

所属所長 殿

公立学校共済組合東京支部長
坂 本 雅 彦
(公印省略)

令和 7 年度新規採用等に伴う組合員資格取得届出等の手続について (通知)

令和 7 年度新規採用及び異動等により、公立学校共済組合東京支部の資格を取得する方及び組合員種別・組合員番号が変更となる方について、資格取得届出等手続書類を送付しますので、下記により資格取得等の手続をしていただきますようお願いいたします。

今回、送付する手続書類は、教職員人事給与システム(学校電算)及び区市教育委員会等から令和 7 年 4 月 1 日から 3 0 日までの採用者情報の提供を受けて作成しています。

第 1 回目は、4 月当初の採用者等の情報(学校電算一例月情報等)及び各任命権者から提供された組合員情報に基づいて送付します。

第 2 回目は、4 月当初から中旬の採用者の情報(学校電算一特例情報等)に基づいて送付します。

また、昨年度は、新規資格取得者及び組合員番号が変更となる者(以下「番号変更者」という。)を対象としておりましたが、マイナ保険証への移行に伴い、組合員種別のみ変更となる者(以下「種別変更者」という。)についても資格取得届出等手続書類の一斉交付対象者となりました。

記

1 マイナ保険証と資格確認書について

(1) 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。これまで以上にスムーズに保険診療を受けることができます。

(2) 資格確認書

マイナンバーカードを持っていない方や、持っていて健康保険証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)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。

なお、当共済組合では、新規資格取得者の資格情報が「オンライン資格確認等システム」へ連携されるまで一定の日数(東京支部では 2 か月程度)がかかることが見込まれます。この間は、オンライン資格確認を受けることができない状況となります。

このため、新規資格取得者については、マイナ保険証を保有している方であっても、資格確認書(最長 3 か月有効のもの)を交付する運用といたします。

2 一斉交付と個別交付について

組合員資格取得届出時の手続には一斉交付と個別交付の 2 種類の手続方法があります。

(1) 一斉交付

資格取得届出等手続書類を共済組合から自動的に一斉交付し、組合員資格取得届出等は事後に行っていただく便宜的な方法です。年度当初の繁忙期は、一斉交付での手続を原則とさせていただきます。

教職員人事給与システム(学校電算)及び区市教育委員会等から採用者情報の提供を受けて、当該採用者の氏名等がプレ印字された「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)」等の資格取得届出等手続書類と「資格確認書」(最長 3 か月有効のもの)を送付します。

(2) 個別交付

組合員資格取得届出等を個別に行っていただく本来的な方法です。

教職員人事給与システム（学校電算）及び区市教育委員会等から採用者情報が提供されない方（下記３（３））や、提供が遅れる方（下記３（２））については、一斉交付を待たず、「一般・短期 組合員資格取得届書」〔用紙No.本人１〕（新規資格取得者）又は「組合員情報変更訂正届」〔用紙No.本人２〕（種別変更者・番号変更者）により、個別交付手続を行ってください。

新規資格取得者については、組合員資格取得届書の「資格確認書発行要否欄」に基づき、「資格確認書」（最長５年有効のもの）又は（最長３か月有効のもの）を送付します。

３ 対象組合員

- （１）「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）等が送付される者（一斉交付対象）（別紙７ 手続早見表①参照）

1	正規職員となる方（一般組合員）	資格取得手続
2	産休・育休代替教職員及び期限付任用職員、会計年度任用職員、時間講師※として任用される方で一定の要件を満たす方（短期組合員）	
3	異動等により東京都職員共済組合等から転入する方	
4	短期組合員から正規職員となる方 短期組合員であった方が、異なる任命権者により任用された場合（いずれも空白期間がある場合に限る。）	
5	種別変更者・番号変更者	情報変更手続

※ 時間講師で、採用の具（内）申を３月特例締切日（３月１４日）までに提出した場合は、第１回目の一斉交付日（４月２２日）に資格取得届出等手続書類を送付します。

- （２）「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）等の送付が遅れる者（個別交付対象）

（例）

① 時間講師※で、採用の具（内）申が３月特例締切日（３月１４日）までに提出できなかった方

② 産休・育休代替教職員で４月１５日から３０日までの間に任用される方

* 上記①②に該当する短期組合員については、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、個別交付手続での対応を可能とします。

- （３）「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）が送付されない者（個別交付対象）

任命権者から組合員の資格取得情報が提供されない場合

（例）産休・育休代替教職員等で当初の任用期間が２か月以内であるが引き続き任用が見込まれる方

* 上記に該当する短期組合員については、一斉交付を待たず、個別交付手続での対応を可能とします。

個別交付手続による場合は、「一般・短期 組合員資格取得届書」〔用紙No.本人１〕（新規資格取得者）又は「組合員情報変更訂正届」〔用紙No.本人２〕（種別変更者・番号変更者）に必要書類を添付し、資格担当へ提出してください。詳細は別紙１の３（２）を参照してください。また、短期組合員の資格取得要件が不明の場合には、任命権者へ共済組合加入の有無を確認してください。

- （４）後期高齢組合員の資格取得手続について（資格確認書交付対象外）

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）であっても後期高齢組合員として公立学校共済組合の組合員となることから、「一般・短期 組合員資格取得届書」〔用紙No. 本人１〕の提出が必要となります。ただし、後期高齢組合員の医療保険は、後期高齢者医療制度の加入となりますので、公立学校共済組合からは資格確認書は交付いたしません。

当該組合員が福祉事業等を利用する際に組合員番号を必要とする場合には、「公立学校共済組合東京支部組合員番号通知書」〔用紙No. 本人７〕を使用する等してお知らせください。

- （５）組合員資格の継続により「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）が所属所に送付されない者（資格確認書交付対象外）

(別紙8 手続早見表②参照)

1	退職後暫定再任用フルタイムとなる方 別紙8 2に該当	手続不要 (下記3 (1))
2	令和7年度から短期組合員の資格が継続となる方 ※ 別紙8 5-①、6-①、② 7-①、② 8-①、②に該当 (組合員番号が変更とならない場合)	

※ 組合員資格の継続等に関する詳細は福利厚生事務の手引(令和6年1月発行)30ページ「5 退職後も任用される場合の事務手続」を参照してください。

4 組合員種別・組合員番号変更の取扱い(別紙8 手続早見表②参照)

(1) 組合員種別・組合員番号が変更とならない場合(上記2 (5) 1に該当する方)

組合員種別・組合員番号が変更とならない場合は、資格が継続になりますので、資格取得届出等手続は不要です。新たな資格確認書も送付しませんので、これまで使用していた組合員証・被扶養者証、資格確認書を引き続きお使いください。

万一、退職時に組合員証等を返却(回収)した場合には、必要に応じて資格確認書を交付又は再交付します。提出書類は下表のとおりです。

返却(回収)した証等	マイナ保険証保有の有無	提出書類	備考
組合員証 被扶養者証	有	「組合員証等の紛失等の届」 〔用紙No.紛失1〕	「資格確認書」は交付しません。 マイナ保険証を御利用ください。
	無		「資格確認書」(最長5年有効のもの)を交付します。
資格確認書	有	なし	「資格確認書」は交付しません。 マイナ保険証を御利用ください。
	無	「再交付申請書」 〔用紙No.証関係1〕	「資格確認書」(最長5年有効のもの)を再交付します。

※ 詳細は、「資格確認書等を紛失した場合の提出書類確認表」(6 公立東京給第1276号「福利厚生事務の手引 別冊様式集」の資格関係様式の改定について(通知))に添付及び公立学校共済組合東京支部ホームページに掲載)を参照してください。

(2) 組合員種別及び組合員番号が変更となる場合(どちらか一方の場合を含む)

資格取得届出等手続書類一斉交付の対象となっております。「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)に必要な事項を記入し、旧組合員証等(被扶養者がいる場合は被扶養者証等も)を回収の上、資格担当へ提出してください。

なお、組合員種別が変更となる方で被扶養配偶者がいる場合には、以下の書類も必要です。併せて御提出ください。

* 「国民年金第3号被保険者関係届(種別確認届)」

「福利厚生事務の手引 別冊様式集」44ページ及び公立学校共済組合東京支部ホームページに掲載の<記入例5:種別変更の場合(種別確認届)>を参照の上、御記入ください。

※ 年金関係手続が必要な場合

短期組合員から一般組合員へ組合員種別が変更となる場合は、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、「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)(個別交付の場合は「組合員情報変更訂正届」〔用紙No.本人2〕)に基礎年金番号を記入していただくとともに、公務員共済一般組合員の前歴がある方については、「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〕等の提出が必要となります。

5 送付予定日(年度当初)

(1) 第1回目 令和7年4月22日(火) 学校電算4月例月情報等によるもの

(2) 第2回目 令和7年5月14日(水) 学校電算4月特例情報等によるもの

都立学校は学校経営支援センター、区市立学校は区市教育委員会を経由して送付しますので到着までに数日かかります。

6 送付する書類（年度当初）

書 類	第 1 回目 令和 7 年 4 月 2 2 日（火）	第 2 回目 令和 7 年 5 月 1 4 日（水）
(1) 「令和 7 年度資格取得者等チェックリスト」	資格取得者等のいない所属所にも送付します。	資格取得者等のいない所属所には送付しません。
(2) 「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）	資格取得者等がいる（資格確認書が出力された）所属所には、対象組合員の氏名等を印字したものをその人数分送付します。資格取得者等のいない所属所には送付しません。	
(3) <u>資格確認書（最長 3 か月有効のもの）※</u>	資格取得者等がいる所属所にも送付します。 ※被扶養者分の資格確認書は組合員種別・組合員番号が変更となる組合員のうち、該当者がいる場合のみ送付	
(4) 「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」	資格取得者等がいる（資格確認書が出力された）所属所には、対象組合員の人数分送付します。資格取得者等のいない所属所には送付しません。	
(5) 資格取得届出書類返信専用封筒	資格取得者等のいない所属所にも送付します。	資格取得者等のいない所属所には送付しません。

※ 一斉交付により送付する「資格確認書」は、有効期限が一律「最長 3 か月有効のもの」となります。4 月中の資格取得者については、令和 7 年 6 月 3 0 日まで有効の資格確認書を送付します。

7 提出する書類

下記の書類等を必ず同封の「資格取得届出書類返信専用封筒」に封入の上、提出をお願いします。資格取得者等がいない所属所は、上記 6（1）のみを（5）に封入して御提出ください。

なお、個別交付による取得届出等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。一斉交付用の返信用封筒には絶対に同封しないでください。

(1) 「令和 7 年度資格取得者等チェックリスト（以下「チェックリスト」）」【所属所単位】

※ 資格取得者等がいない所属所であっても送付された「チェックリスト」に「該当者なし」と記入の上、必ず提出をしてください（第 1 回目のみ）。

(2) 「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）【組合員単位】

区市町村教育委員会等から組合員に係る給付金等の振込口座の提供が行われない場合には「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）に加えて「組合員給付金等口座振込依頼書」〔用紙№本人 3〕に口座情報（銀行コード、支店コード、口座名義人（カナ）、口座番号）がわかる部分の写しを添付して提出してください。

(3) 年金関係書類（一般組合員のみ）

資格取得理由及び公立学校共済組合への加入履歴等により提出する書類が異なりますので、別紙 2「年金関係書類等について」を参照してください。基礎年金番号の記入漏れや誤記入等に御注意ください。

(4) 旧組合員証・旧被扶養者証、資格確認書

種別変更者・番号変更者は、旧組合員証・旧被扶養者証（被扶養者がいる場合のみ）、資格確認書（資格喪失時点で有効期限が到来していないもののみ）を回収し、同封してください。他支部からの転入者より他支部発行の旧組合員証（被扶養者がいる場合は旧被扶養者証を含む）の提出があった場合は、同封していただいてもかまいません（本来は旧所属所で回収）。

(5)「国民年金第3号被保険者関係届（種別確認届）」

種別変更者で、被扶養配偶者がいる場合のみ必要です。

8 提出期限

(1) 第1回送付分 令和7年5月9日（金）

(2) 第2回送付分 令和7年5月23日（金）

※ 都庁交換便及び郵送による受付とします。

※ 提出期限までに「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）を提出している場合でも、日本年金機構から通知等が届く場合があります。詳細は、別紙2の2を参照してください。

※ 令和7年5月20日送付分以降の書類提出期限は、送付月の翌月の末日となります。

9 提出先

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1

公立学校共済組合東京支部給付貸付課資格担当 電話 03（5320）6826

10 マイナンバーの収集について

令和5年の地方公務員等共済組合法の一部改正により、資格取得時（再就職・転入含む）には、共済組合へマイナンバーの提出が義務付けられました。共済組合へのマイナンバーの提出は、マイナ保険証の利用有無に関わらず必要となりますので、資格取得後、Web申請登録により速やかに提出いただくようお願いください。

(1) 収集対象者

新規資格取得者（再就職・転入含む。）。ただし、東京都の新規採用教職員（正規）及び局間転入職員については、配属前に任命権者を通じて、事前に受験番号や職員番号でのマイナンバー提出を依頼しております。対象組合員が既に登録済みの場合、再度の提出は不要ですので、下記（2）の配付前に御本人に事前の登録有無を御確認ください。

なお、組合員種別・組合員番号変更など資格が継続する方は、提出不要です。

(2) 組合員への配付物

- ・「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」

一斉交付の方には、資格取得届出等書類と併せて送付します。個別交付の方には、取得手続後、資格確認書送付時に同封しますので、対象の組合員へお渡しください。

(3) マイナ保険証について

マイナンバーカードを健康保険証として利用するための登録が完了している方は、共済組合で資格情報の登録及びマイナンバーの登録が完了すると、共済組合の組合員の資格でマイナ保険証を利用できるようになります。医療機関を受診する際は、事前にマイナポータルにアクセスして、医療保険の資格情報画面に共済組合の組合員としての情報が登録されていることを確認してください。

なお、マイナンバーのWeb申請からマイナポータルの資格情報反映まで、最長2か月程度の期間がかかることがありますので、その期間に医療機関等を受診する際は、共済組合から交付される資格確認書を御使用ください。

詳細は、令和7年3月12日付6公立東京給第1874号「令和7年度公立学校共済組合員等のマイナンバー登録スケジュール等について（通知）」を参照してください。

11 その他

(1) 被扶養者認定について

令和7年4月1日から30日付け資格取得者の被扶養者の認定手続については、令和7年4月1日（火）より受付を開始します。

詳細は令和7年3月13日付6公立東京給第1873号「令和7年度新規採用等に伴う4月当初の被扶養者認定手続等について（通知）」を参照してください。

(2) 「資格取得等手続」 Q & Aについて

資格取得等手続に関する別紙9「資格取得等手続」Q & Aを作成しましたので、参考にしてください。

(3) 共済事務担当向け及び組合員向け案内チラシについて

共済事務担当の皆様及び組合員の皆様に向けた年度末・年度当初の資格関係手続の案内チラシを作成しました。共済事務担当者様宛のチラシを各所属所での事務手続の際に御活用いただくとともに、組合員様宛のチラシについては、対象となる組合員の皆様へ適宜の方法で周知してください。

別紙10 共済事務担当の皆様へ「年度末・年度始めの共済組合資格関係手続について」
組合員の皆様へ「年度末・年度始めに多い共済組合の資格関係手続について」

(4) 質問受信専用メールについて

資格担当では、年度初めの電話の繋がらない時期への対応として、質問受信専用メールでも、質問を受け付けております。メールアドレスは下記の問合せ先を参照ください。

なお、メールで受け付ける質問の内容については、資格担当に関係するもので、一般的な質問、個人情報を含まない質問が対象となります。誤送信等の事故を防止するため、個人情報を含む質問メールは送信しないようお願いします。

1.2 添付資料

- (1) 別紙1 資格取得・情報変更手続について
- (2) 別紙2 年金関係書類等について
- (3) 別紙3 「令和7年度資格取得者等チェックリスト」の記入例
- (4) 別紙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）」（記入例）
- (5) 別紙5 「一般・短期 組合員資格取得届書」（様式）
- (6) 別紙6 「一般・短期 組合員資格取得届書」（記入例）
- (7) 別紙7 手続早見表①
- (8) 別紙8 手続早見表②（資格得喪パターン）
- (9) 別紙9 「資格取得等手続」Q & A
- (10) 別紙10 共済事務担当の皆様へ「年度末・年度始めの共済組合資格関係手続について」
組合員の皆様へ「年度末・年度始めに多い共済組合の資格関係手続について」
- (11) 別紙11 令和7年度資格取得届出等手続書類作成及び発送スケジュール

〈問合せ先〉 公立学校共済組合東京支部 給付貸付課
資格取得手続について 資格担当 電話03-5320-6826
年金関係書類について 年金担当 電話03-5320-6828
資格担当受信専用メール Sikaku-Question@section.metro.tokyo.jp