

(1) **共済組合員申告書（兼異動報告書 取得）**

- ・【公立学校共済組合山梨支部HP 様式集】より空様式を取り出し、必要事項を記入の上、提出してください。

≪添付書類≫

- ・通帳等の写し
- ・基礎年金番号がわかる書類の写し

(2) **基準収入額適用申請希望書・基準収入額適用申請書**

- ・高齡受給者証発行に伴う書類です。採用者が70歳以上の場合は、提出してください。

(3) **共済組合員申告書（被扶養者）** ※該当者がいる場合

- ・被扶養者認定を希望の場合は申告書を作成し提出してください。
【公立学校共済組合山梨支部HP 様式集】より空様式を取り出し、必要事項を記入してください。（記入例を参照のこと）
- ・添付書類については「公立学校共済組合山梨支部の被扶養者の要件を備える者について」を参照してください。
 - ・20歳以上60歳未満の配偶者の認定を希望する場合は、国民年金第3号被保険者関係届及び配偶者の基礎年金番号がわかる書類の写しを必ず添付してください。

2-1 所属所異動及び新たな任用となった（同市町村内で引き続き勤務する場合）
ただし、組合員種別が変更になった場合は、2-2へ

(1) 組合員異動報告書（同市町村内異動）

- ・ 同市町村内で引き続き任用になった場合に提出が必要です。
（例1）他の所属所(学校)へ異動し、新たな任用となった。
（例2）同じ所属所(学校)で、新たな任用となった。
- ・ 【公立学校共済組合山梨支部HP 様式集】より空様式を取り出し、必要事項を記入の上、提出してください。（記入例を参照のこと）

2-2. 組合員種別が変更になった（同市町村内）

(1) 共済組合員申告書（兼異動報告書 種別変更）

- 【一般組合員から短期組合員】 例：会計年度(常) (2年目) → 会計年度(短)
- 【短期組合員から一般組合員】 例：会計年度(常) (1年目) → 会計年度(常) (2年目)
- ・ 【公立学校共済組合山梨支部HP 様式集】の共済組合員申告書（兼異動報告書 種別変更）を取り出し、必要事項を記入の上、提出してください。

(2) 年金加入期間等報告書（短期組合員から一般組合員のみ）

(3) 再就職届書及び年金証書の原本（短期組合員から一般組合員で年金受給者のみ）

2-3 他市町村で新たな任用となった（他市町村で引き続き勤務する場合）

<前任用市町村>

(1) 組合員資格喪失 異動報告 届書

- ・ 【公立学校共済組合山梨支部HP 様式集】の 組合員資格喪失 異動報告 届書 を取り出し、必要事項を記入の上、提出してください。

(2) 組合員証及び被扶養者証

- ・ 組合員証番号が変更となるため、前任用時に使用していた組合員証は使用できません。速やかに回収してください。

<引き続き後の市町村>

(1) 共済組合員申告書（兼異動報告書）

- ・ 【公立学校共済組合山梨支部HP 様式集】より空様式を取り出し、必要事項を記入の上、提出してください。

(1) 組合員資格喪失 異動報告 届書

- ・【公立学校共済組合山梨支部HP 様式集】より空様式を取り出し、事務担当者が必要事項を記入の上、提出してください。（記入例を参照のこと）

※他市町村で引き続き任用になった場合も、組合員資格を一旦喪失するため、(1)(4)を提出してください。

(2) 任意継続組合員加入希望確認書（年度中途退職者のみ）

退職後の医療保険を決定するために次の参考資料を組合員へお渡しください。

- ・退職後の医療保険制度（保険証について）
- ・任意継続掛金早見表

(3) 任意継続組合員申出書（任意継続組合員加入希望者のみ）

- ・任意継続組合員に加入希望の場合は、退職日から起算して20日以内に掛金払込が必要になりますので、速やかに申出書を提出してください。期限を過ぎて、掛金を払込いただいても任意継続組合員になることはできませんので御留意ください。
- ・掛金払込書は、任意継続組合員申出書の受付後、共済組合から組合員の御自宅あてに郵送します。

(4) 組合員証及び被扶養者証

- ・退職の翌日以降は組合員証及び被扶養者証は使用できませんので、速やかに回収し組合員資格喪失 異動報告 届書と併せて提出してください。
限度額適用認定証等、共済組合から交付を受けた証がある場合は、併せて返納してください。

(5) 退職届書（年金未受給者）又は老齢厚生年金改定請求書（年金受給者）

- ・老齢厚生年金受給年齢に達していない方は、【公立学校共済組合山梨支部HP 様式集】より「退職届書」を取り出し、記入の上、提出してください。
- ・老齢厚生年金を受給している方は、在職期間中の年金支給停止解除手続きと年金額改定のため「老齢厚生年金改定請求書」を提出してください。
- ・請求書の用紙はダウンロードできないため、再就職時に山梨支部より所属所へ送付します。在職中は保管し、退職の際に提出してください。