

< 記入例 >

令和8年度資格取得者等チェックリスト

No.	組合員番号	枝番	氏名	本人家族区分	資格取得年月日 認定年月日 情報変更年月日	取得・変更理由コード	資格取得届等 チェック	資格確認書等 受領確認	資格確認書等の回収枚数			年金関係書類		備考
									組合員分	被扶養者分	その他	有	無	
1	1XXXXXX1	00	〇〇 〇〇	本人(組合員)	令和8年4月1日	1	✓					有	無	新規採用(一般)
2	1XXXXXX2	00	〇〇 〇〇	本人(組合員)	令和8年4月1日	2	✓					有	無	神奈川支部から転入(一般)
3	0XXXXXX3	00	〇〇 〇〇	本人(組合員)	令和8年4月1日	3	✓	✓				有	無	都共済から転入(一般)
4	1XXXXXX4	00	〇〇 〇〇	本人(組合員)	令和8年4月1日	95	✓	✓			1	有	無	産代から新規採用(一般)
5	1XXXXXX5	00	〇〇 〇〇	本人(組合員)	令和8年4月1日	99	✓	✓	1			有	無	区費から都費会計年度(短期)
6	6XXXXXX1	00	共済 太郎	本人		99	✓	✓	1			有	無	正規から時間講師(短期)
7	6XXXXXX1	01	共済 花子	家族(被扶養者)				✓			1			種別変更・番号変更で、旧組合員番号の資格確認書(有効期限内のもの)(交付されている場合)を紛失して紛失届の提出があった場合は、こちらに記入の上、添付してください。
8	6XXXXXX1	02	共済 一郎	家族(被扶養者)	令和8年4月1日			✓			1			
9	6XXXXXX3	02	公立 次郎	家族(被扶養者)	令和8年4月1日			✓						
10												有	無	

年金関係書類の有無を確認いただき、○を記入してください。

下表を参考にして、コードを記入してください。

同封の資格取得届書に記入後、記載内容を確認し、「✓」を記入してください。(本人のみ)

資格確認書等を組合員に手渡し、受領確認の「✓」を記入してもらってください。

種別と番号両方が変更となる場合は、「95」と記入してください。

被扶養者は記入不要

被扶養者は記入不要

種別変更・番号変更の場合は、旧資格確認書(有効期限内のもの)(交付されている場合)を回収して提出してください(資格喪失手続で提出済の場合を除く。)

種別変更・番号変更で被扶養者がいる場合は、被扶養者分の旧資格確認書(有効期限内のもの)(交付されている場合)を回収して提出してください。

★短期組合員には共済組合の長期給付が適用されないため、年金関係書類の提出は不要です。(年金関係の問合)

チェックリストに載っていない資格取得者がいる場合でも、このリストには追記しないでください。別途、交換便等により、個別交付による資格取得届出等書類をお送りください。

4月～6月は、被扶養者の新規認定に伴う資格確認書も一斉交付で送付します。新規認定の被扶養者については、受領確認の「✓」のみ記入してください。

取得・変更理由コード	再掲	資格取得届書	資格確認書	年金関係書類
2	転入(他支部)	公務員共済組合(一般組合員)の前歴あり 公務員共済組合(短期組合員)の前歴あり	要(「組合員転入・異動届書」を記入) 不要	8
3	転入(他共済)	公務員共済組合(一般組合員)の前歴あり 公務員共済組合(短期組合員)の前歴あり	要(「組合員転入・異動届書」を記入) 不要	95 99

※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方は、年金受給権者再就職届書[用紙No.年金3]及び年金証書の原本を添付してください。
 ※年金関係書類[用紙No.年金1]及び[用紙No.年金3]については、福利厚生事務の手引別冊様式集の各ページをコピーの上、使用してください。

※この用紙は資格担当へ提出してください。