

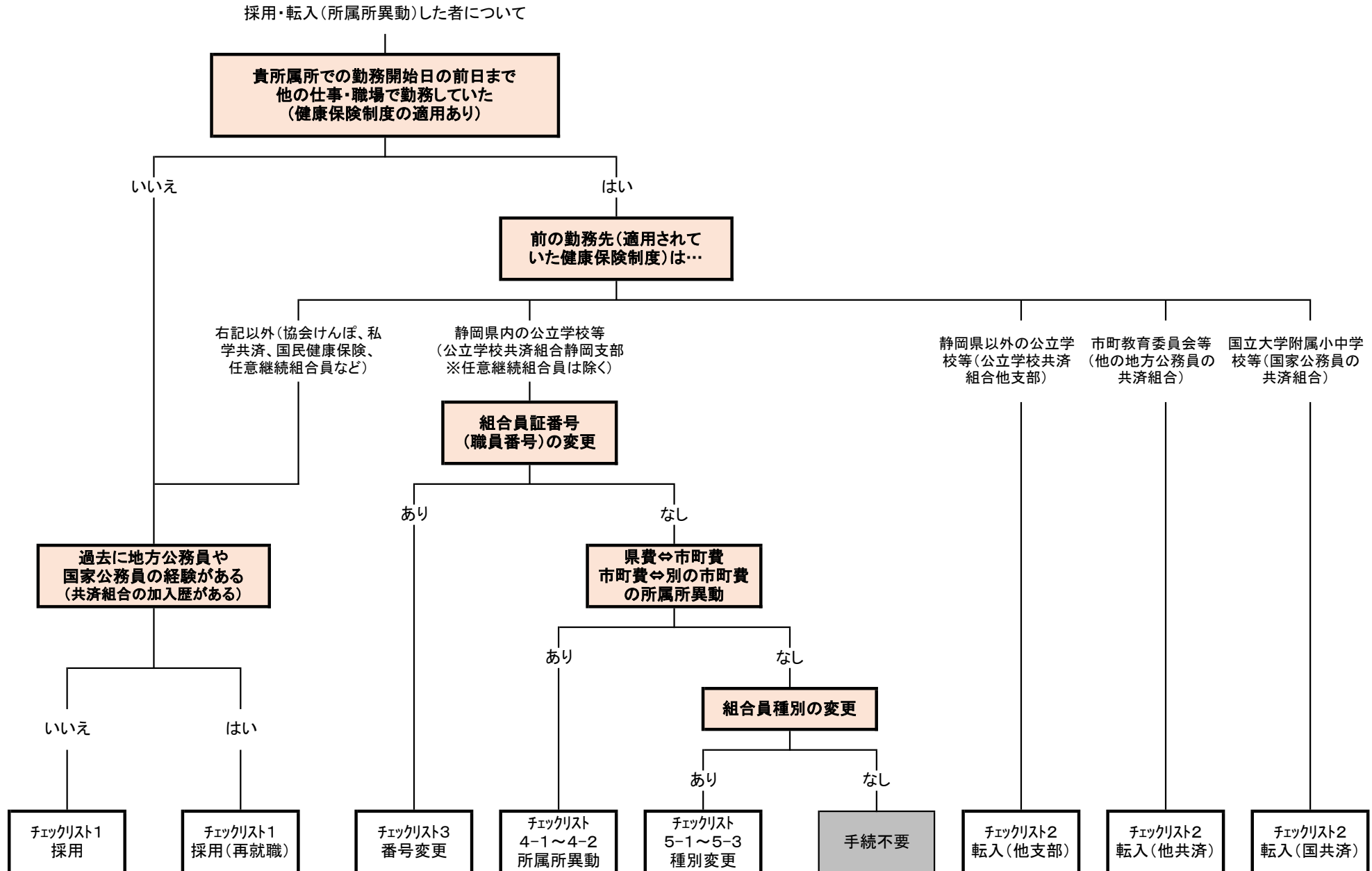
提出書類チェックリスト 目次

異 動 区 分		提出書類 チェックリスト番号
採 用	・ 公立学校等の職員となったとき（再就職を含む）	1
転 入	・ 公立学校共済組合の他支部から転入したとき ・ 他の地方公務員共済組合から転入したとき ・ 国家公務員共済組合から転入したとき	2
番号変更※	・ 組合員証番号（職員番号）が変更となったとき	3
所属所異動※	・ 県費職員が市町費（県費外）職員となったとき ・ 市町費（県費外）職員が県費職員となったとき	4-1
	・ 市町費（県費外）職員が別の市町費（県費外）職員となったとき	4-2
組合員種別変更※	・ 短期組合員が一般組合員となったとき	5-1
	・ 一般組合員が短期組合員となったとき	5-2
	・ 一般組合員が船員組合員となったとき、船員組合員が一般組合員となったとき	5-3
退 職	・ 組合員が定年退職、中途退職したとき ・ 組合員が死亡退職したとき ・ 非常勤職員等の任用が終了し、引き続き、再就職しないとき	6
転 出	・ 公立学校共済組合の他支部へ転出したとき ・ 他の地方公務員共済組合へ転出したとき ・ 国家公務員共済組合へ転出したとき	7
教職員組合等に関する異動	・ 組合専従者となったとき又はなくなったとき（支部専従者は除く） ・ 自治体国際化協会派遣となったとき又はなくなったとき ・ 公立学校共済組合静岡支部派遣となったとき又はなくなったとき	8
放送大学学園に関する異動	・ 放送大学学園派遣となったとき又はなくなったとき （一般組合員 ⇄ 継続長期組合員 の変更）	9
国内・国外での居住地の変更	・ 国内 ⇄ 国外 に居住地を変更したとき （40歳以上65歳未満の組合員及び被扶養者）	10
住所・氏名・個人口座の変更	・ 住所、氏名、個人口座（給付金受取口座）を変更するとき	11
後期高齢者医療制度に該当	・ 組合員が75歳に到達したとき ・ 65歳から74歳の組合員が障害認定を受けて後期高齢者医療制度に加入したとき （一般組合員→後期高齢組合員、短期組合員→後期短期組合員 等の変更）	12

※ 番号変更（チェックリスト番号3）、所属所異動（チェックリスト番号4）、組合員種別変更（チェックリスト番号5）が複数該当する場合は、チェックリスト番号が最も小さい異動区分により手続きをしてください。

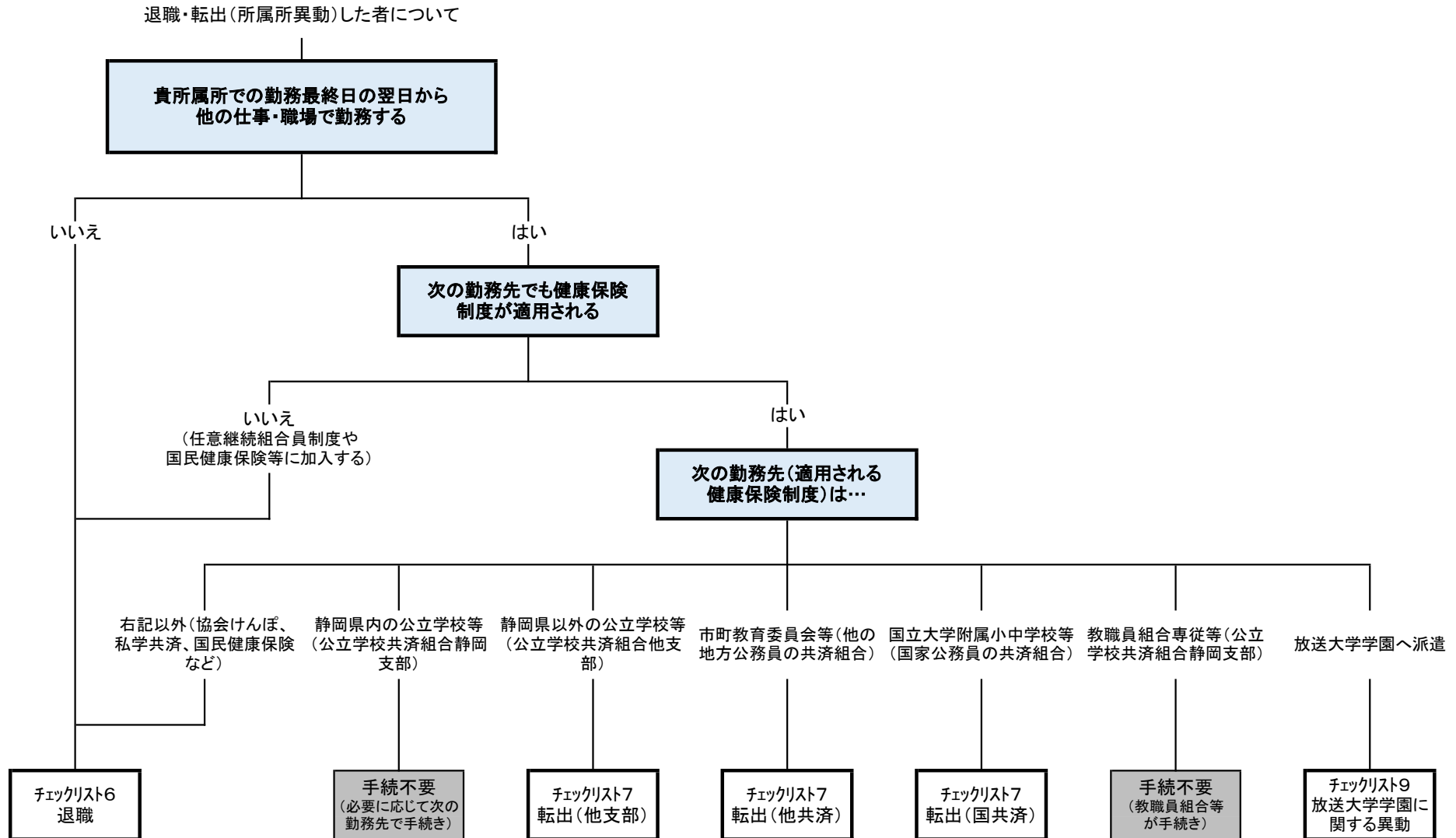
採用・転入(所属所異動)に関する共済組合関係事務フロー図

【処理する所属所】 新所属所



退職・転出(所属所異動)に関する共済組合関係事務フロー図

【処理する所属所】 旧所属所(最終所属所)



提出書類チェックリスト 1 採用

・公立学校等の職員となったとき(再就職[※]を含む)

※ 再就職:過去に地方公務員や国家公務員の経験がある(共済組合の加入歴がある)場合

組合員証番号

組合員氏名

【処理する所属所 : 新所属所】

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
組合員資格の取得 [給付担当]	全員	様式第1号 組合員資格取得届書	・共済組合の加入要件を満たさない場合は資格取得できません。要件を満たすのかは任命権者に確認してください。	

----- 以下の書類等は、該当する場合に提出してください -----

手続き名称	申請対象者	様式および添付書類	留意事項など	チェック欄
長期給付(年金)の適用 [年金担当]	一般組合員	様式第7号 年金加入期間等報告書	・一般組合員(任期の定めのない常勤職員、再任用職員(フルタイム)、任期付職員(フルタイム))が資格取得する場合に提出してください。短期組合員は提出不要です。 ・過去に公務員共済の期間がある年金受給者は、次の書類を併せて提出してください。 ①年金受給権者再就職届(年金関係様式第3号) ②年金証書(原本)	
被扶養者の認定 [給付担当]	被扶養者を新たに認定する者	様式第9号 被扶養者認定・取消申告書		
		【20歳以上60歳未満の配偶者を扶養する場合】 様式第13号 国民年金第3号被保険者関係届	・短期組合員の被扶養配偶者の場合も提出が必要です。	
		【扶養手当支給なし、株・投資信託等の資産運用に係る収入がある、等の理由で特別認定となる場合】 特別認定のための添付書類	・資格取得前の健康保険制度から交付された被扶養者証のコピーを提出することで、添付書類の省略ができます。 ・特別認定に関する手続きの詳細は静岡支部ホームページを参照してください。	
		【海外在住で住民票が日本国内にないものの、生活の基礎が日本にあると認められる場合】 国内居住要件の例外チェックシート及び添付書類	・住民票が日本国内にある場合は提出不要です。 ・国内居住要件の例外チェックシートは、「様式9 被扶養者認定・取消申告書」のエクセルファイル内に掲載しています。	

※ 共済組合への「提出書類チェックリスト」の提出は不要です。書類確認のために活用してください。

提出書類チェックリスト 2 転入

- ・公立学校共済組合の他支部(県外の公立学校等)から転入したとき
- ・他の地方公務員共済組合[※](市町教育委員会等)から転入したとき
- ・国家公務員共済組合(国立大学附属小中学校等)から転入したとき

※ 他の地方公務員共済組合：地方職員共済組合、市町村職員共済組合、警察共済組合 など

組合員証番号

組合員氏名

【処理する所属所：新所属所】

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
組合員資格の取得 [給付担当]	全員	様式第1号 組合員資格取得届書	・共済組合の加入要件を満たさない場合は資格取得できません。要件を満たすのかは任命権者に確認してください。	

----- 以下の書類等は、該当する場合に提出してください -----

手続き名称	申請対象者	様式および添付書類	留意事項など	チェック欄
他支部の組合員証等の返却 [給付担当]	他支部からの転入者	他支部で交付された 組合員証・被扶養者証 等	・前支部(前の職場)で組合員証等を返却してしまった場合は、その旨をメモなどでお知らせください。	
長期給付(年金)の適用 [年金担当]	一般組合員	様式第7号 年金加入期間等報告書	・一般組合員(任期の定めのない常勤職員、再任用職員(フルタイム)、任期付職員(フルタイム))が資格取得する場合に提出してください。短期組合員は提出不要です。 ・過去に公務員共済の期間がある年金受給者は、次の書類を併せて提出してください。 ①年金受給権者再就職届(年金関係様式第3号) ②年金証書(原本)	
被扶養者の認定 [給付担当]	被扶養者を新たに認定する者	様式第9号 被扶養者認定・取消申告書		
		被扶養者の状況に応じて提出 【20歳以上60歳未満の配偶者を扶養する場合】 様式第13号 国民年金第3号被保険者関係届	・短期組合員の被扶養配偶者の場合も提出が必要です。	
		【扶養手当支給なし、株・投資信託等の資産運用に係る収入がある、等の理由で特別認定となる場合】 特別認定のための添付書類	・他支部/他共済/国共済で交付された被扶養者証のコピーを提出することで、添付書類の省略ができます。 ・特別認定に関する手続きの詳細は静岡支部ホームページを参照してください。	
		【海外在住で住民票が日本国内にないものの、生活の基礎が日本にあると認められる場合】 国内居住要件の例外チェックシート 及び添付書類	・住民票が日本国内にある場合は提出不要です。 ・国内居住要件の例外チェックシートは、「様式9 被扶養者認定・取消申告書」のエクセルファイル内に掲載しています。	

※ 共済組合への「提出書類チェックリスト」の提出は不要です。書類確認のために活用してください。

提出書類チェックリスト 3 番号変更

・任用形態の変更や所属所の異動等により、組合員証番号(職員番号)が変更となったとき

組合員証番号

組合員氏名

【処理する所属所：新所属所】

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
組合員証番号等の変更 及び 組合員証等の交付 [給付担当]	全員	様式第2号 組合員異動報告書	・変更のあった全ての事項を記入してください。 ・番号変更(チェックリスト番号3)、所属所異動(番号4)、 組合員種別変更(番号5)が複数該当する場合は、 チェックリスト番号が最も小さい異動区分により手続き をしてください。	
		共済組合から交付されている 組合員証、被扶養者証、高齢受給者証、 限度額適用認定証、特定疾病療養受領証 など		

----- 以下の書類等は、該当する場合に提出してください -----

手続き名称	申請対象者	様式および添付書類	留意事項など	チェック欄
長期給付 (年金) の適用 [年金担当]	短期組合員 から 一般組合員 になった者	様式第7号 年金加入期間等報告書	・過去に公務員共済の期間がある年金受給者は、次 の書類を併せて提出してください。 ①年金受給権者再就職届(年金関係様式第3号) ②年金証書(原本)	
登録情報 の変更 [給付担当]	住所、氏名、 個人口座等 に変更があっ た者	様式第5-1号～様式第5-3号 組合員証等記載事項変更申告書	・詳細は提出書類チェックリスト11を参照してくださ い。	
被扶養者の 認定区分の 変更 [給付担当]	扶養手当の 支給状況等 に変更があっ た者	様式第9号 被扶養者認定・取消申告書	・扶養手当の支給「あり→なし」の場合は、「普通認定 →特別認定」への区分変更となります。 ・扶養手当の支給「なし→あり」の場合は、「特別認 定→普通認定」への区分変更となります。	
		辞令の写し など		

※ 共済組合への「提出書類チェックリスト」の提出は不要です。書類確認のために活用してください。

提出書類チェックリスト 4-1 所属所異動(県費職員 ⇄ 市町費職員)

・県費職員が市町費(県費外)職員となったとき、市町費(県費外)職員が県費職員となったとき

県費職員：県教育委員会(出先機関含む)、静岡市・浜松市以外の小中学校、県立高等学校、県立特別支援学校 など
市町費(県費外)職員：静岡市・浜松市の小中学校、市立高等学校、県立大学、こども園 など

組合員証番号

組合員氏名

【処理する所属所：新所属所】

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
所属所等の変更 [給付担当]	全員	様式第2号 組合員異動報告書	<ul style="list-style-type: none"> 番号変更(チェックリスト番号3)、所属所異動(番号4)、組合員種別変更(番号5)が複数該当する場合は、チェックリスト番号が最も小さい異動区分により手続きをしてください。 県費職員⇄県費職員、市町費職員→同じ市町費職員の場合は、「所属所異動」の手続きは不要です。 	

----- 以下の書類等は、該当する場合に提出してください -----

手続き名称	申請対象者	様式および添付書類	留意事項など	チェック欄
長期給付(年金)の適用 [年金担当]	短期組合員から一般組合員になった者	様式第7号 年金加入期間等報告書	<ul style="list-style-type: none"> 過去に公務員共済の期間がある年金受給者は、次の書類を併せて提出してください。 ①年金受給権者再就職届(年金関係様式第3号) ②年金証書(原本) 	
登録情報の変更 [給付担当]	住所、氏名、個人口座等に変更があった者	様式第5-1号～様式第5-3号 組合員証等記載事項変更申告書	<ul style="list-style-type: none"> 詳細は提出書類チェックリスト11を参照してください。 	
被扶養者の認定区分の変更 [給付担当]	扶養手当の支給状況等に変更があった者	様式第9号 被扶養者認定・取消申告書	<ul style="list-style-type: none"> 扶養手当の支給「あり→なし」の場合は、「普通認定→特別認定」への区分変更となります。 扶養手当の支給「なし→あり」の場合は、「特別認定→普通認定」への区分変更となります。 	
		辞令の写し など		

※ 共済組合への「提出書類チェックリスト」の提出は不要です。書類確認のために活用してください。

提出書類チェックリスト 4-2 所属所異動(市町費職員 → 別の市町費職員)

・市町費(県費外)職員が別の市町費職員となったとき

県費職員：県教育委員会(出先機関含む)、静岡市・浜松市以外の小中学校、県立高等学校、県立特別支援学校 など
市町費(県費外)職員：静岡市・浜松市の小中学校、市立高等学校、県立大学、こども園 など

組合員証番号

組合員氏名

【処理する所属所：新所属所】

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
所属所等の変更 [給付担当]	全員	様式第2号 組合員異動報告書	<ul style="list-style-type: none"> 番号変更(チェックリスト番号3)、所属所異動(番号4)、組合員種別変更(番号5)が複数該当する場合は、チェックリスト番号が最も小さい異動区分により手続きをしてください。 県費職員⇔県費職員、市町費職員→同じ市町費職員の場合は、「所属所異動」の手続きは不要です。 	

----- 以下の書類等は、該当する場合に提出してください -----

手続き名称	申請対象者	様式および添付書類	留意事項など	チェック欄
長期給付(年金)の適用 [年金担当]	短期組合員から一般組合員になった者	様式第7号 年金加入期間等報告書	<ul style="list-style-type: none"> 過去に公務員共済の期間がある年金受給者は、次の書類を併せて提出してください。 ①年金受給権者再就職届(年金関係様式第3号) ②年金証書(原本) 	
登録情報の変更 [給付担当]	住所、氏名、個人口座等に変更があった者	様式第5-1号～様式第5-3号 組合員証等記載事項変更申告書	<ul style="list-style-type: none"> 詳細は提出書類チェックリスト11を参照してください。 	
被扶養者の認定区分の変更 [給付担当]	扶養手当の支給状況等に変更があった者	様式第9号 被扶養者認定・取消申告書	<ul style="list-style-type: none"> 扶養手当の支給「あり→なし」の場合は、「普通認定→特別認定」への区分変更となります。 扶養手当の支給「なし→あり」の場合は、「特別認定→普通認定」への区分変更となります。 	
		辞令の写し など		

※ 共済組合への「提出書類チェックリスト」の提出は不要です。書類確認のために活用してください。

提出書類チェックリスト 5-1 組合員種別変更(短期 → 一般)

・短期組合員が一般組合員となったとき

一般組合員：任期の定めのない常勤職員、再任用職員(フルタイム)、任期付職員(フルタイム)、
会計年度任用職員(フルタイム・任用13月以降) など

短期組合員：臨時的任用職員、再任用職員(短時間)、任期付職員(短時間)、
会計年度任用職員(フルタイム・任用12月以内)、会計年度任用職員(パートタイム) など

組合員証番号

組合員氏名

【処理する所属所：新所属所】

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
組合員種別の変更 [給付担当]	全員	様式第2号 組合員異動報告書	・番号変更(チェックリスト番号3)、所属所異動(番号4)、組合員種別変更(番号5)が複数該当する場合は、チェックリスト番号が最も小さい異動区分により手続きをしてください。	
長期給付(年金)の適用 [年金担当]	全員	様式第7号 年金加入期間等報告書	・過去に公務員共済の期間がある年金受給者は、次の書類を併せて提出してください。 ①年金受給権者再就職届(年金関係様式第3号) ②年金証書(原本)	

----- 以下の書類等は、該当する場合に提出してください -----

手続き名称	申請対象者	様式および添付書類	留意事項など	チェック欄
会計年度任用職員(フルタイム)の種別変更 [給付担当]	要件を満たした会計年度任用職員(フルタイム)	資格取得要件が確認できる書類の写し (1) 辞令(全期間) (2) 勤務状況が確認できる書類 (3) 勤務条件が確認できる書類	・次の要件を満たした会計年度任用職員(フルタイム)は「短期組合員」から「一般組合員」となります。 ア 任用が事実上継続していると認められる イ 常時勤務に服することを要する地方公務員について定められている勤務時間以上勤務した日が18日以上ある月が、引き続いて12月を超えるに至っている ウ その超えるに至った日以後も引き続き当該勤務時間により勤務することを要することとされている	
登録情報の変更 [給付担当]	住所、氏名、個人口座等に変更があった者	様式第5-1号～様式第5-3号 組合員証等記載事項変更申告書	・詳細は提出書類チェックリスト11を参照してください。	
被扶養者の認定区分の変更 [給付担当]	扶養手当の支給状況等に変更があった者	様式第9号 被扶養者認定・取消申告書	・扶養手当の支給「あり→なし」の場合は、「普通認定→特別認定」への区分変更となります。 ・扶養手当の支給「なし→あり」の場合は、「特別認定→普通認定」への区分変更となります。	
		辞令の写し など		

※ 共済組合への「提出書類チェックリスト」の提出は不要です。書類確認のために活用してください。

提出書類チェックリスト 5-2 組合員種別変更(一般 → 短期)

・一般組合員が短期組合員となったとき

一般組合員：任期の定めのない常勤職員、再任用職員(フルタイム)、任期付職員(フルタイム)、
会計年度任用職員(フルタイム・任用13月以降) など

短期組合員：臨時的任用職員、再任用職員(短時間)、任期付職員(短時間)、
会計年度任用職員(フルタイム・任用12月以内)、会計年度任用職員(パートタイム) など

組合員証番号

組合員氏名

【処理する所属所：新所属所】

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
組合員種別の変更 [給付担当]	全員	様式第2号 組合員異動報告書	・番号変更(チェックリスト番号3)、所属所異動(番号4)、 組合員種別変更(番号5)が複数該当する場合は、 チェックリスト番号が最も小さい異動区分により手続き をしてください。	

----- 以下の書類等は、該当する場合に提出してください -----

手続き名称	申請対象者	様式および添付書類	留意事項など	チェック欄
登録情報の変更 [給付担当]	住所、氏名、 個人口座等 に変更があっ た者	様式第5-1号～様式第5-3号 組合員証等記載事項変更申告書	・詳細は提出書類チェックリスト11を参照してくださ い。	
被扶養者の 認定区分の 変更 [給付担当]	扶養手当の 支給状況等 に変更があっ た者	様式第9号 被扶養者認定・取消申告書	・扶養手当の支給「あり→なし」の場合は、「普通認定 →特別認定」への区分変更となります。 ・扶養手当の支給「なし→あり」の場合は、「特別認 定→普通認定」への区分変更となります。	
		辞令の写し など		

※ 共済組合への「提出書類チェックリスト」の提出は不要です。書類確認のために活用してください。

提出書類チェックリスト 5-3 組合員種別変更(一般 ⇄ 船員)

- ・一般(短期)組合員が船員(船員短期)組合員となったとき
- ・船員(船員短期)組合員が一般(短期)組合員となったとき

組合員証番号

組合員氏名

【処理する所属所：新所属所】

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
組合員種別の変更及び組合員証等の交付 [給付担当]	全員	様式第2号 組合員異動報告書	・番号変更(チェックリスト番号3)、所属所異動(番号4)、組合員種別変更(番号5)が複数該当する場合は、チェックリスト番号が最も小さい異動区分により手続きをしてください。	
		共済組合から交付されている組合員証、被扶養者証、高齢受給者証、限度額適用認定証、特定疾病療養受領証 など	・一般組合員と船員組合員では組合員証等の記載が異なることから、組合員証等の差し替えが必要です。	

----- 以下の書類等は、該当する場合に提出してください -----

手続き名称	申請対象者	様式および添付書類	留意事項など	チェック欄
長期給付(年金)の適用 [年金担当]	短期(船員短期)から一般(船員)になった者	様式第7号 年金加入期間等報告書	・過去に公務員共済の期間がある年金受給者は、次の書類を併せて提出してください。 ①年金受給権者再就職届(年金関係様式第3号) ②年金証書(原本)	
登録情報の変更 [給付担当]	住所、氏名、個人口座等に変更があった者	様式第5-1号～様式第5-3号 組合員証等記載事項変更申告書	・詳細は提出書類チェックリスト11を参照してください。	
被扶養者の認定区分の変更 [給付担当]	扶養手当の支給状況等に変更があった者	様式第9号 被扶養者認定・取消申告書	・扶養手当の支給「あり→なし」の場合は、「普通認定→特別認定」への区分変更となります。 ・扶養手当の支給「なし→あり」の場合は、「特別認定→普通認定」への区分変更となります。	
		辞令の写し など		

※ 共済組合への「提出書類チェックリスト」の提出は不要です。書類確認のために活用してください。

提出書類チェックリスト 6 退職

- ・組合員が定年退職、中途退職したとき
- ・組合員が死亡退職したとき
- ・非常勤職員等の任用期間が終了し、引き続き、学校現場等で再就職しないとき

組合員証番号

組合員氏名

【処理する所属所：最終所属所】

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
組合員資格の喪失 [給付担当]	全員	様式第2号 組合員異動報告書		
		----- 共済組合から交付されている 組合員証、被扶養者証、高齢受給者証、 限度額適用認定証、特定疾病療養受領証 など		
退職届書等の提出 [年金担当]	全員 (右記①・② に 該当する者)	※所属所長宛てに該当組合員の退職に関する 必要書類を送付するため、提出願います。	① 任期の定めのない常勤職員、 再任用職員(フルタイム) ② 年金を受給している次の職員(一般) 任期付職員(フルタイム) 会計年度任用職員(フルタイム、13月以降)	
	全員 (右記③・④ に 該当する者)	退職届書提出書類(表紙) ----- 退職届書	③ 年金を受給していない次の職員(一般) 任期付職員(フルタイム) 会計年度任用職員(フルタイム、13月以降) ④ ①～③以外の職員(短期) 臨時的任用職員 任期付短時間勤務職員 再任用短時間勤務職員 会計年度任用職員(フルタイム・任用12月以内) 会計年度任用職員(パートタイム) ・詳細は静岡支部ホームページに掲載されている 「任用終了時の手引き」を参照してください。	

----- 以下の書類等は、該当する場合に提出してください -----

手続き名称	申請対象者	様式および添付書類	留意事項など	チェック欄
任意継続 組合員制度 への加入 [給付担当]	加入希望者	様式第17号 任意継続組合員申出書	・退職日から20日以内の加入申出及び掛金納入が必要 です。 ・1年1日以上組合員期間を有する場合に加入で きます。ただし、R4.10.1に協会けんぽから共済組合 へ移行した短期組合員は、協会けんぽの期間を通算 して1年1日以上あれば加入できます。	
		希望する 場合に 提出 【掛金納入方法で口座振替を希望する場合】 様式第19号 預金口座振替依頼書	・静岡銀行の口座でのみ口座振替(毎月払い)を利用 することができます。 ・静岡銀行で取扱店確認印の押印が必要です。	
		【新しく被扶養者として認定する者がいる場合】 被扶養者認定に関する書類一式	・退職時に認定されていた被扶養者を引き続き扶養 する場合は提出不要です。 ・提出書類は、静岡支部ホームページを参照してくだ さい。	

※ 共済組合への「提出書類チェックリスト」の提出は不要です。書類確認のために活用してください。

提出書類チェックリスト 7 転出

- ・公立学校共済組合の他支部(県外の公立学校等)へ転出したとき
- ・他の地方公務員共済組合[※](市町教育委員会等)へ転出したとき
- ・国家公務員共済組合(国立大学附属小中学校等)へ転出したとき

※ 他の地方公務員共済組合：地方職員共済組合、市町村職員共済組合、警察共済組合 など

組合員証番号

組合員氏名

【処理する所属所：最終所属所】

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
組合員資格の喪失 [給付担当]	全員	様式第2号 組合員異動報告書	・「転出先の共済組合」と「転出先の勤務先」を必ず記入してください。	
	他の共済組合 国の共済組合 への転出者	共済組合から交付されている 組合員証、被扶養者証、高齢受給者証、 限度額適用認定証、特定疾病療養受領証 など	・公立学校共済組合の他支部(県外の学校現場等) へ転出する場合は提出不要です。転出先の支部へ 提出してください。	

----- 以下の書類等は、該当する場合に提出してください -----

手続き名称	申請対象者	様式および添付書類	留意事項など	チェック欄
組合員期間 等の確認 [年金担当]	※の所属所 を転出する 一般組合員	所属所保管の履歴書(別表含む)	<p>※ 静岡市立小・中・高等学校 富士市・沼津市の高等学校 静岡県立大学・短期大学部 農林環境専門職大学・短期大学部</p> <p>・一般組合員(任期の定めのない常勤職員、再任用職員(フルタイム)、任期付職員(フルタイム))が転出する 場合に提出してください。短期組合員は提出不要です。</p>	

※ 共済組合への「提出書類チェックリスト」の提出は不要です。書類確認のために活用してください。

提出書類チェックリスト 8 教職員組合等に関する異動

- ・組合専従者となったとき又はなくなったとき(支部専従者は除く)
- ・自治体国際化協会派遣となったとき又はなくなったとき
- ・公立学校共済組合静岡支部派遣となったとき又はなくなったとき

組合員証番号

組合員氏名

【処理する所属所：教職員組合等】

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
所属所等 の変更 [給付担当]	全員	様式第2号 組合員異動報告書		

※ 共済組合への「提出書類チェックリスト」の提出は不要です。書類確認のために活用してください。

提出書類チェックリスト 9 放送大学学園に関する異動

- ・放送大学学園派遣となったとき又はなくなったとき
(一般組合員 ⇄ 継続長期組合員 の種別変更)

組合員証番号

組合員氏名

ア 放送大学学園へ派遣されることとなったとき

【処理する所属所:派遣前の所属所】

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
所属所等 の変更 [給付担当]	全員	様式第2号 組合員異動報告書		
		様式第3号 継続長期組合員資格取得届書		
		共済組合から交付されている 組合員証、被扶養者証、高齢受給者証、 限度額適用認定証、特定疾病療養受領証 など		

----- 以下の書類等は、該当する場合に提出してください -----

手続き名称	申請対象者	様式および添付書類	留意事項など	チェック欄
登録情報 の変更 [給付担当]	住所、氏名、 個人口座等 に変更があっ た者	様式第5-1号～様式第5-3号 組合員証等記載事項変更申告書	・詳細は提出書類チェックリスト11を参照してくださ い。	

イ 放送大学学園への派遣でなくなったとき

【処理する所属所:派遣後の所属所】

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
所属所等 の変更 [給付担当]	全員	様式第2号 組合員異動報告書		
		様式第4号 継続長期組合員資格喪失届書		

----- 以下の書類等は、該当する場合に提出してください -----

手続き名称	申請対象者	様式および添付書類	留意事項など	チェック欄
登録情報 の変更 [給付担当]	住所、氏名、 個人口座等 に変更があっ た者	様式第5-1号～様式第5-3号 組合員証等記載事項変更申告書	・詳細は提出書類チェックリスト11を参照してくださ い。	

※ 共済組合への「提出書類チェックリスト」の提出は不要です。書類確認のために活用してください。

提出書類チェックリスト 10 国内・国外での居住地の変更

・国内 ⇄ 国外 に居住地を変更したとき

組合員証番号

組合員氏名

ア 国内に住所を有さなくなったとき

【処理する所属所: 出国時の所属所】

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
介護保険の適用除外 [管理担当]	海外に居住することとなった40歳以上65歳未満の組合員または被扶養	掛金関係様式第1号 介護保険第2号被保険者資格取得・喪失届書		
		住民票の除票 (国内に住所を有さなくなったことが確認できる書類)		
登録情報(住所)の変更 [給付担当]	住所に変更があった者	様式第5-1号 組合員証等記載事項変更申告書(組合員用) 様式第5-2号 組合員証等記載事項変更申告書(被扶養者用)	・詳細は提出書類チェックリスト11を参照してください。 ・海外住所は国名のみ記載で差し支えありません。	
被扶養者の国内居住要件例外的確認 [給付担当]	海外赴任する組合員に同行する被扶養者など	国内居住要件の例外チェックシート及び添付書類	・住民票が日本国内にある場合は提出不要です。 ・国内居住要件の例外チェックシートは、「様式9 被扶養者認定・取消申告書」のエクセルファイル内に掲載しています。	

イ 国外で居住中に40歳に達したとき

【処理する所属所: 出国時の所属所】

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
介護保険の適用除外 [管理担当]	国外居住中に40歳になった組合員または被扶養者	掛金関係様式第1号 介護保険第2号被保険者資格取得・喪失届書		
		住民票の除票 (国内に住所を有さなくなったことが確認できる書類)		

ウ 国内に住所を有することとなったとき

【処理する所属所: 帰国時の所属所】

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
介護保険の適用 [管理担当]	国内に住所を有することとなった40歳以上65歳未満の組合員または被扶養	掛金関係様式第1号 介護保険第2号被保険者資格取得・喪失届書		
		住民票 (国内に住所を有することが確認できる書類)		
登録情報(住所)の変更 [給付担当]	住所、氏名、個人口座等に変更があった者	様式第5-1号 組合員証等記載事項変更申告書(組合員用) 様式第5-2号 組合員証等記載事項変更申告書(被扶養者用)	・詳細は提出書類チェックリスト11を参照してください。 ・海外住所は国名のみ記載で差し支えありません。	

※ 共済組合への「提出書類チェックリスト」の提出は不要です。書類確認のために活用してください。

提出書類チェックリスト 11 住所・氏名・個人口座の変更

・住所、氏名、個人口座(給付金受取口座)を変更するとき

組合員証番号

組合員氏名

【処理する所属所：現所属所】

ア 住所の変更

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
登録情報 (住所) の変更 [給付担当]	住所に変更 があった者	様式第5-1号 組合員証等記載事項変更申告書(組合員用) 様式第5-2号 組合員証等記載事項変更申告書(被扶養者用)	・組合員と被扶養者全員が同時に同一住所へ転居する場合は、様式第5-1号のみで変更することが可能です。 ・海外を含む転居の場合、海外の住所は国名のみの記載で差し支えありません。	

----- 以下の書類等は、該当する場合に提出してください -----

手続き名称	申請対象者	様式および添付書類	留意事項など	チェック欄
国民年金 第3号の 住所変更 [給付担当]	住所変更する 者が20歳以上 60歳未満の 被扶養配偶者	【国内での転居の場合】 様式第14号 国民年金第3号被保険者住所変更届		
		【海外を含む転居の場合】 様式第13号 国民年金第3号被保険者関係届		

イ 氏名の変更

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
登録情報 (氏名) の変更 [給付担当]	氏名に変更 があった者	様式第5-1号 組合員証等記載事項変更申告書(組合員用) 様式第5-2号 組合員証等記載事項変更申告書(被扶養者用) 氏名変更する者の組合員証・被扶養者証 等		

ウ 個人口座(給付金受取口座)の変更

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
登録情報 (個人口座) の変更 [給付担当]	個人口座に変更 があった者	様式第5-3号 組合員証等記載事項変更申告書 (個人口座変更用)	・給与振込口座と共済組合の個人口座は連動していないため、それぞれ変更手続きが必要です。 ・金融機関の統廃合に伴う口座変更は提出不要ですが、支店の統廃合に伴う口座変更は提出が必要です。	

※ 共済組合への「提出書類チェックリスト」の提出は不要です。書類確認のために活用してください。

提出書類チェックリスト 12 後期高齢者医療制度に該当

- ・組合員が75歳に到達したとき、または、65歳以上75歳未満の組合員が一定程度の障害の状態にあると後期高齢者広域連合に認定されたとき
(一般組合員 → 後期高齢組合員、短期組合員 → 後期短期組合員 等の種別変更)

組合員証番号

組合員氏名

【処理する所属所：現所属所】

手続き名称	申請対象者	様式及び添付書類	留意事項など	チェック欄
組合員種別の変更 [給付担当]	全員	様式第2号 組合員異動報告書	・該当組合員が退職した際は、改めて「チェックリスト6 退職」による組合員異動報告書の提出が必要です。	
		組合員証、被扶養者証、高齢受給者証、 限度額適用認定証、特定疾病療養受領証 等	・後期高齢者医療制度の加入日以降は組合員証等を使用することができません。被扶養者がいる場合は、国民健康保険等への加入手続きが必要となります。	

※ 共済組合への「提出書類チェックリスト」の提出は不要です。書類確認のために活用してください。