

年度末・年度初めの 事務手続き要領

～令和 8 年版～

昨年度からの主な変更点

- ・令和 7 年 1 2 月 2 日以降、組合員証及び被扶養者証の返納は不要となっています。
- ・令和 8 年 4 月以降、配偶者扶養手当の廃止に伴い、配偶者を新たに被扶養者として申請する場合は特別認定での申請が必要となります。既に普通認定の被扶養者となっている配偶者について、特別認定への切り替え手続きは不要です。その方については 7 月頃に資格確認を行います。



公立学校共済組合三重支部

R8.2

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県費職員
P5	⑪ 市町費職員の異動について
P6	⑫ 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	⑬ 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	⑭ 年度末・年度初めの手続き共通事項
P7	（１）資格確認書等について
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
P10	（８）アイリスプランの手続きについて
P11	⑮ 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
P13	（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	⑯ 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）資格確認書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(定年前)再任用短時間職員 (週20時間以上勤務)	・退職 ・非常勤職員 ・暫定(定年前)再任用短時間職員 (週20時間未満勤務)	・他の公務員共済組合員 (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員
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(定年前)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(定年前)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、私学教職員、無職等	P2④	—	P2④	P2⑤	—	—	—	—
他共済組合員	・他の公務員共済組合員	P3⑥	P3⑥	P3⑥	P3⑥	P3⑥	—	—	—
	・他都道府県の公立学校共済組合員	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。(P5⑪参照)

○ 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：P6⑫
- ・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

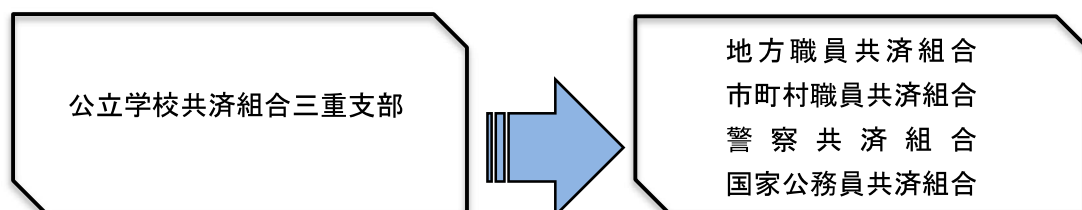
① 資格喪失（退職又は週 20 時間未満勤務等）となる方

◎提出書類

届出用紙	備考
退職（転出）届書	「資格確認書（有効期限内のもの）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。P6⑬参照。
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



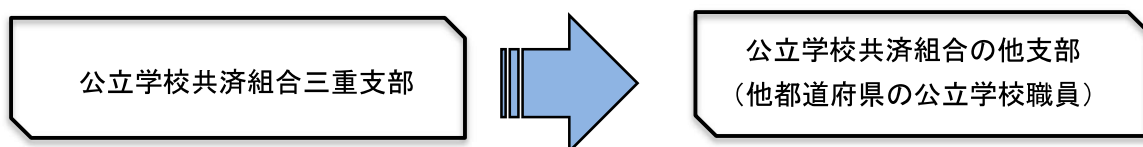
◎提出書類

届出用紙	備考
退職（転出）届書	「資格確認書（有効期限内のもの）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資格確認書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



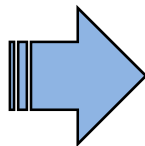
◎提出書類

届出用紙	備考
退職（転出）届書	「資格確認書（有効期限内のもの）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

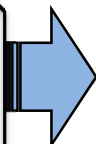


事務担当の方へ

「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）

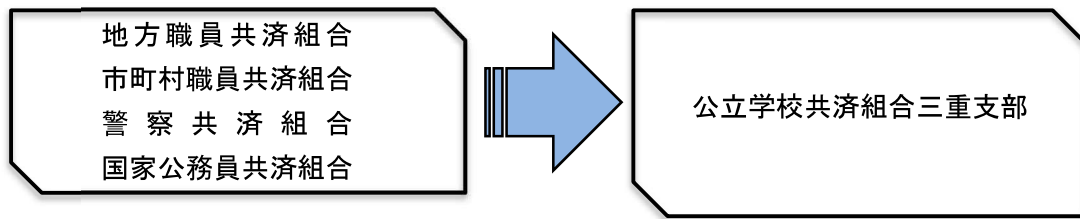
◎提出書類

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。

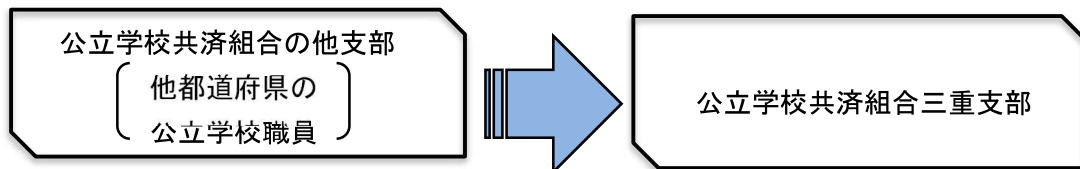
⑥ 他の公務員共済組合から公立学校共済組合に転入する方



◎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

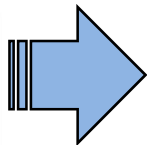


◎提出書類

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

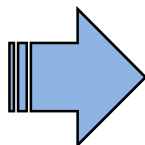
◎提出書類

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。 P13(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。P6⑬参照。

（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。 P13(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県費職員

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。

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への手続きは不要です。（職員番号や職名の変更がある場合も同様です。）

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。

⑪ 市町費職員の異動について

◎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。公立学校共済組合の組合員資格は引き続きます。

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）

⑫ 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。

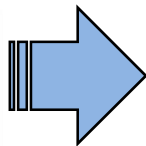
（注記）海外に行く際と、再び国内に住所を有する際のそれぞれで書類を提出いただく必要があります。

※ 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。

⑬ 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

・ 暫定再任用フルタイム職員等
65 歳以上（今年度中に 65 歳に達する方を含む）の一般組合員



・ 退職
・ 臨時的任用職員
・ 支援員、非常勤職員等

◎提出書類

届出用紙	備考
年金関係書類	令和 8 年 2 月 9 日付け公共三第 983 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。

⑭ 年度末・年度初めの手続き共通事項

(1) 資格確認書等について

(ア) 資格喪失するとき

当共済組合が発行する資格確認書等（資格確認書（有効期限内のもの）、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。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。有効期限が切れたものや「資格情報のお知らせ」の返却は不要です。

もし返却すべき資格確認書等を破棄・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。

資格喪失後に資格確認書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いません。

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 8 年 1 月 8 日付公共三第 879 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。この期間に申し込いただき、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 8 年 3 月 31 日退職者の手続き期限

事前受付期間：令和 8 年 2 月 27 日（金）まで（申出書必着）

最終受付期間：令和 8 年 4 月 17 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（P1②又は③）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
公立学校共済組合の他都道府県支部	→ 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三重県支部 警察共済組合三重県支部 三重県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（三重県以外）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（だんしん適用のみ）

（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ています。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

⑮ 被扶養者の手続きについて

◎提出書類（令和８年４月１日以降 組合員の配偶者は特別認定の申請となります。）

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	
・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※	新たな資格確認書又は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されている方などは、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。

再任用で扶養手当の対象から外れることにより特別認定に変更となる場合は7月の資格確認の対象者となりますので、普通認定から特別認定への変更手続きを行っていただく必要はありません。

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、19歳以上23歳未満の被扶養者（配偶者を除く）については年額150万円（月額125,000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円未満であること。ただし、「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、19歳以上23歳未満の被扶養者（配偶者を除く）については月額4,167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ます。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。

⑩ 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) 資格確認書等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/> 】 →

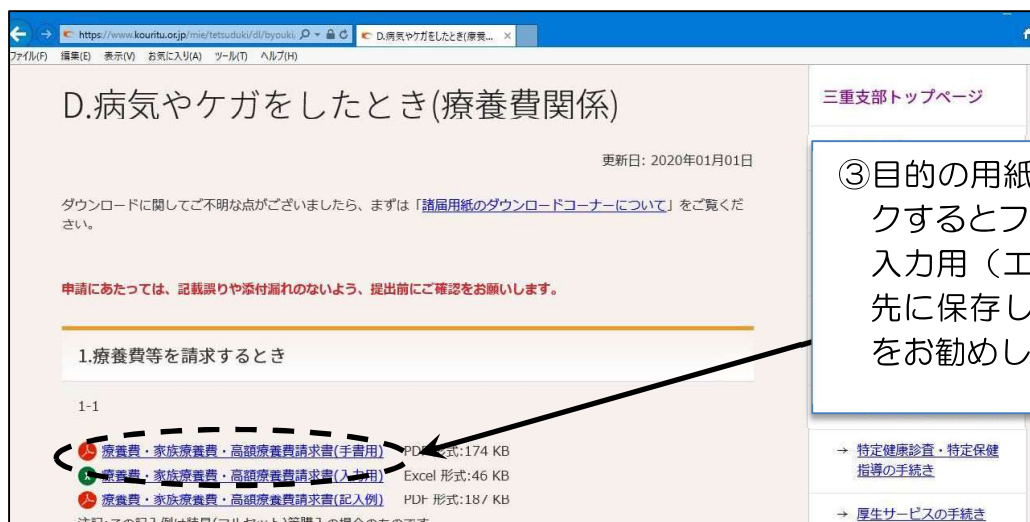
検索サイトにて「公立学校共済組合三重支部」と検索していただければ出てきます。



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	私立共済組合	その他	みなし	未加入
						共済立組学	共地済方	共済員	共済員	共済員					
年 月 日	年 月 日					共済立組学	共地済方	共済員	共済員	共済員	支部名等				

「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」				
〒 101-0062 三重県津市共済町2-12 日本年金機構				
令和 2 年 4 月 2 日現在の加入記録です。				
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
国年	国民年金	平成 3. 4. 1	平成 5. 7. 1	27
厚年	共済商事	平成 5. 7. 1	平成 6. 3. 31	8
国年	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	厚年	***** 株式会社	平成 5. 4. 1	平成 9. 7. 1	51
		(厚生年金基金加入期間)	平成 5. 4. 1	平成 9. 7. 1	)
002	国年	第3号被保険者	平成 9. 7. 1	平成11. 11. 1	28
003	国年	第1号被保険者	平成11. 11. 1	平成12. 4. 1	5
004	厚年	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	共済立組学	共地済方	共済員	共済員	共済員	支部名等
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

引き続き組合員資格を有しますので、組合員本人の手続きは不要です。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】

引き続き組合員資格を有しますので、組合員本人の手続きは不要です。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。