

共 済 事 務 の て び き

公立学校共済組合奈良支部

目次

第1章 組合員	1
1 公立学校共済組合奈良支部における組合員の種別及び範囲.....	1
2 組合員資格の取得と喪失.....	1
3 組合員の所属.....	1
4 各手続きに係る必要書類等.....	2
第2章 被扶養者	3
1 被扶養者の範囲.....	3
（1）身分関係.....	3
（2）生計維持関係.....	4
<生計維持関係の判断基準>.....	5
<生計維持関係がある上で、被扶養者と認めることのできる所得とは>.....	8
<事業所得の見方>.....	9
<株等の譲渡収入の見方>.....	9
<その他の所得の取扱い>.....	10
2 被扶養者の認定事務.....	11
（1）普通認定と特別認定.....	11
（2）事実発生日と認定日.....	11
3 被扶養者認定の届出.....	11
（1）普通認定.....	11
（2）特別認定.....	11
（3）添付書類.....	12
【雇用保険に加入していた者を被扶養者とする場合の注意事項】.....	14
（4）組合員資格取得時の認定書類.....	14
（5）認定時提出書類例.....	14
4 被扶養者の認定取消事務.....	15
5 被扶養者認定取消の届出.....	15
6 国民年金第3号被保険者に係る届出事務.....	15
（1）3号被保険者資格取得時（該当届）.....	15
（2）3号被保険者資格喪失時（非該当届）.....	15
（3）その他届が必要なとき.....	16
（4）申立書と証明書.....	16
第3章 組合員証等	17
1 各証について.....	17
2 各証の記載事項の変更に伴う提出書類.....	17
3 各証の再交付.....	19
4 各証の返納.....	19
5 被扶養者証等の検認.....	19
6 その他.....	20
第4章 各手続きに係る提出書類	21
組合員資格取得のとき.....	22
組合員資格取得時に被扶養者がいるとき.....	23
組合員に異動が生じたとき.....	26
被扶養者認定に係る必要書類.....	27
被扶養者が認定要件を満たさなくなったとき（認定取消）.....	40

第5章 提出書類の様式	43
マイナンバー（個人番号）記入様式.....	45
組合員資格取得届書.....	47
年金加入期間等報告書.....	49
組合員転入届書.....	53
組合員異動報告書（所属異動）.....	55
組合員異動報告書（資格継続）.....	57
組合員異動報告書（番号変更）.....	59
組合員異動報告書（その他）.....	61
組合員異動報告書（資格喪失）.....	63
組合員転出届書.....	65
組合員証及び被扶養者証 貼付用.....	67
資格喪失証明書交付申請書.....	69
退職届書.....	71
組合員証等亡失届.....	73
組合員・被扶養者の各証記載事項変更申告書.....	75
組合員証等再交付申請書.....	77
被扶養者申告書.....	79
雇用形態及び給与支払見込証明書.....	83
退職証明書.....	85
被扶養者認定における確認書.....	87
生計維持に関する申立書.....	88
別居被扶養者に係る送金報告書.....	91
扶養に関する証明書.....	95
扶養に関する協議書.....	97
国民年金第3号被保険者届.....	99
国民年金第3号被保険者住所変更届.....	103
国民年金第3号被保険者該当申立書.....	105
国民年金第3号被保険者資格取得年月日における扶養事実証明書.....	107

目次

第6章 短期給付	109
I 概要	109
1 短期給付の種類	109
2 給付金の支払い	110
3 給付台帳・給付金決定通知書	111
4 給付金の受給権者	111
5 給付の時効	111
6 給付に関する公租公課	112
7 給付の制限	112
8 公務災害との調整	112
9 審査請求	112
II 病気又は負傷したとき	113
【自動給付】	
1 療養の給付	113
2 家族療養費	114
3 入院時食事療養費	114
4 入院時生活療養費	114
5 保険外併用療養費	115
6 訪問看護療養費及び家族訪問看護療養費	115
7 高額療養費	115
8 高額介護合算療養費	117
9 一部負担金払戻金・家族療養費附加金	117
10 医療費等の現物給付に係る証の交付について	117
11 福祉医療制度による療養との調整等	118
【請求による給付】	
12 療養費・家族療養費	119
13 移送費・家族移送費	121
III 出産したとき	122
1 出産費・家族出産費（同附加金）	122
IV 死亡したとき	125
1 埋葬料・家族埋葬料（同附加金）	125
2 組合員が死亡した場合の未払いの給付（支払未済の給付）について	126
V 休職等で給料が支給されないとき	128
1 傷病手当金（同附加金）	128
2 出産手当金	131
3 育児休業手当金	132
4 休業手当金	135
5 介護休業手当金	135

VI 災害にあった時	137
1 弔慰金・家族弔慰金	137
2 災害見舞金	138
VII 第三者加害行為（交通事故等）にあったとき	140
VIII 公務災害・通勤災害にあったとき	142

第7章 退職後の医療制度	143
I それぞれの健康保険制度について	144
1 任意継続組合員	144
2 国民健康保険	146
3 家族が加入している健康保険の被扶養者になる	147

II 退職後（資格喪失後）に受けることのできる短期給付	147
「任意継続組合員」と「国民健康保険」で迷った場合、どちらに加入すべきか	148
任意継続組合員資格取得申出書	149

第8章 提出書類の様式等

療養費・家族療養費請求書	153
診療報酬領収済明細書（一般）	157
診療報酬領収済明細書（歯科）	159
診療報酬領収済明細書（はり・きゅう）	161
診療内容明細書（海外/医科用 様式Aと邦訳）	163
歯科診療内容明細書（海外/歯科用 様式Cと邦訳）	165
領収明細書（海外用 様式Bと邦訳）	167
同意書（海外用）	169
移送費・家族移送費請求書	171
傷病手当金・同附加金請求書	173
報酬支給額証明書（傷病手当金）	177
傷病手当金試算シート	179
出産手当金請求書	181
育児休業手当金・同変更請求書〔休業中支給分〕	183
育児休業手当金（1歳超え分）請求書・同変更請求書	185
保育所入所不承諾を確認する書類	187
育児休業手当金（1歳6か月超分）請求書・同変更請求書	189
育児休業手当金（1歳超分）に係る申立書	191
休業手当金請求書	193
介護休業手当金請求書・同変更請求書	195

弔慰金・家族弔慰金請求書	199
災害見舞金請求書	201
罹災状況報告書〔1〕	203
罹災状況報告書〔2〕	205
罹災証明書	207
出産費・家族出産費・同附加金請求書（直接支払制度利用）	209
受給権放棄申出書	211
出産費・家族出産費・同附加金請求書（制度利用なし）	213
受取代理事前申請書	215
埋葬料・家族埋葬料・同附加金請求書	217
支払未済の給付等請求書	219
限度額適用・標準負担額減額認定申請書	221
同意書	223
限度額適用認定申請書	225
特定疾病療養認定申請書	227
事故報告書	229
事故発生状況報告書	231
損害賠償申告書	233
加害者の自動車損害賠償責任保険等加入状況調書	235
確約書	237
誓約書	239
加害者との交渉状況報告書	241
同意書	243
公務災害・通勤災害認定請求中にかかる組合員証使用報告書	245
給付金等口座振込変更申出書	247
福祉医療制度報告書	249
【見本】 給付台帳・給付金決定通知書	251

第1章 組合員

公立学校等に勤務する職員となった者は、その職員となった日から、公立学校共済組合の組合員の資格を取得します。

ただし、臨時職員は一定の条件を満たしたときから、組合員の資格を取得することになります。

1 公立学校共済組合奈良支部における組合員の種別及び範囲

(1) 一般組合員

①県及び市町村の設置する小、中、高等学校、大学、特別支援学校及び幼稚園、幼保連携型認定こども園の職員。

※教育委員会任命による市町村職員である学校用務員又は学校給食調理員は、兼務することの辞令が出されていれば、当該市町村の職員が組織する組合に帰属します。

②県教育委員会事務局職員及びその所管に属する教育機関（公立学校を除く）の職員。

③公立学校共済組合奈良支部及び奈良宿泊所に勤務する職員。

(2) 任意継続組合員

退職の前日まで引き続き1年以上組合員であった者が、退職の日から起算して20日以内に、共済組合に申し出て掛金を納めたときは、退職後も短期給付事業について一般組合員とほぼ同様の給付等を受けることができます。

2 組合員資格の取得と喪失

(1) 職員となった者は、その職員となった日から組合員の資格を取得します。

臨時的任用職員は、18日以上常時勤務に服した月が引き続いて12月を超えるに至った場合、13月目の初日（1日）に組合員資格を取得します。ただし、1日の空白もなく事実上継続していなければなりません。

任期付採用職員は、地方公務員の育児休業等に関する法律第6条第1項第1号の規定により、任期を定めて採用された職員で、採用された日から組合員資格を取得します。

(2) 職員が、退職又は死亡したときは、その翌日から組合員の資格を喪失します。

(3) 職員が、他の共済組合を組織する職員となったときは、その日から前共済組合の組合員資格を喪失し、他の共済組合の資格を取得します。

3 組合員の所属

組合員になった者は、その勤務する所属所に所属し、かつ、公立学校共済組合奈良支部に所属します。

任意継続組合員は、支部を所属所として取扱います。

4 各手続きに係る必要書類等

(1) 組合員の資格取得時

P.22を参照し、組合員資格取得届書等を提出していただきます。

資格取得関係書類は、資格取得日から約10日以内に提出してください。

「マイナンバー（個人番号）記入様式」については、専用封筒により簡易書留で送付してください。

※被扶養者認定を同時に行う必要があります、その関係書類を揃えることに時間がかかるときは、資格取得関係書類を優先し提出ください。同時に提出する必要はありません。

ただし、被扶養者認定についても期限がありますので、ご注意ください。

(2) 組合員の異動時

P.26を参照し、組合員異動報告書等を提出していただきます。

異動関係書類は、異動日から約10日以内に提出してください。

※所属所異動又はこれを伴う異動のときは、異動先の所属所から提出してください。

第2章 被扶養者

被扶養者とは、組合員の収入により生計を維持している要件を満たす家族について、病気やけがによる経済上の負担や精神的な圧迫による組合員の生活状態への影響を軽減し、組合員が安心して仕事ができるようにという目的で定められた制度です。

1 被扶養者の範囲

被扶養者は、①組合員と一定の身分関係にあり、②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なければなりません。

(1) 身分関係

被扶養者は、親族であれば誰でもなれるものではなく、次に掲げるように一定の身分関係にあることを要します。

ア. 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。以下同じ)、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹

(注) ○「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」とは、いわゆる内縁関係にある者をいいますが、「内縁関係」とは、婚姻の届出を欠くが、社会通念上夫婦としての共同生活をしているものとして認められる事実関係をいいます。

○「子」とは、実子及び養子、「父母」とは、実父母及び養父母、「孫」とは、実子の実子、実子の養子、養子の実子及び養子の養子、「祖父母」とは、実父母の実父母、実父母の養父母、養父母の実父母及び養父母の養父母を意味し、「弟妹」とは、実父母の子である弟妹のほか養子にとって養父母の子である弟妹も含まれます。

イ. 組合員と同一世帯に属する次に掲げる者

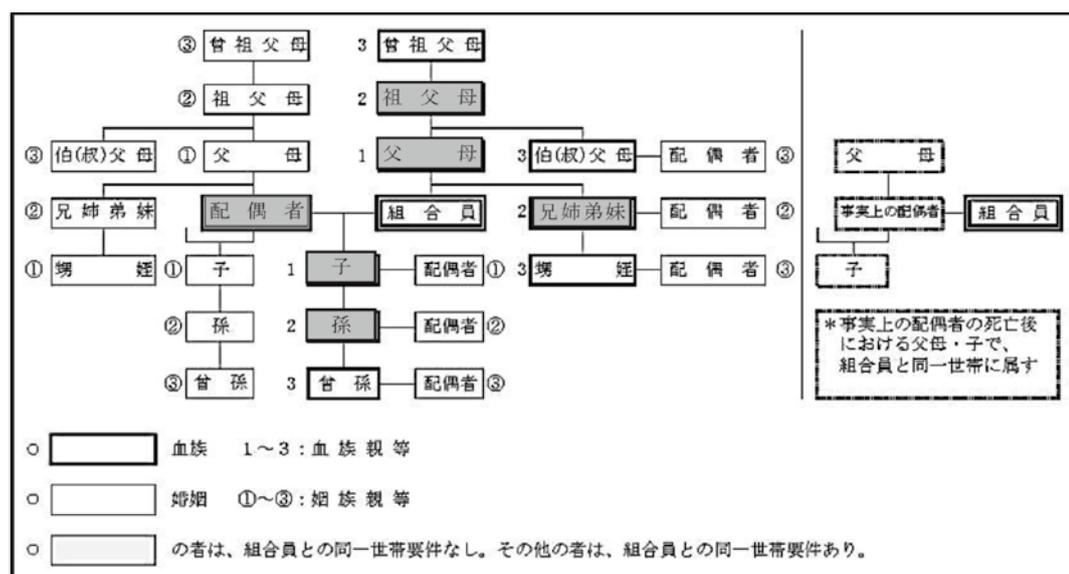
(a) アに掲げる者以外の三親等内の親族(組合員の伯父母、叔父母、甥、姪、配偶者の父母、配偶者の子等)

(b) 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。)

(注) ○「組合員と同一世帯に属する」とは、組合員と生計を共にし、かつ、同居している場合をいいます。ただし、組合員が病院勤務の看護師のように勤務上別居を要する場合若しくはこれに準ずる場合又は組合員の転勤等に際して自己の都合により一時的に別居を余儀なくされる場合には、同居していることを要しません。

○「組合員の兄姉」については、平成28年10月1日から同一世帯要件が廃止されました。

親族関係等を図示すると、次のとおりです。



なお、これらの一定の身分関係の範囲に入る者であっても、共済組合の組合員、健康保険の被保険者若しくは船員保険の被保険者である者又は後期高齢者医療制度の被保険者は、被扶養者として取り扱われないこととされ、また、国民健康保険との関係では、共済組合の被扶養者は国民健康保険の被保険者から除外されています。

(2) 生計維持関係

主として組合員の収入により生計を維持する者とは、要するに生計の基盤を組合員におき、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ということですが、次に掲げる者は該当しないこととされています。

ア. その者について当該組合員以外の者が一般職の職員の給与等に関する法律第11条第1項の規定に相当する給与条例の規定による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

イ. 組合員が他の者と共同して同一人を扶養する場合において、社会通念上その組合員が主たる扶養者でない者

ウ. 年額130万円以上の所得がある者。ただし、次の①又は②に該当するときは、年額180万円以上の所得がある者

① その者の所得の全部若しくは一部が国民年金法及び同法第5条第1項に規定する被用者年金各法に基づく年金たる給付その他の公的な年金たる給付（以下「公的年金等」という。）のうち障害を支給事由とする給付に係る所得である場合

② 60歳以上の者であって、その者の所得の全部若しくは一部が公的年金等に係る所得である場合

この場合の所得は、被扶養者としようとするときにおける恒常的な所得の現況により算定します。従って、過去においてこの金額以上の所得があった場合においても、現在所得がないときは、これに該当しません。

なお、18歳以上60歳未満の通常稼働能力があるものと考えられる者は、扶養事実及び扶養しなければならない事情を具体的に調査確認して処理するものとします。

所得が130万円（又は180万円）以上であれば、たとえ生計維持関係があったとしても、被扶養者とすることはできないとされています。逆にいえば、所得が範囲内であっても、生計維持関係がなければ被扶養者としてすることができません。

<生計維持関係の判断基準>

ア. 夫婦共同扶養の場合における被扶養者の認定について

- ① 組合員に扶養手当又はこれに相当する手当の支給が行われる場合は、その支給を受けている者の被扶養者として認定するものとする。
- ② ①以外の場合には、夫婦双方の年間収入を比較し、組合員の年間収入が配偶者の年間収入より多いとき、又は夫婦双方の年間収入が同程度（1割以内の差の範囲）であるときは、被扶養者申告書を提出した組合員の被扶養者として認定することとする。
- ③ 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できるものとする。

※ ①の「扶養手当（略）を受けている者の被扶養者」は原則ですが、例外があり、生まれた子を妻の被扶養者としたとき、扶養手当の手続きを行った後に育児休業を取得することにより無給となったため、そのときから扶養手当を夫が受けるということがありますが、妻が育児休業から復帰後、再度妻が扶養手当の支給を受けるのであれば、妻の育児休業期間中その子を夫の被扶養者にしなくても、妻の被扶養者として認定を継続することができます。

イ. 父母等を被扶養者として認定する場合について

「組合員が扶養している家族のうち」ということが、被扶養者認定の大前提のため、組合員の配偶者と子以外の家族が、単純に「退職したため」や「収入が少ないため」などの生計維持関係に触れていない理由では、当然認定することはできません。認定対象者に係る生計費の大半を、組合員の収入から支出している（これからする）状況であり、組合員が主たる扶養者であるといえなければなりません。（組合員からの経済的援助がなくなるときは認定対象者の生活の維持に支障を来すこととなる関係であること。）

また、認定対象者を含む被扶養者全員を、継続的に養う経済的扶養能力が組合員にあることなども判断基準になります。

(1) 組合員が父母等を扶養する者としてみることができるかの確認

- ① 何をもって扶養しているというのか。
- ② 家族の生計費を知っているのか。
今後どれだけの負担を自身がすることになるのかわかっているか。
- ③ 父母等の収入（場合により支出）について把握しているか。
これらの質問に回答できない場合、「扶養している」というような状況にないと判断します。

(2) 組合員の収入から、父母等を扶養できるのか確認

$$[\text{組合員の手取り（給料の振込額）}] - [\text{組合員が毎月必要とする額}] = \text{①}$$

組合員と父母の三世帯のとき



$$[\{ (\text{毎月の家族生計費} \times 2/3 + \text{父母が毎月必要とする額}) \times 1/2 \} + \text{毎月の家族生計費} \times 1/3] \leq \text{①}$$

[毎月の家族生計費×2/3] …… 父母分の生計費
[() 内 ×1/2] …… 主（＝半分以上）として組合員の収入により生計を維持する
[毎月の家族生計費×1/3] …… 組合員自身の生計費
[①] …… 組合員が家族生計費として使える額

条件式に合わせようとするような無茶な生計費等の振分であれば、認定を行いません。

また、認定対象者にある程度収入があるにもかかわらず、組合員がぎりぎりの生活をし、扶養しているという場合は、認定対象者の収入の用途についてお尋ねします。

(3) 組合員以外にも扶養義務者がいるとき

組合員に兄弟姉妹がいるときは、全員の状況も見て判断します。両親は同じ者が扶養者とならなくてはならないという決まり事はありません。

ウ. 別居の家族を被扶養者として認定する場合又は送金対象被扶養者と別居する場合について

上記イの内容を踏まえ、認定時又はすでに被扶養者の場合は別居時に毎月の送金額を「別居被扶養者に係る送金報告書」により決定し、主として組合員の収入により生計を維持しているかどうかの確認を、送金証明書類をもって判断します。

1 被扶養者として認めることのできる送金額

(1) 最低送金年額条件

次の式に当てはめ、①又は②の条件を満たすこと。

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{対象者の} \\ \text{収入年額合計} \\ \text{(A)} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{対象者自身の} \\ \text{収入年額} \\ \text{(ア)} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{組合員の} \\ \text{送金年額} \\ \text{(イ)} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{他の扶養者の} \\ \text{送金年額} \\ \text{(ウ)} \\ \hline \end{array}$$

※(ウ)には、被扶養者でない対象者の配偶者を含めないこと。

(イ) > (ウ) であること。((ウ)が複数人の場合はいずれも上回っていること)

(A) が、組合員の可処分所得を超える場合は、相当な理由が必要です。

① 対象者1人のとき、次の条件を満たすこと

$$\cdot (イ) \geq (A) \div 3$$

$$\cdot (イ) + (ウ) \geq 60 \text{ 万円}$$

例：(ア) = 80万円、(ウ) = 0円のときの(イ)の最低額

$$80 \text{ 万円} \times 1/2 = 40 \text{ 万円} \cdots (A) \div 3 \text{ 以上条件}$$

$$40 \text{ 万円} \geq 60 \text{ 万円} \text{ が成立しないため、(イ)の最低額は} 60 \text{ 万円}$$

② 対象者複数の場合（対象者同士同居のこと。別地のときはそれぞれ①の条件とする。）

○対象者全員が無収入のとき、次の条件を満たすこと

$$\cdot (イ) + (ウ) \geq 60 \text{ 万円} + 30 \text{ 万円} \times (\text{対象者数} - 1)$$

○対象者全員に収入があるときは、次の条件を満たすこと

$$\cdot (イ) \geq (A) \div 3$$

$$\cdot (イ) + (ウ) \geq 60 \text{ 万円} + 30 \text{ 万円} \times (\text{対象者数} - 1)$$

○対象者に有収入者と無収入者がいるとき、次の条件を満たすこと

$$\cdot (イ) \geq (A) \div 3$$

$$\cdot (イ) + (ウ) \geq [60 \text{ 万円} + 30 \text{ 万円} \times (\text{対象有収入者数} - 1)] + [30 \text{ 万円} \times (\text{対象無収入者数})]$$

※ 対象者2人ともに収入があるとき

例：父 = 150万円、母 = 100万円、(ウ) = 0円のときの組合員の最低送金額

$$250 \text{ 万円} \times 1/2 = 125 \text{ 万円} \cdots (A) \div 3 \text{ 以上条件}$$

$$125 \text{ 万円} \geq 60 \text{ 万円} + 30 \text{ 万円} \times (2 - 1) \cdots \text{成立}$$

$$125 \text{ 万円} \text{ が父母に対する組合員の最低送金額}$$

※ 対象者2人のうち1人に収入があるとき

例：父 = 150万円、母 = 0円、(ウ) = 0円のときの最低送金額

$$150 \text{ 万円} \times 1/2 = 75 \text{ 万円} \cdots (A) \div 3 \text{ 以上条件}$$

$$75 \text{ 万円} \geq 60 \text{ 万円} + 30 \text{ 万円} \times (1 - 1) \cdots \text{成立}$$

$$75 \text{ 万円} + 30 \text{ 万円} \times (1) = 105 \text{ 万円} \text{ が父母に対する組合員の最低送金額}$$

(2) 最低送金月額

上記(1)の条件を満たす組合員の送金年額を12で除した金額とする。

対象者の収入が増額したときには、必ず再計算の上、速やかに送金額を増額すること。ただし、対象者の収入が減少したことによる送金額の減少は、基本的には認めない。

2 送金方法及び確認書類

(1) 送金方法

金融機関や現金書留を利用し、最低送金月額以上を毎月定期的に送金すること。

(2) 確認書類

次の①から④のいずれかの写しを添付する。

※他の扶養者がいる場合は、その送金を証明できる書類についても添付すること。

- ①振込明細書（依頼人は組合員とすること）
- ②現金書留の控え（依頼主は組合員とすること）
- ③対象被扶養者の通帳（対象被扶養者の口座を組合員が通帳、被扶養者がカードを使用することも可）
- ④組合員の通帳（組合員が海外にいるとき、給与口座の通帳を被扶養者が管理している場合のみ）

3 確認対象外となる被扶養者

(1) 父母、祖父母、兄弟姉妹、孫の場合

- ・福祉施設等の入所者
- ・組合員が単身赴任による別居（組合員の配偶者及び子とは同居のこと）

(2) 子の場合

- ・就職歴がない（過去に認定取消歴がない）
- ・福祉施設等の入所者
- ・組合員が単身赴任による別居

(3) 配偶者の場合

- ・基本的には対象外とする

4 認定取消となる例

○実施日以後の送金証明書類等を提示できない。

○送金額を満たしていない。

収入増により送金額を増額していなかった場合も含む。（最低送金年額を満たさなければ、組合員が主たる生計維持者と認めることはできない。）

○毎月定期的に送金していない。

○組合員の送金を被扶養者が使用していない。

○被扶養者が組合員（海外のとき）の給与口座から生活費を使用していない。

※実態として、組合員の送金が必要ない場合や、組合員以外の者と生計維持関係があるのであれば、被扶養者として認定できないことになります。

＜生計維持関係がある上で、被扶養者と認めることのできる所得とは＞

年額 130 万円（又は年額 180 万円）以上の所得を得るであろう見込みの立った時点で、被扶養者としての要件を欠くことになります。具体的には次のとおりです。

【認定基準年額】

年額 130 万円未満（障害を支給事由とする公的年金受給者又は 60 歳以上の公的年金者については、年額 180 万円未満）

ここでの年額とは、毎年 1 月から 12 月までといったことではなく、どの月からも向こう 12 か月間をいいます。

また、課税か非課税かではなく、すべての恒常的収入（※）が対象です。

（※遺族、障害年金や個人年金保険、傷病手当金、給与収入がある場合は交通費も含まれます。事業所得は確定申告単位の年額で判断しますが、被扶養者認定では、必要経費のうち控除対象としないものがあります。また、株等の売却益や配当金についても収入です。）

【認定基準月額】

108,334 円未満（年額 180 万円のときは 15 万円未満）

基本的には毎月この額以上とにならないこと。ただし、収入額が毎月異なる場合に限り、3 か月連続でこの月額を上回れば、3 か月目の給与支給日の翌日から認定できなくなります。また、3 か月連続していなくてもこの月額を上回る月が多い場合は、認定基準月額を上回ることが恒常的であると見込めるため、認定できなくなります。

試用期間やトライアル雇用期間などで就職先の健康保険に加入しない期間があっても、月額 108,334 円以上であれば、採用日から認定できません。

なお、雇用期間が 3 か月以下であることが当初から明らかである場合は、その月額が 108,334 円以上であっても、130 万円を超えるまでの間は認定可能です。

【認定基準日額】（雇用保険による基本手当の受給者）

3,612 円未満

この額を超える場合、受給中は認定できません。

※このほかに、父母の認定などでは、夫婦合算で認定基準を立てることもありますが、組合員が生計を維持しているかどうかは先の問題であるため、組合員の収入で生計維持が可能であるか、夫婦の合算収入で組合員の援助が必要であるかなどの調査により、認定の可否を判断します。

【アルバイトやパート収入がある場合についての注意】

●60 歳未満で年金受給なしの場合

収入額が毎月異なる場合に、3 か月連続で月額 108,334 円以上となれば、認定要件を欠くこととなります。

ただし、雇用契約上で超えている場合（雇用契約書などが無い場合でも、当初から基準額を下回る見込みがないと判断できるものなども含む。）や雇用契約の変更、アルバイトの追加などでこの月額を超え始めた場合は、採用時又は雇用契約変更時から認定できなくなります。

また、年額 130 万円を超える（見込みを含む。）場合も認定できません。ここでの年額とは、毎年 1 月から 12 月までといったことではなく、どの月からも向こう 12 か月間をいいます。このため、10 万円以上の月が複数ある場合や賞与などがある場合は特に、どこかの月からの 12 か月分の合計が 130 万円を超えるということが起こり得ます。

●60 歳以上で公的年金受給ありの場合

年金受給者にアルバイトやパート収入がある場合、

月々の給与は「**（180 万円－年金年額）÷12 未満**」であることが認定の要件となります。

〈例〉年金 150 万円を受給している場合、

180 万円（認定基準年額）－ 150 万円 ＝ 30 万円

あと、年額（向こう 12 月間）30 万円を超える収入で認定基準を満たさなくなります。

30 万円 ÷ 12 月 ＝ 2.5 万円

月額 2.5 万円以上の給与収入があれば、採用日から認定できなくなります。

逆に、月額 2.5 万円以上の給与収入があり、150 万円の年金受給が開始したときは、年金証書を受領した日から認定できません。

<事業所得の見方>

事業所得等の所得については、年額での判断となり、前年の収入により認定の可否を判断することとなります。具体的には、確定申告により、前年の所得が確定した時点で判断することとなります。ただし、確定申告における経費と被扶養者認定の可否を判断する際の経費とは一致しないため、確定申告書類の内容をもって、共済組合で判断することとなります。

なお、認定基準年額超過により被扶養者としての要件を欠いた者については、翌年1年間の収入が認定基準年額を超過しなかった場合に、再度認定することができます。

<被扶養者認定において必要経費とはみないもの>

租税公課、減価償却費、広告宣伝費、接待交際費、旅費交通費、損害保険料、貸倒金、利子割引料、借入金利子、リース料、手書き科目や雑費、農業共済掛金、青色申告特別控除、専従者控除等(疑義が生じるものについては照会します。)

基本的には「社会通念上明らかに当該所得を得るために必要と認められる経費に限り、その実額を控除」することができるとされています。

※事業所得がマイナスであっても、0円とみるだけで、その他の所得を差し引くような扱いはしません。

<株等の譲渡収入の見方>

株等を譲渡した場合における売却益については、事業所得者と同様に恒常的な収入として「年額」で判断することとなります。

具体的には、1年間の取引の差益の合計が認定基準年額を超えるかどうかで、認定の可否を判断し、確定申告の際に使用する書類など1年間の取引結果がわかるものにより、譲渡収入の額を確認することとなります。

なお、保有している株等を全て譲渡した場合は、一時的所得として取り扱います。

$$\text{譲渡収入} = (\text{譲渡価額} - \text{取得価額})$$

○株等の「等」とは株式の他に、債券、投資信託、FX、先物取引などが該当します。

○特定口座で株等を取引する場合は本人の確定申告が必要ないため、この場合の所得の確認は、各証券会社等から年初に発行される「特定口座年間取引報告書」により確認します。なお対象者が特定口座のみで取引を行っており、株等の譲渡所得が年間基準額を超えることが判明した場合の認定取消日は、当該特定口座年間取引報告書を受領した日となります。

○所有している株等を全て売却することを年間複数回行った場合は、恒常的な収入として譲渡収入を合算して判断することとなります。なお、取引回数の確認については、取引レポートなど証券会社等が発行するものなどで確認します。

○株等を売却した場合の証券会社等に支払う売却手数料は、譲渡収入から必要経費として差し引くことを認めませんが、取得手数料については、「取得価額」に含められるとして取り扱うこととしています。

※株等の譲渡収入がマイナスであっても、0円とみるだけで、その他の所得を差し引くような扱いはしません。

〈その他の所得の取扱い〉

- ① 生命保険契約等に基づく個人年金及び貯蓄型の個人年金や財形年金は、受給額全額が所得に該当します。
 - 保険料を控除しません。
 - 被扶養者認定における所得とは、課税される所得ではありません。
 - ただし、解約により一括で支給される場合は、一時金であり、所得に該当しません。
- ② パートの賞与などは、その支給月の収入とみます。
 - 毎月 10 万円の給与があれば、130 万円を超える可能性があります。
- ③ 株の配当金は、全額所得です。
 - 受領した日の所得です。
- ④ 司法修習生に貸与される修習資金については、所得とみます。
- ⑤ 学費に充てる奨学金は、所得に該当しませんが、生活補助的な意味が含まれているものは、所得に該当します。
- ⑥ 日本学術振興会特別研究員に支給される研究員奨励費は、所得に該当します。
- ⑦ 傷病手当金は、支給対象期間の所得とみます。
 - 退職後働ける状態ではなく被扶養者となったが、1 年後に傷病手当金のことを知り支給を受けた場合でも、認定日から取り消し（認定しなかったこと）となります。
- ⑧ 出産手当金については、このほかに収入の見込みがなければ、恒常的な所得として取り扱わないこととします。
 - 出産手当金が支給されたことにより傷病手当金の支給が中断され、後に傷病手当金の支給が見込まれる場合は除きます。
- ⑨ 年金は、年金証書又は改定通知書を受領した日からの年間所得になります。

2 被扶養者の認定事務

(1) 普通認定と特別認定

被扶養者の認定事務の方法は、「普通認定」と「特別認定」に分けられます。

「普通認定」：扶養手当が支給されている者を被扶養者として認定すること。

「特別認定」：扶養手当は支給されていないが、身分関係及び生計維持関係を満たしているため、被扶養者として認定すること。

ただし、「普通認定」が行える前提は、被扶養者の認定の要件と扶養手当の要件が同等以上の場合です。このため、「扶養手当が支給されている＝共済組合の被扶養者である」ということにはなりません。

(2) 事実発生日と認定日

組合員に被扶養者の要件を備える者が生じた場合又は被扶養者として認定されている者がその要件を欠くに至った場合は、共済組合に届け出る必要があります。新規の認定については、扶養の事実発生日から30日以内であれば事実発生日から、30日を過ぎた場合は届出を受けた日から認定されることとなります。

なお、届出を受けた日というのは、所属所長が「被扶養者申告書」を受理した日となります。

例えば、組合員に子どもが生まれ認定する場合、出生日から30日以内に所属所長が「被扶養者申告書」を受理すれば出生日から、30日を過ぎた場合は所属所長が受理した日から被扶養者の資格を取得することになります。

つまり、被扶養者の認定には、対象となる者が被扶養者となる要件を具備した日＝事実発生日を押さえることが重要になります。

◇受理とは、単なる受付ではなく届出内容が有効なものとして受領することですので、内容を裏付ける添付書類のない不明確な届出については、これに該当しません。

◇当共済組合への提出は、受理日から一週間以内をお願いします。

受理日から共済受付日までの期間が長ければ、問題が生じることもありますので、期限に合わせて受理日等の変更を行わないようお願いします。

3 被扶養者認定の届出

「被扶養者申告書」を記入し、それを証する書類を添付した上で、提出ください。

(1) 普通認定

扶養手当の認定に提出したすべての書類の写しを添付し、これと重複しない(3)の書類をあわせて提出してください。

また、「被扶養者申告書」では、給与事務担当者に〔扶養手当〕欄を“有”、〔給与事務担当者証明印〕欄に押印していただくこととなります。

※市町村費職員の扶養手当認定については、所属する市町村の給与担当課へお問い合わせください。扶養手当認定を受け〔給与事務担当者証明印〕欄に、その担当課の扶養手当認定担当者に証明印(私印)をもらってください。このとき、扶養手当の申請に提出する書類は、被扶養者認定の添付書類となりますので、すべてコピーしておいてください。ただし、扶養手当認定に所得証明書又は非課税証明書、住民票の提出が不要である場合は、別に取得し添付してください。

(2) 特別認定

戸籍謄本(組合員との続柄と他の扶養義務者の有無が確認できるように取得する。)及び所得証明書もしくは非課税証明書を添付し、(3)の書類をあわせて提出してください。

(3) 添付書類

①事実発生日が確認できる書類

事実発生日	状況	必要書類
退職	雇用保険加入	雇用保険被保険者離職票(1、2)の写し又は退職を証明する書類の写し若しくは資格喪失証明書
	雇用保険未加入	退職を証明する書類の写し若しくは資格喪失証明書及び直近の給与明細書の写し
雇用保険受給終了		雇用保険受給資格者証(1、3面)の写し
収入減	雇用契約変更	雇用形態及び給与支払見込証明書等
	雇用形態不確定	認定基準月額を満たした直近3か月分の給与明細書の写し及び雇用形態及び給与支払見込証明書等
	事業等	直近の確定申告書等一式の写し
		廃業のときはそれを証する書類の写し
	年金	減額されたことが確認できる書類の写し
個人年金など終了が確認できる書類の写し		
株等の譲渡、配当	確定申告書及び明細書、付表など 確定申告不要の場合は年間取引報告書 配当は振込明細書	
結婚	無職	家族の被扶養者となっていた場合、資格喪失証明書
	入籍前1年以内に退職歴があるとき	雇用保険の受給等確認できる書類の写し
扶養替え		資格喪失証明書(当支部間は不要)
	配偶者の死亡による扶養替え	資格喪失証明書(当支部間は不要)及び遺族年金の試算書など

②事実発生日以後収入がある場合の必要書類

種類	必要書類
給与収入	雇用形態及び給与支払見込証明書等
事業所得等	直近の確定申告書等一式の写し
株等の譲渡、配当	確定申告書及び明細書、付表など 確定申告不要の場合は年間取引報告書、配当は振込明細書
公的年金収入	直近の年金改定通知書の写し等(場合により年金試算書)
その他の年金収入	振込日、振込額の確認できる書類の写し
その他、生活補助となりえる恒常的(3か月以上)な収入があれば、それについての書類	

③該当する場合の必要書類

状況	必要書類
認定対象者が 組合員の配偶者	国民年金第3号被保険者資格取得届 ※60歳誕生日前日の属する月の前月までの認定のとき
認定対象者に 配偶者がいるとき	配偶者の所得証明書及び①、②に該当する書類 ※認定対象者の認定しない配偶者の書類
認定対象者が 国民健康保険加入中	国民健康保険証の写し
認定対象者が 任意継続保険加入	資格喪失証明書 ※加入中は認定できません
認定対象者が 学生	在学証明書
認定対象者が 海外から帰国	住民票を抜いていたときは住民票 住民票そのままのときはパスポートの身分事項ページと帰 国スタンプのページの写し
認定対象者が 所得税法上の扶養控除対象	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書の写し ※普通認定のときは不要
認定対象者の扶養義務者が 組合員の他にもいるとき	扶養に関する証明書、扶養に関する協議書、源泉徴収票の写 し、住民票など
認定対象者を 夫婦共同で扶養	組合員及び配偶者の源泉徴収票の写し又は所得証明書 ※普通認定のとき又は共に公立学校共済組合員は不要
認定対象者が 同一世帯要件対象者	住民票(世帯全員、続柄記載のもの) ※義父母など
認定対象者が 配偶者又は子以外	被扶養者認定における確認書 生計維持に関する申立書
認定対象者が 組合員と別居	別居被扶養者に係る送金報告書 ※配偶者、就職歴のない子、福祉施設等の入所者以外

※内容により、このほかにも書類を求められることがあります。

添付書類とは、認定要件を満たしていることを証明するものです。

- ①誰が(身分関係)
 - ②どうしたことによる(事実発生原因)
 - ③私が扶養しているといえる
 - ④対象者の所得基準も満たしている(把握している)
- } (生計維持関係)

組合員の配偶者又は就職歴のない子以外の家族が認定対象者のとき、組合員による生計維持関係を証明することができなければ、たとえ書類をすべて揃えたとしても、被扶養者として認定することはできません。

また、扶養手当が認定されたとしても、被扶養者として認定されるとは限りません。

【雇用保険に加入していた者を被扶養者とする場合の注意事項】

離職票は、通常、退職後約2週間程度で退職した事業所から退職者に届けられます。雇用保険の基本手当（失業手当）を受ける者は、この離職票を持ってハローワークで手続きをします。（離職票はハローワークに提出すると返却されません。）

受給資格は、原則として、離職の日以前2年間に12か月以上雇用保険の加入期間がある者で、倒産・解雇、期間の定めのある労働契約が更新されなかったことの離職の場合は、離職の日以前1年間に6か月以上の加入期間とされています。

支給の開始は、解雇や定年、契約期間満了で離職のときは、離職票を提出し求職の申込みをしてから7日間の待期間が経過した後で、自己都合などで離職の場合は、7日間の待期間と3か月の給付制限期間が経過した後となります。

講師などは、契約期間満了による離職ですので、受給開始時期に注意してください。

基本手当日額が3,612円以上あれば、支給対象期間中は認定できません（認定取消）ので、受給時期と受給額は必ず組合員が把握していなければなりません。

また、通常この基本手当は、離職の日の翌日から1年以内に受給しなければ、受給資格がなくなりますが、出産を控えた場合などの離職であれば、申請すれば1年から4年に延長することができます。延長した者は、「受給期間延長通知書」が発行されますので、その写しを所属で保管し、受給するときには必ず申し出るよう組合員にお伝えください。

雇用保険の基本手当は、再就職を考えていない方には原則として支給されません。

ただし、本人が支給を受けないといっても、雇用保険の受給状況については、今のところ確認のすべがありませんので、この場合は、離職票の原本を受給可能な期間所属所で預かってください。

※雇用保険を受給していたことで、遡及して認定取消となるケースは非常に多いため、必ず組合員への周知をお願いします。

（4）組合員資格取得時の認定書類

P.23を参照してください。

認定関係書類は、事実発生日から30日以内に手続きする必要があります。

※認定関係書類を揃えることに時間がかかるときは、資格取得関係書類を優先し提出ください。同時に提出する必要はありません。

（5）認定時提出書類例

普通認定（扶養手当の認定を受け、被扶養者申告書に給与事務担当者証明印があること）特別認定ともにP.27以降を参照してください。

※「マイナンバー（個人番号）記入様式」については、専用封筒により簡易書留で送付してください。

4 被扶養者の認定取消事務

被扶養者として認定している者について、被扶養者としての要件を欠く事実が生じた場合は、速やかに届出を行ってください。

取消日は、認定要件を欠いた日まで遡ります。その日以後の医療機関等での診療分は、医療費等を全額返還していただくことになります。また、国民健康保険に遡及加入となることや配偶者であれば国民年金の支払いや扶養手当の返還なども生じる可能性があります。

このようなことにならないよう、被扶養者の収入状況などは常に把握し、認定要件を欠くときには速やかに認定取消の手続きをお願いします。

※被扶養者自身が本人として社会保険等の適用を受ける場合には、被扶養者として認定を継続することができなくなります。これは、収入超過により認定基準の所得を満たさなくなったということではなく、社会保険等に加入したことによる認定取消となります。

5 被扶養者認定取消の届出

「被扶養者申告書」を記入し、組合員被扶養者証等及び取消日が確認できる書類を添付し提出ください。

認定取消時提出書類例は、[P. 40](#)を参照してください。

ただし、後期高齢者医療の被保険者に該当（75歳になった日）することにより、被扶養者でなくなる場合は、組合員被扶養者証及び高齢受給者証のみを回収し、返却ください。（申告書及び添付書類は不要です。）

6 国民年金第3号被保険者に係る届出事務

(1) 3号被保険者資格取得時（該当届）

配偶者の60歳の誕生日前日の属する月の前月までの認定のとき、認定書類とあわせて、「国民年金第3号被保険者資格取得届」を提出してください。

なお、配偶者が認定時20歳未満のときは、20歳の誕生日前日から該当しますので、そのときに提出ください。

〈国民年金被保険者の種別〉

第1号被保険者	国内に住所を有する20歳以上60歳未満の者で、次の2号及び3号に該当しない者
第2号被保険者	公務員、会社員など共済組合の組合員や厚生年金保険の被保険者
第3号被保険者	第2号被保険者の配偶者で、主として第2号被保険者の収入により生計を維持する者のうち、20歳以上60歳未満の者

(2) 3号被保険者資格喪失時（非該当届）

収入超過又は離婚による認定取消のとき、取消書類とあわせて、「国民年金第3号被保険者被扶養配偶者非該当届」を提出してください。

収入超過による取消しとは、後に加入する健康保険が国民健康保険のときで、就職により社会保険等に加入の場合は、これに該当しません。（雇用保険受給による取消しは、これに該当します。）

(3) その他届が必要なとき

- ・第3号被保険者が死亡したとき…「国民年金第3号被保険者（死亡）届」
- ・第3号被保険者の氏名等を変更したとき…「国民年金第3号被保険者（変更）届」
- ・第3号被保険者が住所を変更したとき…「国民年金第3号被保険者住所変更届」

(4) 申立書と証明書

配偶者の認定日が事実発生日とならなかったとき（認定の届出が事実発生日から30日以内に行われなかったことにより、認定日が届出を受けた日になったときなど）など、次の書類を「国民年金第3号被保険者（該当）届」とあわせて提出することにより、事実発生日から第3号被保険者として取り扱われます。（ただし、共済組合で判断できない場合は、ご連絡します。）

- ・「国民年金第3号被保険者該当申立書」
- ・「国民年金第3号被保険者資格取得年月日における扶養事実証明書」

第3章 組合員証等

1 各証について

各証の交付には、高齢受給者証を除きそれぞれ届出が必要です。

番号	名称	交付
①	組合員証	組合員の資格を取得したとき
②	組合員被扶養者証	被扶養者の認定を受けたとき
③	高齢受給者証	70歳の誕生日の属する月の翌月（誕生日が月の初日の者は誕生月）から対象となる ※対象となる月の前月中頃に交付（手続不要）
④	限度額適用認定証	医療費が高額になるとき
⑤	限度額適用・標準負担額減額認定証	組合員が市町村民税非課税者であって、入院や医療費が高額になるとき
⑥	特定疾病療養受療証	慢性腎不全等の特定疾病に該当することを医師が判断したとき
	任意継続組合員証 任意継続組合員被扶養者証	組合員が退職後、任意継続組合員となることを申し出たとき

2 各証の記載事項の変更に伴う提出書類

変更	必要書類
氏名変更	<input type="checkbox"/> 「記載事項変更申告書」 <input type="checkbox"/> 各証 ※組合員の氏名は、すべての証に記載されているため、被扶養者のいる組合員の氏名が変わるときは、すべての証を変更する必要があります。ただし、被扶養者のみの氏名変更であれば、その証のみの変更となります。 ※被扶養配偶者の氏名が変更するときは、「国民年金第3号被保険者（変更）届」が必要です。
住所変更	<input type="checkbox"/> 「記載事項変更申告書」 <input type="checkbox"/> 上記1の③、④、⑤、⑥の証 ※組合員証及び組合員被扶養者証は、証裏面の住所欄を訂正してください。ただし、枠内に新住所を記入できるスペースがない場合は、申告書とあわせて提出ください。 <input type="checkbox"/> 被扶養配偶者の住所が変更するときは、「国民年金被保険者住所変更届」 <input type="checkbox"/> 組合員と被扶養者が別居になる場合 「別居被扶養者に係る送金報告書」 ※ただし、組合員の配偶者と就職歴のない子等を除く。 別居後、送金を行わない場合は、 <input type="checkbox"/> 被扶養者申告書（取消） <input type="checkbox"/> 被扶養者証等 <input type="checkbox"/> 住民票

<p>住所変更 ※組合員が海外</p>	<p><input type="checkbox"/> 「記載事項変更申告書」 ※変更後の住所は、カタカナで国名のみ記入</p> <p><input type="checkbox"/> 組合員と被扶養者が別居になる場合 「別居被扶養者に係る送金報告書」 ※ただし、組合員の配偶者と就職歴のない子等を除く。 別居後、送金を行わない場合は、</p> <p><input type="checkbox"/> 被扶養者申告書（取消） <input type="checkbox"/> 被扶養者証等 <input type="checkbox"/> 住民票</p>
<p>住所変更 ※被扶養者のみが海外</p>	<p>6か月以上の期間若しくは未定の期間又は海外転出届を提出（住民票を抜く）し、海外に滞在する被扶養者を対象とする。</p> <p>〈出国時〉</p> <p><input type="checkbox"/> 「記載事項変更申告書」 ※別居の報告：変更後の住所は、カタカナで国名のみ記入</p> <p><input type="checkbox"/> 語学留学など目的や期間を証明できる書類の写し</p> <p><input type="checkbox"/> 「別居被扶養者に係る送金報告書」（就職歴のある子など）</p> <p>〈帰国時〉</p> <p><input type="checkbox"/> 「記載事項変更申告書」（同居の報告）</p> <p><input type="checkbox"/> 語学留学など目的や期間を証明できる書類の写し ※出国時と同じもの</p> <p><input type="checkbox"/> 出国時「別居被扶養者に係る送金報告書」を提出していた場合、 期間中の送金が確認できる書類</p> <p><input type="checkbox"/> ワーキングホリデーなどで収入があった場合、 その収入額が確認できる書類及び 支給日のレートで円換算した額による月単位の収入表（様式は任意） ※認定基準額を満たしているかについても、組合員が毎月確認している必要があります。</p> <p>次に該当する場合は、被扶養者として認定を継続することができないため、認定取消書類を提出すること</p> <p>①語学留学など目的や期間を証明できる書類がない。 ②海外滞在中は、組合員による生計維持関係はない。 ③ワーキングホリデーなどで収入はあるが、その額を証明できない。 ④送金報告書が必要な被扶養者のとき、送金を証明する書類がない。</p> <p>[①又は②に該当する場合の認定取消書類] 出国日の翌日を認定取消日とする。 <input type="checkbox"/> 「被扶養者申告書」 <input type="checkbox"/> パスポートの写しなど（出国日を確認できる書類） <input type="checkbox"/> 被扶養者証又は組合員証等亡失届（回収不能の場合）</p> <p>[③又は④に該当する場合の認定取消書類] 当該証明書類の提示ができない月の初日を認定取消日とする。ただし、当初から当該証明書類の提出ができなければ、出国日の翌日を認定取消日とする。 <input type="checkbox"/> 「被扶養者申告書」 <input type="checkbox"/> 当該証明書類の提示ができない月までの証明書類 ※当初からのときは、パスポートの写しなど <input type="checkbox"/> 被扶養者証又は組合員証等亡失届（回収不能の場合）</p>

3 各証の再交付

理由	必要書類
亡失したとき	<input type="checkbox"/> 「組合員証等再交付申請書」
著しく損傷したとき	<input type="checkbox"/> 「組合員証等再交付申請書」 <input type="checkbox"/> 損傷した組合員証等

4 各証の返納

理由	返納証
組合員が資格を喪失したとき	<input type="checkbox"/> 交付されているすべての証 <input type="checkbox"/> 亡失している証があれば 「組合員証等亡失届」 ※ 「組合員異動報告書」とあわせて返納
被扶養者が認定取消となったとき	<input type="checkbox"/> 「組合員被扶養者証」 <input type="checkbox"/> その他に交付されている証があれば、その証 <input type="checkbox"/> 亡失している証があれば 「組合員証等亡失届」 ※ 「被扶養者申告書（取消）」とあわせて返納
有効期限に至ったとき	<input type="checkbox"/> 期限のある証 ○ 高齢受給者証 ○ 限度額適用認定証 ○ 限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 亡失している場合 「組合員証等亡失届」 ※ 基本的に証のみ返納

5 被扶養者証等の検認

地方公務員等共済組合法施行規程第 100 条等において準用する第 97 条第 1 項の規定に基づき、当支部では毎年度 10 月から 11 月に検認（被扶養者としての要件を満たしているかの確認）を行います。

※ 毎年度 9 月下旬から 10 月上旬に、実施要領を所属所へ送付します。

検認を受けない証は無効となります。

[確認内容]

- 1 過去 1 年の収入は、認定基準額内であったか
- 2 過去 1 年、別居する被扶養者に送金していたか
- 3 同居を要件とする被扶養者が、別居していないか
- 4 組合員以外の者が、当該被扶養者に係る扶養手当等を受けていないか
- 5 就職等により、他の健康保険に加入していないか
- 6 その他、生計維持関係があるかなど

【検認時、認定取消の多い事例】

- ◇就職し、他の健康保険に加入していた。
- ◇賞与が支給されたことにより、基準額を超えた。
- ◇所得証明書に129万円の給与収入が記載されており、交通費を含めると基準を超える。
- ◇収入の多い月からの12か月間の収入が、基準額を超えた。
- ◇送金を行っていないかった。送金額が不足していた。
- ◇生計維持関係がなくなっていた。（なかった。）

【検認前に確認すること】

- ① 退職に伴い4月から被扶養者となった者が、7月から8月にかけて雇用保険の失業給付の受給が開始するケースが多くあります。基本手当日額が3,612円以上あれば、受給対象期間中は認定することができませんので、対象者がいる場合は、「雇用保険受給資格者証」の写しを提出させ、確認しておいてください。
- ② 被扶養者が語学留学などで長期滞在海外にいるということがありますが、次に1つでも当てはまる場合、海外在住の期間中は、認定を取り消してください。
 - 語学留学など目的を証明できる書類がない。
 - ワーキングホリデーなどで収入はあるが、額を証明できない。
 - 何をしているか明確に答えられない。
 - 送金報告対象者（就職歴のある子など）のとき、送金を証明する書類がない。

6 その他

(1) 後期高齢者（長寿）医療制度

75歳の誕生日から全員、後期高齢者医療制度に加入することになります。

組合員・被扶養者が75歳となるときには、組合員証等を返納していただくこととなりますので、対象者が出る直前に所属所あてお知らせします。

また、政令で定める程度の障害状態にある65歳から74歳までの者については、この制度に加入するかしないかの選択ができますので、詳しくは居住地の市区町村担当窓口又は後期高齢者医療広域連合にお問い合わせください。

なお、組合員がこの制度の対象となったときは、組合員の被扶養者は被扶養者でなくなるため、国民健康保険に加入することになります。

(2) 任意継続組合員制度

退職後も引き続き、共済組合の短期給付を受けられる制度です。

加入した者へは、新たに任意継続組合員証等を交付しますので、在職中の組合員証等は回収してください。

(3) 継続認定

扶養手当の年齢条件により、[普通認定⇔特別認定]となる時、改めて認定に係る書類を提出いただく必要がありますが、当支部では検認時にこの確認を行いますので、各所属所において、該当者がいる場合（特に、年度末大学を卒業する被扶養者がいる組合員について）は、状況確認を行っておいてください。（就職の場合は、速やかに認定取消書類の提出を、継続して認定する場合は、収入状況などの確認をお願いします。）

第4章 各手続きに係る提出書類

～組合員・被扶養者関係～

組合員資格取得のとき

1 【正規採用職員】

- 組合員資格取得届書
- 年金加入期間等報告書
- △市町村費職員等の場合は、辞令の写し
- ◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）※被扶養者含

共済加入講師⇒県費正規採用
県立高等学校⇔市立高等学校
組合⇔市立小学校
など

このようなケースは、すでに共済組合員であるため、資格取得の書類ではなく、
 組合員異動報告書（番号変更）
 旧組合員証等（※市町村費支弁となるときは辞令の写も必要）
を提出してください。

2 【臨時的任用・任期付採用・期間の空いた再任用職員】

- 組合員資格取得届書
- 年金加入期間等報告書
- 辞令の写し
- ※臨時的任用職員の場合は、1年前からの辞令の写し
- ◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）※被扶養者含

〈県費臨時講師の辞令〉

奈良県〇〇市立〇〇学校講師に臨時的に任用する
任用期間は平成〇年〇月〇日までとする
教育職給料表（三）〇級〇号給を支給する

〈県費任期付講師の辞令〉

奈良県〇〇市公立学校教員に採用する
任期は平成〇年〇月〇日までとする
奈良県〇〇市立〇〇学校講師に補する
教育職給料表（三）〇級〇号給を支給する

3 【他支部（公立学校共済組合大阪支部など）から転入】

- 組合員資格取得届書
- 年金加入期間等報告書
- 組合員転入届書
- 前支部の組合員証
- △市町村費職員等の場合は、辞令の写し
- ◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）※被扶養者含

4 【他の共済組合（地方職員共済組合、市町村職員共済組合など）から転入】

- 組合員資格取得届書
- 年金加入期間等報告書
- 組合員転入届書
- △市町村費職員等の場合は、辞令の写し
- ◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）※被扶養者含

1 【正規採用職員】及び【臨時的任用・任期付採用】の普通認定のとき

□被扶養者申告書

※扶養手当”有”とし、給与事務担当者証明印が必ず押印されていること。

市町村費職員の給与事務担当者証明印は、市町村の給与担当課の担当者の私印をもらってください。ただし、この前に扶養手当の認定を受ける必要があるため、その担当者に提出書類を問い合わせ、提出前に扶養親族届などを含むすべての書類の写しをとっておいてください。

□扶養手当認定に必要なすべての書類の写し

〔住民票又は戸籍謄本及び18歳以上（高校生を除く）は所得証明書〕の写しは必須

※直前まで県費講師などで、すでに扶養手当の認定を受けている場合は、当初の扶養手当認定の書類の写し（ただし、所得証明書など当初の書類から取り直したものがある場合は、その書類については最終に取得したものと差替えてください。）

扶養手当認定書類の写しと重複しない以下の書類

△組合員取得前から被扶養者であった場合は、直前まで加入していた健康保険証の写し

※すでに返却している場合は、資格喪失証明書

△家族が退職したことによる場合、退職が確認できる次の何れかの書類

- ・雇用保険被保険者離職票(1、2)の写し
- ・雇用保険に加入していなかった場合又は離職票が遅い場合は、退職証明書
- ・公務員の場合は、退職辞令の写し

△給与収入がある場合は、雇用形態及び給与支払見込証明書

※この書類の取得に時間がかかる場合は、取り急ぎ過去6月分ほどの給与明細書の写しでも可とするが、雇用形態及び給与支払見込証明書は必ず取得しておいてください。

△年金等給与以外の収入がある場合は、その額を証明する書類

△その他

状況	必要書類
認定対象者が 組合員の配偶者	国民年金第3号被保険者資格取得届 ※60歳誕生日前日の属する月の前月までの認定のとき
認定対象者に 配偶者がいるとき	配偶者の所得証明書及び収入額等の確認できる書類 ※認定対象者の認定しない配偶者の書類
認定対象者が 送金対象者	別居被扶養者に係る送金報告書 ※配偶者、就職歴のない子、福祉施設等の入所者以外
認定対象者が 配偶者又は子以外	被扶養者認定における確認書 生計維持に関する申立書
認定対象者の扶養義務者が 組合員の他にもいるとき	扶養に関する証明書、扶養に関する協議書など ※資格取得以前から被扶養者である者については不要

※内容により、このほかにも書類を求めることがあります。

2 〔正規採用職員〕及び〔臨時的任用・任期付採用〕の特別認定のとき

被扶養者申告書

戸籍謄本

所得証明書

△組合員取得前から被扶養者であった場合は、直前まで加入していた健康保険証の写し

※すでに返却している場合は、資格喪失証明書

△退職したことによる認定であれば、雇用保険被保険者離職票(1、2)の写し

※年度末退職で、離職票が遅くなるという場合は、退職証明書

△給与収入がある場合は、雇用形態及び給与支払見込証明書

※この書類の取得に時間がかかる場合は、取り急ぎ過去6月分ほどの給与明細書の写しでも可とするが、雇用形態及び給与支払見込証明書は必ず取得しておいてください。

△年金等給与以外の収入がある場合は、その額を証明する書類

△その他

状況	必要書類
認定対象者が 組合員の配偶者	国民年金第3号被保険者資格取得届 ※60歳誕生日前日の属する月の前月までの認定のとき
認定対象者に 配偶者がいるとき	配偶者の所得証明書及び収入額等の確認できる書類 ※認定対象者の認定しない配偶者の書類
認定対象者が 学生	在学証明書
認定対象者が 所得税法上の扶養控除対象	給与所得者の扶養控除等申告書の写し
認定対象者の扶養義務者が 組合員の他にもいるとき	扶養に関する証明書、扶養に関する協議書など ※資格取得以前から被扶養者である者については不要
認定対象者を 夫婦共同で扶養	双方の源泉徴収票の写し又は所得証明書 ※夫婦共働きで子を認定するときなど(共に公立の場合は不要)
認定対象者が 同一世帯要件対象者	住民票(世帯全員、続柄記載のもの) ※義父母など
認定対象者が 送金対象者	別居被扶養者に係る送金報告書 ※配偶者、就職歴のない子、福祉施設等の入所者以外
認定対象者が 配偶者又は子以外	被扶養者認定における確認書 生計維持に関する申立書

※内容により、このほかにも書類を求めることがあります。

3 〔期間の空いた再任用職員〕の特別認定のとき

上記2と同じ

4 【他支部から転入】の普通認定及び特別認定のとき

□被扶養者申告書

※普通認定者は、扶養手当”有”とし、給与事務担当者証明印が必ず押印されていること。
市町村費職員の給与事務担当者証明印は、市町村の給与担当課の担当者の私印をもらってください。

□他（前）支部の被扶養者証（原本）

※すでに前支部での所属所に返却済である場合は、前支部に資格喪失証明書を依頼し、それを添付してください。

△普通認定者は、扶養親族届の写し

△特別認定者は、給与所得者の扶養控除等(異動)申告書の写し

★収入があっても認定時に確認はしませんが、必ず、収入関係書類を提出させ、確認しておいてください。

△その他

状況	必要書類
認定対象者が 組合員の配偶者	国民年金第3号被保険者資格取得届 ※60歳誕生日前日の属する月の前月までの認定のとき
認定対象者が 送金対象者	別居被扶養者に係る送金報告書 ※配偶者、就職歴のない子、福祉施設等の入所者以外
認定対象者が 配偶者又は子以外	被扶養者認定における確認書 生計維持に関する申立書

●前支部で認定されていない新規の認定のときは、手続きが異なります。
また、内容により、このほかにも書類を求めることがあります。

5 【他の共済組合から転入】の普通認定及び特別認定のとき

□被扶養者申告書

※普通認定者は、扶養手当”有”とし、給与事務担当者証明印が必ず押印されていること。
市町村費職員の給与事務担当者証明印は、市町村の給与担当課の担当者の私印をもらってください。

□他（前）の共済組合の被扶養者証の写し

※すでに前の共済組合での所属所に返却済である場合は、前の共済組合に資格喪失証明書を依頼し、それを添付してください。

△普通認定者は、扶養親族届の写し

△特別認定者は、給与所得者の扶養控除等申告書の写し

★収入があっても認定時に確認はしませんが、必ず、収入関係書類を提出させ、確認しておいてください。

△その他

状況	必要書類
認定対象者が 組合員の配偶者	国民年金第3号被保険者資格取得届 ※60歳誕生日前日の属する月の前月までの認定のとき
認定対象者が 送金対象者	別居被扶養者に係る送金報告書 ※配偶者、就職歴のない子、福祉施設等の入所者以外
認定対象者が 配偶者又は子以外	被扶養者認定における確認書 生計維持に関する申立書

●前共済組合で認定されていない新規の認定のときは、手続きが異なります。
また、内容により、このほかにも書類を求めることがあります。

組合員に異動が生じたとき

内容に応じた組合員異動報告書と添付書類を、速やかに提出してください。

組合員異動報告書種別	区分	内容	添付書類
所属所異動	支部内の所属所異動	A学校からB学校など、支部内での異動のとき	なし
資格喪失	退職	退職、死亡、免職又は失職のとき	各証（注1）
	他共済組合へ転出	県教育委員会から他の部局へ異動のとき又は市役所・町村役場へ異動のときなど	各証 組合員転出届書
	他支部へ転出	他府県の公立学校等に異動のとき	組合員転出届書 ※各証は転出先支部へ提出
資格継続	任期付採用職員	任期付採用職員の任期の更新のとき又は共済加入の臨時的任用職員から1日も空かず任期付採用職員となったとき ※任期付採用職員が1日も空くことがなくても、臨時的任用職員となったときは資格喪失の手続き	辞令の写し
	臨時的任用職員	前回の期間から1日も空かず引き続き臨時的任用職員となったとき	
	再任用	定年退職後引き続きフルタイム再任用職員となったとき ※期間が空いた再任用職員は、資格取得の手続き	
番号変更	県費⇔市町村費等	県立学校⇔市立高校、学校⇔組合などの異動で給与支弁者が変わるとき	各証(市町村費支弁に変わるときのみ辞令の写しも必要)
	共済加入講師 →県費正規採用	共済組合に加入している県費講師が期間終了日の翌日から県費正規採用となる場合など	各証
	その他	職員番号が変わるとき	各証
その他	休職又は停職処分	休業及び休暇は含まない	辞令の写し
	復職	休職若しくは停職処分又は海外派遣等から復帰するとき	
	海外派遣等	海外派遣、JICAボランティア又は配偶者同行のとき（注2）	

（注1）組合員本人からは、「退職届書」の提出が必要です。（死亡退職を除く）

（注2）日本国内に住所を有しなくなった場合は、「介護保険第2号被保険者資格喪失届書」と住民票の除票（原本）をこの異動報告書と共に提出してください。

また、復帰のときには「介護保険第2号被保険者資格取得届書」と住民票（原本）を異動報告書と共に提出してください。

所属所異動又はこれを伴う異動のときは、異動先の所属所から提出ください。

被扶養者認定に係る必要書類例を見る前に必ず確認してください

被扶養者認定における添付書類とは、被扶養者申告書に記入した内容を証明するもので、当然、状況に応じて添付書類も異なってきます。ここでは、その中でも問い合わせの多い事例について挙げたものであり、あくまで参考としてください。

基本的には、次の内容が被扶養者認定には必要です。

- （組合員からみて）**誰が、どうしたことにより認定を希望するのか。**
誰が…住民票（普通認定の場合）、戸籍謄本（特別認定の場合）
どうした…例えば退職のときは、離職票など
- 対象者を私（組合員）が**扶養している**ことに違いなく、収入は**認定基準**を満たしている
扶養している…申告理由、扶養控除、申立書、確認書、計算書など
認定基準内…所得証明書、収入があればそれに係る書類

収入が少ない家族を被扶養者にできるのではなく、
組合員が扶養している、条件を満たす家族を被扶養者とすることができるのです。

※被扶養者認定には審査がありますので、書類を提出すれば認定されるということではありません。

【注意事項】

1 普通認定のとき、被扶養者申告書の〔扶養手当〕欄について

給与事務担当者に〔扶養手当〕欄を“有”、〔給与事務担当者証明印〕欄に証明印（私印）の押印が必要です。

※市町村費職員の扶養手当認定については、所属する市町村の給与担当課へお問い合わせください。扶養手当の認定を受け、〔給与事務担当者証明印〕欄にその担当課の扶養手当認定担当者の証明印（私印）が必要です。このとき、扶養手当の申請に提出する書類は、被扶養者認定の添付書類となりますので、扶養親族届書を含みすべてコピーしておいてください。

ただし、扶養手当の認定に所得証明書又は非課税証明書、住民票の提出が不要である場合は、別に取得し添付書類としてください。

2 離職者を認定するときの雇用保険の情報について

雇用保険の失業給付を〔受給する〕のか〔受給しない〕のかという情報は必須です。

受給するのであれば、〔いつから〕受給するのか（給付制限の有無について）、受給しないのであれば、〔なぜ〕受給しない（できない）のかという理由も必要です。

当然、これを知ろうと思えば、受給資格が〔ある〕のか〔ない〕のかということ、先に知る必要があります。

認定後の近い将来、被扶養者が収入を得るのかどうかです。被扶養者の収入管理は、組合員の責務です。

3 「マイナンバー（個人番号）記入様式」について

平成29年1月より、組合員の資格取得時又被扶養者を申告する際、「マイナンバー（個人番号）記入様式」により、マイナンバーを提供していただくことになりました。

※この書類は、専用封筒により簡易書留で送付してください。

また、専用封筒にこの書類以外を入れることのないようお願いします。

なお、専用封筒が所属所がない場合は、当支部までご連絡ください。

4 情報連携について

平成30年7月から短期給付（医療保険）に係る事務において、個人番号を利用した情報連携が始まりました。地方公共団体や他の医療保険者は、当共済組合の組合員や被扶養者の資格情報や一部の給付情報等を照会できることとなり、地方公共団体等の窓口での医療保険資格の確認手続きが省略されること等が期待されています。

また、高額療養費等の給付手続きに必要な所得区分の確認等、当共済組合への事務手続きの一部も添付書類の省略が可能となりました。

組合員の子が出生したことにより被扶養者認定を希望しているとき

★事実発生日＝出生日

□被扶養者申告書

※扶養手当”有”とし、給与事務担当者証明印が必ず押印されていること。

市町村費職員の給与事務担当者証明印は、市町村の給与担当課の担当者の私印をもらってください。ただし、この前に扶養手当の認定を受ける必要があるため、その担当者に提出書類を問い合わせ、提出前に扶養親族届出書などの書類の写しをとっておいてください。

□扶養手当の認定に必要となる、扶養親族届の写し

◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）

※マイナンバー取得後に送付してください。

生まれた子を妻の被扶養者としたとき、扶養手当の手続きを行った後に育児休業を取得することにより無給となったため、そのときから扶養手当を夫が受けるということがあります。妻が育児休業から復帰後、再度妻が扶養手当の支給を受けるのであれば、妻の育児休業期間中その子を夫の被扶養者にしなくても、妻の被扶養者として認定を継続することができます。ただし、妻が復帰しているにもかかわらず、夫が扶養手当を受け続けていた場合は、妻の復帰時に遡及して子の認定を取り消さなくてはならないことになります。

組合員が結婚したことにより配偶者の認定を希望しているとき（普通認定のとき）

★事実発生日＝婚姻日

□被扶養者申告書

※扶養手当”有”とし、給与事務担当者証明印が必ず押印されていること。

市町村費職員の扶養手当認定については、所属する市町村の給与担当課へ問い合わせ、認定を受けた上で、その担当者の私印をもらってください。

□扶養手当の認定に必要となる、扶養親族届を含むすべての書類の写し

※市町村費職員で、扶養手当の認定に所得証明書又は非課税証明書、住民票（世帯全員、続柄記載のもの）の提出が不要である場合は、別に取得し添付書類としてください。

扶養手当認定書類の写しと重複しない以下の書類

△婚姻日前1年に退職歴がある場合

雇用保険被保険者離職票(1、2)の写又は雇用保険受給資格者証(1、3面)の写

※受給期間延長通知書がある場合は、その写し

△婚姻日以後収入がある場合は、それが確認できる書類

給与収入であれば、雇用形態及び給与支払見込証明書等

△国民健康保険に加入している場合は、その証の写し

△家族の被扶養者又は自身で任意継続保険の加入となっていた場合は、資格喪失証明書

△国民年金第3号被保険者資格取得届（60歳未満のみ）

※遅延等により、事実発生日から認定できなかった場合は、次の書類についても必要

・国民年金第3号被保険者該当申立書

・国民年金第3号被保険者資格取得年月日における扶養事実証明書

◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）

配偶者が退職（社会保険等の資格を喪失）したことにより被扶養者認定を希望しているとき

★事実発生日＝退職日の翌日

1 普通認定になるとき

被扶養者申告書

※扶養手当”有”とし、給与事務担当者証明印が必ず押印されていること。

市町村費職員の扶養手当認定については、所属する市町村の給与担当課へ問い合わせ、認定を受けた上で、その担当者の私印をもらってください。

扶養手当の認定に必要な、扶養親族届を含むすべての書類の写し

※市町村費職員で、扶養手当の認定に所得証明書又は非課税証明書、住民票（世帯全員、続柄記載のもの）の提出が不要である場合は、別に取得し添付書類としてください。

扶養手当認定書類の写しと重複しない以下の書類

退職が確認できる次の何れかの書類

- ・雇用保険被保険者離職票(1、2)の写し又は雇用保険受給資格者証(1、3面)の写し
- ・雇用保険に加入していなかった場合又は離職票が遅い場合は、退職証明書
※県の講師で離職票が遅いときは、任用（採用）辞令の写しでも可
- ・公務員の場合は、退職辞令の写し

△離職後収入がある場合は、それが確認できる書類

給与収入であれば、雇用形態及び給与支払見込証明書等

△国民健康保険に加入している場合は、その証の写し

△任意継続保険の加入となっていた場合は、資格喪失証明書

△国民年金第3号被保険者資格取得届（60歳未満のみ）

※遅延等により、事実発生日から認定できなかった場合は、次の書類についても必要

- ・国民年金第3号被保険者該当申立書
- ・国民年金第3号被保険者資格取得年月日における扶養事実証明書

◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）

2 特別認定になるとき

被扶養者申告書

戸籍謄本

所得証明書

退職が確認できる次の何れかの書類

- ・雇用保険被保険者離職票(1、2)の写し又は雇用保険受給資格者証(1、3面)の写し
- ・雇用保険に加入していなかった場合又は離職票が遅い場合は、退職証明書
※県の講師で離職票が遅いときは、任用（採用）辞令の写しでも可
- ・公務員の場合は、退職辞令の写し

△離職後収入がある場合は、それが確認できる書類

給与収入であれば、雇用形態及び給与支払見込証明書等

△国民健康保険に加入している場合は、その証の写し

△任意継続保険の加入となっていた場合は、資格喪失証明書

△所得税法上の控除対象者となる場合は、本年分の給与所得者の扶養控除等申告書の写し

△国民年金第3号被保険者資格取得届（60歳未満のみ）

※遅延等により、事実発生日から認定できなかった場合は、次の書類についても必要

- ・国民年金第3号被保険者該当申立書
- ・国民年金第3号被保険者資格取得年月日における扶養事実証明書

◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）

配偶者が雇用保険を受給終了したことにより被扶養者認定を希望しているとき

★事実発生日＝支給期間最終日の翌日（処理月日ではありません。）

1 普通認定になるとき

被扶養者申告書

※扶養手当”有”とし、給与事務担当者証明印が必ず押印されていること。

市町村費職員の扶養手当認定については、所属する市町村の給与担当課へ問い合わせ、認定を受けた上で、その担当者の私印をもらってください。

扶養手当の認定に必要な、扶養親族届を含むすべての書類の写し

※市町村費職員で、扶養手当の認定に所得証明書又は非課税証明書、住民票（世帯全員、続柄記載のもの）の提出が不要である場合は、別に取得し添付書類としてください。

扶養手当認定書類の写しと重複しない以下の書類

雇用保険受給資格者証(1、3面)の写し

△受給終了後収入がある場合は、それが確認できる書類

給与収入であれば、雇用形態及び給与支払見込証明書等

△国民健康保険に加入している場合は、その証の写し

△任意継続保険の加入となっていた場合は、資格喪失証明書

△国民年金第3号被保険者資格取得届（60歳未満のみ）

※遅延等により、事実発生日から認定できなかった場合は、次の書類についても必要

・国民年金第3号被保険者該当申立書

・国民年金第3号被保険者資格取得年月日における扶養事実証明書

◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）

2 特別認定になるとき

被扶養者申告書

戸籍謄本

所得証明書

雇用保険受給資格者証(1、3)の写し

△受給終了後収入がある場合は、それが確認できる書類

給与収入であれば、雇用形態及び給与支払見込証明書等

△国民健康保険に加入している場合は、その証の写し

△任意継続保険加入となっていた場合は、資格喪失証明書

△所得税法上の控除対象者となる場合は、本年分の給与所得者の扶養控除等申告書の写し

△国民年金第3号被保険者資格取得届（60歳未満のみ）

※遅延等により、事実発生日から認定できなかった場合は、次の書類についても必要

・国民年金第3号被保険者該当申立書

・国民年金第3号被保険者資格取得年月日における扶養事実証明書

◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）

配偶者が収入減になったことにより被扶養者認定を希望しているとき
(収入超過により認定を取り消すこととなった場合の再認定)

★事実発生日＝認定基準月額内の連続する直近3か月目の給与支給日の翌日
又は、雇用契約変更日(要件を欠く見込みがないと判断し得る内容の場合)

1 普通認定になるとき

被扶養者申告書

※扶養手当”有”とし、給与事務担当者証明印が必ず押印されていること。

市町村費職員の扶養手当認定については、所属する市町村の給与担当課へ問い合わせ、認定を受けた上で、その担当者の私印をもらってください。

扶養手当の認定に必要な、扶養親族届を含むすべての書類の写し

※市町村費職員で、扶養手当の認定に所得証明書又は非課税証明書、住民票(世帯全員、続柄記載のもの)の提出が不要である場合は、別に取得し添付書類としてください。

※扶養手当の認定は取り消す必要がなかった場合は、当初の扶養手当認定の書類の写し(ただし、所得証明書は最新のものとは差替えてください。)

扶養手当認定書類の写しと重複しない以下の書類

連続する直近3か月分の認定基準月額内の給与明細書の写し

雇用形態及び給与支払見込証明書

△その他の収入がある場合は、それが確認できる書類

△国民健康保険に加入している場合は、その証の写し

△国民年金第3号被保険者資格取得届(60歳未満のみ)

※遅延等により、事実発生日から認定できなかった場合は、次の書類についても必要

・国民年金第3号被保険者該当申立書

・国民年金第3号被保険者資格取得年月日における扶養事実証明書

◇マイナンバー(個人番号)記入様式(専用封筒により簡易書留で送付)

2 特別認定になるとき

被扶養者申告書

戸籍謄本

所得証明書

連続する直近3か月分の認定基準月額内の給与明細書の写し

雇用形態及び給与支払見込証明書

△その他の収入がある場合は、それが確認できる書類

△国民健康保険に加入している場合は、その証の写し

△所得税法上の控除対象者となる場合は、本年分の給与所得者の扶養控除等申告書の写し

△国民年金第3号被保険者資格取得届(60歳未満のみ)

※遅延等により、事実発生日から認定できなかった場合は、次の書類についても必要

・国民年金第3号被保険者該当申立書

・国民年金第3号被保険者資格取得年月日における扶養事実証明書

◇マイナンバー(個人番号)記入様式(専用封筒により簡易書留で送付)

子が退職（社会保険等の資格を喪失）したことにより被扶養者認定を希望しているとき

★事実発生日＝退職日の翌日

1 普通認定になるとき

被扶養者申告書

※扶養手当”有”とし、給与事務担当者証明印が必ず押印されていること。

市町村費職員の扶養手当認定については、所属する市町村の給与担当課へ問い合わせ、認定を受けた上で、その担当者の私印をもらってください。

扶養手当の認定に必要となる、扶養親族届を含むすべての書類の写し

※市町村費職員で、扶養手当の認定に所得証明書又は非課税証明書、住民票（世帯全員、続柄記載のもの）の提出が不要である場合は、別に取得し添付書類としてください。

扶養手当認定書類の写しと重複しない以下の書類

退職が確認できる次の何れかの書類

- ・雇用保険被保険者離職票(1、2)の写し又は雇用保険受給資格者証(1、3面)の写し
- ・雇用保険に加入していなかった場合又は離職票が遅い場合は、退職証明書
※県の講師で離職票が遅いときは、任用（採用）辞令の写しでも可
- ・公務員の場合は、退職辞令の写し

△離職後収入がある場合は、それが確認できる書類

給与収入であれば、雇用形態及び給与支払見込証明書等

△国民健康保険に加入している場合は、その証の写し

△任意継続保険の加入となっていた場合は、資格喪失証明書

◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）

2 特別認定になるとき

被扶養者申告書

戸籍謄本

所得証明書

退職が確認できる次の何れかの書類

- ・雇用保険被保険者離職票(1、2)の写し又は雇用保険受給資格者証(1、3面)の写し
- ・雇用保険に加入していなかった場合又は離職票が遅い場合は、退職証明書
※県の講師で離職票が遅いときは、任用（採用）辞令の写しでも可
- ・公務員の場合は、退職辞令の写し

△離職後収入がある場合は、それが確認できる書類

給与収入であれば、雇用形態及び給与支払見込証明書等

△国民健康保険に加入している場合は、その証の写し

△任意継続保険の加入となっていた場合は、資格喪失証明書

△所得税法上の控除対象者となる場合は、本年分の給与所得者の扶養控除等申告書の写し

△別居の場合は、別居被扶養者に係る送金報告書

△組合員の配偶者が被扶養者でない場合は、夫婦双方の源泉徴収票の写し又は所得証明書

※組合員の所得が配偶者の所得を上回っている又は同程度（1割の範囲内）であること。

ただし、夫婦共に公立学校共済組合員のときは、この書類は不要です。

◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）

子が雇用保険を受給終了したことにより被扶養者認定を希望しているとき

★事実発生日＝支給期間最終日の翌日（処理月日ではありません。）

1 普通認定になるとき

被扶養者申告書

※扶養手当”有”とし、給与事務担当者証明印が必ず押印されていること。

市町村費職員の扶養手当認定については、所属する市町村の給与担当課へ問い合わせ、認定を受けた上で、その担当者の私印をもらってください。

扶養手当の認定に必要となる、扶養親族届を含むすべての書類の写し

※市町村費職員で、扶養手当の認定に所得証明書又は非課税証明書、住民票（世帯全員、続柄記載のもの）の提出が不要である場合は、別に取得し添付書類としてください。

※扶養手当の認定は取り消す必要がなかった場合は、当初の扶養手当認定の書類の写し（ただし、所得証明書は最新のものとは差替えてください。）

扶養手当認定書類の写しと重複しない以下の書類

雇用保険受給資格者証(1、3面)の写し

△受給終了後収入がある場合は、それが確認できる書類

給与収入であれば、雇用形態及び給与支払見込証明書等

△国民健康保険に加入している場合は、その証の写し

△任意継続保険の加入となっていた場合は、資格喪失証明書

◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）

2 特別認定になるとき

被扶養者申告書

戸籍謄本

所得証明書

雇用保険受給資格者証(1、3面)の写し

△受給終了後収入がある場合は、それが確認できる書類

給与収入であれば、雇用形態及び給与支払見込証明書等

△国民健康保険に加入している場合は、その証の写し

△任意継続保険の加入となっていた場合は、資格喪失証明書

△所得税法上の控除対象者となる場合は、本年分の給与所得者の扶養控除等申告書の写し

△別居の場合は、別居被扶養者に係る送金報告書

△組合員の配偶者が被扶養者でない場合は、夫婦双方の源泉徴収票の写し又は所得証明書

※組合員の所得が配偶者の所得を上回っている又は同程度（1割の範囲内）であること。

ただし、夫婦共に公立学校共済組合員の場合は、この書類は不要です。

◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）

子が収入減になったことにより被扶養者認定を希望しているとき
(収入超過により認定を取り消すこととなった場合の再認定)

★事実発生日＝認定基準月額内の連続する直近3か月目の給与支給日の翌日

又は、雇用契約変更日(要件を欠く見込みがないと判断し得る内容の場合)

被扶養者申告書

※扶養手当”有”とし、給与事務担当者証明印が必ず押印されていること。

市町村費職員の扶養手当認定については、所属する市町村の給与担当課へ問い合わせ、認定を受けた上で、その担当者の私印をもらってください。

扶養手当の認定に必要となる、扶養親族届を含むすべての書類の写し

※市町村費職員で、扶養手当の認定に所得証明書又は非課税証明書、住民票(世帯全員、続柄記載のもの)の提出が不要である場合は、別に取得し添付書類としてください。

※扶養手当の認定は取り消す必要がなかった場合は、当初の扶養手当認定の書類の写し(ただし、所得証明書は最新のものとは差替えてください。)

扶養手当認定書類の写しと重複しない以下の書類

連続する直近3か月分の認定基準月額内の給与明細書の写し

雇用形態及び給与支払見込証明書

△その他の収入がある場合は、それが確認できる書類

△国民健康保険に加入している場合は、その証の写し

◇マイナンバー(個人番号)記入様式(専用封筒により簡易書留で送付)

2 特別認定になるとき

被扶養者申告書

戸籍謄本

所得証明書

連続する直近3か月分の認定基準月額内の給与明細書の写し

雇用形態及び給与支払見込証明書

△その他の収入がある場合は、それが確認できる書類

△国民健康保険に加入している場合は、その証の写し

△所得税法上の控除対象者となる場合は、本年分の給与所得者の扶養控除等申告書の写し

△別居の場合は、別居被扶養者に係る送金報告書

△組合員の配偶者が被扶養者でない場合は、夫婦双方の源泉徴収票の写し又は所得証明書

※組合員の所得が配偶者の所得を上回っている又は同程度(1割の範囲内)であること。

ただし、夫婦共に公立学校共済組合員のときは、この書類は不要です。

◇マイナンバー(個人番号)記入様式(専用封筒により簡易書留で送付)

子を配偶者から組合員に扶養替えにより被扶養者認定を希望しているとき

★事実発生日＝配偶者側で認定を取り消した日

ただし、収入超過などで被扶養者としての要件を満たさなくなったことにより認定を取り消した者を、扶養替えとして認定することはできません。

1 高校生以下の子で、配偶者は奈良支部組合員ではない場合

被扶養者申告書

※扶養手当”有”とし、給与事務担当者証明印が必ず押印されていること。

市町村費職員の給与事務担当者証明印は、市町村の給与担当課の担当者の私印をもらってください。ただし、この前に扶養手当の認定を受ける必要があるため、その担当者に提出書類を問い合わせ、提出前に扶養親族届出書などの書類の写しをとっておいてください。

扶養手当の認定に必要となる、扶養親族届の写し

※市町村費職員で、扶養手当の認定に住民票の提出が不要である場合は、別に取得し添付書類としてください。

子の資格喪失証明書

※国民健康保険に加入している場合は、その証の写し

◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）

2 18歳の大学生以上の普通認定対象の子で、配偶者は奈良支部組合員ではない場合

被扶養者申告書

※扶養手当”有”とし、給与事務担当者証明印が必ず押印されていること。

市町村費職員の給与事務担当者証明印は、市町村の給与担当課の担当者の私印をもらってください。ただし、この前に扶養手当の認定を受ける必要があるため、その担当者に提出書類を問い合わせ、提出前に扶養親族届などの書類の写しをとっておいてください。

扶養手当の認定に必要となる、扶養親族届書を含むすべての書類の写し

※市町村費職員で、扶養手当の認定に所得証明書又は非課税証明書及び住民票（世帯全員、続柄記載のもの）の提出が不要である場合は、別に取得し添付書類としてください。

子の資格喪失証明書

※国民健康保険に加入している場合は、その証の写し

◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）

3 特別認定対象の子で、配偶者は奈良支部組合員ではない場合

被扶養者申告書

戸籍謄本

所得証明書

子の資格喪失証明書

※国民健康保険に加入していたときは、国民健康保険証の写し

△本年分の給与所得者の扶養控除等申告書の写し

△収入がある場合は、雇用形態及び給与支払見込証明書

△学生の場合は、在学証明書

△就職歴のある子の場合は、別居被扶養者に係る送金報告書

△配偶者の退職に伴い扶養替えの場合は、配偶者の退職が確認できる書類

※資格喪失証明書に配偶者喪失の記載があれば不要です。

△組合員と配偶者の源泉徴収票の写し又は所得証明書

※組合員の所得が配偶者の所得を上回っている又は同程度（1割の範囲内）であること。

配偶者の退職に伴い扶養替えの場合は不要です。

◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）

4 高校生以下の子で、配偶者も奈良支部組合員の場合

被扶養者申告書

※扶養手当”有”とし、給与事務担当者証明印が必ず押印されていること。

市町村費職員の給与事務担当者証明印は、市町村の給与担当課の担当者の私印をもらってください。ただし、この前に扶養手当の認定を受ける必要があるため、その担当者に提出書類を問い合わせ、提出前に扶養親族届などの書類の写しをとっておいてください。

扶養手当の認定に必要となる、扶養親族届書の写し

※市町村費職員で、扶養手当の認定に住民票の提出が不要である場合は、別に取得し添付書類としてください。

子の認定取消書類（配偶者の所属所から受け取ってください。）

※被扶養者申告書と被扶養者証

◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）

5 18歳の大学生以上の普通認定対象の子で、配偶者も奈良支部組合員の場合

被扶養者申告書

※扶養手当”有”とし、給与事務担当者証明印が必ず押印されていること。

市町村費職員の給与事務担当者証明印は、市町村の給与担当課担当者の私印をもらってください。ただし、この前に扶養手当の認定を受ける必要があるため、その担当者に提出書類を問い合わせ、提出前に扶養親族届などの書類の写しをとっておいてください。

扶養手当の認定に必要となる、扶養親族届書を含むすべての書類の写し

※市町村費職員で、扶養手当の認定に所得証明書又は非課税証明書及び住民票（世帯全員、続柄記載のもの）の提出が不要である場合は、別に取得し添付書類としてください。

子の認定取消書類（配偶者の所属所から受け取ってください。）

※被扶養者申告書と被扶養者証

扶養手当認定書類の写しと重複しない以下の書類

△アルバイト等の収入がある場合、その関係書類

※配偶者の所属で検認のとき、実績証明書など取得している場合は、その写しとその後の給与明細書の写しなど。

◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）

6 特別認定対象の子で、配偶者も奈良支部組合員

被扶養者申告書

戸籍謄本

所得証明書

本年分の給与所得者の扶養控除等申告書の写し

子の認定取消書類（配偶者の所属所から受け取ってください。）

※被扶養者申告書と被扶養者証

△アルバイト等の収入がある場合、その関係書類

※配偶者の所属で検認のとき、実績証明書など取得している場合は、その写しとその後の給与明細書の写しなど。

△学生の場合は、在学証明書

△就職歴のある子の場合は、別居被扶養者に係る送金報告書

◇マイナンバー（個人番号）記入様式（専用封筒により簡易書留で送付）

父母等（子又は配偶者以外）が退職（社会保険等の資格を喪失）したことにより被扶養者認定を希望しているとき

1 組合員が父母等を扶養しているのか

[その組合員が父母等を扶養する者としてみることができるかの確認]

- ① 何をもって扶養しているというのか。
- ② 家族の生計費を知っているのか。
今後どれだけの負担を自身がすることになるのかわかっているか。
- ③ 父母等の収入（場合により支出）について把握しているか。

これらの質問に回答できない場合、
「扶養している」というような状況にないと判断します。

2 組合員は扶養することが可能であるのか

[組合員の収入から、父母等を扶養できるのか確認]

$$[\text{組合員の手取り（給料の振込額）}] - [\text{組合員が毎月必要とする額}] = \text{①}$$

組合員と父母の三世帯のとき

$$[\{ (\text{毎月の家族生計費} \times 2/3 + \text{父母が毎月必要とする額}) \times 1/2 \} + \text{毎月の家族生計費} \times 1/3] \leq \text{①}$$

[毎月の家族生計費 $\times 2/3$] …… 父母分の生計費

[() 内 $\times 1/2$] …… 主（=半分以上）として組合員の収入により生計を維持する

[毎月の家族生計費 $\times 1/3$] …… 組合員自身の生計費

[①] …… 組合員が家族生計費として使える額

【例】 組合員の手取り = 20万円 組合員が毎月必要とする額 = 8万円
毎月の家族生計費 = 15万円 父母が毎月必要とする額 = 5万円
父母の収入 = 0円

$$20\text{万円} - 8\text{万円} = 12\text{万円} = \text{①}$$

$$15\text{万円} \times 2/3 + 5\text{万円} = 15\text{万円} \times 1/2 = 75,000\text{円}$$

$$15\text{万円} \times 1/3 = 5\text{万円}$$

① $\geq 75,000\text{円} + 5\text{万円}$ …… この例では、無理があるということ

条件式に合わせようとするような無茶な生計費等の振分であれば、認定を行いません。

また、認定対象者にある程度収入があるにもかかわらず、組合員がぎりぎりの生活をし、扶養しているという場合は、認定対象者の収入の用途について照会します。

例えば、組合員が家族生計費として毎月10万円を割り振っているにもかかわらず、父は150万円の年金を使用していない、ということであれば疑義が生じます。

夫婦合算で認定基準を立てることがありますが、**組合員との生計維持関係が先の要件であるため、基本的には組合員の収入と両親の収入から生計費負担のバランスをみて、認定の可否を判断します。**

《参考》 ・ともに60歳未満：年額260万円未満
・一方が障害年金受給者又は60歳以上の公的年金受給者：年額310万円未満
・ともに障害年金受給者又は60歳以上の公的年金受給者：年額360万円未満

また、生計維持関係の確認は認定時だけではなく、毎年検認時に行います。被扶養者の父母等に年金等の収入が新たに発生している場合など、生計維持関係について改めて調査します。このとき、生計維持関係を認めることができなかつた場合は、収入発生時に認定を取り消します。

★事実発生日＝退職日の翌日又は生計維持関係を開始したとき

1 普通認定になるとき

□被扶養者申告書

※扶養手当”有”とし、給与事務担当者証明印が必ず押印されていること。

市町村費職員の給与事務担当者証明印は、市町村の給与担当課の担当者の私印をもらってください。ただし、この前に扶養手当の認定を受ける必要があるため、その担当者に提出書類を問い合わせ、提出前に扶養親族届などを含むすべての書類の写しをとっておいてください。

□扶養手当の認定に必要となる、扶養親族届書を含むすべての書類の写し

※市町村費職員で、扶養手当の認定に所得証明書又は非課税証明書及び住民票(世帯全員、続柄記載のもの)の提出が不要である場合は、別に取得し添付書類としてください。

扶養手当認定書類の写しと重複しない以下の書類

△退職が確認できる次の何れかの書類

- ・雇用保険被保険者離職票(1、2)の写し
ただし、県の講師で離職票が遅いときは、任用(採用)辞令の写し
- ・雇用保険に加入していなかった場合又は離職票が遅い場合は、退職証明書
- ・公務員の場合は、退職辞令の写し
- ・認定対象者が複数のときは資格喪失証明書

△離職後収入がある場合は、それが確認できる書類

△その他

種類	必要書類
認定対象者に配偶者がいるとき	配偶者の所得証明書及び収入額等の確認できる書類 ※認定対象者の認定しない配偶者の書類
認定対象者が国民健康保険加入中	国民健康保険証の写し
認定対象者が任意継続保険に加入中	資格喪失証明書 ※加入中は認定できません
認定対象者が所得税法上の扶養控除対象	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書の写し ※普通認定のときは不要
認定対象者の扶養義務者が組合員の他にもいるとき	扶養に関する証明書、扶養に関する協議書、源泉徴収票の写し、住民票など
認定対象者が同一世帯要件対象者	住民票謄本(続柄記載のもの) ※義父母など
認定対象者が配偶者又は子以外	被扶養者認定における確認書 生計維持に関する申立書
認定対象者が組合員と別居	別居被扶養者に係る送金報告書 ※配偶者、就職歴のない子、福祉施設等の入所者以外

※内容により、このほかにも書類を求めることがあります。

◇マイナンバー(個人番号)記入様式(専用封筒により簡易書留で送付)

組合員の配偶者又は就職歴のない子以外の家族が認定対象者のとき、組合員による生計維持関係を証明することができなければ、たとえ書類をすべて揃えたとしても、被扶養者として認定することはできません。

また、扶養手当が認定されたとしても、被扶養者として認定されるとは限りません。

2 特別認定になるとき

- 被扶養者申告書
- 戸籍謄本
- 所得証明書

△退職が確認できる次の何れかの書類

- ・雇用保険被保険者離職票(1、2)の写し
ただし、県の講師で離職票が遅いときは、任用(採用)辞令の写し
- ・雇用保険に加入していなかった場合又は離職票が遅い場合は、退職証明書
- ・公務員の場合は、退職辞令の写し
- ・認定対象者が複数のときは資格喪失証明書

△収入がある場合は、それが確認できる書類

種類	必要書類
給与収入	雇用形態及び給与支払見込証明書等
事業所得等	直近の確定申告書等一式の写し
公的年金収入	直近の年金改定通知書の写し等(場合により年金試算書)
その他の年金収入	振込日、振込額の確認できる書類の写し
その他、生活補助となりえる恒常的(3か月以上)な収入があれば、それについての書類	

△その他

状況	必要書類
認定対象者に配偶者がいるとき	配偶者の所得証明書及び収入額等の確認できる書類 ※認定対象者の認定しない配偶者の書類
認定対象者が国民健康保険加入中	国民健康保険証の写し
認定対象者が任意継続保険に加入中	資格喪失証明書 ※加入中は認定できません
認定対象者が所得税法上の扶養控除対象	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書の写し ※普通認定のときは不要
認定対象者の扶養義務者が組合員の他にもいるとき	扶養に関する証明書、扶養に関する協議書、源泉徴収票の写し、住民票など
認定対象者が同一世帯要件対象者	住民票謄本(続柄記載のもの) ※義父母など
認定対象者が配偶者又は子以外	被扶養者認定における確認書 生計維持に関する申立書
認定対象者が組合員と別居	別居被扶養者に係る送金報告書 ※配偶者、就職歴のない子、福祉施設等の入所者 以外

※内容により、このほかにも書類を求めることがあります。

◇マイナンバー(個人番号)記入様式(専用封筒により簡易書留で送付)

組合員の配偶者又は就職歴のない子以外の家族が認定対象者のとき、組合員による生計維持関係を証明することができなければ、たとえ書類をすべて揃えたとしても、被扶養者として認定することはできません。

また、扶養手当が認定されたとしても、被扶養者として認定されるとは限りません。

被扶養者が認定要件を満たさなくなったとき（認定取消）

取消原因	必要書類
<p>就職（採用日から社会保険等に参加）による取消</p>	<p><input type="checkbox"/>被扶養者申告書 <input type="checkbox"/>組合員被扶養者証等 <input type="checkbox"/>加入した健康保険証の写 又は雇用契約書の写し 又は採用辞令（通知）の写しなど</p>
<p>就職（採用日から社会保険等に参加しない場合）による取消</p> <p>※月額 108,334 円以上で 3 か月以上の雇用期間がある場合、採用日で取消。（期間の定めがない、更新がある場合も同じ。当初から 3 か月以下の雇用が明らかである場合のみ除く） 試用期間及びトライアル雇用期間などはこれに含む。 ※障害を支給事由とする公的年金受給者又は 60 歳以上の公的年金受給者の場合は、p.8 下部参照。</p>	<p><input type="checkbox"/>被扶養者申告書 <input type="checkbox"/>組合員被扶養者証等 <input type="checkbox"/>雇用契約書の写し 又は採用辞令（通知）の写しなど 事業所から何も通知されていない場合は「雇用形態及び給与支払見込証明書」 <input type="checkbox"/>資格喪失証明書交付申請書 △60 歳未満の被扶養配偶者の場合は「国民年金第 3 号非該当届」</p>
<p>収入超過による取消</p> <p>①年額 130 万円以上の収入があった場合（又はその見込が立った場合）、130 万円を超えた月の給与支給日の翌日で取消。 ②収入額が毎月異なる場合（基本的には月額 108,334 円未満といえること。）に、3 か月連続で月額 108,334 円以上あった場合、3 か月目の給与支給日の翌日で取消。 ただし、採用当初から（採用日が月途中のときは、翌月の収入額が）月額 108,334 円以上であれば、採用日から取消。 雇用契約の変更、アルバイトの追加などでこの月額を超え始めた場合は、その原因の日から取消。 なお、上記①②による認定取消後に再認定を希望する場合は、雇用契約の変更や退職、3 か月連続して 108,334 円を超えない実績がある等、今後、被扶養者の認定要件を欠く見込みがないと判断できる場合は、3 か月目の給与支給日の翌日から再認定可能。（3 か月連続して 108,334 円を超えていなくても、この額を上回る月が多い場合は、認定できません。） ※障害を支給事由とする公的年金受給者又は 60 歳以上の公的年金受給者の場合、①は年額 180 万円以上、②は 15 万円以上で取消。</p>	<p><input type="checkbox"/>被扶養者申告書 <input type="checkbox"/>組合員被扶養者証等 <input type="checkbox"/>必要分の給与明細書の写など ※採用日から取消しのときは採用日がわかる書類が必要 <input type="checkbox"/>資格喪失証明書交付申請書 △60 歳未満の被扶養配偶者の場合は「国民年金第 3 号非該当届」</p>
<p>雇用保険受給開始による取消</p> <p>※基本手当日額が 3,612 円以上のとき、受給対象期間の初日で取消。（処理月日が取消日ではない。）</p>	<p><input type="checkbox"/>被扶養者申告書 <input type="checkbox"/>組合員被扶養者証等 <input type="checkbox"/>雇用保険受給資格者証（1、3 面）の写 <input type="checkbox"/>資格喪失証明書交付申請書 △60 歳未満の被扶養配偶者の場合は「国民年金第 3 号非該当届」</p>

<p>扶養替えによる取消</p> <p>※当支部間での扶養替えは、取消書類と認定書類をあわせて、認定側の所属所から提出ください。このとき、取消日及び認定日は、申告月の初日としてください。</p>	<p><input type="checkbox"/>被扶養者申告書 <input type="checkbox"/>組合員被扶養者証等 <input type="checkbox"/>資格喪失証明書交付申請書 ※場合により取消日までの収入状況を確認します。</p>
<p>送金、生計維持関係がなくなったことによる取消</p>	<p><input type="checkbox"/>被扶養者申告書 <input type="checkbox"/>組合員被扶養者証等 <input type="checkbox"/>取消日までの状況を確認できる書類 <input type="checkbox"/>資格喪失証明書交付申請書</p>
<p>結婚による取消</p> <p>※結婚の日が取消日。</p>	<p><input type="checkbox"/>被扶養者申告書 <input type="checkbox"/>組合員被扶養者証等 <input type="checkbox"/>婚姻の日が確認できる書類 <input type="checkbox"/>資格喪失証明書交付申請書</p>
<p>離婚による取消</p> <p>※協議離婚の場合は離婚の届出を行った日の翌日、調停離婚の場合は調停成立日の翌日が取消日。</p>	<p><input type="checkbox"/>被扶養者申告書 <input type="checkbox"/>組合員被扶養者証等 <input type="checkbox"/>離婚の日が確認できる書類 <input type="checkbox"/>資格喪失証明書交付申請書 △60歳未満の被扶養配偶者の場合は「国民年金第3号非該当届」</p>
<p>特定口座で株等の譲渡所得が年間基準額を超えたことによる取消</p> <p>※年間取引報告書を受領した日が取消日。</p>	<p><input type="checkbox"/>被扶養者申告書 <input type="checkbox"/>組合員被扶養者証等 <input type="checkbox"/>特定口座年間取引報告書の写 <input type="checkbox"/>資格喪失証明書交付申請書</p>
<p>年金受給開始（増額）による取消</p> <p>※年金証書等を受領した日が取消日。</p>	<p><input type="checkbox"/>被扶養者申告書 <input type="checkbox"/>組合員被扶養者証等 <input type="checkbox"/>年金証書等の写 <input type="checkbox"/>資格喪失証明書交付申請書</p>

高校生以下の子の扶養替えによる取り消し以外は、取消日を裏付ける書類が必要です。

第5章 提出書類の様式

～組合員・被扶養者関係～

マイナンバー（個人番号）記入様式

公立学校共済組合奈良支部

この書類は、専用封筒（簡易書留）で送付してください。

記入日： 年 月 日

所属所名												
組合員番号					組合員氏名							

【組合員資格取得のときのみ記入】

組合員本人	マイナンバー (個人番号)													
	生年月日(和暦)	性別	年 月 日				男・女							

【被扶養者認定のとき記入】

被扶養者 ①	マイナンバー (個人番号)													
	氏名	性別	年 月 日				男・女							
	生年月日(和暦)	続柄	年 月 日											

被扶養者 ②	マイナンバー (個人番号)													
	氏名	性別	年 月 日				男・女							
	生年月日(和暦)	続柄	年 月 日											

被扶養者 ③	マイナンバー (個人番号)													
	氏名	性別	年 月 日				男・女							
	生年月日(和暦)	続柄	年 月 日											

被扶養者 ④	マイナンバー (個人番号)													
	氏名	性別	年 月 日				男・女							
	生年月日(和暦)	続柄	年 月 日											

被扶養者 ⑤	マイナンバー (個人番号)													
	氏名	性別	年 月 日				男・女							
	生年月日(和暦)	続柄	年 月 日											

< 共済組合の個人番号（マイナンバー）取得について >

● 共済組合の個人番号の利用目的について

当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」のために個人番号を利用します。

● 事業主（所属所）や加入者からの個人番号取得は法的根拠に基づいて依頼します。

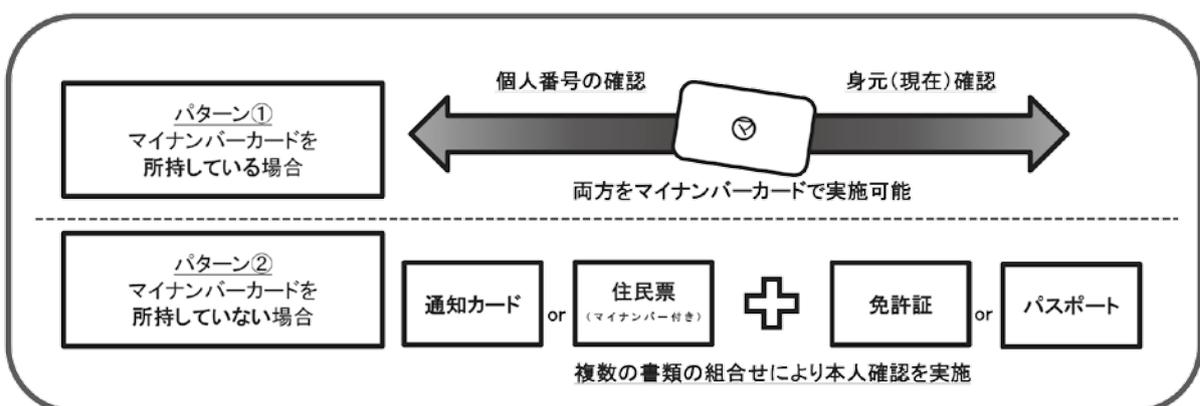
1. 番号法第14条第1項（個人番号取得の要求）

- 個人番号関係事務実施者（事業主）又は個人番号利用事務実施者（共済組合）は、個人番号関係事務（社会保障や税の手続）又は個人番号利用事務（共済組合事務）を処理するために必要があるときは、本人（従業員等）又は他の個人番号関係事務実施者（従業員、事業主）若しくは個人番号利用事務実施者（共済組合）に対して個人番号の提供を求めることができる。

2. 地共法第18条第1項（地方公共団体の便宜の供与）

- 地方公共団体の機関は、組合の運営に必要な範囲内において、その所属の職員その他地方公共団体に使用される者をして組合の業務に従事させることができる。

- この様式は、組合員資格取得届書と被扶養者申告書に記載すべきマイナンバー（個人番号）欄を別紙にしたものです。マイナンバーは、組合員分については事業主（所属所）が、被扶養者分については組合員がそれぞれ本人確認を行った上で、提供していただくこととなります。



※対面による確認のとき、人違いではないことが明らかである場合は、免許証など身元確認のための書類提出は不要です。

● 番号制度について

社会保障・税番号制度（内閣官房）のホームページをご覧ください。
ホームページ内にあるFAQ（よくある質問）もご活用ください。
<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/>

組合員資格取得届書



所属所名		組合員氏名		職名	氏名(カナ)										被扶養者 申告書の 添付有無
所属所コード		組合員証番号													
															1. 有
															2. 無
生年月日				年齢	性別	資格取得日				資格取得区分					
元号	年	月	日	歳	1. 男	元号	年	月	日	1. 新規採用					
1. 昭和 2. 平成					2. 女					2. 再就職					
										3. 転入 (共済組合)					
個人番号 (マイナンバー)		<input type="checkbox"/> 記入様式同日送付 <input type="checkbox"/> 記入様式後日 (月 日頃) 送付			基礎年金番号 (4桁-6桁)		—								
住所		—													
		↑ 郵便番号													
給付金等 受取口座	金融機関名			本支店名			預金種別			普通					
	金融機関コード			本支店コード			口座番号								
資格取得前に有していた恩給法、退職年金条例、共済法、国の旧法、国の新法または新法の規定による年金である給付															
年金の種類		年金証書記号番号				年金額									
上記のとおり組合員の資格を取得しましたので届け出ます。															
公立学校共済組合奈良支部長 殿															
年		月		日		氏名				印					
上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。															
年		月		日		所属所名				所属所長					
						職・氏名				公印					
						(電話番号)					

記入例

組合員資格取得届書



所属所名		組合員氏名		職名	氏名(カナ)						被扶養者 申告書の 添付有無				
所属所コード		組合員証番号													
何々小学校		公立 五郎		教諭	コウリツ コロウ						1. 有 2. 無				
5	0	0	0		0	0	9	9	9	9	9	9			
生年月日				年齢	性別	資格取得日				資格取得区分					
元号	年	月	日	23 歳	1. 男 2. 女	元号	年	月	日	1. 新規採用 2. 再就職 3. 転入(共済組合)					
1. 昭和 2. 平成	6	5	5			平成	30	4	1						
個人番号 (マイナンバー)	<input checked="" type="checkbox"/> 記入様式同日送付 <input type="checkbox"/> 記入様式後日(月 日頃)送付				基礎年金番号 (4桁-8桁)	1234 - 567890									
住所	個人番号(マイナンバー)記入様式の提出状況を記入。 組合員資格取得届書と同日送付できない場合は、送付予定日を記入する。 何々マンション 999														
給付金等 受取口座	金融機関名	奈良銀行		本支店名	何々支店		預金種別	普通							
	金融機関コード	0	0	0	0	本支店コード	0	0	0	口座番号	0	0	0	0	0
資格取得前に有していた恩給法、退職年金条例、共済法、国の旧法、国の新法または新法の規定による年金である給付															
年金の種類	年金証書記号番号				年金額										
上記のとおり組合員の資格を取得しましたので届け出ます。															
公立学校共済組合奈良支部長 殿															
平成 30年 4月 3日				氏名 公立 五郎				公立 印							
上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。															
平成 30年 4月 3日															
所属所名 何々小学校				所属所長				職・氏名 校長 奈良 一郎							
								公 印							
(電話番号 0742-20-0000)															

年金加入期間等報告書

No. _____

フリガナ		旧姓	所属所名	
組合員氏名 (性別)	(男・女)		所属所コード	
組合員証番号			資格取得日	年 月 日
生年月日	昭和 平成	年 月 日	基礎年金番号	-
			年金待機者 (番号)	-

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 ウ 厚年(国共) オ 厚年(私共)	イ 厚年(一般) エ 厚年(地共) カ その他	元号 年 月 日	元号 年 月 日	
年金加入期間	ア 国民年金 ウ 厚年(国共) オ 厚年(私共)	イ 厚年(一般) エ 厚年(地共) カ その他	元号 年 月 日	元号 年 月 日	
	ア 国民年金 ウ 厚年(国共) オ 厚年(私共)	イ 厚年(一般) エ 厚年(地共) カ その他	元号 年 月 日	元号 年 月 日	
	ア 国民年金 ウ 厚年(国共) オ 厚年(私共)	イ 厚年(一般) エ 厚年(地共) カ その他	元号 年 月 日	元号 年 月 日	
	ア 国民年金 ウ 厚年(国共) オ 厚年(私共)	イ 厚年(一般) エ 厚年(地共) カ その他	元号 年 月 日	元号 年 月 日	
	ア 国民年金 ウ 厚年(国共) オ 厚年(私共)	イ 厚年(一般) エ 厚年(地共) カ その他	元号 年 月 日	元号 年 月 日	
離婚時みなし被保険者期間		元号 年 月 日	元号 年 月 日		
被扶養配偶者みなし被保険者期間		元号 年 月 日	元号 年 月 日		
年金未加入期間等		元号 年 月 日	元号 年 月 日		
		元号 年 月 日	元号 年 月 日		

私の年金加入期間等について、上記のとおり報告します。

公立学校共済組合奈良支部長 殿

年 月 日

組合員氏名

印

【年金制度について】

- ①[イ 厚年(一般)]: 一般厚生年金被保険者に該当(②から④に該当しないもの)
- ②[ウ 厚年(国共)]: 国共済厚生年金被保険者に該当(国家公務員共済組合員の期間)
- ③[エ 厚年(地共)]: 地共済厚生年金被保険者に該当(公立学校・地方職員・市町村職員共済組合員などの期間)
- ④[オ 厚年(私学)]: 私立学校教職員共済組合制度の加入者に該当

【年金加入期間の記入について】

1. [被保険者記録照会回答票]などの写しを添付することで、記入を省略しても差し支えありません。
2. 年金加入期間を記入いただく目的は、次の二つです。
 - ① 組合員は、自身が加入してきた年金制度について、改めて確認すること
 - ② 当共済組合は、当該組合員が過去に[ウ 厚年(国共)]若しくは[エ 厚年(地共)]又は[みなし被保険者]の期間の有無を確認すること
 ※当共済組合では、②以外の期間が詳細に記されている場合、その期間について確認することはありません。
3. 次のとおり、記入を省略しても差し支えありません。ただし、自身が加入してきた年金制度については、必ず把握しておいてください。
 - ① 上記2の②以外の期間のみであるが、5期間以上ある→今回の資格取得となる直前の1期間のみ記入してください。
 - ② 上記2の②の期間も、その他の期間も複数ある→最終の②の1期間と今回の資格取得となる直前の1期間を記入してください。
 - ③ 転入転出を繰り返している(地方職員⇄公立⇄市町村職員)→今回の資格取得となる直前の1期間のみ記入してください。
4. みなし被保険者期間については、離婚による[ウ 厚年(国共)]又は[エ 厚年(地共)]の期間がある場合に記入してください。

年金加入期間等報告書の記入について

- 「年金加入期間」欄には、〇〇共済組合の組合員となるまでの年金制度の加入期間等について、制度の種類ごとに、かつ、履歴順に次により記入してください。
 - 「年金制度」欄は、該当する年金制度に〇印を付してください。

なお、旧農林漁業団体職員共済組合法、旧公共企業体職員等共済組合法の適用を受けていた期間については、「その他」に〇印を付すとともに、これらの法令の名称を「備考」欄に記入してください。
 - 国民年金の第1号被保険者期間がある場合は、「勤務先等」欄に、例えば、「学生」、「自営業」、「無職」等と記入してください。
 - 国民年金の第3号被保険者期間がある場合は、「勤務先等」欄に「被扶養配偶者」と記入してください。
- 出向等により退職することなく他の地方公共団体の職員となった場合には、その出向等の翌日をそれぞれ前の勤務先の「資格喪失年月日」欄及び後の勤務先の「資格取得年月日」欄に記入するとともに、共済組合の名称を「備考」欄に記入してください。
- 「離婚時みなし被保険者期間」欄には、離婚により地共済（国共済）厚生年金被保険者期間とみなされる期間を記入してください。

また、「被扶養配偶者みなし被保険者期間」欄には、被扶養配偶者であった期間が離婚により地共済（国共済）厚生年金被保険者期間とみなされる期間を記入してください。
- 「年金未加入期間等」欄には、20歳以上の期間のうち年金未加入期間又は国民年金の未納期間がある場合は、その期間の始期を「資格取得年月日」欄に、終期を「資格喪失年月日」欄に記入してください。

また、「勤務先等」欄には、例えば、「学生」、「自営業」、「無職」等と記入してください。
- 「年金加入期間」欄は、**[被保険者記録照会回答票]**などの写しを添付することで、記入を省略しても差し支えありません。

また、国民年金と厚年(一般)の出入りが多くある場合は、直近の2期間のみ記入してください。過去に公立学校共済組合奈良支部の期間がある場合は、その奈良支部での期間とそれ以降の期間を記入してください。

ただし、過去に国家公務員共済組合又は地方公務員共済組合の退職歴がある場合は、漏れなく記入してください。

参考

- 厚生年金の被保険者は、次の4種類に区分されています。

平成27年10月前の共済組合の組合員であった期間は、②から④までの該当するものとして記入してください。

 - 一般厚生年金被保険者 …**表面のイ**に該当
次の②から④までに該当しない厚生年金保険の被保険者が該当します。
 - 国共済厚生年金被保険者 …**表面のウ**に該当
国家公務員共済組合の組合員が該当します。
 - 地共済厚生年金被保険者 …**表面のエ**に該当
地方公務員共済組合の組合員が該当します。**(公立学校、市町村職員、地方職員共済組合はこれに該当します。)**
 - 私学共済厚生年金被保険者 …**表面のオ**に該当
私立学校教職員共済組合制度の加入者が該当します。
- 国民年金の被保険者は、次の3種類に区分されています。
 - 第1号被保険者
日本国内に住所のある20歳以上60歳未満の人で、次の②及び③に該当しない方が該当します。
 - 第2号被保険者
厚生年金保険の被保険者が該当します。
 - 第3号被保険者
第2号被保険者に扶養されている配偶者で、20歳以上60歳未満の人が該当します。

年金加入期間等報告書

記入例

No. _____

フリガナ	コウリツゴロウ	旧姓	所属所名	何々小学校			
組合員氏名 (性別)	公立五郎 (男・女)		所属所コード	500000			
組合員証番号	999999		資格取得日	平成30年4月1日			
生年月日	昭和 平成 6年5月5日		基礎年金番号	1234-567890			
			年金待機者 (番号)	-			
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
	イ 国民年金 ウ 厚年(国共) オ 厚年(私共)	イ 厚年(一般) エ 厚年(地共) カ その他	元号 年 月 日	元号 年 月 日	学生		
			H 27 5 5	H 29 3 31			
	ア 国民年金 ウ 厚年(国共) オ 厚年(私共)	イ 厚年(一般) エ 厚年(地共) カ その他	元号 年 月 日	元号 年 月 日	△△小学校 講師		
			H 29 4 1	H 30 3 31			
	ア 国民年金 ウ 厚年(国共) オ 厚年(私共)	イ 厚年(一般) エ 厚年(地共) カ その他	元号 年 月 日	元号 年 月 日	何々小学校 教諭	公立共済	
		H 30 4 1					
離婚時みなし被保険者期間		元号 年 月 日	元号 年 月 日				
被扶養配偶者みなし被保険者期間		元号 年 月 日	元号 年 月 日				
年金未加入期間等		元号 年 月 日	元号 年 月 日				
		元号 年 月 日	元号 年 月 日				

私の年金加入期間等について、上記のとおり報告します。

公立学校共済組合奈良支部長 殿 平成30年4月1日

組合員氏名 公立五郎 (公立)

【年金制度について】

- ① [イ 厚年(一般)] : 一般厚生年金被保険者に該当 (②から④に該当しないもの)
- ② [ウ 厚年(国共)] : 国共済厚生年金被保険者に該当 (国家公務員共済組合員の期間)
- ③ [エ 厚年(地共)] : 地共済厚生年金被保険者に該当 (公立学校・地方職員・市町村職員共済組合員などの期間)
- ④ [オ 厚年(私学)] : 私立学校教職員共済組合制度の加入者に該当

【年金加入期間の記入について】

- 1.被保険者記録照会回答票などの写しを添付することで、記入を省略しても差し支えありません。
- 2.年金加入期間を記入していただく目的は、次の二つです。
 - ①組合員は、自身が加入してきた年金制度について、改めて確認すること
 - ②当共済組合は、当該組合員が過去に[ウ 厚年(国共)]若しくは[エ 厚年(地共)]又は[みなし被保険者]の期間の有無を確認すること
※当共済組合では、②以外の期間が詳細に記されていても、その期間について確認することはありません。
- 3.次のとおり、記入を省略しても差し支えありません。ただし、自身が加入してきた年金制度については、必ず把握しておいてください。
 - ①上記2の②以外の期間のみであるが、5期間以上ある→今回の資格取得となる直前の1期間のみ記入してください。
 - ②上記2の②の期間も、その他の期間も複数ある→最終の②の1期間と今回の資格取得となる直前の1期間を記入してください。
 - ③転入転出を繰り返している(地方職員⇄公立⇄市町村職員)→今回の資格取得となる直前の1期間のみ記入してください。
- 4.みなし被保険者期間については、離婚による[ウ 厚年(国共)]又は[エ 厚年(地共)]の期間がある場合に記入してください。

組合員転入届書

組合員番号		
組合員氏名		
生年月日	年	月 日
もとの組合に関する事項	所属組合及び支部名	
	組合員資格取得 (就職)の年月日	年 月 日
	組合員資格喪失 (転出)の年月日	年 月 日
当組合に関する事項	組合員資格取得 (転入)の年月日	年 月 日
	所属所名	
<p>上記のとおり組合に転入しましたので届け出ます。</p> <p style="text-align: center;">公立学校共済組合奈良支部長 殿</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">届出人 職・氏名 ㊟</p>		
<p>上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">所属所名</p> <p style="text-align: center;">所属所長 職・氏名 ㊟</p> <p style="text-align: right;">(電話番号 :)</p>		

【注意】

1. この届出書は、他府県の公立学校共済組合又は他の共済組合(私学は除く)から転入のときに提出してください。
2. もとの組合に関する事項については、正確に記入してください。
3. 組合員資格喪失(転出)年月日とは、退職日の翌日をいいます。(転入年月日も同日)
4. この届書により、もとの組合から履歴書等に移管します。

組合員転入届書

記 入 例

組合員番号		
000000		
組合員氏名	公立 太郎	
生年月日	昭和 50 年 9 月 9 日	
もとの組合に関する事項	所属組合及び支部名	奈良県市町村職員共済組合
	組合員資格取得(就職)の年月日	平成 25 年 4 月 1 日
	組合員資格喪失(転出)の年月日	平成 30 年 4 月 1 日
当組合に関する事項	組合員資格取得(転入)の年月日	平成 30 年 4 月 1 日
	所属所名	何々小学校
上記のとおり組合に転入しましたので届け出ます。		
公立学校共済組合奈良支部長 殿		
平成 30 年 4 月 3 日		
届出人 職・氏名		教諭・公立 太郎  ①
上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。		
平成 30 年 4 月 3 日		
所属所名		何々小学校
所属所長 職・氏名	校長 奈良 一郎	 
(電話番号： 0742-20-0000)		

【注意】

1. この届出書は、他府県の公立学校共済組合又は他の共済組合(私学は除く)から転入のときに提出してください。
2. もとの組合に関する事項については、正確に記入してください。
3. 組合員資格喪失(転出)年月日とは、退職日の翌日をいいます。(転入年月日も同日)
4. この届書により、もとの組合から履歴書等に移管します。

組合員異動報告書 (所属異動)

所属所コード

※番号変更及び資格継続を除く

枚中 枚目

番号	組合員氏名 組合員番号	異動発令年月日	前所属所名	番号	組合員氏名 組合員番号	異動発令年月日	前所属所名
①				⑥			
②				⑦			
③				⑧			
④				⑨			
⑤				⑩			

上記のとおり報告します。

年 月 日

公立学校共済組合奈良支部長 殿

所属所名

所属所長
職名・氏名

印

所属電話番号

担当者名

【注意事項】 この報告書には、資格継続及び番号変更を伴う所属所異動を含まないでください。

記入例

組合員異動報告書

(所属異動)

所属所コード

100000

1 枚中 1 枚目

※番号変更及び資格継続を除く

番号	組合員氏名 組合員番号	異動発令年月日	前所属所名	番号	組合員氏名 組合員番号	異動発令年月日	前所属所名
①	公立 三郎 000000	H30.4.1	あっちの小学校	⑥			
②				⑦			
③				⑧			
④				⑨			
⑤				⑩			

上記のとおり報告します。

平成 30 年 4 月 10 日

公立学校共済組合奈良支部長 殿

所属所名 **こっちの小学校**

所属所長
職名・氏名

校長 奈良 一男

公 印

所属電話番号 **0742-20-0000** 担当者名 **山田**

【注意事項】 この報告書には、資格継続及び番号変更を伴う所属所異動を含まないでください。

組合員異動報告書 (資格継続)

枚中 枚目

※辞令の写しが必要

所属所コード								
番号	組合員氏名 組合員番号	異動発令年月日	前所属所名 (同じ場合記入不要)	資格継続内容 (該当する番号に○を付ける)	組合員氏名 組合員番号	異動発令年月日	前所属所名 (同じ場合記入不要)	資格継続内容 (該当する番号に○を付ける)
①				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用
②				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用
③				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用
④				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用
⑤				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用
⑥				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用
⑦				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用
⑧				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用
⑨				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用
⑩				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用				① 任期付採用 ② 臨時的任用 ③ 再任用

上記のとおり報告します。

年 月 日

所属所名

所属所長
職名・氏名

印

所属電話番号

担当者名

【注意事項】 1 任期付採用から臨時的任用になる場合や引き続きない臨時的任用(1日でも)の場合は、組合員資格を継続しません。(退職扱いのため資格喪失で報告ください。)
 2 辞令の写しは、「人事異動通知書」又は「採用内示書」、「内定通知書」の写しでも可とします。

記入例

組合員異動報告書

(資格継続)

1 枚中 1 枚目

※辞令の写しが必要

番号	組合員氏名 組合員番号	異動発令年月日	前所属所名 (同じ場合記入不要)	資格継続内容 (該当する番号に○を付ける)	組合員氏名 組合員番号	異動発令年月日	前所属所名 (同じ場合記入不要)	資格継続内容 (該当する番号に○を付ける)	所属所コード
①	公立 三郎 000000	H30. 4. 1		① 任期付採用 ② 臨時の任用 ③ 再任用				① 任期付採用 ② 臨時の任用 ③ 再任用	200000
②	一公 一郎 000001	H30. 4. 1	まえの小学校	① 任期付採用 ② 臨時の任用 ③ 再任用				① 任期付採用 ② 臨時の任用 ③ 再任用	
③				① 任期付採用 ② 臨時の任用 ③ 再任用				① 任期付採用 ② 臨時の任用 ③ 再任用	
④				① 任期付採用 ② 臨時の任用 ③ 再任用				① 任期付採用 ② 臨時の任用 ③ 再任用	
⑤				① 任期付採用 ② 臨時の任用 ③ 再任用				① 任期付採用 ② 臨時の任用 ③ 再任用	

上記のとおり報告します。

平成 30 年 4 月 10 日

公立学校共済組合奈良支部長 殿

所属所名 いまの小学校

所属所長
職名・氏名

校長 奈良 三男

公印

所属電話番号 0742-20-0000 担当者名 山田

【注意事項】 1 任期付採用から臨時の任用になる場合や引き継がない臨時の任用(1日でも)の場合は、組合員資格を継続しません。(退職扱いのための資格喪失で報告ください。)

2 辞令の写しは、「人事異動通知書」又は「採用内示書」、「内定通知書」の写しでも可とします。

組合員異動報告書 (番号変更)

※各証の添付が必要 (市町村費支弁に変わるときは、辞令の写しも必要)

枚中		枚目		所属所コード		
番号	組合員氏名 新 組合員番号	異動発令年月日 旧 組合員番号	前所属所名	番号変更理由 (該当する番号に○を付ける)	前所属所名	番号変更理由 (該当する番号に○を付ける)
①				① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []		① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []
②				① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []		① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []
③				① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []		① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []
④				① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []		① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []
⑤				① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []		① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []
⑥				① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []		① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []
⑦				① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []		① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []
⑧				① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []		① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []
⑨				① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []		① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []
⑩				① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []		① 県⇨市町村(組合含) ② 講師⇨県(正採) ③ 県(職員番号変更) ④ []

上記のとおり報告します。

年 月 日

公立学校共済組合奈良支部長 殿

所属所名

所属所長
職名・氏名

印

所属電話番号

担当者名

【注意事項】 1 組合員証等が差し替えになりますので、必ず各証を回収してください。

2 市町村又は組合に異動の場合、新組合員番号は空欄としてください。

3 辞令の写しは、「人事異動通知書」又は「採用内示書」、「内定通知書」の写しでも可とします。

4 小学校教諭から高校教諭になる場合などは、職員番号が変更されます。

組合員異動報告書 (番号変更)

記入例

1 枚中 1 枚目

※各証の添付が必要 (市町村費支弁に変わるときは、辞令の写しも必要)

所属所コード		番号変更理由 (該当する番号に○を付ける)		前所属所名		異動発令年月日		組合員氏名		新 組合員番号		旧 組合員番号		前所属所名		番号変更理由 (該当する番号に○を付ける)		番号	
200000																			
①	公立 四朗	777777	H30.4.1	999999	まえの小学校	まへの小学校	②												
②																			
③																			
④																			
⑤																			

上記のとおり報告します。

平成 30 年 4 月 10 日

公立学校共済組合奈良支部長 殿

所 属 所 名 **いまの小学校**所 属 所 長
職 名・氏 名**校長 奈良 三男**

公 印

所 属 電 話 番 号 **0742-20-0000** 担 当 者 名 **山田**

【注意事項】 1 組合員証等が差し替えになりますので、必ず各証を回収してください。

2 市町村又は組合に異動の場合、新組合員番号は空欄としてください。

3 辞令の写しは、「人事異動通知書」又は「採用内示書」、「内定通知書」の写しでも可とします。

4 小学校教諭から高校教諭になる場合は、職員番号が変更されます。

組合員異動報告書 (その他)

枚中 枚目

※辞令の写しが必要

所属所コード						
番号	組合員氏名 組合員番号	異動発令年月日	異動内容 (該当する番号に○を付ける)	組合員氏名 組合員番号	異動発令年月日	異動内容 (該当する番号に○を付ける)
①			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職
②			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職
③			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職
④			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職
⑤			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職
⑥			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職
⑦			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職
⑧			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職
⑨			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職
⑩			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等:国名[] ③ [①・②] から復職

上記のとおり報告します。

公立学校共済組合奈良支部長 殿

所属所名
所属所長
職名・氏名 印

所属電話番号 担当者名

【注意事項】 1 休業及び休職は、この報告に含みません。復職についても、休職若しくは停職処分又は海外派遣等(JICAボランティア及び配偶者同行)から復帰するときのみです。
2 辞令の写しは、「人事異動通知書」又は「採用内示書」、「内定通知書」の写しでも可とします。

記入例

組合員異動報告書 (その他)

1 枚中 1 枚目

※①、②のとき辞令の写しが必要

所属所コード		所属所コード	
		200000	
番号	組合員氏名 組合員番号	異動発令年月日	異動内容 (該当する番号に○を付ける)
①	公立 四朗 777777	H30. 4. 1	① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等：国名〔 7777 〕 ③ [① ・ ②] から復帰
②	公 八郎 555555	H30. 4. 1	① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等：国名〔 〕 ③ [① ・ ②] から復帰
③			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等：国名〔 〕 ③ [① ・ ②] から復帰
④			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等：国名〔 〕 ③ [① ・ ②] から復帰
⑤			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等：国名〔 〕 ③ [① ・ ②] から復帰
⑥			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等：国名〔 〕 ③ [① ・ ②] から復帰
⑦			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等：国名〔 〕 ③ [① ・ ②] から復帰
⑧			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等：国名〔 〕 ③ [① ・ ②] から復帰
⑨			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等：国名〔 〕 ③ [① ・ ②] から復帰
⑩			① 休職又は停職処分 ② 海外派遣等：国名〔 〕 ③ [① ・ ②] から復帰

上記のとおり報告します。

平成 30 年 4 月 10 日

公立学校共済組合奈良支部長 殿

所属所名 いまの小学校

所属所長 校長 奈良 三男

所属電話番号 0742-20-0000 担当者名 山田

公印

【注意事項】 1 休業及び休暇は、この報告に含まれません。復職についても、休職若しくは停職処分又は海外派遣等(JICAボランティア及び配偶者同行)から復帰するときのみです。

2 辞令の写しは、「人事異動通知書」又は「採用内示書」、「内定通知書」の写しでも可とします。

組合員異動報告書 (資格喪失)

※退職及び他共済転出は各証、転出には組合員転出届書の添付が必要

枚中		枚目		所属所コード	
番号	組合員氏名 組合員番号	異動発令年月日	喪失事由	証回収枚数 (組合員証と被扶養者証)	証回収年月日
①			① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称:		
②			① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称:		
③			① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称:		
④			① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称:		
⑤			① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称:		
⑥			① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称:		
⑦			① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称:		
⑧			① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称:		
⑨			① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称:		
⑩			① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称:		

上記のとおり報告します。

年 月 日

所属所名

所属所長
職名・氏名

所属電話番号

担当者名

公立学校共済組合奈良支部長 殿

印

【注意事項】 1 [証回収枚数]欄には、組合員証と被扶養者証の枚数のみ記入してください。
 2 退職及び他共済へ転出の場合は、必ず組合員証等を回収してください。
 3 他支部へ転出の場合は、転出先支部で組合員証等を提出することになります。
 4 他共済、他支部転出の場合は、「組合員転出届書」を添付してください。

記入例

組合員異動報告書 (資格喪失)

※退職及び他共済転出は各証、転出には組合員転出届書の添付が必要

1 枚中 1 枚目

所属所コード		所属所コード		所属所コード		所属所コード		所属所コード			
100000		100000		100000		100000		100000			
番号	組合員氏名 組合員番号	異動発令年月日	前所属所名	証回収枚数 (組合員証と被扶養者証)	証回収月日	番号	組合員番号 組合員氏名	異動発令年月日	喪失事由	証回収枚数 (組合員証と被扶養者証)	証回収月日
①	公立 三郎 000000	H30. 3. 31	① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称:	3/31 4		⑥			① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称:		
②	一公 一郎 000001	H30. 4. 1	① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称: 大隈支部	3/31 1		⑦			① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称:		
③			① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称:			⑧			① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称:		
④			① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称:			⑨			① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称:		
⑤			① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称:			⑩			① 退職 ② [他共済・他支部] 転出 名称:		

上記のとおり報告します。

平成 30 年 4 月 10 日

公立学校共済組合奈良支部長 殿

所属所名 こっちの小学校

所属所長
職名・氏名

校長 奈良 一男

公印

所属電話番号 0742-20-0000 担当者名 山田

【注意事項】 1 [証回収枚数欄]には、組合員証と被扶養者証の枚数のみ記入してください。

2 退職及び他共済へ転出の場合は、必ず組合員証等を回収してください。

3 他支部へ転出の場合は、転出先支部で組合員証等を提出することになります。

4 他共済、他支部転出の場合は、「組合員転出届書」を添付してください。

組合員転出届書

組合員番号			
組合員氏名			
生年月日		年	月 日
当組合に関する事項	組合員資格取得(就職)の年月日	年	月 日
	組合員資格喪失(転出)の年月日	年	月 日
	所属所名		
新たな組合に関する事項	所属組合及び支部名		
	組合員資格取得(転入)の年月日		年 月 日
	所属機関	所在地	
		名称	
<p>上記のとおり組合に転出しましたので届け出ます。</p> <p>公立学校共済組合奈良支部長 殿</p> <p>年 月 日</p> <p>届出人 職・氏名 ㊟</p>			
<p>上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。</p> <p>年 月 日</p> <p>所属所名</p> <p>所属所長 職・氏名 公印</p> <p>(電話番号:)</p>			

【注意】

1. この届出書は、他府県の公立学校共済組合又は他の共済組合(私学は除く)へ転出のときに提出してください。
2. 新たな組合に関する事項については、正確に記入してください。
3. 組合員資格喪失(転出)年月日とは、退職日の翌日をいいます。(転入年月日も同日)
4. この届書により、新たな組合へ履歴書等に移管します。
5. 当組合が任命権者に履歴書の交付を依頼し受領することについて、ご了承願います。

組合員転出届書

記入例

組合員番号			
000000			
組合員氏名		公立 太郎	
生年月日		昭和 50 年 9 月 9 日	
当組合に関する事項	組合員資格取得(就職)の年月日	平成 25 年 4 月 1 日	
	組合員資格喪失(転出)の年月日	平成 30 年 4 月 1 日	
	所属所名	県立何々高等学校	
新たな組合に関する事項	所属組合及び支部名		地方職員共済組合奈良県支部
	組合員資格取得(転入)の年月日		平成 30 年 4 月 1 日
	所属機関	所在地	奈良市登大路町30
		名称	何々課
上記のとおり組合に転出しましたので届け出ます。			
公立学校共済組合奈良支部長 殿			
平成 30 年 4 月 3 日			
届出人 職・氏名 主査・公立 太郎			
上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。			
平成 30 年 4 月 3 日			
所属所名 県立何々高等学校			
所属所長 職・氏名 校長 奈良 良太郎			
(電話番号： 0742-20-0000)			

【注意】

- この届出書は、他府県の公立学校共済組合又は他の共済組合(私学は除く)へ転出のときに提出してください。
- 新たな組合に関する事項については、正確に記入してください。
- 組合員資格喪失(転出)年月日とは、退職日の翌日をいいます。(転入年月日も同日)
- この届書により、新たな組合へ履歴書等を移管します。
- 当組合が任命権者に履歴書の交付を依頼し受領することについて、ご了承願います。

組合員証及び被扶養者証 貼付用紙

枚中 枚目

①

⑤

②

⑥

③

⑦

④

⑧

証回収理由にチェックを付けてください。

- 取消 損傷(差替) その他 ()
退職 他共済転出 番号変更

所属所コード	所属所名

資格喪失証明書交付申請書

年 月 日

公立学校共済組合奈良支部長 殿

所属所名

※組合員が退職(転出)のときは、退職時の所属所名を記入

組合員証番号

申請者氏名

印

下記のとおり、資格喪失証明書の交付をお願いします。

記

1 証明書の送付先を選択してください。

所属所送付 → 事務担当者あて、 組合員あて

組合員（申請者）自宅送付 **（↓住所を記入してください。）**

〒 ー

住所

※組合員が死亡のとき以外は、申請者は(元)組合員です。(元)被扶養者あてには送付しません。
また、組合員が退職等のときは、基本自宅に送付します。必ず、住所を記入してください。

2 証明書交付の理由を選択してください。

認定取消を行った被扶養者が、国民健康保険に加入するため。

組合員が退職（転出）したため。

その他（ ）

3 認定取消を行った、証明を希望する元被扶養者

※組合員が退職・転出のときは記入不要です。退職時の被扶養者全員が証明対象となります。

	氏 名	続柄	認定取消日
元被扶養者			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日

※記入要領に従い、楷書ではっきりと記入の上、押印してください。

支部	組合員番号														
退職届書 <small>〔共済組合提出用〕</small>															
公立学校共済組合理事長 殿						届出日					年	月	日		
退職者	フリガナ									生 年 月 日	元号	年	月	日	性 別
	氏名										昭・平				
退職年月日	元号	年	月	日	旧姓	改姓年月日			基礎年金番号				障害状態の有無		
						年 月 日								有・無	
所属機関名 職名	所属機関名				職名			待機者番号(前歴あり)			種別	証書番号			
退職者の 住所等	郵便番号	住所				都・道 府・県			市・郡 区(東京都)			町・村 区(指定都市)			
	フリガナ														
	上欄住所 のつづき	フリガナ													
	電話番号														
退職者の 配偶者	配偶者の有無	「有」の場合は 記入して下さい。				配偶者の 生年月日	元号	年	月	日	配偶者を扶養していますか				
	無・有					昭・平				している・していない					

退職届書の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。

年 月 日

所属機関名
及び職名

所属機関の長 印

氏名

支部受付印

本部受付印

共済組合記入欄(任意)																			
重複期間	退年・減退 の受給権	みなし25年 の退共権	退職事由	義務 非義務	所属 区分	職名	給付 制限	一時金支給額											
								種別	一時金額		受給日								
有・無	有・無	有・無	普通・定年・勸奨・失職	義・非						元号	年	月	日						
			退職年月日																
			元号	年	月	日	退職事由	義務 非義務	所属 区分	職名	給付 制限								
退職②							普通・定年・勸奨・失職	義・非						昭和					
退職③							普通・定年・勸奨・失職	義・非						昭和					
退職④							普通・定年・勸奨・失職	義・非						昭和					
退職⑤							普通・定年・勸奨・失職	義・非						昭和					

審 査	作成者

記入例

※記入要領に従い、楷書ではっきりと記入の上、押印してください。

支部	組合員番号	退職届書 <small>〔共済組合提</small>				空欄または退職日以後の日付を記入してください。															
公立学校共済組合理事長 殿					届出日 年 月 日																
退職者	フリガナ	コウリツ			・	キミオ			元号	年	月	日	性別								
	氏名	公立			・	公夫								昭平	5	5	0	5	0	5	男
退職年月日	元号	年	月	日	旧姓	改姓年月日			基礎年金番号				障害状態の有無								
	平成	3	0	1	2	3	1	年	月	日	5	5	5	-	6	6	6	6	6	6	有
所属機関名 職名	所属機関名			職名			待機者番号(前歴)					必ず選択してください。 〔有〕のとき、障害年金についてお知らせします。									
	何々小学校			臨時講師																	
退職者の住所等	郵便番号	60000000			フリガナ	ナラケン		ナラシ													
	住所	奈良			都道府県	奈良		市		町・村											
	上欄住所のつづき	フリガナ ナニナニクニ-111 ナニナニハイツ55																			
	町名番地等	何々9丁目111番地 何々ハイツ55号																			
電話番号	0742-00-0000										携帯でも可										
退職者の配偶者	配偶者の有無	「有」の場合は記入して下さい。			配偶者の生年月日	元号	年	月	日	配偶者を扶養していますか											
	無	有			昭平	6	0	0	6	0	6	している	していない								

退職届書の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。

年 月 日

空欄または届出日以後の日付を記入してください。

所属機関名及び職名 **何々小学校 校長**

所属機関の長 氏名 **奈良 一郎**

公 印

支部受付印

本部受付印

退職時に、あなたの被扶養者であれば〔している〕、そうでなければ〔していない〕を選択してください。

共済組合											
重複期間	退年・減退の受給権	みなし25年の退共権	退職事由				義非				
有・無	有・無	有・無	普通・定年・勸奨・失職				義				
退職②	退職年月日				退職事由		義非				
	元号	年	月	日	普通・定年・勸奨・失職		義				
退職③	昭和 平成				普通・定年・勸奨・失職	義・非	有・無	昭和			
退職④	昭和 平成				普通・定年・勸奨・失職	義・非	有・無	昭和			
退職⑤	昭和 平成				普通・定年・勸奨・失職	義・非	有・無				

県費講師の組合員については、次の辞令の写しを添付してください。

- ・臨時講師... 共済加入1年前からの辞令の写し
- ・任期付講師... 共済加入時からの辞令の写し

審査	作成者

組合員証等亡失届



所属所名	組合員氏名	生年月日		この届は、亡失した証について再交付の 必要がないときに提出するものです。 (退職のとき又は認定取消のとき)
所属所コード	組合員証番号	性別	年齢	
		男・女	歳	

亡失した者	①	フリガナ		続柄	亡失の証
		漢字			<input type="checkbox"/> 組合員証又は被扶養者証 <input type="checkbox"/> 高齢受給者証 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証
	②	フリガナ		続柄	亡失の証
		漢字			<input type="checkbox"/> 組合員証又は被扶養者証 <input type="checkbox"/> 高齢受給者証 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証
	③	フリガナ		続柄	亡失の証
		漢字			<input type="checkbox"/> 組合員証又は被扶養者証 <input type="checkbox"/> 高齢受給者証 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証
	④	フリガナ		続柄	亡失の証
		漢字			<input type="checkbox"/> 組合員証又は被扶養者証 <input type="checkbox"/> 高齢受給者証 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証

亡失状況	
------	--

【チェックで確認ください。】

亡失した証が見つかったときは、速やかにその証を返納します。

上記のとおり申告します。

公立学校共済組合奈良支部長 殿

年 月 日

組合員 氏名

印

この申告は、事実と相違ないものと認めます。

年 月 日

所属所名

所属所長 職・氏名

公印

(電話番号：)

記入例

組合員証等亡失届



所属所名		組合員氏名		生年月日	
所属所コード		組合員証番号		性別	年齢
何々小学校		公立 太郎		S55. 8. 8	
500000		000000		男	37 歳

この届は、亡失した証について再交付の必要がないときに提出するものです。
(退職のとき又は認定取消のとき)

亡失した者	①	フリガナ	続柄	亡失の証
		漢字	妻	<input checked="" type="checkbox"/> 組合員証又は被扶養者証 <input type="checkbox"/> 高齢受給者証 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証
②	フリガナ	続柄	亡失の証	
	漢字		<input type="checkbox"/> 組合員証又は被扶養者証 <input type="checkbox"/> 高齢受給者証 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証	
③	フリガナ	続柄	亡失の証	
	漢字		<input type="checkbox"/> 組合員証又は被扶養者証 <input type="checkbox"/> 高齢受給者証 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証	
④	フリガナ	続柄	亡失の証	
	漢字		<input type="checkbox"/> 組合員証又は被扶養者証 <input type="checkbox"/> 高齢受給者証 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証	

亡失状況

平成30年4月1日付けで妻の認定を取消しましたが、被扶養者証を紛失し返却することができません。

【チェックで確認ください。】

亡失した証が見つかったときは、速やかにその証を返納します。

上記のとおり申告します。

公立学校共済組合奈良支部長 殿 **平成 30 年 4 月 10 日**

組合員 氏名 **公立 太郎** 

この申告は、事実と相違ないものと認めます。

平成 30 年 4 月 10 日

所属所名 **何々小学校** 

所属所長 職・氏名 **校長 奈良 一郎** 

(電話番号: **0742-20-0000**)

組合員・被扶養者の 各証記載事項変更申告書



所属所名		組合員氏名		生年月日		[特記事項]	
所属所コード		組合員証番号		性別	年齢		
				男・女	歳		
氏名変更		変更前			変更後		
	組合員	フリガナ				フリガナ	
		漢字				漢字	
	給付金等受取口座	1. 変更しない [名義変更日: 月 日] 2. 変更する [銀行名: 支店名: 口座番号:]					
	被扶養者	フリガナ				フリガナ	
		漢字				漢字	
	被扶養者	フリガナ				フリガナ	
		漢字				漢字	
	被扶養者	フリガナ				フリガナ	
		漢字				漢字	
住所変更		変更前			変更後		
	組合員	〒 -				〒 -	
	被扶養者	氏名:	組合員と [同居・別居]		氏名:	組合員と [同居・別居]	
		〒 -				〒 -	
	被扶養者	氏名:	組合員と [同居・別居]		氏名:	組合員と [同居・別居]	
		〒 -				〒 -	
	被扶養者	氏名:	組合員と [同居・別居]		氏名:	組合員と [同居・別居]	
		〒 -				〒 -	
	申告理由						
	上記のとおり申告します。 公立学校共済組合奈良支部長 殿 年 月 日 組合員 氏名 (印)						
この申告は、事実と相違ないものと認めます。 年 月 日 所属所名 所属所長 職・氏名 (公印) (電話番号:							

組合員証等再交付申請書



所属所名		組合員氏名		生年月日		
所属所コード		組合員証番号		性別	年齢	
				男・女	歳	
1. 亡失による再交付依頼 2. 損傷による再交付（差替）依頼 ※損傷した証を添付のこと						
再交付を希望する者	①	フリガナ			続柄	再交付を申請する証
		漢字				<input type="checkbox"/> 組合員証又は被扶養者証 <input type="checkbox"/> 高齢受給者証 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証
	②	フリガナ			続柄	再交付を申請する証
		漢字				<input type="checkbox"/> 組合員証又は被扶養者証 <input type="checkbox"/> 高齢受給者証 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証
	③	フリガナ			続柄	再交付を申請する証
		漢字				<input type="checkbox"/> 組合員証又は被扶養者証 <input type="checkbox"/> 高齢受給者証 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証
	④	フリガナ			続柄	再交付を申請する証
		漢字				<input type="checkbox"/> 組合員証又は被扶養者証 <input type="checkbox"/> 高齢受給者証 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証
再交付申請の理由						
【亡失のときのみ、チェックで確認ください。】 <input type="checkbox"/> 今後、紛失等のないよう十分注意します。 <input type="checkbox"/> 今回、再交付を受ける証が見つかったときは、速やかにその証（旧証）を返納します。						
上記のとおり申告します。						
公立学校共済組合奈良支部長 殿 年 月 日 組合員 氏名 ㊟						
この申告は、事実と相違ないものと認めます。						
年 月 日 所属所名 所属所長 職・氏名 ㊟						
(電話番号：)						

記入例

組合員証等再交付申請書



所属所名		組合員氏名		生年月日		
所属所コード		組合員証番号		性別	年齢	
何々小学校		公立 太郎		S55. 8. 8		
500000		000000		男	37 歳	
再交付を希望する者	①	フリガナ	コウリツ タロウ		続柄	再交付を申請する証 <input checked="" type="checkbox"/> 組合員証又は被扶養者証 <input type="checkbox"/> 高齢受給者証 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証
		漢字	公立 太郎		本人	
	②	フリガナ			続柄	再交付を申請する証 <input type="checkbox"/> 組合員証又は被扶養者証 <input type="checkbox"/> 高齢受給者証 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証
		漢字				
	③	フリガナ			続柄	再交付を申請する証 <input type="checkbox"/> 組合員証又は被扶養者証 <input type="checkbox"/> 高齢受給者証 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証
		漢字				
	④	フリガナ			続柄	再交付を申請する証 <input type="checkbox"/> 組合員証又は被扶養者証 <input type="checkbox"/> 高齢受給者証 <input type="checkbox"/> 限度額適用認定証 <input type="checkbox"/> 限度額適用・標準負担額減額認定証 <input type="checkbox"/> 特定疾病療養受療証
		漢字				
再交付申請の理由		<p>いつ頃紛失したなどの詳細を記入してください。 ※外出時での紛失等の場合は、急のため警察署に届け出てください。</p>				
【亡失のときのみ、チェックで確認ください。】						
<input checked="" type="checkbox"/> 今後、紛失等のないよう十分注意します。 <input checked="" type="checkbox"/> 今回、再交付を受ける証が見つかったときは、速やかにその証（旧証）を返納します。						
上記のとおり申告します。						
公立学校共済組合奈良支部長 殿		平成 30 年 4 月 10 日				
組合員 氏名		公立 太郎		公立 印		
この申告は、事実と相違ないものと認めます。						
		平成 30 年 4 月 10 日				
所属所名		何々小学校		公立 印		
所属所長 職・氏名		校長 奈良 一郎		公立 印		
(電話番号: 0742-20-0000)						

被扶養者申告書

(認定) ・ 取消)

所属所名	組合員氏名	生年月日	性別	年齢
所属コード	組合員証番号	生年月日	性別	年齢
何々小学校	公立 太郎	S55年 8月 8日	男	8
500000	000000	37	女	37
カナ	コウリツ・キミコ	続柄	妻	
漢字	公立 公子	世帯	世帯	
扶養手当	認定後の収入年額	同居・別居	同居	
有・無	何田 0	万円		
認定のとき個人番号 (マイナンバー)	記入様式同日送付	2. 記入様式後日 (4月28日頃) 送付		
対象者①	何田 0	万円		
カナ	コウリツ・タツオ	続柄	長男	
漢字	公立 立男	世帯	世帯	
扶養手当	認定後の収入年額	同居・別居	同居	
有・無	何田 0	万円		
認定のとき個人番号 (マイナンバー)	記入様式同日送付	2. 記入様式後日 (4月28日頃) 送付		
対象者②	何田 0	万円		
カナ		続柄		
漢字		世帯	世帯	
扶養手当	認定後の収入年額	同居・別居	同居	
有・無		万円		
認定のとき個人番号 (マイナンバー)	記入様式同日送付	2. 記入様式後日 (4月28日頃) 送付		
対象者③		万円		

認定	就業状況	収入減	H30年4月1日	就業状況	収入減	H30年4月1日
<input checked="" type="checkbox"/> 就業	<input type="checkbox"/> 就業	<input type="checkbox"/> 収入減	<input type="checkbox"/> 就業	<input checked="" type="checkbox"/> 就業	<input type="checkbox"/> 収入減	<input type="checkbox"/> 就業
<input type="checkbox"/> 失業	<input type="checkbox"/> 失業	<input type="checkbox"/> 収入減	<input type="checkbox"/> 失業	<input type="checkbox"/> 失業	<input type="checkbox"/> 収入減	<input type="checkbox"/> 失業
<input type="checkbox"/> 退職	<input type="checkbox"/> 退職	<input type="checkbox"/> 収入減	<input type="checkbox"/> 退職	<input type="checkbox"/> 退職	<input type="checkbox"/> 収入減	<input type="checkbox"/> 退職

認定	就業状況	収入減	H30年4月1日	就業状況	収入減	H30年4月1日
<input checked="" type="checkbox"/> 就業	<input type="checkbox"/> 就業	<input type="checkbox"/> 収入減	<input type="checkbox"/> 就業	<input checked="" type="checkbox"/> 就業	<input type="checkbox"/> 収入減	<input type="checkbox"/> 就業
<input type="checkbox"/> 失業	<input type="checkbox"/> 失業	<input type="checkbox"/> 収入減	<input type="checkbox"/> 失業	<input type="checkbox"/> 失業	<input type="checkbox"/> 収入減	<input type="checkbox"/> 失業
<input type="checkbox"/> 退職	<input type="checkbox"/> 退職	<input type="checkbox"/> 収入減	<input type="checkbox"/> 退職	<input type="checkbox"/> 退職	<input type="checkbox"/> 収入減	<input type="checkbox"/> 退職

認定	就業状況	収入減	H30年4月1日	就業状況	収入減	H30年4月1日
<input checked="" type="checkbox"/> 就業	<input type="checkbox"/> 就業	<input type="checkbox"/> 収入減	<input type="checkbox"/> 就業	<input checked="" type="checkbox"/> 就業	<input type="checkbox"/> 収入減	<input type="checkbox"/> 就業
<input type="checkbox"/> 失業	<input type="checkbox"/> 失業	<input type="checkbox"/> 収入減	<input type="checkbox"/> 失業	<input type="checkbox"/> 失業	<input type="checkbox"/> 収入減	<input type="checkbox"/> 失業
<input type="checkbox"/> 退職	<input type="checkbox"/> 退職	<input type="checkbox"/> 収入減	<input type="checkbox"/> 退職	<input type="checkbox"/> 退職	<input type="checkbox"/> 収入減	<input type="checkbox"/> 退職

上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。

平成30年 4月 10日

公立学校共済組合奈良支部長 殿

立印

組合員氏名 公立 太郎

所属所名 何々小学校

校長 奈良 一郎

所属所長・職・氏名 校長 奈良 一郎
(電話番号 0742-20-0000)

平成30年 4月 10日

公印

記入例

平成30年04月10日

主として組合員の収入により生計が維持されている状態であれば「1」、そうでなければ「2」を選択。
※扶養手当の有無ではありません。

認定原因が「退職」の場合は必ず記入
◆失業手当を受給しない又はできない場合
⇒理由を備考欄に記入し、離職票の原本を所属所で保管
◆病気や出産等で受給期間の延長をされる場合
⇒「受給期間延長通知書」の写しを所属所で保管

申請時の健康保険加入状況に該当するものを選択

「子」ではなく、「長男」「長女」等、詳細に記入

被扶養者申告書

(認定 ・ 取消)



記入例

所属所名	組合員氏名	生年月日	年齢
所属所コード	組合員証番号	性別	年齢
何々小学校	公立 太郎	S55年8月8日	37歳
500000	000000	男・女	37歳
認定(取消)を受けようとする者の氏名	続柄	生年月日	年齢
カナ コウリツ・キミコ	妻	元号 年 月 日	37歳
漢字 公立 公子	世帯	S 55 6 6	37
扶養手当	認定後の収入年額	住所(別居の場合)	
有・無	140万円	〒	
認定のとき個人番号(マイナンバー)	1. 記入様式同日送付 2. 記入様式後日(月 日頃)送付	元号 年 月 日	年齢
認定(取消)を受けようとする者の氏名	続柄	生年月日	年齢
カナ		元号 年 月 日	歳
漢字		男・女	
扶養手当	認定後の収入年額	世帯	
有・無	万円	同居・別居	
認定のとき個人番号(マイナンバー)	1. 記入様式同日送付 2. 記入様式後日(月 日頃)送付	元号 年 月 日	年齢
認定(取消)を受けようとする者の氏名	続柄	生年月日	年齢
カナ		元号 年 月 日	歳
漢字		男・女	
扶養手当	認定後の収入年額	世帯	
有・無	万円	同居・別居	
認定のとき個人番号(マイナンバー)	1. 記入様式同日送付 2. 記入様式後日(月 日頃)送付	元号 年 月 日	年齢

上記のとおり申告します。

公立学校共済組合奈良支部長 殿

平成30年4月10日

上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。

組合員氏名 公立 太郎



組合員氏名 公立 太郎

所属所名 何々小学校

所属所長・職・氏名 校長 奈良 一郎

(電話番号 0742-20-0000)

平成30年4月10日



被扶養者の要件を備え又は欠けに至った原因及び年月日	認定	取消
認定のとき、この対象者が申告日現在加入している健康保険	<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 雇用保険受給終了 <input type="checkbox"/> 収入減 <input type="checkbox"/> その他()	<input checked="" type="checkbox"/> 就職(保険に加入) <input type="checkbox"/> 扶養替 <input type="checkbox"/> 超過見込 <input type="checkbox"/> 収入超過 <input type="checkbox"/> 雇用保険受給 <input type="checkbox"/> 送金なし <input type="checkbox"/> 生計維持関係なし <input type="checkbox"/> その他()
1. 無保険 2. 国保 3. その他	認定のとき、この対象者を 1. 扶養している 2. 扶養していない ★認定事由が「退職」の場合、下記を記入 雇用保険に加入 失業手当の受給 支給しないとき	1. 無保険 2. 国保 3. その他 認定のとき、この対象者を 1. 扶養している 2. 扶養していない ★認定事由が「退職」の場合、下記を記入 雇用保険に加入 失業手当の受給 支給しないとき
1. していた 2. していない 3. できない	1. 種別票を付ける 2. 延長申請する 3. その他特記事項へ (特記事項)	1. していた 2. していない 3. できない 1. 種別票を付ける 2. 延長申請する 3. その他特記事項へ (特記事項)
共通使用欄	共通使用欄	共通使用欄
年 月 日	年 月 日	年 月 日

雇用形態及び給与支払見込証明書

被雇用者氏名		採用年月日	年 月 日				
生年月日	年 月 日						
雇用（契約） 期間	① 自 年 月 日 ～ 至 年 月 日 契約期間の延長の有無：有（ か月更新 ・ 未定） 無 ② 期間の定め無し						
勤務時間	① 実労働時間 時間 分 / 1日 ② 不確定（ただし、月 時間以内）						
勤務日数	① 月労働日数 日 ② 不確定（ただし、月 日以内）						
給与等	① 時給： 円 ④ 支払日：毎月 日（休日時 前日・後日） ② 日給： 円 ⑤ 交通費：有（日 円・月 円）・無 ③ 月給： 円 ⑥ 賞与等：有 ・ 無						
被雇用者の各種保険 制度への加入状況	① 雇用保険 ③ 該当なし ② 健康保険 ④ その他（ ）						
月々給与等支給見込（記入月①から先12か月間の見込み）							
	① 年 月	② 年 月	③ 年 月	④ 年 月	⑤ 年 月	⑥ 年 月	⑦ 年 月
給料額							
交通費							
支給合計							
	⑧ 年 月	⑨ 年 月	⑩ 年 月	⑪ 年 月	⑫ 年 月	合計（賞与込）	
給料額							
交通費							
支給合計							
賞与（支給年月/支給額）	年 月		年 月		年 月		
上記のとおり相違ないことを証明します。							
年 月 日							
所在地							
事業主 名称							
電 話							
印							

退職証明書

住 所 _____

氏 名 _____

上記の者は、 年 月 日付けをもって退職したことを証明します。

なお、この者に係る雇用保険の内容については、下記のとおりです。

記

1 雇用保険の加入有無について

- ① 有 (加入期間： 年 月)
- ② 無

2 上記1で①のとき、雇用保険被保険者離職票について

- ① 本人自宅へ郵送又は手渡した (年 月 日)
- ② 本人自宅へ郵送又は手渡す予定 (予定日： 年 月 日頃)
- ③ 離職票交付希望無し

3 上記1で①のとき、離職理由について

- ① 自己都合
- ② ①以外の離職 (理由：)

年 月 日

所在地 _____

会社名 _____

代表者名 _____ 印

退職証明書

住所 **奈良県奈良市何々1111-1111**氏名 **公立 さざえ**

上記の者は、**平成30年 3月31日**付けをもって退職したことを証明します。

なお、この者に係る雇用保険の内容については、下記のとおりです。

記

1 雇用保険の加入有無について

- ① 有 (加入期間: **3年 6月**)
 ② 無

2 上記1で①のとき、雇用保険被保険者離職票について

- ① 本人自宅へ郵送又は手渡した (年 月 日)
 ② 本人自宅へ郵送又は手渡す予定 (予定日: **平成30年 4月15日頃**)
 ③ 離職票交付希望無し

3 上記1で①のとき、離職理由について

- ① 自己都合
 ② ①以外の離職 (理由:)

※解雇、定年、契約期間満了で離職の場合は②

平成30年 4月12日

所在地 **大阪府大阪市……………**会社名 **株式会社 ○×○×**代表者名 **○○ ○○○**

印

印

被扶養者認定における確認書

次の項目をすべてチェックで確認ください。

被扶養者制度の目的を確認しました。

【地方公務員等共済組合法で定める被扶養者制度の目的】

被扶養者とは、組合員の収入により生計を維持している要件を満たす家族について、病気やけがによる経済上の負担や精神的な圧迫による組合員の生活状態への影響を軽減し、組合員が安心して仕事ができるようにという目的で定められた制度です。

上記のとおりこの制度は、組合員のために定められたものであり、家族のために定められたものではありません。また、「組合員が扶養している家族のうち」ということが、制度の大前提のため、組合員の配偶者と子以外の家族が、単純に退職したからなどの理由だけでは、適用されません。

なお、家族を被扶養者とするには、組合員からの届出を共済組合が審査し、認めた場合に限りです。

今回、認定を希望している者(以下「認定対象者」という。)については、裏面のとおり私の収入により生計を維持していることに間違いありません。(裏面を記入してください。)

【組合員による生計維持関係があるということとは】

認定対象者に係る生計費(食費、水道・光熱費、住居費、家事用品費、通信費など。3人世帯(20～40歳1人、60～69歳2人)のとき、生活保護制度における生活扶助基準額(日常生活に必要な食費、被服費、光熱費等)は、最低でも12万円以上です。)の大半を、組合員の収入から支出している(これからする)状況であり、社会通念上、組合員が主たる扶養者であると言えること。(組合員からの経済的援助がなくなるときは認定対象者の生活の維持に支障を来すこととなる関係であること。)

また、認定対象者を含む被扶養者全員を、継続的に養う経済的扶養能力が組合員にあること。
※父母が認定対象のとき、組合員の可処分所得から自身の生計費を除いた額が、父母の収入を下回る場合は、組合員が扶養しなくてはならない相当な理由が必要です。

認定対象者の収入状況について、正確に把握しています。

【認定基準額】

①認定基準年額：130万円未満の所得

障害を支給事由とする公的年金等を受けている者、60歳以上で公的年金等を受けている者については、年額180万円収入額等の確認できる書類円未満

※ここでの年額とは、どの月からも向こう12か月をいいます。

また、課税・非課税ではなく、すべての恒常的収入(遺族、障害年金や個人年金保険、傷病手当金、給与収入がある場合は交通費を含む。)が対象です。

②認定基準月額：108,334円未満(年額130万円のとき)

基本的にこの額以上の収入が見込まれる場合は認定できません。

③認定基準日額：3,612円未満

雇用保険を受けるとき、基本手当日額がこの額以上であれば認定できません。

※このほかに、父母の認定などでは、夫婦合算で認定基準を立てることもありますが、組合員が生計を維持しているかどうかは先の要件であるため、基本的には、組合員の収入と両親の収入から生計費負担のバランスをみて、認定の可否を判断します。

被扶養者認定に伴う誓約書

認定対象者は、私の収入により生計を維持していることに間違いなく、認定対象者の収入についても正確に把握し、上記内容を理解したうえで、被扶養者申告書を提出します。事実と違があった場合には、貴組合の決定に異議を申し立てません。

また、扶養認定後においても、責任を持って被扶養者の収入状況等を管理し、認定基準額を超える場合や生計維持関係がなくなった場合には、すみやかに報告します。

年 月 日 組合員氏名(自署)

⑨

生計維持に関する申立書

記入日： 年 月 日

所属所名：		
組合員番号：	組合員氏名：	印

以下のとおり、私が認定対象者の主たる扶養者であることを申し立てます。

1 自身の毎月の収支について（年間通して平均値を記入してください。）

	項目	金額
収入	給料（手取）※賞与除く	円
支出1	食費（自宅以外）	円
	交通費（電車、バス、ガソリン代など）	円
	通信費（携帯電話、インターネットなど）	円
	生命保険、自動車保険料など	円
	教養、娯楽、交際、被服、雑費など	円
	貯金、返済金	円
	その他毎月支出1	円
その他毎月支出2	円	
支出2	既に被扶養者である者に係る支出	円
収入－支出1、2		A 円

この書類により、組合員が認定対象者の生計を維持していること又はできることや必要性について判断させていただきます。

支出費用について、総務省調査に基づく標準生計費を大きく下回るような場合は、可能な限りの証明書類を求めます。提示ができない場合や虚偽があった場合、生活に無理があると判断した場合は、被扶養者認定は行いません。

※新規採用者などで、上記支出1をこれまで家族が負担していたものについては、自身が今後負担するものとして記入してください。

2 認定対象者の今後の毎月の収支について（年間通して平均値を記入してください。）

	対象者の氏名	年齢	続柄	上記1の支出1に係る支出金額	向こう12か月間の収入 ÷ 12
1				円	円
2				円	円
合計				B 円	C 円

※支出が0円るとき、そうでないことが判明すれば、認定を行いません。

3 自身と認定対象者が共にする毎月の生計費の支出について（年間通して平均値を記入してください。）

	項目	金額	左記金額の負担割合		
			組合員	被扶養者	認定対象者
支出	食費	円	円	円	円
	水道費	円	円	円	円
	光熱費	円	円	円	円
	生活用品費	円	円	円	円
	通信費（固定電話、インターネットなど）	円	円	円	円
	住居関係費（家賃、ローン、保険金など）	円	円	円	円
	その他毎月支出1	円	円	円	円
その他毎月支出2	円	円	円	円	
合計		G 円	D 円	E 円	F 円

※認定外家族の生計費負担者がいる場合は、右枠外に記入してください。↑

1+被扶養者数 +認定対象者数	G × 1/①	G - ②	③ × 1/2	B × 1/2	条件 ②+④ < D かつ ②+④+⑤ < A
①	②	③	④	⑤	

※認定外家族の生計費負担がある場合は、条件が異なりますので記入不要です。

4 特記事項（上記内容に説明が必要な場合は、記入してください。）

--

被扶養者認定における確認書

次の項目をすべてチェックで確認ください。

被扶養者制度の目的を確認しました。

【地方公務員等共済組合法で定める被扶養者制度の目的】

被扶養者とは、組合員の収入により生計を維持している要件を満たす家族について、病気やけがによる経済上の負担や精神的な圧迫による組合員の生活状態への影響を軽減し、組合員が安心して仕事ができるようにという目的で定められた制度です。

上記のとおりこの制度は、組合員のために定められたものであり、家族のために定められたものではありません。また、「組合員が扶養している家族のうち」ということが、制度の大前提のため、組合員の配偶者と子以外の家族が、単純に退職したからなどの理由だけでは、適用されません。

なお、家族を被扶養者とするには、組合員からの届出を共済組合が審査し、認めた場合に限りです。

今回、認定を希望している者（以下「認定対象者」という。）については、裏面のとおり私の収入により生計を維持していることに間違いありません。（裏面を記入してください。）

【組合員による生計維持関係があるということは】

認定対象者に係る生計費（食費、水道・光熱費、住居費、家事用品費、通信費など。3人世帯（20～40歳1人、60～69歳2人）のとき、生活保護制度における生活扶助基準額（日常生活に必要な食費、被服費、光熱費等）は、最低でも12万円以上です。）の大半を、組合員の収入から支出している（これからする）状況であり、社会通念上、組合員が主たる扶養者であると言えること。（組合員からの経済的援助がなくなるときは認定対象者の生活の維持に支障を来すこととなる関係であること。）

また、認定対象者を含む被扶養者全員を、継続的に養う経済的扶養能力が組合員にあること。
※父母が認定対象のとき、組合員の可処分所得から自身の生計費を除いた額が、父母の収入を下回る場合は、組合員が扶養しなくてはならない相当な理由が必要です。

認定対象者の収入状況について、正確に把握しています。

【認定基準額】

①認定基準年額：130万円未満の所得

障害を支給事由とする公的年金等を受けている者、60歳以上で公的年金等を受けている者については、年額180万円未満

※ここでの年額とは、どの月からも向こう12か月をいいます。

また、課税・非課税ではなく、すべての恒常的収入（遺族、障害年金や個人年金保険、傷病手当金、給与収入がある場合は交通費を含む。）が対象です。

②認定基準月額：108,334円未満（年額130万円のとき）

基本的にこの額以上の収入が見込まれる場合は認定できません。

③認定基準日額：3,612円未満

雇用保険を受けるとき、基本手当日額がこの額以上であれば認定できません。

※このほかに、父母の認定などでは、夫婦合算で認定基準を立てることもありますが、組合員が生計を維持しているかどうかは先の要件であるため、基本的には、組合員の収入と両親の収入から生計費負担のバランスをみて、認定の可否を判断します。

被扶養者認定に伴う誓約書

認定対象者は、私の収入により生計を維持していることに間違いなく、認定対象者の収入についても正確に把握し、上記内容を理解したうえで、被扶養者申告書を提出します。事実と相違があった場合には、貴組合の決定に異議を申し立てません。

また、扶養認定後においても、責任を持って被扶養者の収入状況等を管理し、認定基準額を超える場合や生計維持関係がなくなった場合には、すみやかに報告します。

平成 30 年 4 月 10 日 組合員氏名(自署) 公立 公夫



生計維持に関する申立書

記入日：平成30年4月10日

所属所名：何々小学校	組合員氏名：公立 公夫	印
組合員番号：999999		

以下のとおり、私が認定対象者の主たる扶養者であることを申し立てます。

1 自身の毎月の収支について（年間通して平均値を記入してください。）

	項目	金額
収入	給料（手取）※賞与除く	170,000 円
支出1	食費（自宅以外）	10,000 円
	交通費（電車、バス、ガソリン代など）	15,000 円
	通信費（携帯電話、インターネットなど）	7,000 円
	生命保険、自動車保険料など	15,000 円
	教養、娯楽、交際、被服、雑費など	20,000 円
	貯金、返済金	10,000 円
	その他毎月支出1	3,000 円
その他毎月支出2	円	
支出2	既に被扶養者である者に係る支出	円
収入－支出1、2		A 90,000 円

この書類により、組合員が認定対象者の生計を維持していること又はできることや必要性について判断させていただきます。

支出費用について、総務省調査に基づく標準生計費を大きく下回るような場合は、可能な限りの証明書類を求めます。提示ができない場合や虚偽があった場合、生活に無理があると判断した場合は、被扶養者認定は行いません。

※新規採用者などで、上記支出1をこれまで家族が負担していたものについては、自身が今後負担するものとして記入してください。

2 認定対象者の今後の毎月の収支について（年間通して平均値を記入してください。）

	対象者の氏名	年齢	続柄	上記1の支出1に係る支出金額	向こう12か月間の収入 ÷ 12
1	公立 立子	65	母	30,000 円	100,000 円
2	公立 公郎	67	父	30,000 円	100,000 円
合計				B 60,000 円	C 200,000 円

※支出が0円るとき、そうでないことが判明すれば、認定を行いません。

3 自身と認定対象者が共にする毎月の生計費の支出について（年間通して平均値を記入してください。）

	項目	金額	左記金額の負担割合		
			組合員	被扶養者	認定対象者
支出	食費	90,000 円	60,000 円	円	30,000 円
	水道費	8,000 円	円	円	8,000 円
	光熱費	12,000 円	円	円	12,000 円
	生活用品費	15,000 円	15,000 円	円	円
	通信費（固定電話、インターネットなど）	5,000 円	5,000 円	円	円
	住居関係費（家賃、ローン、保険金など）	15,000 円	円	円	15,000 円
	その他毎月支出1	5,000 円	円	円	5,000 円
	その他毎月支出2	円	円	円	円
合計		G 150,000 円	D 80,000 円	E 円	F 70,000 円

※認定外家族の生計費負担者がいる場合は、右枠外に記入してください。↑

1+被扶養者数 +認定対象者数	G × 1/①	G - ②	③ × 1/2	B × 1/2	条件	②+④ < D かつ ②+④+⑤ < A
① 3	② 50,000	③ 100,000	④ 50,000	⑤ 30,000		

※認定外家族の生計費負担がある場合は、条件が異なりますので記入不要です。

4 特記事項（上記内容に説明が必要な場合は、記入してください。）

上記例の状況では、条件を満たさない。組合員の収入がもう少し高く、条件を満たした場合では、組合員がギリギリの生活をしているのに両親は収入を余らす結果となります。この場合は、なぜ扶養する必要があるのか、両親の収入は何に使用しているかなどココに記入してください。（場合により証明書類などを求めます。）

【「別居被扶養者に係る送金報告書（新規用）」を記入する前に必ず読んでください】

この報告書は、別居する親族を認定するとき又は住所変更に伴い組合員と別居することになった被扶養者を継続して認定する場合の、「別居被扶養者に係る送金報告書」により決定し、主として組合員の収入により生計を維持しているかどうかの確認を、送金証明書類をもって判断します。

また、認定対象者を含む被扶養者全員を、継続的に養う経済的扶養能力が組合員にあることなども判断基準になります。

対象者が次の者である場合は、報告の必要はありません。

- ・配偶者及び就職歴のない子
- ・福祉施設等の入所者
- ・組合員が単身赴任による別居（組合員の配偶者及び子とは同居のこと）

1 被扶養者と認める送金額

(1) 最低送金年額条件

$$\boxed{\text{対象者の収入年額合計 (A)}} = \boxed{\text{対象者自身の収入年額 (ア)}} + \boxed{\text{組合員の送金年額 (イ)}} + \boxed{\text{他の扶養者の送金年額 (ウ)}}$$

※(ウ)には、被扶養者でない対象者の配偶者を含めないこと。

(イ) > (ウ) であること。((ウ)が複数人の場合はいずれも上回っていること)

(A) が、組合員の可処分所得を超える場合は、相当な理由が必要です。(場合により証明書類を求めます。)

- ① 対象者1人のとき、次の条件を満たすこと
 - ・ (イ) \geq (A) \div 3 かつ (イ) + (ウ) \geq 60万円
- ② 対象者複数の場合（対象者同士同居のこと。別地のときはそれぞれ①の条件とする。）
 - 対象者全員が無収入のとき、次の条件を満たすこと
 - ・ (イ) + (ウ) \geq 60万円 + 30万円 \times (対象者数-1)
 - 対象者全員に収入があるときは、次の条件を満たすこと
 - ・ (イ) \geq (A) \div 3 かつ (イ) + (ウ) \geq 60万円 + 30万円 \times (対象者数-1)
 - 対象者に有収入者と無収入者がいるとき、次の条件を満たすこと
 - ・ (イ) \geq (A) \div 3 かつ
 - ・ (イ) + (ウ) \geq [60万円 + 30万円 \times (対象有収入者数-1)] + [30万円 \times 対象無収入者数]

(2) 最低送金月額

上記(1)の条件を満たす組合員の送金年額を12で除した金額

対象者の収入が増額したときには、必ず再計算の上、速やかに送金額を増額すること。

ただし、対象者の収入が減少したことによる送金額の減少は、基本的には認めない。

2 送金方法

金融機関や現金書留を利用し、最低送金月額以上を毎月定期的に送金すること。

手渡しは、どんなに家が近くても認めません。他の扶養者の送金についても同じ。

3 確認時期及び提出書類

(1) 確認時期

被扶養者認定要件確認時（毎年10、11月）

(2) 提出書類

次の①から④のいずれかの写しを添付すること。

※他の扶養者がいる場合は、その送金を証明できる書類についても添付すること。

- ①振込明細書（依頼人は組合員とすること）
- ②現金書留の控え（依頼主は組合員とすること）
- ③対象被扶養者の通帳（対象被扶養者の口座を組合員が通帳、被扶養者がカードを使用することも可）
- ④組合員の通帳（組合員が海外にいるとき、給与口座の通帳を被扶養者が管理している場合のみ）

(3) その他

生計維持関係に疑義が生じた場合は、生計費について調査します。

送金の事実等がない場合や対象者が仕送りを必要としていないことが判明すれば、そのときに遡及して認定取消となります。

別居被扶養者に係る送金報告書（新規用）

記入日：平成 30 年 4 月 10 日 [ご記入の前に必ず裏面を読んでください。]

所属所名：何々小学校	
組合員番号：777777	組合員氏名：福利 太郎 印

1 今回の報告対象者について（対象者同士同居のこと。別地のときはそれぞれ報告書が必要です。）

<input checked="" type="checkbox"/> 別居の親族を被扶養者として認定を希望している <input type="checkbox"/> 被扶養者と別居することになった	[別居の理由] 結婚のときに家を出たため
--	--------------------------------

	対象者の氏名	年齢	続柄	対象者の収入	
①	福利 一郎	67	父	無・有 →	年間約 175 万円
②	福利 花子	62	母	無・有 →	年間約 150 万円
③				無・有 →	年間約 万円

※ここでの年間収入とは、毎年1月から12月といったことではなく、どの月からも向こう12か月をいいます。

2 今回の報告対象者と同居する、すでに仕送りをしている被扶養者がいる場合（再計算）

	被扶養者氏名	年齢	続柄	被扶養者の収入	送金年額
④				無・有 → 年間約 万円	円

3 今回の報告対象者を、他の親族と共同して扶養する場合（対象者の配偶者は含まない）

	氏名	年齢	続柄	収入	送金年額
⑤				年間約 万円	円
⑥				年間約 万円	円

※他の扶養者がいる場合は、その送金についても証明書類が必要になります。

4 被扶養者と認められる送金額の確認

①～④の無収入者数	①～④の有収入者数	①～④の収入合計	⑤, ⑥の送金年額合計
あ：	い： 2	う： 325 万円	え： 円

あ+い=1のとき、次の条件を満たしていること ・【お≥(う+お+え)÷3】かつ【お+え≥60万円】	組合員の最低送金年額 【お>え】
あ+い≥2のとき、次の条件を満たしていること ○対象者全員が無収入のとき ・【お+え≥60万円+30万円×(あ-1)】 ○対象者全員に収入があるとき ・【お≥(う+お+え)÷3】かつ【お+え≥60万円+30万円×(い-1)】 ○対象者に有収入者と無収入者がいるとき まず、収入のある対象者分を合算し、次の条件を満たすこと ・【お≥(う+お+え)÷3】かつ 【お+え≥{60万円+30万円×(い-1)}+{30万円×あ}】	お： 1,625,000 円 下記の額を毎月定期的に 送金します 【お÷12以上の額】 A： 136,000 円

あなたの可処分所得(手取り) から送金年額を控除した額 X：年間約 400 万円	$う + A \times 12$ (対象者の総収入) Y：年間約 488 万円	[X<Yのとき、扶養しなければならない具体的な理由] 祖父母が福祉施設に入所しており、両親はそれに多額の費用を支払っているため
---	--	---

5 次の項目をチェックで確認ください。

- 裏面の内容について、異議はありません。
- 上記4で記入した額を、毎月定期的に送金し、確認時には遅滞なく証明書類を提出します。
- 対象者の収入状況を管理し、認定基準の範囲内で増額したときは、再計算の上送金を行います

扶養に関する証明書

所属名 _____

氏 名 _____

上記職員に対して、下記の者にかかる扶養手当の支給、税法上の扶養親族控除及び健康保険の被扶養者の認定を行っていないことを証明します。

記

職員との続柄	氏名	生年月日

年 月 日

所在地 _____

会社名 _____

代表者名 _____ (印)

扶養に関する証明書

所属名 **××部 ○○○営業所**氏名 **公立 共美**

上記職員に対して、下記の者にかかる扶養手当の支給、税法上の扶養親族控除及び健康保険の被扶養者の認定を行っていないことを証明します。

記

職員との続柄	氏名	生年月日
父	公立 立夫	昭和 30 年 3 月 3 日

平成 30 年 4 月 3 日

所在地 **大阪府大阪市……………**会社名 **株式会社 ○×○×**代表者名 **○○ ○○○**

印

®

扶養に関する協議書

認定対象者 {

住所 _____

氏名 _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (_____ 歳)

上記の者を、主として(組合員) _____ が扶養することについては、
私たち扶養義務者が協議し決定しました。

公立学校共済組合奈良支部長 殿

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

続柄	氏名・押印	年齢	年収	援助有無	同別居	扶養できない理由 又は援助額(月)
組合員	⑩	歳	万円	有・無	同・別	
	⑩	歳	万円	有・無	同・別	
	⑩	歳	万円	有・無	同・別	
	⑩	歳	万円	有・無	同・別	
	⑩	歳	万円	有・無	同・別	
	⑩	歳	万円	有・無	同・別	

【注意】

- 続柄及び同別居は、認定対象者からみた状態を記入すること。
- 本人としての保険証を持っている者(被保険者)は、源泉徴収票の写し又は所得証明書を添付すること。(組合員含む)
家族としての保険証を持っている者(被扶養者)は、その保険証の写しを添付すること。
- 認定対象者へ組合員以外から援助があるとき、組合員の援助年額は
(認定対象者の収入年額+組合員の援助年額+他者の援助年額)÷3 を上回らなければ認定できない。
また、他者が別居で送金のときは、毎月の送金を証明できる書類を検認時に提出すること。
- ここでいう扶養する者とは、認定対象者に対し主として経済的な援助を行う者であるため、当然年収で左右する。
組合員と同様の立場の他者がいるとき、他者の方が年収が高い場合は、相当な理由がなければ認定できない。
また、扶養義務者全員が認定対象者と別居のとき、家が近い者であるなどは理由にならない。

扶養に関する協議書

認定対象者 { 住所 奈良県奈良市何々1111-1111
 氏名 公立 ふね
 生年月日 昭和28年 8月 8日 (65歳)

上記の者を、主として(組合員) 公立 ますお が扶養することについては、
 私たち扶養義務者が協議し決定しました。

公立学校共済組合奈良支部長 殿

平成30年 4月15日

続柄	氏名・押印	年齢	年収	援助有無	同別居	扶養できない理由 又は援助額(月)
組合員 長男	公立 ますお 	37歳	600万円	有・無	同・別 	
二男	公立 いかお 	35歳	200万円	有 	同・別 	アルバイトで収入が少ないため
三男	公立 うにお 	32歳	500万円	有 	同 	妻子を扶養しているため余裕がない
長女	公立 <u>ぐにこ</u> 	39歳	0万円	有 	同 	結婚し夫の被扶養者となっている
		歳	万円	有・無	同・別	
		歳	万円	有・無	同・別	

【注意】

- 続柄及び同別居は、認定対象者からみた状態を記入すること。
- 本人としての保険証を持っている者(被保険者)は、源泉徴収票の写し又は所得証明書を添付すること。(組合員含む)
 家族としての保険証を持っている者(被扶養者)は、その保険証の写しを添付すること。
- 認定対象者へ組合員以外から援助があるとき、組合員の援助年額は
 $(\text{認定対象者の収入年額} + \text{組合員の援助年額} + \text{他者の援助年額}) \div 3$ を上回らなければ認定できない。
 また、他者が別居で送金のときは、毎月の送金を証明できる書類を検証時に提出すること。
- ここでいう扶養する者とは、認定対象者に対し主として経済的な援助を行う者であるため、当然年収で左右する。
 組合員と同様の立場の他者がいるとき、他者の方が年収が高い場合は、相当な理由がなければ認定できない。
 また、扶養義務者全員が認定対象者と別居のとき、家が近い者であるなどは理由にならない。

【記入上の注意】

1. 文字は、楷書ではつきり記入してください。
2. ★印の箇所は、該当する項目の数字等を○で囲んでください。
3. ※印の箇所は、記入しないでください。
4. 生年月日や資格取得年月日などを年月日を記入してください。たとえば、平成22年1月1日の場合は、「

年	月	日
2	0	1
0	1	0
1	0	1

」のように記入してください。

【記入の方法】

1. ①、④及び⑥は、第3号被保険者に該当したときの届出を行う場合又は第3号被保険者が被扶養配偶者に該当しなくなったときの届出を行う場合に記入してください。配偶者が基礎年金番号を持っていない場合は、④の「組合（保険者）番号」欄に、加入年金制度の組合（保険者）番号を記入してください。
2. ⑦は、第3号被保険者に該当したときの届出を行う場合は「該当」を、それ以外の場合は「非該当」を○で囲んでください。
3. ⑧は、死亡又は氏名等の変更（訂正）の届出を行う場合又は第3号被保険者が被扶養配偶者に該当しなくなったときの届出を行う場合に記入してください。
4. ⑨、⑫及び⑬は、必ず記入してください。
5. ⑩は、生年月日訂正の届出を行う場合にのみ記入する欄ですので、それ以外の場合は記入しないでください。
6. ⑪は、基礎年金番号の他に年金手帳番号を持っていない場合に記入してください。
7. ⑭及び⑮は、その他の場合、（ ）内に理由を記入してください。⑯が死亡の場合は、死亡年月日を記入してください。
8. ⑰、⑱及び⑲は、氏名、生年月日及び性別を記入してください。氏名変更（訂正）の届出を行う場合は、変更（訂正）前の氏名を記入のうえ二重線で抹消し、その上段に変更（訂正）後の氏名を記入してください。性別の訂正を行う場合は、訂正後の性別を○で囲んでください。
9. ⑳、㉑は、配偶者である第2号被保険者による扶養が開始された年月日を記入してください。
10. ㉒は、被扶養配偶者でなくなった日を記入してください。
11. ㉓及び㉔は、配偶者と同居しているときは、㉓に「同居」と記入してください。別居しているときは、郵便番号及び住所を記入してください。
12. ㉕は、氏名変更（訂正）の届出を行う場合に記入してください。
13. ㉖は、第3号被保険者に該当したときの届出を行う場合又は氏名変更（訂正）の届出を行う場合に記入してください。
14. ㉗は、第3号被保険者に該当したときの届出を行う場合に記入してください。
15. ㉘は、第3号被保険者に該当したときの届出を行う場合に、（注）を参照し、配偶者の加入する年金制度に該当する2けたの数字を記入してください。この届書の右下の届出人記入欄に、この届書の提出年月日、届出者の住所、氏名及び電話番号を記入し、押印してください。（第3号被保険者本人が自署した場合は押印の必要はありません。）
16. この届書は押印の必要はありません。）

【この届書に添付して提出するもの】

1. 第3号被保険者の年金手帳など。（死亡の届出の場合は不要です。）
2. 第3号被保険者に該当したときの届出を行う場合は、以下の書類。
 - (1) 配偶者の年金手帳など。
 - (2) 配偶者である第2号被保険者の被扶養配偶者であることが明らかとなる書類。※医療保険の被扶養者の届出に同様の書類を添付する場合は、この届書にはこれらの書類を添付する必要はありません。

都道府県	〒	市区町村	番	号

資格取得・種別変更・種別確認(3号該当) 資格喪失・死亡届
 国民年金第3号被保険者 氏名・生年月日・性別変更(訂正)
 被扶養配偶者非該当

事務センター
 非該当届の記入例

組合員について記入してください

第3号被保険者の氏名 コナリヤ 公立	第3号被保険者の生年月日 550505	第3号被保険者の性別 男	第3号被保険者の住所 奈良市何々555-555 何々マンション999
第3号被保険者の住所 奈良市何々555-555 何々マンション999	第3号被保険者の生年月日 550505	第3号被保険者の性別 男	第3号被保険者の住所 奈良市何々555-555 何々マンション999

被扶養配偶者について記入してください

基礎年金番号又は手帳記号番号 0987654321	氏名 コナリヤ 花子	性別 女	生年月日 300401	住所 奈良市何々555-555 何々マンション999
基礎年金番号又は手帳記号番号 0987654321	氏名 コナリヤ 花子	性別 女	生年月日 300401	住所 奈良市何々555-555 何々マンション999

・組合員と同居であれば「同居」、別居であれば「及び」を記入する。
 ・配偶者の氏名が変わる場合は、又に変更前の氏名を記入のうえ二重線で抹消し、その上段に変更後の氏名を記入してください。
 また、(ト)に氏名変更年月日を記入してください。

収入超過 収入超過 または「離婚」と記入してください	収入超過 収入超過 または「離婚」と記入してください
-------------------------------	-------------------------------

上記のとおり被扶養者から第3号関係届の届出がありましたので届出します。
 基礎年金番号又は手帳記号番号は、当該被扶養者のものに相当しないことを確認する。
 平成 30年 4月 10日 届出
 〒630-0001 奈良市何々3 何々小学校 校長 奈良 一郎
 (事業主) 電話 0742-20-0000 印

上記のとおり被扶養者から第3号関係届の届出がありましたので届出します。
 基礎年金番号又は手帳記号番号は、当該被扶養者のものに相当しないことを確認する。
 平成 30年 4月 10日 届出
 〒630-0001 奈良市何々3 何々小学校 校長 奈良 一郎
 (事業主) 電話 0742-20-0000 印

この届出記載のとおり届出します。
 被扶養配偶者の住所・氏名・連絡先を記入し、押印してください。
 〒630-0000 奈良市何々555-555 何々マンション999
 (届出人) 公立 花子 印
 電話番号 0742-30-0000 番

届書コード	※ 処理区分	届書
2 1 1	1 同一市区町村内 2 同一市区町村外	

国民年金第3号被保険者住所変更届

事務センター長 所長	副事務センター長 副所長	グループ長 課長	担当者

※事業所整理記号	※被保険者整理番号	ア 年金手帳の基礎年金番号	イ 配偶者の氏名	※ 生 年 月 日
変更後	変更前	住所	(フリガナ) (氏) (名)	5. 昭和 7. 平成
郵便番号		住所		
住所		都道府県		
変更年月日		平成		

被保険者と配偶者が同居の場合は④～⑦欄への記入は不要です。
同居の場合は、下記の□欄に「レ」等のしるしを付けてください。^{注1}
(□被保険者と配偶者は同居している。)

被保険者欄	① 年金手帳の基礎年金番号	② 生 年 月 日	③ 被保険者(氏)氏名	(フリガナ) (名)
変更後	5. 昭和 7. 平成	住所	(氏)名	
変更前	④ 郵便番号	住所コード	⑤ 住 所	
		※ 都道府県	都道府県	
		⑦ 住所	都道府県	

年金事務所受付印

⑥ 住所変更年月日	平成	7	送 信
備考			

上記のとおり被保険者から第3号関係の届出がありましたので提出します。	平成 年 月 日 提出
(事業主等)	印
事業所等所在地	
事業所等名称	
事業主等氏名	
電 話	

上記のとおり被保険者から第3号関係の届出がありましたので提出します。	平成 年 月 日 提出
(医療保険者等)	印
所在地	
〒 630-8502	
奈良市登大路町30	
公立学校共済組合奈良支部長	
電 話	0742-27-9829

国民年金第3号被保険者住所変更届の記載のとおり届出します。	平成 年 月 日 提出
(届出人)	印
日本年金機構理事 長 あて	
住 所	
氏 名	
電話番号	

届書コード	※ 処理区分	届書
2 1 1	1 同一市区町村内	
	2 同一市区町村外	

国民年金第3号被保険者住所変更届

事務センター長 所長	副事務センター長 副所長	グループ長 課長	担当者
住所変更届の記入			

※ 被保険者整理番号	ア 年金手帳の基礎年金番号	イ 配偶者の氏名	生 年 月 日
※ 事業所整理記号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	タロウ 公立 (氏)	5 5 0 5 0 5
変更後	6 3 0 0 0 0 0	太郎 公立 (名)	
配偶者欄	住所	奈良市何々555-555 何々マンション999	
変更前	住所	奈良市前乃所89	
変更年月日	平成	2 9 0 4 0 1	

◎ 「※」印欄は記入しないでください。

被保険者と配偶者が同居の場合は④～⑦欄への記入は不要です。
同居の場合は、下記の口欄に「レ」等のしるしを付けてください。^{注1}

被保険者と配偶者は同居している。

① 年金手帳の基礎年金番号	② 生 年 月 日	③ 被保険者氏名	ハナコ 花子 (名)
0 9 8 7 6 5 4 3 2 1	5 5 0 5 0 9	公立 公立 (氏)	
被保険者欄	住所	奈良市何々555-555 何々マンション999	
変更後	住所	奈良市前乃所89	
変更前	住所	奈良市前乃所89	
④ 郵便番号	⑤ 住所変更年月日	⑥ 住所変更年月日	
※ 住所コード	平成 7	平成 7	
都道府県	備考	備考	

被扶養配偶者について記入してください

上記のとおり被保険者から第3号関係の届出がありましたので提出します。

平成30年4月10日提出

事業所等所在地 630-0001
 事業所等名称 奈良市何々3
 事業主等氏名 何々小学校 校長 奈良 一郎 印

電話 0742-20-0000

上記のとおり被保険者から第3号関係の届出がありましたので提出します。

平成 年 月 日提出

(医 療 保 険 者 等)
 〒630-8502
 奈良市登大路町30
 公立学校共済組合奈良支部長 印
 電話 0742-27-9829

被扶養配偶者の住所・氏名等を記入してください。

630-0000
 奈良市何々555-555 何々マンション999 印
 公立 花子 印
 電話番号 0742-30-0000

国民年金第3号被保険者該当申立書

①第3号被保険者(申立者)	氏名	公立 さざえ	生年月日	昭和 40 年 4 月 4 日	
	住所	奈良県奈良市何々1111-1111			
	基礎年金番号	4444-444444	職業	無職	今後の収入(見込み)
②配偶者(第2号被保険者)	氏名	公立 ますお	生年月日	昭和 39 年 2 月 2 日	
	基礎年金番号	2222-222222	健康保険証の記号番号	公立奈良 999999	
③被扶養者となった理由(該当箇所を○で囲んでください)	1. 婚姻 (年 月 日) <input checked="" type="radio"/> 2. 退職 (平成 30 年 3 月 31 日) 3. 雇用保険・傷病手当金受給終了 受給期間 (年 月 日 ~ 年 月 日) 基本日額 (円) <u>※雇用保険受給資格者証の写しを添付してください。</u>				
	4. 配偶者(第2号被保険者)の厚生年金または共済組合への加入 5. 本人(第3号被保険者)収入の減少 6. その他 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 10px;"></div>				
④第3号該当日において医療保険の被扶養者でない理由(該当箇所を○で囲んでください)	1. 申立者(第3号被保険者)が健康保険の任意継続被保険者 2. 配偶者(第2号被保険者)が国民健康保険組合の被保険者 3. 配偶者(第2号被保険者)が厚生年金第4種被保険者または船員保険任意継続被保険者				
	<input checked="" type="radio"/> 4. 医療保険の扶養認定日が事実発生日ではなく扶養認定申請日であるため 5. その他 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 10px;"></div>				

上記のとおり相違ないことを申し立てます。

平成 30 年 5 月 20 日

年金事務所長 様

申立者氏名

(第3号被保険者) **公立 さざえ** 印

※本人が自署される場合、押印は不要です。

国民年金第3号被保険者資格取得年月日における 扶養事実証明書

第3号 被保険者 (申立者)	氏名		生年月日	年 月 日
	基礎年金番号	—	第3号 資格取得 年月日	年 月 日
配偶者 <small>(第2号被保険者)</small>	氏名		生年月日	年 月 日
	基礎年金番号	—	健康保険証の記号番号	
証 明 欄	<p>上記第3号被保険者は、上記の第3号資格取得年月日において当該配偶者(第2号被保険者)の被扶養配偶者であることを証明します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>事業所所在地</p> <p>事業所名称</p> <p>代表者等氏名</p> <p style="text-align: right;">印</p>			

※第3号該当日が医療保険の扶養認定日より遡及する場合は、第3号被保険者資格取得にこの証明書を添付してください。

※第3号被保険者資格取得届にこの証明書の添付がある場合、他の添付書類は必要ありません。

※第3号被保険者に該当する日が第3号被保険者該当関係届の届出日より2年1ヵ月より前である場合は、「国民年金第3号被保険者特例措置該当期間登録申出書」及び「遅延理由書」(平成17年4月1日以降の期間を含む場合についてのみ)の提出が必要です。

国民年金第3号被保険者資格取得年月日における 扶養事実証明書

第3号 被保険者 (申立者)	氏名	公立 さざえ	生年月日	昭和 40 年 4 月 4 日
	基礎年金番号	4444 - 444444	第3号 資格取得 年月日	平成 30 年 4 月 1 日
配 偶 者 <small>(第2号被保険者)</small>	氏名	公立 ますお	生年月日	昭和 39 年 2 月 2 日
	基礎年金番号	2222 - 222222	健康保険証の記号番号	公立奈良 999999
証 明 欄	<p>上記第3号被保険者は、上記の第3号資格取得年月日において当該配偶者(第2号被保険者)の被扶養配偶者であることを証明します。</p> <p style="text-align: center;">平成 30 年 5 月 20 日</p> <p>事業所所在地 奈良県奈良市何々100</p> <p>事業所名称 奈良市立何々小学校</p> <p>代表者等氏名 校長</p> <p style="text-align: center;">奈良 良一</p> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">  印 </div>			

※第3号該当日が医療保険の扶養認定日より遡及する場合は、第3号被保険者資格取得にこの証明書を添付してください。

※第3号被保険者資格取得届にこの証明書の添付がある場合、他の添付書類は必要ありません。

※第3号被保険者に該当する日が第3号被保険者該当関係届の届出日より2年1ヵ月より前である場合は、「国民年金第3号被保険者特例措置該当期間登録申出書」及び「遅延理由書」(平成17年4月1日以降の期間を含む場合についてのみ)の提出が必要です。