

別表 1 - (1 - 1) 組合員資格取得手続提出書類一覧表

個人番号提出目的以外の書類等に個人番号（マイナンバー）の記載がある場合は、番号を隠してコピーしたものを提出してください。

令和 7 年 4 月現在

| 種別 | 任用形態 | 事由 | 給与支給 | (注1) 提出書類 | | | | | | | その他の書類等 | | |
|------------|---------------------------------------|---------------------|------------|---|-------------------------|----------------|---------|----------------------|-------------|--------------------|---|--|---|
| | | | | 【システム】 （申告書 様式第1号の1） 公立学校共済組合員・（一） 埼玉県教職員互助会員 | 個人番号 （マイナンバー） 申告書 | 年金加入期間等報告書（注2） | 採用辞令の写し | 勤務条件通知書、任用通知書の写し（注3） | 互助会入会届書（注4） | 年金受給権者再就職届書（注2・注5） | | | |
| 一般 | 1. 本採用 | 一般組合員の資格を取得するとき | 県費 | ○ | ○ | ○ | | | | ○ 該当者 | <ul style="list-style-type: none"> 被扶養者がいる場合は、別表2-(1)「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。 公務員共済組合の年齢（退職）又は障害の年金を受給されている方の場合、「年金受給権者再就職届書」の提出が必要です。（注2・注5） 「退職慰労金」は共済・互助会の資格喪失時に支給対象となります。請求書を提出してから引き続き左記の採用が決まった方については短期給付担当（048-830-6696）へ御連絡ください。 公立学校共済組合埼玉支部の任意継続組合員が再度資格取得する場合は、事実発生日時点で有効な任意継続組合員証・資格確認書をお持ちの場合のみ、これらの提出が必要になります | | |
| | | | 市町村費 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | | | |
| | | | 県立大学・埼玉宿泊所 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | | | |
| | 2. 任期付職員（常勤） | 一般組合員の資格を取得するとき | 県費 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ 該当者 | | | |
| | | | 市町村費 | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | |
| | | | 県立大学・埼玉宿泊所 | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | |
| | 3. 再任用職員（常勤） | 引き続き再任用職員（常勤）になったとき | 県費 | 手続はありません。 | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> 有効期限内の組合員証等・資格確認書はそのまま使用できます。互助会員の資格は、そのまま引き続きます。 夫婦共同扶養で、収入の比較により主たる扶養者でなくなる場合や、子について扶養手当が配偶者側から支給される場合は、扶養替えの手続が必要になる場合があります（「別表3 登録事項の変更手続提出書類一覧表」参照）。 被扶養者を引き続き扶養する場合は、6月に実施する検認において収入確認を行います（4月時点での継続認定手続は不要です）。 「退職慰労金」は共済・互助会の資格喪失時に支給対象となります。請求書を提出してから引き続き左記の採用が決まった方については短期給付担当（048-830-6696）へ御連絡ください。 任意継続の事前申告をした職員については、任意継続の取消手続が必要です。 | |
| | | | 市町村費 | 手続はありません。 | | | | | | | | | |
| | | | 県立大学・埼玉宿泊所 | 手続はありません。 | | | | | | | | | |
| 県費 | | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | ○ 該当者 | | | | |
| 市町村費 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | | | | | |
| 県立大学・埼玉宿泊所 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | | | | | |
| 短期 | 4. 短時間勤務職員 ・任期付 ・再任用 ・会計年度任用 | 短期組合員の資格を取得するとき | 県費 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ 該当者 | <ul style="list-style-type: none"> 被扶養者がいる場合は、別表2-(1)「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。 「退職慰労金」は共済・互助会の資格喪失時に支給対象となります。請求書を提出してから引き続き左記の採用が決まった方については短期給付担当（048-830-6696）へ御連絡ください。 公立学校共済組合埼玉支部の任意継続組合員が再度資格取得する場合は、事実発生日時点で有効な任意継続組合員証・資格確認書をお持ちの場合のみ、これらの提出が必要になります。 | | |
| | | | 市町村費 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | ○ | |
| | | | 県立大学・埼玉宿泊所 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | ○ | |
| | 5. 臨時的任用職員 | 短期組合員の資格を取得するとき | 県費 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ 該当者 | | | |
| | | | 市町村費 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | ○ | |
| | | | 県立大学・埼玉宿泊所 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | ○ | |
| | 6. 会計年度任用職員（常勤） 任用期間が1月～12月目まで | 短期組合員の資格を取得するとき | 県費 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ 該当者 | | <ul style="list-style-type: none"> 被扶養者がいる場合は、別表2-(1)「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。 「退職慰労金」は共済・互助会の資格喪失時に支給対象となります。請求書を提出してから引き続き左記の採用が決まった方については短期給付担当（048-830-6696）へ御連絡ください。 公立学校共済組合埼玉支部の任意継続組合員が再度資格取得する場合は、事実発生日時点で有効な任意継続組合員証・資格確認書をお持ちの場合のみ、これらの提出が必要になります。 | |
| | | | 市町村費 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | | ○ |
| | | | 県立大学・埼玉宿泊所 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | | ○ |

(注1) 県立学校・課所館については、表中に【システム】の記載があるものは総務事務システムにより申請してください。表中【番号】は総務事務システムの該当様式番号です。

(注2) 「年金加入期間等報告書」、「年金受給権者再就職届書」の記入について、御不明な点は、福利課年金担当（048-830-6688）へお問合せください。

(注3) 採用辞令で週当たりの所定勤務時間や報酬月額がわからない場合に提出してください。

(注4) 所属により次の提出先に提出してください。

市町村費：市町村教育委員会、県立大学・埼玉宿泊所：福利課

さいたま市立学校の職員はさいたま市教育委員会で作成するため、提出は不要です。

(注5) 様式は年金を決定した共済組合が定めるものを使用してください。公立学校共済組合の様式は、共済組合本部のホームページ(<https://www.kouritu.or.jp/nenkin/download/index.html>)からダウンロードしてください。未提出の場合は、年金が過払いとなり、後から返還が必要となることがありますので御注意ください。

別表1－(1－2) 組合員資格取得手続提出書類一覧表(転入)

個人番号提出目的以外の書類等に個人番号(マイナンバー)の記載がある場合は、番号を隠してコピーしたものを提出してください。

令和7年4月現在

| 種別 | 任用形態 | 事由 | 給与支給 | 【注1】 提出書類 | | | | | | | |
|---|---|---|------------|--|---|------------------------------------|-----------------------------|---|-----------------------------|---|---|
| | | | | (システム) (助一公立 会員財学 第1号) 様式 第1号の1) | 個人 番号 (マイ ナン バー) 申告 書 | (注2) 年金 加入 期間 等報 告書 | (注3) 採用 辞令 の写 し | 勤務 条件 通知 書、 任用 通 知書 等の 写し (注4) | (注5) 互助 会入 会届 書 | (注6) 年金 受給 権者 再就 職届 書 | その他の 書類等 |
| 一般 | 7. 他支部からの異動 ・本採用 ・任期付(常勤) ・再任用(常勤) | 他支部(一般)→埼玉支部(一般) 他の都道府県の公立学校共済組合の一般組合員が引き続き一般組合員として採用されたとき | 県費 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | ・被扶養者がいる場合は、別表2-(1)「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。なお、他支部で交付された被扶養者証・資格確認書の写し、または、マイナポータルから印刷した「医療保険の資格情報」(保存日時が所属所受付年月日(県立学校・課所館は総務事務システムの提出日)から1か月以内のもの)を添付すれば、別表2-(1)の書類のうち、被扶養者申告書及び個人番号(マイナンバー)申告書以外の書類は提出不要です。ただし、被扶養者の状況に変更がある場合や別居の特別認定の被扶養者の場合を除きます。 ・他支部から引き続き認定される20歳以上60歳未満の配偶者で住所変更がある場合で、「ねんきんネット」等で住所変更が確認できない場合は、「国民年金第3号被保険者住所変更届」【2063】を提出してください。 |
| | | | 市町村費 | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | |
| | | | 県立大学・埼玉宿泊所 | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | |
| | 8. 他共済組合からの異動(私学共済を除く) ・本採用 ・任期付(常勤) ・再任用(常勤) | 他の共済組合(私学共済を除く)から引き続き一般組合員として採用されたとき | 県費 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | ○ 該当者 ・被扶養者がいる場合は、別表2-(1)「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。なお、他支部で交付された被扶養者証・資格確認書の写し、または、マイナポータルから印刷した「医療保険の資格情報」(保存日時が所属所受付年月日(県立学校・課所館は総務事務システムの提出日)から1か月以内のもの)を添付すれば、別表2-(1)の書類のうち、被扶養者申告書、個人番号(マイナンバー)申告書及び国民年金第3号被保険者関係届【2064】以外の書類は提出不要です。ただし、被扶養者の状況に変更がある場合や別居の特別認定の被扶養者の場合を除きます。 ・短期組合員から一般組合員となる場合は、他支部から引き続き認定される20歳以上60歳未満の配偶者であっても、「国民年金第3号被保険者関係届(一般組合員用)」【2064】の提出が必要です。 |
| | | | 市町村費 | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | |
| | | | 県立大学・埼玉宿泊所 | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | |
| 短期 | 9. 他支部からの異動 ・臨時的任用 ・任期付(短時間) ・会計年度任用(短時間) ・会計年度任用(常勤で任用期間が1月～12月目まで) ・再任用(短時間) | 他支部(一般)→埼玉支部(短期) 他の都道府県の公立学校共済組合の一般組合員が引き続き短期組合員として採用されたとき | 県費 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | ・被扶養者がいる場合は、別表2-(1)「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。なお、他支部で交付された被扶養者証・資格確認書の写し、または、マイナポータルから印刷した「医療保険の資格情報」(保存日時が所属所受付年月日(県立学校・課所館は総務事務システムの提出日)から1か月以内のもの)を添付すれば、別表2-(1)の書類のうち、被扶養者申告書、個人番号(マイナンバー)申告書及び国民年金第3号被保険者関係届【2064】以外の書類は提出不要です。ただし、被扶養者の状況に変更がある場合や別居の特別認定の被扶養者の場合を除きます。 ・一般組合員から短期組合員となる場合は、他支部から引き続き認定される20歳以上60歳未満の配偶者であっても、「国民年金第3号被保険者関係届(短期組合員用)」【2075】の提出が必要です。 |
| | | | 市町村費 | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | |
| | | | 県立大学・埼玉宿泊所 | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | |
| | 10. 他共済組合からの異動(私学共済を除く) ・臨時的任用 ・任期付(短時間) ・会計年度任用(短時間) ・会計年度任用(常勤で任用期間が1月～12月目まで) ・再任用(短時間) | 他支部(短期)→埼玉支部(短期) 他の都道府県の公立学校共済組合の短期組合員が引き続き短期組合員として採用されたとき | 県費 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | ・被扶養者がいる場合は、別表2-(1)「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。なお、他支部で交付された被扶養者証・資格確認書の写し、または、マイナポータルから印刷した「医療保険の資格情報」(保存日時が所属所受付年月日(県立学校・課所館は総務事務システムの提出日)から1か月以内のもの)を添付すれば、別表2-(1)の書類のうち、被扶養者申告書及び個人番号(マイナンバー)申告書以外の書類は提出不要です。ただし、被扶養者の状況に変更がある場合や別居の特別認定の被扶養者の場合を除きます。 ・他支部から引き続き認定される20歳以上60歳未満の配偶者で住所変更がある場合で、「ねんきんネット」等で住所変更が確認できない場合は、「国民年金第3号被保険者住所変更届」【2063】を提出してください。 |
| | | | 市町村費 | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | |
| | | | 県立大学・埼玉宿泊所 | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | |
| 10. 他共済組合からの異動(私学共済を除く) ・臨時的任用 ・任期付(短時間) ・会計年度任用(短時間) ・会計年度任用(常勤で任用期間が1月～12月目まで) ・再任用(短時間) | 他の共済組合(私学共済を除く)から引き続き短期組合員として採用されたとき | 県費 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | ・被扶養者がいる場合は、別表2-(1)「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。なお、他共済で交付された被扶養者証・資格確認書の写し、または、マイナポータルから印刷した「医療保険の資格情報」(保存日時が所属所受付年月日(県立学校・課所館は総務事務システムの提出日)から1か月以内のもの)を添付すれば、別表2-(1)の書類のうち、被扶養者申告書、個人番号(マイナンバー)申告書及び国民年金第3号被保険者関係届【2064】以外の書類は提出不要です。ただし、被扶養者の状況に変更がある場合や別居の特別認定の被扶養者の場合を除きます。 ・組合員の加入する年金制度に変更がある20歳以上60歳未満の配偶者については、「国民年金第3号被保険者関係届」【2075】を提出してください。また、年金制度に変更がない場合でも、配偶者の住所が変更となる場合で、「ねんきんネット」等で住所変更が確認できない場合は、「国民年金第3号被保険者住所変更届」【2063】を提出してください。 | |
| | | 市町村費 | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | |
| | | 県立大学・埼玉宿泊所 | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | |

(注1) 県立学校・課所館については、表中に【システム】の記載があるものは総務事務システムにより申請してください。表中【番号】は総務事務システムの該当様式番号です。
 (注2) 「年金加入期間等報告書」、「年金受給権者再就職届書」の記入について、御不明な点は、福利課年金担当(048-830-6688)へお問合せください。
 (注3) 任期付(常勤)、任期付(短時間)、臨時的任用、会計年度任用(常勤で任用期間が1月～12月目)、会計年度任用(短時間)、再任用(常勤)、再任用(短時間)の場合は必要です。

(注4) 採用辞令で過当たりの所定勤務時間や報酬月額がわからない場合に提出してください。
 (注5) 所属により次の提出先に提出してください。
 市町村費：市町村教育委員会、県立大学・埼玉宿泊所：福利課
 さいたま市立学校の職員はさいたま市教育委員会で作成するため、提出は不要です。
 (注6) 様式は年金を決定した共済組合が定めるものを使用してください。公立学校共済組合の様式は、共済組合本部のホームページ(<https://www.kouritu.or.jp/nenkin/download/index.html>)からダウンロードしてください。未提出の場合は、年金が過払いとなり、後から返還が必要となることがありますので御注意ください。

別表1-(2-1) 組合員資格喪失手続提出書類一覧表

個人番号提出目的以外の書類等に個人番号(マイナンバー)の記載がある場合は、番号を隠してコピーしたものを提出してください。

令和7年4月現在

| 種別 | 喪失事由 | 任継の希望有無 | 給与支給 | (注2) 提出書類 | | | | | | | | | | その他の書類等 | | | |
|----|--|-------------|------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------|--------------|-------------------------|--|-------------------------------|----------|-------------|------------------------------|---------|---|------------------------------|--|
| | | | | 【システム】 申告書 (様式第1号の1) | 【システム】 申告書 (様式第2号の1) | 組合員証・被扶養者証・資格確認書(返納)(注3) | 任意継続掛金に係る申出書 | 養者(注4)の資格確認書を申請する場合(注4) | 被扶養者(在職中から認定している被扶養者)の資格確認書を申請する場合(注4) | 【2016】 互助会退職会員入会申込書(希望者のみ) | 退職届書(注5) | 年金改定請求書(注5) | 【3014】 退職慰労金請求書 (ある場合) | | ライフサポート保険取扱確認書(加入者) | 【3014】 退職慰労金請求書 (ある場合) | 団体損害保険「継続加入希望届または退職時脱退届」(加入者) |
| 一般 | 11. 退職 (任期付(常勤) ・会計年度任用(常勤で任用期間が13月以降) ・再任用(常勤)も含む ※死亡も含む(注1)) | ①任意継続を希望しない | 県費 | ○ | | ○ | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | <ul style="list-style-type: none"> 退職会員互助制度の加入については、退職後2カ月以内に提出してください。 団体取扱い生命保険契約者は退職する旨を保険会社に連絡してください。 死亡の場合、死亡診断書の写し、又は、埋葬許可書の写しを添付して下さい。 死亡(被扶養者なし)の場合を除き、資格喪失証明書は自動交付されます。死亡(被扶養者なし)の場合で交付を希望する場合は、資格喪失証明願【2015】を提出してください。 | | |
| | | | 市町村費 | ○ | | ○ | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | | | 県立大学・埼玉宿泊所 | ○ | | ○ | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | |
| | | ②任意継続を希望する | 県費 | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | <ul style="list-style-type: none"> 書類(紙)による申告となります(総務事務システムは使用しません)。 任継加入については、退職日を含め20日以内に手続をしてください(令和7年3月31日退職者については、4月21日(月)福利課必着)。 退職会員互助制度の加入については、退職後2カ月以内に提出してください。 団体取扱い生命保険契約者は退職する旨を保険会社に連絡してください。 |
| | | | 市町村費 | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | |
| | | | 県立大学・埼玉宿泊所 | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | |
| 短期 | 12. 退職 (臨時的任用 ・任期付(短時間) ・会計年度任用(短時間) ・会計年度任用(常勤で任用期間が1月~12月目まで) ・再任用(短時間)も含む ※死亡も含む(注1)) | ①任意継続を希望しない | 県費 | ○ | | ○ | | | | | | ○ | ○ | ○ | <ul style="list-style-type: none"> 退職会員互助制度の加入については、退職後2カ月以内に提出してください。 団体取扱い生命保険契約者は退職する旨を保険会社に連絡してください。 死亡の場合、死亡診断書の写し、又は、埋葬許可書の写しを添付して下さい。 死亡(被扶養者なし)の場合を除き、資格喪失証明書は自動交付されます。死亡(被扶養者なし)の場合で交付を希望する場合は、資格喪失証明願【2015】を提出してください。 | | |
| | | | 市町村費 | ○ | | ○ | | | | | | | ○ | ○ | | ○ | |
| | | | 県立大学・埼玉宿泊所 | ○ | | ○ | | | | | | | ○ | ○ | | ○ | |
| | | ②任意継続を希望する | 県費 | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | <ul style="list-style-type: none"> 書類(紙)による申告となります(総務事務システムは使用しません)。 任継加入については、退職日を含め20日以内に手続をしてください(令和7年3月31日退職者については、4月21日(月)福利課必着)。 退職会員互助制度の加入については、退職後2カ月以内に提出してください。 団体取扱い生命保険契約者は退職する旨を保険会社に連絡してください。 |
| | | | 市町村費 | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | |
| | | | 県立大学・埼玉宿泊所 | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | |

(注1) 年度途中の退職者(死亡も含む)については、資格管理担当(048-830-6694)まで御連絡ください。退職に当たっての手続書類を送付します。

(注2) 県立学校・課所館については、表中に【システム】の記載があるものは総務事務システムにより申請してください。表中【番号】は総務事務システムの該当様式番号です。

(注3) 事実発生日時点で有効期限を迎えていない組合員証、資格確認書をお持ちの場合のみ、返納が必要です。高齢受給者証、限度額適用・標準負担額減額認定証、特定疾病療養受療証が交付されている場合は、それらの証も返納してください。

(注4) 在職時から引き続き被扶養者を認定する場合は原則不要です。ただし、被扶養者の資格確認書が必要な場合提出してください。また、取消の場合は取消事由に応じた添付書類が必要となります。詳細は別表2-(2)を御確認ください。

(注5) 退職時に高齢厚生年金の受給権が発生している方は「年金改定請求書」、それ以外の方は「退職届書」の提出が必要です。※「年金改定請求書」は福利課から送付されます。「退職届書」は共済組合埼玉支部のホームページからダウンロード(<https://www.kouritu.or.jp/saitama/about/yousiki/index.html>)してご利用いただけます。※「退職届書」、「年金改定請求書」については福利課年金担当に提出してください。

別表 1 - (2-2) 組合員資格喪失手続提出書類一覧表 (転出)

個人番号提出目的以外の書類等に個人番号(マイナンバー)の記載がある場合は、番号を隠してコピーしたものを提出してください。

令和7年4月現在

| 種別 | 喪失事由 | 事由 (注1) | 給与支給 | (注2) 提出書類 | | | | | | | | | |
|----|---|---|------------|---|------------------------------|----------------|--------------|-----------------|--|-------------------------------|---|---|---|
| | | | | 【システム】 申・公立学校共済組合 告書(一財)埼玉県教職員互助会 員(様式第1号の1) | 組合員証・被扶養者証・資格確認 書(返納)(注3) | 履歴書の写し (注4) | 退職届書 (注5) | 年金改定請求書 (注5) | 【3014】 退職慰労金請求書 ある場合 引続いた 会員期間が 10年以上 | ライフサポート 加入者 保険取扱 確認書 | 団体損害保 険「継続加入 希望届また は退職時脱 退届」(加入者) | その他の書類等 | |
| 一般 | 1 3. 他支部への異動 ・本採用 ・任期付(常勤) ・再任用(常勤) | 埼玉支部(一般)→他支部(一般) 一般組合員が、引き続き他の都道府県の公立学校等へ転出し、一般組合員となる時 | 県費 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ・団体取扱い生命保険契約者は異動する旨を保険会社に連絡してください。 ・資格喪失証明書の交付を希望する場合は、資格喪失証明願【2015】を提出してください。 | |
| | | | 市町村費 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | | |
| | | | 県立大学・埼玉宿泊所 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | | |
| | | 埼玉支部(一般)→他支部(短期) | 県費 | ○ | ○ | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | <ul style="list-style-type: none"> ・団体取扱い生命保険契約者は異動する旨を保険会社に連絡してください。 ・資格喪失証明書の交付を希望する場合は、資格喪失証明願【2015】を提出してください。 |
| | | 市町村費 | ○ | ○ | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | | 県立大学・埼玉宿泊所 | ○ | ○ | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | 1 4. 他共済組合への異動 (私学共済を除く) ・本採用 ・任期付(常勤) ・再任用(常勤) | 埼玉支部(一般)→他共済(一般) 一般組合員が、引き続き他の共済組合へ転出し、一般組合員となる時 | 県費 | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ・団体取扱い生命保険契約者は異動する旨を保険会社に連絡してください。 ・資格喪失証明書の交付を希望する場合は、資格喪失証明願【2015】を提出してください。 | |
| | | | 市町村費 | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | | |
| | | | 県立大学・埼玉宿泊所 | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | | |
| | | 埼玉支部(一般)→他共済(短期) | 県費 | ○ | ○ | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | <ul style="list-style-type: none"> ・団体取扱い生命保険契約者は異動する旨を保険会社に連絡してください。 ・資格喪失証明書の交付を希望する場合は、資格喪失証明願【2015】を提出してください。 |
| | | 市町村費 | ○ | ○ | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | | 県立大学・埼玉宿泊所 | ○ | ○ | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| 短期 | 1 5. 他支部への異動 ・臨時的任用 ・任期付(短時間) ・会計年度任用(短時間) ・会計年度任用(常勤で任用期間が1月~12月目まで) ・再任用(短時間) | 埼玉支部(短期)→他支部(一般)他支部(短期) 引き続き他の都道府県の公立学校等へ転出したとき | 県費 | ○ | ○ | | | | ○ | ○ | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ・団体取扱い生命保険契約者は異動する旨を保険会社に連絡してください。 ・資格喪失証明書の交付を希望する場合は、資格喪失証明願【2015】を提出してください。 | |
| | | | 市町村費 | ○ | ○ | | | | ○ | ○ | ○ | | |
| | | | 県立大学・埼玉宿泊所 | ○ | ○ | | | | ○ | ○ | ○ | | |
| | 1 6. 他共済組合への異動 (私学共済を除く) ・臨時的任用 ・任期付(短時間) ・会計年度任用(短時間) ・会計年度任用(常勤で任用期間が1月~12月目まで) ・再任用(短時間) | 埼玉支部(短期)→他共済(一般)他共済(短期) 引き続き他の共済組合へ転出したとき | 県費 | ○ | ○ | | | | ○ | ○ | ○ | | <ul style="list-style-type: none"> ・団体取扱い生命保険契約者は異動する旨を保険会社に連絡してください。 ・資格喪失証明書の交付を希望する場合は、資格喪失証明願【2015】を提出してください。 |
| | | | 市町村費 | ○ | ○ | | | | ○ | ○ | ○ | | |
| | | | 県立大学・埼玉宿泊所 | ○ | ○ | | | | ○ | ○ | ○ | | |

(注1) 人事異動通知書では退職扱いであっても、引き続き公務員である場合は転出扱いとなります。
(注2) 県立学校・課所館については、表中に【システム】の記載があるものは総務事務システムにより申請してください。表中【番号】は総務事務システムの該当様式番号です。
(注3) 事実発生日時点で有効期限を迎えていない組合員証、資格確認書をお持ちの場合のみ、返納が必要です。高齢受給者証、限度額適用・標準負担額減額認定証、限度額適用認定証、特定疾病療養受療証が交付されている場合は、それらの証も返納してください。
(注4) 県立学校・課所館、さいたま市立小・中・中等教育・特別支援学校については不要です。退職日までの履歴事項が整備されたものを原本証明して御提出ください。御不明な点は、福利課年金担当(048-830-6688)へお問合せください。

(注5) 退職時に老齢厚生年金の受給権が発生している方は「年金改定請求書」、それ以外の方は「退職届書」の提出が必要です。
※「年金改定請求書」は福利課から送付されます。「退職届書」は共済組合埼玉支部のホームページからダウンロード(<https://www.kouritu.or.jp/saitama/about/yousiki/index.html>)してご利用いただけます。
※「退職届書」、「年金改定請求書」については福利課年金担当に提出してください。

別表1- (3) 組合員種別変更手続提出書類一覧表

個人番号提出目的以外の書類等に個人番号（マイナンバー）の記載がある場合は、番号を隠してコピーしたものを提出してください。

令和7年4月現在

| 種別変更 | 任用形態 | 給与支給 | (注1) 提出書類 | | | | | | | その他の書類等 |
|------------------------------|--|------|-----------|--------|-----------------|---------------------|-----------|--------------|--|--|
| | | | 辞令の写し | 勤務状況調査 | (注2) 年金加入期間等報告書 | (注2・注3) 年金受給権者再就職届書 | (注4) 退職届書 | (注4) 年金改定請求書 | 【2064】 国民年金第3号被保険者(20歳以上60歳未満の配偶者)を認定している場合 | |
| 「一般組合員」から ↓ 「短期組合員」へ変更 | 本採用職員 任期付職員（常勤） 再任用職員（常勤） 会計年度任用職員（常勤/13月目以降） | 県費 | | | | | ○ | ○ | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ・組合員証等・資格確認書は有効期限内であればそのまま使用できます。 ・互助会員の資格は、そのまま引き続きます。 ・共済組合の長期給付（年金）の適用については、「短期組合員」となった日の前日に退職したものとみなします。 「短期組合員」は日本年金機構の年金制度へ加入します。その加入手続きは、以下の担当で行われます。 <ul style="list-style-type: none"> ○県立学校、課所館：各所属所 ○さいたま市立学校：さいたま市教育委員会 ○市町村立学校：教職員課県費事務担当 ○市町村費支弁職員：各市町村教育委員会等 ・給与支給区分が県費から市町村費または県立大学・埼玉宿泊所に変更となる場合は、互助会入会届書の提出が必要です。 |
| | ↓ 臨時的任用職員 会計年度任用職員（常勤/12月目まで） 任期付職員（短時間） 再任用職員（短時間） 会計年度任用職員（短時間） | 市町村費 | | | | | ○ | ○ | ○ | |
| | 県立大学・埼玉宿泊所 | | | | | | ○ | ○ | ○ | |
| 「短期組合員」から ↓ 「一般組合員」へ変更 | 臨時的任用職員 会計年度任用職員（常勤/12月目まで） 任期付職員（短時間） 再任用職員（短時間） 会計年度任用職員（短時間） | 県費 | | | ○ | ○ 該当者 | | | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ・組合員証等・資格確認書は有効期限内であればそのまま使用できます。 ・互助会員の資格は、そのまま引き続きます。 ・短期組合員の資格取得時に基礎年金番号を申告していない場合は、公立学校共済組合・（一財）埼玉県教職員互助会員申告書（様式第1号の1）（県立学校・課所館は総務事務システム）により基礎年金番号の申告が必要です。 ・共済組合の長期給付（年金）については、「一般組合員」となった日に新たに組合員となったものとみなします。 「短期組合員」の時に加入していた日本年金機構の年金制度の資格喪失については、以下の担当で行われます。 <ul style="list-style-type: none"> ○県立学校、課所館：各所属所 ○さいたま市立学校：さいたま市教育委員会 ○市町村立学校：教職員課県費事務担当 ○市町村費支弁職員：各市町村教育委員会等 ・給与支給区分が県費から市町村費または県立大学・埼玉宿泊所に変更となる場合は、互助会入会届書の提出が必要です。 |
| | ↓ 本採用職員 任期付職員（常勤） 再任用職員（常勤） | 市町村費 | | | ○ | ○ 該当者 | | | ○ | |
| | 県立大学・埼玉宿泊所 | | | | ○ | ○ 該当者 | | | ○ | |
| 「短期組合員」から ↓ 「一般組合員」へ変更 | 会計年度任用職員（常勤/12月目まで） ↓ 会計年度任用職員（常勤/13月目以降） | すべて | ○ | ○ | ○ | ○ 該当者 | | | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ・組合員証等・資格確認書は有効期限内であればそのまま使用できます。 ・互助会員の資格は、そのまま引き続きます。 ・短期組合員の資格取得時に基礎年金番号を申告していない場合は、公立学校共済組合・（一財）埼玉県教職員互助会員申告書（様式第1号の1）（県立学校・課所館は総務事務システム）により基礎年金番号の申告が必要です。 ・共済組合の長期給付（年金）については、「一般組合員」となった日に新たに組合員となったものとみなします。 「短期組合員」の時に加入していた日本年金機構の年金制度の資格喪失については、以下の担当で行われます。 <ul style="list-style-type: none"> ○県立学校、課所館：各所属所 ○さいたま市立学校：さいたま市教育委員会 ○市町村立学校：教職員課県費事務担当 ○市町村費支弁職員：各市町村教育委員会等 |

(注1) 表中【番号】は総務事務システムの該当様式番号です。
(注2) 「年金加入期間等報告書」、「年金受給権者再就職届書」の記入について、御不明な点は、福利課年金担当（048-830-6688）へお問合せください。
(注3) 公務員共済組合の老齢（退職）又は障害の年金を受給されている方は提出してください。様式は年金を決定した共済組合が定めるものを使用してください。公立学校共済組合の様式は、共済組合本部のホームページ（<https://www.kouritu.or.jp/>）からダウンロードしてください。未提出の場合は、年金が過払いとなり、後から返還が必要となることがありますので御注意ください。

(注4) 退職時（「短期組合員」となった日の前日）に老齢厚生年金の受給権が発生している方は「年金改定請求書」、それ以外の方は「退職届書」の提出が必要です。
※「一般組合員」であった所属所から提出してください。
※「年金改定請求書」は福利課から送付されます。
※「退職届書」、「年金改定請求書」については、福利課年金担当に提出してください。
※提出書類の様式は、共済組合埼玉支部ホームページ（<https://www.kouritu.or.jp/saitama/about/yousiki/index.html>）からダウンロードしてご利用ください。

別表2-(2) 被扶養者取消手続提出書類一覧表

個人番号提出目的以外の書類等に個人番号(マイナンバー)の記載がある場合は、番号を隠してコピーしたものを提出してください。

令和7年4月現在

| 取消対象者 | 取消理由 (注1) | 取消日 (事実発生日) | 提出書類 | | | | | | | | | | | | | 【2064】 国民年金第3号被保険者(20歳以上60歳未満の配偶者を取消する場合) | 【2075】 国民年金第3号被保険者(20歳以上60歳未満の配偶者を取消する場合) | | | | | | | | | | |
|--|--------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|---------------|---------------------|----------|------------|--|---|------------------|---------------|---------------------|------------------------|--------------------|--|--|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 【システム】 号被扶養者申告書(様式第1) | 資組合員被扶養者証・資格確認書 (注3) | 書被扶養者取消に関する申立 | 就職日を確認できる書類 (注5) | 所得証明書の写し | 給与等に関する証明書 | 【2058】 年金改定通知書(証券)の写し又は年金請求手続案内の写し又は年金改定通知書(証券)の写し又は年金請求手続案内の写し | 確定申告書及び損益計算書・青色申告決算書又は収支内訳書の写し又は株主名簿の写し | 雇用条件変更後の雇用契約書の写し | 雇用保険受給資格者証の写し | 傷病手当金の支給期間がわかる書類の写し | 修習資金・研究奨励金等の支給決定通知書の写し | 死亡診断書の写し又は埋葬許可証の写し | | | 婚姻(離婚)届受理証明書の写し(戸籍抄本の写し(本籍地を黒塗りしたものも可)) | 住民票の写し | | | | | | | | |
| 就職した者(健康保険に加入する者) | 就職 | 採用日(健康保険資格取得日) | ○ | ○ | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 雇用条件が変わり給与収入の月額が認定限度額を超過し、国民健康保険に加入する者 | 収入超過 | 採用日(変更後の雇用契約開始日) | ○ | ○ | | | ○ | ○ | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ |
| 給与収入が増加することで年間の収入限度額を超過し、国民健康保険に加入する者 | 収入超過 | 年間収入限度額を超過した月の給与支給日 | ○ | ○ | | | ○ | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ |
| 公的年金受給開始により収入が超過した者 | 収入超過 | 年金決定(改定)通知書を受領した日 | ○ | ○ | | | ○ | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ |
| 私的年金受給開始により収入が超過した者 | 収入超過 | 年金請求手続の案内を受領した日 | ○ | ○ | | | ○ | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ |
| 不動産所得、事業所得、農業所得、譲渡収入等で認定限度額を超過した者 | 収入超過 | (注10) | ○ | ○ | | | ○ | | | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ |
| 修習資金の受給・貸与、研究奨励金、生活補助的な奨学金の受給し、認定限度額を超過した者 | 収入超過 | 支給期間の初日 | ○ | ○ | | | ○ | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | ○ | ○ |
| 複数の収入の合計が認定限度額を超過した者 | 収入超過 | 所得の状況を確認して判断します | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 婚姻した者 | 婚姻 | 入籍日又は結婚相手と同居した日 | ○ | ○ | ○ | (注4) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | | |
| 雇用保険を受給した者(日額3,612円以上) | 雇用保険受給開始 | 雇用保険の支給期間の初日 | ○ | ○ | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | ○ | ○ |
| 傷病手当金を受給した者(日額3,612円以上) | 傷病手当金受給開始 | 傷病手当金の支給対象期間の初日 | ○ | ○ | | | | | | | | | | ○ | | | | | | | | | | | | ○ | ○ |
| 離婚した者 | 離婚 | 離婚届受理日の翌日又は調停成立日の翌日 | ○ | ○ | ○ | (注4) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ |
| 死亡した者 | 死亡 | 死亡日の翌日 | ○ | ○ | ○ | (注4) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ |
| 国内居住要件の例外に該当しない者 | 国内居住要件の非該当 | 住民票異動日等 | ○ | ○ | ○ | (注4) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ○ | ○ | ○ |
| 扶養手当上の扶養親族としての認定がなくなった者で、継続認定を希望しない者 | 継続認定を希望しないため | 扶養手当上の扶養親族としての認定がなくなった日 | ○ | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 扶養替えした者 | 扶養替え | 新たに加入する健康保険の資格取得日(注11) | ○ | ○ | ○ | (注4) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| その他 | その他 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(注1) 取消理由が「就職」、「死亡」の場合を除き、資格喪失証明書は自動交付されます。「就職」、「死亡」の場合で交付を希望する場合は、資格喪失証明願【2015】を提出してください。
 (注2) 県立学校・課所館については、表中に【システム】の記載があるものは総務事務システムにより申請してください。表中【番号】は総務事務システムの該当様式番号です。
 (注3) 事実発生日時点で有効期限を迎えていない被扶養者証、資格確認書をお持ちの場合のみ、返納が必要です。
 (注4) 特別認定の被扶養者を取消する場合のみ提出してください。なお、取消日から過去1年間に収入がある場合は、収入の内容に応じた書類が必要となります。詳細は本様式を確認してください。
 (注5) 就職日を確認できる書類は、雇用契約書(辞令)の写しや勤務先の健康保険証・資格確認書・資格情報のおしらせの写し等です(※内定通知書は不可)。
 (注6) 該当するすべての書類が必要です。例えば、給与収入と年金収入がある場合は、所得証明書の写し、給与等に関する証明書、受給しているすべての年金改定通知書(証書)・年金請求手続案内の写しが必要です。
 (注7) 川越市立川越高校以外の市町村費支弁職員は扶養手当証明書。さいたま市立学校は扶養親族届の写し。

(注8) 通知書(証書)・請求手続案内に受領日と受給者の氏名を受給者が記入してください。
 (注9) 組合員種別に対応する書類を提出してください。
 (注10) 確定申告をしている場合の取消日(事実発生日)は下記のとおりです。
 (普通認定) 確定申告終了日
 (特別認定) 税務署受付日(確認できない場合は確定申告受付期間の初日)
 (注11) 収入比較による扶養替えの場合の取消日(事実発生日)は、下記のとおりです。
 ・給与収入のみで源泉徴収票で確認する場合 1月31日
 ・確定申告書で確認する場合 上記(注10)と同様

※ 扶養事実確認のため、上記以外の書類を提出していただく場合があります。
 ※ 御不明な点は、資格管理担当(048-830-6694)へお問合せください。

その他の提出書類は別表2-(4) 扶養替え手続提出書類一覧表 参照
 資格管理担当(048-830-6694)へお問合わせください。

別表2-（3） 継続認定提出書類一覧表

| 区分 | 種別 | 提出書類等 |
|------|-----------------------------|---|
| 継続認定 | 普通認定（扶養手当有） →特別認定（扶養手当無） | ・特別認定（別表2-（1））の その他と同様の書類 ・扶養手当取消後の扶養手当認 定簿の写し（市町村立学校の み）（注1） |
| | 特別認定（扶養手当無） →普通認定（扶養手当有） | ・普通認定（別表2-（1））の その他と同様の書類 ・扶養手当認定後の扶養手当認 定簿の写し（市町村立学校の み）（注2） |

（注1）川越市立川越高校以外の市町村費支弁職員は扶養手当証明書。さいたま市立学校は扶養親族届の写し。
 （注2）さいたま市立学校は扶養親族届の写し。
 ※組合員証及び被扶養者証、資格確認書、国民年金第3号被保険者関係届の提出は不要です。
※育児休業等による場合は、収入比較の確認書類（夫婦の所得に関する証明書類）は不要です。
 扶養理由書の扶養理由欄に育児休業等期間中であることを必ず明記してください。

別表2-（4） 扶養替え手続提出書類一覧表

| 区分 | 種別 | 提出書類等 | |
|--------------|------------|---------------------------|--|
| 扶養替え （注1） | 認定 （注2） | 夫婦が共に公立学校共済組合埼玉支部の組合員の場合 | ・新規認定（別表2-（1））のその他と同様の書類 ・配偶者側が作成した取消のための被扶養者申告書の写し（未決裁可） |
| | | 配偶者が公立学校共済組合埼玉支部の組合員でない場合 | ・新規認定（別表2-（1））のその他と同様の書類 ・配偶者側の健康保険組合等から交付された資格喪失証明書の写し（注3） |
| | 取消し | 夫婦が共に公立学校共済組合埼玉支部の組合員の場合 | ・被扶養者取消（別表2-（2））の「扶養替え」にある書類 ・配偶者が作成した認定のための被扶養者申告書の写し（未決裁可） |
| | | 配偶者が公立学校共済組合埼玉支部の組合員でない場合 | ・被扶養者取消（別表2-（2））の「扶養替え」にある書類 ・配偶者側の健康保険組合等から交付された被扶養者証・資格確認書・資格情報のお知らせの写し（注3） （収入比較による取消の場合で、配偶者が国民健康保険に加入している場合は下記の書類も必要です。） ・組合員：源泉徴収票の写し ・配偶者：確定申告書の写し等 |

（注1）扶養替えによる認定、取消しの場合の注意事項は次ページの①～④を参照してください。
 （注2）新たに被扶養者が生じた場合、その事実発生日から30日以内に届出がされない場合は、その届出を受理した日（被扶養者申告書の所属所受付年月日又は総務事務システムの提出日）での認定となります。
 （注3）配偶者側の健康保険組合等の認定（取消）に際して、組合員側で先行して取消（認定）をする必要がある場合は、その旨を様式第1号の2の余白へ記載してください。または、その旨を記載した申立書を作成し提出してください。

別表2-（5） 国内居住要件の例外に該当する場合の提出書類一覧表

| 例外該当事由 | 提出書類（注2） |
|--|-----------------------------------|
| ① 外国において留学をする学生 | 査証、学生証、在学証明書、入学証明書等の写し |
| ②（注1） 外国に赴任する組合員に同行する者 | 査証、海外赴任辞令、海外の公的機関が発行する居住証明書等の写し |
| ③ 観光、保養またはボランティア活動その他就労以外の目的で一時的に海外に渡航する者 | 査証、ボランティア派遣機関の証明、ボランティアの参加同意書等の写し |
| ④ 組合員が外国に赴任している間に当該組合員との身分関係が生じた者であって、②と同等と認められるもの | 出生や婚姻等を証明する書類等の写し |
| ⑤ ①～④までに掲げるもののほか、渡航目的その他の事情を考慮して日本国内に生活の基礎があると認められる者 | ※個別に判断 |

（注1）在外教育施設派遣以外で、被扶養者が組合員に同行し国外居住となる場合は、資格管理担当（048-830-6694）まで御連絡ください。
 （注2）外国語で作成されている場合は、翻訳者の氏名が記された翻訳文を添付してください。

子を扶養する場合の注意事項

① 共済組合員 ———— 配偶者（健保）

↓

子

扶養手当認定

組合員の扶養手当上の扶養親族として認定されている場合、被扶養者として認定する。
ただし、配偶者（健保）側で認定することを妨げない。

② 共済組合員 ———— 配偶者（健保）

↓

子

扶養（家族）
手当認定

配偶者（健保）側で扶養手当上の扶養親族として認定されている場合、夫婦の年間収入を比較して認定する。
ただし、配偶者（健保）側で認定することを妨げない。

③ 共済組合員 ———— 配偶者（共済組合員）

↓

子

扶養手当認定

夫婦共に共済組合員の場合、扶養手当上の扶養親族として認定されている組合員の被扶養者とする（この図の場合は配偶者の被扶養者とする。）。

※組合員が育児休業、産前産後休暇の場合を除く。

④ 共済組合員 ———— 配偶者（共済組合員）

↓

子（扶養手当の対象でない）

・夫婦共に公立学校共済組合員の場合、被扶養者申告書を提出した組合員側の被扶養者とする。
・配偶者が公立学校共済組合員以外の共済組合員の場合、夫婦の年間収入を比較して認定する。

※「健保」は、共済組合以外の健康保険制度を指します。会社員が加入する健康保険組合や協会けんぽ、私学共済が該当します。
 ※ここでいう「共済組合員」は、公立学校共済組合（他支部を含む）のほか、以下の共済組合の組合員をいいます。

- ① 各省庁等共済組合
- ② 地方職員共済組合
- ③ 警察共済組合
- ④ 東京都職員共済組合
- ⑤ 指定都市職員共済組合
- ⑥ 市町村職員共済組合

- 国の各省庁、日本郵政等の職員
- 道府県の職員（公立学校共済組合、③の組合員を除く）
- 都道府県警察等の職員
- 東京都の職員（公立学校共済組合、③の組合員を除く）
- 指定都市（昭和57年以降に指定された指定都市を除く）の職員
- 市町村の職員（公立学校共済組合、⑤の組合員を除く）

別表3 登録事項の変更手続提出書類等一覧表

個人番号提出目的以外の書類等に個人番号（マイナンバー）の記載がある場合は、番号を隠してコピーしたものを提出してください。

令和7年4月現在

| 区分 | 事由 | （注1）提出書類等 | | | | | | | | | | | |
|----------|---|--------------------------|----------------------|-------------------|--------------------------|------------------|-------------------------------|------------------|-------|-----------------|------------------------|-----------------|--|
| | | 書組合員証・資格確認（注2） | 資格組合員被扶養者証・資格確認書（注2） | 更等告書（紛失・氏名変更）（注3） | 資格確認書の要否申告書（紛失・氏名変更）（注3） | 互助会員申告書（様式第1号の1） | 公立学校共済組合員・（一財）埼玉県教職員（様式第1号の2） | 被扶養者申告書（様式第1号の2） | 扶養理由書 | 町扶養手当証明書の※み（注4） | 住民票の写し（住民票記載事項の写し）（注5） | 個人番号（マイナンバー）申告書 | その他の書類等 |
| 紛失・汚損等 | 組合員証・資格確認書紛失 | | | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | | |
| | 被扶養者証・資格確認書紛失 | | | ○ | | | | ○ | | | | | |
| | 組合員証・資格確認書の破損・汚損 | ○ | | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | | |
| | 被扶養者証・資格確認書の破損・汚損 | | ○ | ○ | | | | ○ | | | | | |
| 登録事項の変更等 | 組合員 | 組合員の氏名 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | 被扶養者氏名も変更する場合、被扶養者の氏名変更手続が必要です。 |
| | | 組合員の性別・生年月日・資格取得年月日 | ○ | | ○ | ○ | ○ | | | | | | 変更内容がわかる公的な書類の写し 資格取得年月日の変更の場合は、履歴書の写し（所属所長の原本証明必要） |
| | | 組合員の住所・口座番号 | | | | | ○ | ○ | | | | | 住所変更の申告をする方で20歳以上60歳未満の配偶者が被扶養者に認定されている方は、「ねんきんネット」等で住所変更されているか確認し、変更が確認できない場合は、「国民年金第3号被保険者住所変更届」【2063】を提出してください。 |
| | | 組合員番号 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | 組合員番号変更後の採用辞令の写し |
| | 被扶養者 | 被扶養者の氏名・性別・生年月日 | | ○ | ○ | | | | ○ | | | | 氏名…戸籍抄本（本籍地を黒塗りしたもの）の写し 性別・生年月日…変更内容がわかる公的な書類の写し |
| | | 普通認定の者が、同居から別居になる場合 | | | | | | | ○ | ○ | | | |
| | | 特別認定の者が、同居から別居になる場合 | | | | | | | ○ | ○ | | | 新規認定（特別認定）のその他と同様の書類 |
| | | 別居から同居になる又は別居先の住所を変更する場合 | | | | | | | ○ | ○ | ○ | | ※普通認定で別居から同居になる場合、住民票の写しは不要です。 また、普通認定、特別認定ともに被扶養者の住所に変更はなく、組合員のみ住所変更することで別居から同居となる場合も住民票の写しは不要です。 |
| | | 現住所に変更はないが、住民票のみ異動する場合 | | | | | | | ○ | ○ | ○ | | |
| | 共通 | 個人番号（マイナンバー）変更 | | | | | | | | | | ○ | |
| その他 | 所属所の新設、廃止、所在地の変更等がある場合は、「所属所に関する報告書（様式第3号）」を提出してください。 | | | | | | | | | | | | |

(注1) 県立学校・課所館については、表中に【システム】の記載があるものは総務事務システムにより申請してください。表中【番号】は総務事務システムの該当様式番号です。
 (注2) 事実発生日時点で有効期限を迎えていない組合員証、資格確認書をお持ちの場合のみ、返納が必要です。
 (注3) 県立学校・課所館のみ提出が必要です。
 (注4) 普通認定の者が住所変更する場合、県費支弁職員及びさいたま市立学校、川越市立川越高等学校、県立大学の職員については不要です。
 (注5) 日本国内に住所がなく、国内居住要件の例外に該当する場合は別途書類が必要になります。（別表2 - (5) 参照）

(注6) 県立学校・課所館の方は、総務事務システムの「人事」→「職員情報」→「氏名変更・旧姓使用」、「住所変更」、「口座登録」で変更してください。
 なお、共済情報のみを変更する場合は、「福利厚生（教育）」→「資格得喪」→「組合員資格喪失・転出・変更・再交付申告」より申告してください。
 (注7) 被扶養者は氏名変更をしない場合で、被扶養者分の資格確認書の交付が必要な場合は提出が必要です。（県立学校・課所館は除く）
 (注8) 組合員と同居で、共に住所を変更する場合は不要です。組合員の住所変更に伴い、被扶養者が同居から別居になる場合、または別居から同居になる場合は提出が必要です。
 (注9) 被扶養者分の資格確認書の交付が必要な場合は提出が必要です。（県立学校・課所館は除く）