

人事異動期の組合員資格取得、被扶養者認定等業務事務手続の注意事項について

令和6年12月2日より、健康保険証として利用登録されたマイナンバーカード（以下、「マイナ保険証」という。）を基本とした制度に移行したことにより、事務手続について、いくつか変更点がありますので、ご注意ください。

1 マイナ保険証制度に伴う様式変更

マイナ保険証を基本とした制度に移行したことにより、新規の保険証発行が停止されております。保険証新規発行停止に伴い、組合員資格取得届出書をはじめとした一部様式を変更しております。

また、以前より当支部HPの「組合員専用ページ」及び「事務担当者専用ページ」に様式を掲載しておりましたが、様式変更にあわせ、掲載場所も見直し当支部HPのトップページの「各種様式ダウンロード」に全ての様式を掲載することとしております。

なお、様式変更に伴い、チェックシートも廃止しております。

2 新規採用者（転入者含む）資格取得届等の事前提出について

例年、4月1日以降に資格取得届等をご提出いただいておりますが、マイナ保険証を基本とした制度に移行したことに伴い、内定者のマイナンバーと加入者情報の連携を早期に行う通知があったため、新規採用者（転入者含む）に限り、組合員資格取得届等を3/31までに提出いただければ、届出を受け付けることとします。

なお、事前提出に伴う注意事項は、以下のとおりです。

- ①日付については、**受付印含めすべて資格取得日（4月1日採用→令和7年4月1日）**としてください。
- ②4月1日以降、所属所長が異動等により事務手続が行えない場合は、所属所長名及び受付印を空欄で提出いただき、後日正式な書類と差替える対応でも可とします。
- ③被扶養者認定等申告書も併せて提出していただいてもかまいません。
- ④提出書類のうち、辞令の写しについては、後日提出でも可とします。

※新規採用者（転入者含む）以外の組合員については、例年通り4月1日以降に添付書類を揃えて、共済組合へ提出してください。

3 個人番号記入用紙の提出について

マイナンバーと加入者情報の連携のため、個人番号記入用紙の提出が必須となっております。

提出されない場合は、マイナンバーと加入者情報の連携が行えない場合があり、提出されるまで、マイナンバーカードで医療機関に受診することができない恐れがありますので、資格取得届等提出時に、必ず個人番号記入用紙を提出してください。

なお、提出の際は、資格取得・認定する者のみの個人番号を記入し封入・封緘して提出してください。

4 年度末退職および年度末任期満了時の提出書類について

年度末退職者及び年度末任期満了者については、新規保険証を発行していない組合員も含まれることから、以下の書類を提出していただくようお願いいたします。

提出書類	様式 番号	説明
組合員異動報告書	1-4	退職・任期満了・組合員種別変更をする場合は、必ず提出してください。 なお、以下の場合は提出不要です。 ①正規職員退職後再任用フルタイム職員になるとき ②一般・短期組合員が <u>組合員種別を変更せず</u> 、4月以降も引き続き当共済組合の資格を継続するとき
短期組合員退職届出書	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。 ①4月以降も引き続き当共済組合の資格を継続するとき
共済組合資格証明依頼書	5-2	退職日以降国民健康保険への加入、家族の医療保険制度の被扶養者認定時に必要な方は提出してください。
組合員証、被扶養者証等		交付済の証等を所持している場合は提出してください。
任意継続組合員申出書	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 他の共済組合および公立学校共済組合の他支部へ転出する場合

他の共済組合および公立学校共済組合の他支部へ転出される場合は、以下の書類を提出していただくようお願いいたします。

提出書類	様式 番号	説明
組合員異動報告書	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。
組合員証、被扶養者証等		組合員証・被扶養者証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。
組合員転出届出書	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。
履歴書(人事記録カード)		A4サイズで必ず3部提出してください。(行政職員は不要)
期末手当等証明書		市町村費組合員の方のみ必ず2部提出してください。 (ただし、履歴書等に記載されている場合は不要です。)

6 その他

・マイナ保険証が有効になるまでの日数

資格取得届等を提出後、マイナ保険証が有効となるまでの日数は、以下の目安のとおりです。

個人番号照会状況	資格取得届が到着してから マイナ保険証が有効になるまでの日数
個人番号照会を行い登録情報が完全一致した場合	5 ～ 11 営業日
個人番号照会を行い登録情報が一部一致した場合 または、照会を行い登録情報の該当がなかった場合	9 ～ 15 営業日

・新規採用者の特定通帳（通称：やまもも通帳）の口座開設について

例年、新規採用者に通帳の口座開設を依頼しておりましたが、様式変更に伴い、特定通帳の口座開設については任意とし、希望する方のみ口座開設を依頼することとします。

口座開設を希望する方は、資格取得届内「口座作成希望」欄に「有」に☑を入れ届け出てください。

・被扶養者の認定・取消時提出書類一覧表について

被扶養者の認定・取消時に必要な事由ごとの提出書類を一覧表に取りまとめましたので、申告書提出時にご活用ください。

その他、ご不明な点がございましたら、給付・年金第一担当（TEL:088-621-3176）までご連絡ください。

公立学校共済組合徳島支部
給付・年金第一担当
TEL:088-621-3176