

令和6年度資格取得者等チェックリスト

資格担当提出用

所属所コード 所属所名称

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	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							要・否						有	無	
2							要・否						有	無	
3							要・否						有	無	
4							要・否						有	無	
5							要・否						有	無	
6							要・否						有	無	
7							要・否						有	無	
8							要・否						有	無	
9							要・否						有	無	
10							要・否						有	無	

資格確認書(最長5年有効のもの)の発行が必要な場合(※)は「要」に、そうでない場合は「否」に○を付けてください。(「一般・短期 組合員資格取得届書／組合員情報変更訂正届」の要否欄から転記してください。)

- ※ 以下に該当する場合があります。
- ・ 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

★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		取得・変更理由		年金関係書類	
コード	名称	「組合員転入・異動届書兼年金加入期間等報告書」[用紙№.年金1]		コード	名称	「組合員転入・異動届書兼年金加入期間等報告書」[用紙№.年金1]	
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)				
2	転入(他支部)	公務員共済組合の前歴あり	要(「組合員転入・異動届書」を記入)	8	転入(国共済)□	公務員共済組合の前歴あり	要(「組合員転入・異動届書」を記入)
3	転入(他共済)	公務員共済組合の前歴あり	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)
				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№.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№.年金1]及び[用紙№.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。

令和6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

所属所コード

所属所名称

下表を参考にして、コードを記入してください。

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	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6年12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6年12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6年12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6年12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6年12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6年12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6年12月1日		要・否		✓		1		有	無	
8	6XXXXXX1	02	共済 一郎	家族	令和6年12月1日		要・否				1		有	無	
9							要・否						有	無	
10							要・否						有	無	

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。

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（番号）変更で旧組合員番
号の高齢受給者証等がある場
合、又は資格確認書等を紛失し
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。

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（番号）変更の場合、旧の資格確認
書等を回収して提出
してください。

種別（番号）変更で被扶
養者がいる場合は、旧の
資格確認書（被扶養者
分）等を回収して提出し
てください。

資格確認書（最長5年有効のもの）の発行が必要な場合（※）は「要」に、そうでない場合は「否」に○を付けてください。（「一般・短期 組合員
※ 以下に該当する場合に限ります。
・ 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

★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		取得・変更理由		年金関係書類	
コード	名称	「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	「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〕	
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）				
2	転入（他支部）	公務員共済組合の前歴あり	要（「組合員転入・異動届書」を記入）	8	転入（国共済）	公務員共済組合の前歴あり	要（「組合員転入・異動届書」を記入）
3	転入（他共済）	公務員共済組合の前歴あり	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）
				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。