

公共埼第527—1号

令和6年11月29日

各市町村立学校（幼稚園）長 様

公立学校共済組合埼玉支部長

令和6年12月2日以降の健康保険証の取扱いについて（通知）

令和6年10月11日付公共埼第415号通知「健康保険証の新規発行の終了及び資格情報のお知らせ（加入者情報）の送付について」（以下、「**資格情報のお知らせ通知**」とする。）にてお知らせいたしましたとおり、令和6年12月2日（以下、「**施行日**」とする。）に健康保険証の新規発行が終了し、マイナ保険証を基本とする仕組みに移行されます。

各所属所においては、本通知を組合員へ周知の上、下記の内容について御対応いただきますようお願いいたします。

記

1 制度改正による主な変更点

(1) 全般事項について

① 組合員証等の発行停止について

- ・施行日以降は、組合員証・被扶養者証・任意継続組合員証・任意継続組合員被扶養者証等（以下、「**組合員証等**」とする。）の新規交付及び再交付が一切できなくなります。
- ・資格認定後は組合員証等ではなく、「資格情報のお知らせ」が交付されることとなります（下記「**4 資格情報のお知らせについて**」参照）。マイナ保険証による医療機関等の受診は、資格情報のお知らせが発行されてから可能となります。
- ・申請から審査終了までの具体的な流れについては、別紙 Q&A の Q1-2 を参照してください。

② 施行日以降の医療機関等の受診について

- ・原則として、マイナ保険証を提示して医療機関等を受診することとなります。
- ・マイナ保険証未保有者等に対し、経過措置として以下2点が設けられています。
 - ㊦ 既存の組合員証等の使用
 - ㊧ 資格確認書の発行
- ※ 詳細は㊦については下記「**2 既存の組合員証等について**」、㊧については下記「**3 資格確認書について**」を参照してください。
- ・医療機関等の受診の際にどの証を提示するかについては、別紙 Q&A の Q1-1 を

参照してください。

(2) 申請方法等について

① 申請様式等の変更について

- ・【様式第1号の1】申告書、【様式第1号の2】申告書(被扶養者用)、【様式第2号の1】本人申告書、【様式第2号の2】被扶養者申告書

申請時に「資格確認書の要否」について申告することとなり、申請様式内に「資格確認書の要否」欄が追加されました(詳細は別紙3①、別紙3②参照)。

- ・個人番号(マイナンバー) 申告書

個人番号の提出対象者の情報を記入する欄を追加しました。

変更点等の詳細は別紙3②の当該申告書の欄をご覧ください。

② 申告時の添付書類の一部変更について

- ・組合員証等の発行がなくなるため、今まで組合員証等や他の健康保険組合の保険証等の写しを添付書類として求めていた手続きについて、添付書類が一部変更になります。具体的な変更点は別紙2を参照してください。

2 既存の組合員証等について

(1) 概要

- ・経過措置として、発行済の有効な組合員証等は令和7年12月1日まで(以下、「経過措置終了日」とする。)、最大1年間使用可能となります。

(2) 経過措置終了期間後の資格確認書一斉交付について

- ・経過措置終了日の翌日以後、組合員証等は使用できなくなります。その時点で組合員証等を保有し資格確認書の交付対象となる見込みの組合員等については、資格確認書を当支部で職権にて一斉交付する予定となっております。
- ・交付時期については現在検討中ですので、決まり次第追って御連絡いたします。経過措置終了日時点でマイナ保険証を保有している組合員には、原則として資格確認書は交付されません。

(3) 組合員証の返納について

- ・組合員証等を保有した状態で、経過措置終了日までに喪失・変更事由がある場合のみ返納が必要となります。詳細は別紙Q&AのQ2-3を参照してください

3 資格確認書について

(1) 資格確認書とは

① 概要

マイナ保険証未保有者等が引き続き医療機関等を受診できるよう、当支部から対象者へ有効期限を設けて発行する書面です。原則要件を満たす者からの申請を受け発行しますが、一定の要件の下、当支部から職権で発行する場合があります。

② 有効期限

別紙 Q&A の Q3-1 を参照してください。

(2) 申請と職権による交付の関係について

原則申請に基づいて発行しますが、申請がない場合には当支部から職権で交付することとなります（一部例外あり）。職権交付には時間を要しますので、対象となる方については申請に基づいて申告をすることをお勧めいたします。発行までの流れについては別紙 Q&A の Q1-2 を参照してください。

(3) 申請による交付

① 申請対象者

下記㉠～㉣を全て満たす者が申請することができます。

㉠ 期限が有効な組合員証等を有していないこと

発行済みの組合員証等が有効な間はそれが使用可能なため（上記「2 既存の組合員証等について」参照）、資格確認書の申請できません。

㉡ 電子資格確認を受けることができない状況にあること

以下 a～c いずれかに該当する場合を指します。

- a. マイナ保険証の未保有者等
- b. マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者
- c. マイナ保険証での受診が困難等の事情がある、要配慮者であること

㉢ 下記のいずれかに該当する事由が発生していること

- a. 資格取得
- b. 券面記載事項（氏名・性別・生年月日・組合員番号等）の変更
- c. 組合員証等、資格確認書の紛失・汚損等
- d. 上記㉡に新たに該当することになった場合

※この他の事由で資格確認書が必要となった場合は、個別に福利課資格管理担当（048-830-6694）へご相談ください。

② 申請方法

申請様式（様式第 1 号の 1 等）の「資格確認書の要否」欄に✓を付けて、その他必要事項の記入、必要書類を添付の上、申請してください。

(4) 職権による交付

申請がない場合でも、当支部にて職権で資格確認書を交付する場合があります。

① 交付対象者

下記㉤～㉧のいずれかに該当する者。

- ㉤ 申請対象者だが、申請を行わなかった者
- ㉥ 「2 既存の組合員証等について」の(2)の対象者
- ㉦ 資格取得申請から一定の日数以上経過しても被保険者情報とマイナンバーの連携が完了しない、と当支部で判断する場合（別紙 Q&A の Q1-2 参照）

② 発行までの流れ

㊦㊧に該当する者や、当支部が㊦に該当すると判断した者について、対象の所属所へ資格確認書を送付します。別紙 Q&A の Q1-2 も参照してください。

(5) 資格確認書の返納について

事実発生日が有効期限の日以前で喪失・変更事由が発生した場合は返納、それ以外は返納不要です。詳細は別紙 Q&A の Q3-12 を参照してください

4 資格情報のお知らせについて

(1) 新規認定時のお知らせ送付について

概要

施行日以降は、資格認定後等に組合員証等の代わりに資格情報のお知らせを各所属所に対して送付いたします。資格情報のお知らせの詳細については資格情報のお知らせ通知「2 お知らせ（加入者情報）の概要」をご覧ください。

注意事項

- ・施行日以降お送りする資格情報のお知らせについては10月に送付したものと以下2点が異なりますので、ご注意ください。

㊦マイナンバーの下4桁が記載されない

㊧個別に封筒に入れない（マイナンバーの下4桁が載らないため）

- ・資格情報のお知らせは、被保険者情報が変わっても原則再発行されません。

(2) 10月に送れなかった資格情報のお知らせの追加送付について

概要

- ・本年10月に資格情報のお知らせを一斉送付しましたが、そこで送付ができなかった組合員等（資格情報のお知らせ通知内「3 各所属所での対応」の(4)に該当する者）やそれ以後に当支部で認定した組合員等に対して、12月中に当支部から一斉に資格情報のお知らせを送付いたします。

注意事項

- ・対象となるのは令和6年12月2日時点で資格を有する者のみとなります。よって前回資格情報のお知らせが送付されなかったが、12月1日までに資格喪失をした組合員等は、今回は送付対象外となります。
- ・前は個人番号の下4桁が記載されていましたが、今回は記載されません。

5 その他

(1) 資格情報のお知らせと資格確認書の交付日のずれについて

資格確認書と資格情報のお知らせが送付対象の場合、処理の都合上先に資格確認書だけが所属所へ送られます。御承知おきください。

(2) 高齢受給者証、限度額適用認定証等の発行について

下表内各証については、マイナ保険証があれば証なしで適用を受けられます。よって、交付対象者は原則として資格確認書の保有者に限られます。取扱いについては下表のとおりとなります。

	認定請求	証の交付	
		資格確認書保有	資格確認書未保有
高齢受給者証	原則不要	なし※	なし
限度額適用認定証		交付申請があった場合のみ交付	なし
限度額適用・標準負担額減額認定証	引き続き必要	交付	なし
特定疾病療養受療証	引き続き必要	交付	なし

※資格確認書に負担割合が記載されるため、高齢受給者証自体の発行はありません。

(3) 組合員証等の提示を求めている厚生事業の取扱いについて

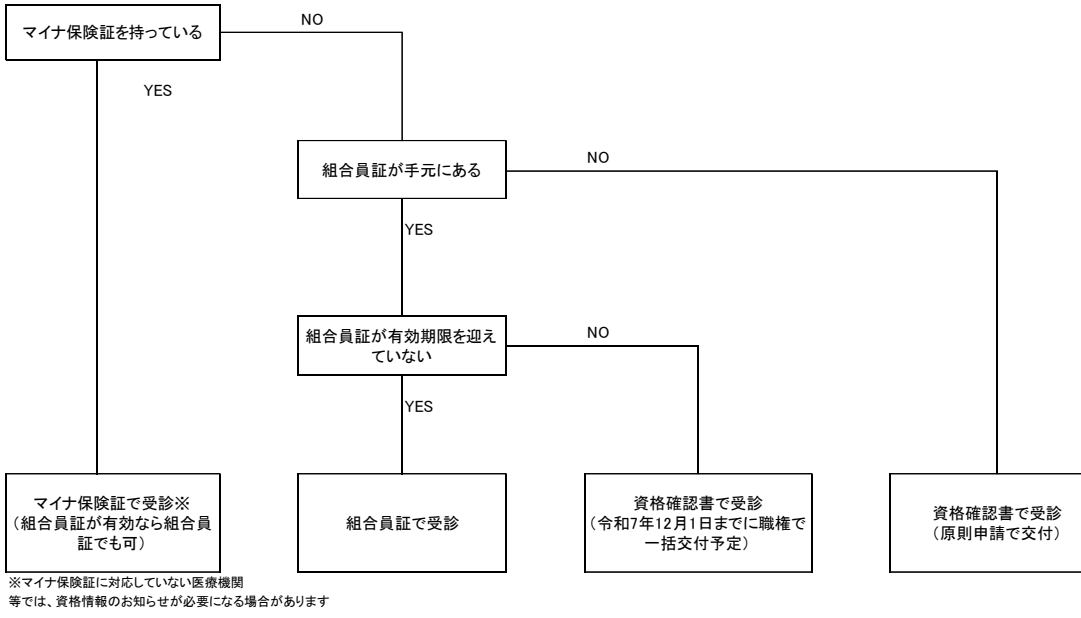
組合員証等の提示を求めている福利厚生事業の取扱いについての詳細は、令和6年11月29日付公共埼第528号「令和6年12月2日以降における福利厚生事業利用時の本人資格確認に係る取扱いについて（通知）」を御参照ください。

公立学校共済組合 埼玉支部 資格管理担当
 TEL：048-830-6694
 〒330-0063
 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-14-21
 職員会館5階福利課内

1. 通知内「1 制度改正による主な変更点」に関するもの

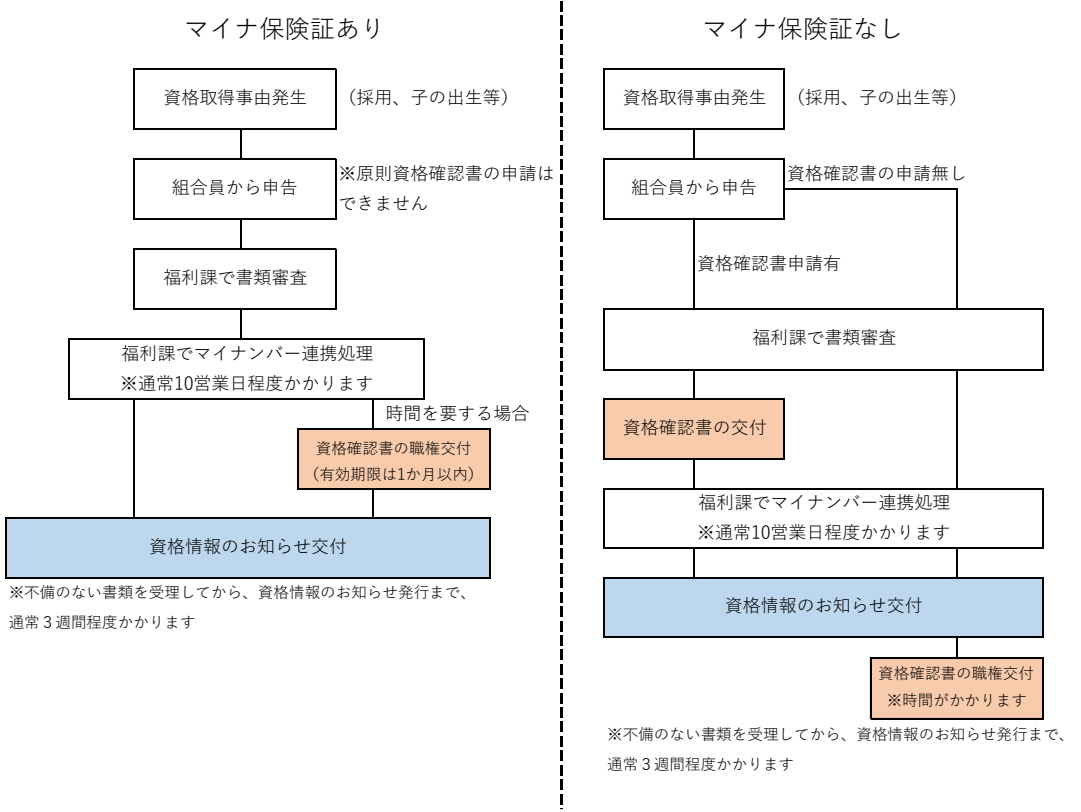
Q1-1 施行日以降、何を提示し医療機関等を受診すれば良いのか

A イメージを以下に示します。



Q1-2 資格取得事由発生から手続き完了までの流れが知りたい

A 申請時にマイナ保険証保有者か否か等で流れが変わります。下記のイメージです。



Q1-3 施行日時点で、既存の組合員に対し制度改正に合わせた何か特別な手続きが発生するのか

A 申請事由が発生しない限りは、発行済みの組合員証等がそのまま最大1年間使用できるため、特にありません。

Q1-4 組合員証等が発行されなくなった場合、認定が完了したことを何で確認するのか

A 認定後、資格情報のお知らせを交付します。マイナポータルでも確認可能です。

Q1-5 組合員証等、資格確認書、資格情報のお知らせ、とそれぞれの違いを教えてください

A 下記のと通りの整理です。

	受診	期限	返納	再交付	備考
組合員証等	可	あり (最大で令和7年12月1日)	あり (Q2-3 参照)	不可	施行日以降発行不可
資格確認書	可	あり (原則、発行年月日の4年後の年度末)	あり (Q3-12 参照)	可	組合員証等が有効でなく、かつマイナ保険証非保有者等が対象(一部例外有)
資格情報のお知らせ	不可	—	—	原則不可	全員に交付

Q1-6 施行日以前の申請を施行日以降にする際は、改正前の旧様式で申請したほうが良いか

A 事実発生日に関わらず、新様式を使用してください。施行日以降、旧様式は使用しないでください。

Q1-7 今回の改正で、変更になった様式を全て列挙してほしい

A 様式第1号の1、様式第1号の2、様式第2号の1、様式第2号の2、個人番号(マイナンバー)申告書 の5様式です。

Q1-8 10月下旬に通知のあった「連携解除」の対象者や趣旨が分からない

A 前提として、「マイナンバーカードを作成」し、「健康保険情報を登録」して初めて「マイナ保険証」となります。ですので、状態としては以下の3つが存在します。

- ① マイナンバーカード自体が未作成

② マイナンバーカードは作成したが、健康保険情報が未連携

③ マイナ保険証所有者

対象者: 上記③の組合員等で、資格確認書の交付を希望する者

趣 旨: マイナ保険証を所有している場合、資格確認書が発行できません(Q3-4参照)。
そのため③の状態を解除し②の状態に戻すことで、資格確認書の交付対象とする
ために連携解除を行うこととなります。

Q1-9 今回の改正の法令上の根拠は

A 以下のとおりです

・地方公務員等共済組合法施行規程の一部を改正する命令(令和6年内閣府・総務省・文
部科学省令第 5 号)

通知内「2 既存の組合員証等について」に関するもの

Q2-1 12月2日から組合員証等が発行されないということだが、それ以前に申請をしていれば、認定が12月2日以降になっても組合員証等は発行されるのか

A 12月2日以降は、組合員証等の交付処理自体が一切できなくなります。お問合せのケースについて、組合員証等は発行されません。

Q2-2 令和7年12月2日(組合員証等の経過措置期間最終日の翌日)になったら、手元にある組合員証等を返納しないといけないのか

A 組合員証等自体が効力を失っているため、返納不要です。

Q2-3 組合員証等はどういう時に返納が必要となるのか

A 主に以下の場合等が想定されます。

・事実発生日が令和7年12月2日より前の日付で、下記事例等に該当すること

- ① 資格喪失
- ② 組合員証等記載事項(氏名、姓、性別、生年月日、組合員番号等)の変更
- ③ 組合員証等の汚損時 など

Q2-4 臨任等の任期の定めがある職員の任期が延長になった場合、当初の任期終了後組合員証等を返納するのか

A 返納不要です。そのまま任期中は使用いただけます。ただし令和7年12月2日以降は使用できません。

Q2-5 令和7年12月1日まで組合員証等が使用できるが、それ以後にもマイナ保険証を持っていない等の場合、資格確認書を申請する必要があるか

A 申請不要です。対象者に対して当支部から職権で資格確認書を交付予定です。
通知内「2 既存の組合員証等について」の(2)を参照してください。

3. 通知内「3 資格確認書について」に関するもの

Q3-1 資格確認書の有効期限は

A 原則、発行年月日の4年後の年度末となります。

例) 令和6年12月2日発行 → 有効期限:令和11年3月31日

令和8年 2月1日発行 → 有効期限:令和12年3月31日

ただし、任意継続組合員(2年間)や後期高齢者医療制度への加入(75歳到達)等で、事前に上記有効期限の前に資格喪失することが決まっている場合は、その日までとなります。また当支部で事情を加味し、上記以外の有効期限を定めて交付することがありますので、ご承知置きください。

Q3-2 臨任等の任期がある職員の有効期限は任期の終期となるのか

A 任期がある職員について、有効期限は任期の終期とはなりません。基本的に取り扱いはQ3-1と同様です。

Q3-3 Q1-2を見ると資格確認書について、同じ職権交付でも期限が1か月以内のもの、そうでないものがあるようだが、何が違うのか

A 発行の理由が、②マイナ保険証の未保有等か、①当支部でマイナンバーの連携に時間がかかると見込まれる場合かの2通りあり、それによって違いが生まれます。

② マイナ保険証未保有等である場合

原則申請に基づいて資格確認書を交付します。申請がない場合には時間がかかりますが、当支部で職権で交付することとなります。この場合の有効期限は、原則発行年月日の4年後の年度末(3月31日)となります(Q3-1参照)

① 当支部でマイナンバーの連携に時間がかかると判断した場合

当支部でマイナンバーの連携が終わらないと、マイナ保険証に当共済組合の情報が載りません。よって連携に時間がかかる場合、暫定的にマイナ保険証マイナ保険証未保有者でなくても資格確認書を発行するものです。この場合、暫定的な処置になるため、有効期限は発行日から1か月となります。

Q3-4 マイナ保険証を有しているが、念のため資格確認書が欲しい。発行は可能か

A 交付できません。資格確認書は、医療機関等でマイナ保険証によるオンライン確認を受けることができない状況にある場合に交付することを想定しています。

Q3-5 有効な組合員証等が手元にあるが、マイナ保険証を持っていないため資格確認書が欲しい。発行は可能か

A 交付できません。お手元の組合員証等有効である間は、資格確認書の交付できません。

Q3-6 マイナ保険証を持っているが、マイナ保険証をやめて資格確認書が欲しい。どうすればよいか

A 連携解除をする必要があります。詳細は令和6年10月28日付公共埼第445号通知「マイナ保険証の利用登録解除について」を参照してください。

Q3-7 出生したばかりの子はマイナンバーカード自体がない。資格確認書の申請をして良いか

A 問題ありません。職権交付の対象にもなりますが、時間を要することが考えられるので申請していただくことをお勧めします。

Q3-8 有効期限を迎えた資格確認書は返納する必要があるか

A 効力を失うため、不要です。

Q3-9 職権交付で「一定期間を超えてもマイナンバー連携が見込めないケース」とは具体的にどのような場合を想定しているのか

A 現状は、年度当初の申請が集中する時期等での職権交付を想定しています。また個別のケースに適用する場合も想定されています。

Q3-10 申請しなくても職権で交付できるのであれば、申請によらず対象者全員に職権で交付させればよいのではないか

A 支部では対象者か否かの情報を持っておらず、定期的に本部から情報提供を受けた上で職権交付を行います。そのため職権交付には時間を要します。切れ目なく保険診療を受けていただくために、申請に基づいて交付することが良いかと考えられます。

Q3-11 資格確認書の有効期限が切れた場合、再申請が必要となるか

A 交付の対象となる方については、当支部で職権にて交付予定です。

Q3-12 資格確認書の返納事由は

A 下記のとおりです

・事実発生日が資格確認書の有効期限の日以前で、下記事例等に該当すること

- ① 資格喪失
- ② 券面記載事項(氏名、姓、性別、生年月日、組合員番号等)の変更
- ③ 資格確認書の汚損時 など

Q3-13 資格取得の申請時に必要にも関わらず、資格確認書の要否欄にチェックを入れ忘れた。どうしたら良いか

A 個別に福利課資格管理担当へご相談ください。

4 通知内「4 資格情報のお知らせについて」に関するもの

Q4-1 資格情報のお知らせを紛失してしまった。再交付の申請はどのようにすればよいのか

A 原則再交付を受け付けておりません。マイナポータルで自身の資格情報をご確認いただければと思います。

Q4-2 10月に送られてきた資格情報のお知らせにはマイナンバーの下4桁が記載されていたが、制度改正後に送られるものにも記載されるか

A されません。

Q4-3 資格情報のお知らせは10月の時のように個包装されるのか

A されません。

10月はマイナンバーの下4桁が記載されていたため個包装になっていたものです。

Q4-4 10月に対象にもかかわらず送付されなかった組合員等の資格情報のお知らせはどうなるのか

A 本年12月中に当支部から発送予定です。ただし個人番号の下4桁は記載されず、個包装にもなりません。

Q4-5 資格情報のお知らせに返納事由や再交付の申請事由はあるか

A 一度配布された資格情報のお知らせについて、返納や再交付をするような事由はありません。組合員証等や資格確認書と違い、汚損や改姓等があっても返納する必要はなく、また当支部から再交付をすることもありません。

別表 1－（１－１） 組合員資格取得手続提出書類一覧表

個人番号提出目的以外の書類等に個人番号（マイナンバー）の記載がある場合は、番号を隠してコピーしたものを提出してください。

令和6年12月現在

種別	任用形態	事由	給与支給	提出書類							その他の書類等	
				（注1）		提出			書類			年金受給権者再就職届書 （注2・注5）
				財 立 公 立 学 校 共 済 組 合 員 ・ （一 般 式 第 1 号 の 1 ） 申 告 書	個人 番号 （マイ ナン バー） 申 告 書	2 年 金 加 入 期 間 等 報 告 書 （注 2）	採用 辞令 の 写し	勤務 条件 通知 書、 任用 通知 書 （注 3）	互助 会入 会届 書（注 4）			
一般	1. 本採用	一般組合員の資格を取得するとき	県費	○ 【2001】	○	○				○ 該当者	・被扶養者がいる場合は、別表2－（1）「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。 ・公務員共済組合の老齢（退職）又は障害の年金を受給されている方の場合、「年金受給権者再就職届書」の提出が必要です。（注5） ・「退職慰労金」は任期終了時に支給対象となります。請求書を提出してから引き続き左記の採用が決まった方については短期給付担当（048－830－6696）へ御連絡ください。 ・公立学校共済組合埼玉支部の任意継続組合員が再度資格取得する場合は、 事実発生日時点で有効な任意継続組合員証・資格確認書をお持ちの場合のみ、これらの提出が必要になります	
			市町村費	○	○	○			○			
			県立大学・埼玉宿泊所	○	○	○			○			
	2. 任期付職員（常勤）	一般組合員の資格を取得するとき	県費	○ 【2001】	○	○	○			○ 該当者	・被扶養者がいる場合は、別表2－（1）「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。 ・公務員共済組合の老齢（退職）又は障害の年金を受給されている方の場合、「年金受給権者再就職届書」の提出が必要です。（注5） ・「退職慰労金」は任期終了時に支給対象となります。請求書を提出してから引き続き左記の採用が決まった方については短期給付担当（048－830－6696）へ御連絡ください。 ・公立学校共済組合埼玉支部の任意継続組合員が再度資格取得する場合は、 事実発生日時点で有効な任意継続組合員証・資格確認書をお持ちの場合のみ、これらの提出が必要になります	
			市町村費	○	○	○	○		○			
			県立大学・埼玉宿泊所	○	○	○	○		○			
	3. 再任用職員（常勤）	引き続き再任用職員（常勤）になったとき	県費	手続はありません。							・有効期限内の組合員証等・資格確認書はそのまま使用できます。互助会員の資格は、そのまま引き続きます。 ・夫婦共同扶養で、収入の比較により主たる扶養者でなくなる場合や、子について扶養手当が配偶者側から支給される場合は、扶養替えの手続が必要になる場合があります（「別表3 登録事項の変更手続提出書類等一覧表」参照）。 ・被扶養者を引き続き扶養する場合は、6月に実施する検認において収入確認を行います（4月時点での継続認定手続は不要です）。 ・「退職慰労金」は任期終了時に支給対象となります。請求書を提出してから引き続き左記の採用が決まった方については短期給付担当（048－830－6696）へ御連絡ください。 ・任意継続の事前申告をした職員については、任意継続の取消手続が必要です。	
			市町村費	手続はありません。								
			県立大学・埼玉宿泊所	手続はありません。								
		共済組合員の資格を喪失した後、期間を空けて再任用職員（常勤）になったとき	県費	○ 【2003】	○	○	○			○ 該当者		・被扶養者がいる場合は、別表2－（1）「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。 ・公務員共済組合の老齢（退職）又は障害の年金を受給されている方の場合、「年金受給権者再就職届書」の提出が必要です。（注5） ・公立学校共済組合埼玉支部の任意継続組合員が再度資格取得する場合は、 事実発生日時点で有効な任意継続組合員証・資格確認書をお持ちの場合のみ、これらの提出が必要になります
			市町村費	○	○	○	○		○			
			県立大学・埼玉宿泊所	○	○	○	○		○			
短期	4. 短時間勤務職員 ・任期付 ・再任用 ・会計年度任用	短期組合員の資格を取得するとき	県費	○ 【2001】	○	○	○			・被扶養者がいる場合は、別表2－（1）「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。 ・「退職慰労金」は任期終了時に支給対象となります。請求書を提出してから引き続き左記の採用が決まった方については短期給付担当（048－830－6696）へ御連絡ください。 ・公立学校共済組合埼玉支部の任意継続組合員が再度資格取得する場合は、 事実発生日時点で有効な任意継続組合員証・資格確認書をお持ちの場合のみ、これらの提出が必要になります		
			市町村費	○	○	○	○		○			
			県立大学・埼玉宿泊所	○	○	○	○		○			
	5. 臨時的任用職員	短期組合員の資格を取得するとき	県費	○ 【2001】	○	○	○			・被扶養者がいる場合は、別表2－（1）「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。 ・「退職慰労金」は任期終了時に支給対象となります。請求書を提出してから引き続き左記の採用が決まった方については短期給付担当（048－830－6696）へ御連絡ください。 ・公立学校共済組合埼玉支部の任意継続組合員が再度資格取得する場合は、 事実発生日時点で有効な任意継続組合員証・資格確認書をお持ちの場合のみ、これらの提出が必要になります		
			市町村費	○	○	○	○		○			
			県立大学・埼玉宿泊所	○	○	○	○		○			
	6. 会計年度任用職員（常勤） （任用期間が1月～12月日まで）	短期組合員の資格を取得するとき	県費	○ 【2001】	○	○	○			・被扶養者がいる場合は、別表2－（1）「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。 ・「退職慰労金」は任期終了時に支給対象となります。請求書を提出してから引き続き左記の採用が決まった方については短期給付担当（048－830－6696）へ御連絡ください。 ・公立学校共済組合埼玉支部の任意継続組合員が再度資格取得する場合は、 事実発生日時点で有効な任意継続組合員証・資格確認書をお持ちの場合のみ、これらの提出が必要になります ※13月1日からは「一般組合員」になるため、組合員種別変更の手続が必要になります。 別表1－（3）「組合員種別変更手続提出書類一覧表」参照。		
			市町村費	○	○	○	○		○			
			県立大学・埼玉宿泊所	○	○	○	○		○			

(注1) 県立学校・課所館については総務事務システムにより申請してください。表中【番号】は総務事務システムの該当様式番号です。添付書類については本表によるほか、総務事務システム内の該当様式ごとの説明文等を参照してください。

(注2) 「年金加入期間等報告書」、「年金受給権者再就職届書」の記入について、御不明な点は、福利課年金担当（048-830-6688）へお問合せください。（別紙4「人事異動等に伴う長期給付（年金）事務マニュアル」参照）

(注3) 採用辞令で過当たりの所定勤務時間や報酬月額がわからない場合に提出してください。

(注4) 所属により次の提出先に提出してください。
市町村費：市町村教育委員会、県立大学・埼玉宿泊所：福利課
さいたま市立学校の職員はさいたま市教育委員会で作成するため、提出は不要です。

(注5) 様式は年金を決定した共済組合が定めるものを使用してください。公立学校共済組合の様式は、共済組合本部のホームページ(<https://www.kouritu.or.jp/nenkin/download/index.html>)からダウンロードしてください。未提出の場合は、年金が過払いとなり、後から返還が必要となることがありますので御注意ください。

別表 1－（１－２） 組合員資格取得手続提出書類一覧表（転入）

個人番号提出目的以外の書類等に個人番号（マイナンバー）の記載がある場合は、番号を隠してコピーしたものを提出してください。

令和6年12月現在

種別	任用形態	事由	給与支給	(注1)		提		出		書		その他の書類等		
				(一般会式第1号書の1)	(公立学校共済組合員・個人番号(マイナンバー)申告書)	(年金加入期間等報告書)	(採用辞令の写し)	(勤務条件通知書・任用通知書の写し)	(互助会入会届書)	(他支部で交付された組合員証・被扶養者証)	(年金受給権者再就職届書)			
一般	7. 他支部からの異動 ・本採用 ・任期付(常勤) ・再任用(常勤)	他支部(一般)→埼玉支部(一般)	県費	○ 【2005】	○	○	○		○	○	○ 該当者	・被扶養者がいる場合は、別表2-(1)「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。なお、他支部で交付された組合員証、被扶養者証・資格確認書の写しを添付すれば、別表2-(1)の書類のうち、被扶養者申告書及び個人番号(マイナンバー)申告書以外の書類は提出不要です。ただし、被扶養者の状況に変更がある場合や別居の特別認定の被扶養者の場合を除きます。 ・他支部から引き続いて認定される20歳以上60歳未満の配偶者で住所変更がある場合で、「ねんきんネット」等で住所変更が確認できない場合は、「国民年金第3号被保険者住所変更届」【2063】を提出してください。		
			市町村費	○	○	○		○	○					
			県立大学・埼玉宿泊所	○	○	○		○	○					
		他支部(短期)→埼玉支部(一般)	県費	○ 【2005】	○	○	○			○			○	・被扶養者がいる場合は、別表2-(1)「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。なお、他支部で交付された組合員証、被扶養者証・資格確認書の写しを添付すれば、別表2-(1)の書類のうち、被扶養者申告書、個人番号(マイナンバー)申告書及び国民年金第3号被保険者関係届【2064】以外の書類は提出不要です。ただし、被扶養者の状況に変更がある場合や別居の特別認定の被扶養者の場合を除きます。 ・短期組合員から一般組合員となる場合は、他支部から引き続いて認定される20歳以上60歳未満の配偶者であっても、「国民年金第3号被保険者関係届(一般組合員用)」【2064】の提出が必要です。
			市町村費	○	○	○		○	○					
			県立大学・埼玉宿泊所	○	○	○		○	○					
一般	8. 他共済組合からの異動(私学共済を除く) ・本採用 ・任期付(常勤) ・再任用(常勤)	他共済組合(私学共済を除く)から引き続き一般組合員として採用されたとき	県費	○ 【2004】	○	○	○			○	○ 該当者	・被扶養者がいる場合は、別表2-(1)「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。なお、他共済で交付された組合員証、被扶養者証・資格確認書の写しを添付すれば、別表2-(1)の書類のうち、被扶養者申告書、個人番号(マイナンバー)申告書及び国民年金第3号被保険者関係届【2064】以外の書類は提出不要です。ただし、被扶養者の状況に変更がある場合や別居の特別認定の被扶養者の場合を除きます。 ・公務員共済組合の老齢(退職)又は障害の年金を受給されている方の場合、「年金受給権者再就職届書」の提出が必要です。(注6)		
			市町村費	○	○	○		○	○					
			県立大学・埼玉宿泊所	○	○	○		○	○					
		短期	9. 他支部からの異動 ・臨時的任用 ・任期付(短時間) ・会計年度任用(短時間) ・会計年度任用(常勤で任用期間が1月～12月目まで) ・再任用(短時間)	他支部(一般)→埼玉支部(短期)	県費	○ 【2005】	○	○	○		○	○	・被扶養者がいる場合は、別表2-(1)「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。なお、他支部で交付された組合員証、被扶養者証・資格確認書の写しを添付すれば、別表2-(1)の書類のうち、被扶養者申告書、個人番号(マイナンバー)申告書及び国民年金第3号被保険者関係届【2064】以外の書類は提出不要です。ただし、被扶養者の状況に変更がある場合や別居の特別認定の被扶養者の場合を除きます。 ・一般組合員から短期組合員となる場合は、他支部から引き続いて認定される20歳以上60歳未満の配偶者であっても、「国民年金第3号被保険者関係届(短期組合員用)」【2075】の提出が必要です。	
					市町村費	○	○	○		○	○			
					県立大学・埼玉宿泊所	○	○	○		○	○			
他支部(短期)→埼玉支部(短期)	県費			○ 【2005】	○	○	○		○	○	○	・被扶養者がいる場合は、別表2-(1)「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。なお、他支部で交付された組合員証、被扶養者証・資格確認書の写しを添付すれば、別表2-(1)の書類のうち、被扶養者申告書及び個人番号(マイナンバー)申告書以外の書類は提出不要です。ただし、被扶養者の状況に変更がある場合や別居の特別認定の被扶養者の場合を除きます。 ・他支部から引き続いて認定される20歳以上60歳未満の配偶者で住所変更がある場合で、「ねんきんネット」等で住所変更が確認できない場合は、「国民年金第3号被保険者住所変更届」【2063】を提出してください。		
	市町村費			○	○	○		○	○					
	県立大学・埼玉宿泊所			○	○	○		○	○					
短期	10. 他共済組合からの異動(私学共済を除く) ・臨時的任用 ・任期付(短時間) ・会計年度任用(短時間) ・会計年度任用(常勤で任用期間が1月～12月目まで) ・再任用(短時間)	他共済組合(私学共済を除く)から引き続き短期組合員として採用されたとき	県費	○ 【2004】	○	○	○				・被扶養者がいる場合は、別表2-(1)「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。なお、他共済で交付された組合員証、被扶養者証・資格確認書の写しを添付すれば、別表2-(1)の書類のうち、被扶養者申告書、個人番号(マイナンバー)申告書及び国民年金第3号被保険者関係届以外の書類は提出不要です。ただし、被扶養者の状況に変更がある場合や別居の特別認定の被扶養者の場合を除きます。 ・組合員の加入する年金制度に変更がある20歳以上60歳未満の配偶者については、「国民年金第3号被保険者関係届」【2075】を提出してください。また、年金制度に変更がない場合でも、配偶者の住所が変更となる場合で、「ねんきんネット」等で住所変更が確認できない場合は、「国民年金第3号被保険者住所変更届」【2063】を提出してください。			
			市町村費	○	○	○		○	○					
			県立大学・埼玉宿泊所	○	○	○		○	○					
		他共済組合(私学共済を除く)から引き続き短期組合員として採用されたとき	県費	○ 【2004】	○	○	○						・被扶養者がいる場合は、別表2-(1)「被扶養者認定手続提出書類一覧表」の書類を提出してください。なお、他共済で交付された組合員証、被扶養者証・資格確認書の写しを添付すれば、別表2-(1)の書類のうち、被扶養者申告書、個人番号(マイナンバー)申告書及び国民年金第3号被保険者関係届以外の書類は提出不要です。ただし、被扶養者の状況に変更がある場合や別居の特別認定の被扶養者の場合を除きます。 ・組合員の加入する年金制度に変更がある20歳以上60歳未満の配偶者については、「国民年金第3号被保険者関係届」【2075】を提出してください。また、年金制度に変更がない場合でも、配偶者の住所が変更となる場合で、「ねんきんネット」等で住所変更が確認できない場合は、「国民年金第3号被保険者住所変更届」【2063】を提出してください。	
			市町村費	○	○	○		○	○					
			県立大学・埼玉宿泊所	○	○	○		○	○					

(注1) 県立学校・課所館については総務事務システムにより申請してください。表中【番号】は総務事務システムの該当様式番号です。添付書類については本表によるほか、総務事務システム内の該当様式ごとの説明文等を参照してください。

(注2) 「年金加入期間等報告書」、「年金受給権者再就職届書」の記入について、御不明な点は、福利課年金担当（048-830-6688）へお問合せください。

(注3) 計年度任用（短時間）、再任用（常勤）、再任用（短時間）の場合は必要です。

(注4) 採用辞令で過当たりの所定勤務時間や報酬月額がわからない場合に提出してください。

(注5) 所属により次の提出先に提出してください。

市町村費：市町村教育委員会、県立大学・埼玉宿泊所：福利課

さいたま市立学校の職員はさいたま市教育委員会で作成するため、提出は不要です。

(注6) 様式は年金を決定した共済組合が定めるものを使用してください。公立学校共済組合の様式は、共済組合本部のホームページ(<https://www.kouritu.or.jp/nenkin/download/index.html>)からダウンロードしてください。

未提出の場合は、年金が過払いとなり、後から返還が必要となることがありますので御注意ください。

別表 1 - (2 - 1) 組合員資格喪失手続提出書類一覧表

個人番号提出目的以外の書類等に個人番号（マイナンバー）の記載がある場合は、番号を隠してコピーしたものを提出してください。

令和6年12月現在

種別	喪失事由	任継の希望有無	給与支給	(注2)		提出		(注2)		書類		種類		その他の書類等		
				【2007】 （様式第1号の1） 公立・（一財）埼玉県教職員互助組合 公立学校共済組合員 （横式第2号の1）	公立学校共済組合員・（一財）埼玉県教職員互助会 （横式第2号の1）	組合員証・被扶養者証・資格確認書（返納）（注3）	任意継続掛金に係る申出書	【2016】 互助会退職会員入会申込書（希望者のみ）	【2017】 退職届書	年金改定請求書（注5）	【5014】 退職慰労金請求書 （引続きいた会員期間が10年以上ある場合）	ライフサポート保険取扱確認書（加入者）	団体損害保険（継続加入希望届または退職時脱退届）（加入者）			
一般	11. 退職 ・任期付（常勤） ・会計年度任用（常勤で任用期間が13月以降） ・再任用（常勤）も含む ※死亡も含む（注1）	①任意継続を希望しない	県費	○		○			○	○	○	○	○	・退職会員互助制度の加入については、退職後2カ月以内に提出してください。 ・団体取扱い生命保険契約者は退職する旨を保険会社に連絡してください。 ・死亡の場合、死亡診断書の写し、又は、埋葬許可書の写しを添付して下さい。【2008】 ・死亡（被扶養者なし）の場合を除き、資格喪失証明書は自動交付されます。死亡（被扶養者なし）の場合で交付を希望する場合は、資格喪失証明願【2015】を提出してください。		
			市町村費	○		○			○	○	○	○	○			
			県立大学・埼玉宿泊所	○		○			○	○	○	○	○			
		②任意継続を希望する	県費		○	○	○		○	○	○	○	○		・書類（紙）による申告となります（総務事務システムは使用しません）。 ・任継加入については、退職日を含め20日以内に手続きをしてください（令和6年3月31日退職者については、4月19日（金）福利課必着）。 ・退職会員互助制度の加入については、退職後2カ月以内に提出してください。 ・団体取扱い生命保険契約者は退職する旨を保険会社に連絡してください。	
			市町村費		○	○	○	○	○	○	○	○	○			○
			県立大学・埼玉宿泊所		○	○	○	○	○	○	○	○	○			○
短期	12. 退職 ・臨時任用 ・任期付（短時間） ・会計年度任用（短時間） ・会計年度任用（常勤で任用期間が1月～12月目まで） ・再任用（短時間）も含む ※死亡も含む（注1）	①任意継続を希望しない	県費	○		○			○		○	○	○		・退職会員互助制度の加入については、退職後2カ月以内に提出してください。 ・団体取扱い生命保険契約者は退職する旨を保険会社に連絡してください。 ・死亡の場合、死亡診断書の写し、又は、埋葬許可書の写しを添付して下さい。【2008】 ・死亡（被扶養者なし）の場合を除き、資格喪失証明書は自動交付されます。死亡（被扶養者なし）の場合で交付を希望する場合は、資格喪失証明願【2015】を提出してください。	
			市町村費	○		○			○		○	○	○			○
			県立大学・埼玉宿泊所	○		○			○		○	○	○			○
		②任意継続を希望する	県費		○	○	○	○	○		○	○	○	・書類（紙）による申告となります（総務事務システムは使用しません）。 ・任継加入については、退職日を含め20日以内に手続きをしてください（令和6年3月31日退職者については、4月19日（金）必着）。 ・退職会員互助制度の加入については、退職後2カ月以内に提出してください。 ・団体取扱い生命保険契約者は退職する旨を保険会社に連絡してください。		
			市町村費		○	○	○	○	○		○	○	○			○
			県立大学・埼玉宿泊所		○	○	○	○	○		○	○	○			○

(注1) 年度途中の退職者(死亡も含む)については、資格管理担当(048-830-6694)まで御連絡ください。

退職に当たっての書類書類を送付します。

みなし適用者については組合員資格が継続されるため退職には該当しません。

(注2) 県立学校・課所館については総務事務システムにより申請してください。表中【番号】は総務事務システムの該当様式番号です。添付書類については本表によるほか、総務事務システム内の該当様式ごとの説明文等を参照してください。

(注3) 事実発生日時点で有効期限を迎えていない組合員証、資格確認書をお持ちの場合のみ、返納が必要です。

高齢受給者証、限度額適用・標準負担額減額認定証、限度額適用認定証、特定疾病療養受療証が交付されている場合は、それらの証も返納してください。

(注4) 取消事由に応じた添付書類が必要となります。詳細は別表2-(2)を御確認ください。

(注5) 退職時に老齢厚生年金の受給権が発生している方は「年金改定請求書」、それ以外の方は「退職届書」の提出が必要です。

(別紙4「人事異動等に伴う長期給付(年金)事務マニュアル」参照)

※「年金改定請求書」は福利課から送付されます。「退職届書」は共済組合のホームページからダウンロード

(<https://www.kouritu.or.jp/saitama/about/yousiki/index.html>) してご利用いただけます。

※「退職届書」、「年金改定請求書」については福利課年金担当に提出してください。

別表 1－（２－２） 組合員資格喪失手続提出書類一覧表（転出）

個人番号提出目的以外の書類等に個人番号（マイナンバー）の記載がある場合は、番号を隠してコピーしたものを提出してください。

令和6年12月現在

種別	喪失事由	事由 (注1)	給与支給	提出書類										その他の書類等
				(注2)	組合員証・被扶養者証（返納） (注3)	資格確認書（返納） (注3)	履歴書の写し (注4)	退職届書 (注5)	年金改定請求書 (注5)	退職慰労金請求書 (ある場合)	退職時脱退届（加入者） (加入者)	ライフサポート保険取扱確認書	団体損害保険（継続加入希望届または退職時脱退届）（加入者）	
一般	1.3. 他支部への異動 ・本採用 ・任期付（常勤） ・再任用（常勤）	埼玉支部（一般）→他支部（一般） 一般組合員が、引き続き他の都道府県の公立学校等へ転出し、一般組合員となるとき	県費	○ 【2010】	異動先の支部へ提出	○	○			○	○	○		・団体取扱い生命保険契約者は異動する旨を保険会社に連絡してください。 ・資格喪失証明書の交付を希望する場合は、資格喪失証明願【2015】を提出してください。
			市町村費	○	異動先の支部へ提出	○	○			○	○	○		
			県立大学・埼玉宿泊所	○	異動先の支部へ提出	○	○			○	○	○		
	埼玉支部（一般）→他支部（短期） 一般組合員が引き続き他の都道府県の公立学校等へ転出し、短期組合員となるとき	県費	○ 【2010】	異動先の支部へ提出	○	○		○	○	○	○	○		・団体取扱い生命保険契約者は異動する旨を保険会社に連絡してください。 ・資格喪失証明書の交付を希望する場合は、資格喪失証明願【2015】を提出してください。
			市町村費	○	異動先の支部へ提出	○	○	○	○	○	○	○		
			県立大学・埼玉宿泊所	○	異動先の支部へ提出	○	○	○	○	○	○	○		
	1.4. 他共済組合への異動（私学共済を除く） ・本採用 ・任期付（常勤） ・再任用（常勤）	埼玉支部（一般）→他共済（一般） 一般組合員が、引き続き他の共済組合へ転出し、一般組合員となるとき	県費	○ 【2009】	○	○	○			○	○	○		・団体取扱い生命保険契約者は異動する旨を保険会社に連絡してください。 ・資格喪失証明書の交付を希望する場合は、資格喪失証明願【2015】を提出してください。
			市町村費	○	○	○	○			○	○	○		
			県立大学・埼玉宿泊所	○	○	○	○			○	○	○		
短期	1.5. 他支部への異動 ・臨時的任用 ・任期付（短時間） ・会計年度任用（短時間） ・会計年度任用（常勤で任用期間が1月～12月日まで） ・再任用（短時間）	埼玉支部（短期）→他支部（一般） 他支部（短期） 引き続き他の都道府県の公立学校等へ転出したとき	県費	○ 【2010】	異動先の支部へ提出	○				○	○	○		・団体取扱い生命保険契約者は異動する旨を保険会社に連絡してください。 ・資格喪失証明書の交付を希望する場合は、資格喪失証明願【2015】を提出してください。
			市町村費	○	異動先の支部へ提出	○				○	○	○		
			県立大学・埼玉宿泊所	○	異動先の支部へ提出	○				○	○	○		
	1.6. 他共済組合への異動（私学共済を除く） ・臨時的任用 ・任期付（短時間） ・会計年度任用（短時間） ・会計年度任用（常勤で任用期間が1月～12月日まで） ・再任用（短時間）	埼玉支部（短期）→他共済（一般） 他共済（短期） 引き続き他の共済組合へ転出したとき	県費	○ 【2009】	○	○				○	○	○		・団体取扱い生命保険契約者は異動する旨を保険会社に連絡してください。 ・資格喪失証明書の交付を希望する場合は、資格喪失証明願【2015】を提出してください。
			市町村費	○	○	○				○	○	○		
			県立大学・埼玉宿泊所	○	○	○				○	○	○		

(注1) 人事異動通知書では退職扱いであっても、引き続き公務員である場合は転出扱いとなります。
(注2) 県立学校・課所館については総務事務システムにより申請してください。表中【番号】は総務事務システムの該当様式番号です。添付書類については本表によるほか、総務事務システム内の該当様式ごとの説明文等を参照してください。
(注3) 事実発生日時点で有効期限を迎えていない組合員証、資格確認書をお持ちの場合のみ、返納が必要です。高齢受給者証、限度額適用・標準負担額減額認定証、限度額適用認定証、特定疾病療養受療証が交付されている場合は、それらの証も返納してください。
(注4) 県立学校・課所館、さいたま市立小・中・中等教育・特別支援学校については不要です。御不明な点は、福利課年金担当（048-830-6688）へお問合せください。

(注5) 退職時に老齢厚生年金の受給権が発生している方は「年金改定請求書」、それ以外の方は「退職届書」の提出が必要です。（別紙4「人事異動等に伴う長期給付（年金）事務マニュアル」参照）
※「年金改定請求書」は福利課から送付されます。「退職届書」は共済組合のホームページからダウンロード（<https://www.kouritu.or.jp/saitama/about/yousiki/index.html>）してご利用いただけます。
※「退職届書」、「年金改定請求書」については福利課年金担当に提出してください。

別表 1－（３） 組合員種別変更手続提出書類一覧表

個人番号提出目的以外の書類等に個人番号（マイナンバー）の記載がある場合は、番号を隠してコピーしたものを提出してください。

令和6年12月現在

種別変更	任用形態	給与支給	提出書類						その他の書類等
			辞令の写し	勤務状況調査書	(注1) 年金加入期間等報告書 (注2)	(注2・注3) 年金受給権者再就職届書 (注3)	【2017】 （退職届書） (注4)	年金改定請求書 (注4)	
「一般組合員」から ↓ 「短期組合員」へ変更	本採用職員 任期付職員（常勤） 再任用職員（常勤） 会計年度任用職員（常勤/13月目以降）	県費					○	○	・組合員証等・資格確認書は有効期限内であればそのまま使用できます。 ・互助会員の資格は、そのまま引き続きます。 ・共済組合の長期給付（年金）の適用については、「短期組合員」となった日の前日に退職したものとみなします。 「短期組合員」は日本年金機構の年金制度へ加入します。その加入手続きは、以下の担当で行われます。 ○県立学校、課所館：各所属所 ○さいたま市立学校：さいたま市教育委員会 ○市町村立学校：教職員課課費事務担当 ○市町村費支弁職員：各市町村教育委員会等 ・給与支給区分が県費から市町村費または県立大学・埼玉宿泊所に変更となる場合は、互助会入会届書の提出が必要です。
	↓ 臨時的任用職員 会計年度任用職員（常勤/12月目まで） 任期付職員（短時間） 再任用職員（短時間） 会計年度任用職員（短時間）	市町村費					○	○	
		県立大学・埼玉宿泊所					○	○	
「短期組合員」から ↓ 「一般組合員」へ変更	臨時的任用職員 会計年度任用職員（常勤/12月目まで） 任期付職員（短時間） 再任用職員（短時間） 会計年度任用職員（短時間）	県費			○	○該当者		○	・組合員証等・資格確認書は有効期限内であればそのまま使用できます。 ・互助会員の資格は、そのまま引き続きます。 ・短期組合員の資格取得時に基礎年金番号を申告していない場合は、公立学校共済組合員・（一財）埼玉県教職員互助会員申告書（様式第1号の1）【2013】により基礎年金番号の申告が必要です。 ・共済組合の長期給付（年金）については、「一般組合員」となった日に新たに組合員となったものとみなします。 「短期組合員」の時に加入していた日本年金機構の年金制度の資格喪失については、以下の担当で行われます。 ○県立学校、課所館：各所属所 ○さいたま市立学校：さいたま市教育委員会 ○市町村立学校：教職員課課費事務担当 ○市町村費支弁職員：各市町村教育委員会等 ・給与支給区分が県費から市町村費または県立大学・埼玉宿泊所に変更となる場合は、互助会入会届書の提出が必要です。
	↓ 市町村費			○	○該当者		○	○	
		県立大学・埼玉宿泊所			○	○該当者			
「短期組合員」から ↓ 「一般組合員」へ変更	会計年度任用職員（常勤/12月目まで） ↓ 会計年度任用職員（常勤/13月目以降）	すべて	○	○	○	○該当者		○	・組合員証等・資格確認書は有効期限内であればそのまま使用できます。 ・互助会員の資格は、そのまま引き続きます。 ・短期組合員の資格取得時に基礎年金番号を申告していない場合は、公立学校共済組合員・（一財）埼玉県教職員互助会員申告書（様式第1号の1）により基礎年金番号の申告が必要です。 ・共済組合の長期給付（年金）については、「一般組合員」となった日に新たに組合員となったものとみなします。 「短期組合員」の時に加入していた日本年金機構の年金制度の資格喪失については、以下の担当で行われます。 ○県立学校、課所館：各所属所 ○さいたま市立学校：さいたま市教育委員会 ○市町村立学校：教職員課課費事務担当 ○市町村費支弁職員：各市町村教育委員会等

(注1) 県立学校・課所館については総務事務システムにより申請してください。表中【番号】は総務事務システムの該当様式番号です。添付書類については本表によるほか、総務事務システム内の該当様式ごとの説明文等を参照してください。
(注2) 「年金加入期間等報告書」、 「年金受給権者再就職届書」の記入について、御不明な点は、福利課年金担当（048-830-6688）へお問合せください。（別紙4「人事異動等に伴う長期給付（年金）事務マニュアル」参照）
(注3) 公務員共済組合の老齢（退職）又は障害の年金を受給されている方は提出してください。様式は年金を決定した共済組合が定めるものを使用してください。公立学校共済組合の様式は、共済組合本部のホームページ(https://www.kouritu.or.jp/)からダウンロードしてください。未提出の場合は、年金が過払いとなり、後から返還が必要となることがありますので御注意ください。

(注4) 退職時（「短期組合員」となった日の前日）に老齢厚生年金の受給権が発生している方は「年金改定請求書」、それ以外の方は「退職届書」の提出が必要です。
※「一般組合員」であった所属所から提出してください。
※「年金改定請求書」は福利課から送付されます。
※「退職届書」、「年金改定請求書」については、福利課年金担当に提出してください。
※ 提出書類の様式は、共済組合埼玉支部ホームページ（https://www.kouritu.or.jp/saitama/about/yousiki/index.html）からダウンロードしてご利用ください。

別表2－（１） 被扶養者認定手続提出書類一覧表

個人番号提出目的以外の書類等に個人番号(マイナンバー)の記載がある場合は、番号を隠してコピーしたものを提出してください。

令和6年12月現在

区分	種別	続柄	認定対象者	認定理由	認定日 (事実発生日) (注2)	提出書類																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
						(注3)		収入確認書類(注8)								事実発生日確認書類							扶養事実確認書類		第3号関係																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
						【2051】		【2056】		【2062】																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											</

(注1) 収入とは恒常的収入のことで、退職金などの一時的な収入は該当しません。なお、利子所得、株主として受ける配当所得、私的年金(個人型確定拠出年金(IDeCo)・個人年金・財形年金等)、非課税扱いである遺族・障害年金・傷病手当金及び修習資金・研究奨励金・生活補助的な奨学金も含まれます。

(注2) 新たに被扶養者が生じた場合、その事実発生日から30日以内に届出がされない場合は、その届出を受理した日(被扶養者申告書の所属所受付年月日又は総務事務システムの提出日)での認定となります。

(注3) 県立学校・課所館については、総務事務システムにより申請してください。表中【番号】は総務事務システムの該当様式番号です。添付書類については本表によるほか、総務事務システム内の該当様式ごとの説明文等を参照してください。

(注4) 新規認定の場合のみ、提出が必要です。

(注5) さいたま市立高校は扶養親族届の写し。なお、県費支弁職員及びさいたま市立小・中・中等教育・特別支援学校、川越市立川越高等学校、県立大学の職員については不要です。

(注6) 普通認定かつ同居での認定以外は住民票の写し(住民票記載事項証明書でも可)が必要です。
日本国内に住所がなく、国内居住要件の例外に該当する場合は別途書類の提出が必要です。
(別表2－(5) 参照)

(注7) 特別認定で新規認定をする場合は続柄が記載されているものを提出してください。住民票に続柄が記載されない、組合員と住民票が別である等により、組合員との続柄が確認できない場合は、戸籍抄本等の続柄が確認できる書類を追加で提出してください。

(注8) 該当するすべての書類が必要です。例えば、アルバイト収入と年金収入がある場合は、所得証明書の写し、給与等に関する証明書、受給しているすべての年金改定通知書(証書)が必要です。

(注9) 認定対象者が義務教育終了前又は高校1年生の場合は不要です。

(注10) 無職無収入の場合は不要です。

(注11) 一時的な収入変動による給与収入により、認定限度額を超えている場合に提出してください。

(注12) 退職日がわかる書類は、資格喪失証明書、退職証明書、離職票等のいずれかです。

(注13) 通常の扶養義務者とは、社会通念上扶養義務を負うと考えられる者又は共同扶養における他の扶養義務者をいいます。原則として通常の扶養義務者の収入額が把握できる書類(組合員の源泉徴収票及び配偶者の所得証明書等)が必要です(通常の扶養義務者が共に公立学校共済組合埼玉支部の組合員の場合又は、その方が組合員の被扶養者として認定されている場合は不要。公立学校共済組合他支部の組合員の場合は、その方の組合員証の写しが必要です。)

(注14) 送金の事実が確認できる書類の例は下記のとおりです。
・対象となる被扶養者名義の預金通帳の写し(通帳の名義部分も含む)
・現金書留の控え等

(注15) 銀行間送金でなく手渡しの場合や、送金者及び受取人の氏名が確認できない場合は被扶養者認定できません。
詳しくは令和5年10月2日付け公共埼玉第389号「別居被扶養者に対する送金方法について」を参照してください。

※ 扶養事実確認のため、上記以外の書類を提出していただく場合があります。
※ 御不明な点は、資格管理担当(048-830-6694)へお問合せください。

別表2－(2) 被扶養者取消手続提出書類一覧表

個人番号提出目的以外の書類等に個人番号(マイナンバー)の記載がある場合は、番号を隠してコピーしたものを提出してください。

令和6年12月現在

取消対象者	取消理由 (注1)	取消日 (事実発生日)	提出書類															【2064】 国民年金第3号被保険者(係属組)の届出を提出する場合(注7)	【2075】 国民年金第3号被保険者(係属組)の届出を提出する場合(注7)
			【注2】 【2051】 号被扶養者申告書(様式第1号)	組合員被扶養者証・資格確認書	就職日を確認できる書類 (注3)	所得証明書の写し	【2058】 給与等に関する証明書	年金改定通知書(証書)・年金請求手続案内の写し(注6)	確定申告書及び色申告書の写し又は収支内訳書の写し又は株主明細書の写し	雇用条件変更後の雇用契約書の写し	雇用保険受給資格者証の写し	傷病手当金の支給期間がわかる書類の写し	修習資金・研究奨励金等の支給決定通知書の写し	死亡診断書の写し又は埋葬許可証の写し	婚姻(離婚)届受理証明書の写し又は戸籍抄本の写し(本籍地を黒塗りしたものも可)	住民票の写し			
就職した者(健康保険に加入する者)	就職	採用日(健康保険資格取得日)	○	○	○														
雇用条件が変わり給与収入の月額が認定限度額を超過し、国民健康保険に加入する者	収入超過	採用日(変更後の雇用契約開始日)	○	○		○	○			○								○	○
給与収入が増加することで年間の収入限度額を超過し、国民健康保険に加入する者	収入超過	年間収入限度額を超過した月の給与支給日	○	○		○	○											○	○
公的年金受給開始により収入が超過した者	収入超過	年金決定(改定)通知書を受領した日	○	○		○		○										○	○
私的年金受給開始により収入が超過した者	収入超過	年金請求手続の案内を受領した日	○	○		○		○										○	○
不動産所得、事業所得、農業所得、譲渡収入等で認定限度額を超過した者	収入超過	(注8)	○	○		○			○									○	○
修習資金の受給・貸与、研究奨励金、生活補助的な奨学金の受給し、認定限度額を超過した者	収入超過	支給期間の初日	○	○		○						○						○	○
複数の収入の合計が認定限度額を超過した者	収入超過	所得の状況を確認して判断します	○	○		○(注4)	○(注4)	○(注4)	○(注4)		○(注4)	○(注4)	○(注4)					○	○
婚姻した者	婚姻	入籍日又は結婚相手と同居した日	○	○										○					
雇用保険を受給した者 (月額3,612円以上)	雇用保険受給開始	雇用保険の支給期間の初日	○	○							○							○	○
傷病手当金を受給した者 (月額3,612円以上)	傷病手当金受給開始	傷病手当金の支給対象期間の初日	○	○								○						○	○
離婚した者	離婚	離婚届受理日の翌日又は調停成立日の翌日	○	○										○				○	○
死亡した者	死亡	死亡日の翌日	○	○									○					○	○
国内居住要件の例外に該当しない者	国内居住要件の非該当	住民票異動日等	○	○												○		○	○
扶養手当上の扶養親族としての認定が取消になった者で、継続認定を希望しない者	継続認定を希望しないため	扶養手当上の扶養親族としての認定が取消になった日	○	○				・申立書(継続認定を希望しない旨を記載) ・扶養手当取消後の扶養手当認定簿の写し(市町村立学校のみ)(注5)											
扶養替えした者	扶養替え	新たに加入する健康保険の資格取得日(注9)						別表2-(4)扶養替え手続提出書類一覧表 参照											
その他	その他							資格管理担当(048-830-6694)へお問合わせください。											

(注1) 取消理由が「就職」、「死亡」の場合を除き、資格喪失証明書は自動交付されます。「就職」、「死亡」の場合で交付を希望する場合は、資格喪失証明書【2054】を提出してください。

(注2) 県立学校・課所館については、総務事務システムにより申請してください。表中【番号】は総務事務システムの該当様式番号です。添付書類については本表によるほか、総務事務システム内の該当様式ごとの説明文等を参照してください。

(注3) 就職日を確認できる書類は、雇用契約書(辞令)の写しや勤務先の健康保険証・資格確認書・資格情報のおしらせの写し等です(※内定通知書は不可)。

(注4) 該当するすべての書類が必要です。例えば、給与収入と年金収入がある場合は、所得証明書の写し、給与等に関する証明書、受給しているすべての年金改定通知書(証書)・年金請求手続案内の写しが必要です。

(注5) 川越市立川越高校以外の市町村費支弁職員は扶養手当証明書。さいたま市立学校は扶養親族届の写し。

(注6) 通知書(証書)・請求手続案内に受領日と受給者の氏名を受給者が記入してください。

(注7) 組合員種別に対応する書類を提出してください。

(注8) 確定申告をしている場合の取消日(事実発生日)は下記のとおりです。
(普通認定) 確定申告終了日
(特別認定) 税務署受付日(確認できない場合は確定申告受付期間の初日)

(注9) 収入比較による扶養替えの場合の取消日(事実発生日)は、下記のとおりです。
・給与収入のみで源泉徴収票で確認する場合 1月31日
・確定申告書で確認する場合 上記(注8)と同様

※ 扶養事実確認のため、上記以外の書類を提出していただく場合があります。
※ 御不明な点は、資格管理担当(048-830-6694)へお問合せください。

別表 2－（３） 継続認定提出書類一覧表

区 分	種 別	提 出 書 類 等
継続認定	被扶養者に係る扶養手当の認定状況に変動が生じた場合は、引き続き被扶養者としての要件を備えているかどうか、普通・特別認定に準じて書類による資格の審査を行います。	普通認定（扶養手当有） →特別認定（扶養手当無）
		特別認定（扶養手当無） →普通認定（扶養手当有）

（注１）川越市立川越高校以外の市町村費支弁職員は扶養手当証明書。さいたま市立学校は扶養親族届の写し。

（注２）さいたま市立学校は扶養親族届の写し。

※組合員証及び被扶養者証、**資格確認書**、国民年金第３号被保険者関係届の提出は不要です。

※**育児休業等による場合は、収入比較の確認書類（夫婦の所得に関する証明書類）は不要です。**

扶養理由書の扶養理由欄に育児休業等期間中であることを必ず明記してください。

別表 2－（４） 扶養替え手続提出書類一覧表

区 分	種 別	提 出 書 類 等
扶養替え （注１）	認 定 （注２）	夫婦が共に公立学校共済組合埼玉支部の組合員の場合
		・新規認定（別表２－（１））のその他と同様の書類 ・配偶者側が作成した取消のための被扶養者申告書の写し（未決裁可）
	取 消 し	配偶者が公立学校共済組合埼玉支部の組合員でない場合
		・新規認定（別表２－（１））のその他と同様の書類 ・配偶者側の健康保険組合等から交付された資格喪失証明書の写し（注３）
		夫婦が共に公立学校共済組合埼玉支部の組合員の場合
		・被扶養者申告書【2051】 ・配偶者が作成した認定のための被扶養者申告書の写し（未決裁可） ・組合員被扶養者証・ 資格確認書 （事実発生日時点で有効期限を迎えていない場合のみ）
		配偶者が公立学校共済組合埼玉支部の組合員でない場合
		・被扶養者申告書【2051】 ・配偶者側の健康保険組合等から交付された被扶養者証・ 資格確認書 ・ 資格情報のお知らせ の写し（注３） ・組合員被扶養者証・ 資格確認書 （収入比較による取消の場合で、配偶者が国民健康保険に加入している場合は下記の書類も必要です。） ・組合員：源泉徴収票の写し 配偶者：確定申告書の写し等

（注１）扶養替えによる認定、取消しの場合の注意事項は次ページの①～④を参照してください。

（注２）新たに被扶養者が生じた場合、その事実発生日から３０日以内に届出がされない場合は、その届出を受理した日（被扶養者申告書の所属所受付年月日又は総務事務システムの提出日）での認定となります。

（注３）配偶者側の健康保険組合等の認定（取消）に際して、組合員側で先行して取消（認定）をする必要がある場合は、その旨を様式第１号の２の余白へ記載してください。または、その旨を記載した申立書を作成し提出してください。

別表 2－（５） 国内居住要件の例外に該当する場合の提出書類一覧表

例 外 該 当 事 由	提 出 書 類 等（注２）
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 （注１）	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、保養また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もの	出生や婚姻等を証明する書類等の写し
⑤ ①～④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

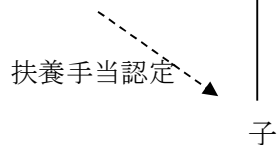
（注１）在外教育施設派遣以外で、被扶養者が組合員に同行し国外居住となる場合は、資格管理担当（０４８－８３０－６６９４）まで御連絡ください。

（注２）外国語で作成されている場合は、翻訳者の氏名が記された翻訳文を添付してください。

令和6年12月現在

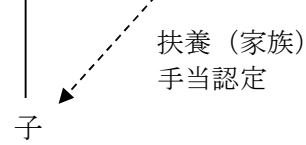
子を扶養する場合の注意事項

① 共済組合員 ——— 配偶者（健保）



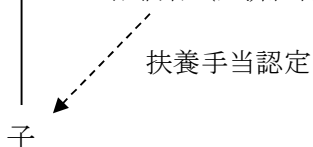
組合員の扶養手当上の扶養親族として認定されている場合、被扶養者として認定する。
ただし、配偶者（健保）側で認定することを妨げない。

② 共済組合員 ——— 配偶者（健保）



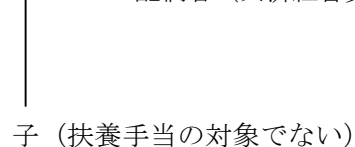
配偶者（健保）側で扶養手当上の扶養親族として認定されている場合、夫婦の年間収入を比較して認定する。
ただし、配偶者（健保）側で認定することを妨げない。

③ 共済組合員 ——— 配偶者（共済組合員）



夫婦共に共済組合員の場合、扶養手当上の扶養親族として認定されている組合員の被扶養者とする（この図の場合は配偶者の被扶養者とする。）。
※組合員が育児休業、産前産後休暇の場合を除く。

④ 共済組合員 ——— 配偶者（共済組合員）



- ・夫婦共に公立学校共済組合員の場合、被扶養者申告書を提出した組合員側の被扶養者とする。
- ・配偶者が公立学校共済組合員以外の共済組合員の場合、夫婦の年間収入を比較して認定する。

※「健保」は、共済組合以外の健康保険制度を指します。会社員が加入する健康保険組合や協会けんぽ、私学共済が該当します。

※ここでの「共済組合員」は、公立学校共済組合（他支部を含む）のほか、以下の共済組合の組合員をいいます。

- | | |
|-------------|---------------------------------|
| ①各省庁等共済組合 | — 国の各省庁、日本郵政等の職員 |
| ②地方職員共済組合 | — 道府県の職員（公立学校共済組合、③の組合員を除く） |
| ③警察共済組合 | — 都道府県警察等の職員 |
| ④東京都職員共済組合 | — 東京都の職員（公立学校共済組合、③の組合員を除く） |
| ⑤指定都市職員共済組合 | — 指定都市（昭和57年以降に指定された指定都市を除く）の職員 |
| ⑥市町村職員共済組合 | — 市町村の職員（公立学校共済組合、⑤の組合員を除く） |

別表3 登録事項の変更手続提出書類等一覧表

個人番号提出目的以外の書類等に個人番号（マイナンバー）の記載がある場合は、番号を隠してコピーしたものを提出してください。

令和6年12月現在

区 分	事 由	書 類 等									
		(注1) 組合員証・資格確認書 (注2)	組合員被扶養者証・資格確認書 (注2)	公立学校共済組合員・互助会員申告書 (様式第1号の1)	被扶養者申告書 (様式第1号の2)	扶養理由書	扶養手当証明書 (注3) 町費支弁職員書の添 み	住民票の写し(住民 票記載事項証明書で 可) (注4)	個人番号(マイナン バー)申告書	その他の書類等	
紛失・汚損等	組合員証・資格確認書紛失			○ 【2091】							
	被扶養者証・資格確認書紛失				○ 【2092】						
	組合員証・資格確認書の破損・汚損	○		○ 【2091】							
	被扶養者証・資格確認書の破損・汚損		○		○ 【2092】						
登録事項の変更等	組合員の氏名	○	○	○ 【2013】 (注5)					被扶養者氏名も変更する場合、被扶養者の氏名変更手続が必要です。		
	組合員の性別・生年月日・資格取得年月日	○		○ 【2013】					変更内容がわかる公的な書類の写し 資格取得年月日の変更の場合は、履歴書の写し(所属所長の原本証明必要)		
	組合員の住所・口座番号			○ 【2013】 (注5)	(注6)				住所変更の申告をする方で20歳以上60歳未満の配偶者が被扶養者に認定されている方は、「ねんきんネット」等で住所変更されているか確認し、変更が確認できない場合は、「国民年金第3号被保険者住所変更届」【2063】を提出してください。		
	組合員番号	○	○	○ 【2013】					組合員番号変更後の採用辞令の写し		
	被扶養者の氏名・性別・生年月日		○	○ 【2051】					氏名…戸籍抄本(本籍地を黒塗りしたもの)の写し 性別・生年月日…変更内容がわかる公的な書類の写し		
	普通認定の者が、同居から別居になる場合			○ 【2051】			○	○			
	特別認定の者が、同居から別居になる場合			○ 【2051】	○ 【2056】			○	新規認定(特別認定)のその他と同様の書類		
	別居から同居になる又は別居先の住所を変更する場合			○ 【2051】			○	○ (※)	※普通認定で別居から同居になる場合、住民票の写しは不要です。 また、普通認定、特別認定ともに被扶養者の住所に変更はなく、組合員のみの住所変更することで別居から同居となる場合も住民票の写しは不要です。		
	現住所に変更はないが、住民票のみ異動する場合			○ 【2051】			○	○ (※)			
	共通	個人番号(マイナンバー)変更							○		
その他	所属所の新設、廃止、所在地及び口座名義の変更等がある場合は、「所属所に関する報告書(様式第3号)」を提出してください。										

(注1) 県立学校・課所館については総務事務システムにより申請してください（一部紙による申請を除く）。
表中【番号】は総務事務システムの該当様式番号です。
添付書類については、総務事務システム内の様式ごとの説明文等を参照してください。
(注2) 事実発生日時点で有効期限を迎えていない組合員証、資格確認書をお持ちの場合のみ、返納が必要です。
(注3) 普通認定の者が住所変更する場合、県費支弁職員及びさいたま市立学校、川越市立川越高等学校、
県立大学の職員については不要です。

(注4) 日本国内に住所がなく、国内居住要件の例外に該当する場合は別途書類が必要になります。
（別表2-（5）参照）
(注5) 県立学校・課所館の方は、総務事務システムの職員基本情報・氏名情報、住所情報で変更してください。
また、口座番号は「振込口座」で変更してください。原則として、総務事務システムの情報を変更すると、その情報が共済組合のシステムに連動されますが、総務事務システムの住所情報確定前に口座情報を変更すると、口座情報の連動が行われません。御注意ください。
なお、共済情報のみを変更する場合は、【2013】を提出してください。
(注6) 組合員と同居で、共に住所を変更する場合は不要です。組合員の住所変更に伴い、被扶養者が同居から別居になる場合、または別居から同居になる場合は提出が必要です。

(様式第1号の1)

公立学校共済組合員・(一財)埼玉県教職員互助会員 申告書

組合員資格取得届兼転入届・組合員資格喪失届兼転出届兼短期組合員退職届書・資格確認書交付（再交付）申請書

- ※ 太枠内は、必ず記入（ゴム印の押印等）してください（記入に当たっては、公立学校共済組合埼玉支部のホームページに掲載している「記入要領及び記入例」を参照してください。）。
- ※ 資格確認書発行日・支部処理日・事務処理欄は記入しないでください。
- ※ 被扶養者の申告には「公立学校共済組合・（一財）埼玉県教職員互助会被扶養者 申告書」（様式第1号の2）をお使いください。
- ※ 個人情報の取り扱いについては、公立学校共済組合埼玉支部のホームページを御確認ください。

本人用

- ☐ 本人用のみ提出
- ☐ 被扶養者用と併せて提出
- どちらかにチェック

提出用

資格確認書交付要否	☐ 交付が必要
資格確認書の交付が必要である場合*1は「 ☐ 交付が必要」にチェックを入れてください。 *1：原則として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の返納者 ・マイナンバーカードを保有しているが健康保険証の利用登録を行っていない者、利用登録解除者（申請中の者含む） ・マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者	

事実発生日		申告書提出の理由付記・再交付の理由										資格確認書交付日		年		月		日		郵送等										
年		月		日												支 部 処 理 日		年		月		日		手渡し						
組 合 員 ・ 会 員	所属所名						組合員種別		一般組合員		組合員氏名				生年月日		昭和				年		月		日		性別		男 女	
	所属所コード								短期組合員		組合員番号						平成													
	氏名		カナ								職名		基礎年金番号				給与支給機関													
			漢字														埼玉県・（ ）市町村													
	資格取得日		令和		年		月		日		取得事由		互助会加入の有無		他共済・他支部からの転入の場合（元の組合に関する事項）															
													有 無		組合名・支部名				資格取得年月日				資格喪失年月日							
															共済組合				年 月 日				年 月 日							
															支部															
	資格喪失日		令和		年		月		日		喪失事由				他共済・他支部への転出の場合（新たな組合に関する事項）															
															組合名・支部名				資格取得年月日				所属機関（所属所）の所在地・名称							
														共済組合				年 月 日				所在地								
														支部				名称												
住 所		〒														住所変更年月日（新採用時は採用日）				令和		年		月		日				
短期給付等振込金融機関		金融機関名				本支店名				金融機関コード				本支店コード				普通		口座番号				資格確認書所有の有無 ※資格喪失や改姓等再交付の際は返納が必要です。				☐ あり ☐ なし		

※ 金融機関は、埼玉りそな銀行（りそな銀行を含む）を申請いただくよう御協力をお願いします。（詳細については別紙1※を参照してください）

上記のとおり申告します。 資格取得後は、公立学校共済組合埼玉支部長及び一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長を代理人と定め、公立学校共済組合の高額療養費及び一部負担金払戻金並びに互助会の療養費及び療養補給金の請求に関する権限を委任します。 公立学校共済組合埼玉支部長 様 一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長 様 令和 年 月 日 住 所 申告者 氏 名		所属所受付年月日 令和 年 月 日 上記の記載事項及び別添の被扶養者に係る申告内容は事実と相違ないものと認めます。 令和 年 月 日 電話番号 郵便番号 所属所 所 在 地 名 称 所属所長 印		事務処理欄 再鑑 担当1 担当2 年金喪失証明履歴書個人番号	
--	--	---	--	---	--

(様式第1号の2)

被扶養者用

★組合員の資格取得と同時に提出する場合は、必ずチェックを入れてください。

提出用

公立学校共済組合・(一財)埼玉県教職員互助会被扶養者 申告書

被扶養者申告書・被扶養者登録事項変更届・資格確認書交付(再交付)申請書

- ※ 太枠内は、必ず記入(ゴム印の押印等)してください(記入に当たっては、記入要領及び記入例を参照してください。)。記入要領及び記入例は、公立学校共済組合埼玉支部のホームページに掲載しています。
- ※ 資格取得日・資格喪失日・資格確認書交付年月日・支部処理日・事務処理欄は記入しないでください。
- ※ 個人情報の取り扱いについては、公立学校共済組合埼玉支部のホームページを御確認ください。

続柄 コード 一覧	01夫 02妻 10配偶者の子 11長男 12二男 13三男 20養子・養女 21長女 22二女 23三女 31父 32養父 33義父 41母 42養母 43義母 51兄 52弟 53祖父 54義兄 55義弟 56議祖父 57孫 61姉 62妹 63祖母 64義姉 65義妹 66義祖母 72伯父・叔父 73甥 82伯母・叔母 83姪 90子の配偶者 99その他
-----------------	--

(注)：資格確認書の交付が必要である場合(※1)は「☐ 交付が必要」にチェックを入れてください。

(※1)：原則として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の返納者
- ・マイナンバーカードを保有しているが健康保険証の利用登録を行っていない者、利用登録解除者(申請中の者含む)
- ・マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者

事実発生日	申告書提出の理由付記・再交付の理由
年 月 日	

所属所名	組合員種別	一般組合員	組合員氏名
所属所コード		短期組合員	組合員番号

国内居住要件 の例外該当	被扶養者1	☐ 留学 ☐ 海外赴任に同行 ☐ その他()
	被扶養者2	☐ 留学 ☐ 海外赴任に同行 ☐ その他()

被扶養者1	氏名	カナ	生年月日	元号	年	月	日	基礎年金番号 (配偶者の場合のみ記入する。)	職業 (無・有)	扶養手当	資格確認書交付要否 (注)上記参照	
	漢字		性別	男	女	続柄	続柄コード (※)		年間収入推計額	有・無	☐ 交付が必要	
	資格取得日	令和	年	月	日	普通	現住所	組合員と同居・別居	住民票上の住所 (下記のいずれかに ☒ する)	資格確認書 交付年月日	年 月 日	郵送
	資格喪失日	令和	年	月	日	特別	別居の場合は右に記入	組合員と同じ	☐ 現住所(左記)と同じ	資格確認書 交付年月日	年 月 日	手渡
被扶養者2	氏名	カナ	生年月日	元号	年	月	日	基礎年金番号 (配偶者の場合のみ記入する。)	職業 (無・有)	扶養手当	資格確認書交付要否 (注)上記参照	
	漢字		性別	男	女	続柄	続柄コード (※)		年間収入推計額	有・無	☐ 交付が必要	
	資格取得日	令和	年	月	日	普通	現住所	組合員と同居・別居	住民票上の住所 (下記のいずれかに ☒ する)	資格確認書 交付年月日	年 月 日	郵送
	資格喪失日	令和	年	月	日	特別	別居の場合は右に記入	組合員と同じ	☐ 現住所(左記)と同じ	資格確認書 交付年月日	年 月 日	手渡

上記のとおり申告します。

資格取得後は、公立学校共済組合埼玉支部長及び一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長を代理人と定め、公立学校共済組合の高額療養費及び家族療養費附加金(家族訪問看護療養費附加金を含む)並びに互助会の家族療養費及び入院費補助の請求に関する権限を委任します。

公立学校共済組合埼玉支部長 様
一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長 様

令和 年 月 日

住所
氏名

申告者

所属所受付年月日 令和 年 月 日

上記の記載事項は事実と相違ないものと認めます。

令和 年 月 日

電話番号
郵便番号
所在地
名称
所属所長

印

事務処理欄	
再鑑	担当1
	担当2
喪失証明 3号 個人番号	

(R6.11)

任意継続組合員用

(様式第2号の1)

本人用

☐

 本人用のみ提出

☐

 被扶養者用と併せて提出

提出用

どちらかにチェック

公立学校共済組合員・(一財)埼玉県教職員互助会員 申告書

組合員資格取得届兼組合員資格喪失届兼短期組合員退職届書・組合員登録事項変更届・資格確認書交付(再交付)申請書

※ 太枠内は、必ず記入(ゴム印の押印等)してください(記入に当たっては、公立学校共済組合埼玉支部のホームページに掲載している「記入要領と記入例」を参照してください。)

※ 資格確認書交付日・支部処理日・事務処理欄は記入しないでください。

※ 個人情報の取り扱いについては、公立学校共済組合埼玉支部のホームページを御確認ください。

事実発生日

申告書提出の理由付記・再交付の理由

資格確認書交付要否

☐ 交付が必要

資格確認書の交付が必要である場合(※1)は「☐ 交付が必要」にチェックを入れてください。
(※1):原則として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の返納者
・マイナンバーカードを保有しているが健康保険証の利用登録を行っていない者、利用登録解除者(申請中の者含む)
・マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者

組合員・会員	所属所名						組合員種別	任意継続組合員	組合員氏名								資格確認書交付日		年		月		日		郵送等	
	所属所コード								組合員番号								支 部 処 理 日		年		月		日		手渡し	
	氏名	カナ											生年月日	昭和			年	月	日	性別						
		漢字												平成												
	資格取得日	令和							取得事由	4	○任意継続組合員制度に加入するとき 事実発生日:退職年月日 資格取得日:退職年月日の翌日(一般組合員又は短期組合員の資格喪失日)															
	資格喪失日	令和							喪失事由		2 死亡 9 任継脱退	○任意継続組合員制度から脱退するとき 事実発生日:就職・国保加入・親族の扶養に入る場合→資格喪失日と同じ、死亡の場合→死亡日 資格喪失日:就職し新しい健康保険に加入された場合→新しい健康保険の資格取得日 国保加入、親族の扶養に入る場合→申告日の属する月の翌月1日 死亡による脱退の場合→死亡日の翌日														
住 所 (住民票上)	〒							(市区町村名まで)				(左記の後)				住所変更年月日 (新採用時は採用日)	令和			年			月			日
短期給付等 振込金融機関	金融機関名		本支店名				金融機関コード	本支店コード	普通	口座番号				退職時の 標準報酬月額	資格確認書所有の有無		☐ あり ☐ なし									
																		円	※資格喪失や改姓再交付の際は返納が必要です。							

※ 金融機関は、埼玉りそな銀行(りそな銀行を含む)を申請いただくよう御協力をお願いします。

上記のとおり申告します。
資格取得後は、公立学校共済組合埼玉支部長を代理人と定め、公立学校共済組合の高額療養費及び一部負担金払戻金の請求に関する権限を委任します。

公立学校共済組合埼玉支部長 様
一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長 様

令和 年 月 日

住 所
申告者 氏 名
電話番号 -

所属所受付年月日

令和 年 月 日

上記の記載事項及び別添の被扶養者に係る申告内容は事実と相違ないものと認めます。

令和 年 月 日
電話番号
郵便番号
所属所 所 在 地
名 称
所属所長

印

事務処理欄	
再鑑	担当1
喪失証明	担当2

任意継続組合員制度に加入する場合は退職時の所属所で所属所欄を記入してください。

(R6.11)

(様式第2号の2)

被扶養者用

★組合員の資格取得と同時に提出する場合は、必ずチェックを入れてください。

提出用

公立学校共済組合・（一財）埼玉県教職員互助会 被扶養者 申告書
被扶養者申告書・被扶養者登録事項変更・資格確認書交付（再交付）申請書

- ※ 太枠内は、必ず記入（ゴム印の押印等）してください（添付書類については、「任意継続組合員の事務手続一覧表」を参照してください。）。
「任意継続組合員の事務手続一覧表」は、公立学校共済組合埼玉支部のホームページに掲載しています。
- ※ 資格取得日・資格喪失日・資格確認書交付年月日・支部処理日・事務処理欄は記入しないでください。
- ※ 個人情報の取り扱いについては、公立学校共済組合埼玉支部のホームページを御確認ください。

(注1) 続柄コード一覧

01夫	02妻	10配偶者の子	11長男	12二男	13三男	20養子・養女	21長女	22二女	23三女	31父	32養父	33義父	41母	42養母	43義母	51兄	52弟	53祖父	54義兄	55義弟	56誼祖母	57孫	61姉	62妹	63祖母	64養姉	65養妹	66養祖母	72伯父	73叔父	73姉	82伯母	83叔母	83姪	90子の配偶者	99その他
-----	-----	---------	------	------	------	---------	------	------	------	-----	------	------	-----	------	------	-----	-----	------	------	------	-------	-----	-----	-----	------	------	------	-------	------	------	-----	------	------	-----	---------	-------

(注2)：資格確認書の交付が必要である場合（*1）は「☐ 交付が必要」にチェックを入れてください。

- (※１)：原則として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の返納者
 - ・マイナンバーカードを保有しているが健康保険証の利用登録を行っていない者、利用登録解除者（申請中の者含む）
 - ・マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者

事実発生日 年 月 日	申告書提出の理由付記・再交付の理由
--------------------	-------------------

所属所名	任意継続組合員					組合員種別	任意継続組合員	組合員氏名						
所属所コード	9	9	Y	9	9			組合員番号						

国内居住要件 の例外該当	被扶養者 1	☐ 留学 ☐ 海外赴任に同行 ☐ その他 ()
	被扶養者 2	☐ 留学 ☐ 海外赴任に同行 ☐ その他 ()

被扶養者	氏名										職業	有 () 無	年間収入推計額	扶養手当	資格確認書交付要否 (注2) 上記参照	
	氏名														資格確認書交付要否 (注2) 上記参照	
	氏名														資格確認書交付要否 (注2) 上記参照	
被扶養者 1	カナ										職業	有 () 無	年間収入推計額	扶養手当	資格確認書交付要否 (注2) 上記参照	
	漢字														資格確認書交付要否 (注2) 上記参照	
	氏名														資格確認書交付要否 (注2) 上記参照	
	氏名														資格確認書交付要否 (注2) 上記参照	
被扶養者 2	カナ										職業	有 () 無	年間収入推計額	扶養手当	資格確認書交付要否 (注2) 上記参照	
	漢字														資格確認書交付要否 (注2) 上記参照	
	氏名														資格確認書交付要否 (注2) 上記参照	
	氏名														資格確認書交付要否 (注2) 上記参照	

資格取得後は、公立学校共済組合埼玉支部長を代理人と定め、公立学校共済組合の高額療養費及び家族療養費附加金（家族訪問看護療養費附加金を含む）の請求に関する権限を委任します。

公立学校共済組合埼玉支部長	様
一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長	様

令和 年 月 日

住所

申告者 氏 名

電話番号

事務处理欄		
受付年月日	再鑑	担当 1
	喪失証明 個人番号	担当 2

(様式38号)

組合員または被扶養者の資格取得時に提出が必要です。

個人番号の記載された書類のため、適切にお取り扱いください。

所属所名					
所属所コード					
組合員氏名					
職員番号					

個人番号（マイナンバー）申告書

この申告書は、公立学校共済組合埼玉支部の資格を取得する組合員・被扶養者が、地方公務員等共済組合法施行規程第93条第1項、第94条第1項、第2項に基づき、個人番号（マイナンバー）を申告いただく様式です。

対象者の個人番号が記載された、次のうちいずれかの資料を添付して提出してください。

- | | |
|----------------|---------------------------|
| ・ マイナンバーカードの写し | ・ 住民票又は住民票記載事項証明書（個人番号記載） |
| ・ 個人番号通知カードの写し | ・ 個人番号通知書の写し |

※1枚の申告書で申告できるのは同一の組合員番号に係る組合員及び被扶養者です。5名以上いる場合は申告書を2枚使用してください。

※マイナンバーカードの写し等は2添付資料貼付け欄に貼り付けてください。住民票の写し等（A4サイズのもの）はこの申告書にホチキス止めしてください。

1 資格取得対象者

組合員番号	資格取得する 組合員氏名又は 被扶養者氏名	資格取得日		添付資料の種類 いずれかに○を付けてください。
		生年月日		
①		R	年 月 日	マイナンバーカードの写し ・ マイナンバー記載の住民票の写し
		S. H. R	年 月 日	個人番号通知カードの写し ・ 個人番号通知書の写し
②		R	年 月 日	マイナンバーカードの写し ・ マイナンバー記載の住民票の写し
		S. H. R	年 月 日	個人番号通知カードの写し ・ 個人番号通知書の写し
③		R	年 月 日	マイナンバーカードの写し ・ マイナンバー記載の住民票の写し
		S. H. R	年 月 日	個人番号通知カードの写し ・ 個人番号通知書の写し
④		R	年 月 日	マイナンバーカードの写し ・ マイナンバー記載の住民票の写し
		S. H. R	年 月 日	個人番号通知カードの写し ・ 個人番号通知書の写し

2 添付資料貼付け欄

貼付け欄①	貼付け欄②
貼付け欄③	貼付け欄④

3 提出理由及び添付資料提出枚数

提出理由をチェックしてください。

また、紛失防止のため、貼り付けたマイナンバーカードの写し等及びホチキス止めした住民票の写し等の枚数を記載してください。

申告書が2枚以上の場合は、通算の提出枚数を記載してください。

提出理由

- ☐ 新規資格取得・被扶養者認定
☐ 個人番号の修正

添付資料提出枚数

枚

は新規で追加した項目

(様式第1号の1)

公立学校共済組合員・(一財)埼玉県教職員互助会員 申告書

組合員資格取得届兼転入届・組合員資格喪失届兼転出局兼短期組合員退職届書・資格確認書交付(再交付)申請書

- ※ 太枠内は、必ず記入(ゴム印の押印等)してください(記入に当たっては、公立学校共済組合埼玉支部のホームページに掲載している「記入要領及び記入例」を参照してください。)
- ※ 資格確認書発行日・支部処理日・事務処理欄は記入しないでください。
- ※ 被扶養者の申告には「公立学校共済組合・(一財)埼玉県教職員互助会被扶養者 申告書」(様式第1号の2)をお使いください。
- ※ 個人情報の取り扱いについては、公立学校共済組合埼玉支部のホームページを御確認ください。

本人用

- ☐ 本人用のみ提出
 - ☐ 被扶養者用と併せて提出
- どちらかにチェック

提出用

資格確認書交付要否	☐ 交付が必要
資格確認書の交付が必要である場合*1は「 ☐ 交付が必要」にチェックを入れてください。 *1:原則として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の返納者 ・マイナンバーカードを保有しているが健康保険証の利用登録を行っていない者、利用登録解除者(申請中の者含む) ・マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者	

事実発生日 年 月 日		申告書提出の理由付記・再交付の理由		資格確認書交付日 年 月 日		郵送等 手渡し	
支部処理日 年 月 日							
所属所名 所属所コード		組合員種別 組合員氏名		一般組合員 短期組合員		組合員番号	
氏名 カナ 漢字		職名		基礎年金番号		給与支給機関	
資格取得日 令和 年 月 日		取得事由 互助会加入の有無 有 無		他共済・他支部からの転入の場合(元の組合に関する事項) 組合名・支部名		資格取得年月日 資格喪失年月日	
資格喪失日 令和 年 月 日		喪失事由		他共済・他支部への転出の場合(新たな組合に関する事項) 組合名・支部名		資格取得年月日 所属機関(所属所)の所在地・名称	
住所 (住民票上)		(市区町村名まで)		(左記の後)		住所変更 年月日 (新採用時は採用日)	
短期給付等 振込金融機関		金融機関名		本支店名		金融機関コード 本支店コード	
						口座番号	
						資格確認書所有の有無 ※資格喪失や改姓等再交付の際は返納が必要です。	
						☐ あり ☐ なし	

※ 金融機関は、埼玉りそな銀行(りそな銀行を含む)を申請いただくよう御協力をお願いします。(詳細については別紙「※を参照してください」)

上記のとおり申告します。 資格取得後は、公立学校共済組合埼玉支部長及び一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長を代理人と定め、公立学校共済組合の高額療養費及び一部負担金払戻金並びに互助会の療養費及び療養補給金の請求に関する権限を委任します。 公立学校共済組合埼玉支部長 様 一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長 様 令和 年 月 日 住所 申告者 氏 名		所属所受付年月日 令和 年 月 日 電話番号 郵便番号 所在地 名 称 所属所長		事務処理欄 再鑑 担当1 担当2 年金喪失証明書履歴書個人番号	
---	--	--	--	--	--

は新規で追加した項目

(様式第1号の2)

被扶養者用

★組合員の資格取得と同時に提出する場合は、必ずチェックを入れてください。

提出用

公立学校共済組合・(一財)埼玉県教職員互助会被扶養者 申告書

被扶養者申告書・被扶養者登録事項変更届・資格確認書交付(再交付)申請書

- ※ 太枠内は、必ず記入(ゴム印の押印等)してください(記入に当たっては、記入要領及び記入例を参照してください。)。記入要領及び記入例は、公立学校共済組合埼玉支部のホームページに掲載しています。
- ※ 資格取得日・資格喪失日・資格確認書交付年月日・支部処理日・事務処理欄は記入しないでください。
- ※ 個人情報の取り扱いについては、公立学校共済組合埼玉支部のホームページを御確認ください。

続柄 コード 一覧	01夫 02妻 10配偶者の子 11長男 12二男 13三男 20養子・養女 21長女 22二女 23三女 31父 32養父 33義父 41母 42養母 43義母 51兄 52弟 53祖父 54義兄 55義弟 56義祖父 57孫 61姉 62妹 63祖母 64義姉 65義妹 66義祖母 72伯父・叔父 73甥 82伯母・叔母 83姪 90子の配偶者 99その他
-----------------	--

(注)：資格確認書の交付が必要である場合(※1)は「☐ 交付が必要」にチェックを入れてください。

(※1)：原則として以下に該当する者に限ります。

- ・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の返納者
- ・マイナンバーカードを保有しているが健康保険証の利用登録を行っていない者、利用登録解除者(申請中の者含む)
- ・マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者

事実発生日	申告書提出の理由付記・再交付の理由
年 月 日	

所属所名	組合員種別	一般組合員	組合員氏名	国内居住要件 の例外該当	被扶養者1	☐ 留学 ☐ 海外赴任に同行 ☐ その他()
所属所コード		短期組合員	組合員番号		被扶養者2	☐ 留学 ☐ 海外赴任に同行 ☐ その他()

被扶養者1	カナ	生年月日	元号	年	月	日	基礎年金番号 (配偶者の場合のみ記入する。)	職業 (無・有)	扶養手当	資格確認書交付要否 (注)上記参照
	漢字	性別	男女	続柄	続柄コード (※)		年間収入推計額	有・無	☐ 交付が必要	
	資格取得日	令和	年	月	日	普通	現住所	組合員と同居・別居	資格確認書所有の有無 ※資格喪失や再交付の際は返納が必要です。	
	資格喪失日	令和	年	月	日	普通	別居の場合は右に記入	別居の場合は右に記入	資格確認書交付年月日	年 月 日
被扶養者2	カナ	生年月日	元号	年	月	日	基礎年金番号 (配偶者の場合のみ記入する。)	職業 (無・有)	扶養手当	資格確認書交付要否 (注)上記参照
	漢字	性別	男女	続柄	続柄コード (※)		年間収入推計額	有・無	☐ 交付が必要	
	資格取得日	令和	年	月	日	普通	現住所	組合員と同居・別居	資格確認書所有の有無 ※資格喪失や再交付の際は返納が必要です。	
	資格喪失日	令和	年	月	日	普通	別居の場合は右に記入	別居の場合は右に記入	資格確認書交付年月日	年 月 日

上記のとおり申告します。

資格取得後は、公立学校共済組合埼玉支部長及び一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長を代理人と定め、公立学校共済組合の高額療養費及び家族療養費附加金(家族訪問看護療養費附加金を含む)並びに互助会の家族療養費及び入院費補助の請求に関する権限を委任します。

公立学校共済組合埼玉支部長 様
一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長 様

令和 年 月 日

住所
氏名

申告者

所属所受付年月日	令和 年 月 日
上記の記載事項は事実と相違ないものと認めます。	
令和 年 月 日	
電話番号 郵便番号 所在地 名称 所属所長	印

事務処理欄	
再鑑	担当1
	担当2
喪失証明 3号 個人番号	

は新規で追加した項目

任意継続組合員用

(様式第2号の1)

本人用

本人用のみ提出
被扶養者用と併せて提出
提出用
どちらかにチェック

組合員資格取得届兼組合員資格喪失届兼短期組合員退職届書・組合員登録事項変更届・資格確認書交付（再交付）申請書

※ 太枠内は、必ず記入（ゴム印の押印等）してください（記入に当たっては、公立学校共済組合埼玉支部のホームページに掲載している「記入要領と記入例」を参照してください。）。
※ 資格確認書交付日・支部処理日・事務処理欄は記入しないでください。
※ 個人情報の取り扱いについては、公立学校共済組合埼玉支部のホームページを御確認ください。

資格確認書交付要否	☐ 交付が必要
資格確認書の交付が必要である場合（*1）は「 ☐ 交付が必要」にチェックを入れてください。 （*1）：原則として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の返納者 ・マイナンバーカードを保有しているが健康保険証の利用登録を行っていない者、利用登録解除者（申請中の者含む） ・マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者	

事実発生日	申告書提出の理由付記・再交付の理由
年 月 日	

組合員・会員	所属所名				組合員種別	任意継続組合員	組合員氏名			資格確認書交付日			年	月	日	郵送等												
	所属所コード																支部処理日	年	月	日	手渡し							
	氏名	カナ									生年月日	昭和			年		月		日	性別								
		漢字										平成																
	資格取得日	令和			年			月			日	取得事由	4	○任意継続組合員制度に加入するとき 事実発生日：退職年月日 資格取得日：退職年月日の翌日（一般組合員又は短期組合員の資格喪失日）														
	資格喪失日	令和			年			月			日	喪失事由	2 死亡 9 任継脱退	○任意継続組合員制度から脱退するとき 事実発生日：就職・国保加入・親族の扶養に入る場合→資格喪失日と同じ、死亡の場合→死亡日 資格喪失日：就職し新しい健康保険に加入された場合→新しい健康保険の資格取得日 国保加入、親族の扶養に入る場合→申告日の属する月の翌月1日 死亡による脱退の場合→死亡日の翌日														
住 所 (住民票上)	〒											(市区町村名まで)			(左記の後)			住所変更 年月日 (新採用時は採用日)	令和			年			月			日
短期給付等 振込金融機関	金融機関名			本支店名			金融機関コード			本支店コード			普通	口座番号			退職時の 標準報酬月額			資格確認書所有の有 無 ※資格喪失や改姓再交付の際は 返納が必要です。			☐ あり ☐ なし					

※ 金融機関は、埼玉りそな銀行（りそな銀行を含む）を申請いただくよう御協力をお願いします。

上記のとおり申告します。 資格取得後は、公立学校共済組合埼玉支部長を代理人と定め、公立学校共済組合の高額療養費及び一部負担金払戻金の請求に関する権限を委任します。 公立学校共済組合埼玉支部長 様 一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長 様 令和 年 月 日 住 所 申告者 氏 名 電話番号 -	所属所受付年月日 令和 年 月 日 上記の記載事項及び別添の被扶養者に係る申告内容は事実と相違ないものと認めます。 令和 年 月 日 電話番号 郵便番号 所属所 所 在 地 名 称 所属所長
---	--

事務処理欄	
再鑑	担当1
喪失証明	担当2

任意継続組合員制度に加入する場合は退職時の所属所で所属所欄を記入してください。

は新規で追加した項目

任意継続組合員用

(様式第2号の2)

被扶養者用

★組合員の資格取得と同時に提出する場合は、必ずチェックを入れてください。



提出用

公立学校共済組合・(一財)埼玉県教職員互助会 被扶養者 申告書
被扶養者申告書・被扶養者登録事項変更・資格確認書交付(再交付)申請書

- ※ 大格内は、必ず記入(ゴム印の押印等)してください(添付書類については、「任意継続組合員の事務手続一覧表」を参照してください。)
「任意継続組合員の事務手続一覧表」は、公立学校共済組合埼玉支部のホームページに掲載しています。
- ※ 資格取得日・資格喪失日・資格確認書交付年月日・支部処理日・事務処理欄は記入しないでください。
- ※ 個人情報の取り扱いについては、公立学校共済組合埼玉支部のホームページを御確認ください。

(注1) 続柄コード一覧	01夫 02妻 10配偶者の子 11長男 12二男 13三男 20養子・養女 21長女 22二女 23三女 31父 32養父 33養父 41母 42養母 43養母 51兄 52弟 53祖父 54義兄 55義弟 56義祖父 57孫 61姉 62妹 63祖母 64義姉 65義妹 66義祖母 72伯父・叔父 73甥 82伯母・叔母 83姪 90子の配偶者 99その他
--------------	---

(注2)：資格確認書の交付が必要である場合(※1)は「☐ 交付が必要」にチェックを入れてください。
(※1)：原則として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の返納者
・マイナンバーカードを保有しているが健康保険証の利用登録を行っていない者、利用登録解除者(申請中の者含む)
・マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れの者

事実発生日	申告書提出の理由付記・再交付の理由
年 月 日	

所属所名	任意継続組合員	組合員種別	任意継続組合員	組合員氏名		国内居住要件の例外該当	被扶養者1	☐ 留学 ☐ 海外赴任に同行 ☐ その他()
所属所コード	9 9 Y 9 9			組合員番号			被扶養者2	☐ 留学 ☐ 海外赴任に同行 ☐ その他()

被扶養者1	カナ		生年月日	元号		年		月		日	職業	有() 無	年間収入推計額	扶養手当	資格確認書交付要否(注2) 上記参照 ☐ 交付が必要						
	氏名	漢字	性別	男 女	続柄		続柄コード	(※1 上記参照)	住所変更年月日	令和							年		月		日
	資格取得日	令和		年		月		日	普通	特別						現住所	組合員と同居・別居	住民票上の住所(下記のいずれかに☑する)	資格確認書所有の有無(※資格喪失や再交付の際は返納が必要です。)	☐ あり ☐ なし	
	資格喪失日	令和		年		月		日	別居の場合は右に記入	別居						☐ 現住所(左記)と同じ ☐ 組合員と同じ	資格確認書交付年月日	年 月 日	郵送		
被扶養者2	カナ		生年月日	元号		年		月		日	職業	有() 無	年間収入推計額	扶養手当	資格確認書交付要否(注2) 上記参照 ☐ 交付が必要						
	氏名	漢字	性別	男 女	続柄		続柄コード	(※1 上記参照)	住所変更年月日	令和							年		月		日
	資格取得日	令和		年		月		日	普通	特別						現住所	組合員と同居・別居	住民票上の住所(下記のいずれかに☑する)	資格確認書所有の有無(※資格喪失や再交付の際は返納が必要です。)	☐ あり ☐ なし	
	資格喪失日	令和		年		月		日	別居の場合は右に記入	別居						☐ 現住所(左記)と同じ ☐ 組合員と同じ	資格確認書交付年月日	年 月 日	郵送		

上記のとおり申告します。
資格取得後は、公立学校共済組合埼玉支部長を代理人と定め、公立学校共済組合の高額療養費及び家族療養費附加金(家族訪問看護療養費附加金を含む)の請求に関する権限を委任します。

公立学校共済組合埼玉支部長 様
一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長 様

令和 年 月 日

住 所

申告者 氏 名

電話番号

事務処理欄		
受付年月日	再鑑	担当1
	喪失証明 個人番号	担当2



は新規で追加した項目

(様式38号)

組合員または被扶養者の資格取得時に提出が必要です。

個人番号の記載された書類のため、適切にお取り扱いください。

所属所名					
所属所コード					
組合員氏名					
職員番号					

個人番号（マイナンバー） 申告書

この申告書は、公立学校共済組合埼玉支部の資格を取得する組合員・被扶養者が、地方公務員等共済組合法施行規程第93条第1項、第94条第1項、第2項に基づき、個人番号（マイナンバー）を申告いただく様式です。
対象者の個人番号が記載された、次のうちいずれかの資料を添付して提出してください。
{ ・ マイナンバーカードの写し ・ 住民票又は住民票記載事項証明書（個人番号記載）
・ 個人番号通知カードの写し ・ 個人番号通知書の写し }

※1枚の申告書で申告できるのは同一の組合員番号に係る組合員及び被扶養者です。5名以上いる場合は申告書を2枚使用してください。
※マイナンバーカードの写し等は2添付資料貼付け欄に貼り付けてください。住民票の写し等（A4サイズのもの）はこの申告書にホチキス止めしてください。

1 資格取得対象者

組合員番号	資格取得する 組合員氏名又は 被扶養者氏名	資格取得日		添付資料の種類 いずれかに○を付けてください。
		生年月日		
①		R	年 月 日	マイナンバーカードの写し ・ マイナンバー記載の住民票の写し 個人番号通知カードの写し ・ 個人番号通知書の写し
		S. H. R	年 月 日	
②		R	年 月 日	マイナンバーカードの写し ・ マイナンバー記載の住民票の写し 個人番号通知カードの写し ・ 個人番号通知書の写し
		S. H. R	年 月 日	
③		R	年 月 日	マイナンバーカードの写し ・ マイナンバー記載の住民票の写し 個人番号通知カードの写し ・ 個人番号通知書の写し
		S. H. R	年 月 日	
④		R	年 月 日	マイナンバーカードの写し ・ マイナンバー記載の住民票の写し 個人番号通知カードの写し ・ 個人番号通知書の写し
		S. H. R	年 月 日	

2 添付資料貼付け欄

貼付け欄①

貼付け欄②

貼付け欄③

貼付け欄④

3 提出理由及び添付資料提出枚数

提出理由をチェックしてください。
また、紛失防止のため、貼り付けたマイナンバーカードの写し等及びホチキス止めした住民票の写し等の枚数を記載してください。
申告書が2枚以上の場合は、通算の提出枚数を記載してください。

提出理由 ☐ 新規資格取得・被扶養者認定 ☐ 個人番号の修正	添付資料提出枚数 枚
--	---------------------------