

令和7年度資格取得者等チェックリスト

記入例

資格担当提出用

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	資格確認書発行要否	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	令和7年4月1日	1	要・否	✓					有	無	新規採用(一般)
2	1XXXXXX2	00	〇〇 〇〇	本人	令和7年4月1日	2	要・否	✓					有	無	神奈川支部から転入(一般)
3	0XXXXXX3	00	〇〇 〇〇	本人	令和7年4月1日	3	要・否	✓					有	無	都共済から転入(一般)
4	1XXXXXX4	00	〇〇 〇〇	本人	令和7年4月1日	95	要・否	✓				1	有	無	産代から新規採用(一般)
5	1XXXXXX5	00	〇〇 〇〇	本人	令和7年4月1日	99	要・否	✓	✓	1			有	無	区費から都費会計年度(短期)
6	6XXXXXX1	00	共済 太郎	本人	令和7年4月1日	99	要・否	✓	✓	1			有	無	正規から時間講師(短期)
7	6XXXXXX1	01	共済 花子	家族	令和7年		要・否		✓				有	無	
8	6XXXXXX1	02	共済 一郎	家族	令和7年		要・否				1		有	無	
9							要・否						有	無	
10							要・否						無		

下表を参考にして、コードを記入してください。

資格取得届書を作成後、記載内容を確認し、「✓」を記入してください。

資格取得届書の「資格確認書発行要否欄」に記入された要否を転記してください。

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。

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。

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。

種別変更・番号変更の場合は、旧組合員証又は資格確認書を回収して提出してください。

種別変更・番号変更で被扶養者がいる場合は、旧被扶養者証又は資格確認書(被扶養者分)を回収して提出してください。

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。

資格確認書(最長5年有効) ※ 以下に該当する場合
 ・マイナンバーカードを取得していない者、マイナンバーカード返納者
 ・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者、利用登録解除を申請した者、利用登録解除者
 ・マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者
 場合は「否」に○を付けてください。(「一般・短期 組合」の要否欄から転更訂正届)

★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。(年金関係の問合せ先:年金担当 03-5320-6828)

取得・変更理由		年金関係書類 「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]		取得・変更理由		年金関係書類 「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]	
コード	名称	コード	名称	コード	名称	コード	名称
1	新規取得	公務員共済組合の前歴なし	不要	7	再就職	公務員共済組合の前歴あり	要(「年金加入期間等報告書」を記入)
		公務員共済組合の前歴あり	要(「年金加入期間等報告書」を記入)			公務員共済組合(一般組合員)の前歴あり	要(「組合員転入・異動届書」を記入)
2	転入(他支部)	公務員共済組合(一般組合員)の前歴あり	要(「組合員転入・異動届書」を記入)	8	転入(国共済)	公務員共済組合(一般組合員)の前歴あり	要(「組合員転入・異動届書」を記入)
		公務員共済組合(短期組合員)の前歴あり	不要			公務員共済組合(短期組合員)の前歴あり	不要
3	転入(他共済)	公務員共済組合(一般組合員)の前歴あり	要(「組合員転入・異動届書」を記入)	95	種別変更	公務員共済組合の前歴あり	一般組合員への種別変更を伴う場合のみ要(「年金加入期間等報告書」を記入)
		公務員共済組合(短期組合員)の前歴あり	不要	99	番号変更		

※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。