

## 資格取得・情報変更手続について

### 1 資格取得及び組合員種別・組合員番号変更時の事務手続

任命権者より公立共済東京支部に組合員情報が毎月提供される場合には、資格を取得した組合員の氏名等が印字された「一般・短期 組合員資格取得届書／組合員情報変更訂正届（一斉交付用）」（プレ印字）及び資格確認書（最長3か月有効のもの）の一斉交付を毎月行います。

#### (1) 一斉交付の対象となる組合員

「一般・短期 組合員資格取得届書／組合員情報変更訂正届」及び資格確認書の一斉交付が可能となるのは、任命権者より公立共済へ組合員情報が提供されている次の方です。

ア 報酬支給システム（TEMSや総務局電算）より給与・報酬が支給されており、公立共済に情報提供が行われている組合員

イ 東京都公立大学法人東京都立大学に所属しており、公立共済に情報提供が行われている組合員  
ウ 区市町村費学校職員であって公立共済の短期組合員となる者等で、公立共済に情報提供が行われている組合員

#### (2) 一斉交付の対象とならない組合員（個別交付）

公立共済へ情報提供がされていない任命権者、団体及び所属所に属する組合員については、毎月の「一般・短期 組合員資格取得届書／組合員情報変更訂正届」及び資格確認書の一斉交付対象にはなりません。「一般・短期 組合員資格取得届書」〔用紙No.本人1〕（資格取得手続）又は「組合員情報変更訂正届」〔用紙No.本人2〕（組合員種別・組合員番号変更手続）を提出することにより、組合員資格取得届出等手続を行ってください。

### 2 一斉交付書類到着後の手続方法

#### (1) 資格取得者等がプレ印字された「チェックリスト」が送付された所属所の場合

ア 対象となる資格取得者等がプレ印字されている場合 … 以下（3）を参照（一斉交付）

イ 対象となる資格取得者等がプレ印字されていない場合 … 以下3を参照（個別交付）

#### (2) 資格取得者等が印字されていない「チェックリスト」が送付された所属所の場合

※ 白紙の「チェックリスト」が届くのは第1回目（4月22日）のみです。

ア 対象となる資格取得者等がいる場合 … 以下3を参照（個別交付）

イ 資格取得者等がない場合

チェックリストに「該当者無し」と記入のうえ「資格取得届出書類返信専用封筒」に封入し、資格担当宛に提出してください。

#### (3) 一斉交付対象者の資格取得等手続方法について

各所属所における手続きは以下のとおりとなります。

①	<p>【公立共済⇒所属所】※島しょ部を除く区市町村立学校の場合は、区市町村教育委員会を經由毎月20日以降に、公立共済から所属所に以下の書類を送付します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■令和7年度資格取得者等チェックリスト</li> <li>■一般・短期 組合員資格取得届書／組合員情報変更訂正届（一斉交付用）</li> <li>■資格確認書（<u>最長3か月有効のもの</u>）</li> <li>■マイナンバー（個人番号）提供に関するお願い</li> <li>■マイナンバーWeb申請のご案内（リーフレット）</li> </ul>
②	<p>【所属所（共済事務担当者⇒対象組合員）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆「資格確認書」を対象組合員に手渡し、「チェックリスト」の「資格確認書等受領確認欄」へチェックをしてもらってください。</li> <li>◆対象組合員の氏名等が印字された「一般・短期 組合員資格取得届書／組合員情報変更訂正届（一斉交付用）」を対象組合員に手渡し、必要事項の記入をもらってください。また、組合員に確認のうえ、年金関係書類の提出が必要な場合※は、「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〕をお渡しください。※別紙2を参照</li> <li>*「資格確認書発行要否欄」の記入について 一斉交付対象者については、マイナ保険証利用の有無により、「資格確認書発行要否欄」の「要」・「否」のどちらかに必ず○を付けていただくよう御案内ください。</li> </ul>

	◆資格取得者（再就職・転入を含む）※に「マイナンバー（個人番号）提供に関するお願い」及び「マイナンバーWeb申請のご案内」（リーフレット）をお渡しください。※登録済の方を除く
③	【所属所（対象組合員⇒共済事務担当者）】 「一般・短期 組合員資格取得届書／組合員情報変更訂正届（一斉交付用）」に必要事項（基礎年金番号、資格確認書の「要」・「否」等）が記入されているか、また、組合員種別変更者・組合員番号変更者については、資格確認書・旧組合員証等が添付されているか、該当者について年金書類が添付されているかを確認の上、受理してください。 チェックリストの「資格確認書発行要否欄」に、各々の届書に記入された資格確認書発行の要否を転記してください。
④	【所属所⇒公立共済】 「チェックリスト」「一般・短期 組合員資格取得届書／組合員情報変更訂正届（一斉交付用）」、旧組合員証等（組合員種別変更者・組合員番号変更者のみ）、「組合員転入・異動届書 兼 年金加入期間等報告書」（該当者のみ）を「資格取得届出書類返信専用封筒」に封入し、資格担当宛に提出してください。
⑤	【公立共済⇒所属所】 「資格確認書発行要否欄」に「要」と記入された方に、「資格確認書」（最長3か月有効のもの）の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）を送付します。 ※ ただし、提出期限までに資格担当へ書類が届かなかった場合には、公立共済でマイナ保険証保有の有無を確認のうえ、マイナ保険証を保有されていない方のみ「資格確認書」（最長5年有効のもの）の送付をいたします。
⑥	【公立共済⇒所属所】 お届けいただいた共済組合の資格情報とマイナンバーがオンライン資格確認等システムへ登録された後「資格情報のお知らせ」を一斉交付します。 ※ 「資格情報のお知らせ」は組合員ごとに長3封筒に封入したものを資格取得等書類とは別封筒に入れて送付します。 ※ 公立共済東京支部では、マイナンバーの御提供からマイナポータル画面に反映されるまで、最長2か月程度の時間がかかります。

※ 他支部からの転入者については、転出元の支部で組合員証等の回収をすることとなっていますが、組合員より提出があった場合は、回収してチェックリスト等と併せて送付していただいてもかまいません。

◎ 「資格取得届出書類返信専用封筒」には、被扶養者認定申告書等、その他の書類は絶対に入れないでください。

(4) 「一般・短期 組合員資格取得届書／組合員情報変更訂正届（一斉交付用）」の記入上の注意

ア 個人番号（マイナンバー）

個人番号は、別途収集しますので、記入は不要です。

イ 基礎年金番号（資格取得した一般組合員及び短期組合員から一般組合員となった方）

一般組合員の場合基礎年金番号の記入は必須です（対象組合員が19歳以下である場合や基礎年金番号が付番されていない外国人等を除く。）。基礎年金番号の記入がない場合は返却となりますので十分御注意ください。

《対象組合員が19歳以下である場合》

各届書の余白へ赤字で「20歳未満のため基礎年金番号無し」と記載してください。

《対象組合員が外国籍で基礎年金番号未取得の場合》

各届書の余白へ赤字で「外国籍で基礎年金番号未取得」と記載してください。

短期組合員は1号厚生年金への加入となるため、基礎年金番号の記入は不要です。

短期組合員（臨時的任用教職員、期限付任用職員、会計年度任用職員、非常勤教員、時間講師）から一般組合員（正規教職員、任期付職員、暫定再任用フルタイム勤務職員）へ組合員種別が変更となった方は、加入年金制度が第1号厚生年金から第3号厚生年金へ変更となるため、各届書に組合員種別コード、基礎年金番号を記入し、公務員共済一般組合員の前歴がある場合は、「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〕等を添付の上、提出してください。

## ウ 氏名及び住所の登録文字

氏名の登録については、外字を適用することができません。このため、「一般・短期 組合員資格取得届書／組合員情報変更訂正届」「チェックリスト」及び資格確認書に印字されている漢字氏名は戸籍上の漢字と異なっても変更することができませんので御了承ください。また、氏名及び住所の登録について、次のとおり一部制限事項があります。

- (ア) アルファベット (A、B、C、a、b、c・・・) を使用できません。
- (イ) アパート・マンション名で、「'」「'」等の記号は使用できません。
- (ウ) 数字はアラビア数字 (1、2、3、・・・) のみ使用できます。ローマ数字 (I、II、III・・・) は使用できないので、アラビア数字に換えて登録します。

## (5) 一斉交付対象者の資格証明書

「資格確認書」(最長3か月のもの)が届くまでの間、緊急に医療機関を受診するときなど真にやむを得ない場合に限り、所属所において「資格証明書」〔用紙No.資格証明〕を発行願います。

なお、この時の資格証明書の発行は組合員本人又は既に認定されている種別変更者・番号変更者の被扶養者に限ります。認定申請予定であるが未だ被扶養者として認定されていない被扶養者については、資格証明書を発行することはできません。

また、種別変更者・番号変更者については、一斉交付で新たな「資格確認書」が届くまでの間も旧組合員証・旧被扶養者証、旧資格確認書をお持ちのことと思います。旧組合員証等の取り扱いについては以下のとおりとなります。

情報変更内容	マイナ保険証の有無	組合員証等(健康保険証)の取扱い
組合員番号変更者・組合員種別変更者かつ組合員番号変更者	有	マイナ保険証を御利用ください。旧組合員証等は使用しないでください。
	無	4月1日以降、旧組合員証等は使用できません。所属所で「資格証明書」を発行してください。
組合員種別変更者(組合員番号変更なし)	有	マイナ保険証を御利用ください。旧組合員証等も使用可能です。
	無	4月1日以降も「資格確認書」が届くまで旧組合員証等を使用していただいてもかまいません。

## 3 個別交付対象者の資格取得届出等手続方法について

資格取得等手続書類の送付が遅れる方については、一斉交付の第1回目(4月22日)までに資格取得届出等手続書類が送付されない場合、以下のとおり手続を行ってください。※資格取得等手続書類が送付されない方については、年度当初より個別交付の手続を行っていただいてもかまいません。

## (1) 資格取得者(再就職・転入を含む)

①	【所属所(対象組合員⇒共済事務担当者)】 組合員から提出された「一般・短期 組合員資格取得届書」〔用紙No.本人1〕に必要事項(基礎年金番号、資格確認書の「要」・「否」等)が記入されているかを確認の上、受理してください。
②	【所属所⇒公立共済】 「一般・短期 組合員資格取得届書」〔用紙No.本人1〕に必要書類を添付の上、資格担当宛に提出してください。
③	【公立共済⇒所属所】 ◆「資格確認書発行要否欄」に「要」と記入した方に以下の書類を送付します。 ・資格確認書(最長5年有効のもの) ・マイナンバー(個人番号)提供に関するお願い ・マイナンバーWeb申請のご案内(リーフレット) ◆「資格確認書発行要否欄」に「否」と記入した方に以下の書類を送付します。 ・資格確認書(最長3か月有効のもの) ・マイナンバー(個人番号)提供に関するお願い ・マイナンバーWeb申請のご案内(リーフレット)

④	<b>【公立共済⇒所属所】</b> お届けいただいた共済組合の資格情報とマイナンバーがオンライン資格確認等システムへ登録された後、「資格情報のお知らせ」を一斉交付します。
---	--

## (2) 種別変更者・番号変更者

①	<b>【所属所（対象組合員⇒共済事務担当者）】</b> 組合員から提出された「組合員情報変更訂正届」〔用紙No.本人2〕に必要事項（基礎年金番号等）が記入されているかを確認の上、受理してください。
②	<b>【所属所⇒公立共済】</b> 「組合員情報変更訂正届」〔用紙No.本人2〕に必要書類を添付の上、資格担当宛に提出してください。
③	<b>【公立共済⇒所属所】</b> マイナ保険証の有無により、以下の書類を送付します。 <b>◆マイナ保険証を保有している方</b> ・登録完了のお知らせ ・資格情報のお知らせ ※ <u>資格確認書は送付しません。</u> <b>◆マイナ保険証を保有していない方</b> ・資格確認書（最長5年有効のもの）
④	<b>【公立共済⇒所属所】</b> マイナ保険証を保有していない方について、お届けいただいた共済組合の資格情報とマイナンバーがオンライン資格確認等システムへ登録された後、「資格情報のお知らせ」※を一斉交付します。 ※ マイナ保険証を保有している方については、資格取得届書提出時に交付済み。

### <個別交付時の添付書類>

- ・組合員番号が確認できる書類（都費負担教職員の場合：発令通知書（職員番号が記載されているもの）、区市町村費負担教職員等の場合：任命権者が発行した「組合員番号通知書」等）
- ・週の所定勤務時間、月の所定勤務日数、月額賃金が確認できる書類（募集要領、発令通知書、労働条件明示書、雇用契約書等）

なお、時間講師等で複数校勤務している場合は、「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（発令通知書の送付が遅れている場合は、「講師採用具内申書の写し」「時間講師社会保険調書（一般厚生年金）」など、その他の「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。

必要書類について疑義がある場合は、資格担当までお問合せください。

なお、個別交付による取得手続書類を送付する際には、別途交換便等によりお送りください。一斉交付用の返信専用封筒には絶対に同封しないよう御注意ください。

## 4 口座情報の届出について

### (1) 都費負担職員の場合

TEMS配下の組合員で組合員情報（口座情報）の情報提供が行われている組合員については、「組合員給付金等口座振込依頼書（登録・変更）」〔用紙 No.本人3〕の提出は不要です。

なお、TEMSから口座情報が提供されない場合は、公立共済の様式「組合員給付金等口座振込依頼書（登録・変更）」〔用紙 No.本人3〕を「一般・短期組合員資格取得届書／組合員情報変更訂正届」の提出時に合わせて所属所を通じて公立共済へ提出していただくことになります。

### (2) 区市町村費負担職員の場合

ア 公立共済に組合員情報（口座情報等）の情報提供が行われている区市町村の組合員  
 「組合員給付金等口座振込依頼書（登録・変更）」〔用紙 No.本人3〕の提出は不要です。

イ 公立共済に組合員情報（口座情報等）の情報提供が行われていない区市町村の組合員  
 「組合員給付金等口座振込依頼書（登録・変更）」〔用紙 No.本人3〕を「一般・短期組合員資格取得届書／組合員情報変更訂正届」の提出時に合わせて所属所を通じて公立共済へ提出していただくことになります。

## 5 住所情報等、所属所異動等の届出について

上記 4 と同様に、公立共済に住所情報等、所属所異動等の情報提供が行われている組合員については、「組合員情報変更訂正届」〔用紙 No.本人 2〕の提出は不要です。