

第2章 共済組合の概要

1 マイナ保険証について

2-1

マイナ保険証について

(給付貸付課資格担当 ☎03 (5320)6826)

1 「マイナ保険証」とは

マイナンバーカードを健康保険証として利用する登録をしたものを「マイナ保険証」といいます。医療機関等の顔認証付きカードリーダーを使って、オンライン資格確認（電子資格確認）を行います。スマートフォンにダウンロードしたマイナポータルにマイナンバーカードの機能を追加して、スマホ保険証として使用することもできます。



【周知事項】

- ・ 御本人の同意に基づき、自身の過去の健康・医療情報のデータに基づいたよりよい医療を受けることができます。
- ・ 突然の手術・入院でも、限度額適用認定証の交付申請をすることなく、高額療養費の自己負担限度額が自動的に適用され、自己負担限度額を超える支払いが不要になります。

(1) 「マイナ保険証」を利用するための手続

①マイナンバーカードの交付申請	組合員が、オンライン等で申請し、交付通知が届いたら交付場所で受け取ります。 お問合せは、お住いの自治体へご確認ください。
②マイナ保険証利用登録	組合員が、医療機関・薬局の受付に設置されている顔認証付きカードリーダーのほか、マイナポータル又はセブン銀行ATMから行うことができます（共済組合では、マイナ保険証利用登録はできません。）。

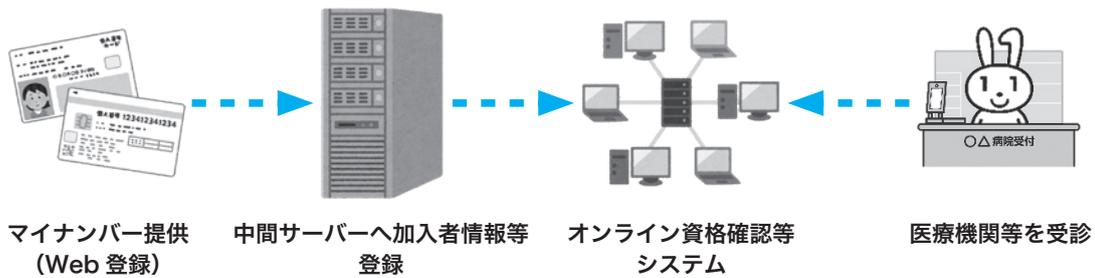
(2) マイナ保険証の利用登録の確認方法

マイナポータルアプリの「健康保険証」をクリックし、「利用登録状況」で確認することができます。
詳細は、厚生労働省のホームページ (https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_40391.html) をご覧ください。

2 「オンライン資格確認（電子資格確認）」とは

「オンライン資格確認（電子資格確認）」とは、マイナンバーカードのICチップ又は「資格確認書」の記号・番号等により、保険医療機関等がオンラインで資格情報の確認を行うことができることをいいます。令和5年4月より保険医療機関等での実施が原則義務化されています。

マイナ保険証での受診を含め、保険診療を受ける際には、「オンライン資格確認等システム」に健康保険の資格情報の登録が完了していることが前提とされています。資格情報の登録には、**マイナンバー（個人番号）を共済組合に届け出ることが必要です**（届出方法については、第2章5「マイナンバー（個人番号）について」（P88）を参照してください。）。



【重要】

マイナンバーの届け出後、共済組合が、「医療保険者等向け中間サーバー」に加入者情報を登録し、登録された情報が「オンライン資格確認等システム」へ連携され、オンライン資格確認が可能となるまで一定の日数（2か月程度）がかかります。この間は、マイナ保険証での受診はできませんのでご注意ください。オンライン資格確認が可能となるまでの間に医療機関等を受診する際は、「資格確認書」を提示してください。

3 「資格確認書」の発行

マイナンバーカードを持っていない方、持っていて健康保険証の利用登録をしていない方（マイナ保険証を保有していない方）、新規加入する組合員・被扶養者等、オンライン資格確認を受けることができない状況にある方を対象として、「資格確認書」を発行します。医療機関等に提示することで、保険診療を受けることができます。



資格確認書は、全ての組合員・被扶養者に発行するものではありません。マイナ保険証を保有しながら、資格確認書の交付を受けて併用することはできません（ただし、要配慮者については、マイナ保険証との併用が可能です（下記（4）（ア）⑥⑦））。

(1) 大きさ・材質等

ハガキ型（縦128ミリメートル・横91ミリメートル）の厚紙です。

色：白緑色、紙質：上質紙（特厚口）。複製等防止措置（地紋印刷）を講じています。

(2) 資格確認書の記載事項

記載面	記載事項	
表面	<ul style="list-style-type: none"> 本人・家族区分 記号・組合員番号・枝番 氏名（漢字・フリガナ） 性別 生年月日 資格取得・認定年月日 	<ul style="list-style-type: none"> 交付年月日 組合員氏名（被扶養者のみ） 負担割合及び発効年月日（70歳以上の場合のみ表示） 有効期限 保険者番号・保険者名称
裏面	<ul style="list-style-type: none"> 住所記入欄（自筆） 備考欄 	<ul style="list-style-type: none"> 注意事項欄 臓器提供意思表示欄

(3) 資格確認書の交付方法

ア 職権交付

マイナ保険証を保有していない方、その他共済組合が必要と認めた方として、以下(ア)又は(イ)に該当する場合には、当分の間、本人の申請によらず共済組合の職権で資格確認書を交付します。これを「職権交付」といいます。

(ア) (マイナ保険証による) オンライン資格確認を受けることができない状況にあるとき。

社会保険診療報酬支払基金の「医療保険者等向け中間サーバー」から、マイナ保険証の保有状況(マイナ保険証紐づけ情報)及びマイナンバーカードの電子証明書の有効状況が月次で情報提供されます。この情報により下記(4)資格確認書の交付要件の「交付方法」の「職権交付」に該当する方であることが判明した場合に、交付します。

(イ) 「医療保険者等向け中間サーバー」へのデータ登録に日数を要するとき(新規加入する組合員・被扶養者)。

上記2のとおり、オンライン資格確認が可能となるまで一定の日数(2か月程度)がかかります。このため、新規加入する組合員・被扶養者については、資格確認書(ただし、最長4か月有効のもの)を一律に交付する運用とします。

その後、上記(ア)の情報により、マイナ保険証を保有していない方であることが判明した場合には、有効期限が到来する前に資格確認書(最長5年有効のもの)を一斉交付で送付します(毎月20日頃)。

イ 申請交付

オンライン資格確認を受けることができない状況にある方で、本人の申請によってしかその状況を共済組合が把握することができない場合に限って、本人の申請により資格確認書を交付することができます。これを「申請交付」といいます。

下記(4)資格確認書の交付要件の「交付方法」の「申請交付」に該当する方は、交付申請ができます。

手続区分	必要書類
資格確認書の交付申請	「資格確認書交付申請書」(用紙No証関係2)

(4) 資格確認書の交付要件

資格確認書の交付要件	【備考】	交付方法	有効期限
(ア) (マイナ保険証による) オンライン資格確認を受けることができない状況にあるとき。			
① マイナンバーカードを取得していない方 マイナンバーカードを返納した方 (マイナンバーカードを返納した方が事前に資格確認書の交付を申請する場合) ※ 上記の状況を共済組合が把握後、申請なしで職権交付されますが、申請することも可能です。		職権交付	最長5年 有効のもの
② マイナンバーカードを保有しているが健康保険証利用登録を行っていない方 利用登録解除を申し出た方、利用登録を解除した方。 【※1】		職権交付	
③ マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの方 (電子証明書の有効期限が切れてから3か月を経過した方) (更新予定がない方) ※ 上記の状況を共済組合が把握後、申請なしで職権交付されますが、申請することも可能です。		職権交付	
④ マイナンバーカードを紛失した方、更新中の方。 (再発行、更新の予定がある方)		申請交付	最長4か月 有効のもの
⑤ 医療保険者等向け中間サーバーへの加入者情報が登録不可の方 (マイナンバーの誤りが疑われる場合等) マイナポータルや医療機関等における自己情報閲覧が不可の方 (DV等の被害を受けている方で、自己情報提供不可フラグ、不開示該当フラグが設定された場合。)		職権交付	最長5年 有効のもの
⑥ マイナ保険証での受診が困難で、介助者等の第三者が同行して資格確認を補助する必要がある要配慮者(要介護高齢者、障害者等) ※ マイナ保険証との併用が可能です。 【※2】		申請交付	
⑦ 上記⑥により資格確認書が申請交付された要配慮者の資格確認書を更新する場合 ※ マイナ保険証との併用が可能です。		職権交付	
(イ) 医療保険者等向け中間サーバーへのデータ登録に日数を要するとき。			
⑧ 新規加入する組合員・被扶養者 (上記 (3) ア (イ))		職権交付	最長4か月 有効のもの

【備考】

- ・ 資格確認書は、(マイナ保険証による) オンライン資格確認を受けることができない状況にある場合に交付するものであるため、マイナ保険証による受診が困難である等の特段の事情もなく、マイナ保険証を保有しながら、例えば「念のため資格確認書を持っておきたい。」という申請理由で交付することはできません。
- ・ 75歳以上の方は後期高齢者医療制度に加入するため、共済組合から資格確認書は発行されません。

※1 マイナ保険証利用登録の解除を希望する場合には、「マイナンバーカードの健康保険証利用登録の解除申請書」〔用紙No.解除〕を提出してください(下記(5))。

※2 要配慮者については、マイナ保険証を利用する意思はあるものの、御自身でマイナンバーカードを顔認証付きカードリーダーに置くことが難しい等(車いすに乗っている、視覚障害を持っている等)、状況によってはマイナ保険証での資格確認が難しく、介助者等が資格確認を補助する場合もあることを想定しています。このため、マイナ保険証を保有しながら、資格確認書の申請交付も可能とされています。親族等の法定代理人のほか、施設職員等による代理申請も可能です。

(5) マイナ保険証を保有している方が資格確認書の交付を希望する場合

マイナ保険証を保有している方（マイナ保険証の利用登録をしている方）が、資格確認書の交付を希望する場合はマイナ保険証と資格確認書を併用することはできないため、**マイナ保険証利用登録を解除する必要があります**（ただし、要配慮者を除く。）。共済組合で受付後、資格確認書を職権交付いたします。

手続区分	必要書類
マイナ保険証の利用登録の解除	「マイナナンバーカードの健康保険証利用登録の解除申請書」（用紙 No.解除）

【留意事項】

- ・ マイナ保険証利用登録の解除申請は、マイナナンバーカードを持っている方がマイナ健康保険証利用登録を行った場合に、任意にその登録を解除することができるものです。マイナナンバーカードを持っていない方は、そもそも、マイナ保険証利用登録を行うことができませんので、解除の申請をする必要もありません（解除の申請をしても何も起こりません）。
- ・ マイナポータル健康保険証画面の資格情報（オンライン資格確認等システムに連携された資格情報）自体を解除（削除）することはできません。

(6) 資格確認書の有効期限

ア 資格確認書（最長5年有効のもの）
<p>交付日から5年以内の最も遅い「9月30日」とします。</p> <p>例：交付日が令和7年10月1日～令和8年9月30日→有効期限は「令和12年9月30日」 交付日が令和8年10月1日～令和9年9月30日→有効期限は「令和13年9月30日」</p>
イ 資格確認書（最長4か月有効のもの）
<p>交付日から4か月以内の最も遅い「月末」とします。</p> <p>例：交付日が令和8年1月1日～令和8年1月31日→有効期限は「令和8年4月30日」 交付日が令和8年4月1日～令和8年4月30日→有効期限は「令和8年7月31日」</p>

ただし、任意継続組合員は「任意継続組合員となった日から起算して2年を経過した日の前日」、高齢受給者は「75歳の誕生日の前日」を超えない範囲で設定します。

(7) 資格確認書の返納（回収）

組合員・被扶養者の資格を喪失したときや、（マイナ保険証による）オンライン資格確認を受けられるようになったとき（上記（4）「資格確認書の交付要件」に該当しなくなったとき）は、返納してください。

返納（回収）は、いずれも有効期間内のものに限りです。

有効期限を経過した資格確認書は返納は不要ですが、個人情報を含むものであるため、御本人において確実に処分する等の周知をお願いいたします（返納されても差し支えありません。）。

4 「資格情報のお知らせ」の発行

社会保険診療報酬支払基金の「医療保険者等向け中間サーバー」への加入者情報の登録完了を通知するため、組合員等に対して、「資格情報のお知らせ」（法令上は、「資格情報通知書」という名称で定義されています。）を発行します。

このお知らせが発行されたことで、「オンライン資格確認等システム」（医療機関等の窓口でオンラインの資格情報を確認できる仕組み）にお知らせ記載の資格情報が連携され、マイナ保険証が利用可能となったことが分かります。

また、加入者御自身の資格情報（記号・番号、枝番、資格取得年月日等）を簡易に把握することができるほか、お知らせの右下の点線部分を切り取り、カードサイズの「資格確認書のお知らせ」として利用できます。

なお、「資格情報のお知らせ」単体では医療機関等を受診できません。

災害その他の特別な事情（マイナ保険証を使用できない医療機関等や、医療機関等に設置されているカードリーダーの不具合等）によりオンライン資格確認（電子資格確認）を受けることができない状況にある組合員等は、マイナ保険証と併せて「資格情報のお知らせ」またはマイナポータルの資格情報画面を提示することで保険診療を受けることができます。

(1) 大きさ・材質等

A4版

色：白色 紙質：普通紙 一般的なコピー用紙の規格です。

(2) 「資格情報のお知らせ」の記載事項

記載面	「資格情報のお知らせ」の記載事項
表面	<ul style="list-style-type: none"> ・記号・組合員番号・枝番 ・氏名（漢字・フリガナ） ・資格取得年月日 ・発行年月日 ・負担割合、発効年月日及び有効期限（70歳以上の場合のみ表示） ・保険者番号・保険者名
裏面	裏面の印字項目はありません。

(3) 「資格情報のお知らせ」の交付方法

共済組合での資格取得・被扶養者認定、情報変更等の手続後、「医療保険者等向け中間サーバー」への加入者情報の登録（更新）が完了するたびに、最新の資格情報を記載したものが自動的に交付されます（申請不要）。

(4) 「資格情報のお知らせ」の返納（回収）

退職、認定取消等で資格を喪失する場合でも、「資格情報のお知らせ」は返納する必要はありません。個人情報を含むものであるため、御不要な場合は御本人において確実に処分する等の周知をお願いします。

5 資格確認書・資格情報のお知らせを紛失等したとき

(1) 「資格確認書」を紛失等したとき（再交付・紛失等の届）

「資格確認書」（有効期限内のもの）を紛失（盗難を含む）、損傷又は誤って返納したときは、以下の手続をしてください。紛失した場合は、再交付申請をする前にできる限り発見に努めてください。

手続区分		必要書類
再交付申請	マイナ保険証を保有していない方が、資格確認書等を紛失（盗難を含む）、損傷又は誤って返却したとき。	① 再交付申請書〔用紙 No. 証関係 1〕 ② 損傷した資格確認書等（破損の場合）
紛失等の届（再交付なし）	マイナ保険証を保有している方が、資格確認書等を紛失（盗難を含む）したとき及び資格喪失時に資格確認書等の紛失が発覚したとき。	「資格確認書等の紛失等の届」〔用紙 No. 紛失届〕

※ 「資格確認書」の再交付後に、紛失したものが発見された場合は、発見された古い方の資格確認書を返却してください。

※ マイナ保険証を保有している方が資格確認書の再交付を希望する場合は、「マイナンバーカードの健康保険証利用登録の解除申請書」〔用紙No.解除〕を提出してください（上記3（5））。

(2) 「資格情報のお知らせ」を紛失等したとき（再交付）

「資格情報のお知らせ」を紛失・破損等した場合は、マイナポータルで資格情報画面で代用してください。紛失等の届は不要です。ただし、申請があれば再交付いたします。

手続区分		必要書類
再交付申請	資格情報のお知らせを紛失（盗難を含む）、損傷又は誤って返却したとき。	① 再交付申請書〔用紙 No. 証関係 1〕 ② 損傷した資格情報のお知らせ（破損の場合）

※ 「資格情報のお知らせ」の再交付後に、紛失したものが発見された場合でも、発見された古い方の資格情報のお知らせを返却する必要はありません。

6 その他の証についての取扱い

各証の取扱いは下表のとおりです。

証（申請）の種類	申請	各証の交付	
		マイナ保険証を利用している方	資格確認書を有している方
限度額適用認定証（認定申請）（P115 参照）	任意（マイナ保険証を利用している方は不要）	原則として交付しません（申請があれば交付します）※1	申請があれば交付します ※3
限度額適用・標準負担額減額認定証（認定申請）（P117 参照）	必須	交付します（不要とのお申し出があれば交付しません）※1	交付します ※3
特定疾病療養受療証（認定申請）（P117 参照）	必須	交付します（不要とのお申し出があれば交付しません）※2	交付します ※2

※1 医療機関等の窓口でマイナ保険証を提示することで限度額が適用されます。各証の提示は不要です。

※2 医療機関等の窓口でマイナ保険証を提示し、「特定疾病療養受療証情報の提供確認画面」で「提供する」を選択することで限度額が適用されます（医療機関等が対応していない場合には特定疾病療養受療証の提示が必要です）。

※3 医療機関等の窓口で資格確認書又は組合員証等を提示し、オンライン資格確認による「限度額情報の照会」を申し出て、限度額は口頭同意、特定疾病は書面同意することで、各証を提示しなくても限度額が適用される場合があります（医療機関等が対応していない場合には各証の提示が必要です）。

- ・ 高齢受給者証（令和6年12月1日までに加入した高齢受給者（70歳以上75歳未満の組合員及び被扶養者）に交付したものの負担割合が記載されています。）は、令和7年12月2日以降は、使用しません。高齢受給者証の回収は行いませんので、高齢受給者本人において破棄等の処分をするよう御案内ください。

7 資格取得年月日等の印字について

資格確認書及び資格情報のお知らせの各証の資格取得年月日等の印字内容は、「オンライン資格確認等システム」に連携している資格情報の資格取得年月日に合わせて、以下のとおりとなります。

	交付理由	資格取得年月日（認定年月日）	発効年月日
70 歳 未 満	新規資格取得時	資格取得日	
	組合員番号変更時	番号変更のあった日	
	種別変更時	種別変更のあった日	
	任意継続資格取得時	任意継続組合員となった日	
70 歳 以 上	70歳到達時	(上記のとおり変更なし)	70歳到達日（誕生日の前日）の翌月1日
	負担割合変更時	(上記のとおり変更なし)	負担割合変更日
	組合員番号変更時	番号変更のあった日	番号変更のあった日
	種別変更時	種別変更のあった日	種別変更のあった日
	任意継続資格取得時	任意継続組合員となった日	任意継続組合員となった日

2-1

マイナ保険証について

8 旧健康保険証（組合員証・被扶養者証）について

(1) 健康保険証の発行終了（令和6年12月2日）

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律等の一部を改正する法律（令和5年法律第48号）による地方公務員等共済組合法の一部改正に伴い、令和6年12月2日からマイナ保険証による受診を基本とする仕組みに移行したため、健康保険証の新規発行を終了しました。

(2) 経過措置の終了（令和7年12月2日）

令和6年12月2日前に交付済みの有効な健康保険証は、経過措置により引き続き使用できましたが、令和7年12月2日からマイナ保険証に完全移行したため、以後は期限切れとなりました。

(3) 移行期における暫定的な取扱い

令和7年12月2日以降、期限切れに気がつかずに誤って健康保険証を持参してしまった患者や、「資格情報のお知らせ」のみを持参する患者について、医療機関では、オンライン資格確認などの所定の資格確認を行った上で保険適用とする運用が、「暫定的な対応」として差し支えないこととされました。

ただし、こうした対応は令和8年3月末までであり、次回以降の受診時にはマイナ保険証か資格確認書を必ず持参するよう医療機関から呼びかけることとされています。更に全ての医療機関が「暫定的な対応」を取るとは限りません。

これらを理解した上で、あえて期限切れの健康保険証等で受診することは適切とはいえませんので、組合員に周知等をされる場合は、そのような受診を推奨する趣旨とならないように御注意ください。

(4) 有効期限切れの健康保険証の処分

令和7年12月2日以降、健康保険証の回収は行いませんので、組合員等の本人において破棄等の処分をするよう御案内ください。加えて、組合員資格の喪失又は被扶養者認定の取消しがあった際には、期限切れの健康保険証で受診することのないよう御案内ください。

2 組合員とは

(給付貸付課資格担当 ☎03 (5320)6826)

1 組合員とは

職員で、次に該当する者が公立学校共済組合員（強制加入）となり、職員となった日から組合員の資格を取得します（法§ 39）。

(1) 常時勤務に服することを要する地方公務員（法§ 2 の 1）のうち

- ア 東京都の公立学校の教員・事務職員等（暫定再任用職員（フルタイム）を含む。）
- イ 東京都教育委員会所属職員
- ウ 東京都立学校の技能系・業務系職員（用務職員等）
- エ 東京都教育委員会所管の教育機関（公立学校を除く。）所属職員
- オ 地方公務員法第 27 条第 2 項に規定する休職の処分を受けた者又は同法第 29 条第 1 項に規定する停職の処分を受けた者
- カ 地方公務員法第 55 条の 2 第 5 項の規定により休職者とされた者（職員団体の専従者）
- キ 教育公務員特例法第 26 条第 1 項の規定により大学院修学休業をしている者
- ク 地方公務員法第 26 条の 5 第 1 項の規定により自己啓発等休業をしている者
- ケ 外国の地方公共団体の機関等に派遣される一般職の地方公務員の処遇等に関する法律第 2 条第 1 項の規定により派遣された者
- コ 地方公務員の育児休業等に関する法律第 2 条第 1 項の規定により育児休業をしている者
- サ 公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律第 2 条第 1 項の規定により派遣された者（平成 16 年 4 月 1 日から）
- シ 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成 14 年法律第 48 号）第 4 条に基づき、任期を定めて採用される者
- ス 地方公務員法等の規定により 2 か月を超えて臨時的に任用される者（期限付任用教職員、産休代替教職員及び育休代替教職員）※

※ 長期給付は適用されません。短期組合員となります。

(2) 常時勤務に服することを要しない地方公務員（非常勤職員等）のうち

下記の条件を満たす者は、任用初日から短期組合員となります。

なお、いずれの場合も、2 月以内の期間を定めて使用される者であって当該期間を超えて使用されることが見込まれない者を除きます（P36 を参照）。

- ア 常勤職員の勤務時間（7 時間 45 分）で月 18 日（1 月間の日数（土日、祝日等は算入しない。）が 20 日に満たない日数の場合は 18 日から 20 日と当該日数との差に相当する日数を減じた日数）以上の勤務を要する者（常勤的非常勤職員）
(引き続いて 12 月まで短期組合員、13 月目初日から一般組合員)
- イ 週の所定勤務時間及び月の所定勤務日数が常勤職員の 3 / 4 以上の者（短時間就労者）
- ウ 週の所定勤務時間又は月の所定勤務日数が常勤職員の 3 / 4 未満の者で、以下の条件を全て満たす者（短時間労働者）

- ・ 週の所定勤務時間が 20 時間以上
- ・ 月額賃金が 8.8 万円以上
- ・ 学生でない

(3) 職員引継一般地方独立行政法人の教育機関の教員（東京都公立大学法人）

(4) 公立学校共済組合の役員。職員（本部、東京支部、関東中央病院）

(5) 退職の日の前日まで引き続き 1 年以上組合員であった者で、任意継続組合員となった者

（法§ 144 の 2）

注 1 外国人就労者の社会保険について

外国人就労者については、健康保険、年金ともに加入義務があります。

ただし、年金については、外国人の出身国が日本と厚生年金の社会保障協定を結んでいるかどうかで取扱いが変わります。

注 2 留意事項

※ (1) ス 臨時的任用教職員については、13 月日以降も引き続き長期給付は適用されません。

※ (2) ア 常勤職員の勤務時間（7 時間 45 分）で、月 18 日以上勤務を要する者の長期給付の適用
非常勤職員のうち、常勤職員について定められている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もので、雇用関係が事実上継続していると認められる場合において、常勤職員について定められている勤務時間により勤務した日が 1 月間につき 18 日（1 月間の日数（土日、祝日等は算入しない）が 20 日に満たない日数の場合にあつては、18 日から 20 日と当該日数との差に相当する日数を減じた日数。）以上であるもので、常勤職員について定められている勤務時間以上勤務した日（法令の規定により、勤務を要しないこととされ、又は休暇を与えられた日を含む。）が引き続いて 12 月を超えるに至った者で、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ものは、長期給付に関する規定を適用します。

12 月経過後の一般組合員資格の取得は、18 日以上勤務した月が 12 月あった場合の翌月 1 日です。

令和 4 年 10 月前に採用された者については、改正前の規定により算定した令和 4 年 10 月前の期間と改正後の規定により算定した令和 4 年 10 月 1 日以後の期間が引き続いて 12 月を超えるに至った場合に、長期給付が適用されます（経過措置）。

《上記の条件を満たす例》

勤務の月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
当該月の勤務日数	18	18	19	19	19	19	19	19	18	18	17	18	18	19

※ 会計年度任用職員の任用は原則会計年度ごとであるため、会計年度単位では 12 月を超えません。翌年度の任用が事実上継続していると認められる場合に、12 月を超えることがあります。

※ 東京都教育委員会における会計年度任用職員は、週当たり勤務時間が31時間以下であるため、上記の条件を満たす者はいません。

よって、**東京都教育委員会で任用する会計年度任用職員には、常勤的非常勤職員に該当する者はいないため、公立学校共済組合東京支部の一般組合員となる者はいません。**

※ (2) ウ 2以上事業所勤務の場合の取扱いについて

地方公務員共済組合制度内で、2以上の事業所に同時に使用されることとなった場合は、社会保険（第1号厚生年金保険）の取扱いと同様に、適用事業所単位で判断することになります。

【東京都教育委員会の発令による時間講師の場合】

同一の区市町村教育委員会・同一の都立学校・同一の教育庁出張所（島しょ）において、以下の①又は②のいずれかに該当する者は、社会保険が適用となり、組合員資格を取得します。

- ① 2か月を超える任用期間があり、任用期間中の週当たり持ち時間数が20時間以上である者
- ② 複数の任用に関する時数を合算することにより、週当たり持ち時間数が20時間以上の時数に達するとき、その20時間以上の時数を満たしている期間が2か月を超える者

【例①】

勤務状況	厚生年金保険適用事業所	所属所
都立A高校：週19時間	(非適用)	—
都立B高校：週1時間	(非適用)	—

A高校、B高校とも週20時間未満であるため、所定勤務時間の要件を満たしません。

【例②】

勤務状況	厚生年金保険適用事業所	所属所
A区立a小学校：週10時間	A区教育委員会	A区立a小学校
A区立b小学校：週2時間		—
A区立c中学校：週8時間		—

A区の任用を合算して週20時間以上であるため、所定勤務時間の要件を満たします。

【例③】

勤務状況	厚生年金保険適用事業所	所属所
A区立小学校：週10時間	(非適用)	—
B区立小学校：週2時間	(非適用)	—
C区立中学校：週8時間	(非適用)	—

A区、B区、C区とも週20時間未満であるため、所定勤務時間の要件を満たしません。

複数校勤務の時間講師の所属所の考え方

- ①勤務時間に差がある場合 → 勤務時間が多い学校
- ②勤務時間が同一の場合 → TEMS上の任用番号が若い学校

2 組合員の種別

公立学校共済組合の組合員の種別は、次のとおりです。

(1) 一般組合員

主にフルタイムで勤務している常勤職員（臨時的任用職員を除く）の方が該当します。

公立学校共済組合が実施する全ての事業（長期給付事業、短期給付事業、福祉事業）が適用されます。

(2) 船員一般組合員

船員保険の被保険者である一般組合員の方が該当します。

(3) 短期組合員

所定の勤務形態の非常勤職員等※の方が該当します。また、常勤職員のうち、臨時的任用職員の方は短期組合員となります。

公立学校共済組合が実施する事業のうち、短期給付事業及び福祉事業が適用されます。長期給付事業については適用されません。

※ 会計年度任用職員、暫定再任用職員（短時間勤務）、定年前再任用短時間勤務職員、日勤講師（非常勤教員）及び区市で任用される非常勤職員・一定の条件を満たす時間講師等

※ 2月以内の期間を定めて使用される方であって当該期間を超えて使用されることが見込まれない方は、組合員には該当しません。

(4) 船員短期組合員

船員保険の被保険者である短期組合員の方が該当します。

(5) 後期高齢組合員・後期高齢短期組合員

75歳以上の者及び65歳以上75歳未満の者であって一定の障害について認定を受けた者（後期高齢者医療の被保険者）である組合員の方が該当します。

短期給付に関する規定は（育児休業手当金及び介護休業手当金に係る部分を除き）適用されず、福祉事業のみ適用されます。

(6) 継続長期組合員

任命権者の要請により、引き続き公庫等の職員となるため退職した一般組合員及び船員組合員の方が該当します。

(7) 任意継続組合員

退職日の前日まで引き続き1年以上（退職日まで1年と1日以上）組合員であった方で、申出をし、掛金を納付した方が該当します。

3 所属所

組合員は所属所に所属します（任意継続組合員を除く。）。

東京支部の所轄機関を所属所といい、公立学校、東京都教育委員会事務局（本庁及び出張所等）、東京都教育委員会の所管に属する教育機関（公立学校を除く。）、東京都立大学並びに公立学校共済組合本部及び直営病院が所属所になります。

所属所長にはそれぞれの所属所の長の職にある者（校長、教育機関の長等）が充てられ、支部長の命を受け、所属所の事務を行っています。

第2章 共済組合の概要

組合員の範囲

公立学校共済組合員等の範囲は、以下のとおりです。

構成員	加入する団体名	公立学校共済組合東京支部				
		加入	所属所長	給与取扱機関	負担金の費用負担団体	
教員系	区立幼稚園・幼保連携型認定こども園の教員	○	園長	区教委（区立） 市教委（市立） 教育庁出張所（町村立）	各区	
	公立小中学校の教員 ※1	○	校長	各学校	東京都	
	都立学校の教員	○	校長	区教委	区	
	区立中等教育学校後期課程教員（千代田区）※2	○	校長	区教委	区	
	区が独自に任用する教員（杉並区・品川区）	○	校長	区教委	区	
	公立学校籍の暫定再任用職員（教員系フルタイム勤務）	○	校長	教員に同じ	東京都	
	公立学校籍の暫定再任用職員（教員系短時間勤務）、定年前再任用短時間勤務職員、非常勤教員（日勤講師）、時間講師 ※3	○	校長	教員に同じ	東京都	
	期限付任用教員 ※3	○	校長	教員に同じ	東京都	
	大学院修学休業中の教員	○	校長	教員に同じ	東京都	
	学校等	公立小中学校の都費事務職員・都費技術職員（一般事務系・医療技術系）（例）事務、栄養士等	○	校長	教員に同じ	東京都
		区立中等教育学校の都費事務職員（千代田区）	○	校長	区教委	東京都
		都立学校の事務職員・技術職員（一般事務系・一般技術系・医療技術系）（例）事務、司書、栄養士、看護師等	○	校長	教員に同じ	東京都
		都立学校の技能系・業務系職員（用務職員等）	○	校長	教員に同じ	東京都
		公立学校籍の暫定再任用職員（事務系・技術系フルタイム勤務）	○	校長	教員に同じ	東京都
公立学校籍の暫定再任用職員（事務系・技術系短時間勤務）、定年前再任用短時間勤務職員 ※3		○	校長	教員に同じ	東京都	
区立小中学校の区費事務職員（目黒区・墨田区）		○	校長	区教委	区	
区立小中学校の区費短時間任期付職員（中野区）※3		○	校長	区教委	区	
臨時的任用教職員（産休・育休代替教職員）（都費・区費）※3		○	校長	教員に同じ	東京都・区	
自己啓発等休業中の教職員		○	校長	教員に同じ	東京都	
共通	外国の地方公共団体の機関等に派遣されている教職員	○	校長	教員に同じ	東京都	
	育児休業中の教職員	○	校長	教員に同じ	東京都	
	職員団体の在籍専従休職の教職員	○	各労組委員長	各組合	東京都・各組合	
	公立学校籍の会計年度任用教職員（都費・区市費）※3	○	校長	教員に同じ	東京都・区市	
教育庁等	教育庁及び所属教育機関（学校及び学校経営支援センターを除く。）に勤務する職員（例）指導主事、教員系行政管理職、行政系管理職、一般職員・暫定再任用職員（フルタイム勤務）	○	総務部長 多摩教育事務所長 研修センター所長 相談センター所長 中央図書館長 各出張所長	教育庁総務部総務課 多摩教育事務所 教職員研修センター 教育相談センター 中央図書館 教育庁各出張所	東京都	
	暫定再任用職員（短時間勤務）、定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員 ※3					
	区市町村教育委員会に勤務する充て指導主事	○	校長	教員に同じ	東京都	
	区市町村の給食センターに勤務する職員	○	各所管課長	各区市町村	東京都	
	公益法人への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律により派遣される管理職	○	総務部長	（派遣先団体）	同左	
	（公財）東京都教育支援機構に派遣される職員	○	総務部長	教育庁総務部総務課	（公財）東京都教育支援機構	
	学校経営支援センターに勤務する教職員・一般技術系暫定再任用職員（フルタイム勤務）	○	学校経営支援センター所長	学校経営支援センター	東京都	
学校経営支援センターに勤務する暫定再任用職員（短時間勤務）、定年前再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員 ※3						
区市が任用する固有指導主事			×			
その他	公立学校共済組合東京支部の職員（常勤）	○	東京支部長	公立学校共済組合東京支部	同左	
	公立学校共済組合本部の役員（常勤）・職員（常勤）	○	本部事務局長	公立学校共済組合本部	同左	
	関東中央病院の職員（常勤）	○	病院長	公立学校共済組合 関東中央病院	同左	
	東京都立大学法人の役員・教職員（派遣職員を除く。）	○	理事長	各学部	東京都立大学法人	
	上記4団体の非常勤職員 ※3	○	（上記4団体の長）	（上記4団体）	同左	
任意継続組合員	○	なし	なし	なし		

※1 区立中等教育学校の前期課程教員及び区立特別支援学校の教員を含む。

※2 東京都教育委員会と区との人事交流の協定に基づいて区市町村に採用された者

※3 会計年度任用職員（非常勤教員、時間講師を含む。）及び臨時的任用教職員などの職員は、一定の要件を満たすことで短期組合員の資格を取得する。

4 保険料（掛金）及び負担金

（福利厚生課経理担当 ☎03（5320）6822）

(1) 費用負担の原則と負担割合（法§ 113、施行法§ 96、施令§ 28、同附則 73）

組合が行う事業の費用は、全て組合員と事業主及び地方公共団体とが一定の割合により負担することになっています。

（負担割合）

組 合 事 業 種 別		組合員負担	事業主負担	地方公共団体負担		
共 済	短期給付に 要する費用	短期給付	1 / 2	1 / 2	—	
		福祉事業	1 / 2	1 / 2	—	
		介護保険	1 / 2	1 / 2	—	
	育児・介護休業及び育児休業 支援・育児時短勤務手当に 要する公的負担	—	—	1 / 1		
組 合	長期給付に 要する費用	長期給付	基礎年金部分	1 / 4	1 / 4	1 / 2
			厚生年金部分 年金払い退職給付	1 / 2	1 / 2	—
			経過的長期	—	1 / 1	—
追加費用負担金		—	—	1 / 1		
業務費（福祉事業に係る事務を除く）		—	—	1 / 1		

2-2

組合員とは

(2) 保険料（掛金）及び負担金（法§ 114、116、定款§ 28）

組合事業に要する費用は、組合員の保険料（掛金）と事業主及び地方公共団体の負担金をもって充てられます。保険料（掛金）及び負担金は組合員の標準報酬月額と標準期末手当等に対する率（所要財源率）により算定しています。

組合員の負担する保険料（掛金）率と事業主（地方公共団体）の負担金率は下表のとおりとなります。

注 保険料（掛金）率・負担金率及び限度額は、変更になる場合があります。最新の情報は公立学校共済組合東京支部ホームページ <https://www.kouritu.or.jp/tokyo/> をご覧ください。

（保険料（掛金）率・負担金率） 全て千分率です。

令和7年4月1日適用

種 別	保険料 負担金率	掛 金 率				負 担 金 率								
		長期 給付		短期 給付		介護 保険	長期 給付		短期 給付		介護 保険	長期 給付		
		厚生 年金	短期 給付	福祉 事業	退職等 年金		短期 給付	福祉 事業	基礎 年金	退職等 年金		経過的 長期	追加 費用	
共 済	一般 組合員	183.00	46.6	1.41	8.04	7.5	47.92	1.41	8.04	41.5	7.5	0.0939	義務 21.7 非義務 15.3	
組	短期 組合員													
組	特別職 船員 組合員	183.00	45.08			7.5	49.44			41.5	7.5	0.0939	非義務 15.3	
合	任意継続 組合員	—	93.2	—	16.08	—	—	—	—	—	—	—	—	

注1 厚生年金保険料率は、事業主負担分と組合員負担分の合計です。組合員保険料率は記載されている率の1/2となります。70歳以上の組合員は、厚生年金保険料・負担金は徴収しません。

注2 介護保険料は、40歳に到達した日（誕生日の前日）の属する月から65歳に到達した日（誕生日の前日）の属する月の前月まで徴収します。

注3 短期負担金には育児・介護休業及び育児休業支援・育児時短勤務手当金に要する公的負担（1.32）を含みます。

注4 任意継続組合員の掛金については、「第6章 5 任意継続組合員（P259）」を参照してください。

注5 後期高齢者医療制度の被保険者とされる組合員の短期掛金・負担金率は3.78、福祉掛金・負担金率は1.41となります。

注6 令和8年4月分から子ども・子育て支援掛金（仮称）の徴収が始まります。

限度額

短期給付・長期給付それぞれに、保険料（掛金）・負担金算定の基礎となる額に下限・上限が定められています。

標準報酬の限度額等

令和7年4月1日現在

保険料（掛金）の種別	事業	報酬月額		等級	標準報酬月額
短期給付掛金 介護掛金 福祉事業掛金	短期給付 福祉事業	下限	63,000円未満	1	58,000円
		上限	1,355,000円以上	50	1,390,000円
厚生年金保険料	厚生年金保険給付	下限	93,000円未満	1	88,000円
		上限	635,000円以上	32	650,000円
退職等年金分掛金	退職等年金給付	下限	93,000円未満	1	88,000円
		上限	635,000円以上	32	650,000円

標準期末手当等（標準賞与）の上限

令和7年4月1日現在

保険料（掛金）の種別	事業	標準期末手当等の額（標準賞与額）		
短期給付掛金 介護掛金 福祉事業掛金	短期給付 福祉事業	上限	5,730,000円	その年度における 期末手当等の額の 累計額
厚生年金保険料 退職等年金分掛金	厚生年金保険給付 退職等年金給付	上限	1,500,000円	1月あたりの上限

注 保険料（掛金）率及び限度額は、変更になる場合があります。最新の情報は公立学校共済組合東京支部ホームページ <https://www.kouritu.or.jp/tokyo/> をご覧ください。

(3) 保険料（掛金）の算定と払込み

ア 保険料（掛金）算定方法

標準報酬月額又は標準期末手当等に、それぞれの保険料（掛金）率を乗じて保険料（掛金）を算定します。

(ア) 例月給与

$$\text{標準報酬月額} \times \text{保険料（掛金）率} = \text{保険料（掛金）（円位未満切捨て）}$$

- (イ) 期末手当等
 $\text{標準期末手当等額} \times \text{保険料(掛金)率} = \text{保険料(掛金)} \text{ (円位未満切捨て)}$
 注 標準期末手当等額=期末手当等実支給額の千円未満を切り捨てた額
 期末手当等が支給されない場合、保険料(掛金)は徴収されません。

イ 年俸制による保険料(掛金)の算出

年俸制による給料支給の場合には、年俸総額から例月標準報酬月額相当分及び標準期末手当等相当分を算出し、そこに保険料(掛金)率を乗じた額が保険料(掛金)となります。

- [例] 毎月均等払い+6月及び12月に期末手当等相当額が支給される場合
 給料相当額が12回支給され、6月には給料相当額の2か月分が、12月には給料相当額の3か月分が割り増しして支給される場合

- (ア) 例月保険料(掛金)算定方法
 $\text{年俸総額} \div 17 = \text{報酬月額相当額} \rightarrow \text{標準報酬等級表に当てはめる}$
 $\text{標準報酬月額} \times \text{保険料(掛金)率} = \text{保険料(掛金)} \text{ (円位未満切捨て)}$
 注 年俸総額 10,625,000 円の場合
 $10,625,000 \div 17 = 625,000 \rightarrow \text{標準報酬等級表に当てはめる}$
 605,000 円以上 635,000 円未満 … 標準報酬の月額 = 620,000 円
 $620,000 \text{ 円} \times \text{保険料(掛金)率} = \text{保険料(掛金)} \text{ (円位未満切捨て)}$

(イ) 標準期末手当等保険料(掛金)算定方法

a 6月分

$\text{年俸総額} \div 17 \times 2 = \text{6月期末手当等相当額}$
 $\text{6月期末手当等相当額の千円未満を切り捨てた額} = \text{標準期末手当等(標準賞与)}$
 $\text{標準期末手当等(標準賞与)} \times \text{保険料(掛金)率}$
 $= \text{保険料(掛金)} \text{ (円位未満切捨て)}$

注 年俸総額 10,625,000 円の場合

$10,625,000 \div 17 \times 2 = 1,250,000 = \text{6月期末手当等相当額}$
 $1,250,000 \text{ 円(千円未満切捨て)} \times \text{保険料(掛金)率}$
 $= \text{保険料(掛金)} \text{ (円位未満切捨て)}$

b 12月分

$\text{年俸総額} \div 17 \times 3 = \text{12月期末手当等相当額}$
 $\text{12月期末手当等相当額の千円未満を切り捨てた額} = \text{標準期末手当等(標準賞与)}$
 $\text{標準期末手当等(標準賞与)} \times \text{保険料(掛金)率}$
 $= \text{保険料(掛金)} \text{ (円位未満切捨て)}$

注 年俸総額 10,625,000 円の場合

$10,625,000 \div 17 \times 3 = 1,875,000 = \text{12月期末手当等相当額}$
 $1,875,000 \text{ 円(千円未満切捨て)} \times \text{保険料(掛金)率}$
 $= \text{保険料(掛金)} \text{ (円位未満切捨て)}$

ウ 保険料(掛金)の払込み

(ア) 払込方法

給与支給機関が、組合員に支給される給与又は期末手当等から保険料(掛金)を控除し組合員に代わって共済組合に払い込むことになっています(法§115)。

(イ) 資格喪失時の保険料(掛金)の取扱い(例月給与)

保険料(掛金)は、組合員の資格を取得した日の属する月からその資格を喪失した日(退職日の翌日)の属する月の前月までの各月について徴収することになっています(法§114)。

従って、月末まで組合員の資格を有していた場合にはその月の保険料（掛金）まで、月の中
途で資格喪失の場合にはその前月までを徴収することになります。

なお、資格を取得した月と同一月に資格を喪失した場合は、次表のとおりとなります。

(ウ) 資格喪失時の保険料（掛金）の取扱い（期末手当等）

原則として、組合員の資格を喪失した日以後に支給される期末手当等の額は保険料（掛金）
の徴収対象とはなりません。また、「期末手当等を受けた月」であっても当該月が組合員期
間の計算（※）の基礎とならない月である場合には、標準期末手当等の額の決定は行わな
いため、期末手当等の額は保険料（掛金）の徴収対象とはなりません。

※ 組合員の資格を取得した日の属する月からその資格を喪失した日の属する月の前月までの期間の年月
数による。

【参考】

資格の取得・喪失時の例月保険料（掛金）の取扱い ○徴収する ×徴収しない

区 分		資格取得日	退 職 日	資格喪失日	短期 ・介護	厚生年金 保険	退職等年金
採 用	同一月の 資格取得・喪失	令和7年 10月1日	令和7年10月20日	令和7年 10月21日	10月分 ○	10月分 ×※1	10月分 ×※1
	中途採用	令和7年 10月6日	—————	—————	10月分 ○	10月分 ○	10月分 ○
退 職	月 末	令和7年 4月1日	令和8年3月31日	令和8年 4月1日	3月分 ○	3月分 ○	3月分 ○
	月の中途	令和7年 4月1日	令和7年10月24日	令和7年 10月25日	10月分 ×	10月分 ×	10月分 ×
他支部への異動		令和7年 4月1日	令和7年10月15日	令和7年 10月16日	10月分 ×	10月分 ×	10月分 ×
任用が数日空けて 再度行われる場合※2		令和7年 4月1日	令和8年3月25日任用満了 (空白期間) 令和8年4月1日再度任用	—————	3月分 ○	3月分 ○	3月分 ○

※1 60才以上は徴収します。ただし、引続き他の共済組合等に加入する場合は徴収しません。

※2 任用が数日空けて行われても組合員資格を喪失しない場合の例です。詳しくはP41をご覧ください。

注 介護掛金については40歳以上65歳未満の方が対象となります。

(4) 産前産後休業期間中の保険料（掛金）免除（法§114の2の2）

産前産後休業をしている組合員が公立学校共済組合に申出をしたときは、その産前産後休業を開
始した日の属する月からその産前産後休業が終了する日の翌日の属する月の前月までの期間に係る
保険料（掛金）が免除されます。

注 保険料（掛金）が免除されている期間でも年金の加入期間として通算されます。

ア 保険料（掛金）の免除期間

出産の日（出産の日が出産の予定日後であるときは、出産の予定日）以前42日（※）から出
産の日後56日までの間で、妊娠及び出産に関する事由を理由として勤務に服さない期間中の保
険料（掛金）が免除の対象となります。

条例等により、労働基準法第65条に規定する産前産後休業期間を超える長期の休暇が付与さ
れる場合であっても、保険料（掛金）免除の対象となるのは、出産の日以前42日（※）から出
産の日後56日までの期間となります。

※ 多胎妊娠の場合は、「42日」を「98日」と読みかえます。

〔例〕 条例により、16 週間の妊娠出産休暇（特別休暇）を取得した場合【単胎】



- ・妊娠出産休暇を 10 月 23 日から 2 月 11 日まで取得（産前 8 週間、産後 8 週間）した場合
- ・保険料（掛金）が免除されるのは 11 月 6 日から 2 月 11 日まで（産前 6 週間、産後 8 週間）
⇒ 11 月分、12 月分、1 月分の保険料（掛金）が免除となる

注 この例では、妊娠中及び出産後を通じて 16 週間の休暇を取得していますが、産前産後休業期間中の保険料（掛金）免除期間は、「出産の日以前 42 日（6 週）から出産の日後 56 日（8 週）までの間」（＝6 週＋8 週＝14 週）で、「妊娠及び出産に関する事由を理由として勤務に服さない期間」です。

妊娠出産休暇と産前産後休業期間は異なるため、妊娠出産休暇中であっても保険料（掛金）が免除とならない期間がありますので、ご注意ください。

なお、保険料（掛金）の免除期間は、出産日が判明してから確定します。出産予定日と出産日が一致しない場合は、保険料（掛金）の免除期間が変わりますのでご注意ください。参考に、東京支部ホームページに「産前産後休業保険料（掛金）免除期間一覧表」、「産前産後休業期間中の掛金免除事例集」を掲載していますのでご確認ください。

- ※ 公立学校共済組合に産前産後休業保険料（掛金）免除の申出をただけでは、掛金は免除になりません。東京都教職員給与システム（学校電算）及び東京都職員給与システム（総務局電算）により給与が支給されている場合は、必要な手続き等についてご確認ください。

イ 手続方法

産前産後休業保険料（掛金）免除申出書に、以下の添付書類を添えて、所属所の事務担当者を通して経理担当へ（1 回）提出してください。

（ア）提出時期

出産後、産前産後休業期間終了日まで。

（イ）提出書類

「産前産後休業保険料（掛金）免除申出書」〔用紙 No. 産休 1〕

- ※ 申出書の用紙は、「福利厚生事務の手引 別冊様式集」の P160 をコピーして使用するか、東京支部ホームページからダウンロードしてください。

<https://www.kouritu.or.jp/tokyo/tetsuduki/kyosai/kakekinmenjyo/sankyu/index.html>



（ウ）添付書類

- ① 妊娠出産休暇を承認された期間の分かる書類の写し（例：休暇・職免等処理簿、出勤簿、マスターカード、欠員補充申請の書類等）
- ② 出産予定日が確認できる書類の写し（例：母子健康手帳、妊娠証明書、診断書等）
- ③ 出産日が確認できる書類の写し（例：母子健康手帳、出生証明書、住民票の写し（マイナンバーの記載がないもの）、出産費用明細書等）

(5) 育児休業期間中の保険料（掛金）免除（法§ 114 の 2）

育児休業を取得する組合員が公立学校共済組合に申出をしたときは、育児休業を開始した日の属する月から終了する日の翌日の属する月の前月までの月について、保険料（掛金）が免除されます。

※ 公立学校共済組合に育児休業保険料（掛金）免除の申出をただけでは、掛金は免除になりません。東京都教職員給与システム（学校電算）及び東京都職員給与システム（総務局電算）により給与が支給されている場合は、必要な手続き等についてご確認ください。

また、令和4年10月から育児休業期間中の保険料（掛金）免除について、以下①から③の要件が新たに加わりました。

- ① 育児休業等を開始した日の属する月とその育児休業等が終了する日の翌日が属する月とが同一であり、かつ、育児休業等の日数が14日以上（休業期間中に就業予定がある場合は、当該就業日を除く。また、土日等の休日は期間に含む。）取得している場合は、当該月の保険料（掛金）が免除されます。
- ② 賞与にかかる保険料（掛金）については、賞与月の末日を含んだ連続した1か月（土日等の休日も期間に含む。）を超える育児休業等を取得した場合に限り、免除されます。
- ③ 連続する二以上の育児休業等をしている場合は、当該育児休業等の全部を一の育児休業とみなします。

ア 保険料（掛金）免除と年金について

保険料（掛金）が免除されている期間であっても、本来納付すべき保険料（掛金）が支払われたものとみなし、年金の加入期間として通算されます。例月保険料（掛金）については、免除前の標準報酬月額に基づく保険料（掛金）が毎月納付された扱いになります。期末手当等保険料（掛金）については、標準期末手当等の実額の千円未満を切り捨てた額に係る保険料（掛金）が免除となり、年金支給額の計算根拠になります。

イ 手続方法

育児休業保険料（掛金）免除申出書（育児休業手当金請求書と兼用申出書）に、以下の添付書類を添えて、所属所の事務担当者を通して短期給付担当へ提出してください。

幼稚園教諭等区採用教員分については、各区教育委員会を経由して提出してください。

(ア) 提出書類

（新規に育児休業を取得する場合） 育児休業承認期間開始日以降

（育児休業期間の変更が生じた場合） 育児休業承認期間が変更された日以降

※育児休業期間が短くなった場合は速やかに提出ください。

(イ) 提出書類

「育児休業保険料（掛金）免除申出書」〔用紙 No. 育休 1〕※育児休業手当金請求書と兼用申出書の用紙は、「福利厚生事務の手引 別冊様式集」の P136 をコピーして使用するか、東京支部ホームページからダウンロードしてください。

(ウ) 添付書類

（新規に育児休業を取得する場合）

- ・住民票の写しや母子健康手帳等、子の氏名及び生年月日の分かる書類の写し
- ・マスターカードの写し又は育児休業承認期間の分かる書類の写し

（育児休業承認期間の変更が生じた場合）

- ・マスターカードの写し又は育児休業承認期間の分かる書類の写し

5 標準報酬とは

標準報酬は、共済組合の短期給付事業、長期給付事業及び福祉事業等に係る保険料（掛金）・負担金や短期給付の給付金、厚生年金保険給付及び退職等年金給付の算定の基礎となるもので、組合員が受ける報酬月額により決定します。

組合員が受ける報酬月額は毎月異なりますが、保険料（掛金）の納付や各種給付の支給を迅速かつ適切に行うため、標準報酬を一定時点で決定又は改定し、一定期間適用する方法がとられています。

標準報酬の等級及び月額、組合員が地方公共団体等から受ける報酬月額を標準報酬等級表に当てはめて決定します。

標準報酬月額の各等級に対応する標準報酬日額は標準報酬月額の22分の1に相当する金額（10円未満の端数は四捨五入）となります。

標準報酬月額の決定・改定については下記(1)から(7)を参照ください。

なお、地方公務員等共済組合法の改正（令和4年10月1日施行）により資格を取得した短期組合員については、長期給付事業が適用されないため、当共済組合においては短期給付事業に係る標準報酬の決定・改定のみ行います（長期給付事業については、第1号厚生年金に加入し、日本年金機構で標準報酬の決定・改定が行われます。）。

(1) 定時決定

毎年7月1日において、現に組合員である者（6月1日から7月1日までの間に組合員の資格を取得した者、7月から9月までのいずれかの月から随時改定・産前産後休業終了時改定・育児休業等終了時改定が行われる者を除く。）の4月から6月までの3月間の報酬の平均により、標準報酬月額を決定します。

ただし、支払基礎日数が17日未満である月は除いて算定します（所定勤務時間及び日数が常勤職員の4分の3未満の短時間労働者については11日未満である月を除く。所定勤務時間及び日数が常勤職員の4分の3以上の短時間労働者については17日未満となるが、定時決定、育児休業等終了時改定及び産前産後休業終了時改定を算定する際の支払基礎日数について、15日以上17日未満の特例が設けられている。）。

定時決定は7月に決定され、これにより決定された標準報酬月額は原則として、その年の9月から翌年の8月まで適用します。

なお、一定の要件を満たす場合は、保険者算定により定時決定を行うことができます。

(2) 資格取得時決定

組合員の資格を新たに取得したときは、その資格を取得した日現在の報酬の額により標準報酬月額を決定します。

資格取得時決定により決定された標準報酬月額は、組合員の資格を取得した日からその年の8月31日（6月1日から12月31日までの間に組合員の資格を取得した者については、翌年の8月31日）まで適用されます。

次の場合も資格取得時決定の方法により標準報酬月額を決定します。

- ア 他の地方公務員共済組合から転入した場合
- イ 国家公務員共済組合から引続き採用された場合
- ウ 公庫等の継続長期組合員から職場復帰した場合
- エ 定年前再任用短時間勤務職員として採用された場合

- オ 定年退職等により退職し、地方公務員法第28条の4第1項の規定により暫定再任用フルタイムとして採用された場合
- カ 管理監督職勤務上限年齢による降任及び転任（降給を伴う転任に限る。）された場合
- キ 俸給月額7割措置を講じることとされた場合

(3) 随時改定

勤務の実績に関係なく月等を単位として支給される報酬である固定的給与に変動があり、既に決定又は改定されている標準報酬月額の等級と、変動後の報酬月額による標準報酬月額の等級に2等級以上の差がある場合に実施します。

変動があった月から3月間（各月とも、支払基礎日数が17日以上であることが必要です。所定勤務時間及び日数が常勤職員の4分の3未満の短時間労働者については11日以上。）継続していることが必要であり、その3月目を著しく高低を生じた月とし、その翌月（4月目）から改定します。

固定的給与の変動が条件になりますので、昇給・昇格による給料月額の変動、勤務地の異動に伴う地域手当や通勤手当等の変動、扶養手当の増減等が該当します。時間外勤務手当などの勤務実績に応じた手当である（非固定的給与）のみの変動は該当しません。

なお、一定の要件を満たす場合は、保険者算定により随時改定を行うことができます。

(4) 産前産後休業終了時改定（育児休業を取得せずに復職する場合は該当します。）

産前産後休業を終了した組合員が、当該産前産後休業に係る子を養育するときに、育児短時間勤務や育児部分休業の取得により報酬が低下した場合、復帰後に受ける報酬の額と標準報酬月額の差が生じます。その際、組合員本人の申出により、産前産後休業終了日の翌日が属する月以後3月間（支払基礎日数が17日未満である月を除きます。3月とも支払基礎日数が17日未満であるときは、産前産後休業終了時改定は行いません。支払基礎日数については、(1) 定時決定をご覧ください。）に受けた報酬の総額をその期間の月数で除して得た額を報酬月額として、1等級以上の差があるときに標準報酬を改定します。

産前産後休業終了日の翌日から起算して2月を経過した日の属する月の翌月（“産前産後休業終了日の翌日が属する月以後3月間”の翌月）からその年の8月31日（7月から12月までのいずれかの月から改定されたものについては、翌年の8月31日）までの適用となります。申出を行わなかったときであっても要件に該当する場合は随時改定の対象となります。

終了時改定の実施を希望する場合、産前産後休業終了後、育児休業を取得せずに復職するときに「標準報酬産前産後休業終了時改定申出書」を提出してください。

【申出方法】〔用紙No.終了時改定2〕により所属所の事務担当者を通じて経理担当に提出してください。

幼稚園教諭等区採用教員分については、各区教育委員会を経由して提出してください。

申出は所属所長の証明をもって確認とするため、添付書類は不要です。申出前にP25の注及びQ&Aもご確認ください。

※ 申出書の用紙は、「福利厚生事務の手引 別冊様式集」のP172をコピーして使用するか、東京支部ホームページからダウンロードしてください。

(5) 育児休業等終了時改定

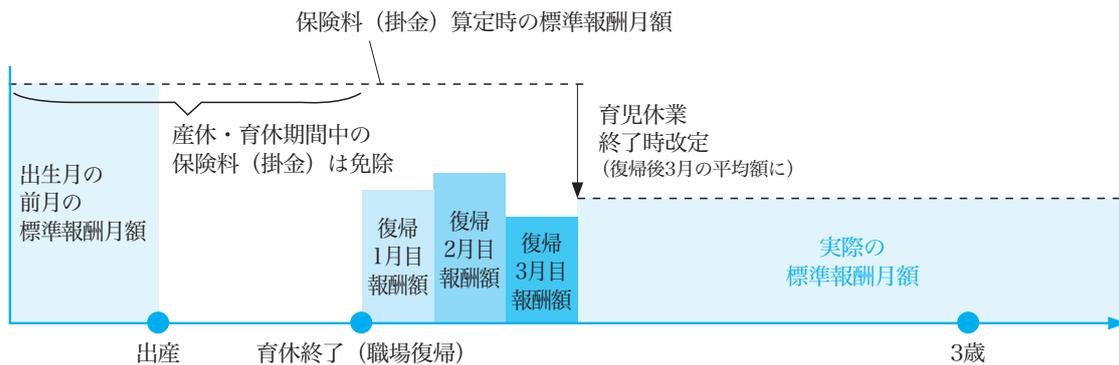
育児休業等を終了した組合員が、その育児休業等に係る3歳に満たない子を養育するときに、育児短時間勤務や育児部分休業の取得により報酬が低下した場合、復帰後に受ける報酬の額と標準報酬月額の差が生じます。その際、組合員本人の申出により、育児休業等終了日の翌日が属する月以後3月間（支払基礎日数が17日未満である月を除きます。3月とも支払基礎日数が17日未満であるときは、育児休業等終了時改定は行いません。支払基礎日数については、(1) 定時決定をご覧ください。）に受けた報酬の総額をその期間の月数で除して得た額を報酬月額として、標準報酬月額を改定します。

ただし、育児休業等終了日の翌日に産前産後休業を開始している組合員は、この対象からは除外されます。

改定された標準報酬月額、育児休業等の終了日の翌日から起算して2月を経過した日の属する月の翌月（「育児休業等終了日の翌日が属する月以後3月間」の翌月）からその年の8月31日（7月から12月までのいずれかの月から改定されたものについては、翌年の8月31日）までの適用となります。また、標準報酬育児休業等終了時改定は、従前の標準報酬月額と比較して、1等級以上の差があるときに改定します（随時改定は2等級以上の差が生じることが条件です）。

申出を行わなかったときであっても要件に該当する場合は随時改定の対象となります。

〔育児休業等終了時改定のイメージ図〕



終了時改定の実施を希望する場合、育児休業等終了後、復職するときに「標準報酬育児休業等終了時改定申出書」を提出してください。

【申出方法】〔用紙No.終了時改定1〕により所属所の事務担当者を通じて経理担当に提出してください。

幼稚園教諭等区採用教員分については、各区教育委員会を經由して提出してください。

申出は所属所長の証明をもって確認とするため、添付書類は不要です。申出前に下記の注及びQ&Aもご確認ください。

※ 申出書の用紙は、「福利厚生事務の手引 別冊様式集」のP170をコピーして使用するか、東京支部ホームページからダウンロードしてください。

注 東京都教職員給与システム（学校電算）及び東京都職員給与システム（総務局電算）により給与が支給されている所属所の組合員は、育児休業等終了時改定又は産前産後休業終了時改定について、システムでの処理が必要となります。改定の実施を希望する場合は、必ず申出書〔用紙No.終了時改定1〕又は〔用紙No.終了時改定2〕を提出してください。

Q&A

Q1 流産・死産により産後休業が付与された場合や、子の死亡等により育児休業等が終了となった場合は「産前産後休業等終了時改定申出書」又は「育児休業等終了時改定申出書」は提出するのでしょうか。

A1 当該産前産後休業又は育児休業に係る子を養育していないため、前記5（4）又は（5）の対象とはなりません。そのため、「産前産後休業終了時改定申出書」又は「育児休業等終了時改定申出書」の提出は不要です。

Q2 子が3歳になるまで育児休業を取得し職場復帰する場合、「育児休業等終了時改定申出書」は提出するのでしょうか。

A2 復職時にお子様が3歳以上の場合は該当しませんので申出は不要です。

(6) 標準期末手当等の額の決定

期末手当等についても毎月の標準報酬と同様に保険料(掛金)や長期給付の算定の基礎となります。この保険料(掛金)等の算定の基礎となる期末手当等を標準期末手当等(標準賞与)といい、組合員が期末手当、勤勉手当その他政令で定める手当を受けた月において、その月に組合員が受けた期末手当等の額に基づき、千円未満の端数を切り捨てたものが標準期末手当等(標準賞与)の額となります。

(7) 給与改定等が遡及して行われた場合

給与条例の改正等による給与改定が遡及して行われた場合は、遡及して標準報酬の見直しは行わず、給与条例の改正後に差額調整が行われた月を変動月として、差額分を除いて随時改定を行います。

なお、標準期末手当等の額を決定した月後に、当該標準期末手当等の額の基礎となった期末手当等の額の増額又は減額が行われる場合には、当該月に遡って当該増額又は減額後の期末手当等の額を基礎として標準期末手当等の額を再決定します。組合員の資格喪失後に当該増額又は減額が行われる場合も、同様に遡って再決定します。

標準報酬と異なり、給与改定が遡及して行われた場合であっても、再決定を行います。

(8) 負担金の納付義務

地方公共団体が負担する負担金の納付義務は、下表の区分のとおりです。

負担金は、毎月末日までに共済組合に着金するように納付してください。

納付団体	職 員	負 担 金								備 考
		短期(福祉含む)		介護	長期			追加費用	業務費	
		負担金	育休・介護 公的負担	負担金	負担金	公務等給 付負担金	基礎年金 拠出金・ 公的負担			
東京都 (教育庁福利厚生部 福利厚生課)	都が給与を負担 する公立学校教職 員	○	○	○	○	○	○	○	○	
東京都 (教育庁総務部総務課)	都が給与を負担 する教育庁事務局 職員	○	○	○	○	○	○	○	○	
区市町村	各区市町村教育委 員会で任用する学 校教職員等	○	○	○	○	○	○	○	○	
公立学校共済組合 本 部	本部の職員									
公立学校共済組合 東 京 支 部	支部の職員	○	×	○	○	○	×	○	×	
公立学校共済組合 関 東 中 央 病 院	病院の職員									
派遣団体	派遣職員	○	※	○	○	○	※	※	×	※：東京都が負担
職員団体	職員団体の 専従職員	○	※	○	○		※	※	×	※：東京都が負担
東京都立大学法人	東京都立大学法 人の役員・教職員 (派遣職員を除く。)	○	○	○	○	○	※	※	※	※：東京都が負担 (総務局)

○：当該団体が払込む ※：当該団体が払込まない(派遣元が払込む) ×：払込まない

注 育休・介護公的負担とは、育児・介護休業及び育児休業支援・育児時短勤務手当金に要する公的負担です。公立学校共済組合本部、東京支部、関東中央病院、派遣団体、職員団体及び東京都立大学法人の短期負担金のうち育休・介護公的負担部分については、子ども子育て拠出金として納付してください。

標準報酬等級表（令和4年10月～）

短期給付等	等級		報酬月額		標準報酬の月額	標準報酬の日額
	退職等年金給付	厚生年金保険				
第1級	－	－	63,000円未満	63,000円未満	58,000円	2,640円
第2級	－	－	63,000円以上	73,000円未満	68,000円	3,090円
第3級	－	－	73,000円以上	83,000円未満	78,000円	3,550円
第4級	第1級	第1級	83,000円以上	93,000円未満	88,000円	4,000円
第5級	第2級	第2級	93,000円以上	101,000円未満	98,000円	4,450円
第6級	第3級	第3級	101,000円以上	107,000円未満	104,000円	4,730円
第7級	第4級	第4級	107,000円以上	114,000円未満	110,000円	5,000円
第8級	第5級	第5級	114,000円以上	122,000円未満	118,000円	5,360円
第9級	第6級	第6級	122,000円以上	130,000円未満	126,000円	5,730円
第10級	第7級	第7級	130,000円以上	138,000円未満	134,000円	6,090円
第11級	第8級	第8級	138,000円以上	146,000円未満	142,000円	6,450円
第12級	第9級	第9級	146,000円以上	155,000円未満	150,000円	6,820円
第13級	第10級	第10級	155,000円以上	165,000円未満	160,000円	7,270円
第14級	第11級	第11級	165,000円以上	175,000円未満	170,000円	7,730円
第15級	第12級	第12級	175,000円以上	185,000円未満	180,000円	8,180円
第16級	第13級	第13級	185,000円以上	195,000円未満	190,000円	8,640円
第17級	第14級	第14級	195,000円以上	210,000円未満	200,000円	9,090円
第18級	第15級	第15級	210,000円以上	230,000円未満	220,000円	10,000円
第19級	第16級	第16級	230,000円以上	250,000円未満	240,000円	10,910円
第20級	第17級	第17級	250,000円以上	270,000円未満	260,000円	11,820円
第21級	第18級	第18級	270,000円以上	290,000円未満	280,000円	12,730円
第22級	第19級	第19級	290,000円以上	310,000円未満	300,000円	13,640円
第23級	第20級	第20級	310,000円以上	330,000円未満	320,000円	14,550円
第24級	第21級	第21級	330,000円以上	350,000円未満	340,000円	15,450円
第25級	第22級	第22級	350,000円以上	370,000円未満	360,000円	16,360円
第26級	第23級	第23級	370,000円以上	395,000円未満	380,000円	17,270円
第27級	第24級	第24級	395,000円以上	425,000円未満	410,000円	18,640円
第28級	第25級	第25級	425,000円以上	455,000円未満	440,000円	20,000円
第29級	第26級	第26級	455,000円以上	485,000円未満	470,000円	21,360円
第30級	第27級	第27級	485,000円以上	515,000円未満	500,000円	22,730円
第31級	第28級	第28級	515,000円以上	545,000円未満	530,000円	24,090円
第32級	第29級	第29級	545,000円以上	575,000円未満	560,000円	25,450円
第33級	第30級	第30級	575,000円以上	605,000円未満	590,000円	26,820円
第34級	第31級	第31級	605,000円以上	635,000円未満	620,000円	28,180円
第35級	第32級	第32級	635,000円以上	665,000円未満	650,000円	29,550円
第36級	－	－	665,000円以上	695,000円未満	680,000円	30,910円
第37級	－	－	695,000円以上	730,000円未満	710,000円	32,270円
第38級	－	－	730,000円以上	770,000円未満	750,000円	34,090円
第39級	－	－	770,000円以上	810,000円未満	790,000円	35,910円
第40級	－	－	810,000円以上	855,000円未満	830,000円	37,730円
第41級	－	－	855,000円以上	905,000円未満	880,000円	40,000円
第42級	－	－	905,000円以上	955,000円未満	930,000円	42,270円
第43級	－	－	955,000円以上	1,005,000円未満	980,000円	44,550円
第44級	－	－	1,005,000円以上	1,055,000円未満	1,030,000円	46,820円
第45級	－	－	1,055,000円以上	1,115,000円未満	1,090,000円	49,550円
第46級	－	－	1,115,000円以上	1,175,000円未満	1,150,000円	52,270円
第47級	－	－	1,175,000円以上	1,235,000円未満	1,210,000円	55,000円
第48級	－	－	1,235,000円以上	1,295,000円未満	1,270,000円	57,730円
第49級	－	－	1,295,000円以上	1,355,000円未満	1,330,000円	60,450円
第50級	－	－	1,355,000円以上		1,390,000円	63,180円

注 今後の最新の情報は東京支部ホームページをご覧ください。

6 組合事務の取扱者

所属所長及び給与支給機関の事務

組合員はその勤務する公立学校等ごとに設けられる所属所（定款§3-4）に所属して組合の組織を構成しますが、その所属所長は所定の組合事務を行わなければなりません（運規§5、支細§18）。

また、給与支給機関は、掛金・償還金等の給料控除に係る事務を行うことになっています（運規§46）。

所属所（長）の事務

- 1 組合員の異動報告に関すること
- 2 組合員が提出する組合員資格等に係わる各種の届書、申請書、その他関係書類に所要事項を記入、証明し、組合へ送付すること
- 3 資格確認書等を組合から受領し、組合員に交付すること
- 4 組合員等が提出する給付に係わる請求書、申請書その他の書類に所要事項を記入、証明し、組合へ送付すること
- 5 休業手当金の給付期間を認定すること
- 6 その他支部長が定めること

教育庁出張所におかれる所属所（長）の事務

組合の委託により区・市教育委員会が行う事務（支細§19、20）

- 1 所管の区・市・町・村立学校に置く所属所の連絡調整及び指導に関すること
- 2 所属所から提出される報告、申告、請求等の書類を審査し又は集計し、組合へ送付すること
- 3 その他支部長が定めること

給与支給機関の事務

- 1 掛金等の源泉徴収と払込み
- 2 掛金等（無給退職者、育児休業者）の月例報告書の作成・報告
- 3 貸付償還金の源泉徴収と払込み
- 4 過誤納金の請求
- 5 負担金の払込み・報告
- 6 その他の組合事務

7 組合員に対する共済給付等

組合員は、公立学校共済組合から法定及び組合独自の事業による給付を受けることができます。また、これらの給付のほか、福祉施設の利用、貸付金の借受等各種の福利厚生事業を利用することができます。

8 所属所口座の新設・登録・変更 〔給付貸付課資格担当 ☎03 (5320) 6826〕

新設の所属所においては、新たに所属所長名義（カタカナで 30 文字以内で設定すること）で所属所口座を設定してください。既に届出している所属所の名称・住所・連絡先の変更又は金融機関や口座名義、口座番号に変更が生じたときは、速やかに変更の届出をしてください。

所属所口座の新設・登録・変更手続に必要な書類

所属所口座	<ul style="list-style-type: none"> ① 所属所届〔用紙№所属〕 ※ 記入例については様式集参照 ② 預金通帳の写し ※ 銀行コード、支店コード、口座名義人（カナ）、 口座番号の分かる部分をコピーしたもの
-------	--

9 標準処理期間の設定（行政手続法第 6 条、第 9 条）

標準処理期間については、所属所において届書、申告書等を受理した日から組合員等への資格認定、送金又は振込手続等が完了するまでに要する期間を定めています。

【標準処理期間 20 日間〔資格認定等の場合〕】

所属所 10 日間（審査期間 4 日、郵便・交換便等の期間 6 日）

支 部 10 日間（審査期間 4 日、郵便・交換便等の期間 6 日）

※ 標準処理期間については、書類不備のため補正等を求める期間は含みません。

※ 標準処理期間には、土・日・祝日を含みます。

※ 繁忙期の 4 月及び 5 月は除きます。

※ 都庁交換便の実施地区については、原則交換便で発送します。お急ぎの場合は、返信用封筒（切手貼付）を同封してください。

3 組合員の資格関係事務手続

1 組合員の資格関係事務手続の種類 (給付貸付課資格担当 ☎03 (5320) 6826)

(1) 組合員資格取得時の事務手続

職員となった者は、その職員となった日から組合員の資格を取得します（法§ 39）。

組合員の範囲については、P12 を参照してください。

資格取得時の事務手続については、P31 を参照してください。

(2) 組合員資格喪失時の事務手続

組合員が退職したときは、その翌日から組合員の資格を喪失します（法§ 39）。

退職には、任用時数の減少等により資格取得要件を満たさなくなった（適用除外事由に該当した）ときを含みます。

資格喪失時の事務手続については、P38 を参照してください。

退職後も任用される場合の手続については、P39 を参照してください。

(3) 組合員資格情報変更時の事務手続

組合員の資格情報に変更があったときは、組合員情報の変更手続が必要です（法§ 39、施程第 93 条の 2、95 条）。変更となる事項により、下記該当ページを参照してください。

- ・ 氏名変更（第 2 章 2 - 8 「組合員の氏名変更」(P46 参照)
- ・ 所属所、住所、口座変更（第 2 章 2 - 9 「組合員の所属所異動・住所変更・口座の登録又は変更」(P46 参照)
- ・ 任用期間の延長（第 2 章 2 - 10 「組合員の任用期間の延長」(P47 参照)
- ・ 種別変更（第 2 章 2 - 11 「組合員の種別変更」(P47 参照)
- ・ 番号変更（第 2 章 2 - 12 「組合員の番号変更」(P48 参照)

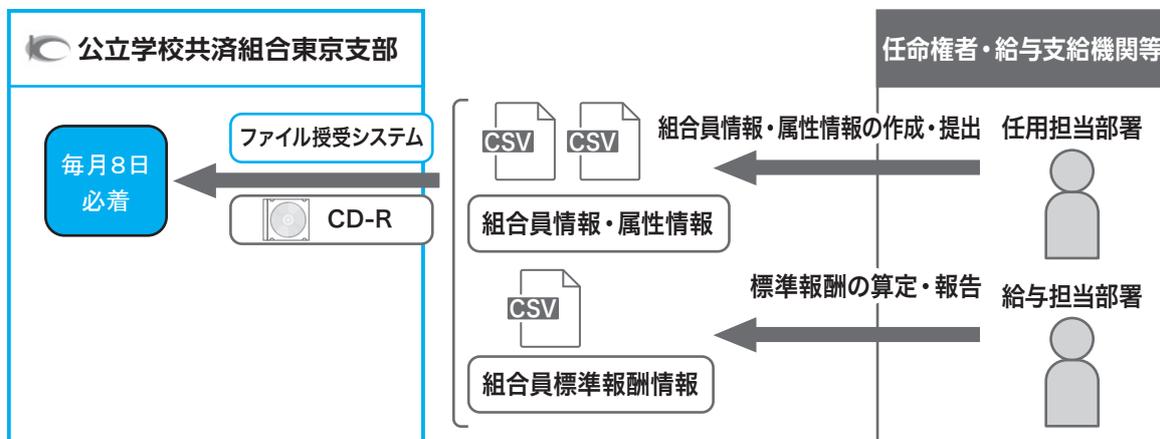
(4) 任命権者・給与支給機関からの情報提供について（参考）

学校電算、総務局電算、グローバル人材育成部電算（JET）、東京都立大学電算及び区市町村教育委員会等の各任命権者から組合員情報等のデータ提供を受けています（法§ 144 の 31、施令 68 条 1 項、施程 173 条及び 187 条）。

これにより、組合員の資格取得や喪失、住所や口座等の変更、属性情報（採用日・退職予定日等の任用情報）を管理しています。また、例月 8 日までに資格取得のデータ提供があったものは、同月 20 日頃に資格確認書の一斉交付を行っています（P31 参照）。

なお、任命権者からのデータ提供がある場合も、資格取得、資格喪失及び組合員情報変更（組合員種別変更、組合員番号変更及び氏名変更など※）については、書面による手続が必要となります。

※ 所属所異動、住所変更、口座情報、任用期間の延長については、任命権者からのデータ提供がある場合は、書面による手続は不要としています（P46～47参照）。



2 組合員資格取得時の事務手続

（給付貸付課資格担当 ☎03 (5320) 6826）

（給付貸付課年金担当 ☎03 (5320) 6828）

(1) 組合員本人の事務手続

新規採用、異動、転入等で組合員の資格を取得したときは、必ず「一般・短期組合員資格取得届書」にP34の表に掲げる必要書類を添付し、所属所長を経て給付貸付課資格担当に速やかに提出してください。資格確認書の交付方法は、下記(3)のとおり、一斉交付と個別交付の2種類があります。いずれの場合も、資格確認書（最長4か月有効（※））を交付します。その後、マイナ保険証を所持していない方には、有効期限が切れる前に資格確認書（最長5年間有効（※））を一斉交付します（申請不要）。なお、資格確認書発行要否欄は令和7年12月2日をもって廃止しました。

※ 有効期限の考え方

最長4か月有効…交付日から4か月以内の最も遅い「月末」

最長5年有効…交付日から5年以内の最も遅い「9月30日」

(2) 被扶養者の事務手続（該当者）

組合員に扶養している者がいる場合は、被扶養者認定手続を行ってください（P50以降参照）。

(3) 一斉交付と個別交付

ア 一斉交付

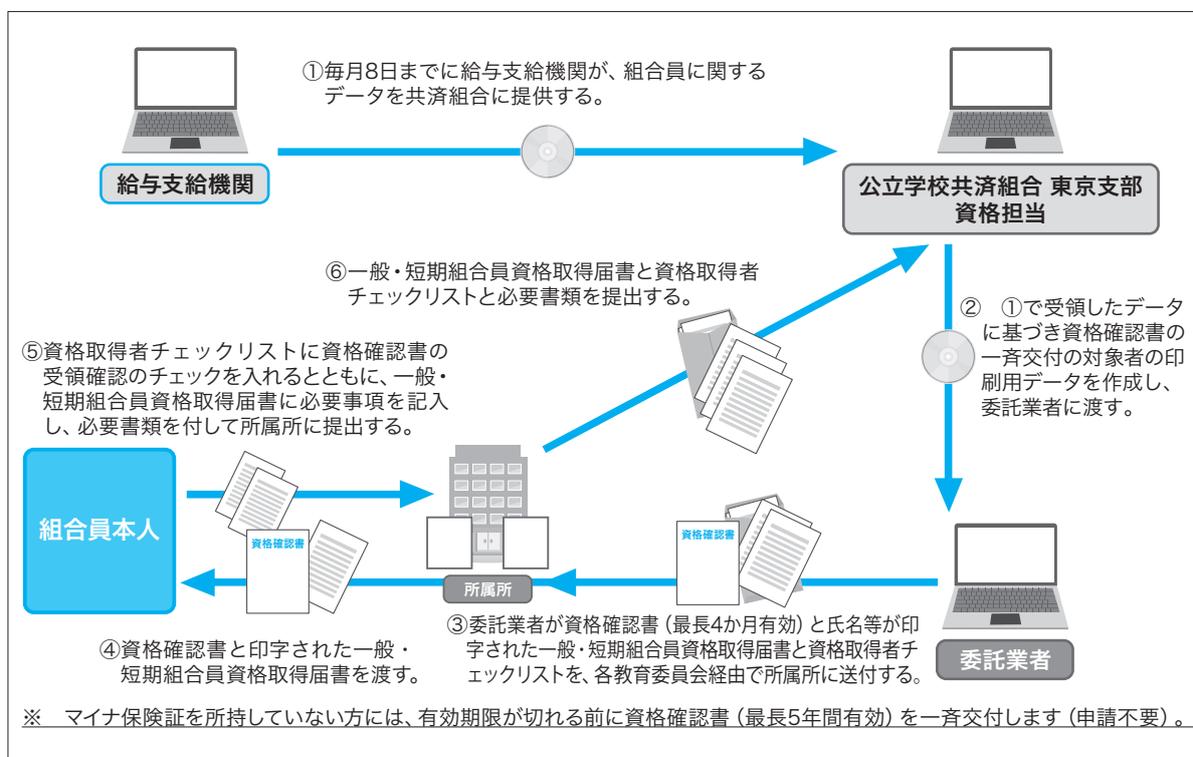
給与支給機関からデータの提供がされる方について、手続書類を共済組合から自動的に一斉交付し、届出等は事後的に行っていただく便宜的な方法です。組合員資格取得は一斉交付を基本とします。資格確認書と氏名等が印字された「一般・短期組合員資格取得届書」、「資格取得者等チェックリスト」を交付します。資格取得者等チェックリストに資格確認書の受領確認のチェックを入れるとともに、「一般・短期組合員資格取得届書」に必要事項を記入し、必要な年金関係書類（P34参照）がある場合は添付して提出してください。

イ 個別交付

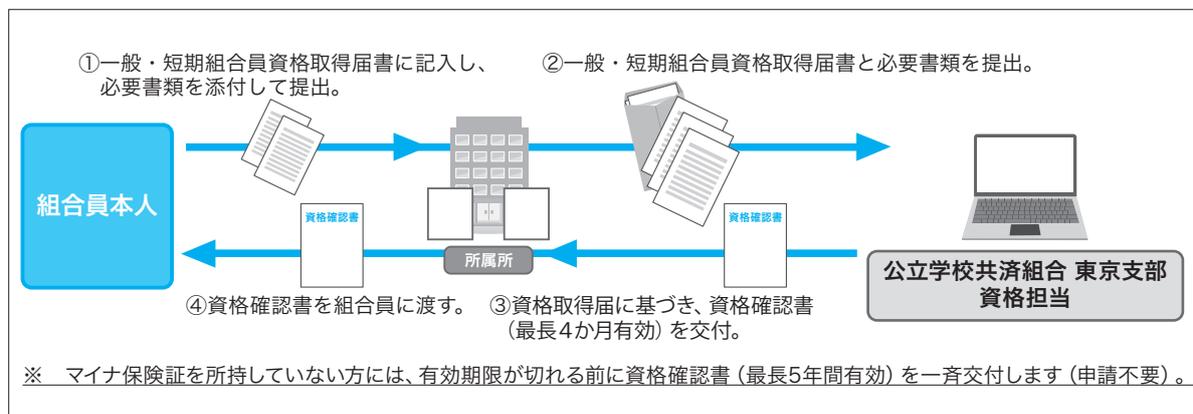
届出等を個別に行っていただく本来の方法です。発令が遅れている方、時間講師の方、産休・育休代替教職員等で当初の発令が2か月に満たない方、その他給与支給機関からデータの提供がされない方のみ個別交付の対象とします。「一般・短期組合員資格取得届書」に、P34の表に掲げる必要書類を添付し、提出してください。

なお、既に個別交付で提出済であっても、給与支給機関からデータが提供された場合は一斉交付となります。一斉交付で資格確認書と印字済の「一般・短期組合員資格取得届書」が届いた場合は、資格確認書を組合員に交付し、資格取得者等チェックリストの備考欄に「個別交付で届書提出済」と記入し「一般・短期組合員資格取得届書」は未記入のまま共済組合に返却してください。

<一斉交付による資格取得手続の流れ>



<個別交付による資格取得手続の流れ>



(4) 年度当初の資格取得手続き

年度当初（4月・5月）の繁忙期における資格取得手続方法についても、発令が遅れている方（例：4月1日採用にもかかわらず、4月例月で給与が支給されなかった方等）、時間講師の方、産休・育休代替教職員等で当初の発令が2か月に満たない方（当初の任用期間が2か月以内の場合で、引き続き任用が見込まれる方。）その他給与支給機関からデータの提供がされない方を除き、一斉交付での手続を原則とさせていただきます。詳しくは例年3月頃発出の通知文をご参照ください。

(5) 任意継続組合員脱退後の組合員資格取得について

任意継続組合員であった方が、再就職により組合員資格取得をした場合は、先（または資格取得手続と同時）に任意継続組合員の資格喪失手続（P263 参照）が必要です。

(6) 後期高齢組合員について

資格取得日において75歳以上の方及び65歳以上75歳未満の方であって一定の障害について認定を受けた方は、後期高齢組合員となります。医療保険は被用者保険（共済組合）ではなく後期高齢者医療制度が適用されます（P130 参照）が、福祉事業等（人間ドック等）はご利用いただけます。利用方法はP226を参照ください。

後期高齢組合員であっても資格取得届の提出が必要ですが、公立共済において資格確認書及び資格情報のお知らせは発行されない（一斉交付の対象にならない）ため、所属所において、本人宛て**組合員番号通知書（用紙 No. 番号通知書）**を発行してください。

<資格取得に必要な書類>

一般・短期組合員資格取得届書〔用紙No.本人1〕のほか、下表の書類を提出してください。

20歳以上の一般組合員は、一般・短期組合員資格取得届書〔用紙No.本人1〕の「**基礎年金番号**」欄に、「**年金手帳**」又は「**基礎年金番号通知書**」等で確認のうえ**基礎年金番号**を記入してください。

手続区分		必要書類 (一斉交付の場合は不要)	年金関係書類※	
新規取得	① 新規採用のとき（日本私立学校振興・共済事業団の前歴がある者を含む。）	・発令通知書の写し等（職員番号が記載されているもの）注	公務員共済組合の前歴なし	不要
	② 産休・育休代替教職員及び期限付任用で任用されたとき		公務員共済組合の前歴あり	要
	③ 会計年度任用職員のうち一定の条件を満たした者（令和4年10月1日より）		注 手続区分が②③は短期組合員のため、年金関係書類は不要	
転入（他支部・他共済）	公立学校共済組合の他支部の組合員であった者が、引き続き東京支部の組合員になったとき（道府県の公立学校からの転入）	・発令通知書の写し等（職員番号が記載されているもの）注	公務員共済組合の前歴あり	要
	東京都職員共済組合の組合員であった者が、引き続き公立学校共済組合東京支部の組合員になったとき	・マスターカードの写し等（職員番号が記載されているもの）	公務員共済組合の前歴あり	要
	他の市町村職員共済組合等（都共済、国共済を除く。）の組合員であった者が、引き続き公立学校共済組合東京支部の組合員になったとき	・発令通知書の写し等（職員番号が記載されているもの）注	公務員共済組合の前歴あり	要
再取得	過去に公立学校共済組合東京支部の組合員期間があり、新たに採用されたとき	・発令通知書の写し等（職員番号が記載されているもの）注 ◎一般・短期組合員資格取得届書の旧組合員番号欄に以前の組合員番号を記入してください（同一番号のときも記入。以前の組合員番号が不明の場合は「不明」と記入）。	公務員共済組合の前歴あり	要
転入（国共済）	国家公務員共済組合（文部科学省共済組合等）の組合員であった者が、引き続き公立学校共済組合東京支部の組合員になったとき	・発令通知書の写し等（職員番号が記載されているもの）注	公務員共済組合の前歴あり	要

注 「発令通知書の写し」の取扱い（P35 ウを参照）

※ 年金関係書類は、短期組合員として資格取得した場合は不要です。

※ 短期組合員の年金手続は、公立学校共済組合東京支部ではなく、各適用事業所の担当者が、日本年金機構（年金事務所）に対して手続を行ってください。

<追加で必要となる書類>

次に該当する場合は、上の表に掲げる必要書類のほか、下表の手続・書類が必要です。

手続区分		必要書類
1	ア 給与支給機関から情報提供がされないとき イ その他異動情報が的確に取り入れられなかったとき (P46を参照してください。)	① 組合員給付金等口座振込依頼書〔用紙No.本人3〕 ② 預金通帳又はキャッシュカードの写し ※ 口座情報(銀行・支店コード、口座名義人(カナ)、口座番号)が分かる部分の写し、ネット銀行の口座情報を印刷したもの
2	公務員共済組合の前歴がある者が組合員となったとき (P34で年金関係書類「要」の場合に必要) ※ 短期組合員を除く	組合員転入・異動届書 兼 年金加入期間等報告書〔用紙No.年金1〕 ・転入(他支部、都共済、他共済、国共済 共通)…「組合員転入・異動届書」欄を記入 ・新規取得、再取得…「年金加入期間等報告書」欄を記入 ※ 離婚時年金分割制度の適用を受けた方は、その適用を受けた婚姻期間を必ず記入してください。
3	公務員期間の老齢厚生(退職共済)年金、障害厚生(障害共済)年金の受給権がある者が再取得又は他共済・国共済より転入したとき ※ 他支部より転入した年金受給者は除く ※ 短期組合員は除く	① 年金受給権者再就職届書〔用紙No.年金3〕 ② 年金証書の原本 ※ 他共済で障害等級2級以上の障害厚生(障害共済)年金を受給している方の場合、障害基礎年金の年金証書も必要。

<記載及び添付書類の注意事項>

ア 届出年月日等の明記

資格取得届書を提出するときは、必ず「組合員の届出年月日」「所属所受理日」「所属所長が認めた日」を記入してください(資格取得日以降の日付となります)。

個人番号(マイナンバー)は、別途収集します(P88参照)。

イ 氏名の外字表記

組合員として登録される氏名は、給与システム等に基づいた漢字を使用しています。

「高」「崎」「吉」等の外字は原則として使用できません。

ウ 「発令通知書の写し」の取扱い

(ア) 時間講師の場合

時間講師等で複数校勤務している場合には、「週の所定勤務時間が20時間以上」であることを確認するため、勤務校分の発令通知書の添付が必要となります。

(イ) 「発令通知書」の交付が遅れている場合

「基本報告書(マスターカード)の写し」、「履歴カードの写し」、「採用具内申書の写し」、「所属別報酬台帳」又は「社会保険調書(一般厚生年金)」など、組合員番号及び組合員資格取得の事実が確認できるものを提出してください。

(ウ) 発令通知書が交付されない場合

東京都では、平成13年7月1日付発令から発令通知の方法を変更したことに伴い、転任(異動)等の際には発令通知書が交付されなくなりました。東京都職員共済組合からの転入等、

人事異動による資格取得の場合は、「基本報告書(マスターカード)の写し」、「履歴カードの写し」又は「発令通知一覧表(該当部分)の写し」等を添付してください。

なお、「発令通知一覧表」のように職員番号の記載がない場合や、区市費職員等で職員番号と組合員番号が異なる場合は、組合員番号がわかるものを必ず一緒に添付してください。

エ 任命権者より公立学校共済組合に口座情報が提供されない組合員については、組合員給付金等口座振込依頼書〔用紙No. 本人3〕も提出してください(P46 参照)。

3 短期組合員の資格取得事例(2か月を超えて使用されることの方)

(1) 2か月を超えて使用されること

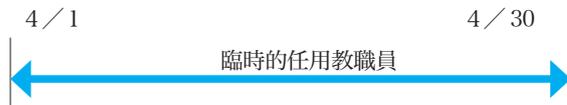
短期組合員の資格を取得するための条件の一つである、2か月を超えて使用されることの実例は以下のとおりです。なお、2か月以内の期間を定めて使用される者であって、当該期間を超えて使用されることが見込まれないかどうかについて、共済組合で判断することは困難です。このため、各任命権者での判断(第1号厚生年金保険の取扱い)をその基礎として判断することとなります。

(2) 具体例

当初定めた期間	当該定めた期間を超えること	引き続き使用される	資格取得	資格取得時点	事例
2か月以内	見込まれない場合	×	×	—	ケース1
		○	○	当該定めた期間を超えて使用されることになった日から	ケース3
	見込まれる場合	—	○	当初の任用開始日から	ケース2
2か月を超えている	—	—	○	任用開始日から	ケース2(本則)

<ケース1：2か月以内の期間を定めて使用される場合で、当該定めた期間を超えて使用されることが見込まれない場合>

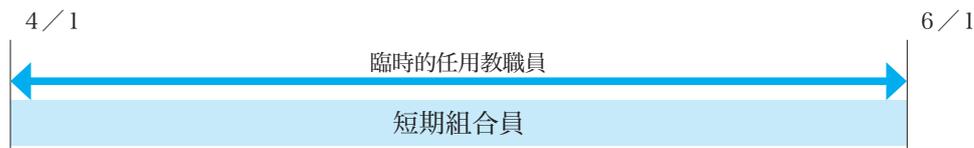
(例) 4/1 から 4/30 までの期間を定めて任用。5/1 以降の任用見込みや任用実績なし。



- 資格取得しません。
 ・4/1 から 4/30 の期間は、2か月以内の期間を超えていません。

<ケース2（本則）：2か月以内の期間を超えて使用される場合>

(例) 4/1 から 6/1 までの期間を定めて任用。



- 資格取得します。（資格取得日：4/1）
 ・任用開始日から資格取得します。
 ・4/1 から6/1の期間は、2か月を超えています。（2か月と1日）

<ケース2：2か月以内の期間を定めて使用される場合で、当該定めた期間を超えて使用されることが見込まれる場合>

(例) 4/1 から 4/30 までの期間を定めて任用。5/1 以降の任用見込みあり。

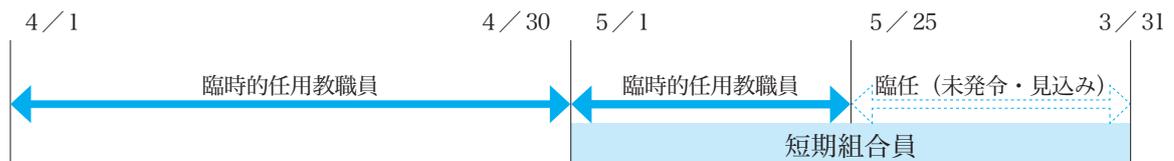


- 資格取得します。（資格取得日：4/1）
 ・当初の任用開始日から資格取得します。
 ・発令通知書がなくとも、任用予定という事実のみでよいです。
 ・2か月以内の期間を超えた後の期間（5/1以降の期間）は2か月超である必要はありません。
 また、更新後の期間（4/1から5/25の期間）も2か月超である必要はありません。
 ・当初任用後に、結果的に任用されなかった場合、遡及して資格喪失はしません。

<ケース3：2か月以内の期間を超えて引き続き使用される場合>

(例) 当初4/1 から 4/30 までの任用であった。4/30 以前には、5/1 以降の期間について任用予定はなかった。

しかし、任用開始後に事情が変わり、5/1 から 5/25 までの期間についても任用されることとなった。



- 資格取得します。（資格取得日：5/1）
 ・結果として「当該定めた期間を超えて使用されること」になった日から資格取得します。5/1 以降の任用予定がなかった当初の任用開始日（4/1）からは資格取得はしません。
 ・2か月以内の期間を超えた後の期間（5/1以降の期間）は2か月超である必要はありません。
 また、更新後の期間（4/1から5/25の期間）も2か月超である必要はありません。

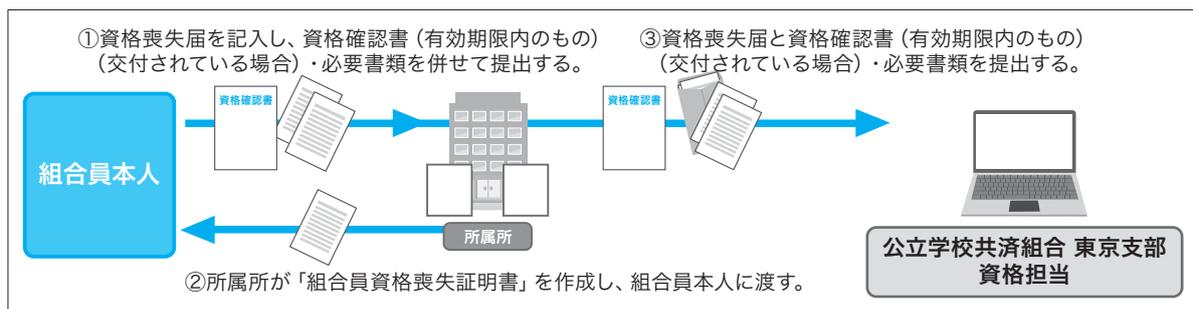
4 組合員資格喪失時の事務手続（死亡による場合を除く。）

（給付貸付課資格担当 ☎03（5320）6826）

- (1) 組合員が退職したときは、その翌日から組合員の資格を喪失します（法§ 39）。
- (2) 組合員が公立学校の教職員として道府県へ転出したときは、その日から東京支部の組合員の資格を喪失し、転出した他支部の組合員資格を取得することになります。資格確認書（有効期限内のもの）（交付されている場合）等は東京支部へ返却してください。
- (3) 組合員が他の組合（東京都職員共済組合や国家公務員共済組合等の他共済）の職員となったときは、その日から組合員の資格を喪失し、転出先の組合の組合員資格を取得することになります。
資格喪失の手続に併せて資格確認書（有効期限内のもの）（交付されている場合）等（他に限度額適用認定証、特定疾病療養受療証等の交付を受けている場合はこれらも必要）を返却しなければなりません。
- (4) 組合員の資格喪失時には所属所において「組合員資格喪失証明書」〔用紙 No. 喪失証明〕を作成し、組合員に交付してください。

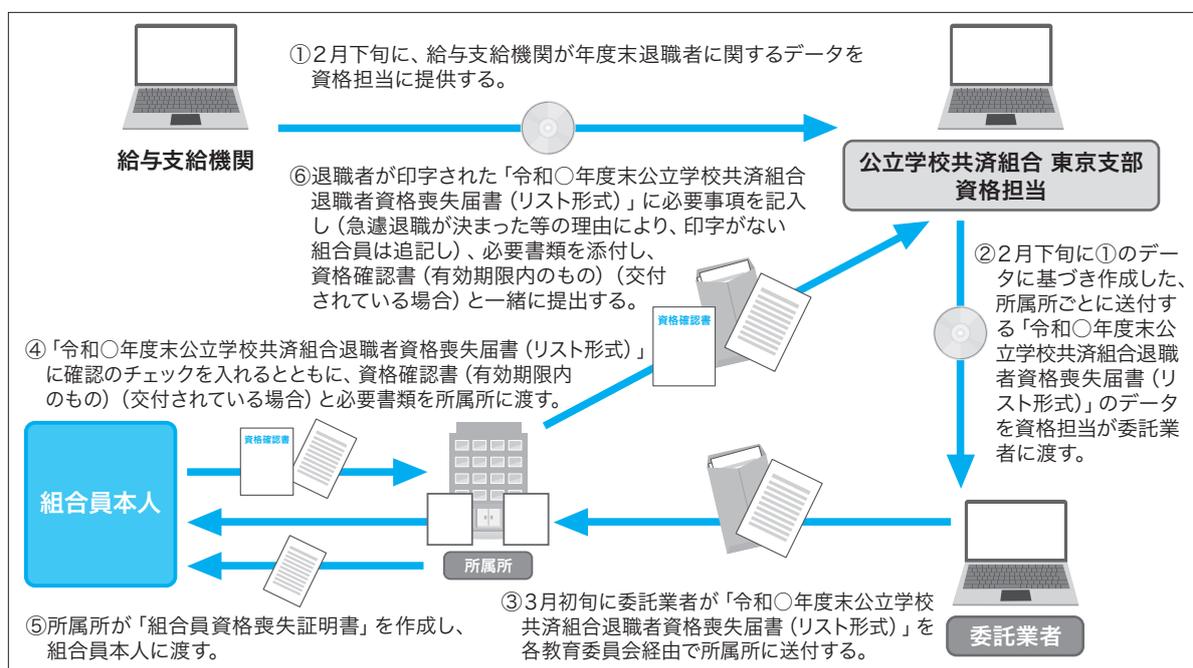
※ 退職後、任用がある場合は引き続き組合員となる場合があります。詳細はP39を参照してください。

＜年度途中における資格喪失手続＞



＜年度末退職における資格喪失手続＞

年度末の資格喪失手続は、年度途中の手続と一部異なります。詳細は例年2月頃に発出する通知文を参照してください。



<資格喪失時に必要な書類> ①と④は、年度途中における資格喪失手続のみ必要です。

手続区分		必要書類
退職	退職した場合 ○ 定年・勸奨・一般等 ○ 産休・育休代替教職員等で任用期間が満了したとき ○ 日本私立学校振興・共済事業団に加入するとき	① 一般・短期組合員資格喪失届書〔用紙No本人1〕注1 ② 資格確認書(有効期限内のもの)(交付されている場合)等(限度額適用認定証、特定疾病療養受療証等を含む。) ③ 被扶養者がいる場合は、被扶養者申告書(回収)〔用紙No扶養1〕と資格確認書(有効期限内のもの)(交付されている場合)等 ④ 発令通知書(又は退職具内申書)の写し ----- 【年金関係書類】(詳細はP191)※短期組合員は除く ⑤ 退職届書 兼 年金待機者登録届書〔用紙No.年金5〕 ⑥ 履歴書(任命権者発行のもの)注2
	退職し、引き続き公立学校共済組合の他支部の組合員になる場合(道府県の公立学校へ転出)	① 一般・短期組合員資格喪失届書〔用紙No本人1〕(喪失理由は転出(他支部)) ② 資格確認書(有効期限内のもの)(交付されている場合)等(限度額適用認定証、特定疾病療養受療証等を含む。) ③ 被扶養者がいる場合は、被扶養者申告書(回収)〔用紙No扶養1〕と資格確認書(有効期限内のもの)(交付されている場合)等 ④ 発令通知書(又は退職具内申書)の写し ----- 【年金関係書類】(詳細はP193)※短期組合員は除く ⑤ 組合員転出・異動届書〔用紙No.年金2〕(異動を○で囲む。) ⑥ 履歴書(任命権者発行のもの)注2
転出(都共済・他共済・国共済)	引き続き他の公務員共済組合の組合員になる場合(東京都職員、国家公務員、市町村職員共済組合等へ転出)地方自治法第252条の17に基づき区・市教育委員会に派遣する場合も含む。	① 一般・短期組合員資格喪失届書〔用紙No本人1〕 ② 資格確認書(有効期限内のもの)(交付されている場合)等(限度額適用認定証、特定疾病療養受療証等を含む。) ③ 被扶養者がいる場合は、被扶養者申告書(回収)〔用紙No扶養1〕と資格確認書(有効期限内のもの)(交付されている場合)等 ④ 発令通知書(又は退職具内申書)の写し ----- 【年金関係書類】(詳細はP193)※短期組合員は除く ⑤ 組合員転出・異動届書〔用紙No.年金2〕(転出を○で囲む。) ⑥ 履歴書(任命権者発行のもの)注2

注1 資格喪失届の「組合員の届出年月日」「所属所受理日」「所属所長が認めた日」は、退職日の翌日以降になります。

注2 「履歴書」(退職発令、期末手当等の記録、任命権者の証明があるもの)は、次の方のみ添付してください。(なお、年度末退職者については別途提出の依頼をいたします。)

ア 区立幼稚園(こども園を含む。)、千代田区立九段中等教育学校ほか、区教育委員会が任用する独自採用教職員

イ 所属所が東京都公立大学法人、関東中央病院、公立学校共済組合本部、東京支部、職員労働組合である職員

5 退職後も任用される場合の事務手続

組合員は、退職した日の翌日から組合員資格を喪失しますが、退職後の任用の実態により組合員資格を喪失しないものとして取り扱い、継続扱いとなる事例があります。この場合、旧所属所における資格喪失手続は必要ありません。下記手続早見表を参照の上、必要に応じて、新所属所において種別変更等の手続をしてください。

資格喪失手続が不要となる場合

- ・退職後、空白期間がなく、継続して任用される場合
- ・退職後、任用の空白期間があるが、任命権者において事実上の任用関係が中断することなく存続し継続扱いとなる場合

手続早見表

		＜旧所属所における手続＞							＜新所属所における手続＞		7の具体例	
	旧任用形態	新任用形態	任命権者	適用事業所	所属所	空白期間	資格喪失手続	年金書類	必要となる手続	年金書類		
1	① 正規	正規	/	/	/	無	不要	—	無	—		
	② 正規	正規	/	/	/	有・継続しない	必要	○	資格取得	○	(1)ア	
2	— 正規	暫定再任用フルタイム	/	/	/	無	不要	—	無	—		
3	① 正規・暫定再任用フルタイム	短期組合員	/	/	/	無	不要(※1)	○	種別変更	—		
	② 正規・暫定再任用フルタイム	短期組合員	/	/	/	有・継続しない	必要	○	資格取得	—	(1)イ	
4	① 短期組合員	正規・暫定再任用フルタイム	/	/	/	無	不要	—	種別変更	△		
	② 短期組合員	正規・暫定再任用フルタイム	/	/	/	有・継続しない	必要	—	資格取得	△	(1)ウ	
5	① 短期組合員	短期組合員	異なる	/	異なる(※2)	無	不要	—	無(※2)	—		
	② 短期組合員	短期組合員	異なる	/	異なる	有・継続しない	必要	—	資格取得	—	(1)エ	
6	① 短期組合員	短期組合員	同一	異なる	異なる	無	不要	—	無(※2)	—		
	② 短期組合員	短期組合員	同一	異なる	異なる	有・継続放(※3)	不要	—	無(※2)	—	(2)ア	
7	① 短期組合員	短期組合員	同一	同一	異なる	無	不要	—	無(※2)	—		
	② 短期組合員	短期組合員	同一	同一	異なる	有・継続放(※3)	不要	—	無(※2)	—	(2)イ	
8	① 短期組合員	短期組合員	同一	同一	同一	無	不要	—	無	—		
	② 短期組合員	短期組合員	同一	同一	同一	有・継続放(※3)	不要	—	無	—	(2)ウ	

- ※1 3-①において、旧所属所での資格喪失手続は不要ですが、年金書類は必要となるため「退職届書 兼 年金待機者登録届書」をご提出ください。
- ※2 5-①において、任用期間が延長され組合員資格が継続扱いとなる場合、所属所異動を伴う場合であっても任用期間の延長手続は原則不要です（P47 参照）。
- ※3 空白期間が継続扱いとなるのは、任命権者において事実上の任用関係が存続していると判断した場合です。なお、事実上の任用関係について共済組合で判断することは困難ですので、各任命権者での判断（第1号厚生年金保険の取扱い）をその基礎として判断することとなります。

＜留意事項＞

- ※ 正規とは、常勤職員、任期付職員等の一般組合員を指します（暫定再任用職員（フルタイム勤務）も一般組合員ですが、ここでは含みません。）。
- ※ 短期組合員とは、臨時的任用教職員、会計年度任用職員、暫定再任用職員（短時間勤務）、定年前再任用短時間勤務職員、日勤講師（非常勤教員）及び区市で任用される非常勤職員・一定の条件を満たす時間講師等を指します。なお、短期組合員の範囲は、P12を参照してください。
- ※ 年金書類の欄において、「必要：○」「公務員共済組合の前歴がある場合は必要：△」「不要：—」を指します。
- ※ 組合員番号のみが変更となる場合は、新所属所において、組合員番号変更手続が必要です。
- ※ 上記手続早見表と「7 任用が数日空けて再度行われる具体例」の記載中、適用事業所など第1号厚生年金保険に関する部分は比較のための参考として記載したものです。短期組合員本人に係る厚生年金保険の手続については公立共済では所管していないため、年金事務所、各適用事業所の社会保険担当者等にお尋ねください。

6 任用が数日空けて再度行われる場合

任用が1日ないし数日空けて再度行われる場合であっても、任用の終了時にあらかじめ、任命権者と職員との間で次の任用の予定が明らかであるような事実が認められるなど、事実上の任用関係が中断することなく存続していると、勤務の実態に照らして判断される場合には、組合員資格は喪失しない（継続する）ものとして取り扱います。

東京都教育委員会の任用（学校）における事実上の任用関係の存続条件は、任用期間の空白が、31日以内かつ「1 暦月に及ばない」とされています。詳細は、東京都教育庁福利厚生部福利厚生課社会保険担当発出の通知を参照してください。

なお、東京都教育委員会以外の任用（区市費の職員等）においては、各任命権者での判断をその基礎として判断することとなります。

※ ある所属所での任用終了後、別の所属所で任用される場合であっても、上記のとおり組合員資格が継続扱いとなる場合があります。このため、退職の際には、退職後の引き続き任用の有無・所属所等を**組合員本人又は管理職等に聞き取り**、退職に伴う手続を行うようにしてください。

※ 組合員資格が継続する場合で、空白となる期間の前後で所属所が異なる場合、空白期間は旧所属所となります。空白期間後の任用開始日から新所属所となります。

7 任用が数日空けて再度行われる具体例

(1) 公立学校共済組合組合員資格が継続しない例

	手続早見表	旧任用形態	新任用形態	任命権者
ア	1-②	正規	正規	—
イ	3-②	正規・暫定再任用フルタイム	短期組合員	—
ウ	4-②	短期組合員	正規・暫定再任用フルタイム	—
エ	5-②	短期組合員	短期組合員	異なる

→いずれも退職により、事実上の任用関係が終了したものと考えます。

※ 空白期間は国民健康保険等に加入することが必要です。詳しくは、退職後の医療保険制度P258を参照してください。

ア 正規から正規となる場合で、空白期間がある場合（例：3/25退職、4/1就職）（手続早見表1-②）

→空白期間が継続扱いとならないため、退職の翌日に資格喪失、就職日に資格取得となります。

組合員資格	3/26喪失	4/1取得
任用形態	正規	正規
任命権者	—	—
適用事業所	—	—
所属所	—	—
長期	3号厚生年金	3号厚生年金
短期	公立共済	公立共済

イ 正規・暫定再任用フルタイムから短期組合員となる場合で、空白期間がある場合

(例：3/25退職、4/1就職) (手続早見表3-②)

→空白期間が継続扱いとならないため、退職の翌日に資格喪失、就職日に資格取得となります。

組合員資格		3/26喪失	4/1取得
任用形態	正規・暫定再任用フルタイム		短期組合員
任命権者	—		—
適用事業所	—		—
所属所	—		—
長期	3号厚生年金		1号厚生年金
短期	公立共済		公立共済

ウ 短期組合員から正規・暫定再任用フルタイムとなる場合で、空白期間がある場合

(例：3/25退職、4/1就職) (手続早見表4-②)

→空白期間が継続扱いとならないため、退職の翌日に資格喪失、就職日に資格取得となります。

組合員資格		3/26喪失	4/1取得
任用形態	短期組合員		正規・暫定再任用フルタイム
任命権者	—		—
適用事業所	—		—
所属所	—		—
長期	1号厚生年金		3号厚生年金
短期	公立共済		公立共済

エ 短期組合員から短期組合員、任命権者・所属所が異なる場合で、空白期間がある場合

(例：3/25退職、4/1就職) (手続早見表5-②)

→空白期間が継続扱いとならないため、退職の翌日に資格喪失、就職日に資格取得となります。

【学校における具体例】

組合員資格		3/26喪失	4/1取得
任用形態	短期組合員		短期組合員
任命権者	A区教育委員会 (区費)		東京都教育委員会
適用事業所	—		—
所属所	A区立A小学校		A区立B小学校
長期	1号厚生年金		1号厚生年金
短期	公立共済		公立共済

【事務局における具体例】

組合員資格		3/26喪失	4/1取得
任用形態	短期組合員		短期組合員
任命権者	東京都教育委員会		A区教育委員会 (区費)
適用事業所	—		—
所属所	教育庁 (総務部)		A区立A小学校
長期	1号厚生年金		1号厚生年金
短期	公立共済		公立共済

(2) 公立学校共済組合組合員資格が継続する例

	手続早見表	旧任用形態	新任用形態	任命権者	適用事業所	所属所
ア	6-②	短期組合員	短期組合員	同一	異なる	異なる
イ	7-②	短期組合員	短期組合員	同一	同一	異なる
ウ	8-②	短期組合員	短期組合員	同一	同一	同一

ア 短期組合員から短期組合員で、任命権者が同一、適用事業所・所属所が異なる場合で、空白期間がある場合（例：3/25退職、4/1就職）（手続早見表6-②）

→空白期間が継続扱いとなるため、組合員資格は喪失しません。（※組合員番号が変わる場合は、番号変更手続が必要です。）

【参考】適用事業所が異なるため、厚生年金では資格喪失・取得手続が必要とされています。

【学校における具体例】

組合員資格		→
任用形態	短期組合員	短期組合員
任命権者	東京都教育委員会	東京都教育委員会
適用事業所	A区教育委員会	B区教育委員会
所属所	A区立A小学校	B区立B小学校
長期	1号厚生年金	
短期	公立共済	

【事務局における具体例】

組合員資格		→
任用形態	短期組合員	短期組合員
任命権者	東京都教育委員会	東京都教育委員会
適用事業所	総務事務センター	都立B高等学校
所属所	教育庁（総務部）	都立B高等学校
長期	1号厚生年金	
短期	公立共済	

イ 短期組合員から短期組合員で、任命権者、適用事業所が同一、所属所が異なる場合で、空白期間がある場合（例：3/25退職、4/1就職）（手続早見表7-②）

→空白期間が継続扱いとなるため、組合員資格は喪失しません。（※組合員番号が変わる場合は、番号変更手続が必要です。）

【学校における具体例】

組合員資格		→
任用形態	短期組合員	短期組合員
任命権者	東京都教育委員会	東京都教育委員会
適用事業所	A区教育委員会	A区教育委員会
所属所	A区立A小学校	A区立B小学校
長期	1号厚生年金	
短期	公立共済	

【事務局における具体例】

組合員資格 →			
任用形態	短期組合員	短期組合員	短期組合員
任命権者	東京都教育委員会	東京都教育委員会	東京都教育委員会
適用事業所	総務事務センター	総務事務センター	総務事務センター
所属所	教育庁（総務部）	教育庁（図書館）	教育庁（図書館）
長期	1号厚生年金		
短期	公立共済		

ウ 短期組合員から短期組合員で、任命権者、適用事業所、所属所が同一の場合で、空白期間がある場合（例：3/25退職、4/1就職）（手続早見表8-②）

→空白期間が継続扱いとなるため、組合員資格は喪失しません。（※組合員番号が変わる場合は、番号変更手続が必要です。）

【学校における具体例】

組合員資格 →			
任用形態	短期組合員	短期組合員	短期組合員
任命権者	東京都教育委員会	東京都教育委員会	東京都教育委員会
適用事業所	都立C高等学校	都立C高等学校	都立C高等学校
所属所	都立C高等学校	都立C高等学校	都立C高等学校
長期	1号厚生年金		
短期	公立共済		

【事務局における具体例】

組合員資格 →			
任用形態	短期組合員	短期組合員	短期組合員
任命権者	東京都教育委員会	東京都教育委員会	東京都教育委員会
適用事業所	総務事務センター	総務事務センター	総務事務センター
所属所	教育庁（総務部）	教育庁（総務部）	教育庁（総務部）
長期	1号厚生年金		
短期	公立共済		

(3) 任用が数日空けて再度行われる場合で、加入する健康保険組合（短期）が変わる場合（参考）

	手続早見表	旧任用形態	新任用形態	任命権者	適用事業所	短期	
ア	—	短期組合員	短期組合員	異なる	異なる	公立共済	都共済
イ	—	短期組合員	短期組合員	異なる	同一	公立共済	都共済
ウ	—	短期組合員	短期組合員	異なる	同一	都共済	公立共済

ア 短期組合員から短期組合員で、任命権者が異なる場合で、空白期間がある場合

(例：3/25退職、4/1就職)

→空白期間が継続扱いとなりません。退職の翌日に資格喪失、就職日に資格取得となります。

組合員資格		3/26喪失	4/1取得
任用形態	短期組合員		短期組合員
任命権者	東京都教育委員会		東京都知事
適用事業所	A区教育委員会		総務事務センター
所属所	A区立A小学校		B局B事業所
長期	1号厚生年金		1号厚生年金
短期	公立共済		都共済

イ 短期組合員から短期組合員で、任命権者が異なるが、適用事業所が同一（総務事務センター）の場合で、空白期間があり、短期が公立共済から都共済に変わる場合（例：3/25退職、4/1就職）

→空白期間が1号厚生年金と同様に継続扱いとなります。ただし、共済組合が異なるため、就職日付で資格喪失・取得手続が必要です（※任命権者は異なりますが、適用事業所が同一（総務事務センター）であり、長期の1号厚生年金が引き続き場合、短期においても空白期間は継続扱いとなります。）。

組合員資格		4/1喪失	4/1取得
任用形態	短期組合員		短期組合員
任命権者	東京都教育委員会		東京都知事
適用事業所	総務事務センター		総務事務センター
所属所	教育庁（総務部）		B局B事業所
長期	1号厚生年金		
短期	公立共済		都共済

ウ 短期組合員から短期組合員で、任命権者が異なるが、適用事業所が同一（総務事務センター）の場合で、空白期間があり、短期が都共済から公立共済に変わる場合（例：3/25退職、4/1就職）

→空白期間が1号厚生年金と同様に継続扱いとなります。ただし、共済組合が異なるため、就職日付で資格喪失・取得手続が必要です（※任命権者は異なりますが、適用事業所が同一（総務事務センター）であり、長期の1号厚生年金が引き続き場合、短期においても空白期間は継続扱いとなります。）。

組合員資格		4/1喪失	4/1取得
任用形態	短期組合員		短期組合員
任命権者	東京都知事		東京都教育委員会
適用事業所	総務事務センター		総務事務センター
所属所	B局B事業所		教育庁（総務部）
長期	1号厚生年金		
短期	都共済		公立共済

8 組合員の氏名変更

(給付貸付課資格担当 ☎03 (5320) 6826)

手続区分		必要書類
氏名変更	婚姻、離婚、その他の事由により組合員の氏名が変わったとき	① 組合員情報変更訂正届〔用紙No.本人2〕 ◎ 転居している場合は、住所変更欄も記入してください。 ② 被扶養者がいる場合は、被扶養者申告書(回収)〔用紙No.扶養1〕(同時に被扶養者の氏名が変更となった場合はP82参照)と被扶養者の資格確認書(有効期限内のもの)(交付されている場合)等 ③ 組合員の資格確認書(有効期限内のもの)(交付されている場合)等 (限度額適用認定証、特定疾病療養受療証等を含む。) ④ 戸籍謄(抄)本(婚姻等の受理証明書でも可)の写し

※ 氏名変更手続きにより交付するもの

ア マイナ保険証を保有している場合は「資格情報のお知らせ」

イ マイナ保険証を保有していない場合は「資格確認書」

※ 氏名変更手続きにより、マイナポータルの「資格情報画面」にも変更後の氏名が反映されます。

※ 外字は原則として使用できません。

※ 職場で旧姓を使用している場合、戸籍上の氏名に変更があった場合は、氏名変更の手続をする必要があります。

9 組合員の所属所異動・住所変更・口座の登録又は変更

所属所異動・住所変更・口座の登録又は変更について、任命権者の電算(※1)又は任命権者から公立学校共済組合に情報提供が行われている職員は、給与システム等の口座情報が給付金口座として自動的に反映されるため、共済組合への手続は原則不要です。任命権者より公立学校共済組合に口座情報が提供されていない方のみ手続が必要です(※2)。

※1 任命権者の電算とは、教育庁人事部の教職員給与システム(学校電算)、指導部電算、グローバル人材育成部電算(JET)、総務局電算、東京都立大学電算内職員及びその他任命権者の電算をいいます。

※2 次の場合も手続が必要です。

ア 給与支給機関から情報提供がされないとき

イ その他、異動情報が的確に取り入れられなかったとき

所属所変更	組合員が異動したとき	組合員情報変更訂正届〔用紙No.本人2〕
住所変更	転居、住民票の異動、市町村合併等により組合員の住所が変わったとき	① 組合員情報変更訂正届〔用紙No.本人2〕 ② 同居の被扶養配偶者がいる場合は、「国民年金第3号被保険者住所変更届」

※ 上記のとおり組合員についての住所変更手続が不要の場合においても、被扶養配偶者がいる場合は、②「国民年金第3号被保険者住所変更届」のみ提出が必要です。

口座登録・変更	共済組合の給付金振込口座を変更するとき	① 組合員給付金等口座振込依頼書〔用紙No.本人3〕 ※ 記入例については様式集参照 ② 預金通帳又はキャッシュカードの写し ※ 口座情報(銀行コード、支店コード、口座名義人(カナ)、口座番号)が分かる部分の写し、ネット銀行の口座情報を印刷したもの
---------	---------------------	---

※ 金融機関や口座名義、口座番号を変更した場合には、給付金に変更後の口座に振り込まれたことを確認してから、旧口座の解約を行ってください。

2-3

組合員の資格関係事務手続

10 組合員の任用期間の延長

手続区分		必要書類
継続 (任用期間の延長)	組合員の資格取得した者で更に任用期間が引き続くとき（空白期間が継続扱いとなる場合も含む） （例1：会計年度任用職員が3月31日の任用終了後、4月1日から再度任用となった場合） （例2：産休代替から育休代替に任用替えとなった場合）	①組合員情報変更訂正届〔用紙No.本人2〕 ②発令通知書の写し等

※ ただし、任命権者の電算（※1）又は任命権者から公立学校共済組合に情報提供が行われている職員は、給与システム等の任用情報が自動的に反映されるため、共済組合への手続は原則不要です。任命権者より公立学校共済組合に所属情報が提供されていない方のみ手続が必要です（※2）。
※1、※2についてはP46を参照してください。

11 組合員の種別変更

組合員の種別が変更になったときは、新しい所属所で変更の手続をしてください（一般から短期の場合の④退職届書のみ旧所属所より提出。）。

また、種別変更と併せて番号変更となる場合は、「12 組合員の番号変更」を参照の上、組合員情報変更訂正届にそれぞれの事項を記入し、添付書類を添えて提出してください。

手続区分		必要書類
一般 ↓ 短期	一般組合員から短期組合員になったとき （例：正規を退職後、翌日から定年前再任用短時間勤務職員となった場合）	① 組合員情報変更訂正届〔用紙No.本人2〕 ② 発令通知書の写し等 ③ 被扶養配偶者がいる場合は、「国民年金第3号被保険者関係届（種別確認）」 【年金関係書類】（P191参照） ・老齢厚生年金の支給開始年齢に達する前の者 →年金待機者として登録 ④ 退職届書 兼 年金待機者登録届書〔用紙No.年金5〕 ⑤ 履歴書（任命権者発行のもの）注1
短期 ↓ 一般	短期組合員から一般組合員になったとき （例：期限付任用教員を退職後、翌日から正規となった場合、常勤的非常勤職員が任用13か月目から一般組合員となる場合）	① 組合員情報変更訂正届〔用紙No.本人2〕 「基礎年金番号」欄の記入が必要です。 ② 発令通知書の写し等 ③ 被扶養配偶者がいる場合は、「国民年金第3号被保険者関係届（種別確認）」 ④ 辞令の写し、勤務状況報告書等又は職員調書〔用紙No.資格調書〕（常勤的非常勤職員が13か月目から一般組合員となる場合のみ②の代わりに④） 【年金関係書類】 ・公務員共済一般組合員の前歴がある方については、資格取得時と同様に「年金加入期間等報告書」等も添付してください。
短期 ↓ 一般 ↓ 後期 高年齢 短期	短期組合員から後期高年齢短期組合員となったとき （例：会計年度任用職員で75歳の誕生日が到来した場合） 一般組合員から後期高年齢組合員となったとき	① 組合員情報変更訂正届〔用紙No.本人2〕 ② 資格確認書（有効期限内のもの）（交付されている場合）等（限度額適用認定証、特定疾病療養受療証等を含む。） ③ 被扶養者がいる場合は、被扶養者申告書（回収）〔用紙No.扶養1〕と資格確認書（有効期限内のもの）（交付されている場合）等（限度額適用認定証、特定疾病療養受療証等を含む。） ※ 後期高年齢医療制度については、P130を参照。 ※ 被扶養者がいる場合は、種別変更手続完了後、資格喪失証明書を発行します。

※ 発令通知書の写しの取り扱い (P35 参照)

※ 退職後、種別が変わる場合でも、任用の空白期間があり、組合員資格が継続扱いとならない場合は種別変更ではなく、資格喪失手続が必要です (例：正規 (一般組合員) 退職後、数日空けて臨時的任用教員 (短期組合員) となる場合)。詳細は P40 を参照してください。

注1 「履歴書 (退職発令、期末手当等の記録、任命権者の証明があるもの)」は、次の方のみ添付してください (なお、年度末退職者については別途提出の依頼をいたします)。

- ① 区立幼稚園 (こども園を含む。)、千代田区立九段中等教育学校ほか、区教育委員会が任用する独自採用教職員
- ② 所属所が東京都公立大学法人、関東中央病院、公立学校共済組合本部、東京支部、職員労働組合である職員

12 組合員の番号変更

組合員の組合員番号が変更になったときは、新しい所属所で変更の手続をしてください。

なお、番号変更となるか否かは、新しい任用の任命権者に確認してください。

手続区分		必要書類
番号変更	組合員の番号が変更となったとき (例：臨時的任用教員を退職後、時間講師となったとき)	<ul style="list-style-type: none"> ① 組合員情報変更訂正届 [用紙No.本人 2] ② 発令通知書の写し等 (職員番号が記載されているもの) ③ 資格確認書 (有効期限内のもの) (交付されている場合) 等 (限度額適用認定証、特定疾病療養受療証等を含む。) ④ 被扶養者がいる場合は、被扶養者申告書 (回収) [用紙No. 扶養1] と資格確認書 (有効期限内のもの) (交付されている場合) 等 (限度額適用認定証、特定疾病療養受療証等を含む。)

13 組合員・被扶養者現況表

地方公務員等共済組合法施行規程第 90 条の規定により組合員原票を作成し、組合員の資格の得喪及び被扶養者に関する事項等を記載して整理しなければならないとされています (「組合員・被扶養者現況表」は組合員原票に相当するものです)。

所属所へは、電算登録されている組合員の資格取得及び被扶養者の認定状況等に関する最新の事項を記載した「組合員・被扶養者現況表」を送付します。

(1) 現況表送付対象者

全組合員について現況表を所属所宛てに送付します (年 1 回)。

なお、組合員が退職等により資格喪失した場合及び任意継続組合員については送付しません。

(2) 現況表の管理等

ア 現況表が送付された後、扶養の認定等各種手続をした場合、現況表の記載内容を所属所において加筆・訂正して保管してください。

イ 異動の際は、現況表を新所属所へ送付してください。

ウ 新所属所では、送付された現況表により被扶養者の認定状況等を確認してください。

- エ 所属所変更手続が必要な場合は、速やかに手続をしてください (P46 参照)。
- オ 個人情報保護のため保管や廃棄等については、適正な処理をお願いします。

14 「組合員資格証明書」の発行

「組合員資格証明書」〔用紙No資格証明〕の発行に当たっては次のとおり取扱い願います。

(1) 「組合員資格証明書」の交付を受けることができる者

組合員 …… 公立学校共済の組合員資格がある者又は新規資格取得者等で組合員資格が確定している者

被扶養者 … 公立学校共済組合の被扶養者として認定手続が完了している者

被扶養者として認定申請予定であっても未認定の者に交付することはできません。

(2) 「組合員資格証明書」が発行できる場合

緊急に保険医療機関等に受診の必要が生じた場合で、次のいずれかに該当する場合

ア 新規資格取得者等で、資格確認書が交付されるまでの間

イ 資格確認書等を紛失したなどの理由により、再交付が間に合わない場合

(3) 有効期間

所属所で発行した日から 15 日間を限度とする。

(4) 発行（証明）者

各所属所長

(5) 「組合員資格証明書」の発行に当たっての留意事項

- ア 発行に当たっては、組合員・被扶養者現況表又は発令通知書等により誤りのないよう正しく記載してください（被扶養者の枝番が不明の場合は、給付貸付課資格担当へお問い合わせください。）。
- イ 上記（1）の条件に反して「組合員資格証明書」を発行した結果、無資格受診となった場合には、組合員にその医療費を全額返還していただきますので、発行に当たっては十分ご注意ください。
- ウ 発行した「組合員資格証明書」は必ず回収してください。回収した「組合員資格証明書」は医療機関等からの問合せ等に必要場合がありますので 6 か月の間保管し、その後廃棄してください。
- エ 回収した「組合員資格証明書」は個人情報保護のため、保管や廃棄等には適正な管理をお願いします。
- オ 保険診療を受ける際はマイナ保険証又は資格確認書の提示が原則です。「組合員資格証明書」の提示をもって保険医療機関等を拘束するものではありません。「組合員資格証明書」を提示しても保険医療機関等で使用できない場合があります。
- カ 共済組合から認定を受けていない被扶養者には発行できません。

4 被扶養者の認定・取消しをするとき

2-4

被扶養者の認定・取消しをするとき

1 被扶養者とは

(給付貸付課資格担当 ☎03 (5320) 6826)

被扶養者とは、組合員と一定の身分関係にあり、主として組合員の収入によって生計を維持している者が該当します(法§2の2、施令§3)。被扶養者として認定されると、保険料を負担することなく医療保険制度に加入していることとなり、組合員は家族療養費等の給付を受けることができます。身分関係の確認及び扶養の事実、扶養をしなければならない理由等の審査を行い、要件を満たしている場合に限り認定となります。

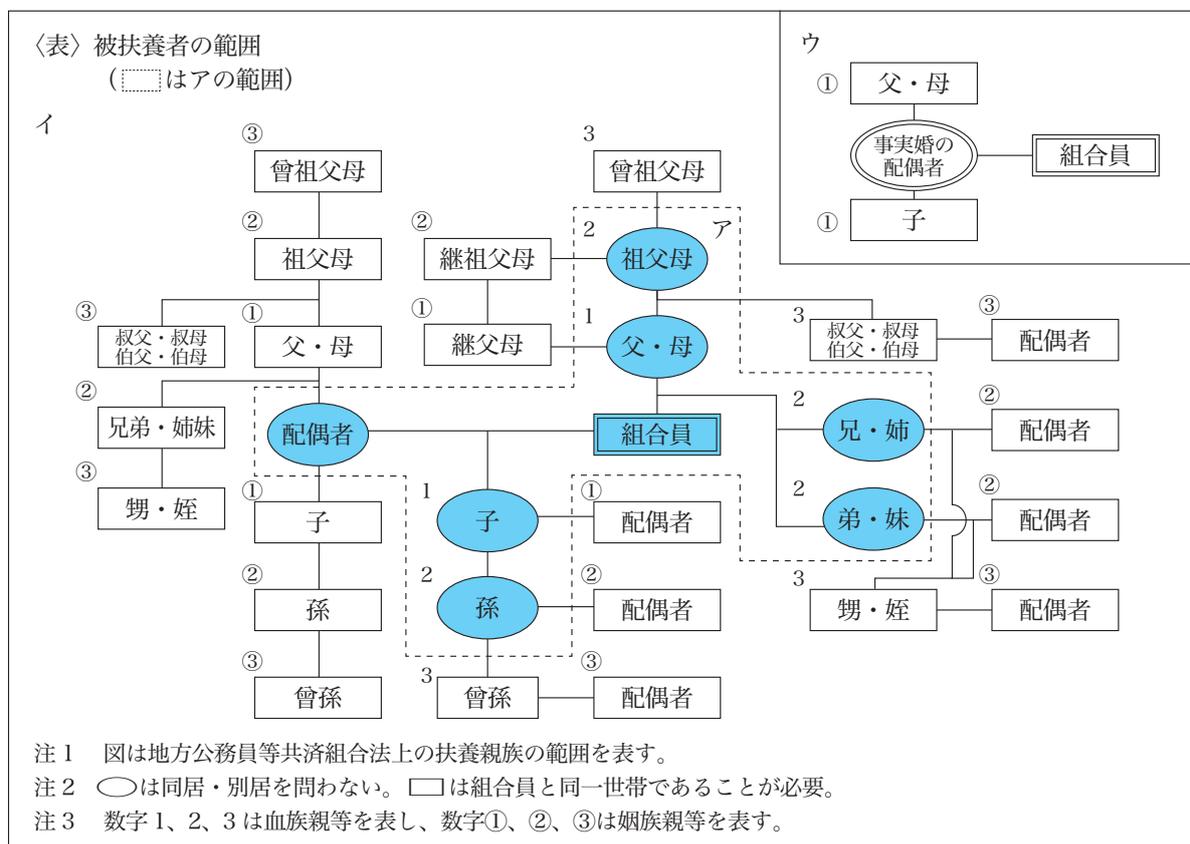
2 被扶養者の認定要件

共済組合の被扶養者認定要件は、給与条例上や所得税法上の扶養親族の要件とは異なります。給与事務との関連上ご注意ください。

(1) 扶養親族の範囲(身分要件)

扶養親族とは、次に掲げる三親等以内の親族が該当します。

- ア 配偶者(事実婚を含む。)、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹
- イ 同一世帯に属する三親等内の親族のうちア以外の者
- ウ 組合員の配偶者で届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者の父母及び子並びに当該配偶者の死亡後におけるその父母及び子で、組合員と同一世帯に属する者



(2) 生計維持要件

主として組合員の収入によって生計を維持している者とは、生計の基盤を組合員におき、原則として組合員からその生活の資の主要なる部分を得ている者ということです。

なお、認定を受けようとする者が無収入又は限度額内の収入であっても、主たる扶養義務者が組合員の他におり、その者に扶養能力がある場合は、被扶養者として認定できません。

ア 夫婦共同扶養の場合 Q&A (P79 参照)

- ① 組合員が他の者と共同して同一人を扶養する場合、被扶養者とすべき者の人数にかかわらず、年間収入（過去の収入、現時点の収入、将来の収入等から今後1年間の収入を見込んだものとする。）が多い者の被扶養者とすることを原則とします（組合員の年間収入が他の者より少ない場合でも、その差額が他の者の年間収入の1割以内である場合は、届出により組合員の被扶養者とすることができます。）。

扶養手当又はこれに相当する手当の支給が行われる場合は、その支給を受けている者の被扶養者として差し支えありません。

② 【年間収入が逆転した場合】

年間収入の逆転に伴い被扶養者認定を取り消す場合は、年間収入が多くなった者（配偶者）の方の健康保険組合が認定することを確認してから取り消すこととします。

なお、認定取消日は配偶者側の認定日と同日となります。

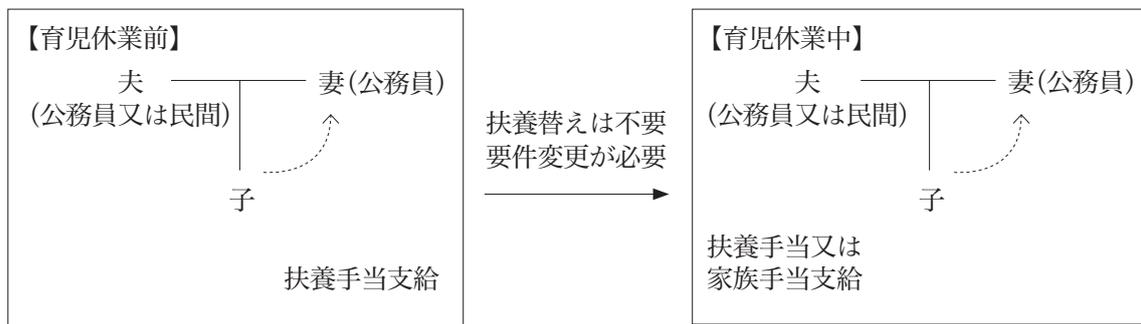
③ 【育児休業を取得する場合】

子を被扶養者として認定している組合員が育児休業を取得した場合、当該休業期間中は、被扶養者の地位安定の観点から特例的に被扶養者を異動しなくてもよいこととします。

ただし、扶養手当の支給が停止となる場合には、要件変更の手続きが必要となります(P69 参照)。

なお、新たに誕生した子については、改めて上記①により認定手続を行うこととします。

例



※ 東京都では育児休業中は扶養手当が支給されません。

イ 23歳以上等で給与条例上の「扶養手当」が支給されない子を認定する場合

組合員と配偶者が共同扶養している場合は、双方の年間収入を比較して、組合員の年間収入が配偶者より多ければ、組合員の被扶養者として認定できます（組合員の年間収入が配偶者より少ない場合でも、その差額が配偶者の年間収入の1割以内であれば、届出により組合員の被扶養者として認定できます。）。

ただし、夫婦とも公立学校共済組合の組合員である場合は、申告書を提出した組合員を主たる生計維持者として、その者の被扶養者として認定します。

ウ 父母を認定する場合

父のみを認定する場合は、母（母のみを認定する場合は父）及び組合員の兄弟姉妹等の扶養能力の有無等を確認した後に判定します。父母を同時に認定する場合は、組合員の兄弟姉妹等の扶養能力の有無等を確認した後に判定します。

エ 兄弟姉妹を認定する場合

組合員の父母及び他の兄弟姉妹等の扶養能力の有無等を確認した後に判定します。

オ 義父母、祖父母、孫、甥姪、叔父叔母等を認定する場合

その者の配偶者、直系血族、三親等以内の親族、兄弟姉妹等の扶養能力の有無等を確認した後に判定します。

さらに義父母、甥姪、叔父叔母等の場合は、組合員と同一世帯に属することが要件となります。

カ 別居している場合（父母等）

認定を受ける者（父母等）が組合員と別居している場合は、認定を受ける者の収入額と組合員の送金額の合計額に占める組合員の送金額の割合が 1/3 以上であること、すなわち認定を受ける者の収入額の 1/2 以上を送金していることが必要です。

なお、組合員以外の者も送金している場合は、他の者よりも組合員の送金額が多いことが必要です。

(3) 国内居住要件

日本国内に住所を有する者又は外国において留学をする学生、その他日本国内に住所を有しないが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として主務政令で定めるのが国内居住要件です。詳しくは、以下のとおりです。

ア 国内居住要件に該当する者

- 日本国内に住民票を有する者で、日本国内で生活している者
- 日本国内に住民票を有しない者で、以下に該当する者（国内居住要件の例外）
 - ・外国において留学する学生
 - ・外国に赴任する組合員に同行する者
 - ・観光、保養又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（ワーキングホリデーでの渡航を含む。）
 - ・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、外国に赴任する組合員に同行する者と同等と認められる者
 - ・上記のほか、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

イ 国内居住要件に該当しない者

- 日本国籍を有しない者で日本国内に住民票を有しない者
- 日本国籍を有しない者で、以下に該当する者
 - ・「医療滞在ビザ」、「観光・保養を目的とするロングステイビザ」で来日した者

2-4

被扶養者の認定・取消しをするとき

ウ 国内居住要件の例外に該当することを確認する添付書類の例(認定、住所変更手続等の際に必要)

例外該当事由	添付書類
外国において留学する学生	査証、学生証、在学証明書、入学証明書等の写し
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
観光、保養又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、ボランティア派遣期間の証明書等の写し
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、外国に赴任する組合員に同行する者と同等と認められる者	出生や婚姻等を証明する書類の写し
上記のほか、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	個別に判断することになります。

(4) 被扶養者として認められない者（被扶養者の認定取消事由ともなります。）

既に被扶養者として認定されている者でも、前述(1)～(3)に該当しなくなった場合及び次のいずれかに該当する場合は、取消手続が必要です。

- ア 就職等により、現に健康保険の被保険者又は共済組合の組合員である者。
- イ 後期高齢者医療制度の被保険者である者
- ウ その者について当該組合員以外の者が給与条例の規定による扶養手当又はこれに相当する手当を地方公共団体、国その他から受けている者（前述(2)ア③の場合などの例外あり。）。
- エ その者について組合員と他の者が共同して同一人を扶養する場合において、社会通念上その組合員が主たる扶養義務者でない者。
- オ 次表のとおり、収入限度額以上となる収入がある又は以上となる見込みがある者。

区分	収入限度額							
① 60歳以上の者 ② 収入の中に障害年金を含む者又は障害年金受給程度の障害を有する者（年齢の制限なし）※1	<table border="0"> <tr> <td>年額</td> <td>1,800,000円</td> <td rowspan="3">} 未満</td> </tr> <tr> <td>月額</td> <td>150,000円</td> </tr> <tr> <td>日額</td> <td>5,000円</td> </tr> </table>	年額	1,800,000円	} 未満	月額	150,000円	日額	5,000円
年額	1,800,000円	} 未満						
月額	150,000円							
日額	5,000円							
③ その年の12月31日現在の年齢が19歳以上23歳未満の者（組合員の配偶者を除く。）（②以外の者）※2	<table border="0"> <tr> <td>年額</td> <td>1,500,000円</td> <td rowspan="3">} 未満</td> </tr> <tr> <td>月額</td> <td>125,000円</td> </tr> <tr> <td>日額</td> <td>4,167円</td> </tr> </table>	年額	1,500,000円	} 未満	月額	125,000円	日額	4,167円
年額	1,500,000円	} 未満						
月額	125,000円							
日額	4,167円							
④ ①、②、③以外の者	<table border="0"> <tr> <td>年額</td> <td>1,300,000円</td> <td rowspan="3">} 未満</td> </tr> <tr> <td>月額</td> <td>108,334円</td> </tr> <tr> <td>日額</td> <td>3,612円</td> </tr> </table>	年額	1,300,000円	} 未満	月額	108,334円	日額	3,612円
年額	1,300,000円	} 未満						
月額	108,334円							
日額	3,612円							

※1 障害年金受給程度の障害を有する者とは、現に障害年金を受給していない者（併給調整による支給停止等）が対象となります。原則として、年金裁定済みの者であることを前提とし、年金証書又は年金額改定通知書の写しで確認します。

※2 地方公務員等共済組合法運用方針の一部改正により、令和7年10月1日から③の者について、収入限度額が年額130万円から150万円に変更されました。

③における年齢要件（19歳以上23歳未満）については、所得税法（昭和40年法律第33号）上の取扱いと同様、その年の12月31日現在の年齢で判定します。

カ 雇用期間が3か月以上であることが当初から明らかであるパート・アルバイト等で、月額108,334円（前表①、②に該当する場合は150,000円、前表③に該当する場合は125,000円）以上の収入がある者。

キ 雇用保険の失業給付を受給中で、その日額が3,612円（前表①、②に該当する場合は5,000円、前表③に該当する場合は4,167円）以上の者。

なお、18歳以上60歳未満の者については、一般職給与法第11条に相当する給与条例の規定により扶養親族（給与条例の適用を受けない組合員にあっては、これに相当するもの）とされている者、学校教育法第1条に規定する学校の学生、所得税法第2条第1項第33号又は第34号に規定する控除対象配偶者又は扶養親族とされている者及び病気又は負傷のため就労能力を失っている者（これらの者であっても（4）のアからキまでに該当することが明らかな者は、被扶養者には該当しません。）を除き、通常稼働能力があるものと考えられる場合が多いので、扶養事実及び扶養しなければならない事情を具体的に調査確認して処理するものとします（運方§2関係）。

(5) 収入に関する留意事項

ア 収入限度額について

収入限度額は実績額ではなく見込額です。収入の日額、月額、年額が収入限度額以上となると見込まれる場合は認定できません。

また、年額とは暦年や年度ではなく、その扶養の事由が発生した日以降12か月間の見込額です。

イ 収入について

収入とは、公的年金（共済年金、厚生年金、国民年金、障害年金、遺族年金、恩給、扶助料等）、個人年金、パート収入、アルバイト収入、事業収入（アパート経営等を含む）、傷病手当金、雇用保険料等の将来にわたる全ての恒常的収入をいいます。

- 退職手当等は一時的収入であり、恒常的収入ではありません。
- 交通費及び諸手当は収入に該当します。

ウ パート・アルバイト等の収入について（交通費及び諸手当を含む。） Q&A (P72～76 参照)

- ① 雇用されたときから月額収入限度額以上となる給料の支給が決まっている場合や、雇用契約の日額、月の稼働日数から月額収入限度額以上となることが明らかな場合は、認定できません。既に被扶養者の認定を受けている方は、雇用されたときから認定が取消しとなります。
- ② 雇用契約から収入月額が見込めない場合、3か月の支払状況を確認してから認定できるかどうかを判断します（収入減少の場合は、直近3か月の支払状況が月額収入限度額未満であることを確認します。）。
- ③ 雇用期間が3か月以下であることが当初から明らかな場合は、月額収入限度額以上であっても、年額が年額収入限度額以上となるまでは認定できます。ただし、雇用期間が当初3か月以下であっても契約更新等で3か月を超える雇用期間になった場合は、契約更新等をした日が取消日となります。
- ④ 月の稼働日数等が定まらず、月額給与が月額収入限度額以上となったりならなかったり変動する場合でも、3か月連続して月額収入限度額以上となった場合は、年額収入限度額以上となる恒常的な収入が見込まれると判断し、4か月目の初日が取消日となります。3か月連続しない場合は、年額収入（暦年や年度ではなく12か月間の合計額）が年額収入限度額以上となった月の給与支給日が取消日となります。

エ 「年収の壁・支援強化パッケージ」における事業主の証明による被扶養者認定の円滑化の取扱いについて

組合員の被扶養者で一定の収入がない方の収入が増加した場合、被扶養者でなくなり、保険料負担が生じる分手取り収入が減少するため、これを回避する目的で就業調整をされる方がいます。こうした方が意識している収入基準が、いわゆる「年収の壁」と呼ばれています。「年収の壁」への対応策として「年収の壁・支援強化パッケージ」が策定され、本取扱いを実施しています。

事業主の人手不足等の事情に伴う一時的かつ他律的な収入変動（以下「一時的な収入変動」という場合も同じ。）によって収入限度額以上となったものと認められる場合（3か月連続して月額限度額を超過した場合を含む。）には、通常提出が求められる書類（給与等支払証明書〔用紙No.扶養 7〕も必要です。）と併せて、「被扶養者の収入確認に当たっての「一時的な収入変動」に係る事業主の証明書」〔用紙No.扶養 7-2〕（以下「事業主証明書」という。）を提出することで、その他の被扶養者認定要件を満たしていれば被扶養者として新規認定又は認定継続します。

対象者

給与収入のある被扶養者（配偶者以外の被扶養者も含まれます。）

- ※ 雇用契約により本来想定される年間収入が被扶養者の収入限度額未満であるが、事業主の人手不足等の事情に伴う一時的かつ他律的な収入変動により、収入限度額を超過した場合に限り対象となります。
- ※ 本取扱いは、あくまでも事業主の人手不足等の事情に伴う被扶養者の労働時間延長等による一時的かつ他律的な収入変動を対象としていることから、フリーランスや自営業者など特定の事業主と雇用関係にない場合については対象となりません。

なお、フリーランスや自営業者としての収入と、勤務先からの給与収入の両方がある方について、給与収入が一時的な収入変動で増加したことにより収入限度額を超過した場合は、対象となります。

対象手続・提出書類

次の①～③の手続において、適用します。

① 特別認定の被扶養者が要件確認調査で認定継続手続を行うとき（必要書類 P85）

要件確認調査（基準日：毎年7月1日）の際に提出していただきます（一時的な収入変動によって収入限度額を超過した時点では提出不要です。）。

- ※ 一時的な収入変動によって収入限度額を超過した場合は、その都度事業主証明書を受け取る等、一時的に収入が増加した期間（人手不足による労働時間延長等が行われた期間）等について、事業主に確認し、要件確認の際に事業主証明書を提出できるようにしてください。
- ※ 要件確認調査において、「退職後のため事業主証明書を受け取れない」、「事業主証明期間が収入限度額超過期間と異なる」等、事業主証明書により本取扱いの対象となることを確認できない場合は、収入限度額を超過した時点で遡及して認定取消となりますので、十分御注意ください。

② 普通認定の被扶養者で扶養手当が支給停止となったが、被扶養者の認定継続を行うとき（特別認定への要件変更）（必要書類 P69）

扶養手当が支給停止となった際に直ちに提出してください。

一時的な収入変動によって収入限度額を超過したことに基づき、扶養手当が支給停止となる場合は、普通認定から特別認定への要件変更手続が必要となります。この場合の要件変更日は、扶養手当支給停止日となります。

※ 扶養手当の受給要件の認定に当たっては、本取扱いは適用されないとの前提に立っています。扶養手当については、各認定権者にお尋ねください。

③ 新たに被扶養者の認定を行うとき（特別認定による新規認定）（必要書類 P63～P65）

雇用契約により本来想定される年間収入が被扶養者の収入限度額未満であるが、一時的な収入変動によって収入限度額を超過している方を、新たに被扶養者として認定（新規採用に伴う被扶養者の認定等）をする場合は、直ちに提出してください。

適用日

令和5年10月20日以降の被扶養者認定等の収入確認において適用します。

一時的な収入変動について

一時的な収入変動の要因としては、主に時間外勤務（残業）手当や臨時的に支払われる繁忙手当等が想定されます。基本給が上がった場合や恒常的な手当が新設された場合など、今後も引き続き収入が増えることが確実な場合においては、一時的な収入変動とは認められません。

については、下記①～③を満たす場合に限り、一時的な収入変動と認めることとします。

- ① 事業主証明書の「雇用契約により本来想定される年間収入」が年額収入限度額未満であること。
- ② 事業主証明書の「人手不足による労働時間延長等が行われた期間」に、給与等支払証明書の「給与支払状況」に記載された期間のうち収入限度額を超過した期間が含まれていること。
- ③ 事業主証明書の「上記期間における当事業所での労働による収入額（実績額）」が、給与等支払証明書の「給与支払状況」に記載された支払額と一致しているか、又は矛盾がないこと。

対象回数

連続する2回までが対象です。

公立共済では、前年7月からの1年間の収入を確認する要件確認調査を年1回実施しているため、回数の基準日を各年の7月1日として、基準日までの間に事業主証明書をを用いることを1回とします。

対象手続の②及び③の場合において事業主証明書を提出した場合であっても、その後の基準日が到来した時点で併せて1回とします。

○ 連続2回適用後の取扱い

令和N年及び令和N+1年の各基準日までの間にそれぞれ事業主証明書をを用いた場合には、令和N+1年7月1日時点で連続2回となり、以後、収入限度額を超過（年額収入限度額を超過又は月額収入限度額を3か月連続して超過。）した時点で認定取消となります。

○ 再認定の取扱い

上記により認定取消となった場合で、認定取消となった時点と同一の事業所及び雇用契約

で引き続き雇用されている場合であっても、3か月連続して月額収入限度額未満であることが確認できれば、収入減少を理由とする再認定が可能です。

再認定された場合は、対象回数は0回となります（連続2回がクリアされます。）。以後、再び事業主証明書を用いることができます。

【具体例】

- ・ R6.12.1 に組合員と結婚した 60 歳未満の配偶者。
- ・ 以前より一つの事業所でパート勤務（社保適用なし）。雇用契約上、収入は月額 10 万円。
- ・ 収入超過期間及び事業主証明書の提出時期
 R6.9月から11月の収入：月額15万円（3か月連続超過）+ 証明書 → 新規認定
 R7.1月から 3月の収入：月額15万円（3か月連続超過）+ 証明書 → R7要件確認
 R7.11月の収入：月額30万円（年額超過）+ 証明書 → R8要件確認（対象回数2回）
 （対象回数1回）

	R(N-1). 9.1 R6. 9.1	12.1	R(N). 1.1 R7. 1.1	4.1	R(N). 7.1 R7. 7.1	11.1	12.1	R(N+1). 7.1 R8. 7.1	10.1
手続		新規認定			R(N)要件確認			R(N+1)要件確認	取消
収入超過	3か月		3か月			年間		3か月	
証明期間	←→		←→			←→			
提出時期	証明書		証明書			証明書			
提出枚数	2枚				1枚				
対象回数	1回				2回				

- ※ 証明書は「一時的な収入変動である旨の事業主の証明」を示す。
- ※ 手続欄の塗りつぶし部分は認定期間を示す。（特別認定 ）
- ※ 手続欄を指す矢印は証明書の提出時期を示す。（提出 →）

その他注意事項

- 一時的な収入変動と認められる上限額
 当該上限が新たな「年収の壁」となりかねないこと、一時的な事情によるものかどうかは収入金額のみでは判断できないことから、上限額を設けないこととします。給与等支払証明書等も踏まえつつ当該増収が一時的なものかどうか判断することとします。
 なお、被扶養者の年間収入が組合員の年間収入を上回る場合又は被扶養者（父母等）と組合員が別居している場合において被扶養者の年間収入が組合員の送金額の2倍を上回る場合は、組合員が当該被扶養者を生計維持していると認められないため、被扶養者認定は取消となります。
- 被扶養者が複数の事業所で勤務している場合
 収入限度額を超過した主たる要因である事業所から事業主証明書を取得してください。ただし、複数の事業所においてそれぞれ一時的な収入変動がある場合は、それぞれの事業所から事業主証明書を取得してください。
- 社会保険の適用要件を満たしている場合
 社会保険の適用事業所において、正社員として働かれる場合や、パート・アルバイト勤務であっても社会保険の適用要件を満たす場合には、社会保険の被保険者となるため、対象となりません。

オ 自営業等の事業収入について Q&A (P76~77参照)

自営業、アパート経営等の事業収入は、確定申告を行うことによって前年の収入が確定します。そのため、事業収入がある者を被扶養者として認定又は取消しをするときは、原則として確定申告を行った日で行います。ただし、明らかに収入限度額以上となることが見込まれる場合は事由発生日が取消日となります（相続による場合は相続の発生した日となります。）。

なお、被扶養者の認定又は取消しをするときの控除対象（P81 参照）となる「必要経費」は、確定申告における税法上の控除対象とは異なります。

カ 公的年金等の収入について Q&A (P77参照)

公的年金等とは、共済年金、厚生年金、国民年金、障害年金、遺族年金、恩給、扶助料、個人年金等を指します。障害年金、遺族年金は非課税ですが、恒常的収入に含まれます。

※ 父母等で、配偶者の死亡により遺族年金を受給できる場合は、遺族年金額等の決定により収入金額が変動することがありますのでご注意ください。

キ 雇用保険の受給について Q&A (P78~79参照)

雇用保険の失業給付を日額収入限度額以上受給中の者は、被扶養者として認定できません（① 60歳以上の者及び② 収入の中に障害年金を含む者又は障害年金受給程度の障害を有する者は5,000円以上、③ 19歳以上23歳未満の者（組合員の配偶者を除く。）（②以外の者）は4,167円以上、④ ①~③以外の者は3,612円以上）。ただし、失業給付第1回支給期間終了日までは被扶養者として認定できます。

※ その他、被扶養者の収入の算定等において不明な点は、早めに資格担当へ問い合わせてください。

ク 労働契約内容によって年間収入が基準額未満であることが明白である場合の被扶養者の認定における年間収入の取扱いについて（令和8年4月1日から適用予定）

（本取扱いについて令和7年10月1日に厚生労働省から通知が発出されていますが、本稿作成時点（令和7年12月）で詳細が明らかになっておりません。また、以下の説明は今後変動する場合があります。詳細が決まり次第、別途通知いたします。）

【概要】

現下の厳しい人手不足の状況における就業調整対策の観点から、被扶養者認定の予見可能性を高めるため、労働契約段階で、「労働条件通知書」等の記載内容から明らかに見込まれる収入を用いて、被扶養者の認定を行うこととするもの。

このため、労働契約に明確な規定がなく労働契約段階では見込み難い時間外労働に対する賃金等は、被扶養者の認定における年間収入には含まないこととなる。

(6) 年齢（19歳以上23歳未満）に関する留意事項

2（4）オ③における年齢要件（19歳以上23歳未満）の判定は、所得税法（昭和40年法律第33号）上の取扱いと同様、その年の12月31日現在の年齢で判定します。

例えば、N年10月に19歳の誕生日を迎える場合には、N年（暦年）における年間収入要件は150万円未満となります。なお、民法第143条及び年齢計算ニ関スル法律の規定により、年齢は誕生日の前日において加算することから、誕生日が1月1日である者は12月31日において年齢が加算されます。

(参考)

- ・N-1年(18歳の誕生日を迎える年)における年間収入要件は130万円未満
- ・N年～N+3年の間(19歳の誕生日を迎える年から22歳の誕生日を迎える年)における年間収入要件は150万円未満
- ・N+4年(23歳の誕生日を迎える年)以降、60歳に達するまでの間の年間収入要件は130万円未満

暦年	N-1年	N年	N+1年	N+2年	N+3年	N+4年			
年齢	18歳	19歳	20歳	21歳	22歳	23歳	24歳～59歳	60歳	61歳～
収入限度額(年額)	130万円	150万円				130万円	180万円		

年齢要件(19歳以上23歳未満) 早見表

生年月日 \ 暦年	R7年 10/1	R8年	R9年	R10年	R11年	R12年	R13年
H15.1.2～ H16.1.1	22歳						
H16.1.2～ H17.1.1	21歳	22歳					
H17.1.2～ H18.1.1	20歳		22歳				
H18.1.2～ H19.1.1	19歳			22歳			
H19.1.2～ H20.1.1		19歳			22歳		
H20.1.2～ H21.1.1			19歳			22歳	
H21.1.2～ H22.1.1				19歳			22歳

年齢要件(令和8年)(令和8年12月31日現在の年齢) 早見表

(令和8年12月31日時点で19歳以上23歳未満である者は、誕生日が平成16年1月2日から平成20年1月1日までの者です。)

生年月日	H20.1.2～ H21.1.1	H19.1.2～ H20.1.1	H18.1.2～ H19.1.1	H17.1.2～ H18.1.1	H16.1.2～ H17.1.1	H15.1.2～ H16.1.1
年齢	18歳	19歳	20歳	21歳	22歳	23歳

年齢要件(令和9年)(令和9年12月31日現在の年齢) 早見表

(令和9年12月31日時点で19歳以上23歳未満である者は、誕生日が平成17年1月2日から平成21年1月1日までの者です。)

生年月日	H21.1.2～ H22.1.1	H20.1.2～ H21.1.1	H19.1.2～ H20.1.1	H18.1.2～ H19.1.1	H17.1.2～ H18.1.1	H16.1.2～ H17.1.1
年齢	18歳	19歳	20歳	21歳	22歳	23歳

3 被扶養者の認定手続

(1) 認定区分

被扶養者の認定手続は、以下の2種類に区分されます。

ア 普通認定 扶養手当が支給されていることを前提に簡便な手続で認定すること。

必要書類 P62、提出書類チェックリスト P66

イ 特別認定 全ての要件を共済組合が確認した上で認定すること。

必要書類 P63～65、提出書類チェックリスト P67

組合員に必要書類を案内し、提出を求めてください。提出書類チェックリストをコピーし、組合員へ配布するなどして、組合員へのご案内にご活用ください。

組合員から必要書類の提出を受け、全ての必要書類を揃えた上で、公立学校共済組合東京支部へ届出てください。

(2) 申告書の届出と認定日

被扶養者としての要件を備えたときは、その扶養の事実が生じた日から30日以内に申告書の届出が行われた場合には、その扶養の事実が生じた日（例：子の誕生日、婚姻した日等）に遡って認定されます。

なお、この届出が30日を過ぎると被扶養者に係る認定は遡って行われず、所属所受理日からの認定となります。認定の発生事由の根拠書類等を確認した段階で受理してください。

※ 所属所受理日からの認定となる場合は、認定を受けるまでの間、国民健康保険等に加入する必要があります。

★ 扶養の事実が生じた日から30日以内に所属所に被扶養者申告書の届出が行われたが、添付書類に不備があったため、補正及び再提出を求めたところ、その後所属所へ30日経過後に補正後の書類を添えた被扶養者申告書が提出された場合は、最初に受理した日が所属所受理日となり、扶養の事実が生じた日をもって認定日とします（法§55関係）。

※ 上記のように扶養の事実が生じた日から30日以内に所属所に被扶養者申告書の届出が行われた場合であっても、共済組合への申告書類の提出が遅延した場合（扶養の事実が生じた日から2か月経過した場合）は、別途「遅延理由書」の提出が必要となります。「遅延理由書」は以下の例を参考に作成してください。

公立学校共済組合東京支部長 殿

遅延理由書

本校教諭〇〇〇〇の子〇〇△△の被扶養者認定申告に関して、共済組合への提出が遅延した理由は、××××××××××××××××××××（理由）によるものです。

〇〇教諭は本校に対し遅滞なく申告書類を提出し、〇〇教諭に帰すべき責任は一切ないことを申し添えます。

令和〇年〇月〇日

〇〇市立共済小学校

校長□□□□（私印又は公印）

※ なお、扶養の事実が生じた日から30日以内に所属所に被扶養者申告書の届出が行われなかった場合は、「遅延理由書」の有無に関わらず扶養の事実が生じた日に遡って認定されませんのでご注意ください。

★ 特に子の出生に当たっては、出生時に医療行為を伴うことが多く、医療費の負担が生じますので、給与条例上の扶養手当の申告と併せて共済組合の被扶養者の認定手続を速やかに行ってください。

★ 「30日」の起算日は扶養の事実が生じた日（例：子の誕生日、婚姻した日等）の翌日となります。ただし、期間が午前0時から始まる場合は、扶養の事実が生じた日が起算日となります（例：退職の場合は退職日の翌日）。

(3) 各申告書における申告年月日・所属所受理日等について

① 組合員の申告年月日

認定・取消事由が発生後、組合員が当該申告書を作成した日

② 所属所受理日

組合員から所属所に申告書の提出があり、認定・取消事由を確認した日

③ 所属所長が認めた日

審査書類不備のため是正を求め、必要な書類が整った日

（所属所長証明日から10日以内に提出してください。ただし、4月及び5月は除きます。）

被扶養者申告書を提出するときは必ず「**組合員の申告年月日**」「**所属所受理日**」「**所属所長が認めた日**」を記入してください。

(4) 必要書類

ア 普通認定（扶養手当が支給されている場合）

- ① 被扶養者申告書（認定）〔用紙No.扶養 1〕
 （給与事務担当者の が必要。また、別居している場合は別居住所の記入が必要）
 個人番号（マイナンバー）は別途収集します。
- ② 国民年金第3号被保険者関係届（20歳以上60歳未満の配偶者のみ必要）
 ※ 組合員が65歳以上かつ年金受給権を有する場合は提出不要（P84を参照）
- ③ 直前の健康保険の資格喪失証明書
 （ただし、国民健康保険に加入中の場合、又は夫婦の年収逆転に伴い共済組合で先に子を認定する場合は、資格確認書の写し又はマイナポータルにおける「医療保険の資格情報」をプリントアウトしたもの（保存日時が被扶養者申告書の提出日から1か月以内のものに限る。））

【認定事由により、さらに以下の書類が必要になります。】

出生したとき

添付書類は不要

結婚したとき

- ④ 婚姻届受理証明書又は戸籍謄本・抄本の写し

離職したとき

- ⑤ 雇用保険に関する確認書〔用紙No.扶養 8〕（公務員を退職した場合も必要）
- ⑥ 次のうち該当するいずれか一つの書類
 - ア 雇用保険離職票2面の写し（個人番号（マイナンバー）記載のないものであれば1面の写しでも可）
 - イ 雇用保険受給資格者証1面及び3面の写し
 - ウ 雇用保険に加入していなかった場合、退職証明書又は退職発令通知書の写し
 - エ 雇用保険に加入していたが受給権を喪失した場合、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し

雇用保険の受給が終了したとき

- ⑦ 雇用保険受給資格者証1面及び3面以降の写し

上記以外の理由（収入減少等）で扶養手当が認定されたとき

- ⑧ 扶養親族（異動）届等（所属所長が確認済みのもの）の写し（都立学校の場合は、本人が直接申請したLoGoフォームの画面を印刷したもの、扶養手当認定通知書等、届出内容が確認できるもの）

※ 原則として、扶養の事実が生じた日を上記⑧の「届出の事由及び年月日」欄で確認します。
 ただし、扶養の事実が生じた日を確認できる書類があれば、別途提出してください。

※ 内容及び状況により上記以外の書類を要する場合があります。

※ 重度心身障害者で扶養手当が支給されている場合は、戸籍謄本の写しと世帯全員の住民票の写し（組合員と同居が要件となる者の認定に限る。）が必要です。

イ 特別認定（扶養手当が支給されていない場合）

- ① 被扶養者申告書（認定）〔用紙No.扶養 1〕
（別居している場合は別住所の記入が必要）
個人番号（マイナンバー）は別途収集します。
- ② 申請理由書〔用紙No.扶養 6〕
（該当する全ての項目を記入すること）
- ③ 戸籍謄本の写し
（組合員との続柄及び他の扶養義務者が確認できる謄本が必要）
（婚姻、出生等の受理証明書の写しでも可）
- ④ 国民年金第3号被保険者関係届（20歳以上60歳未満の配偶者のみ必要）
※ 組合員が65歳以上かつ年金受給権を有する場合は提出不要（P84を参照）
- ⑤ 直前の健康保険の資格喪失証明書
（ただし、国民健康保険に加入中の場合、又は夫婦の年取逆転に伴い共済組合で先に子を認定する場合は、資格確認書の写し又はマイナポータルにおける「医療保険の資格情報」をプリントアウトしたもの（保存日時が被扶養者申告書の提出日から1か月以内のものに限る。））
- ⑥ 組合員と同居が要件となる者の認定においては、世帯全員の住民票の写し
（同居要件についてはP50を参照）
- ⑦ 主たる扶養義務者が他にいる場合、その者と組合員の収入を証明する書類（注）
主たる扶養義務者とは・・・
・子の認定において夫婦共働きの場合は、組合員の配偶者
・兄弟姉妹、孫等の認定においては、認定しようとする者の配偶者や父母等
・父のみ及び母のみ、子の認定においては、認定しようとする者の配偶者
- ⑧ 非扶養証明書〔用紙No.扶養 9〕
（他に扶養義務者がいる場合で、その扶養義務者が扶養していないことを証明するもの。）

【上記⑦、⑧の書類が必要な場合の具体例】

子の認定

- ・組合員の収入証明、組合員の配偶者の収入証明、子に配偶者がいる場合はその者の収入証明（注）

父母の認定（実父母の場合）

- ・両親ともに認定する場合は、組合員の兄弟姉妹の非扶養証明書〔用紙No.扶養 9〕
- ・父母の一方のみを認定する場合は、組合員の収入証明、被扶養者として認定しない父又は母の収入証明（注）、組合員の兄弟姉妹の非扶養証明書（父又は母の非扶養証明書は不要）

孫の認定

- ・組合員の収入証明、組合員の配偶者の収入証明、孫の父母の収入証明、孫に配偶者がいる場合はその者の収入証明（注）

兄弟姉妹の認定

- ・組合員の収入証明、認定する兄弟姉妹の父母の収入証明、認定する兄弟姉妹に配偶者がいる場合はその者の収入証明（注）、他に兄弟姉妹がいる場合はその者の非扶養証明書〔用紙No.扶養 9〕

その他（祖父母等）の認定

・組合員の収入証明、認定する者に配偶者や父母等がいる場合（主たる扶養義務者が他にいる場合）はその者の収入証明（注）、他に扶養義務者がいる場合はその者の非扶養証明書〔用紙No扶養9〕

（注）⑦の収入を証明する書類は、次のものをいいます。

- ア 源泉徴収票の写し
- イ 確定申告書の写し（電子申告受付番号及び受付日時の記載があるもの（書面申告の場合は確定申告書の控えとともに、税務署交付の「リーフレット」又は郵送日及び宛先が確認できる書面を併せて提出）、収支明細書、株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書、青色申告決算書等収支内訳が分かるものも添付）
- ウ 最新の年金額改定通知書又は年金証書の写し
- エ 配偶者が公立学校共済組合の組合員の場合は、収入証明の代わりに、配偶者の資格確認書の写し又はマイナポータルにおける「医療保険の資格情報」をプリントアウトしたもの（保存日時が被扶養者申告書の提出日から1か月以内のものに限る。）で可
- オ 配偶者が組合員の被扶養者の場合は、収入証明の代わりに、「組合員・被扶養者現況表」の写しで可

【認定事由等により、さらに以下の書類が必要となります。】

離職したとき

- ⑨ 雇用保険に関する確認書〔用紙No扶養8〕（公務員を退職した場合も必要）
- ⑩ 次のうち該当するいずれか一つの書類
 - ア 雇用保険離職票2面の写し（個人番号（マイナンバー）の記載がないものであれば1面の写しでも可）
 - イ 雇用保険受給資格者証1面及び3面の写し
 - ウ 雇用保険に加入していなかった場合、退職証明書又は退職発令通知書の写し
 - エ 雇用保険に加入していたが受給権を喪失した場合、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し

雇用保険の受給が終了したとき

- ⑪ 雇用保険受給資格者証1面及び3面以降の写し

収入があるとき

- ⑫ パート・アルバイト等の収入がある場合
 - ・給与等支払証明書〔用紙No扶養7〕（源泉徴収票は不可）
 - ・事業主証明〔用紙No扶養7-2〕（「年取の壁・支援強化パッケージ」の適用を受ける場合）

- ⑬ 年金、恩給等の収入がある場合
- ・最新の年金額改定通知書又は年金証書の写し（公的年金等の源泉徴収票は不可）
- ⑭ 自営業等の事業収入がある場合
- ・確定申告書の写し（電子申告受付番号及び受付日時の記載があるもの（書面申告の場合は確定申告書の控えとともに、税務署交付の「リーフレット」又は郵送日及び宛先が確認できる書面を併せて提出）、収支明細書、株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書、青色申告決算書等収支内訳が分かるものも添付）

収入がないとき

- ⑮ 非課税証明書の写し（最新年度のもので、給与収入欄が0円と表示されているもの）
- ※ 対象者が18歳未満（高校生以下）であれば、非課税証明書の写しは必要ありません。

- ※ 内容及び状況により上記以外の書類を要する場合があります。
- ※ 特別認定されている被扶養者については、毎年度被扶養者の資格要件（収入状況等）の確認を行います（P84 参照）。

〈組員配布用〉

A 普通認定（扶養手当が支給されている場合） 提出書類チェックリスト

注意事項

- 事由発生日付で認定を受けるには、30日以内に所属所に申告書の届出が必要です。届出が30日を過ぎると、事由発生日に遡って認定が行われず、所属所受理日認定となりますので御注意ください。
- 本チェックリストは申告の多い事例を掲載しています。状況により、別途書類を要する場合があります。

○・・・提出必須書類 △・・・該当者のみ提出する書類

	①	②	③	④	⑤	⑥ 該当するいずれか				⑦	⑧	
						雇用保険 受給前	雇用保険 受給中	雇用保険 未加入	雇用保険 受給権喪失			
	被扶養者申告書（認定） （給与事務担当者の確認（氏名と☑）が必要）	国民年金第3号被保険者関係届（該当） （20歳以上60歳未満の配偶者のみ） （65歳以上の組員で年金受給権を有する方は提出不要）	国民健康保険に加入中であることが分かる書類※1	直前の健康保険の資格喪失証明書 又は 国民健康保険に加入中であることが分かる書類※1	戸籍謄本・抄本の写し 又は 婚姻届受理証明書の写し	雇用保険に関する確認書	ア 雇用保険被保険者離職票2面の写し	イ の雇用保険受給資格者証1面と3面の写し	ウ 退職証明書の写し 又は 退職発令通知書の写し	エ の雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し	（雇用保険受給資格者証1面と3面の写し） （「支給終了」の印字があるもの）	（扶養親族（異動）届等の写し） （所属所長が確認済のもの）※3
別冊様式集 該当ページ	P35	P45			P63							
認定事由	出生	○	—	—	—						—	—
	結婚	○	△	○	○						—	—
	離職	○	△	○	—	○			○		—	—
	雇用保険の受給終了	○	△	○	—	—			—		○	—
	上記以外（※2）	○	△	○	—	—			—		—	○

- ※1 資格確認書の写し又はマイナポータルにおける「医療保険の資格情報」をプリントアウトしたもの（保存日時が被扶養者申告書の提出日から1か月以内のものに限る。）
- ※2 扶養の事実が生じた日を確認できる書類があれば添付してください。
- ※3 都立学校の場合はLoGoフォームの画面を印刷したもの等（P62(4)ア⑧参照）

扶養替えについて（P51参照）

夫婦が共に組員の場合：夫婦それぞれ、認定と認定取消の手続きを並行して行う必要があります。
 なお、夫婦共に組員で双方とも扶養手当を受給していないときは、扶養替えの手続きは必要ありません。

【参考】

認定取消の提出書類は以下のとおりです（P70～P71参照）。

- ①被扶養者申告書（認定取消）
- ②資格確認書（有効期限内のもの）（交付されている場合）（限度額認定証等が交付されている場合は併せて返却）
- ③（ア）扶養手当が支給停止される場合……………扶養親族異動届等（所属長が確認済みのもの）の写し ※3
 （イ）扶養手当が支給されていない場合……………組員の源泉徴収票の写し、主たる扶養義務者（配偶者等）の収入を証明する書類★1
- ④（ア）配偶者が被用者保険の被保険者の場合……………加入先での子の資格確認書等の写し※1
 （先に相手方の健康保険で認定を受ける。共済組合で先に取消しする場合は事前に資格担当へお問合せください）
 （イ）配偶者が東京支部の組員の場合……………配偶者の資格確認書等の写し※1
 （認定の書類と併せて提出する場合は不要）
 （ウ）配偶者が国民健康保険の被保険者の場合……………配偶者の資格確認書等の写し※1
 （先に共済組合で認定取消をする）

2-4

被扶養者の認定・取消しをするとき

(組員配布用)

B 特別認定（扶養手当が支給されていない場合） 提出書類チェックリスト

注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 事由発生日付で認定を受けるには、30日以内に所属所に申告書の届出が必要です。届出が30日を過ぎると、事由発生日に遡って認定が行われず、所属所受理日認定となりますので御注意ください。 ● 本チェックリストは申告の多い事例を掲載しています。状況により、別途書類を要する場合があります。
------	--

○・・・提出必須書類 △・・・該当者のみ提出する書類

	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	
	被扶養者申告書（認定）	金額が認定を受けるとする者の収入額が1/2以上必要	申請理由書 （別居の場合は組合員の送金額が必要）	戸籍謄本の写し	国民年金第3号被保険者関係届（該当） （20歳以上60歳未満の配偶者のみ） （65歳以上の組合員で年金受給権を有する方は提出不要）	直前の健康保険の資格喪失証明書 又は国民健康保険に加入中であることが分かる書類※1	世帯全員の住民票の写し （組合員と同居が要件となる者の認定時手引き参照（P50参照））	夫婦双方の収入を証明する書類★1	主たる扶養義務者と組合員の収入を証明する書類★1 （認定しようとする者の配偶者や父母等）	非扶養証明書 （組合員の兄弟姉妹等）
別冊様式集該当ページ	P35	P56		P45					P65	
認定対象者	配偶者	○	○	○	△	○	—	—	—	—
	子（未婚）	○	○	○	—	○	—	○	—	—
	父のみ又は母のみ	○	○	○	—	○	—	—	○	△
	父及び母	○	○	○	—	○	—	—	—	△
	上記以外	○	○	○	△	○	△	△	○	△



	⑩	⑪ 該当するいずれか				⑫	⑬ 該当するもの全て			⑭	⑮	⑯
		雇用保険受給前	雇用保険受給中	雇用保険未加入	雇用保険受給権喪失		パートアルバイト	年金受給	自営業			
上記の書類に加え、認定事由が以下の場合、提出する書類（複数の場合あり）	雇用保険に関する確認書	ア 雇用保険被保険者離職票2面の写し	イ 雇用保険受給資格者証1面と3面の写し	ウ 退職証明書の写し 又は退職発令通知書の写し	エ 雇用保険被保険者資格喪失確認書の写し	雇用保険受給資格者証1面と3面の写し （「支給終了」の印字があるもの）	給与等支払証明書 （直近12カ月分）	年金額改定通知書の写し （最新のもの）	確定申告書の写し （収支明細計算明細書・青色申告決算書等を含む）	非課税証明書の写し （18歳未満は提出不要）		
別冊様式集該当ページ	P63						P58					
離職	○		○			—	—	—	—	—		
雇用保険の受給終了	—		—			○	—	—	—	—		
収入がある	—		—			—	△	△	△	△		
収入がない	—		—			—	—	—	—	—		○

※1 資格確認書の写し又はマイナポータルにおける「医療保険の資格情報」をプリントアウトしたもの（保存日時が被扶養者申告書の提出日から1か月以内のものに限る。）

★1 夫婦双方又は主たる扶養義務者の収入を証明する書類

組員 源泉徴収票の写し（他に収入がある場合は分かる書類）	
配偶者・主たる扶養義務者	
会社員等	： 源泉徴収票の写し
自営業	： 確定申告書の写し（収支明細計算明細書・青色申告決算書等を含む。）
年金受給者	： 年金額改定通知書の写し（最新のもの）
被扶養者の場合	： 組員・被扶養者現況表の写し、資格確認書の写し※1
配偶者が組員の場合	： 資格確認書の写し※1
該当者なし	： 申請理由書に記載（例：配偶者とは離別等）

ウ 東京都職員共済組合、他支部、他共済から転入

転入してきた組合員に引き続き被扶養者として認定を受ける場合の必要書類は、原則として次のとおりです。ただし、扶養手当が支給されていない被扶養者については、毎年度被扶養者の認定要件（収入状況等）の確認を行います（P84 参照）。

- (ア) 東京都職員共済組合からの転入者
- ① 被扶養者申告書（認定）〔用紙No扶養1〕
（別居している場合は別居住所の記入が必要）
個人番号（マイナンバー）は別途収集します。
 - ② 東京都職員共済組合原票の原本又は被扶養者であることが確認できる資格確認書の写し、マイナポータルにおける「医療保険の資格情報」をプリントアウトしたもの（保存日時が被扶養者申告書の提出日から1か月以内のものに限る。）
 - ③ 国民年金第3号被保険者関係届（20歳以上60歳未満の配偶者のみ必要）
※ 組合員が65歳以上かつ年金受給権を有する場合は提出不要（P84を参照）
- (イ) 他支部からの転入者
- ① 被扶養者申告書（認定）〔用紙No扶養1〕
（別居している場合は別居住所の記入が必要）
個人番号（マイナンバー）は別途収集します。
 - ② 資格喪失証明書の原本又は被扶養者であることが確認できる資格確認書の写し、マイナポータルにおける「医療保険の資格情報」をプリントアウトしたもの（保存日時が被扶養者申告書の提出日から1か月以内のものに限る。）
 - ③ 国民年金第3号被保険者関係届（組合員種別が変更となったとき）
※ 組合員が65歳以上かつ年金受給権を有する場合は提出不要（P84を参照）
 - ④ 国民年金第3号被保険者住所変更届
（組合員種別に変更がない場合で、第3号被保険者が住民票を異動したとき）
- (ウ) 他共済からの転入者
- ① 被扶養者申告書（認定）〔用紙No扶養1〕
（別居している場合は別居住所の記入が必要）
個人番号（マイナンバー）は別途収集します。
 - ② 資格喪失証明書の原本又は被扶養者であることが確認できる資格確認書の写し、マイナポータルにおける「医療保険の資格情報」をプリントアウトしたもの（保存日時が扶養者申告書の提出日から1か月以内のものに限る。）
 - ③ 国民年金第3号被保険者関係届（20歳以上60歳未満の配偶者のみ必要）
※ 組合員が65歳以上かつ年金受給権を有する場合は提出不要（P84を参照）

※ 内容及び状況により上記以外の書類を要する場合があります。

4 被扶養者の要件変更

認定中の被扶養者に扶養手当の変更が生じたときは、被扶養者申告書（要件変更）〔用紙No.扶養1〕に必要書類を添えて手続きしてください。

変更事由	必要書類
扶養手当の変更（無→有） 【例】 「父母が60歳に達した」「育児休業から復職した」など、扶養手当が支給開始されたとき	被扶養者申告書（要件変更）〔用紙No.扶養1〕 （給与事務担当者の☑が必要）
扶養手当の変更（有→無） 【例】 「子が23歳に達した」「正規職員を退職後に再任用職員となった」「年金（180万円未満）が支給開始になった」「育児休業が開始した※」など、扶養手当が支給停止されたとき	ア 被扶養者申告書（要件変更）〔用紙No.扶養1〕 イ 申請理由書〔用紙No.扶養6〕 （別居している場合は、4の欄も必ず記入のこと） ウ 特別認定（扶養手当が支給されていない場合）の⑦⑧の該当するもの及び⑫～⑮の該当するもの（P63～65参照） ※ ただし、育児休業中は原則扶養替えを行わないため、上記ウの書類は不要です。育児休業承認報告書又は育児休業承認通知書の写しを添付してください。

2-4

被扶養者の認定・取消しをするとき

5 被扶養者の取消手続

パート・アルバイト等による収入限度額の超過、就職等により被扶養者としての要件を欠いたときは、速やかに手続を行ってください。

手続が遅れたことにより遡って取消しをした場合は、取消日以降に保険医療機関等でかかった医療費等を返還していただくこととなります。

(1) 必要書類

- ① 被扶養者申告書（認定取消）〔用紙No.扶養 1〕
- ② 資格確認書（有効期限内のもの）（交付されている場合）
- ※ 限度額認定証等が交付されている場合はこれらも返却してください。

【取消事由により、さらに以下の書類が必要となります。】

取消事由	必要書類
就職したとき	③ 就職先の資格確認書の写し、資格情報のお知らせの写し、又はマイナポータルにおける「医療保険の資格情報」をプリントアウトしたもの。 ※ 上記の書類の取得に時間を要する場合は、採用辞令又は、就職証明書の写しでも可（内定通知書、配属辞令は不可） ※ 週の所定労働時間が20時間未満等の理由により、社会保険（健康保険・厚生年金保険）が適用除外となった場合や、社会保険が適用されない事業所へ就職した場合は、収入限度額超過扱いでの取消しとなりますので、「給与等支払証明書」〔用紙No.扶養 7〕及び国民年金第3号被保険者関係届（20歳以上 60歳未満の配偶者のみ必要）を提出してください。
公的年金・恩給等の受給決定・年額の改定により収入限度額を超過したとき	③ 公的年金等の年金証書又は年金額決定通知書の写し（受給決定による超過の場合） ④ 最新の年金額等の改定通知書の写し（改定による超過の場合） ※ 原則として年金証書・年金額改定通知書等を受領した日をもって取消します。 ⑤ 国民年金第3号被保険者関係届（20歳以上 60歳未満の配偶者のみ必要）
自営業、不動産経営等（アパート等の家賃収入を含む）の事業収入が収入限度額を超過したとき	③ 確定申告書の写し（電子申告受付番号及び受付日時の記載があるもの（書面申告の場合は確定申告書の控えとともに、税務署交付の「リーフレット」又は郵送日及び宛先が確認できる書面を併せて提出）、収支明細書、株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書、青色申告決算書等収支内訳が分かるものも添付） ※ 原則として確定申告を行った日をもって取消します。ただし、収入の内容及び状況によっては事実発生日をもって取消します。事実発生日を確認するため、最大過去3年間分の確定申告書の写し等を提出していただく場合があります。 ④ 国民年金第3号被保険者関係届（20歳以上 60歳未満の配偶者のみ必要）
パート・アルバイト等で収入限度額を超過したとき	③ 給与等支払証明書〔用紙No.扶養 7〕 ※ 収入の算定方法については、雇用形態により異なりますので、Q&A P72～76を参照してください。 ④ 国民年金第3号被保険者関係届（20歳以上 60歳未満の配偶者のみ必要）
雇用保険の受給が開始したとき	③ 雇用保険受給資格者証1面及び3面以降の写し ※ 原則として第1回支給期間終了日の翌日で取消します。 ④ 国民年金第3号被保険者関係届（20歳以上 60歳未満の配偶者のみ必要）
死亡したとき	③ 死亡診断書又は死体埋火葬許可証の写し ④ 国民年金第3号被保険者関係届（20歳以上 60歳未満の配偶者のみ必要）

2-4

被扶養者の認定・取消しをするとき

取消事由	必要書類
同居要件の者が別居したとき	③ 住民票の写し
遺産相続によって、収入が超過したとき	③ 相続した日・収入額等を確認できる書類 ④ 遺産分割協議書の写し（他の相続人がいる場合） ⑤ 国民年金第3号被保険者関係届（20歳以上60歳未満の配偶者のみ必要）
離婚したとき 離婚により親権が異動したとき	③ 離婚届受理証明書又は戸籍謄本・抄本の写し ※ 配偶者のみ又は配偶者と子を取り消す場合は、離婚日（離婚調停日）の翌日をもって取り消します。 ※ 未成年の子のみを取り消す場合は、親権を定めた日をもって取り消します。 ④ 国民年金第3号被保険者関係届（20歳以上60歳未満の配偶者のみ必要）
子の扶養替えの場合（育児休業終了、主たる扶養義務者の変更）	③ (ア) 扶養手当が支給停止される場合 ・扶養親族異動届等（所属所長が確認済みのもの）の写し（都立学校の場合はLoGoフォームの画面を印刷したもの等。P62(4)ア⑧参照） ※ 退職後、再任用職員等として任用されたために扶養手当が不支給となった場合は、発令通知書の写しを添付してください。 (イ) 扶養手当が支給されていない場合 ・組合員の源泉徴収票の写し ・主たる扶養義務者（配偶者等）の源泉徴収票又は確定申告書の写し（電子申告受付番号及び受付日時の記載があるもの（書面申告の場合は確定申告書の控えとともに、税務署交付の「リーフレット」又は郵送日及び宛先が確認できる書面を併せて提出）、青色申告決算書等収支内訳が分かるものも添付）等収入の確認できるもの。 ※ 最大過去3年間分を提出していただく場合があります。 ④ (ア) 配偶者が被用者保険の被保険者の場合 ・加入先での子の資格確認書の写し、マイナポータルにおける「医療保険の資格情報」をプリントアウトしたもの（保存日時が被扶養者申告書の提出日から1か月以内のものに限る）。（共済組合で先に取消しする場合は、事前に資格担当へお問合せください。） (イ) 配偶者が東京支部の組合員の場合 ・配偶者の資格確認書の写し、マイナポータルにおける「医療保険の資格情報」をプリントアウトしたもの（保存日時が被扶養者申告書の提出日から1か月以内のものに限る）。 (ウ) 配偶者が国民健康保険の被保険者の場合 ・事前に資格担当へお問合せください。
海外へ転居したとき（国内居住要件の例外に該当しない場合）	③ 住民票の写し（住民票を異動していない場合は、査証の出入国が確認できる面の写し） ④ 国民年金第3号被保険者関係届（20歳以上60歳未満の配偶者のみ必要）

※ 内容及び状況により上記以外の書類を要する場合があります。

※ 上記の取消事由のいずれにも該当しない場合は、資格担当へお問合せください。

(2) 取消しに関する留意事項

取消事由や収入の考え方については、P53「被扶養者として認められない者」及びP54「収入に関する留意事項」、Q&A P72～81を参照してください。

ア 被扶養者の認定要件を欠いたときは、原則として組合員の申告日、所属所受理日に関わりなく、認定要件を欠いた日に遡って取り消します。

イ 取消日以降は健康保険が変わったことを保険医療機関等に伝えた上で受診するよう案内してください。取消日以降にこれまでの資格で受診していた場合、その期間に公立学校共済組合が保険医療機関等に支払った医療費や各種給付金を全額返還していただくことになります。

ウ 既に取り消した者を改めて認定するときは、新規の認定と同様の手続が必要です。遡及取消後の再認定の場合、健康保険資格喪失日や収入が減少した時点まで遡って認定はせず、所属所受理日からの認定となります。

(3) 「後期高齢者医療制度への加入」に伴う取消し

被扶養者として認定されている方は、75歳の誕生日から広域連合が運営する「後期高齢者医療制度」に加入することとなるため、被扶養者としての認定は取消しとなります。

75歳に到達する方には、原則として75歳に到達する月の前月下旬頃に給付貸付課資格担当からお知らせします。

なお、65歳以上75歳未満で一定の障害について申請し、広域連合の認定を受けた方についても「後期高齢者医療制度」に加入することになります。この場合も、被扶養者としての認定は取消しとなります。

※ P130を参照してください。詳しくは、居住地の区市町村にお問い合わせください。

6 被扶養者Q&A

(1) パート・アルバイト収入の場合

Q1 25歳の子がアルバイトを始めました。勤務時間や日数が不規則で収入が不確定ですが、今までどおり被扶養者でいられますか？

A1 雇用契約の形態（時給、勤務時間、雇用期間等）により状況が異なります。
雇用契約において1日の勤務時間又は1か月の稼働日数が定まっていない場合、雇用開始時に認定要件を欠くか判断するのは困難なため、実際に支払われた給与月額によって判断します。
3か月連続して108,334円以上となった時点で恒常的収入があるとみなし、4か月目の初日が取消日となります。また、3か月連続しない場合は、年額で130万円以上となった月の給料日が取消日となります。
→ Q6との違いにご注意ください。

Q2 25歳の子がアルバイトを始めました。1か月20万円の基本給で、3か月の期限付きの契約ですが、今までどおり被扶養者でいられますか？

A2 雇用契約において雇用期間が3か月以下であることが当初から明らかであるアルバイト等は、その月額が108,334円以上であっても、年額130万円以上になるまでの間は認定できます。
ただし、その後契約の更新又は契約の変更により3か月を超えた場合は、契約を更新した日又は契約を変更した日が取消日となります。

Q3 配偶者が非常勤講師として働くことになりましたが、今までどおり被扶養者でいられますか？

A3 非常勤講師の場合は、1時間単価と週当たりの勤務時間により1か月の支給額が見込めます（辞令には交通費の記載はされていませんが、交通費も収入に含まれます。）。

3か月超の任用・・・月額108,334円未満であれば認定は引き続き受けられます。

・・・月額108,334円以上の場合は任用された日に取消しとなります。

※ 令和4年10月から健康保険の加入対象が拡大され、週20時間以上勤務や、月額賃金8.8万円以上など一定の条件を満たす場合、勤務先の健康保険が適用となることがあります。その場合、月額108,334円以上の収入がなくても、認定は取消しとなりますのでご注意ください。

Q4 26歳の長女が4月1日からアルバイトを始めました。同日からアルバイト先の健康保険にも加入しています。ただ、体調不良により7月31日でアルバイトを辞め、健康保険も8月1日付けで脱退しました。長女にはアルバイト開始前からずっと公立学校共済組合の資格確認書（有効期限内のもの）を持たせているのですが、これを引き続き使用することはできますか？

A4 できません。正社員・パートタイマー・アルバイトに関わらず、健康保険の被保険者又は共済組合の組合員になった場合、その資格を取得した日で認定は取消しとなります。本件では4月1日に遡って認定取消しとなります。この場合、速やかに取消手続を行い、公立学校共済組合の資格確認書（有効期限内のもの）を返却してください。なお、マイナ保険証を利用している場合も速やかに取消手続を行ってください。

また、退職等でアルバイト先の健康保険を脱退し、再度組合員の被扶養者としたい場合は、その資格喪失日（本件では8月1日）を被扶養者としての要件を備えた日とし、認定手続を行ってください。ただし、要件を備えた日から30日以内に申告書の届出が行われなかった場合には、所属所受理日からの認定となります。

Q5 58歳の母が5月1日からパートタイマーになりました。給料は定額で毎月10万円、交通費が2万円支給される雇用契約です。健康保険には加入していません。取消しになりますか？

A5 交通費も収入となります。採用当初から月額収入限度額（108,334円）以上となることが明らかなので、5月1日が認定の取消日になります。

Q6 25歳の二女が4月1日からアルバイトを始めました。時給は決まっているのですが、勤務時間や日数が不規則です。毎月の給料は以下になりました。取消しをしないといけないとは思いますが、いつから取消しになりますか？

5月	149,000円	7月	167,000円	9月	175,000円
6月	158,500円	8月	159,000円	10月	158,500円

A6 10月までの合計額は130万円未満ですが、採用後初めて支給された給料から恒常的に月額収入限度額（108,334円）以上となっています。このような場合、採用当初から年額130万円の収入限度額以上となる見込みが立っていたと判断し、採用日である4月1日が認定の取消日になります。

Q7 24歳の長男がアルバイトを始めました。勤務時間や日数が不規則で、月収10万円を超えるときもあれば、5万円のときもあります。合計では、まだ130万円未満の収入です。このまま、被扶養者でいられますか？

4月	50,000円	7月	125,000円	} 月額収入限度額以上となった 月が3か月連続
5月	117,000円	8月	109,000円	
6月	70,000円	9月	115,000円	

A7 9月までの合計額は130万円未満で、毎月の収入も月額収入限度額（108,334円）以上となる月と未満である月があります。このような場合には、3か月連続して月額収入限度額以上となった段階で今後年額130万円以上となる恒常的な収入が見込まれると判断し、翌月の初日で認定取消しとなります。よって本件では、10月1日が認定の取消日となります。

Q8 25歳の三男が4月16日からアルバイトを始めました。時給や1日の契約稼働時間数は決まっていますが、稼働日数は決まっていません。毎月の給料は、月ごとに月末締め1か月単位で計算され、翌月15日に支払われます。取消しをしないとけないとは思いますが、いつから取消しになりますか？

時給 2,000円（1日の契約稼働時間数 5時間）

5月	70,000円	8月	150,000円
6月	168,000円	9月	130,000円
7月	150,000円	10月	140,000円

A8 10月までの合計額は130万円未満ですが、6月以降月額収入限度額（108,334円）以上となっていて、5月は月額収入限度額未満です。ただ、5月に支払われた給料は、4月16日から30日までの半月分の給料です。もし5月に支払われる給料が1か月分支払われていたとすると、採用当初から月額収入限度額以上となることを見込まれます。よって、本件では、Q6と同様に採用日である4月16日が認定の取消日となります。

Q9 25歳の子が派遣会社が派遣会社と3か月の雇用契約をし、働くことになりました。給与として25万円と通勤手当も支給される契約です。認定取消しとなりますか？

A9 雇用期間が当初から3か月以下であることが明らかな場合は、月額収入限度額（108,334円）以上であっても年額収入限度額（130万円）未満の間は認定できます。ただし、その後契約の更新又は変更により3か月を超えた場合は、契約を更新又は変更した日が取消日になります。

Q10 アルバイトの収入が多く被扶養者としていなかった子がシフトを減らしたため、月額収入限度額未満となりました。被扶養者としていたのですが、認定はいつから可能ですか？

1月	138,000円	3月	115,000円	5月	102,000円
2月	143,000円	4月	95,000円	6月	89,000円

A10 雇用契約において1日の勤務時間や1か月の稼働日数が定まっていない場合は、実際に支払われた給与月額が3か月連続で月額収入限度額未満となったことを確認した時点で認定要件を満たすと判断し、認定します。本件では4月から6月まで3か月連続で月額収入限度額未満となっているため、4か月目の初日である7月1日以降の所属所受理日から認定が可能です。

Q11 令和8年3月で19歳になる子のアルバイトの収入が、令和7年12月から3か月連続して月収が月額の収入限度額（108,334円）以上となりました。この場合は令和8年3月1日で取消しになりますか？

令和7年12月	118,000円	令和8年2月	115,000円
令和8年1月	113,000円	令和8年3月	109,000円

A11 19歳以上23歳未満である場合にあっては子の月額収入限度額は125,000円です。年齢要件（19歳以上23歳未満）については所得税法上の取扱いと同様、その年の12月31日現在の年齢で判定します。よって、令和7年12月までの月額収入限度額は108,334円ですが、令和8年1月1日以降の月額収入限度額は125,000円のため、認定取消にはなりません。

Q12 20歳の子はアルバイトをしています。時給のみ決まっておらず、稼働日数が決まっていないため、月によって収入額が違います。3か月連続して月収が月額の収入限度額（125,000円）は超過しておらず、令和7年1月から令和7年12月までの1年間の収入は150万円未満であるため、引き続き被扶養者でいられますか？

令和6年10月	200,000円	令和7年3月	100,000円	令和7年8月	100,000円
令和6年11月	200,000円	令和7年4月	100,000円	令和7年9月	100,000円
令和6年12月	100,000円	令和7年5月	100,000円	令和7年10月	120,000円
令和7年1月	120,000円	令和7年6月	100,000円	令和7年11月	120,000円
令和7年2月	200,000円	令和7年7月	100,000円	令和7年12月	120,000円

A12 19歳以上23歳未満である場合にあっては、年齢要件（19歳以上23歳未満）の判定は所得税法上の取扱いと同様、その年の12月31日現在の年齢で判定しますが、収入要件（年間収入が150万円未満かどうか）の判定は、所得税法上の取扱いとは異なり、どの1年間の切り出しでも過去1年間の収入が150万円未満であることが必要です。

本件は、令和6年10月から令和7年9月までの1年間の収入は150万円以上ですので、令和7年9月の給与支払日で認定取消となります。

Q13 妻はパートをしていますが、時間給のみ決まっており、稼働日数が決まっていないため、月によって収入額が違います。月の収入平均は10万円前後ですが、近頃収入額が増えてきました。令和7年1月から3月まで、3か月連続して月収が月額収入限度額以上となったので、令和7年4月1日で取消しになりますか？

時給 1,220円（1日の契約稼働時間数7時間）

支払年月日	総支払額	支払年月日	総支払額
令和6年2月16日	93,940円	令和6年9月15日	111,020円
令和6年3月15日	102,480円	令和6年10月16日	102,480円
令和6年4月14日	111,020円	令和6年11月15日	119,560円
令和6年5月15日	102,480円	令和6年12月15日	102,480円
令和6年6月15日	111,020円	令和7年1月15日	128,100円
令和6年7月14日	102,480円	令和7年2月15日	111,020円
令和6年8月15日	102,480円	令和7年3月15日	111,020円

130万円超過により、令和7年2月15日で認定取消し

A13 いいえ、取消日は令和7年4月1日ではありません。月額収入が3か月連続して月額収入限度額（108,334円）以上となるより前に年額収入限度額（130万円）以上となった場合は、その給与支払日が認定の取消日となります。この場合、令和6年2月から令和7年1月までの1年間の収入は130万円の年間収入限度額未満ですが、令和6年3月から令和7年2月までの1年間の収入は130万円以上ですので、2月の給与支払日（令和7年2月15日）が認定の取消日となります。なお、配偶者の場合は国民年金第3号被保険者の資格も併せてなくなりますので、国民健康保険の加入手続のほか、国民年金第1号被保険者の加入手続が必要となります。

(2) 自営業、アパート経営等の事業収入の場合

確定申告を行うことによって前年の収入額が確定します。事業収入がある方を被扶養者として認定又は取消しをするときは確定申告を行った日をもって認定又は取消しとなります。ただし、収入の内容及び状況によっては事実発生日をもって取り消します。例えば、相続による場合は相続の発生日をもって取り消します。確定申告における税法上の控除対象となる「必要経費」は被扶養者の認定又は取消しをするときの控除対象とは異なります。控除対象科目については、P81を参照ください。

Q14 母が遺産相続によって、アパート経営による収入を得るようになりました。月額1部屋8万円で3部屋分の家賃収入があります。引き続き被扶養者でいられますか？

A14 アパート経営による収入が年額288万円となり、明らかに収入限度額以上となることが見込まれるので、遺産相続をした日で認定取消しとなります。

Q15 配偶者が株等の取引により譲渡収入（譲渡価格－取得価格）を得るようになりました。引き続き被扶養者でいられますか？（株等とは、株式の他に、債券、投資信託、FX、先物取引などです。）

A15 1年間の取引差益の合計が年額収入限度額（130万円）以上となった場合は、確定申告を行った日で認定取消しとなります。ただし、遺産相続で取得した株等を全て譲渡した場合等は、含まれません。

Q16 確定申告を行った日を確認できない場合の取扱いはどうなりますか？

A16 認定にあつては確定申告受付期間の末日(令和7年は3月17日)に、認定取消にあつては当該期間の初日(令和7年は2月17日)に行われたものとして取り扱うこととなります。確定申告書の控えへの税務署収受印の押なつ廃止によって、確定申告を行った日が確認できないことを防ぐため、書面により確定申告を行う際には、税務署交付の「リーフレット」をもらうよう案内をお願いします。

(3) 公的年金等の場合

公的年金等とは、共済年金、厚生年金、国民年金、障害年金、遺族年金、恩給、扶助料、個人年金等を指します。障害年金、遺族年金は非課税ですが、恒常的収入に含まれます。

Q17 被扶養者の父が64歳になり、年金額決定通知書が届きました。年額は182万円でした。取消日はいつになりますか？

A17 年額収入限度額(180万円)以上となっているので、年金額決定通知書を受領した日が認定の取消日になります。受領した日が不明の場合は、年金額決定通知書に記載された通知日を認定の取消日とします。

Q18 被扶養者になっていない80歳の父が亡くなり、72歳の母に遺族年金(192万円)が支給されることになりました。遺族年金は非課税です。今までどおり被扶養者でいられますか？

A18 遺族年金は非課税ですが恒常的収入です。年額収入限度額(180万円)以上となりますので、遺族年金額決定通知書を受領した日が、認定の取消日になります。

Q19 被扶養者になっていない55歳の父が亡くなり、52歳の母に遺族年金(160万円)が支給されることになりました。今までどおり被扶養者でいられますか？

A19 年額収入限度額について、60歳以上の方及び収入の中に障害年金を含む方又は障害年金受給程度の障害を有する方は180万円、それ以外の方は130万円です。本件では、被扶養者の方は60歳未満ですので、遺族年金を受給されていても年額収入限度額は130万円となります。よって、年額収入限度額以上となりますので、遺族年金額決定通知書を受領した日が認定の取消日となります。

Q20 母は現在年金をもらっています。年金は、介護保険料及び所得税が引かれて振り込まれます。母の年金収入は1年間の振込額になりますか？

A20 介護保険料及び所得税が引かれた後の額ではありません。年金の額は年金額決定通知書や年金額改定通知書に記載された額となりますので、ご注意願います。

Q21 個人年金も収入となるのですか。

A21 雑所得である個人年金は掛金を支払った後、老後の生活資金として受け取るものですが、公的年金と同様恒常的な収入となります。ただし、個人年金を継続的に受け取るのではなく一時金として一括して受け取る場合は退職金と同様に恒常的な収入とはみなしません。

(4) 父母又はどちらかを認定する場合

父母又はどちらかを被扶養者として認定する場合、個々の収入に適用される収入限度額未満であることと、組合員との生計維持関係など家計の実態等を総合的に勘案して判断します。

2-4

被扶養者の認定・取消しをするとき

Q22 父母を被扶養者として認定していますが、父の年金額が増え、父は収入限度額以上となりました。父は認定の取消が必要になると思いますが、母は引き続き被扶養者として認定を受けられますか（父母とも組合員の他に扶養義務者はいない。）。

父	65歳	公的年金額	240万円（180万円以上）
母	64歳	公的年金額	160万円（180万円未満）

A22 【同居の場合】母の収入が限度額以内（180万円未満）であるため、この点においては認定の継続は可能です。ただし、母が、組合員ではなく主として父の収入により生活している場合、「主として組合員の収入によって生計を維持している」には該当しないため、認定を継続することはできません。

【別居の場合】同居の場合の要件に加え、送金額等を確認し、母の収入額の1/2以上を組合員が送金している場合、認定が可能となります。

なお、組合員以外の者も送金している場合は、他の者よりも組合員の送金額が多いことが必要です。

※ 送金額については、父母の世帯収入（400万円）の1/2である200万円を母の収入とみなすのではなく、母個人の収入額（160万円）をもとに判断します。よって、160万円の1/2（80万円）以上を送金していることが必要です。

(5) 雇用保険を受給する場合

雇用保険等を日額収入限度額以上受給中の方は、給付日数に関わらず被扶養者として認定できません（① 60歳以上の方及び② 収入の中に障害年金を含む方又は障害年金受給程度の障害を有する方は5,000円以上、③ 19歳以上23歳未満の者（組合員の配偶者を除く。）（②以外の者）は4,167円以上、④ ①～③以外の者は3,612円以上）。ただし、第1回支給期間終了日までは被扶養者として認定できます（雇用保険等には、国家公務員退職手当法及びこれに相当する退職手当条例第13条第2号による失業者の退職手当を含みます。）。

Q23 夫が自己都合により3月31日に勤務先を退職し、4月1日付けで加入していた勤務先での健康保険の資格を喪失しました。求職中ですが、職が見つからないため、雇用保険を受給する予定です。ただ、自己都合による退職のため、雇用保険受給の給付制限期間中で、現在収入がありません。この場合、夫は私の被扶養者の認定を受けることは可能ですか。

A23 退職して無収入となったため、認定することが可能です。認定日は4月1日です。ただし、日額3,612円以上の雇用保険の受給を開始した場合、扶養の認定は取り消さなくてはなりません（→Q24）。

Q24 夫が、現在私の被扶養者になっています。7月11日から夫の雇用保険の支給が始まり、第1回の支給期間は7月24日までです。日額4,760円で90日分、総額428,400円支給されることになり、年額収入限度額（130万円）未満であると思うのですが、被扶養者の認定はどうなりますか？

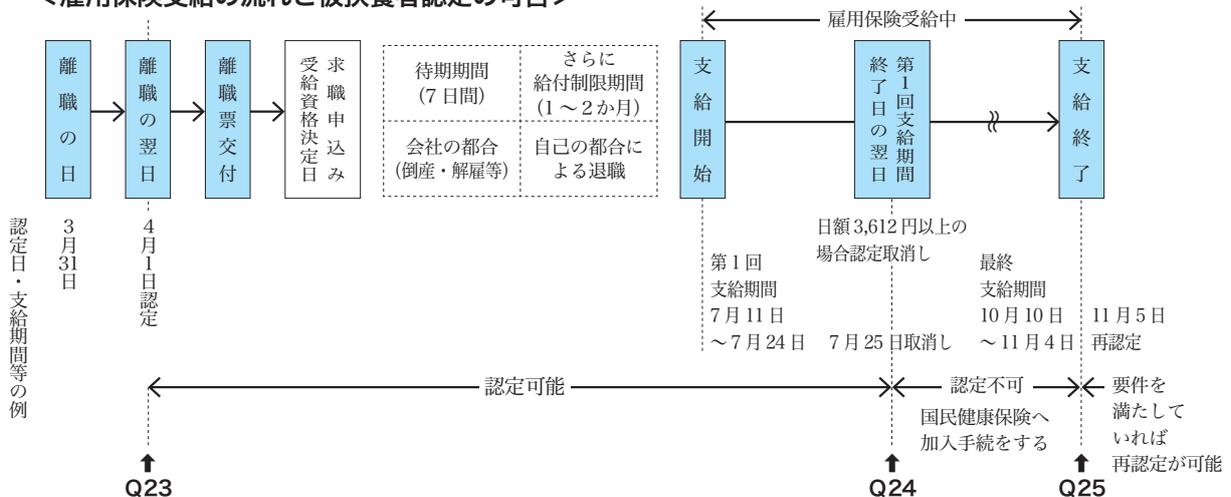
A24 雇用保険による収入は年額ではなく日額で判断します。日額収入限度額（3,612円）以上の場合、認定を取り消さなくてはなりません。取消日は、第1回支給期間終了の翌日（7月25日）です。このとき、配偶者の場合には、国民年金第3号被保険者の資格も併せてなくなりますので、国民健康保険の加入手続のほか、国民年金第1号被保険者への加入手続が必要です。

Q25 夫が現在雇用保険を受給しながら、求職活動をしています。11月4日で雇用保険の受給が終了するのですが、職が見つからず、受給終了後も収入はない見込みです。この場合、夫は私の被扶養者の認定を受けることは可能ですか。

A25 受給終了後も収入がないのであれば被扶養者の認定を受けることが可能です。認定日は、最終支給期間の翌日（11月5日）です。

※ Q 23・Q 24・Q 25 は、60歳未満の障害年金を受給していない者の例です

<雇用保険受給の流れと被扶養者認定の可否>



(6) 夫婦共同扶養の場合

双方の年間収入を比較します。

Q26 5歳の子が私の被扶養者になっています。私の配偶者も同じ公立共済組合員なのですが、先日交付された源泉徴収票の額を比較すると、私よりも配偶者の収入の方が多いことが分かりました。私に支給されていた扶養手当は停止し、配偶者へ支給されることとなったのですが、共済組合の扶養についても手続が必要ですか？

A26 扶養手当の支給が行われる場合は、その支給を受けている方の被扶養者として認定することになります。よって、扶養手当の切り替わる時期に合わせて、現行の被扶養者認定を取り消し、配偶者の被扶養者として認定するための手続を行ってください。

Q27 23歳の長男がおり、私の被扶養者になっています。長男は現在大学院生で無収入です。私の配偶者は民間で働いているのですが、先日交付された源泉徴収票の額を比較すると、私よりも配偶者の収入の方が2割程度多いことが分かりました。23歳のため扶養手当は支給されていませんが、共済組合の扶養について手続が必要ですか？

A27 23歳以上等で扶養手当が支給されない子を認定する場合、収入額を比較して多い者が主として扶養していると判断します。よって、現行の被扶養者認定を取り消し、配偶者の被扶養者として認定するための手続を行ってください。

(7) 司法修習生の修習給付金、奨学金の場合

学費に充てるために支払われる奨学金は、対象者の日常生活を補助するものではないため、収入には該当しません。奨学金でも生活補助的な意味が含まれているものは、収入に該当します。

また、司法修習生に給付される修習給付金は、収入に該当します。

Q28 25歳の長男が、司法修習生となることが決まり、修習給付金が給付されることになりました。取消日はいつになりますか？

A28 修習を始めたときをもって取消しとなります（裁判所に採用され、修習を始めたときです）。内定通知等、氏名及び採用日が確認できる書類を添付してください。

(8) 扶養手当の支給決定に時間を要する場合

Q29 扶養手当の支給が決定されれば普通認定となりますが、扶養手当の決定に時間がかかる場合、特別認定の申請は可能ですか？

A29 扶養手当の決定に時間がかかる場合、特別認定の申請は可能です。ただし、内容を確認する必要がありますので、給付貸付課資格担当へお問合せください。
扶養手当の支給決定後、普通認定への要件変更の手続が必要となります。

(解説) 自営業等の事業収入と必要経費について

事業所得等で支出を要するものについては、社会通念上明らかに当該所得を得るために必要と認められる経費（直接的必要経費）に限り、年間総収入からその実額を控除できます。

直接的必要経費とは、その費用なしには当該事業が成り立たないもの（例えば、製造業の原材料費、小売業の仕入れ費）をいい、それ以外の費用を控除することはできません（所得税法の規定による必要経費とは異なります。）。

(参 考) 所得税青色（白色）申告決算書必要経費控除科目一覧表

科目	業種	学習塾経営	雑貨小売業	飲食業	アパート経営
売上原価		○	○	○	×
租税公課		×	×	×	×
荷造運賃		×	○	×	×
水道光熱費		△	△	△	×
旅費交通費		×	×	×	×
通信費		△	△	△	×
広告宣伝費		×	×	×	×
接待交際費		×	×	×	×
損害保険料		×	×	×	×
修繕費		○	○	○	○
消耗品費		×	×	×	×
減価償却費		×	×	×	×
福利厚生費		×	×	×	×
給料賃金		○	○	○	○
利子割引料		×	×	×	×
地代家賃		△	△	△	△
貸倒金		×	×	×	×
研修費		×	×	×	×
雑費		×	×	×	×
青色申告控除額		×	×	×	×

注1 「科目」は決算時に所得税法の青色（白色）申告決算書の損益計算書、収支明細書等に用いられた経費の種類です。

注2 「○」「×」「△」のうち、「○」は控除できる経費、「×」は控除できない経費、「△」は家計消費分と事業分とが明確に区分されている場合にのみ認められる経費です。

注3 上記の業種以外は上記の業種の必要経費控除科目一覧表と同様に判断します。

7 被扶養者の氏名・住所変更

手続区分		必要書類
氏名変更	婚姻、離婚、その他の事由により被扶養者の氏名が変わったとき	① 被扶養者情報変更訂正届〔用紙No扶養2〕 ② 戸籍謄(抄)本(婚姻等の受理証明書でも可)の写し ③ 資格確認書(有効期限内のもの)(交付されている場合)等
住所変更	転居、住民票の異動、市町村合併等により被扶養者の住所が変わったとき	① 被扶養者情報変更訂正届〔用紙No扶養2〕 ※ 海外居住の場合は、郵便番号欄は「9999999」、住所欄は「国名」を記入してください。転居理由により、確認書類(P53参照)が必要です。 ② 国民年金第3号被保険者住所変更届(20歳以上60歳未満の配偶者のみ必要) ※ 海外居住の場合は、「国民年金第3号被保険者関係届(海外特例要件該当)」を提出してください。転居理由により、確認書類(P53参照)が必要です。

★ 別居により組合員との生計維持関係がなくなる場合は、取消事由に該当します(生計維持関係についてはP52(2)カ「別居している場合」を参照)。

また、同居が要件の被扶養者が組合員と別居した場合も認定取消しとなります。

8 国民年金第3号被保険者の手続

公立学校共済組合員であって国民年金第2号被保険者である者に扶養されている20歳以上60歳未満の配偶者(妻又は夫)は、保険料を公立学校共済組合で負担する加入者(国民年金第3号被保険者)として取り扱うこととなっています。

【国民年金被保険者の種別】

種別	適用
第1号被保険者	第2号及び第3号被保険者に該当しない自営業、無職の者及び学生
第2号被保険者	共済組合や厚生年金等被用者年金制度に加入中の者のうち、以下の者。 ア 65歳未満の者 イ 65歳以上の者であって、老齢又は退職を支給事由とする年金たる給付の受給権を有しない者
第3号被保険者	第2号被保険者の被扶養配偶者

配偶者(20歳以上60歳未満)を被扶養者として認定するときは、必ず「国民年金第3号被保険者関係届」を提出してください(控えについては、所属所でコピーをお取りください)。共済組合が第3号被保険者に代わって日本年金機構へ届出をします。

短期組合員の被扶養配偶者についても、事業主との協議の結果、經由事務が共済組合へ委任されたため、第3号被保険者に代わって日本年金機構へ届出をします。共済組合に提出してください。

2-4

被扶養者の認定・取消しをするとき

また、以下の【届出が必要なとき】に該当したときは、被扶養者の認定・取消等の手続と併せて必ず該当の書類を提出してください。

【届出が必要なとき】

様式	事由	届出種類	事例
国民年金第3号被保険者関係届	第3号被保険者に該当したとき	該当届	(1) 組合員の配偶者が、婚姻、離職、収入減等により被扶養者となったとき (2) 年金の財政単位が異なる組合等から異動してきた組合員に被扶養配偶者がいるとき 例) 都共済から転入してきた場合 (3) 20歳未満で被扶養者となった配偶者が20歳に達したとき (4) 婚姻により国民年金未加入者(外国人等、加入届を出していない20歳以上の者)が組合員の被扶養者となったとき等
	第3号被保険者に該当しなくなったとき	非該当届	(1) 収入超過又は離婚等により、被扶養者でなくなったとき (提出が出来ない場合には「被扶養配偶者非該当届提出不能届」〔用紙No.扶養10〕を提出してください)。 (2) 第3号被保険者が死亡したとき (3) 日本国内に住所を有しない配偶者(海外特例要件該当の者)が、被扶養者の要件を欠き、被扶養者でなくなったとき。
	組合員種別が変更になったとき	種別確認届	(1) 一般組合員が短期組合員へと変更となったとき 例) 正規教職員(一般組合員)から、再任用短時間勤務職員(短期組合員)となった場合 (2) 短期組合員が一般組合員へと変更になったとき 例) 会計年度職員(短期組合員)から、正規教職員(一般組合員)となった場合 ※ (1)(2)ともに、組合員期間がつかない場合は一度退職となるため、その場合は再就職後の被扶養者認定申請時に「該当届」の提出が必要です。
	第3号被保険者が海外に転居したとき 海外居住の配偶者を新規認定するとき	海外特例要件該当	(1) 国民年金第3号被保険者として届出済みの被扶養配偶者が海外へ転居するとき (2) 海外居住の配偶者を新規で被扶養者認定をするとき ※ 該当と海外特例要件該当を同時に届出 ※ P53の国内居住要件の例外に該当する添付書類が必要です。
	海外特例要件該当者が帰国したとき	海外特例要件非該当	海外特例要件該当の配偶者が海外から帰国し、国内に転入したとき。 ※ 海外居住中に被扶養者の要件を欠き、被扶養者でなくなった場合は、国民年金第3号被保険者に該当しなくなるため、非該当届の提出が必要です。
	その他	変更届	氏名・生年月日等に変更(訂正)があったとき ※ 非該当(変更)に丸をつけて提出
	国民年金第3号住所変更届	住所を変更したとき	住所変更届

【届出が不要なとき】

- ① 公立学校共済組合の他支部の組合員が公立学校共済組合東京支部へ転入したときに、転入前から認定している配偶者を引き続き被扶養者として認定するときに、組合員種別が変わらず、住民票を異動しないとき（短期組合員から一般組合員へ変わる場合は種別確認届、住民票を異動する場合は住所変更届の提出が必要。）
- ② 被扶養配偶者が就職（健康保険・厚生年金加入）により認定を取り消されたとき
 - ※ 被扶養配偶者が収入超過又は離婚により認定を取り消された場合（被扶養配偶者が国民年金第2号被保険者にならない場合）は、「国民年金第3号被保険者関係届（非該当）」を提出するのに加えて、当該配偶者が国民年金第1号被保険者の資格を取得するためにご自身で住所地の区市町村役場（国民年金所管部署）で国民年金加入の手続を行う必要があります。
- ③ 組合員の配偶者が60歳到達により国民年金第3号被保険者の資格を喪失するとき
- ④ 組合員が65歳に到達したとき
 - ※ 届出は不要ですが、組合員の配偶者は第3号被保険者でなくなるため、ご自身で住所地の区市町村役場（国民年金所管部署）で国民年金加入の手続を行う必要があります。
- ⑤ 配偶者を被扶養者として新規で認定するときに、組合員が65歳以上のとき
 - ※ ただし、組合員が65歳以上の者であっても、組合員が老齢又は退職を支給事由とする年金たる給付の受給権を有しない場合は届出が必要です。

9 要件確認調査における被扶養者の継続又は取消し

扶養手当が支給されていない被扶養者（特別認定被扶養者）に対して、毎年度要件確認調査を行います。要件確認調査は、①調査対象被扶養者の収入状況、②組合員と他の主たる扶養義務者の収入状況等を調査し、被扶養者としての要件を満たしているか確認するために行います。

要件確認調査の対象となる被扶養者がいる組合員は、被扶養者要件確認通知書（兼継続・取消申告書）により、被扶養者の継続又は取消しの手続を行ってください。

手続が行われない場合、保険医療機関等の受診に支障が生じたり、遡って医療費等の返還をしていただくことがあります。

要件確認調査の必要書類は原則下記のとおりですが、該当年度の通知文を必ず確認してください。

(1) 認定継続（被扶養者としての要件を満たしている場合）

- ① 被扶養者要件確認通知書（継続）
（新たに別居した場合、また別居住所が変更になった場合は別居住所の記入が必要）
- ② 申請理由書〔用紙No.扶養 6〕
（別居している場合は、4の欄も必ず記入のこと）
- ③ 世帯全員の住民票の写し
（組合員と同居が要件になる者（P50参照）を認定継続するとき）
- ④ 主たる扶養義務者が他にいる場合、その者と組合員の収入を証明する書類（注）
主たる扶養義務者とは・・・
 - ・子の認定において夫婦共働きの場合は、組合員の配偶者
 - ・兄弟姉妹、孫等の認定においては、認定しようとする者の配偶者や父母等
 - ・父のみ及び母のみ、子の認定においては、認定しようとする者の配偶者
- ⑤ 非扶養証明書〔用紙No.扶養 9〕
（他に扶養義務者がいる場合で、その扶養義務者が扶養していないことを証明するもの。）

【上記④、⑤の書類が必要な場合の具体例】

子の認定継続

- ・組合員の収入証明、組合員の配偶者の収入証明、子に配偶者がいる場合はその者の収入証明（注）

父母の認定継続（実父母の場合）

- ・両親ともに被扶養者の場合は、組合員の兄弟姉妹の非扶養証明書〔用紙No.扶養 9〕
- ・父母の一方のみが被扶養者の場合は、組合員の収入証明、被扶養者として認定されていない父又は母の収入証明（注）、組合員の兄弟姉妹の非扶養証明書（父又は母の非扶養証明書は不要）

孫の認定継続

- ・組合員の収入証明、組合員の配偶者の収入証明、孫の父母の収入証明、孫に配偶者がいる場合はその者の収入証明（注）

兄弟姉妹の認定継続

- ・組合員の収入証明、認定継続する兄弟姉妹の父母の収入証明、認定継続する兄弟姉妹に配偶者がいる場合はその者の収入証明（注）、他に兄弟姉妹がいる場合はその者の非扶養証明書〔用紙No.扶養 9〕

その他（祖父母等）の認定継続

- ・組合員の収入証明、認定継続する者に配偶者や父母等がいる場合（主たる扶養義務者が他にいる場合）はその者の収入証明（注）、他に扶養義務者がいる場合はその者の非扶養証明書〔用紙No.扶養 9〕

（注）④の収入を証明する書類は、次のものをいいます。

- ア 源泉徴収票の写し
- イ 確定申告書の写し（電子申告受付番号及び受付日時の記載があるもの（書面申告の場合は確定申告書の控えとともに、税務署交付の「リーフレット」又は郵送日及び宛先が確認できる書面を併せて提出）、収支明細書、株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書、青色申告決算書等収支内訳が分かるものも添付）
- ウ 最新の年金額改定通知書又は年金証書の写し
- エ 配偶者が公立学校共済組合の組合員の場合は、収入証明の代わりに、配偶者の資格確認書の写し又はマイナポータルにおける「医療保険の資格情報」をプリントアウトしたもの（保存日時が被扶養者申告書の提出日から1か月以内のものに限る。）で可
- オ 配偶者が組合員の被扶養者の場合は、収入証明の代わりに、「組合員・被扶養者現況表」の写しで可

【継続の理由により、さらに以下の書類が必要になります。】

収入があるとき

- ⑥ パート・アルバイト等の収入がある場合
 - ・給与等支払証明書〔用紙No.扶養 7〕（源泉徴収票は不可）
 - ・事業主証明〔用紙No.扶養 7-2〕（「年取の壁・支援強化パッケージ」の適用を受ける場合）
- ⑦ 年金、恩給等の収入がある場合
 - ・最新の年金額改定通知書又は年金証書の写し（公的年金等の源泉徴収票は不可）
- ⑧ 自営業等の事業収入がある場合
 - ・確定申告書の写し（電子申告受付番号及び受付日時の記載があるもの（書面申告の場合は確定申告書の控えとともに、税務署交付の「リーフレット」又は郵送日及び宛先が確認できる書面を併せて提出）、収支明細書、株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書、青色申告決算書等収支内訳が分かるものも添付）

収入がないとき

- ⑨ 非課税証明書の写し（最新年度のもので、給与収入欄が0円と表示されているもの）
- ※ 情報連携による省略を希望する場合は、「情報連携依頼書」、「同意書」の提出が必要です。
ただし、給与収入が0円でなかった場合は、収入があるときの書類を改めて提出していただきます。
- ※ 対象者が18歳未満（高校生以下）であれば、非課税証明書の写しは必要ありません。

- ※ 内容及び状況により上記以外の書類を要する場合があります。
- ※ 情報連携の申請書類（「情報連携依頼書」、「同意書」等）の取得方法、提出期限等については、該当年度の通知文を確認してください。

(2) 認定取消し（被扶養者としての要件を欠いている場合）

- ① 被扶養者要件確認通知書（取消）
- ② 資格確認書（有効期限内のもの）（交付されている場合）
 - ※ 限度額認定証等が交付されている場合はこれらも返却してください。
- ③ 国民年金第3号被保険者関係届（20歳以上60歳未満の配偶者のみ必要。就職により厚生年金保険が適用された場合を除く。）

【取消しの理由により、さらに以下の書類が必要になります。】

就職したとき

- ④ 就職先の資格確認書、資格情報のお知らせの写し又はマイナポータルにおける「医療保険の資格情報」をプリントアウトしたもの（採用年月日が記載されているもの）
 - ※ 上記の書類の取得に時間を要する場合は、採用辞令の写し、就職証明書の写しでも可（内定通知書、配属辞令は不可）
 - ※ 週の所定労働時間が20時間未満等の理由により、社会保険（健康保険・厚生年金保険）が適用除外となった場合や、社会保険が適用されない事業所へ就職した場合は、収入限度額超過扱いでの取消しとなりますので、給与等支払証明書〔用紙No.扶養7〕を提出してください。
 - ※ 特別認定の場合、前回の要件確認日以降就職するまでの収入証明（収入がない場合は非課税証明書の写し、収入がある場合は給与等支払証明書等）を提出してください。
 - ※ 情報連携による省略を希望する場合は、「情報連携依頼書」の提出が必要です。

収入限度額を超過したとき

- ⑤ パート・アルバイト等の収入がある場合
 - ・給与等支払証明書〔用紙No.扶養7〕（源泉徴収票は不可）
- ⑥ 年金・恩給等の収入がある場合
 - ・最新の年金額改定通知書又は年金証書の写し（公的年金等の源泉徴収票は不可）
- ⑦ 自営業等の事業収入がある場合
 - ・確定申告書の写し（電子申告受付番号及び受付日時の記載があるもの（書面申告の場合は確定申告書の控えとともに、税務署交付の「リーフレット」又は郵送日及び宛先が確認できる書面を併せて提出）、収支明細書、株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書、青色申告決算書等収支内訳が分かるものも添付）

主たる扶養義務者が組合員から変更になるとき

- ⑧ 組合員の源泉徴収票の写しと、主たる扶養義務者（配偶者等）の源泉徴収票又は確定申告書の写し（税務署の受付印又は電子申告受付番号があるもの。収支明細書、株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書、青色申告決算書等収支内訳が分かるものも添付）等収入の確認できるもの
 - ※ 生計維持関係についてはP51(2)ア「夫婦共同扶養の場合」を参照

死亡したとき

- ⑨ 死亡診断書又は死体埋火葬許可証の写し

同居要件の者が別居したとき

- ⑩ 住民票の写し
 - ※ 上記以外の理由により取り消す場合は、取消しの事実が確認できる書類を提出していただきます。

※ 内容及び状況により上記以外の書類を要する場合があります。

※ 情報連携の申請書類（「情報連携依頼書」、「同意書」等）の取得方法、提出期限等については、該当年度の通知文を確認してください。

5 マイナンバー（個人番号）について

2-5

マイナンバー（個人番号）について

1 取扱い

（給付貸付課資格担当 ☎03 (5320) 6826）

マイナンバー制度（社会保障・税番号制度）が平成 28 年 1 月から導入されました。

東京支部では「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成 25 年 5 月 31 日法律第 27 号。以下「番号法」という。）に基づき、マイナンバー（個人番号）及び特定個人情報について適正に取り扱っています。

令和 6 年 12 月 2 日より、組合員証等（健康保険証）の新規発行が終了し、マイナ保険証（マイナンバーカードを健康保険証として利用する登録をしたもの）による医療機関等の受診を基本とする仕組みに移行されました。また、これまでマイナンバーの届出については、共済組合が地方公共団体情報システム機構（以下、「J-LIS」という。）からマイナンバーの提供を受けるときは届出不要とされていましたが、この規程が削除され、組合員資格取得及び被扶養者認定時におけるマイナンバーの届出が義務付けられました。

2 利用目的

マイナンバーの利用目的は、以下のとおり定められています。

(1) 個人番号利用事務

- ① 地方公務員等共済組合法による短期給付の支給又は福祉事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの
- ② 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であって主務省令で定めるもの
- ③ 地方公務員等共済組合法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であって主務省令で定めるもの

(2) 個人番号関係事務

国民年金法に基づき共済組合が行う国民年金の第 3 号被保険者の届出に関する事務

3 届出等の方法

共済組合では、所属所の負担及び情報漏洩のリスク等を最小限とする観点から、届書等にマイナンバーを直接記載していただくのではなく、以下の（1）の方法で届出いただきます。

(1) 組合員本人による届出（Web 登録）

資格取得届者（本人）及び被扶養者認定者（家族）について、組合員本人がマイナンバーを Web 登録で届出をしていただきます。資格取得及び被扶養者認定時に Web 登録のご案内を送付しますので、マイナンバーの届出（Web 登録）を依頼してください（家族の場合は、組合員本人へ配布します。）。過去に共済組合にマイナンバーを届出したことがある方が、再就職・再認定された

場合も、改めて届出が必要です。

なお、共済組合にマイナンバーを届出した場合であっても、源泉徴収票等の利用目的は含まれないため、別途任命権者である給与支給機関等からマイナンバーの届出を求められる場合があります。

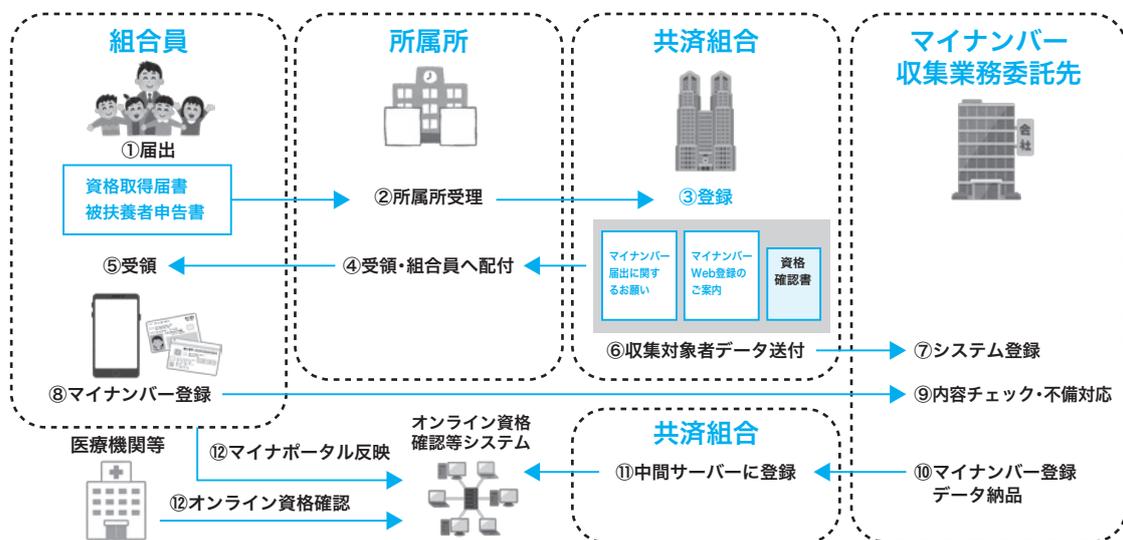
※ マイナンバーが変更となった場合

上記によりマイナンバーを届出後にマイナンバーが変更となった場合は、資格担当へご連絡ください。

<マイナンバー届出のフロー図>

個別交付の場合の流れです。

一斉交付の場合は、資格取得届書（プレ印字、本人の取得の場合のみ）・資格確認書・マイナンバー届出に関するお願い・マイナンバー Web 登録等のご案内がまとめて送付されます。



また共済組合は、(2) (3) の方法でマイナンバーを照会し、又は取得することがあります。

(2) 事業主からの提供

番号法第 14 条第 1 項の規定に基づき、事業主（教職員人事給与システム所管部署等）からマイナンバーの提供を受けます。

※ 給与支払者へ「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」に控除対象者として申告されている方及び 16 歳未満の扶養親族の方です。

(3) J-LIS からの取得

上記 (1) とは別に、共済組合は、番号法第 14 条第 2 項に基づき、当共済組合が保有する基本 5 情報（氏名・カナ・生年月日・性別・住所）を基に J-LIS からマイナンバーを直接取得することがあります。共済組合の保有情報と J-LIS の情報が完全一致した場合は、**約 14～21 日でオンライン資格確認が可能**となります。

ただし、上記 (1) は法令上の義務ですので、組合員本人によるマイナンバーの届出が不要になるわけではありません。

4 情報連携

収集したマイナンバーは、短期給付（医療保険）や長期給付（年金）等の事務のために、地方公共団体等との情報連携（国の情報提供ネットワークシステムを介して複数の機関が保有する同一人の情報を紐付けし、相互に活用すること。）に利用します。

情報連携の開始に伴い、東京支部の業務においても添付書類の提出を省略できるなど、手続の簡略化を進めています。被扶養者要件確認において非課税証明書等の書類が省略できます。情報連携により地方税関係情報を照会する場合は、その都度、該当者本人の同意書を徴する必要があります。

5 所属所における取扱い

マイナンバーの取扱いは、各所属所において適用となる「特定個人情報等の安全管理基準」等に基づき適切に取り扱ってください。マイナンバーの記載された書類を送付する場合は、特定個人情報の紛失等を避けるため、書留、レターパック等追跡可能な方法でお願いします。

6 マイナンバー Q & A

Q 1 マイナンバーの届出が必要な組合員・被扶養者のケースを教えてください。

A 1 資格取得届書や被扶養者申告書を提出した場合にマイナンバーの Web 届出が必要となります。

【組合員】新規取得・転入（他支部）・転入（他共済）・再取得・転入（国共済）

【被扶養者】認定・再認定

組合員番号変更・組合員種別変更・氏名変更・住所変更の場合は、届出不要です。

Q 2 なぜマイナンバーを共済組合に届け出る必要があるのか。

A 2 マイナンバーの届出は法令上義務付けられています。

また、国の運用する医療保険のデータベースでは、個人の識別に「マイナンバー」を使用しているため、組合員・被扶養者の資格情報の登録には、「マイナンバー」の登録が必要です。

マイナ保険証での受診を含め、保険診療を受ける際には、医療保険のデータベースに資格情報の登録が完了していることが前提とされています。このため、「マイナンバー」の登録は、「マイナンバーカード」をお持ちかお持ちでないかに関わらず必要です。

○**公立学校共済組合における番号制度利用等の詳細については、ホームページをご覧ください。**

<https://www.kouritu.or.jp/about/privacy/mynumber/index.html>

○**マイナンバー（個人番号）制度・マイナンバーカードに関しては、デジタル庁のホームページをご覧ください。**

<https://www.digital.go.jp/policies/mynumber>