

各所属所長 様

公立学校共済組合静岡支部長

人事異動等に伴う公立学校共済組合関係事務の取扱いについて（依頼）

このことについて、下記のとおり処理願います。

記

## 1 組合員資格取得関係等（共済給付班）

### (1) 提出書類・提出期限等

別表 1 「年度末人事異動等に伴う手続」による。

### (2) 再任用者について

再任用等の状況		手 続
退職後、引き続き 再任用フルタイム	(扶養手当無)	手続不要
扶養手当受給者	(被扶養者継続)	認定区分変更 (普通認定 → 特別認定)
任意継続組合員・他の健康保険の 加入している者 → 新たに再任用フルタイム		資格取得
退職後又は再任用フルタイム任用終了 → 再任用短時間		資格喪失

### (3) 新規採用者等への組合員証の交付について

平成 31 年 4 月 1 日以降、順時組合員証の交付を予定しているが、組合員証交付前に医療機関等において受診する場合は、各所属所において「受給資格証明書」を発行することで対応し、証明書が不足する場合は共済給付班へ連絡する。

### (4) 被扶養者に係る手続について

新規採用・転入等に伴う認定申告書類の不備のほか、次のような手続の申告漏れが多いので注意する。

ア 就職に伴う認定取消

イ 22 歳年度末到来による認定区分の変更 (普通認定⇒特別認定)

ウ 住所の変更 (住民票上の住所に関わらず、その者の生活の本拠地を届け出る。)

※ 変更理由と提出書類については、参考 2 「変更に係る提出書類一覧」及び「被扶養者認定・取消・区分変更について (Q&A)」を参照する。

### (5) 退職者・転出者に係る注意事項について

参考 3 「退職・転出される方へ」を該当者へ配布する。

### (6) 個人番号について

平成 30 年 6 月 15 日付け公立静第 205 号「個人番号の収集及び提出について」を参照し、様式 1 を提出する。

### (7) 履歴書について（共済年金班）

参考 4 「所属所で保管する履歴書の写しの作成手順」を参照する。

## 2 貸付関係（共済福祉班）

### (1) 提出書類・提出期限等

別表1「年度末人事異動等に伴う手続」による。

また、提出書類がない場合でも以下(2)(3)の手続を行う。

### (2) 異動者及び転出者の取扱いについて

- ア 公立学校共済組合静岡支部（以下「公立共済」という。）内での所属所異動者  
所属所で保管している最新の償還表のみ新所属所に送付し、それ以外の償還表は、廃棄処分する。（個人情報掲載文書であることから廃棄方法に注意する。）
- イ 地方職員共済組合静岡県支部（以下「地共済」という。）及び静岡縣市町村職員共済組合（以下「市町村共済」という。）への転出者  
公立共済の未償還元利金を、地共済及び市町村共済において徴収嘱託により返済することを希望する場合は、別表1の3による。  
なお、徴収嘱託を希望しない場合は、下記ウと同様の取扱いとする。
- ウ 国等への転出者（上記イ以外の共済組合の組合員となる者）
  - (ア) 4月初旬に公立共済から新所属所宛「残高証明書」「振込依頼書」を送付する。
  - (イ) 転出先の共済組合から貸付け（借替え）を希望する場合は、組合員が「残高証明書」により手続きをする。
  - (ウ) 未償還元利金は、組合員が「振込依頼書」により公立共済へ全額返済する。ただし、組合員が転出先の共済組合から未償還元利金相当額の貸付を受けられないとき、又は公立共済の団体信用保険に加入しており、債権を公立共済に残して償還の継続を申し出たときは、分割により返済させることができる。
- エ 県外の公立学校等への転出者（公立学校共済組合の他支部の組合員となる者）  
転出先の支部の指示に従って処理する。
- オ 公益法人等への派遣職員  
別表1の3による。

### (3) 転入者の取扱いについて

- ア 地共済・市町村共済及び国等からの転入者（新たに公立共済の組合員となる者）  
地共済及び市町村共済への償還金は、公立共済で徴収嘱託することができるので、希望する組合員は各共済組合の指示に従って処理する。  
なお、徴収嘱託を希望しないで借替えを申し込む場合は別表1の4による。
- イ 県外の公立学校等からの転入者（公立学校共済組合の他支部から静岡支部の組合員となる者）  
静岡支部で他支部との連絡調整を行うが、4月分の償還金については振込依頼書を所属所に送付するので、指定金融機関で振込手続する。
- ウ 公益法人等からの復帰者  
現在、公立共済へ償還中の者は、静岡支部で事務処理をするので手続は要しない。

## 3 掛金関係（共済総務班）

### (1) 海外日本人学校に勤務することにより国内に住所を有しなくなる組合員及び派遣期間終了により国内に住所を有する組合員の取扱い

別表2-2「人事異動等に伴う提出書類」にあるチェックリスト番号10の書類を提出する。

※「介護保険第2号被保険者資格 取得・喪失 届書」作成時の注意点

[ 国内に住所を有しなくなる場合 ]

資格喪失年月日は、住民票の転出届受理日の翌日となる。

[ 国内に住所を有する場合 ]

資格取得年月日は、住民票の転入届受理日となる。

## (2) 大学院等に就学する者又は外国に勤務する配偶者に同行し、無給休職となる者の取扱い

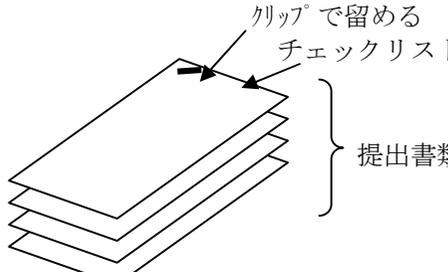
休職期間中の共済掛金及び貸付金償還金の払込方法を確認するため、共済総務班及び共済福祉班宛て連絡する。

## 4 その他

様式等については、公立学校共済組合静岡支部ホームページ「様式ダウンロード」よりダウンロードできます。アクセス方法については、平成30年3月12日付け公立静第544号「公立学校共済組合ホームページのリニューアルについて」に掲載してありますので確認してください。

担 当	共済総務班	054-221-3131
	共済福祉班	054-221-3181
	共済給付班	054-221-3135・3136
	共済年金班	054-221-3132・3180
F A X		054-221-0020

年度末人事異動等に伴う手続き

	提出書類	対象者	提出期限	提出先	作成上の留意点	備考
資格関係	1 組合員の資格取得・喪失等の関係書類	別表2-1及び2-2の異動区分に該当する者	4月5日(金) <b>必 着</b>	共 済 給 付 班	(1) チェックリスト及び諸様式を静岡支部のホームページからダウンロードし、次の区分ごとに、チェックリストを表紙として、左上をクリップで留める。 ア 資格取得届書…該当者ごとクリップで留める。 イ 異 動 報 告 書…異動内容ごとクリップで留める。  (2) 例年、不備等が多く見受けられる項目について、参考1のとおりまとめたので、確認する。	詳しくは「支部ホームページ→事務担当者専用ページ又は組合員専用ページへログイン→様式ダウンロード→組合員・被扶養者関係」から各チェックリスト及び諸様式をダウンロードして使用する。  ※ チェックリストを使用し、チェック欄にチェックすることにより提出書類の漏れを防げます。
	※ 書類が不備の場合は、該当の書類を返送しますので、書類整備の上再提出願います。 迅速な事務処理を行うため書類不備のないよう御協力をお願いします。		該当者ごとに必要書類がすべて整っていること。 なお、提出期日に書類不備のため提出できない者については、整い次第速やかに提出すること。			
	※ 組合員等個人番号報告書については、平成30年6月15日付け公立静第205号「個人番号の収集及び提出について」の通知どおり4月末日までに提出しても構いませんが、提出漏れがないようにお願いします。					
貸付関係	2 人事異動に伴う報告書(貸付関係)(様式2)	共済組合で貸付があり様式2の異動区分に該当する者	3月25日(月) <b>必 着</b>	共 済 福 祉 班	該当者がいる異動元所属所の事務担当者が取りまとめの上、様式2をFAXにて送信する。(送信票は不要)	
	3 徴収嘱託依頼申出書	通知文2貸付関係(2)イに該当し徴収嘱託を希望する者、または(2)オに該当する者	3月25日(月) <b>必 着</b>		該当者がいる異動元所属所の事務担当者が取りまとめの上、郵送にて提出する。	ホームページ掲載の様式ダウンロード「貸付関係」通し番号33を使用する。
	4 地共済以外の共済組合(公益法人等を含む)からの転入者の貸付申込書類	通知文2貸付関係(3)アに該当し、借替えを希望する者	4月5日(金) <b>必 着</b>		(1)貸付申込書の貸付金額は、各貸付種別の最高限度額の範囲で、転入前の共済組合発行の残高証明書に記載されている元利合計以内の額とする。(1円単位まで対象となる。) (2)次の書類を添付する。 ア 申込書(住宅貸付けのみ㉠・㉡) イ 転入前の共済組合(公益法人から転入の場合は金融機関)発行の残高証明書 ウ 借用証書 エ 貸付事業における個人情報に関する同意書 オ 借入状況等申告書 カ 団信申込書(住宅貸付け・教育貸付けの希望者のみ)	貸付金送金予定日 4月25日(木) 詳しくは、「支部ホームページ⇒資金を必要とするとき⇒貸付の申し込み手続き」を参照し、様式ダウンロード⇒貸付関係」から諸様式をダウンロードして使用する。

人事異動に伴う提出書類

4月5日(金)必着		チ エ ツ ク リ ス ト 番 号	資 組 合 格 員 取 得 届 書 員	組 合 員 取 入 届 書	組 合 員 異 動 報 告 書 ※1	個 組 合 員 証 等 更 改 申 告 書 ・ 座 変 更 申 告 書	兼 一 組 合 員 ・ 被 扶 養 者 現 況 原 票 ※2	被 組 合 員 証 等 ・ 証 明 書	年 金 加 入 期 間 等 報 告 書	(一)別 所 属 所 保 管 の 履 歴 の 写 し ※5	年 通 組 合 員 手 帳 の 写 し ※6	組 合 員 等 個 人 番 号 報 告 書	資 格 続 長 費 期 失 届 書 員	人 放 事 異 動 通 知 書 の 写 し 園	取 被 扶 消 養 申 者 認 告 定 書 ・	(一)写 基 礎 又 は 年 金 番 号 通 知 書 の 写 し	資 格 取 得 届 書 (被 扶 養 配 偶 者 )・ 国 民 年 金 第 3 号 被 保 険 者	
新 所 属 の 属 処 理 動	採用	初めて公立学校等の正規職員となったとき	1	○					○	○※6	○	平成30年6月15日付け公立静第205号個人番号の収集及び提出についてを参照			△	△	△	
	採用	以前静岡県の公立学校等の正規職員であった者が退職し、再度、公立学校等の正規職員となったとき(再取得)	1	○					○	○※6	○				△	△	△	
	転入	静岡県以外の公立学校等の正規職員であった者が、引き続き静岡県の公立学校等の正規職員となったとき	2-1			○(1)		○他支部分	○	○※6	○				△	△	△	
	転入	他の地方公務員の共済組合員(地方職員、市町村職員、警察職員等)であった者が、引き続き公立学校共済組合員となったとき	2-2	○	○				○	○※6	○				△	△	△	
	転入	国立大学法人等(静岡大学附属小中学校等)の共済組合員であった者が、引き続き公立学校共済組合員となったとき	2-3	○	○				○	○※6	○				△	△	△	
	所属変更	県費組合員から市町費組合員となったとき(派遣職員を除く)	3-1			○(1-2)	変更者のみ提出 前所属所より 送付を受け保管	※3										
	所属変更	市町費組合員から県費組合員となったとき(派遣職員を除く)	3-2			○(1-2)		△※4										
	所属変更	市町費組合員が、同一市町内で所属所を異動したとき(注:県費組合員は不要)	3-3			○(1-2)												
	所属変更	市町費組合員が、異なる市町に所属所を異動したとき	3-4			○(1-2)												
	異動種別	組合員種別の異動 (継続長期組合員(放送大学学園の職員)→一般組合員)	4			○(1)					○				○	○		
職員番号	職員番号が変更されたとき	5			○(1-2)			○										

凡例: ○ ... 必須提出 △ ... 該当者のみ提出

※1 「組合員異動報告書」の(1)~(1-2)は運営規則別紙様式の番号を表す。

※2 「組合員・被扶養者現況表」については、当分の間、「組合員短期原票兼組合員台帳」に代わるものとして使用する。

※3 平成19年度以降、県費組合員(注1)から市町費組合員(注2)に異動した場合は、組合員証番号を変更していないため、組合員証等の提出は不要である。

※4 (1) 平成19年度以降に県費組合員から市町費組合員に異動した後、再び県費組合員となった場合、組合員証番号は変更しないため、組合員証等の提出は不要である。

(2) 平成19年度より前に県費組合員から市町費組合員に異動した後、平成19年度以降、再び県費組合員となった場合は、組合員証番号を変更するため、組合員証等の提出が必要である。

(3) 平成19年度より前に市町費組合員に採用され、平成19年度以降、初めて県費組合員となった場合は、組合員証番号を変更するため、組合員証等の提出が必要である。

※5 履歴書の写しの取扱いについては、「参考1」の「履歴書の写し」欄を参照し作成する。なお、履歴書関係及び年金加入期間等報告書の問い合わせは、共済年金班宛て連絡する。

※6 履歴書別表の他支部、他の地方公務員共済及び国家公務員の期間については記載不要である。

(注1) 県費組合員とは、給与が静岡県から支給されている組合員(職員)である。

(注2) 市町費組合員とは、給与が静岡県以外から支給(静岡市、浜松市等)されている組合員(職員)である。



## 提出書類の注意事項について

参考 1

次の書類について、例年、記載内容等に誤りが多く見受けられるので、書類作成にあたっては特に御注意願います。

	書 類	不備項目	不備の内容	正当処理
共 済 給 付 班	組合員証等記載事項・ 個人口座変更申告書	変更する者欄	組合員と被扶養者が同一住所に転居する場合に 申告書が別葉となっている。	組合員とすべての被扶養者が同一住所に転居する場合は、「変更する者」欄の組合員と被扶養者をともに○で囲む。 なお、被扶養者の一部が組合員と同一住所に転居する場合には、「旧」の氏名欄に当該被扶養者の氏名を記入する。
		個人口座	給付金受取口座を給与振込口座と同一にしている場合で、その口座の変更が届けられていない。	給与上の変更手続きだけでなく、共済組合にも別途届け出る（給与口座の変更とは連動していない）。
	被扶養者認定・取消 申告書	給与事務 担当者印欄	押印されていない。	認定・取消・区分変更ともに必ず押印する。
		取消時の 添付書類	申告書に取消事由等が分かる書類のコピーや被扶養者証が添付されていない。	取消事由及びその年月日が分かる書類のコピー及び被扶養者証を添付する。
	民年金第3号 ・保険者資格取得等届 ・被保険者住所変更届 ・被扶養配偶者非該当届	事業主等欄	証明及び所属所長印が押印されていない。	所属所長の証明及び押印をする。
		住所変更届	被扶養配偶者の住所の変更が届けられていない。	必ず届け出る（記載事項変更申告書とは別に届出が必要）。
認定取消時		「資格喪失届」が添付されている。	「資格喪失届」は不要。ただし、被扶養配偶者が死亡した場合は、「死亡届」が必要。なお、「収入超過（失業給付受給を含む）」及び「離婚」の場合は「被扶養配偶者非該当届」が必要。	
共 済 年 金 班	履 歴 書 の 写 し	別 表	公立学校共済組合静岡支部に加入していた期間の別表が添付されていない。	必ず添付する。
			他支部・他共済に加入していた期間の履歴書に別表がない。	他支部・他共済からの転入者で、その期間に係る別表がない場合、添付の必要はない。
		発令内容	最新の発令が記載されていない。	「参考4」の作成上の注意事項参照
		最終行の次行の記載	「以下余白」の記入がない。	履歴書・別表、それぞれの最終行の次行に「以下余白」を記入する。
		所属所長の 奥書証明	「上記のとおり相違ないことを証明する」となっている	「原本のとおり相違ないことを証明する」とする。
		装丁方法	「所属所で保管する履歴書の写しの作成手順」「電算による履歴書の作成手順（県立学校用）」を参照	

認定区分の変更に係る提出書類一覧

下記表の変更理由により認定区分の変更が生じた場合等、速やかに添付書類・申請様式  
を提出してください。

変更理由		添付書類	申請様式	ホームページ 様式ダウンロード 組合員・被扶養者 関係通し番号	
区分変更 普通⇒特別	22歳の年度 末を迎えたが、 引き続き被扶 養者として認 定を継続する	まだ学生である。	・在学証明書 (4月1日以降の証明書)	被扶養認定・ 取消申告書	12
		就職浪人又は、家事 手伝いをしている。 (無収入)	・被扶養者申請理由書 ・市区町村の発行する所得証明書 (写し)		
		アルバイト等をし ている。	・被扶養者申請理由書 ・市区町村の発行する所得証明書 (写し) ・給与支払(見込み)証明書		
		そ の 他	・被扶養者申請理由書 ・市区町村の発行する所得証明書 (写し) ・変更内容が分かる書類		
	年金額が増えたことにより、扶養手 当が支給されなくなった 130万未満⇒180万未満	・年金改定通知の写し又は、送金通知 の写し ・市区町村の発行する所得証明書 (写し)			
	再任用フルタイム勤務職員の被扶 養者	・再任用フルタイム勤務職員となった 辞令の写し			
取り消し	被扶養者が就職をした  ※被扶養配偶者が死亡、収入超過、 離婚した	・就職先の保険証の写し又は、就職証 明(公務員として採用の場合は、任 用辞令の写し)ただし内定通知は不 可。 ・公立学校共済組合被扶養者証 ※事実発生日のわかる書類	被扶養者認定・取消 申告書  ※国民年金第3号 被保険者被扶養 配偶者非該当届	12  ※13	
住所の変更	転居した	被扶養者 被扶養配偶者	不要	組合員証等記載 事項・個人口座 変更申告書	7
		(被扶養配偶者で 20歳以上60歳未 満)	不要	国民年金第3号被 保険者住所変更届	17

## 退職・転出される方へ

転出：引き続き公立学校共済組合静岡支部以外の公立学校共済組合員・地方公務員の共済組合員、又は国家公務員の共済組合員となること。

退職・転出により、公立学校共済組合静岡支部の資格を喪失するため、退職・転出時の組合員証等は、資格喪失後絶対に使用しないようにお願いします。

※ 組合員証、被扶養者証、限度額適用認定証、高齢受給者証、特定疾病療養受療証

### 1 組合員証等の返納について（退職後の再任用フルタイム勤務職員を除く）

退職者、他の地方・国家公務員の共済組合員となった方は、資格喪失後速やかに、組合員証等を退職・転出時の所属所事務担当者に必ず返納してください。

なお、県外の公立学校共済組合員となられた方は、赴任先の所属所事務担当者に返納してください。

### 2 医療機関への連絡について

退職・転出時、医療機関等に通院されている方（被扶養者も含む）は、退職・転出後、最初に医療機関等を受診する際、次の手続きをしてください。

#### (1) 任意継続組合員制度に加入された方は

医療機関等の窓口で任意継続組合員制度に加入したことを申し出るとともに、任意継続組合員証の提示をしてください。

#### (2) 他の医療保険制度に加入した方は

医療機関等の窓口で公立学校共済組合静岡支部の組合員の資格を喪失したことを申し出るとともに、新たに加入した医療保険制度の組合員証（保険証）を提示をしてください。

退職・転出後、公立学校共済組合静岡支部の組合員（被扶養者）証等を使用し、医療機関等を受診した場合には、公立学校共済組合静岡支部が負担した医療費を全額返還していただくこととなりますので、御注意ください。

### 3 給付金受取口座について

平成 31 年 3 月末までに医療機関等を受診した方は、退職・転出後に給付金が発生する場合がありますので、退職・転出後少なくとも 6 か月間は銀行口座の変更・解約をされないでください。

# 被扶養者認定・取消・区分変更について (Q&A)

(全体)

**Q1 被扶養者認定・取消申告書の様式中の年間所得推計額の「所得」は、どのような金額を書くのか。**

A1 年間所得推計額の「所得」は、所得税法上の所得を指すものではなく、被扶養者の要件を備える又は欠くに至った年月日から向こう1年間における恒常的な収入の総額になります。給与所得者は総支給額であるため、通勤手当等の手当額を含めた金額であり、所得税等が引かれる前の金額になります。

**Q2 被扶養者認定・取消申告書の様式中の続柄（コード）は、何を見たらわかるか。**

A2 公立学校共済組合静岡支部ホームページの、組合員専用ページ内及び事務担当者専用ページ内の「様式ダウンロード」から「組合員・被扶養者関係」へ進み、「短期給付業務処理システムコード表2 被扶養者関係」がありますので確認してください

**Q3 妻が3月31日に退職予定であり、退職後無職となる。すぐに被扶養者証を発行して欲しいので、被扶養者認定申告書を3月中に提出して良いか。**

A3 事実発生後に、提出してください。

(取消)

**Q4 被扶養者がアルバイト（時給1,000円、1日の勤務時間6時間、月20日勤務）を始めました。認定基準月額（108,334円）を3か月連続で超えるまで認定を継続できるか。**

A4 上記雇用条件の場合、月額12万円、年間所得推計額が144万円となり、雇用開始日で認定取消となります（当初から3か月以内の雇用契約が明らかな場合を除く）。

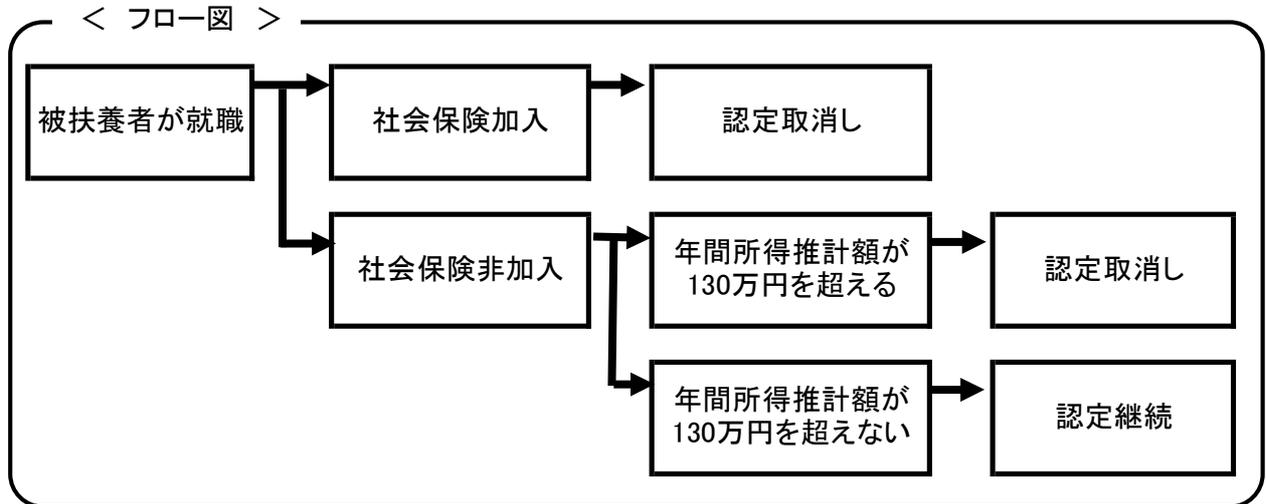
また、年間所得推計額が130万円を超えない場合は、認定基準月額（108,334円）を3か月連続で超えた時点で認定取消となり、連続した3か月目の給料支給日の翌日が認定取消日となります。

**Q5 被扶養者がアルバイトを掛け持ちで始めました。雇用条件を確認すると、元々のアルバイトが月額8万円、2つ目のアルバイトが月額5万円となります。認定基準月額（108,334円）を3か月連続で超えるまで認定を継続できるか。**

A5 上記雇用条件の場合、月額が合計13万円、年間所得推計額が156万円となり、2つ目のアルバイト雇用開始日で認定取消となります。また、年間所得推計額が130万円を超えない場合は、認定基準月額（108,334円）を3か月連続で超えた時点で認定取消となり、連続した3か月目の給料支給日の翌日（合算で超えた給料支給日の翌日）が認定取消日となります。

**Q6 被扶養者が就職（月額 17 万円）したが、最初の 2 か月間は試用期間で、就職先の社会保険に加入できず、試用期間中被扶養者として認定を継続できるか。**

A6 就職日で取消となります。また、取消時の添付書類は、就職証明書や雇用契約書等就職日のわかる書類となります。国民健康保険証の写しは、取消時の確認書類にはなりません。



**Q7 被扶養者が臨時講師として任用されたが、任用期間が 2 月と 1 日未満で社会保険に加入できませんでした。国民健康保険に加入しなければならないが、その間は被扶養者として認定継続できないか。**

A7 任用が更新されることが初めから分かっている場合（産休代替→育休代替と引き続き任用される等）、認定継続することはできません。ただし、当初から 3 か月以内の雇用契約が明らかで、かつ年額 130 万円を超えない場合は除きます。

**Q8 組合員（妻）が夫（組合員）よりも給料が高いため、子を妻の被扶養者としていました。この度、夫の給料の方が高くなり、扶養手当を付け替えました。被扶養者証も夫の被扶養者として認定替えをする必要がありますか。**

A8 必要があります。主たる扶養者が変更されて扶養手当を付け替えたのであれば、同時に被扶養者も認定替えしてください。上記の場合、夫は被扶養者認定申告書を、妻は被扶養者取消申告書と夫名義で発行された子の被扶養者証の写しをつけて提出してください。

**Q9 被扶養者が 55 歳で遺族年金を受給している場合、収入限度額は年額 180 万円未満か。**

A9 収入限度額は年額 130 万円未満です。

60 歳以上で公的年金を受給している者は、収入限度額が年額 180 万円未満となります。60 歳未満で収入限度額が年額 180 万円未満になる場合は、障害を支給事由とする公的年金受給者のみとなります。

**Q10 公的年金受給者の3か月連続の見方はどうしたら良いか。**

A10 収入基準額 15 万円 (180 万円÷12 月) から年金年額を 12 月で割った金額を差し引いてください。そうすると、月の給与収入限度額が出ます。

例) 年金年額 120 万円の場合

15 万円－10 万円 (120 万円÷12 月) = 5 万円 (月の給与収入限度額)

**Q11 共済組合脱退証明書を発行する際に記入する基礎年金番号は、認定取消になった被扶養者の基礎年金番号を記入したら良いか。**

A11 組合員の基礎年金番号を記入してください。

(区分変更)

**Q12 被扶養者が 22 歳の年度末を迎えたが、海外の大学に留学中である。区分変更(普通→特別)の添付書類は、どうしたら良いか。**

A12 在学証明書(4月1日以降の証明書)の写しは、留学している大学の証明書か在籍している日本の大学の証明書を提出してください。ただし、留学している大学の証明書には、和訳を記載してください。また、被扶養者申請理由書を添付し、扶養の状況に加え、留学の期間と送金方法、計画等(月〇万円送金している等)も記載してください。

**(送金日及び送金額の確認できる振込依頼書等の写しは、検認時に必要になります)**

**Q13 22歳年度末の区分変更で、予備校、専門学校の学生も添付書類は在学証明書のみで良いか。**

A13 学校教育法第1条に規定する学校(定時制・夜間・通信・留学生を除く)の学生の添付書類は在学証明書となり、予備校、洋裁学校等学校教育法第83条の各種学校の学生も同様となります。そのため、「学校法人」の学校の学生であれば、添付書類は在学証明書のみとなります。ただし、無認可校の場合は、被扶養者申請理由書・市区町村の発行する所得証明書(写し)、アルバイトをしている場合は給与支払(見込み)証明書を添付してください。

**Q14 区分変更時、被扶養者認定・取消申告書に組合員と別居の場合は被扶養者の現住所を書くため、組合員証等記載事項変更申告書の提出は必要ないか。**

A14 組合員証等記載事項変更申告書の提出は必要です。共済組合に申告する住所は、「その者の生活の本拠地」です。住民票を移動したかどうかは問いません。組合員と別居となる際は遅滞なく、組合員証等記載事項変更申告書により申告してください。

また、留学等で海外の住所を記載する際は、国名のみの記載で構いません。

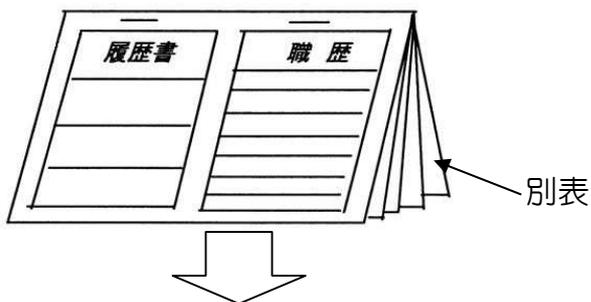
## 所属所で保管する履歴書の写しの作成手順

- ① 所属所で保管されている履歴書に退職日までの履歴事項を記入します。

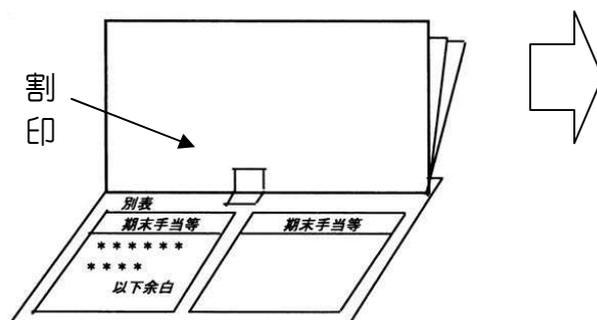
- ② A 4判に縮小コピーし、それぞれの履歴書の最終行の次行に「以下余白」と記入します。

※ 両面コピーは不可

- ③ 「別表」を最終ページにして、2カ所をホッチキスでとじます。



- ④ 全ページ（別表を含む）に職印で割印をします。



- ⑤ 履歴事項を確認後、履歴の記載のある履歴書の最終ページにのみ、所属所長の証明をします。

## 作成上の注意事項

年度末人事異動で、公立学校共済組合静岡支部の組合員でなくなった後、引き続き（1日も空けず）他共済・他支部に加入する場合は、次の①～⑤があります。

- ① 市町教育委員会事務局へ異動した場合
- ② 知事部局（静岡県）へ異動した場合
- ③ 警察へ異動した場合
- ④ 国（国立大学附属小中学校等）へ異動した場合
- ⑤ 退職後、1日も空けずに他県等の公務員として採用された場合

このような場合、所属所から静岡支部に書類を提出する際、履歴書の写しを添付することとなっておりますので、次の1～4に注意して作成してください。

### 1 最新の発令について、以下を参考に記載してください。（当支部の組合員でなくなった旨が分かる記載が必要となるので、正しい異動事項を記載願います。）

#### (1) 県立高等学校、特別支援学校及び県内の市町立小中学校（政令市を除く）

##### ア 知事部局に出向する場合

平成31年4月1日付けで「静岡県へ出向を命ずる」と記載。

##### イ 市町教育委員会事務局、警察、国、他県等へ異動する場合

平成31年3月31日付けで「願により本職を免ずる」と記載。

#### (2) 静岡市内の小中学校及び市立高等学校

##### ア 静岡市教育委員会事務局へ異動する場合

平成31年4月1日付けで「教育委員会事務局〇〇〇〇に転任する」と記載。

##### イ 静岡市以外の教育委員会事務局、知事部局、警察、国、他県等へ異動する場合

平成31年3月31日付けで「辞職を承認する」と記載。

#### (3) 浜松市内の小中学校及び市立高等学校

浜松市教育委員会事務局へ直接該当者の履歴書（人事記録台帳）の提出を依頼するので、浜松市内の小中学校及び浜松市立高等学校については、履歴書の提出は不要。

ただし、その他の書類については従来どおり各学校で作成し、静岡支部へ提出する。

#### (4) 静岡市内のこども園

書類は全て子ども未来局こども園課へ提出を依頼するので、こども園課の指示に従う。

### 2 履歴書（別表）を必ず添付してください。

平成15年6月から平成27年6月分（平成28年3月の給与改正分含む。）までの記載が必要になります。上記期間中に他共済・他支部の期間がある場合は、その期間についての記載は必要ありません。

### 3 所属所長の原本証明をする際には、職歴の最終記載事項の日付以降でお願いします。

証明日が最終記載事項の日付以降でない場合には、再提出をお願いする場合があります。

### 4 別表まで含め全てのページに忘れず、職印で割印をお願いします。

### 5 給与個票と突合のうえ、履歴事項に誤りがないよう確認をお願いします。

（静岡市内の小・中学校において給与個票がない場合は除きます。）

電算による履歴書の作成手順（県立学校用）

履 歴 証 明				平成〇〇年〇〇月〇〇日 頁 1
職員番号 (フリガナ)	00000000 〇〇 〇〇	所属 静岡県立〇〇〇〇学校	生年月日	旧氏名
氏名	〇〇 〇〇	性別	改姓年月日	
前 職 歴				
勤務先又は職業（民間等）		自年月日	至年月日	年月数
〇〇〇〇〇〇		〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇年〇〇月〇〇日	
〇〇〇〇〇〇		〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇年〇〇月〇〇日	
学 歴				
学校区分	学 校 名	昼夜等区分 修学年限	年 月 日	
高校	〇〇高等学校	昼間 ◇	〇〇年〇〇月〇〇日入学 〇〇年〇〇月〇〇日卒業	
大学	〇〇大学	昼間 ◇	〇〇年〇〇月〇〇日入学 〇〇年〇〇月〇〇日卒業	
職 歴				
年 月 日	事 項	発令庁		
〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇〇〇に任命する			
	〇〇〇給料表〇級〇号給を給する			
	〇〇に補する	〇〇〇〇〇〇〇		

履 歴 証 明			平成〇〇年〇〇月〇〇日 頁 2
〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇〇給料表〇級〇号給を給する	〇〇〇〇〇〇〇	
〇〇年 3月31日	願により本職を免ずる	〇〇〇〇〇〇〇	
以下余白			
原本と相違ないことを証明する			
平成〇〇年〇〇月〇〇日			
静岡県立〇〇〇〇〇〇学校長 〇〇 〇〇			
		職印	

履 歴 証 明				平成〇〇年〇〇月〇〇日 頁 3
期 末 手 当 等				
年 月	支 給 額	年 月	支 給 額	
平成〇〇年〇〇月	◇◇◇, ◇◇◇円	平成〇〇年〇〇月	◇◇◇, ◇◇◇円	
平成〇〇年〇〇月	◇◇◇, ◇◇◇円	平成〇〇年〇〇月	◇◇◇, ◇◇◇円	
平成〇〇年〇〇月	◇◇◇, ◇◇◇円	平成〇〇年〇〇月	◇◇◇, ◇◇◇円	
平成〇〇年〇〇月	◇◇◇, ◇◇◇円	平成〇〇年〇〇月	◇◇◇, ◇◇◇円	
平成〇〇年〇〇月	◇◇◇, ◇◇◇円	平成〇〇年〇〇月	◇◇◇, ◇◇◇円	
平成〇〇年〇〇月	◇◇◇, ◇◇◇円			
以下余白				
上記のとおり相違ないことを証明する （ただし本県教育委員会に係る内容に限る） 平成〇〇年〇〇月〇〇日 静 岡 県 教 育 委 員 会				

## 作成上の注意事項

年度末人事異動で、公立学校共済組合静岡支部の組合員でなくなった後、引き続き（1日も空けず）他共済・他支部に加入する場合は、次の①～⑤があります。

- ① 市町教育委員会事務局へ異動した場合
- ② 知事部局（静岡県）へ異動した場合
- ③ 警察へ異動した場合
- ④ 国（国立大学附属小中学校等）へ異動した場合
- ⑤ 退職後、1日も空けずに他県等の公務員として採用された場合

このような場合、所属所から静岡支部に書類を提出する際、履歴書の写しを添付することとなっておりますので、以下の手順に従って作成してください。

- 1 『履歴証明出力』画面で共済用を選択してください。

帳票種別
<input type="radio"/> 個人用 <input checked="" type="radio"/> 共済用

- 2 最新の発令について、以下を参考に記載してください。（当支部の組合員でなくなった旨が分かる記載が必要となるので、正しい異動事項を記載願います。）

- (1) 知事部局に出向する場合

平成31年4月1日付けで「静岡県へ出向を命ずる」と記載。

- (2) 市町教育委員会事務局、警察、国、他県等へ異動する場合

平成31年3月31日付けで「願により本職を免ずる」と記載。

- 3 職歴及び期末手当等の最終行の下にそれぞれ「以下余白」と入力してください。
- 4 履歴書を印刷してください。両面コピー不可。
- 5 期末手当等についての履歴書も含めて、左側2カ所をホッチキスでとじてください。
- 6 全ページに職印で割印を押してください。
- 7 所属所長の原本証明をお願いします。  
証明日は職歴の最終記載事項の日付以降になるよう御注意ください。  
※ 期末勤勉等が記載されている履歴書には原本証明は不要です。
- 8 給与個票と突合のうえ、履歴事項に誤りがないよう確認をお願いします。

職歴等に不備があった場合には内容の修正を依頼する場合があります。異動者の履歴については新年度には所属所での修正ができませんので、念のためエクセル形式で該当者の履歴書を保管願います。

組合員等個人番号報告書

様 式 1

所属所コード	0 0 0 0	組合員証番号	
所属所名	フリガナ		
	組合員氏名		
組 合 員	個人番号		通知カード又は個人番号カードに記載の個人番号(12桁)をご記入ください
	生年月日	昭和・平成 年 月 日	性別 男・女

被扶養者 ①	個人番号		通知カード又は個人番号カードに記載の個人番号(12桁)をご記入ください
	フリガナ		続柄 (コード) ( )
	氏 名		
	生年月日	昭和・平成 年 月 日	性別

被扶養者 ②	個人番号		通知カード又は個人番号カードに記載の個人番号(12桁)をご記入ください
	フリガナ		続柄 (コード) ( )
	氏 名		
	生年月日	昭和・平成 年 月 日	性別

被扶養者 ③	個人番号		通知カード又は個人番号カードに記載の個人番号(12桁)をご記入ください
	フリガナ		続柄 (コード) ( )
	氏 名		
	生年月日	昭和・平成 年 月 日	性別

被扶養者 ④	個人番号		通知カード又は個人番号カードに記載の個人番号(12桁)をご記入ください
	フリガナ		続柄 (コード) ( )
	氏 名		
	生年月日	昭和・平成 年 月 日	性別

被扶養者 ⑤	個人番号										通知カード又は個人番号カードに記載の個人番号(12桁)をご記入ください
	フリガナ										
	氏名									続柄 (コード)	( )
	生年月日	昭和・平成	年	月	日	性別	男・女				

被扶養者 ⑥	個人番号										通知カード又は個人番号カードに記載の個人番号(12桁)をご記入ください
	フリガナ										
	氏名									続柄 (コード)	( )
	生年月日	昭和・平成	年	月	日	性別	男・女				

被扶養者 ⑦	個人番号										通知カード又は個人番号カードに記載の個人番号(12桁)をご記入ください
	フリガナ										
	氏名									続柄 (コード)	( )
	生年月日	昭和・平成	年	月	日	性別	男・女				

被扶養者 ⑧	個人番号										通知カード又は個人番号カードに記載の個人番号(12桁)をご記入ください
	フリガナ										
	氏名									続柄 (コード)	( )
	生年月日	昭和・平成	年	月	日	性別	男・女				

【個人番号の利用目的について】

公立学校共済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。

公立学校共済組合静岡支部

## 人事異動に伴う報告書（貸付関係）

平成 年 月 日

所属所コード \_\_\_\_\_  
 所属所名 \_\_\_\_\_  
 事務担当者名 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_

当所属所の人事異動に伴う貸付金償還中の者のうち、下記異動事由に該当する者について報告します。

## 記

組合員証番号	氏名	異動区分 (下記より選択し、 番号を記入)	異動先

## 異動区分

- ①異動先が市立高校、こども園
- ②異なる政令市間の異動【浜松市立小中学校⇄静岡市立小中学校等】
- ③政令市と県間の異動【浜松市立小中学校・静岡市立小中学校⇄政令市以外の小中学校等】
- ④異動先が地共済（県知事部局等）または市町村共済（市教委等）
- ⑤異動先が国（国立大学附属含む）
- ⑥異動先が他県
- ⑦異動先が公益法人等
- ⑧異動先が県教職員組合等

※ 異動元所属所の事務担当者が提出してください

下記の番号までFAX送信をお願いします（送信票不要）

共済福祉班宛 054-221-0020