

1 教職員になったとき

《 共済組合 》

1 組合員資格

(1) あなたが次の職員になったとき（再任用職員、臨時的任用職員又は会計年度任用職員の場合は、以下の勤務形態のいずれかに該当する場合）は、その日から公立学校共済組合の組合員となりますので、すみやかに組合員資格取得届書を提出して公立学校共済組合員証の交付を受けてください。

- ・公立学校の職員
- ・県教育委員会事務局職員及び県教育委員会の所管する教育機関（公立学校の職員は除く。）の職員
- ・公立学校共済組合の役職員
- ・職員引継一般地方独立行政法人の役職員

勤 務 形 態 ^{※1}	
○常勤職員の所定勤務時間以上勤務していて、2か月超の任用 ^{※2} が見込まれる方	○左記以外の方で、次の条件をすべて満たしている方
○1週間の所定勤務時間及び月の所定勤務日数が常勤職員の4分の3以上で、2か月超の任用 ^{※2} が見込まれる方	①1週間の所定勤務時間が20時間以上
	②2か月超の任用 ^{※2} が見込まれる
	③報酬月額8万8千円以上
	④学生でない

※1 上記の勤務形態に該当するかどうかは、各任命権者の判断となります。

※2 当初の任用期間が2か月以内であっても、更新や再度の任用により当初の任用期間を超えて引き続き任用される旨を任用時の書面に明示されているなどの場合は、2か月超の任用が見込まれるものとして取り扱い、任用された日から資格を取得します。
また、任用時の書面に明示がなく、当初の任用期間を超えて引き続き任用された場合は、引き続き任用されるに至った日から資格を取得します。

なお、次に掲げる者が含まれる。

- ア 地方公務員法第27条第2項に規定する休職の処分を受けた者又は同法第29条第1項に規定する停職の処分を受けた者
- イ 地方公務員法第55条の2第5項又は地方公営企業等の労働関係に関する法律第6条第5項（同法附則第5項において準用する場合を含む。）の規定により休職者とされた者
- ウ 教育公務員特例法第26条第1項の規定により大学院修学休業をしている者
- エ 地方公務員法第26条の5第1項に規定する自己啓発等休業をしている者
- オ 地方公務員法第26条の6第1項に規定する配偶者同行休業をしている者
- カ 外国の地方公共団体の機関等に派遣される一般職の地方公務員の処遇等に関する法律第2条第1項の規定により派遣された者
- キ 地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第1項の規定により育児休業をしている者又は同法第11条第1項に規定する育児短時間勤務職員（同法第17条の規定による勤務をしている者を含む。）
- ク 公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律第2条第1項の規定により派遣された者
- ケ 地方独立行政法人第59条第2項に規定する移行型一般地方独立行政法人のうち、地方公共団体の職員を引き継いだ職員引継一般地方独立行政法人である公立大学法人に勤務する者

(2) 組合員の種別

種 別	該 当 者	適用されるもの
一般（船員）組合員	常勤職員及び会計年度任用職員のうち資格条件 ^{※1} を満たす者	短期給付及び一般事業、長期給付
短期（船員短期）組合員	(1) の勤務形態の要件を満たす者	短期給付及び一般事業
後期高齢者等組合員	一般（船員）又は短期（船員短期）組合員の要件を満たす75歳以上の者	短期給付の一部 ^{※2} 及び一般事業
任意継続組合員	退職の日の前日までに引き続き1年以上、共済組合の組合員であり、加入を希望する者	短期給付（休業給付は除く。）

※1 フルタイム会計年度任用職員で任用から12月を経過した者

※2 育児休業手当金及び介護休業手当金

- (3) 組合員は、死亡したとき又は退職したときには、その翌日から組合員の資格を喪失します。
 なお、他の組合を組織する職員になったときは、その日から組合員の資格を喪失します。

共済組合とは・・・

公立学校共済組合といい、地方公務員等共済組合法に基づき設立された組織で、社会保険制度の一環として相互救済により、教職員やその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに公務の能率的運営に資することを目的としています。

[一般（船員）組合員／資格取得・喪失及び異動に伴う提出書類]

異動内容	提出書類		
	短期給付	長期給付（年金）	
新規採用 (新規で常勤の再任用職員となる場合を含む。)	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員資格取得届出書（様式集P1） ・辞令の写し^{※3} ・福祉医療費受給報告書^{※4}（様式集P10） 	<ul style="list-style-type: none"> ・年金加入期間等報告書（様式集P51） （前歴の有無に関わらず提出が必要） 	
転入	他支部から	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員資格取得届出書 ・辞令の写し^{※3} ・福祉医療費受給報告書^{※4} ・前支部の組合員証、被扶養者証 	
	他の共済組合から	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員資格取得届出書 ・辞令の写し^{※3} ・福祉医療費受給報告書^{※4} 	<ul style="list-style-type: none"> ・年金加入期間等報告書 ・組合員転入届書（様式集P52）
転出	他支部へ	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員異動報告書^{※3}（様式集P8） ・辞令の写し^{※3} * 組合員証・被扶養者証は転出先の支部へ提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・老齢厚生（退職共済）年金用履歴証明提出承諾書（県費職員のみ。様式集 P54） ・一般組合員退職連絡票（様式集P8-2）
	他の共済組合へ	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員異動報告書^{※3} ・辞令の写し^{※3} ・組合員証・被扶養者証等 	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員転出届書（様式集P53） ・老齢厚生（退職共済）年金用履歴証明提出承諾書（県費職員のみ）
退職 (常勤の再任用職員および臨時的任用職員を退職する場合を含む。)	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員異動報告書^{※3} ・辞令の写し^{※3} ・組合員証・被扶養者証等 	<ul style="list-style-type: none"> ・一般組合員退職連絡票（定年退職以外の者。） ※ 引き続き、共済組合の資格を有する任用形態で任用される場合は、提出不要。 ※ 一般組合員退職連絡票に基づき、必要書類を送付します。 	
任用形態の変更	定年退職後、引き続きフルタイム再任用職員となる者	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員異動報告書^{※3} ・辞令の写し^{※3} ・組合員証・被扶養者証等 	
	上記以外の者	※3 ページ目の「任用形態の変更」参照	
所属所の異動 以下に該当する者のみ ・県費職員以外の者 ・下関商高全日制 ⇨ 県立学校の異動者 ・下関商高の全日制 ⇨ 定時制の異動者	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員異動報告書 （新所属所から提出すること） （下関商高・県立高間の異動者については、下関商高から提出） ・辞令の写し 		

※3 県費職員以外の者のみ提出してください。

※4 福祉医療費受給者証の交付を受けているもののみ。受給者証の写しを添付してください。

[短期（短期船員）組合員／資格取得・喪失及び異動に伴う提出書類]

異動内容		提出書類	
資格取得	臨時的任用職員 会計年度任用職員 として新規採用 ^{※5}	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員資格取得届出書（様式集P1） ・雇用契約書等の写し ・福祉医療費受給報告書^{※7}（様式集P10） 	
組合員種別変更	任用から12月を経過したフルタイム会計年度任用職員（短期組合員→一般組合員）	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員資格継続届出書（様式集P1-2） *組合員証等の添付は不要 ・任用から13月目の前月までの出勤簿の写し ・2年目の雇用契約書等の写し ・年金加入期間等報告書 	
転入	他支部から	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員資格取得届出書 ・雇用契約書等の写し 	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉医療費受給報告書^{※7} ・前支部の組合員証、被扶養者証
	他の共済組合から	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員資格取得届出書 ・雇用契約書等の写し 	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉医療費受給報告書^{※7}
転出	他支部へ	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員異動報告書^{※6} ・辞令の写し^{※6} 	<ul style="list-style-type: none"> ・短期組合員退職届書（様式集P8-3） *組合員証、被扶養者証は転出先の支部へ提出
	他の共済組合へ	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員異動報告書^{※6} ・辞令の写し^{※6} 	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員証・被扶養者証等 ・短期組合員退職届書
任用形態の変更	一般組合員→短期組合員 (例)フルタイム再任用職員 →臨時的任用職員	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員資格継続届出書 ・組合員証・被扶養者証等 	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用契約書等の写し
	短期組合員→一般組合員 (組合員種別変更時を除く) (例)臨時的任用職員→本採用職員	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員資格継続届出書 ・年金加入期間等報告書 	<ul style="list-style-type: none"> ・辞令の写し^{※6} ・組合員証・被扶養者証等
	組合員種別に 変更がない場合 (例)パートタイム会計年度任用職員 →臨時的任用職員	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員資格継続届出書 ・組合員証・被扶養者証等 	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用契約書等の写し
退職 ^{※5} (退職後、共済組合加入資格のない勤務形態で再雇用される場合を含む)		<ul style="list-style-type: none"> ・組合員証・被扶養者証等 ・組合員異動報告書^{※6} ・短期組合員退職届書 	<ul style="list-style-type: none"> ・辞令の写し^{※6}
所属所の異動 以下に該当する者のみ提出 ・県費職員以外の者 ・下関商高全日制⇔県立学校の異動者 ・下関商工の全日制⇔定時制の異動者		<ul style="list-style-type: none"> ・組合員異動報告書 (新所属所から提出すること) (下関商高・県立高間の異動者については、下関商高から提出) ・辞令の写し 	

※5 同様の任用形態で、数日の間において再度任用される場合で、任命権者において、「任用が事実上継続している」と判断される場合には、組合員期間が引き続くため、組合員証及び被扶養者証はそのまま使用してください。

※6 県費職員以外の者のみ提出してください。

※7 福祉医療費受給者証の交付を受けているもののみ。受給者証の写しを添付してください。

2 被扶養者

(1) 被扶養者の範囲

被扶養者として認定できるのは、①組合員と一定の身分関係にあり、②主として組合員の収入によって生計を維持しており、③日本国内に住所を有する者とされています。

ア 身分関係

被扶養者は、親族であれば誰でもなれるものではなく、次に掲げるように一定の身分関係にあることを要します。

(ア) 組合員の配偶者（事実上婚姻関係にある者を含む。）、子、父母、孫、祖父母、兄弟及び弟妹

(イ) 組合員と同一世帯に属する次に掲げる者

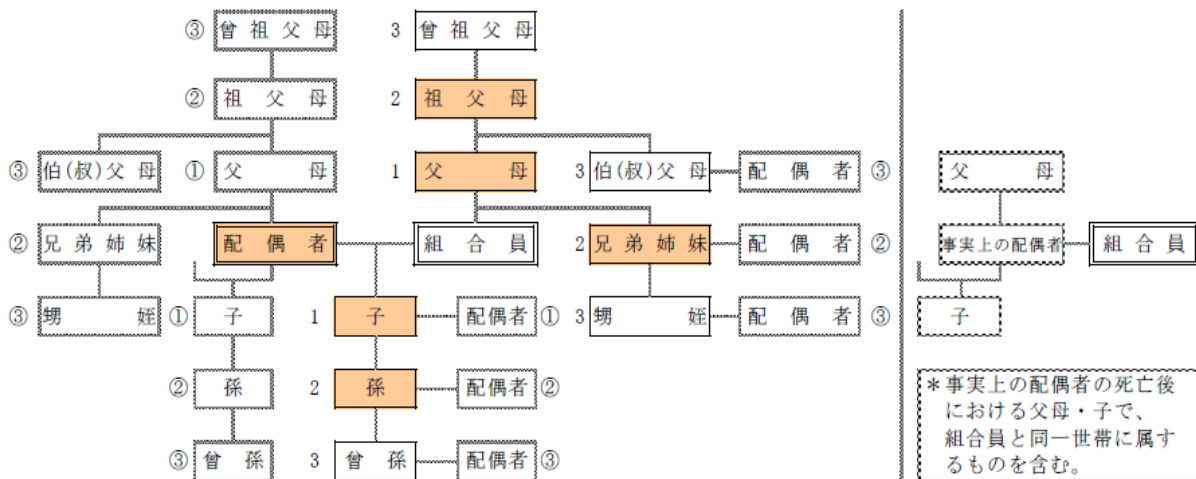
- ・（ア）に掲げる者以外の三親等内の親族
- ・ 組合員と事実上婚姻関係にある配偶者の父母及び子（その配偶者の死亡後も同様）

なお、これら一定の身分関係の範囲に入るものであっても、その者が共済組合の組合員、健康保険の被保険者、船員保険の被保険者又は後期高齢者医療制度の被保険者である場合（健康保険証が交付されている場合）は、被扶養者にはなれません。

(イ) 組合員と同一世帯に属する次に掲げる者

- ・ (ア) に掲げる者以外の三親等内の親族
- ・ 組合員と事実上婚姻関係にある配偶者の父母及び子（その配偶者の死亡後も同様）

なお、これら一定の身分関係の範囲に入るものであっても、その者が共済組合の組合員、健康保険の被保険者、船員保険の被保険者又は後期高齢者医療制度の被保険者である場合（健康保険証が交付されている場合）は、被扶養者にはなれません。



○ 血族 1～3：血族親等

○ 姻族 ①～③：姻族親等

○ の者は、組合員との同一世帯要件なし。その他の者は、組合員との同一世帯要件あり。

イ 生計維持関係

「主として組合員の収入によって生計を維持している者」とは、生計の基礎を組合員におき、原則として組合員からその生活の資の主要なる部分を得ている者のことをいいます。

次に掲げる者は、主として組合員の収入により生計を維持する者には該当しません。

- (ア) その者について当該組合員以外の者が扶養手当又はこれに相当する手当を事業主等から受けている者
- (イ) 組合員が他の者と共同して同一人を扶養する場合、社会通念上その組合員が主たる扶養者ではない者
- (ウ) 所得が年額130万円以上（60歳以上の者^{※1}又は障害を支給事由とする公的年金の受給要件に該当する程度の障害を有する者^{※2}は年額180万円以上）ある者

※1 誕生日の前日から収入要件が180万円未満となります。また、パート収入等により月収が不特定の者については、誕生日の前日の属する月の収入額から、月額15万円未満が収入要件となります。

※2 原則として、年金裁定済みの者であることが前提となりますが、現に障害年金を受給していない者（併給調整等による支給停止）についても、認定の対象となります。

所得

- 1 共済組合でいう「所得」とは、所得税法上の所得をさすものではなく、被扶養者として認定しようとするときにおける恒常的な収入の総額をさします。
- 2 「所得」には、給与、営業又は農業等による事業所得、不動産所得、公的年金（障害年金、遺族年金、恩給、扶助料などを含む）、個人年金（貯蓄型及び生命保険契約等に基づくもの、財形など）、雇用保険給付金、家賃地代、利子・配当所得、パート及びアルバイトによる賃金、株の配当金、譲渡収入などが含まれます。
なお、退職金、不動産売却等の一時的な収入はここでは含まれません。

年額

ここでいう「年額」は、暦年という1月から12月の間をさすものではなく、事由が発生した日から向こう12か月間の収入推計額をさします。

a パート・アルバイト収入のある者

次のいずれかに該当したとき。

- 雇用された時点で年間収入が130万円（180万円[※]）以上となると判断できるとき。
- 月額が108,334円（150,000円[※]）以上の月が3か月連続したとき。（取消日は3か月目の給与等支払日）

〔 収入超過による認定取消後、再認定をするためには、雇用条件の変更等著しく収入が減少する場合を除き、3か月連続して108,334円（150,000円[※]）を下回ることが必要となります。 〕

- 過去12か月間のパート・アルバイトの総収入が130万円（180万円[※]）以上になったとき。
・収入の累計は、毎月、過去12か月分をスライドして確認していく必要があります。
（取消日は130万円（180万円[※]）以上になった時点の給与支払日）

〔 雇用期間が3か月以下の期間であることが当初から明らかである場合は、その月収が限度額以上であっても130万円（180万円[※]）以上になるまでの間は認定できます。 〕

b 雇用保険受給者

- 日額3,612円（5,000円[※]）以上の基本手当を受給し始めたとき。（取消日は雇用保険受給資格者証の「処理状況」欄に記された「認定（支給）期間」の初日）

〔 給付日数にかかわらず、給付が終わるまで被扶養者として認定できません。なお、基本手当が支給されるまでの待機・給付制限期間中は被扶養者として認定できます。 〕

※60歳以上又は障害を支給事由とする公的年金の受給要件に該当する程度の障害を有する者に限る。

c 事業所得等のある者

- 事業所得、不動産所得の場合は、所得税の確定申告書及び収支内訳書を参照し、総収入から社会通念上明らかに当該収入を得るために必要と認められる経費を控除した額が、収入限度額を超えているとき。（取消日は確定申告を行った日）

〔 【必要経費として認められるもの】
売上原価、水道光熱費、通信費、修繕費、消耗品費、給料賃金、地代家賃等
【必要経費として認められないもの】
租税公課、広告宣伝費、接待交際費、損害保険料、減価償却費、利子割引料等 〕

d 株等の配当金及び株等の譲渡所得等

- 所得税の確定申告書及び収支内訳書を参照し、株等の譲渡収入（譲渡価額－取得価額）を含む年間収入が収入限度額を超えているとき。（取消日は確定申告を行った日）
・配当金については恒常的な収入とします。

e 公的年金（金額は証書又は改定通知書に記載の年額で判断する）

- 支給開始年齢到達等により年金が支給されるようになり、他の収入と合わせた額が収入限度額を上回ったとき。
- 年金額の改定により、他の収入と合わせた額が収入限度額を上回ったとき。
- 収入が年金だけの場合において、今年年金額が改定（増額）され、通知書記載の年額により被扶養者の認定要件に該当しなくなったが、さらに向こう12か月の間に年金額が改定（減額）され、認定要件に再び該当するようになることが見込まれる場合であっても、増額されている期間は認定取消しとなります。（取消日は、年金額改定通知書等を受け取った日）
- 障害年金、遺族年金、扶助料などの非課税の年金も収入に含まれます。

f 個人年金等

- 生命保険契約に基づく個人年金及び貯蓄型の個人年金・財形なども恒常的な収入に含まれます。（取消日は金額が記載された通知書を受け取った日）

g 傷病手当金等

- 傷病手当金、労働災害の休業補償なども恒常的な収入に含まれます。（取消日は補償対象日の初日）

ウ 日本国内に住所を有する者

日本国内に住所を有する者とは、住民基本台帳に住民登録されている者（住民票が日本国内にある者）をいいます。ただし、住民票が日本国内にあっても、海外で就労しており、日本で全く生活していないなど、明らかに日本での居住実態がない場合は、国内居住要件を満たさないものと判断します。

外国に留学をする学生、外国に赴任する組合員に同行する家族等の一時的な海外渡航を行う者については、日本国内に生活の基礎があると認められる者として、下記のとおり国内居住要件の例外として取り扱います。

【国内居住要件の例外】

① 外国において留学をする学生

学生が、留学後に現地で就職する場合は、使用関係が生じた時点から例外要件を満たさなくなった(※)ものとして取り扱います。

② 外国に赴任する組合員に同行する者

③ 観光、保養又はボランティア活動その他就労以外の目的で一時的に海外に渡航する者

ワーキングホリデー制度は、通常の就労ビザとは異なり、主として休暇を過ごす意図を有するものと位置づけられているため、ワーキングホリデーでの渡航は、海外滞在期間中の旅行・滞在資金を補うための付随的な就労が認められるものの、就労を目的とした渡航とは言えないため、国内居住要件の例外として認められます。

④ 組合員が外国に赴任している間に当該組合員との身分関係が生じた者であって、外国に赴任する組合員に同行する者と同等と認められる者

「出生」「婚姻」等の特別な事情により新たな身分関係が生じた結果、海外赴任に同行する者と同様に、海外赴任後に日本で生活することが予定されているなど、日本国内に生活の基礎があると認められる者が該当します。

⑤ 渡航目的その他の事情を考慮して日本国内に生活の基礎があると認められる者

(※) 例外要件を満たさなくなった場合は被扶養者申告書を提出の上、認定取消手続きが必要となります。

(2) 被扶養者の新規認定に伴う提出書類

提出書類	区分	給与条例上の扶養親族として認定されている者	給与条例上の扶養親族の認定申請中の者又は認定されていない者			
			配偶者・子・父母・孫 祖父母、兄姉・弟妹		左記以外の三親等内の親族 (配偶者の父母・伯叔父母等)	
			18歳未満及び 60歳以上	18歳以上 60歳未満	18歳未満及び 60歳以上	18歳以上 60歳未満
被扶養者申告書 (様式集 P2)		○	○	○	○	○
認定すべき年月日がわかるもの※1		○	○	○	○	○
戸籍謄本 (戸籍抄本)			○	○	○	○
関係者の収入がわかるもの※2			○	○	○	○
扶養事情申立書※3 (様式集 P7)				○	○	○
住民票※4 (個人番号(マイナンバー)の記載のないもの)	○ (国外居住の場合)		○	○	○	○
送金に関する申立書※5 (様式集 P6)			○ (別居の場合)	○ (別居の場合)		
雇用保険受給資格者証の写し (受給資格がある者のみ)	○		○	○	○	○
<p>・上記以外にも、事例により認定に必要な書類を提出していただくことがあります。</p> <p>・被扶養者申告書は、認定すべき事実が生じた日から30日以内に届出をしてください。30日を経過している場合、所属所長が当該申告書を受理した日から認定されます。</p>						

※1 認定すべき年月日がわかるもの

事例	書類例
退職による収入の減少	退職辞令の写し、離職票の写し、資格喪失証明書など
雇用形態の変更による収入の減少	雇用契約書の写しなど
パート・アルバイト等の収入の減少	月々の給与明細書の写し、給与支払証明書など (支給額と支払日がわかるもの)
事業所得、農業所得等の減少	確定申告書及び経費の内訳がわかるものの写しなど
失業保険の受給終了による収入の減少	雇用保険受給資格者証の写し

※2 関係者の収入がわかるもの

- ・関係者 … 配偶者を認定する場合は、当該配偶者
子进行認定する場合は、当該子及び組合員と配偶者
父母を認定する場合は、組合員世帯全員と父母世帯全員など
- ・書類例 … 所得証明書、給与支払見込証明書、年金決定(改定)通知書の写し、個人年金額がわかるもの、確定申告書の写しなど

※3 扶養事情申立書

- ・組合員が扶養しなければならない事情などを詳しく記入してください。
- ・学生については、在学証明書（令和5年4月1日以降に証明されたもの。）に代えることができます。
- ・認定すべき者が配偶者の場合は、原則、提出不要です。

※4 住民票

国外居住者で、住民票を日本国内に有しておらず、日本国内に生活の基礎があると認められる者（国内居住要件の例外に該当）については、下記の書類を提出してください。

例外該当事由	添付書類
①外国において留学をする学生	査証、学生証、在学証明書、入学証明書等の写し
②外国に赴任する組合員に同行する者	査証、海外赴任辞令、海外の公的機関が発行する居住証明書等の写し
③観光、保養又はボランティア活動その他就労以外の目的で一時的に海外に渡航する者	査証、ボランティア派遣機関の証明、ボランティアの参加同意書等の写し
④組合員が外国に赴任している間に当該組合員との身分関係が生じた者であって、②と同等と認められる者	出生や婚姻等を証明する書類等の写し
⑤①から④までに掲げるもののほか、渡航目的その他の事情を考慮して日本国内に生活の基礎があると認められる者	個別に判断

※5 送金に関する申立書

- ・送金方法が金融機関への振込みの場合は、通帳の写しなどを添付してください。
- ・認定すべき者が配偶者、子の場合は、原則、提出不要です。

(3) 被扶養者の取消に伴う提出書類

提出書類		備考
被扶養者申告書		左上の「取消」の区分に○を記入してください。
被扶養者証（その他交付されているものを含む。）		交付されていた被扶養者証等は返納になります。
取消すべき年月日 がわかるもの	就職の場合	就職先の新保険証の写し、就職証明書（就職日以降に証明されたもの）など。（内定通知書等は不可）
	収入超過の場合	給与支払証明書（支給額と支払日がわかるもの）、年金決定（改定）通知書の写しなど。
	その他の場合	取消すべき年月日が確認できるもの。

遡って被扶養者の認定取消をされた場合、取消日以降共済組合が保険医療機関に支払った医療費や各種給付金については、お返しいただくことになります。被扶養者の収入状況は常に把握し、取消要件に該当したときは速やかに取消の手続きを行ってください。

(4) 被扶養者の住所変更に伴う提出書類

異動等に伴い、被扶養者の住所に変更がある場合は、住所変更の手続きが必要になります。

提出書類	備考
記載事項等変更申告書（様式集 P9）	
国民年金第3号被保険者住所変更届（様式集）	20歳以上60歳未満の被扶養配偶者のみ

(5) 国民年金第3号被保険者の届出

昭和61年4月の国民年金制度改正により、共済組合の組合員又は厚生年金の被保険者の被扶養配偶者で20歳以上60歳未満の方は、保険料を払う必要のない国民年金第3号被保険者として国民年金に加入し、老齢基礎年金等を受けることができるようになりました。

一般組合員の国民年金第3号被保険者の資格取得、種別確認等については、共済組合が代行して日本年金機構へ届出します。

ア 届出の範囲

共済組合から届出をするのは、次の事由に該当したときです。

区 分	届 出 事 由
資格取得	・一般組合員の被扶養配偶者が20歳に達したとき
種別変更 1号又は2号 → 3号	・一般組合員の配偶者（厚生年金又は共済組合等の第2号被保険者になっている者）が離職し、被扶養者となったとき ・婚姻により一般組合員の被扶養者となったとき ・一般組合員の配偶者の年収が扶養認定の基準額未満となり被扶養者に認定されたとき ・第1号被保険者が一般組合員となったときに被扶養配偶者に該当する者がいたとき
種別確認 3号 → 3号	・公立学校共済組合以外の共済組合（地方職員共済、国家公務員共済等）の加入者又は厚生年金の被保険者から公立学校共済組合の組合員となった者に被扶養配偶者がいるとき ・短期組合員から一般組合員になったとき
死亡	・第3号被保険者が死亡したとき
氏名変更等	・第3号被保険者の氏名・生年月日・性別に変更（訂正）があったとき
住所変更	・第3号被保険者の住所が変わったとき

なお、組合員の被扶養配偶者が第3号被保険者の資格を喪失し、第1号被保険者となる場合は、配偶者自身が住所地の市区町村に届出をしなければなりません。

例えば、

- ・被扶養配偶者の収入が扶養認定の基準以上となり、被扶養者の認定が取り消されたとき
 - ・組合員が退職したとき
 - ・組合員が死亡したとき
- などが該当します。

イ 届出手続きについて

① 種別変更、種別確認の届出

認定申請書類と併せて、国民年金第3号被保険者関係届に必要な事項を記入の上、所属所を通じて共済組合に提出してください。

② 収入超過、離婚及び死亡により、第3号被保険者の資格を喪失した場合の届出

取消申請書類と併せて、国民年金第3号被保険者関係届に必要な事項を記入の上、所属所を通じて共済組合に提出してください。（就職（社会保険資格取得）の場合は必要ありません。）

③ ①、②以外の届出

届出の事由が発生したときは、共済組合に連絡してください。所属所に届出の様式を送付しますので、必要事項を記入の上、所属所を通じて共済組合に提出してください。

[国民年金の被保険者の種別]

種別	対 象 者	保 険 料
第1号被保険者	日本国内に住む20歳以上60歳未満の者で第2号及び第3号被保険者に該当しない者（農業従事者、自営業者、学生など）	自分で資格取得の手続きを行い、保険料を支払う
第2号被保険者	会社の厚生年金、公務員等の共済年金に加入している者	厚生年金、共済年金の掛金を納入することにより自動的に支払う
第3号被保険者	厚生年金や共済年金の加入者（第2号被保険者）の被扶養配偶者で20歳以上60歳未満の者	配偶者の加入している被用者年金保険者が拠出金として支払う

3 組合員・被扶養者資格取得後の提出書類

(1) 個人番号（マイナンバー）の提出

平成29年1月1日以降、組合員資格取得届出書及び被扶養者申告書の提出の際には、個人番号の提出が義務付けられました。

令和3年4月1日以降は、原則として地方公共団体情報システム機構（以下「J-L I S」という。）から取得する方法に変更しました。J-L I Sへの照会は、基本4情報（氏名・生年月日・性別・住所）の突合により行います。住所等の不一致により、J-L I Sから個人番号が取得できない場合は、組合員による個人番号を報告していただくことになります。

(2) 短期給付事務に係る個人番号を利用した情報連携について

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）の施行により、平成28年1月から社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）が導入されたことに伴い、平成30年7月から短期給付（医療保険）に係る事務において、個人番号を利用した情報連携(注1)が始まりました。

情報連携が始まったことにより、地方公共団体や他の医療保険者は、当共済組合の組合員や被扶養者の方の資格情報や一部の給付情報などを照会できることとなり、地方公共団体等の窓口での医療保険資格の確認手続きが省略されることなどが期待されています。

また、高額療養費の給付手続きに必要な所得区分の確認(注2)など、当共済組合への事務手続きの一部についても、添付書類の省略が可能となります。

当共済組合が情報連携を行う事務は、下表のとおりですが、円滑に情報連携が行われるよう引き続き検証を重ね、対応していきます。

(注1) マイナンバー制度の仕組みを利用して、同一人の情報を他機関との間でやりとりすること。

(注2) 組合員や被扶養者の方の所得の情報を市区町村から情報提供してもらう場合には、別途、対象の方から当共済組合への同意が必要となります。

個人番号を利用した情報連携を行う事務	備考
限度額適用・標準負担額減額認定証の申請	詳細はP40参照
入院時食事療養費の請求	詳細はP42参照

(3) 福祉医療費受給報告書の提出

新たに福祉医療費受給者証の交付を受けたとき(新規採用者の資格取得に伴い組合員等が該当するに至った場合や、該当の被扶養者を新規認定した場合等を含む。)、転居等により住民票の住所地が変更になったとき、一部負担金の上限額が変更されたとき、受給資格が終了したときは、必ず共済組合に報告してください。

なお、毎年行う被扶養者の資格確認に併せて、福祉医療費の受給資格の確認をさせていただきますので、受給者証の更新の場合は、報告書を提出する必要はありません。

提出書類	備考
福祉医療費受給(変更・資格喪失)報告書(様式集P10)	
福祉医療費受給者証の写し	交付及び変更の場合に添付

福祉医療費助成制度とは、各自治体において、乳幼児、こども、ひとり親家庭及び重度心身障害者等を対象とした、保険診療による医療費の自己負担分を助成する制度です。(福祉医療費受給者証を医療機関の窓口に表示することで、助成を受けているもの。)

共済組合は、福祉医療費受給報告書に基づいて、レセプトにより自動給付する給付金の全部又は一部を停止しますので、報告書の提出遅れにより、既に給付金を支給したときは、給付金を返納していただく場合があります。

なお、受給資格終了の届出がない場合は、給付金の支給が停止されたままになることがありますのでご注意ください。

また、福祉医療費受給者証と併せて、他の公費医療を受けている場合で、さらに医療機関での窓口負担額があるときは、各自治体から医療費の払い戻しを受けられる場合があります。

4 標準報酬制

(1) 標準報酬制とは

① 標準報酬制の概要

共済組合の各事業等に係る掛金・負担金や、短期給付、厚生年金保険給付及び退職等年金給付等は、標準報酬及び標準期末手当等の額を基礎として算定されます。

標準報酬は、組合員が受ける「報酬」に基づき算定され、標準期末手当等の額は「期末手当等」に基づき算定されます。

組合員が受ける報酬は毎月異なりますが、掛金等の算定や各種給付の支給を迅速かつ適切に行うため、標準報酬は一定時点で決定、改定し、一定期間適用する方法がとられています。

② 報酬と期末手当等

・報酬

次のア又はイの区分に応じて、それぞれア又はイに掲げる給料、手当等が「報酬」となります。

ア 地方自治法第204条の規定を受ける職員

同条第1項に規定する給料及び同条第2項に規定する手当のうち、期末手当、勤勉手当その他政令で定める手当を除いたもの。

イ ア以外の職員

アに準ずるもの。

・期末手当等

次のア又はイの区分に応じて、それぞれア又はイに掲げる手当等が「期末手当等」となります。

ア 地方自治法第204条の規定を受ける職員

同条第204条に規定する次の手当が該当します。

期末手当、勤勉手当、特定任期付職員業績手当、任期付研究員業績手当、3月を超える期間ごとに支給される手当

イ ア以外の職員

アに準ずるもの。

③ 報酬の分類

報酬はその性質に応じて、固定的給与と非固定的給与に区分され、この区分は随時改定の要件の確認等に用いられます。

固定的給与及び非固定的給与の区分については、各地方公共団体の条例等に基づく給与支給の実態に鑑みて、給与支給機関が個別に判断しますが、区分の判断が困難な場合は、給与支給機関と共済組合が協議して判断することになります。

通貨で支給されるもの	固定的給与	基本給（給料表の給料月額）・給料の調整額・教職調整額（※1）・給料の特別調整額（管理職手当）・初任給調整手当・扶養手当・地域手当・特地勤務手当（これに準ずる手当を含む）・へき地手当（これに準ずる手当を含む）・広域異動手当・住居手当・単身赴任手当・義務教育等教員特別手当・定時制通信教育手当・産業教育手当・農林漁業普及指導手当・通勤手当（※2）等
	非固定的給与	特殊勤務手当（非常災害時等緊急業務手当・修学旅行等指導業務手当・対外運動競技等引率指導業務手当・部活動指導業務手当・入学試験業務手当・多学年学級担当手当・教育業務連絡指導手当等）（※3）・時間外勤務手当・休日勤務手当・夜間勤務手当・宿日直手当・管理職員特別勤務手当・寒冷地手当等
現物で支給されるもの	固定的給与	食事（食券）・職員宿舍・通勤定期券（回数券）・被服（勤務服でないもの）等
	非固定的給与	不定期な業務等に提供される食事・宿舍等

報酬とならないもの

- ・3か月を超える期間ごと（年3回以下）に支給される賞与（期末手当、勤勉手当等）
- ・実費弁償的なもので出張旅費、赴任旅費、災害派遣手当（※4）等
- ・労務の対償とされない年金
- ・共済組合からの給付金（育児休業手当金、傷病手当金等）
- ・国（文部科学省）から支給される在勤手当
- ・退職手当（退職金）等

- (※1) 教職調整額の支給を受けない教育職員の給料月額の特例等による加算額を含みます。
- (※2) 通勤手当が複数月（支給単位期間）分として一括して支給される場合は、1か月あたりの金額を算出して各月の報酬に算入します。各月分として算定された額に1円未満の端数が生じたときは、当該支給単位期間中における末月以外の月分として算定された額の端数金額はこれを切り捨て、切り捨てた額は当該支給単位期間中における末月分として算定される額に加算します（当該末月分として算定された額に加算した後の額に1円未満の端数があるときは、これを切り上げます。）。定期券、回数券、乗車証その他の有価物により現物支給される場合も同様に取扱います。
- (※3) 特殊勤務手当のうち、勤務実績に直接関係なく月等を単位として一定額が継続して支給されるものは固定的給与に該当します。
- (※4) 災害派遣手当には武力攻撃災害等派遣手当、新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当等を含みます。

(2) 標準報酬の概要

① 標準報酬の決定・改定

ア 標準報酬の決定

- ・資格取得時決定 … 組合員の資格を取得したとき
- ・定時決定 … 毎年9月（当年4月から6月までの報酬に基づき、7月に決定。）

イ 標準報酬の改定

- ・随時改定 … 報酬に著しい変動等があった場合
- ・育児休業等終了時改定 … 育児休業等が終了し、休業前と比較して報酬が変動した場合
- ・産前産後休業終了時改定 … 産前産後休業が終了し、休業前と比較して報酬が変動した場合

② 標準報酬の等級及び月額

標準報酬の等級及び月額は、報酬を元に算出する報酬月額を標準報酬等級表に当てはめて、決定します。ただし、短期組合員に係る短期給付の標準報酬の等級及び月額は、厚生年金保険法の規定により決定した等級及び月額を参酌して決定します。

③ 標準報酬等級表（P16参照）

(3) 報酬月額の算定

報酬月額は、決定・改定事由ごとに、算定基礎月の報酬に基づき算定します。

決定・改定事由ごとの報酬月額の算定方法において、給料の支払の基礎となった日数（支払基礎日数）が少ない月や欠勤や病気休職により低額の給与を受けた月等の取扱いが定められています。

① 算定基礎月

- ・定時決定 … 毎年4月～6月
- ・随時改定 … 固定的給与が変動した月から継続した3月間
- ・育児休業等終了時改定 … 育児休業等の終了日の翌日が属する月以後3月間
- ・産前産後休業終了時改定 … 産前産後休業の終了日の翌日が属する月以後3月間

② 支払基礎日数

ア 支払基礎日数とは

報酬支払の基礎となった日数をいい、当該日数が17日未満である月はその月の報酬を含めて報酬月額を算定することが妥当であるか判断するための基準として設けられています。通常の場合、暦日数から「週休日」及び「欠勤等の日数」を除いた日数となります。

- ・各地方公共団体の条例等に定められている「勤務を要しないとされている日」は含めません。ただし、祝日法による休日及び年末年始の休日は、「勤務時間が割り振られているが勤務を要しない日」となり、報酬の対象となるので、支払基礎日数に含めます。
- ・各地方公共団体の条例等において、週休日（通常の場合は土曜日及び日曜日）は「勤務時間を割り振らない日」とされているため、支払基礎日数に含めません。
- ・有給休暇で出勤しなかった日は支払基礎日数に含まれるため、実際の出勤日とは必ずしも一致しません。

イ 欠勤があった場合

(ア) 当該月の欠勤について翌月の報酬で減額される時

翌月の支払基礎日数から、当該月の欠勤日を差し引いて算出します。

(イ) 時間を単位として欠勤したとき

欠勤した時間以外の給料は支給されるため、その日は支払基礎日数に含めます。

ウ 育児短時間勤務により勤務を要する日数が17日未満とされた者に報酬が支給される場合

承認を受けた育児短時間勤務について、aの日数がbの日数以上となる月については、保険者算定により、報酬支払の基礎となった日数が17日未満である月を17日以上とみなして、報酬月額を算定します。

- a 当該承認を受けた勤務形態により勤務した日数
- b 当該勤務形態により当該月の初日から末日までの間に勤務するとした場合に勤務を要することとなる日数に4分の3を乗じて得た日数（1未満の端数は切上げ）

③休職等により報酬の全部又は一部が支給されない日が属する月

「報酬の全部が支給されない日」又は「報酬の一部が支給されない日」が属する月は、決定・改定事由ごとに、当該月の報酬を報酬月額に含めるかどうかの取扱いが定められています。（詳しくは、各決定・改定の説明のページを参照してください。）

ア 報酬の全部が支給されない日

欠勤、病気休職（無給）、育児休業等により、報酬の全部が支給されない場合が該当します。介護部分休業や介護時間のように、時間単位で給料の全額が支給されない場合も含まれません。

イ 報酬の一部が支給されない日

病気休職、研究休職等により、給料の一部のみが支給される場合が該当します。病気休職等の事由により給与条例等で支給割合が設定されるような、いわゆる低額の休職給（休職者給与）を受ける場合等が該当します。

○休職等の分類

報酬の全部が 支給されない場合	<ul style="list-style-type: none"> ・欠勤（1日単位でも時間単位でも） ・介護休業（1日単位でも時間単位でも） ・病気休職（無給） ・育児休業 ・自己啓発等休業 ・配偶者同行休業 ・大学院就学休業 ・修学部分休業 ・介護時間 ・高齢者部分休業 ・職員団体への専従休職 ・労働組合休暇（無給） ・懲戒による停職処分
報酬の一部が 支給されない場合	<ul style="list-style-type: none"> ・結核性疾患による休職（2年間、8割支給） ・病気休職（1年間、8割支給） ・刑事事件に関し起訴された場合（休職の期間中、6割以内支給） ・研究休職（7割以内支給） ・水難等により生死不明・所在不明による休職（公務外）（7割以内支給） ・懲戒による減給処分
いずれにも 該当しない場合	<ul style="list-style-type: none"> ・育児短時間勤務 ・部分休業（育児休業法等による） ・諸手当が勤務実績により減額されて支給（従事日数により100%支給、50%支給など） ・有給の休暇で1か月全日出勤していないため通勤手当や管理職手当が支給されない場合 ・月の初日に産前産後休業のため通勤手当が支給されない場合 ・病気休暇など基本給等は全額支給であるが、1か月全日勤務していないため通勤手当や管理職手当などが支給されない場合

○決定・改定事由ごとの取扱い（報酬月額の算定時に当該月を含めるかどうか。）

	定時決定 / 育児休業等終了時改定 / 産前産後休業終了時改定		随時改定	
	支払基礎日数		支払基礎日数	
	17日以上	17日未満	17日以上	17日未満
報酬の全部が 支給されない場合	含める	除く	含める	随時改定なし
報酬の一部が 支給されない場合	除く		含める	
上記以外（通常月）	含める		含める	

④遡及して報酬が変更となった場合の取扱い

ア 発令誤りや誤支給等の事由により遡って報酬が変動した場合

標準報酬の決定・改定の後に、遡及して昇給・昇格が行われた場合や諸手当が遡及して支給された場合等、個別の事案により誤支給等が判明したときは、原則として遡及した時点に遡り、正しい報酬の額により標準報酬の見直しを行います。ただし、次の給与改定等が遡及して行われた場合を除きます。

イ 給与改定等が遡及して行われた場合

給与条例の改正等による給与改定が遡及して行われた場合は、遡及して標準報酬の見直しは行わず、給与条例の改正後に差額調整が行われた月を変動月として、差額分を除いて随時改定を行います。

標準報酬等級表（令和4年10月以降）

等級			報酬月額		標準報酬 の月額	標準報酬 の日額
短期給付 等	退職等 年金給付	厚生年金 保険				
第1級	-	-	63,000円未満		58,000円	2,640円
第2級	-	-	63,000円以上	73,000円未満	68,000円	3,090円
第3級	-	-	73,000円以上	83,000円未満	78,000円	3,550円
第4級	第1級	第1級	83,000円以上	93,000円未満	88,000円	4,000円
第5級	第2級	第2級	93,000円以上	101,000円未満	98,000円	4,450円
第6級	第3級	第3級	101,000円以上	107,000円未満	104,000円	4,730円
第7級	第4級	第4級	107,000円以上	114,000円未満	110,000円	5,000円
第8級	第5級	第5級	114,000円以上	122,000円未満	118,000円	5,360円
第9級	第6級	第6級	122,000円以上	130,000円未満	126,000円	5,730円
第10級	第7級	第7級	130,000円以上	138,000円未満	134,000円	6,090円
第11級	第8級	第8級	138,000円以上	146,000円未満	142,000円	6,450円
第12級	第9級	第9級	146,000円以上	155,000円未満	150,000円	6,820円
第13級	第10級	第10級	155,000円以上	165,000円未満	160,000円	7,270円
第14級	第11級	第11級	165,000円以上	175,000円未満	170,000円	7,730円
第15級	第12級	第12級	175,000円以上	185,000円未満	180,000円	8,180円
第16級	第13級	第13級	185,000円以上	195,000円未満	190,000円	8,640円
第17級	第14級	第14級	195,000円以上	210,000円未満	200,000円	9,090円
第18級	第15級	第15級	210,000円以上	230,000円未満	220,000円	10,000円
第19級	第16級	第16級	230,000円以上	250,000円未満	240,000円	10,910円
第20級	第17級	第17級	250,000円以上	270,000円未満	260,000円	11,820円
第21級	第18級	第18級	270,000円以上	290,000円未満	280,000円	12,730円
第22級	第19級	第19級	290,000円以上	310,000円未満	300,000円	13,640円
第23級	第20級	第20級	310,000円以上	330,000円未満	320,000円	14,550円
第24級	第21級	第21級	330,000円以上	350,000円未満	340,000円	15,450円
第25級	第22級	第22級	350,000円以上	370,000円未満	360,000円	16,360円
第26級	第23級	第23級	370,000円以上	395,000円未満	380,000円	17,270円
第27級	第24級	第24級	395,000円以上	425,000円未満	410,000円	18,640円
第28級	第25級	第25級	425,000円以上	455,000円未満	440,000円	20,000円
第29級	第26級	第26級	455,000円以上	485,000円未満	470,000円	21,360円
第30級	第27級	第27級	485,000円以上	515,000円未満	500,000円	22,730円
第31級	第28級	第28級	515,000円以上	545,000円未満	530,000円	24,090円
第32級	第29級	第29級	545,000円以上	575,000円未満	560,000円	25,450円
第33級	第30級	第30級	575,000円以上	605,000円未満	590,000円	26,820円
第34級	第31級	第31級	605,000円以上	635,000円未満	620,000円	28,180円
第35級	第32級	第32級	635,000円以上	665,000円未満	650,000円	29,550円
第36級	-	-	665,000円以上	695,000円未満	680,000円	30,910円
第37級	-	-	695,000円以上	730,000円未満	710,000円	32,270円
第38級	-	-	730,000円以上	770,000円未満	750,000円	34,090円
第39級	-	-	770,000円以上	810,000円未満	790,000円	35,910円
第40級	-	-	810,000円以上	855,000円未満	830,000円	37,730円
第41級	-	-	855,000円以上	905,000円未満	880,000円	40,000円
第42級	-	-	905,000円以上	955,000円未満	930,000円	42,270円
第43級	-	-	955,000円以上	1,005,000円未満	980,000円	44,550円
第44級	-	-	1,005,000円以上	1,055,000円未満	1,030,000円	46,820円
第45級	-	-	1,055,000円以上	1,115,000円未満	1,090,000円	49,550円
第46級	-	-	1,115,000円以上	1,175,000円未満	1,150,000円	52,270円
第47級	-	-	1,175,000円以上	1,235,000円未満	1,210,000円	55,000円
第48級	-	-	1,235,000円以上	1,295,000円未満	1,270,000円	57,730円
第49級	-	-	1,295,000円以上	1,355,000円未満	1,330,000円	60,450円
第50級	-	-	1,355,000円以上		1,390,000円	63,180円

※「標準報酬の月額」の下限額と上限額について

	下限額	(報酬月額)	上限額	(報酬月額)
短期給付等	58,000円	63,000円未満	1,390,000円	1,355,000円以上
退職等年金給付	88,000円	93,000円未満	650,000円	635,000円以上
厚生年金保険	88,000円	93,000円未満	650,000円	635,000円以上

(4) 定時決定

ア 概要

共済組合は、毎年7月1日において、現に組合員である者の4月から6月までの3月間の報酬の平均により、標準報酬を決定します。この決定を「定時決定」といいます。

イ 対象者

毎年7月1日において、現に組合員である者が対象となります。（休業(休職)中である組合員、欠勤している組合員も定時決定の対象となります。）

ただし、次に該当する者は、その年の定時決定の対象となりません。

- ・6月1日から7月1日までの間に組合員の資格を取得した者
- ・7月から9月までのいずれかの月から随時改定、育児休業等終了時改定、産前産後休業終了時改定が行われる者又は改定が行われる予定の者

ウ 報酬月額 of 算定

(7) 算定基礎月

7月1日前の3月間（4月から6月まで。同日に継続した組合員であった期間に限ります。）。ただし、支払基礎日数が17日未満である月は除きます。

(4) 報酬月額

算定基礎月に受けた報酬の総額をその期間の月数で除して得た額を報酬月額とします。（円位未満の端数が生じた場合は切り捨てます。）

- ・3月分以前の報酬の遅配分を受け、又は遡った昇給、昇格等により、数月分の差額を一括して受ける等通常受けるべき報酬以外の報酬を受けた場合には、その差額については、これらの期間における報酬としては取り扱いません。
- ・3月分以前の報酬に係る減額がある場合は、当該減額がないものとして算出します。
- ・月の途中の資格取得により、1か月分の報酬が支払われなかった月があるとき、当該月の支払基礎日数にかかわらず、当該月の報酬は除いて報酬月額を算定します。
- ・欠勤、無給休職により、「報酬の全部が支給されない日」が属する月であっても、支払基礎日数が17日以上であれば当該月を含めますが、病気休職等により「報酬の一部が支給されない日」が属する月がある場合は支払基礎日数が17日以上であっても含めずに算定します。

エ 標準報酬の決定と適用時期

(7) 標準報酬の決定

上記報酬月額により、標準報酬を決定します。

(4) 適用時期

決定後の標準報酬は、その年の9月1日から翌年の8月31日までの標準報酬となります。

オ 保険者算定①（各月とも支払基礎日数が17日未満の場合等）

定時決定において、以下に該当する場合は保険者算定を行うこととされています。

(7) 4月から6月までの各月とも報酬の支払基礎日数が17日未満である場合

従前報酬月額をその者の報酬月額として、定時決定を行います。

(4) 4月から6月までのいずれかの月に「報酬の一部が支給されない日」の属する月がある場合 当該月の支払基礎日数が17日以上であっても、その月を除いて報酬月額を算出します。

- ・「報酬の一部が支給されない場合」とは、いわゆる低額の休職給（休職者給与。休職により、8割支給になる場合等が該当。）を受けている場合等が該当します。
- ・育児部分休業の取得により報酬の一部が支給されない場合は、「「報酬の一部が支給されない日」が属する月がある場合」には該当しません。

(4) 4月から6月までの各月が「報酬の一部が支給されない日」である場合

従前報酬月額をその者の報酬月額として、定時決定を行います。

カ 保険者算定②（業務の性質上、季節的に報酬が変動する場合）

業務の性質上、算定基礎月が繁忙期又は閑散期にあたり、通常の方法により報酬月額を算定を行うことが著しく不当であるときで、次のいずれにも該当する場合は、厚生年金保険の取扱いに準じて保険者算定を行うことができます。

この場合の標準報酬は「前年の7月から当年の6月までに受けた報酬の月平均額から算出した標準報酬月額」により決定します。

この方法により、保険者算定を行う場合は、当該所属所の申立書及び組合員の同意書が必要となります。

- ・ 当年の4月から6月までに受けた報酬の月平均額から算出した標準報酬月額と、前年の7月から当年の6月までに受けた報酬(注)の月平均額（1円未満の端数は切捨て）から算出した標準報酬月額の間、2等級以上の差が生じている。
- ・ 当該差が業務の都合上、例年発生することが見込まれる。

(注) 「前年の7月から当年の6月までに受けた報酬」は次のとおり取り扱います。

- i 支払基礎日数が17日未満である月は除いて算定します。
- ii 上記 i に該当した月を除いた後の月数は、少なくとも前年7月から当年3月までの間に1月、当年4月から6月までの間に1月の併せて2月以上必要です。

キ 保険者算定③（産前産後休業により報酬額が著しく低くなる場合）

4月から6月までの間に産前産後休業を取得したことで、通常の方法により報酬月額の算定を行うことが著しく不当であり、次に掲げる要件を満たすときは、保険者算定を行うことができます。

この場合の標準報酬は、「産前産後休業を開始した日の属する月以前の直近の継続した12月間の各月の標準報酬の月額（当該組合員が現に属する組合により定められたものに限ります。）の平均額を報酬月額として算出した標準報酬月額」により決定します。

なお、当該保険者算定は、組合員本人からの申出があった場合に限り、実施できることとなります。

次の i が ii を2等級以上下回ること。

- i 産前産後休業を取得する4月から6月までに受けた報酬の月平均額から算出した標準報酬月額
- ii 産前産後休業を開始した日の属する月以前の直近の継続した12月間の各月の標準報酬の月額（当該組合員が現に属する組合により定められたものに限る。）の平均額を報酬月額として算出した標準報酬月額

- ・ 当該保険者算定は、令和4年度以降の定時決定から実施できることとなります。
- ・ 次の場合は対象となりません。
 - ・ 雇用保険法の適用を受ける場合
 - ・ 直近の継続した期間において標準報酬の月額が定められている月が12月に満たない場合

ク 事務処理

- ① 給与支給機関は、対象者の報酬月額の算定、標準報酬の等級への当てはめを行い、「標準報酬定時決定基礎届」を共済組合に提出します。
- ② 共済組合は、標準報酬の決定を行い、給与支給機関へ連絡します。
- ③ 給与支給機関又は共済組合は、組合員へ標準報酬の通知を行います。

(5) 資格取得時決定

ア 概要

共済組合は、組合員の資格を新たに取得したときは、標準報酬を決定します。この決定を「資格取得時決定」といいます。

イ 対象者

資格取得時決定の対象者は、新たに組合員の資格を取得した者が対象になりますが、次の場合も資格取得時決定の方法により標準報酬を決定します。

- ・ 他の地方公務員共済組合から転入した場合
- ・ 国家公務員共済組合から引き続き地方公務員として採用され、公立学校共済組合の組合員となった場合
- ・ 定年等により退職し、再任用フルタイム職員、任期付職員又は臨時的任用職員となった場合（保険者算定）
- ・ 短期組合員が一般組合員となった場合
- ・ 一般組合員が短期組合員となった場合

ウ 報酬月額算定の算定

資格を取得した日現在の報酬の額を報酬月額とします。

報酬は、その者が月の初日に資格を取得したとしたならば受けるべき報酬及び同様の職務に従事する職員の報酬等を考慮した額となります。

- ・ 月の途中で資格取得したことにより、条例等により資格取得月分の手当が支給されない場合であっても、当該手当を含めて算定します。
- ・ 本人の手続きの遅れにより資格取得月の住居手当、扶養手当等が支給されなかった場合、当該支給されなかった手当は報酬に含めずに算定します。当該手当については、支給が開始された月を固定的給与に変動があった月として随時改定の対象になるかどうかを判断することになります。

エ 標準報酬の決定と適用時期

(7) 標準報酬の決定

上記報酬月額により、標準報酬を決定します。

(イ) 適用時期

決定後の標準報酬は、組合員の資格を取得した日からその年の8月31日まで（6月1日から12月31日までの間に資格を取得した者については、翌年の8月31日まで）の標準報酬となります。

オ 事務処理

- ① 給与支給機関は、対象者の報酬月額算定、標準報酬の等級への当てはめを行い、「標準報酬新規・転入基礎届」を共済組合に提出します。
- ② 共済組合は、標準報酬の決定を行い、給与支給機関へ連絡します。
- ③ 共済組合又は給与支給機関は、組合員へ標準報酬の通知を行います。

(6) 随時改定

ア 概要

共済組合は、組合員の報酬の額に著しく高低が生じたとき、標準報酬を改定します。この改定を「随時改定」といいます。

イ 対象者

次のaからcまでの要件をすべて満たした者が随時改定の対象となります。

- a 昇給、降給等により「前月に対し当月の固定的給与に変動」があること又は「給与体系の変更」があること（注1）
- b 変動月から継続した3月間の各月の支払基礎日数が17日以上であること
- c 「変動月から継続した3月間に受けた報酬の総額を3で除して得た額を報酬月額として算定した標準報酬の等級」と「従前標準報酬の等級」に2等級以上の差があること（注2）

- (注1) ・ 給与体系の変更は、固定的給与の変動と同様に、aに該当します。
非固定的給与のみが変動する場合はaに該当しませんが、非固定的給与に該当する手当の新設、廃止、手当額の改正が行われた場合等はaに該当します。
- ・ 欠勤、休職等により「報酬の全部又は一部が支給されない場合」は、固定的給与の変動には該当しません。また、その期間において、固定的給与の変動があった場合は、当該休職等が終了して通常の手当が支給されることとなった月を当該固定的給与の変動月として取り扱います。
 - ・ 休業、休職等に伴い、手当が不支給となった場合は、手当額自体は変動していないので、aは該当しません。
 - ・ 育児による部分休業により、毎月の給与の額が変動することは、aに該当します。
 - ・ 育児短時間勤務は、承認された勤務の形態による給料が支払われるため、育児短時間勤務の開始又は終了はaに該当します。
- (注2) ・ 変動月後の2月目や3月目に「報酬の全部又は一部が支給されない場合」である日があっても、支払基礎日数が17日以上であれば、当該月の報酬を含めて算定します。
- ・ 「固定的給与の変動」の場合、固定的給与の増額・減額と、変動月から継続した3月間の報酬の平均額の増額・減額が一致しない場合は、随時改定の対象となりません。ただし、「給与体系の変更」の場合は、3月間の報酬の平均額により算定した標準報酬の等級と従前の標準報酬の等級に2等級以上の差があれば、随時改定を実施します。

ウ 報酬月額の算定

(7) 算定基礎月

変動月から継続した3月間となります。

ただし、月の途中で固定的給与の変動があった場合は、変動後の給与が実績として1か月分確保された月を固定的給与変動が報酬に反映された月として扱い、それ以後3月間に受けた報酬を計算の基礎として随時改定の判断を行います。

(イ) 報酬月額

算定基礎月に受けた報酬の総額を3で除して得た額を「報酬月額」とします。（円位未満の端数が生じた場合は切り捨てます。）

- ・ 算定基礎月に「報酬の全部又は一部が支給されない日」が属する月がある場合であっても、支払基礎日数が17日以上であれば、当該月の報酬を含めて算定します。

エ 標準報酬の改定と適用時期

(7) 標準報酬の改定

上記報酬月額により、標準報酬を改定します。

(イ) 適用時期

改定後の標準報酬は、変動月から継続した3月間の翌月の初日から改定され、その年の8月31日まで（7月から12月に改定された場合は翌年の8月31日まで）の標準報酬となります。

オ 保険者算定①（遡及して給与改定が行われた場合）

遡って給与改定が行われたこと等による給与の遡及改定があった場合、差額調整が行われた月を変動月として差額分を除いて随時改定を行います。

- ・ 組合員の個別の事案により給与が変更された場合は、該当しません。

カ 保険者算定②（業務の性質上、季節的に報酬が変動する場合）

業務の性質上、季節的に報酬が変動する場合で、通常の方法により報酬月額算定を行うことが著しく不当で下記(7)に掲げる要件を満たすときは、厚生労働省の取扱いに準じた保険者算定を行うことができます。この方法により、保険者算定を行う場合は、所属所の申立書及び組合員の同意書が必要となります。

(7) 要件

通常の時給改定の要件を満たし、次のaからcまでに該当する場合、保険者算定により「昇給（降給）月以後の継続した3か月の間に受けた固定的給与の月平均額に、昇給（降給）月前の継続した9か月と昇給（降給）月以後の継続した3か月の間に受けた非固定的給与の月平均額を加えた額」を報酬月額として、時給改定を行うことができます。

a 次の i と ii との間に2等級以上の差があること。（注1）

i 通常の時給改定による標準報酬

昇給（降給）月以後の継続した3か月間の報酬の平均額を報酬月額として算定した標準報酬

ii 年間平均額の標準報酬

昇給（降給）月以後の継続した3か月の間に受けた固定的給与の月平均額に、昇給（降給）月前の継続した9か月と昇給（降給）月以後の継続した3か月の間に受けた非固定的給与の月平均額を加えた額を報酬月額として算定した標準報酬

b 上記 a の差が業務の性質上例年発生することが見込まれること。（注2）

c 従前標準報酬の等級と年間平均額の標準報酬の等級との間に1等級以上の差があること。

注1 この保険者算定は例年特定の時期に残業が多くあるなど、非固定的給与が通常の時給より多く支払われた場合等について措置されたものであり、単に固定的給与が大きく増減し、i と ii の間に2等級以上の差が生じる場合は保険者算定の対象外となります。

注2 業務や職務の特性上、基本的に特定の3か月が繁忙期に当たるため、当該期間中の超過勤務手当等が他の期間と比べて多く支給されることなどを理由として例年季節的な報酬変動が起こることが想定されることをいいます。

(4) 留意点

- ・年間平均額の標準報酬の算定対象に含める月の取扱いは、次のとおりです。
 - 支払基礎日数が17日以上月は含めます。
 - 支払基礎日数が17日未満月は含めません。
 - 報酬の一部が支給されない月（低額の休職給を受けた月等）は含めません。
- ・年間平均額の標準報酬の算定の対象となる月は、「昇給（降給）月以後の継続した3か月」以外に、少なくとも1か月以上あることが必要です。また、組合員資格を取得して1年未満の者についても対象となります。
- ・「昇給（降給）月前の継続した9か月又は昇給（降給）月以後の継続した3か月までの間」に保険者算定の要件を満たす部署に異動した場合は、同期間に異動前の部署で受けた報酬も含めて報酬月額を算定します。

キ 保険者算定③（産前産後休業により報酬額が著しく低くなる場合）

4月から6月までの間に産前産後休業を取得したことで、通常の方法により報酬月額算定を行うことが著しく不当であり、次に掲げる要件を満たすときは、保険者算定を行うことができます。

この場合の標準報酬は、「産前産後休業を開始した日の属する月以前の直近の継続した12月間の各月の標準報酬の月額（当該組合員が現に属する組合により定められたものに限り。）の平均額を報酬月額として算出した標準報酬月額」により決定します。

なお、当該保険者算定は、組合員本人からの申出があった場合に限り、実施できることとなります。

次の i が ii を2等級以上下回ること。

i 産前産後休業を取得する4月から6月までに受けた報酬の月平均額から算出した標準報酬月額

ii 産前産後休業を開始した日の属する月以前の直近の継続した12月間の各月の標準報酬の月額（当該組合員が現に属する組合により定められたものに限り。）の平均額を報酬月額として算出した標準報酬月額

- ・当該保険者算定は、令和5年度以降の定時決定から実施できることとなります。
- ・次の場合は対象となりません。
 - ・雇用保険法の適用を受ける場合
 - ・直近の継続した期間において標準報酬の月額が定められている月が12月に満たない場合

ク 事務処理

- ① 給与支給機関は、対象者の報酬月額算定、標準報酬の等級への当てはめを行い、「標準報酬随時改定基礎届」を共済組合に提出します。
- ② 共済組合は、標準報酬の決定を行い、給与支給機関へ連絡します。
- ③ 給与支給機関又は共済組合は、組合員へ標準報酬の通知を行います。

(7) 育児休業等終了時改定

ア 概要

育児休業等の終了後に報酬が変動したとき、組合員が組合に申出を行うことにより、標準報酬を改定することができます。この改定を「育児休業等終了時改定」といいます。

イ 対象者

以下の要件をすべて満たした者が、育児休業等終了時改定の対象となります。

- ・ 育児休業等を終了した組合員であること
- ・ 当該育児休業等を終了した日において、当該育児休業に係る3歳未満の子を養育していること
- ・ 組合に育児休業等終了時改定の申出を行ったこと
- ・ 育児休業等を終了した日の翌日において、産前産後休業(注1)を開始していないこと(注2)

注1 出産の日（出産の日が出産の予定日後であるときは、出産の予定日）以前42日（多胎妊娠の場合は98日）から出産の日後56日までの間において勤務に服さないこと（妊娠又は出産に関する事由を理由として勤務に服さない場合に限る。）をいいます。

注2 育児休業等を終了した日の翌日に、条例等により、注1に定義する産前産後休業よりも早い時期から産前産後休業を開始した場合や育児休業等の終了日の翌々日以後に産前産後休業を開始した場合も該当します。

ウ 報酬月額 of 算定

(7) 算定基礎月

育児休業等が終了した日の翌日が属する月以後の3月間（育児休業等を終了した日の翌日において継続して組合員であった期間に限る。）となります。

ただし、支払基礎日数が17日未満である月は除いて算定します。

- ・ 算定基礎月の支払基礎日数がいずれも17日未満の場合、育児休業等終了時改定は行いません。
- ・ 「報酬の全部が支給されない日」の属する月がある場合、当該月の支払基礎日数が17日以上であれば、算定基礎月に含めます。
- ・ 「報酬の一部が支給されない日」の属する月がある場合、支払基礎日数に関わらず、当該月は除いて算定します。

(4) 報酬月額

算定基礎月に受けた報酬の総額を、その期間の月数で除して得た額を報酬月額とします。

エ 標準報酬の改定と適用時期

(7) 標準報酬の改定

上記報酬月額に基づく標準報酬の等級が、組合員の標準報酬の等級と比べて1等級以上の差があるときに、標準報酬を改定します。

(4) 適用時期

改定後の標準報酬は、育児休業等の終了日の翌日から起算して2月を経過した日の属する月の翌月（育児休業等が終了した日の翌日が属する月以後の3月間の翌月）から改定され、その年の8月31日まで（7月から12月までに改定された場合は翌年の8月31日まで）の標準報酬となります。

オ 事務処理

【県費職員】

- ① 給与支給機関は対象者の報酬月額の算定、標準報酬の等級への当てはめを行い、「標準報酬育児休業等終了時改定基礎届」を共済組合に提出します。
- ② 共済組合は、該当組合員へ育児休業等終了時改定の対象者である旨を連絡します。
- ③ 育児休業等終了時改定を希望する組合員は、「標準報酬育児休業等終了時改定申出書」を所属所長の証明を受けて、共済組合に提出します。
- ④ 共済組合は、標準報酬の決定を行い、給与支給機関へ連絡します。
- ⑤ 給与支給機関又は共済組合は、組合員へ標準報酬の通知を行います。

【県費職員以外】

- ① 育児休業等終了時改定を希望する組合員は、「標準報酬育児休業等終了時改定申出書」を所属所長の証明を受けて、共済組合に提出します。
- ② 共済組合は、給与支給機関へ申出があった旨を連絡します。
- ③ 給与支給機関は対象者の報酬月額の算定、標準報酬の等級への当てはめを行い、「標準報酬育児休業等終了時改定基礎届」を共済組合に提出します。
- ④ 共済組合は、標準報酬の決定を行い、給与支給機関へ連絡します。
- ⑤ 給与支給機関又は共済組合は、組合員へ標準報酬の通知を行います。

(8) 産前産後休業終了時改定

ア 概要

産前産後休業（注）の終了後に報酬が変動したとき、組合員が組合に申出を行うことにより、標準報酬を改定することができます。この改定を「産前産後休業終了時改定」といいます。

（注） 出産の日（出産の日が産前産後休業の予定日後であるときは、産前産後休業の予定日）以前42日（多胎妊娠の場合は98日）から産前産後休業終了の日後56日までの間において勤務に服さないこと（妊娠又は出産に関する事由を理由として勤務に服さない場合に限る。）をいいます。

イ 対象者

以下の要件をすべて満たした者が、産前産後休業終了時改定の対象となります。

- ・ 産前産後休業を終了した組合員であること。
- ・ 当該産前産後休業を終了した日において、当該産前産後休業に係る子を養育していること。
- ・ 組合に産前産後休業終了時改定の申出を行ったこと。
- ・ 産前産後休業を終了した日の翌日において、育児休業等を開始していないこと。

ウ 報酬月額算定の算定基礎月

(7) 算定基礎月

産前産後休業を終了した日の翌日が属する月以後の3月間（産前産後休業を終了した日の翌日において継続して継続した組合員であった期間に限る。）となります。

ただし、支払基礎日数が17日未満である月は除いて算定します。

- ・ 算定基礎月の支払基礎日数がいずれも17日未満の場合、産前産後休業終了時改定は行いません。
- ・ 「報酬の全部が支給されない日」の属する月がある場合、当該月の支払基礎日数が17日以上であれば、算定基礎月に含めます。
- ・ 「報酬の一部が支給されない日」の属する月がある場合、支払基礎日数に関わらず、当該月は除いて算定します。

(4) 報酬月額

算定基礎月に受けた報酬の総額を、その期間の月数で除して得た額を報酬月額とします。

エ 標準報酬の改定と適用時期

(7) 標準報酬の改定

上記報酬月額に基づく標準報酬の等級が、組合員の標準報酬の等級と比べて1等級以上の差があるときに、標準報酬を改定します。

(4) 適用時期

改定後の標準報酬は、産前産後休業の終了日の翌日から起算して2月を経過した日の属する月の翌月（産前産後休業を終了した日の翌日が属する月以後の3月間の翌月）から改定され、その年の8月31日まで（7月から12月までに改定された場合は翌年の8月31日まで）の標準報酬となります。

オ 産前産後休業終了時改定の事務処理

【県費職員】

- ① 給与支給機関は対象者の報酬月額の算定、標準報酬の等級への当てはめを行い、「標準報酬産前産後休業終了時改定基礎届」を共済組合に提出します。
- ② 共済組合は、該当組合員へ産前産後休業終了時改定の対象者である旨を連絡します。
- ③ 産前産後休業終了時改定を希望する組合員は、「標準報酬産前産後休業終了時改定申出書」を所属所長の証明を受けて、共済組合に提出します。
- ④ 共済組合は、標準報酬の決定を行い、給与支給機関へ連絡します。
- ⑤ 給与支給機関又は共済組合は、組合員へ標準報酬の通知を行います。

【県費職員以外】

- ① 産前産後休業終了時改定を希望する組合員は、「標準報酬産前産後休業終了時改定申出書」を所属所長の証明を受けて、共済組合に提出します。
- ② 共済組合は、給与支給機関へ申出があった旨を連絡します。
- ③ 給与支給機関は対象者の報酬月額の算定、標準報酬の等級への当てはめを行い、「標準報酬産前産後休業終了時改定基礎届」を共済組合に提出します。
- ④ 共済組合は、標準報酬の決定を行い、給与支給機関へ連絡します。
- ⑤ 給与支給機関又は共済組合は、組合員へ標準報酬の通知を行います。

(9) 3歳未満養育特例

ア 3歳未満養育特例とは

標準報酬制では、同居する3歳未満の子を養育している組合員が、共済組合に申出をしたときは、その者の標準報酬の月額が当該子を養育することとなった日の属する月の前月の標準報酬の月額（以下「従前標準報酬の月額」という。）を下回る月については、従前標準報酬の月額を当該下回る月の標準報酬の月額とみなして、厚生年金給付及び退職等年金給付を計算する特例（以下「特例」という。）が設けられています。

この特例は、育児休業等終了時改定だけでなく、定時決定や随時改定が行われた場合でも、対象となります。

なお、この特例は、3歳未満の子を養育中、報酬が低くなったことにより、将来の厚生年金保険給付や退職等年金給付が低くなることを避けるための措置であり、短期給付（育児休業手当金、傷病手当金、介護休業手当金等）の算定の基礎となる標準報酬月額に対する適用はありません。

また、この特例を適用するために追加の掛金（保険料）の負担は必要ありません。

※ 男性組合員も申出することができます。

※ 申出時点から2年間は遡及適用が認められます。

※ 短期組合員（第1号厚生年金被保険者）については、日本年金機構に所定の様式により申出をすることになります。

イ 手続

【特例を受けるとき】

○提出書類

「3歳未満の子を養育する旨の申出書」（様式集P42）

○添付書類

① 組合員と子の身分関係が確認できる書類

・ 戸籍謄（抄）本、又は戸籍記載事項証明書（組合員と子の続柄が確認できるもの）

※ 共済組合で実子・養子を被扶養者として認定した場合、育児休業掛金免除・育児休業手当金を申請した場合等、親子関係が確認できている場合は省略可。

② 養育開始日及び同居が確認できる書類

・ 住民票（組合員と子の記載があるもの）

※ 「3歳未満の子を養育する旨の申出書」に子の個人番号の記入がある場合、当共済組合は子の個人番号を利用した情報連携により地方自治体等に住民票関係情報を照会することができるため、住民票の添付を省略することができます。

> 子の個人番号が未記入であっても住民票が添付されている場合は書類不備としません。なお、子の個人番号が未記入かつ住民票が添付されていない場合は書類不備とします。

> 当共済組合が情報連携により照会した結果、特殊事情やエラー等のため、必要な情報を取得できないことが判明した場合、申出者に対し住民票の提出を求めることがあります。

注) 添付書類は原本としますが、他の手続きで共済組合に提出している場合は写しを可とします。

提出日から遡って90日以内に発行されたものを提出してください。

なお、住民票については「養育の特例を開始した日」以降に発行されたものを提出してください。

- 提出時期
 - ① 女性の組合員で実子を養育している場合
育児休業終了時（育児休業をしない場合は産前産後休業終了時）
 - ② 女性の組合員で養子等を養育している場合
養育開始時点（育児休業をする場合は育児休業終了時）
 - ③ 男性の組合員の場合
養育開始時点（育児休業をする場合は育児休業終了時）
 - ④ 3歳未満の子を養育し、当該子を出生した月の前月または当該月前1年以内に組合員であった者が資格取得したとき
 - ⑤ 別居（単身赴任を含む）していた子と同居することとなったとき

産前産後休業・育児休業により掛金免除の対象となる期間は特例の対象外となります。

【特例に該当しなくなったとき】

- 提出書類
「3歳未満の子を養育しない旨の届出書」（様式集P43）（添付書類不要）
- 提出時期
次の①から③のいずれかに該当することとなったとき
 - ① 当該子以外の子を養育することとなったとき
 - ② 当該子を養育しなくなったとき（死亡、養子縁組解消、別居（単身赴任を含む））
 - ③ 産前産後休業・育児休業により掛金免除となったとき（他の子の産前産後休業・育児休業の承認や当該子の育児休業の再承認を受けたとき）

5 財源（掛金・負担金等）

共済組合の短期給付（医療給付等）、福祉事業（特定健診や人間ドック等）及び退職等年金給付に要する費用は、組合員の掛金と事業主（地方公共団体等）の負担金で賄うこととされており、掛金は事業主が組合員に支給する給料及び期末手当等から控除し、共済組合に払い込むこととされています。

また、厚生年金保険給付や介護保険の保険料も事業主が組合員に支給する給料及び期末手当等から控除し、共済組合に払い込むこととされています。

(1) 掛金の算定方法

区分	算定式
給料	標準報酬月額 × 掛金率 = 掛金（円未満切り捨て）
期末手当等	標準期末手当等の額（千円未満切り捨て） × 掛金率 = 掛金（円未満切り捨て）

※[厚生年金保険給付に係る保険料の算定方法]

①組合員保険料を算出する

標準報酬月額（標準期末手当等の額） × 保険料率 ÷ 2（円未満切り捨て）

②給与支給機関において納付すべき保険料額を算出する

標準報酬月額（標準期末手当等の額）の総額 × 保険料率（円未満切り捨て）

③事業主負担分を算出する

給与支給機関における保険料額(②) - 組合員保険料の合計額(①の合計)

(2) 標準報酬月額及び標準期末手当等の額の下限額及び上限額（令和4年10月以降）

区分	標準報酬月額		標準期末手当等の額の上限額
	下限額	上限額	
短期給付等	58,000円	1,390,000円	年度の累計が5,730,000円
退職等年金給付	88,000円	650,000円	1月あたり1,500,000円
厚生年金	88,000円	650,000円	

(3) 組合員種別ごとの財源率

(単位:千分率)

区分	組合員種別	地方公共団体						公立大学法人				任意継続			
		一般組合員、 特別職一般組合員	船員 一般組合員	後期高齢 一般組合員	短期高齢 特別職短期組合員	船員 短期組合員	後期高齢 短期組合員	派遣先団体 一般組合員	職員団体 職員一般組合員	一般組合員、 特別職一般組合員	後期高齢 一般組合員		短期組合員、 特別職短期組合員	後期高齢 短期組合員	
短期 ※1	掛金	48.01	46.05	4.07	48.01	46.05	4.07	48.01	48.01	4.07	48.01	4.07	48.01	4.07	93.20
	負担金	48.01	49.97	4.07	48.01	49.97	4.07	48.01	48.01	4.07	48.01	4.07	48.01	4.07	-
短期 給付	育休・介休 公的負担 ※3	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	-
	掛金	8.00	8.00	-	8.00	8.00	-	8.00	8.00	-	8.00	-	8.00	8.00	16.00
介護 ※2	負担金	8.00	8.00	-	8.00	8.00	-	8.00	8.00	-	8.00	-	8.00	8.00	-
	保険料 ※4	183.00	183.00	-	-	-	-	-	-	-	183.00	-	-	-	-
厚生年金 保険	基礎年金 公的負担 ※5	40.9	40.9	-	-	-	-	-	-	-	40.9 ※6	-	40.9 ※6	-	-
	掛金	7.5	7.5	7.5	-	-	-	-	-	-	7.5	7.5	7.5	-	-
退職等 年金	負担金	7.5	7.5	7.5	-	-	-	-	-	-	7.5	7.5	7.5	-	-
	公務等給付 負担金	0.0990	0.0990	0.0990	-	-	-	-	-	-	0.0990	0.0990	0.0990	-	-

- ・特別職とは、地方公務員法第3条第3項の通用職員
- ・後期高齢とは、75歳以上の後期高齢者医療制度の被保険者となる者
- ※1 福祉事業分含む
- ※2 40歳以上65歳未満が対象/日本国内に住所を有しない者は対象外
- ※3 育児休業手当金及び介護休業手当金に係る公的負担率
- ※4 保険料は、本人負担分と事業主負担分を合わせた率(本人負担分は保険料率×2)/70歳以上の者は対象外
- ※5 基礎年金拠出金等に係る公的負担率/70歳以上の者は対象外
- ※6 地方公共団体が負担

(4) 掛金の算定にかかる取扱い

ア 毎月の掛金

- ・標準報酬月額が算定の基礎となります。
- ・欠勤や休職等で、給料の全部又は一部が支給されない場合でも、掛金の日割りや減額はありませぬ。
- ・月の途中において組合員の資格を取得した場合、その月の掛金は徴収します。
- ・月の途中において組合員の資格を喪失した場合、その月の掛金は徴収しません。
- ・組合員の資格を取得した日の属する月に組合員の資格を喪失した場合、その月の掛金は徴収します。

イ 期末手当等の掛金

- ・標準期末手当等の額（期末手当、勤勉手当の合算額の千円未満切り捨て）が算定の基礎となります。
- ・期末手当等の支給日の属する月の末日において組合員の資格を喪失している場合は、掛金は徴収されませぬ。
ただし、他の公務員共済組合へ転出する場合、資格喪失月に支給された期末手当等の掛金は徴収されます。

ウ 産前産後休業期間中の掛金の特例

産前産後休業（※）の承認を受けている組合員の掛金は、本人からの申出により、産前産後休業を開始した日の属する月から、産前産後休業が終了する日の翌日の属する月の前月までの期間について、免除されます。（期末手当等に係る掛金の取扱いも同様です。）

※「産前産後休業」とは

出産の日（出産の日が産前産後休業の予定日後であるときは、産前産後休業の予定日）以前42日（多胎妊娠の場合は98日）から出産の日後56日までの間で、妊娠又は出産に関する事由を理由として勤務に服さない期間（特別休暇の産前産後休業とされた期間）をいいます。

<手続き>

【産前産後休業の承認を受けた時】

- 提出書類： 「産前産後休業掛金免除申出書」（様式集P37）
- 添付書類： ・産前産後休業の期間が分かる書類
（休業簿の写し、特別休暇申請書の写し等）
- ・出産予定日が分かる書類
（母子健康手帳の写し、妊娠証明書の写し等）

【出産後】

- 提出書類： 「産前産後休業掛金免除変更申出書」（様式集P37）
- 添付書類： ・産前産後休業の変更後の期間が分かる書類
（休業簿の写し、特別休暇申請書の写し等）
- ・出産日が分かる書類
（母子健康手帳の写し、出生届受理証明書の写し、出産費請求書の写し（医師の証明がある場合に限る）等）

エ 育児休業中の掛金の特例（令和4年10月以降の取扱い）

育児休業の承認を受けている組合員の掛金は、本人からの申出により、次の区分に応じて、免除されます。ただし、育児休業の期間が1月以下である場合、期末手当等の額に係る掛金は免除されませぬ。

なお、組合員が連続する二以上の育児休業をしている場合（前後の育児休業の間に勤務した日がない場合に限る）については、その全部を一つの育児休業とみなします。

○育児休業を開始した日の属する月と育児休業が終了する日の翌日が属する月とが異なる場合

→育児休業を開始した日の属する月からその育児休業が終了する日の翌日が属する月の前月までの期間

○育児休業を開始した日の属する月と育児休業が終了する日の翌日が属する月とが同一でかつ、当該月における育児休業の日数が14日以上の場合
→当該月

<手続き>

【育児休業の承認を受けた時】

提出書類： 「育児休業掛金免除申出書」 (様式集P38)

添付書類： 辞令の写し

【育児休業の期間が変更になったとき】

提出書類： 「育児休業掛金免除変更申出書」 (様式集P39)

添付書類： 辞令の写し

《 互助会 》

1 会員資格

(1) 一般会員

共済組合員	正規職員、フルタイム再任用職員 ※以下、正規職員	共済組合員となった日
	臨時的任用職員、フルタイム会計 年度任用職員 ※以下、臨時的任用職員等	共済組合員となった日（希望制）
共済組合員以外	加入申込書提出後、評議員会で承認された日	

(2) 退職互助部会員

現職会員	正規職員	一般会員のうち、35歳以上の者
	臨時的任用職員等	（現職会員制度は適用されません。）
特別会員	正規職員	現職会員が55歳以上で退職し、規定の掛金を完納したとき
	臨時的任用職員等	一般会員が55歳以上で退職し、規定の掛金を一括して納入したとき

2 財源（掛金）

互助会は、主として会員が負担する掛金及び資産運用による利息収入をもって運営されています。

[掛金率と納入期間]

事業区分	掛金率	職の区分	納入期間
一般	給料月額 × 1/ 100	正規職員	採用から資格喪失するまで
		臨時的任用職員等	加入日から資格喪失するまで
退職互助部	給料月額 × 3/1000	正規職員	36歳から30年間（360月）分 ※ 退職時にこの月数に満たない場合、不足月数分を一括納入
	等級表に定める額（P72参照）	臨時的任用職員等	一括納入

※給料月額＝基本給＋調整額＋教職調整額

3 掛金の算定

■毎月（一般・退職互助部共通）

(1) 掛金は、月の初日の給料が算定の基礎となります。

ア 月の途中において会員の資格を取得した場合・・・その月の掛金は徴収

イ 月の途中において会員の資格を喪失した場合・・・その月の掛金は徴収

(2) 特例として、次の場合の掛金は免除されます。（提出書類は不要）

ア 傷病等により無給となる時 : 無給期間の属する月（P44参照）

イ 育児休業をしたとき : 給料の全部が支給されない月（P34参照）

ウ 介護休暇を取得したとき : 給料の全部が支給されない月（P35参照）

■一括払掛金（退職互助部）（P72参照）

(1) 正規職員

掛金は、30年間（360月）分が必要となりますが、退職時にこの月数に満たない場合、残りの月数分を一括納入する必要があります。

(2) 臨時的任用職員等

給料月額に応じ、等級表に定める額を退職時に一括納入する必要があります。

互助会とは・・・

一般財団法人山口県教職員互助会は、山口県条例（職員の互助会に関する条例）に基づき会員の相互扶助のために組織された団体で、職員やその家族の生活の安定と福祉の充実を図るとともに、教育の向上を目的としています。