴収嘱託（用語）】

人事記録カード〔様式〕

県費教職員の、採用されてからの人事事項や給与事項が掲載されたものです。将来の年金を受給していただくにあたり、当共済組合の登録情報に誤りがないかなどをチェックするために一般組合員が資格喪失したときや、短期組合員に種別変更したときに提出していただきます。

平成6年より前は手書様式であったため、それ以前に採用の方は手書様式の方もご提出ください。
市町費職員については、各市町の様式（人事台帳、履歴書等）をご提出ください。

全額繰上償還（用語）

貸付けを受けている方からの申出により、未償還元利金を全額繰り上げて償還する方法です。

申出にあたっては「全額繰上償還申出書」をご提出いただくことになりますが、この申出書が共済組合に到着するタイミングにより、振込期限や経過利息の計算が異なります。

即時償還（用語）

一定の事由に該当したとき、未償還元利金を直ちに償還する方法です。退職に伴い、退職手当が支給される場合は退職手当から控除させていただきますので、手続きは不要です。ただし、退職手当が未償還金を下回る場合は不足分を速やかに入金していただく必要があります。

定年退職し、再任用職員となる等、組合員資格が引き続く場合であっても、退職手当が支給される場合は即時償還となります。

＜た行＞

待機者（用語）

一般組合員が資格喪失又は短期組合員に種別変更したとき、将来の年金受給のために一般組合員であった期間の年金情報を登録した方のことです。退職後、年金の受給開始年齢になるまで待機していただくという意味です。登録完了後は自宅あてに登録した旨の通知をお送りします。

退職（用語）

退職した場合は共済組合の資格も喪失することとなります。ただし、退職から再任用職員となる場合や、支援員や嘱託職員となった場合、勤務条件によっては引き続き共済組合に加入いただきます。その場合は退職したからといって資格喪失するとは限りません。

【関連：転入・転出（用語）】

退職（転出）届書〔様式〕

公立学校共済組合三重支部の現職組合員として資格喪失する際にご提出いただく書類です。退職して任意継続組合員となる方もご提出ください。

前項のとおり、退職することと資格喪失は必ずしも同じとは限りませんのでご注意ください。なお、退職ではなく異動によって転出することとなった場合もご提出ください。

短期給付（用語）

共済組合における健康保険制度のことです。医療機関を受診する際の給付や、各種給付金（療養費、出産費、育児休業手当、傷病手当金等）があります。一般組合員と短期組合員の間で差異はありませんが、任意継続組合員は一部の休職に関する給付は対象外です。

【関連：長期給付（用語）】

短期組合員（用語）

共済組合の短期給付だけが適用され、長期給付が対象外となる組合員のことです。公立学校にて「週 20 時間以上勤務」、「月額賃金 8 万 8 千円以上」、「任期が更新見込みも含めて 2 か月以上」、「学生でない」の条件を全て満たす方が対象となります。

臨時的任用職員で、その任用直前に事務引継ぎとしての任用が 1 日だけある場合、その事務引継ぎの日が短期組合員の資格取得日となりますのでご注意ください。

【関連：一般組合員（用語）】

短期組合員資格取得届書〔様式〕

新規に短期組合員となった場合に提出してください。一般組合員から短期組合員となった場合は「組合員異動報告書」及び「再任用等報告書」を提出してください。

長期給付（用語）

共済組合の年金制度のことで、70 歳未満の一般組合員に適用されます。短期組合員の年金は長期給付ではなく一般厚生年金に加入していただきます。

【関連：短期給付（用語）】

徴収嘱託（用語）

貸付を受けている方が三重県内の地方公務員の共済組合に転出し、おおむね 5 年以内に公立学校共済組合へ再度転入する見込みの場合、転出先の共済組合へ償還の徴収を嘱託することによって、公立学校共済組合への支払を継続する制度です。

【関連：償還継続（用語）】

転入・転出（用語）

公務員共済組合に加入している方が、他の公務員共済組合に 1 日も空けずに加入すること。元の共済組合から「転出して」、次の共済組合へ「転入する」と言います。

異動や割愛退職のほか、自己都合退職や任期終了の翌日から国や他の地方公共団体で任用されて他の公務員共済組合に加入する場合も、空白期間が無ければこれに該当します。

特別認定（用語）

給与上の扶養手当は対象外であるが、共済組合の短期給付（健康保険）制度上では被扶養者として認定できる場合の認定方法です。特別認定で認定された方は、年に一度、扶養の確認をさせていただきます。

【関連：普通認定（用語）、被扶養者（用語）】

＜な行＞

任意継続組合員制度（用語）

資格喪失後も最長で２年間、現職時とほぼ同様の短期給付の適用を受けることができる制度です。

組合員期間が一定以上ある、退職日から引き続いて加入する、期日までに加入手続きを完了させるなど、加入には条件があります。また、任意の制度なので、途中脱退も可能です。

任期付職員（用語）

育児休業や配偶者同行休業を取得する職員の代替として任用される職員のうち任期付きで任用される職員のことです。講師等であっても、任期付職員は一般組合員となります。任期付職員と臨時的任用職員は異なります。

【関連：臨時的任用職員（用語）】

年金加入期間等報告書〔様式〕

複数の公務員共済組合に一般組合員として加入したことがある場合、共済組合から将来支給される年金は最後に加入していた共済組合から他共済組合の加入期間分もまとめて支給します。これには過去の年金記録を整備し、他の公務員共済組合から年金情報の移管を行う必要があります。そのために提出いただく書類です。

新規に一般組合員となったとき又は短期組合員から一般組合員となったときに提出してください。

年金受給者再就職届書〔様式〕

公務員共済組合の老齢又は障害の年金を受給している方が一般組合員になったときに提出してください。

前項で説明した複数の共済組合に加入したことがある方の年金の情報整備や支給において、既に年金を受給している方にご提出いただく書類となります。

＜は行＞

被扶養者（用語）

扶養と言っても、短期給付（健康保険）での扶養、給与の扶養手当、税法上（年末調整や確定申告）での扶養があり、それぞれ基準や意味合い、手続き方法も異なります。共済組合においては、短期給付制度上の扶養となることを言います。

被扶養者特別認定申請書〔様式〕

特別認定となる被扶養者について、新規に被扶養者になるとき、普通認定から特別認定に変更となるとき、年に一度の扶養状態の資格確認をするときに提出いただきます。

共済組合の被扶養者の基準で扶養の条件を満たしているかを審査するため、各種添付書類と一緒に共済組合にご提出いただきます。

【関連：特別認定（用語）】

被扶養者〔認定〕申告書〔様式〕

普通認定となる被扶養者について、新規に被扶養者になるときや、特別認定から普通認定に変更となるときなどに提出いただく書類です。扶養手当の手続きで扶養の状態を確認いただいているため、特別認定と比べて共済組合に提出いただく書類を一部省略することができます。

【関連：普通認定（用語）】

福利のしおり（用語）

公立学校共済組合三重支部と公立学校職員互助会が共同で発行している冊子です。各種制度の案内や手続きを掲載しています。毎年 7 月に各所属に配付するとともに、ホームページの組合員専用ページにも掲載しています。

福利のたより（用語）

公立学校共済組合三重支部、公立学校職員互助会、退職教職員互助会が共同で発行している広報誌です。任意継続組合員以外の全組合員を対象に年 5 回発行しています。

普通認定（用語）

給与上の扶養手当が認定されている方を、共済組合でも被扶養者として認定する方法です。扶養手当の申請で各種確認書類を所属所等にご提出いただいておりますので、共済組合への申請をいただく際は各種添付書類を大幅に省略いただくことが可能です。

ただし扶養手当の対象となっても、共済組合での被扶養者認定ができない場合がありますのでご注意ください。

【関連：特別認定（用語）】

<ま行>

マイナ保険証（用語）

健康保険証利用登録をしたマイナンバーカードのことを言います。

マイナ保険証を保有している場合も、保険者（健康保険事業の実施者）に対する資格取得や被扶養者認定の手続きは従前のとおり行っていただく必要があります。

<ら行>

臨時的任用職員（用語）

令和 2 年 3 月までは、非正規の常勤職員は社会保険（協会けんぽ・厚生年金）に加入していましたが、令和 2 年 4 月から制度改正によって一般組合員となりました。

しかしながら令和 4 年 10 月からは別の制度改正により短期組合員となりました。

【関連：任期付職員（用語）】

以上