

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 8 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 8 年度の新規採用及び異動等に伴い、公立学校共済組合東京支部の組合員資格を取得する方や、組合員種別・組合員番号が変更となる方の手続について、下記のとおりお知らせいたします。各所属所におかれましては、手続に遺漏のないようよろしくお取り計らいください。

記

1 組合員の資格取得と組合員種別について

(1) 一般組合員

主にフルタイムで勤務する常勤職員（正規職員、暫定再任用フルタイム職員、4 条任期付職員）が該当し、長期給付（年金）、短期給付（健康保険）及び福祉事業が適用されます。

(2) 短期組合員

所定の勤務形態の非常勤職員等が該当し、短期給付及び福祉事業が適用されます。主に次の方が短期組合員となります。

ア 臨時的任用教職員、会計年度任用職員、非常勤教員 … 2 か月以内の期間を定めて使用されるものであって、当該期間を超えて使用されることが見込まれない方を除く。

イ 時間講師 … 同一適用事業所（都立学校は各学校、区市町村立学校は各教育委員会、島しょは各教育庁出張所）で、週当たり 20 時間以上の任用が 2 か月を超える場合。

ウ 定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用短時間勤務職員

※ 詳細は、「福利厚生事務の手引」12 ページ～を参照してください。

2 資格取得手続について

(1) 一斉交付

任命権者から提供された情報を基に、手続書類を共済組合から一斉交付し、届出等は事後的に行っていたく便宜的な方法です。資格取得、種別変更及び番号変更時の手続は、一斉交付を基本としています。

なお、第 3 回目までは一斉交付をお待ちいただき、個別の問合せや個別交付（下記（2））の書類提出はお控えください。年度当初の個別交付は、第 3 回目の一斉交付までに届かなかった方に限り対応します。

ア 対象者

任命権者からデータの提供がされる方（詳細は別紙 9 「Q & A」の No. 1 参照）

イ 送付予定日（年度当初）

	送付予定日	提出期限
第 1 回	4 月 2 2 日（水）	5 月 1 2 日（火）
第 2 回	4 月 2 7 日（月）	5 月 1 5 日（金）
第 3 回	5 月 1 2 日（火）	5 月 2 2 日（金）

※ 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經由して送付しますので、到着までに数日かかります。

※ 第 4 回目以降のスケジュールは別紙 5 「令和 8 年度一斉交付スケジュール」を参照してください。

ウ 手続方法

別紙 1 「所属所における手続（一斉交付）」を参照してください。

エ その他

① 第 1 回一斉交付では、手続書類等と併せて本通知（印刷したもの）を同封します。一斉交付対象者がいない所属所にも、第 1 回一斉交付の送付予定日には本通知が送付されます。

② 資格が継続する方のうち、組合員種別又は組合員番号が変更となる方は一斉交付の対象となりますので、別紙 3 「種別変更・番号変更について」を参照の上、手続してください。

(2) 個別交付

届出等を個別に行っていたく本来的な方法です。年度当初の個別交付は、上記 2（1）イの一斉交付第 3 回目までに届かなかった方に限り対応しますので、それまでは提出しないでください。なお、第 3 回目までに届くかどうか共済組合にお問合せされてもお答えできません。

なお、以下の方は、第 3 回目までに届かない場合がありますので、第 3 回目までに届かなかったことを確認後、第 4 回目以降の一斉交付を待たず、個別交付により手続してください。

ア 対象者（年度当初）

- ① 発令が遅れている方
- ② 時間講師の方

- ③ 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
- ④ その他、任命権者から組合員の資格取得情報が提供されない方

イ 手続方法

「一般・短期組合員資格取得届書」〔用紙No. 本人1〕に福利厚生事務の手引（令和8年1月）の34頁に掲げる必要書類を添付し、資格担当宛て提出してください。

ウ 一斉交付の対象者が個別交付で届書を提出した場合

既に個別交付で提出済である者について一斉交付で手続書類等が届いた場合は、資格確認書を組合員に交付し、資格取得者等チェックリストの備考欄に「個別交付で届書提出済」と記入して、「一般・短期組合員資格取得届書」は未記入のまま共済組合に返却してください。

(3) 資格確認書の有効期限について

一斉交付・個別交付いずれも、一律に「資格確認書（最大4か月有効のもの）」を交付します。

なお、マイナ保険証をお使いでない方には、後日「資格確認書（最大5年間有効のもの）」を交付します（申請不要）。

3 資格確認書が届くまでの間に医療機関等を受診する方法

別紙4「医療機関の受診方法（資格取得時）」を参照してください。

4 一斉交付で届いた資格確認書等の氏名等に誤りや変更がある場合

別紙9「資格取得手続Q&A」のNo. 6を参照してください。

5 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）で組合員資格を取得する方は、後期高齢組合員となります。詳細は別紙9「資格取得手続Q&A」のNo. 12を参照してください。

6 マイナンバーの収集について

資格取得時には、マイナ保険証の利用状況を問わず共済組合へマイナンバーの届出が必要です。詳細は令和8年3月13日付7公立東京給第1867号を参照してください。

<対象者>

新規資格取得者

※ 東京都の新規採用教職員（正規）及び局間転入職員で、配属前に任命権者経由で既に届出済みの場合は不要

※ 組合員種別・組合員番号変更など資格が継続する方は届出不要

7 その他

(1) 年度当初の被扶養者認定について

4月から6月に限り、被扶養者の資格確認書の一斉交付を行います。詳細は7公立東京給第1866号（令和8年3月中旬発出予定）を参照してください。

(2) チャットボットについて

本通知の内容や資格関係の一般的な問合せには、チャットボット（事務手続等に関する問合せに対して回答を自動で生成するプログラム）を是非御活用ください。



8 添付資料

- (1) 別紙1 資格取得手続等（一斉交付）の流れ
- (2) 別紙2 年金関係書類等について
- (3) 別紙3 種別変更・番号変更について
- (4) 別紙4 医療機関等の受診方法（資格取得時）
- (5) 別紙5 令和8年度一斉交付スケジュール
- (6) 別紙6 手続早見表（資格得喪パターン）
- (7) 別紙7 「令和8年度資格取得者等チェックリスト」（記入例）
- (8) 別紙8 「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）
- (9) 別紙9 資格取得等手続Q&A
- (10) 参考 資格取得・継続手続判定シート（Excel データ）

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