

組合員資格取得事務手続一覧①		【新規採用者（任期の定めのない職員）・任期付職員】			
区分	提出書類	照会先	提出区分	様式番号	注意事項
新規採用者 （任期の定めのない職員） 任期付職員	1 組合員資格取得届書兼転入届出書	給付・年金 第一担当	必須	1-1	様式内の口座情報について、新たに口座開設を希望する場合は、希望「有」で提出してください。 <u>口座開設希望者については、後日、阿波銀行から特定通帳の口座開設依頼の連絡がありますので、手続を行ってください。</u>
	2 個人番号記入用紙				必須
	3 互助組合加入申込書	互助組合	必須		（一財）徳島県教職員互助組合のHPからダウンロードしてください。
	4 年金加入期間等報告書	給付・年金 第二担当	必須	4-1	20歳から現在までの年金加入状況を記載してください。 前歴がない場合は期間以外の項目を記入して提出ください。

※令和8年度より辞令の写しの添付は不要となります。

組合員資格取得事務手続一覧②		【再任用職員（フルタイム）】			
区 分	提 出 書 類	照会先	提出 区分	様式 番号	備考（注意事項）
再任用職員 （フルタイム） 【新規任用】 【種別変更】	1 組合員資格取得届書兼転入届出書	給付・年金 第一担当	必須	1-1	様式内の口座情報は、現在お持ちの番号等を記入してください。
	2 資格確認書等		該当者 のみ		現職中交付された全ての証及び資格確認書等（交付されている方のみ）
	3 個人番号記入用紙		必須	1-2	組合員の個人番号を記入してください。 被扶養者を同時認定する場合は、被扶養者の個人番号も同時に記入して提出してください。 ※必ず封入封緘して提出してください。 ※12桁の数字を正確に記入してください。（添付書類不要）
	4 互助組合加入申込書	互助組合	任意		（一財）徳島県教職員互助組合のHPからダウンロードしてください。
	5 年金加入期間等報告書	給付・年金 第二担当	必須 ※	4-1	基本の記載は、20歳から現在までの年金加入状況を記載してください。 現職退職以後の期間を記載してください。 新たな年金加入期間がない場合はその旨を記入のうえ、提出して下さい。 ※現職から引続く者は年金加入期間の内容を省略可。
	6 年金受給権者再就職届書		該当者 のみ	4-9	年金受給者（他共済年金裁定分）のみ、年金受給権者再就職届出書と他の共済組合発行の年金証書を添付して提出ください。 年金証書【老齢厚生年金・退職共済年金（経過的職域）】（原本）
	7 辞令の写し		必須		各教育委員会等が発令した新たに任用されたことがわかる辞令
前年度の任用から 引き続いて 任用されている場合 【継続任用】 再任用職員 （フルタイム）	1 辞令の写し	給付・年金 第一担当	必須		各教育委員会等が発令した継続任用されたことがわかる辞令 余白欄に組合員番号（職員番号）を記載してください。 前年度、再任用短時間職員（パートタイム）として任用されていて引き続き再任用職員（フルタイム）として任用される場合は種別が変更になりますので、上段記載の書類一式をご提出ください。

組合員資格取得事務手続一覧③		【会計年度任用職員（フルタイム一般）】			
区 分	提 出 書 類	照会先	提出 区分	様式 番号	摘 要
会計年度任用職員 （フルタイム一般※） 令和8年4月1日以降に 任用された者で以下の ①～③全ての要件を満たし たる者	1 組合員資格取得届書兼転入届出書	給付・年金 第一担当	必須	1-1	様式内の口座情報は、現在お持ちの番号等を記入してください。
	2 個人番号記入用紙		必須	1-2	組合員の個人番号を記入してください。 被扶養者を同時認定する場合は、被扶養者の個人番号も同時に提出してください。 ※必ず封入封緘して提出してください。 ※12桁の数字を正確に記入してください。（添付書類不要）
	3 勤務状況等報告書		必須	1-6	任命権者又は所属長から引続いて勤務した過去12か月の情報を記載して提出ください。 ※共済組合の資格取得日を確認します。
	4 互助組合加入申込書	互助組合	任意		加入を希望される場合は（一財）徳島県教職員互助組合のHPからダウンロードしてください。
	5 年金加入期間等報告書	給付・年金 第二担当	必須	4-1	基本の記載は、20歳から現在までの年金加入状況を記載してください。
	6 年金受給権者再就職届書		該当者の のみ	4-9	年金受給者（他共済年金裁定分）のみ、年金受給権者再就職届出書と他の共済組合発行の年金証書を添付して提出ください。 年金証書【老齢厚生年金・退職共済年金（経過的職域）】（原本）
	7 辞令の写し		必須		各教育委員会等が発令した常勤職員と同一勤務条件で引き続いて勤務した過去12か月分の発令事項および引き続いて任用されたことがわかる辞令

※【会計年度任用職員（フルタイム一般）とは】

短期組合員である会計年度任用職員（フルタイム短期）のうち、次の①～③の要件を満たした者は、要件を満たした日以後、一般組合員の資格を取得する。
（会計年度任用職員（フルタイム一般）として組合員資格を取得する。）

- ① 任用が事実上継続していると認められる場合
- ② 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月を超えるに至った者
- ③ その超えるに至った日以後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者。

組合員資格取得事務手続一覧④		【臨時的任用職員・再任用短時間職員・会計年度任用職員（フルタイム短期）・会計年度任用職員（パートタイム）】			
区分	提出書類	照会先	提出区分	様式番号	摘要
臨時的任用職員 再任用短時間職員 会計年度任用職員 (フルタイム短期) 会計年度任用職員 (パートタイム) 【新規任用】 【種別変更】 【番号変更】	1 組合員資格取得届書兼転入届出書	給付・年金 第一担当	必須	1-1	様式内の口座情報について、新たに口座開設を希望する場合は、希望「有」で提出してください。 口座開設希望者については、後日、阿波銀行から特定通帳の口座開設依頼の連絡がありますので、手続を行ってください。
	2 個人番号記入用紙		必須	1-2	組合員の個人番号を記入してください。 被扶養者を同時認定する場合は、被扶養者の個人番号も同時に提出してください。 ※必ず封入封緘して提出してください。 ※12桁の数字を正確に記入してください。（添付書類不要）
	3 互助組合加入申込書	互助組合	希望者のみ		加入を希望される場合は（一財）徳島県教職員互助組合のHPからダウンロードしてください。
	4 辞令の写し	給付・年金 第一担当	必須		新たに任用された辞令の写し（各教育員会発令分）
	5 資格取得要件が確認できる書類		任意		辞令等で短期組合員の資格取得要件※が確認できる場合は添付不要
前年度の任用から 引き続いて 任用される場合 【継続任用】 ※会計年度任用職員 (フルタイム短期)除く	1 辞令の写し	給付・年金 第一担当	必須		各教育委員会等が発令した新たに任用されたことがわかる辞令 余白欄に組合員番号（職員番号）を記載して提出してください。 ※前年度、再任用職員（フルタイム）として任用されていて引き続き再任用短時間職員（パートタイム）として任用される場合は種別が変更になりますので、上段記載の書類一式をご提出ください。
	2 資格取得要件が確認できる書類		任意		辞令等で短期組合員の資格取得要件※が確認できる場合は添付不要

※短期組合員の資格取得要件

次の①から③のいずれかの要件を満たす非常勤職員が短期組合員として資格を取得します。

- ①1月の所定勤務日数および1週間の所定勤務時間数が常勤職員の4分の3以上の者
- ②1月の所定勤務日数および1週間の所定勤務時間数が常勤職員の4分の3未満の者のうち、次の全てを満たす者
 - ・ 1週間の所定勤務時間数が20時間以上
 - ・ 報酬月額が88,000円以上
 - ・ 学生でない
- ③常勤職員と同等以上の所定勤務時間数の者

組合員転入・転出事務手続一覧 (一般組合員【任期の定めのない職員】対象)		【(地方職員・文科省・市町村職員) 共済組合等から転入】 【公立学校共済組合他支部からの転入】 【他共済・他支部への転出】			
区分	提出書類	照会先	提出区分	様式番号	摘要
下記の共済組合から 公立学校共済組合へ 転入したとき 〈地方職員共済組合〉 〈文部科学省共済組合〉 〈市町村職員共済組合〉 など または 公立学校共済組合の 他支部で資格があった者 が引続き徳島支部で新規 採用者として採用された とき	1 組合員資格取得届書兼転入届出書	給付・年金 第一担当	必須	1-1	様式内の口座情報は、現在お持ちの番号等を記入してください。 口座開設希望者については、後日、阿波銀行から特定通帳の口座開設依頼の連絡がありますので、手続を行ってください。
	2 個人番号記入用紙		必須	1-2	組合員の個人番号を記入してください。 被扶養者を同時認定する場合は、被扶養者の個人番号も同時に提出してください。 ※必ず封入封緘して提出してください。 ※12桁の数字を正確に記入してください。(添付書類不要)
	3 互助組合加入申込書	互助組合	必須		(一財)徳島県教職員互助組合のHPからダウンロードしてください。
	4 年金加入期間等報告書	給付・年金 第二担当	必須	4-1	基本の記載は、20歳から現在までの年金加入状況を記載してください。 ※公立学校共済組合の前歴がある者は公立学校共済組合から転出以後の期間を記載してください。
公立学校共済組合から 下記の共済組合へ 転出したとき 〈地方職員共済組合〉 〈文部科学省共済組合〉 〈市町村職員共済組合〉 等 または 徳島支部から 公立学校共済組合の 他支部へ異動したとき	1 組合員異動報告書	給付・年金 第一担当	必須	1-4	必ず提出してください。 転出先の共済組合名、支部名等を記入してください。
	2 交付されているすべての証等 (限度額認定証、資格確認書等)		該当者のみ		資格確認書等をコピーしておいて下さい。 ※転出先の被扶養者の申告に必要な場合があります。
	3 組合員転出届出書	給付・年金 第二担当	必須	4-3	様式内の住所欄は、異動後の住所情報を記入してください。

退職・任期満了・異動等手続一覧		【退職者・任期満了者】 【所属所異動等】			
区 分	提出書類	照会先	提出区分	様式番号	注意事項
退職するとき 任期満了を迎えるとき	1 組合員異動報告書	給付・年金 第一担当	必須	1-4	退職・任期満了・組合員種別を変更する場合は、必ず提出してください。 なお、以下の場合は提出不要です。 ・一般・短期組合員が組合員種別を変更せず、4月以降も引き続き当共済組合の資格を継続するとき
	2 短期組合員退職届書兼支部間異動報告書		必須※	1-3	短期組合員の方が退職・任期満了の場合にのみ提出してください。 なお、以下の場合は提出不要です。 ・4月以降も引き続き任用され当共済組合の資格を継続するとき
	3 交付されているすべての証 (限度額認定証、資格確認書等)		必須		交付されている資格確認書等があれば、提出してください。 紛失されている場合は紛失届(様式5-8)を提出してください。
	4 任意継続組合員申出書		希望者のみ	7-1	組合員期間が退職日まで1年と1日以上ある方が退職日以降任意継続組合員として加入を希望する際に提出してください。
	5 共済組合資格証明依頼書		希望者のみ	5-3	退職日以降国民健康保険への加入、家族の被扶養者認定を希望される方は提出してください。 なお、証明書の送付は退職日の翌日以降の送付になります。
市立高校へ異動したとき	1 組合員所属所異動報告書	給付・年金 第一担当	必須	1-5	報告は異動後の所属所から行って下さい。
教職員組合へ異動したとき 年度途中に組合員が所属所を異動したとき					
教職員組合から小・中学校及び県立学校へ異動したとき	1 組合員所属所異動報告書	給付・年金 第二担当	必須	1-5	
	2 組合員期間等証明書		必須	4-6	
派遣職員となったとき	1 派遣職員該当届書	給付・年金 第二担当	必須	4-4	
	2 辞令の写し		必須		
派遣職員が職務復帰したとき	1 組合員期間等証明書	給付・年金 第二担当	必須	4-6	
	2 辞令の写し		必須		
組合員及び被扶養者の氏名、住所等が変更となったとき	1 記載事項兼登録事項変更申告書	給付・年金 第一担当	必須	5-1	組合員及び被扶養者の氏名、住所が変更となったとき、提出してください。