

公共埼第688-1号
令和7年3月10日

各所属所長 様

公立学校共済組合埼玉支部長
一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長

令和7年度人事異動等に伴う共済組合員資格関係の事務手続について（通知）

人事異動等に伴う共済組合員証関係の事務手続について、【別紙1～3】に基づき取扱い願います。

【別紙1】 令和7年度人事異動等に伴う共済組合員資格関係の事務手続について

【別紙2】 所属ごとの注意点（市町村立学校用）

【別紙3】 人事異動等に伴う長期給付（年金）事務マニュアル

担当 公立学校共済組合埼玉支部
（一財）埼玉県教職員互助会
（埼玉県教育局教育総務部福利課内）資格管理担当
〒330-0063 さいたま市浦和区高砂3-14-21
TEL：048-830-6694/FAX：048-824-2638

令和 7 年度人事異動等に伴う共済組合員資格関係の事務手続について

1 昨年度からの主な変更点について

(1) 父母合算の廃止について

父または母を被扶養者とする場合、父母各々の年間収入を合算し、その額がそれぞれの年間認定限度額（130 万円もしくは 180 万円）の合算額未満であることという要件がありましたが、これを令和 7 年 4 月 1 日から廃止します。

この要件を満たさず、被扶養者となっていなかった父または母を要件の廃止に伴い新たに認定する場合の、事実発生日は令和 7 年 4 月 1 日となります。ただし、事実発生日から 30 日以内に届出がされない場合は、所属所受付年月日（県立学校・課所館の場合は総務事務システムの提出日）での認定となるため届出が遅延しないよう御注意ください。

例①：被扶養者である母親（60 歳未満）が収入 120 万円、父親（60 歳未満）が収入 200 万円だった場合。

従 前：父母の収入合計が 260 万円（130 万円×2）を超えるため父母共に扶養不可。

改正後：母親は収入が 130 万円未満のため、父親の収入によらず扶養可能。

例②：被扶養者である母親（60 歳以上）が収入 150 万円、父親（60 歳以上）が収入 250 万円の場合。

従 前：父母の収入合計が 360 万円（180 万円×2）を超えるため、父母共に扶養不可。

改正後：母親は収入が 180 万円未満のため、父親の収入によらず扶養可能。

(2) 添付書類の変更について

① 特別認定の被扶養者取消の添付書類について

特別認定の被扶養者を、事実発生日が令和 7 年 4 月 1 日以降かつ、「収入超過」、「雇用保険を受給」、「傷病手当金を受給」以外の理由で取消す場合は、新たに「被扶養者取消に関する申立書」の提出が必要となります。

また、取消日から過去 1 年間に収入がある場合は、以下の収入に応じた書類の提出が必要となります。なお、書類は取消日時時点で最新のものを提出してください。

給与収入	源泉徴収票の写し
年金収入	受給しているすべての年金改定通知書（証書）又は支払通知書の写し
事業所得、農業所得、不動産所得等	確定申告書の写し及び損益計算書（青色申告決算書又は収支内訳書）の写し
株等譲渡収入・配当所得等	確定申告をしている場合 ・確定申告書の写し ・株等に係る譲渡所得等の金額計算明細書の写し
	NISA口座、特定口座で確定申告をしていない場合 ・証券会社が発行する年間取引報告書の写し
その他の所得	収入額が把握できる証明書等の写し

詳細な提出書類は[別表 2-\(2\)](#)を御確認ください。

② 支部間で異動する際の組合員証等の取扱いについて

他支部へ異動になる場合、組合員証等は異動先の支部に提出することとなっていますが、本通知発出以降は異動元の支部に返却することとなります。それに伴い、他支部から転入する場合も、他支部で交付された組合員証等の提出は不要となります。詳細な提出書類は[別表 1-\(1-2\)](#)、[1-\(2-2\)](#)を御確認ください。

③ 他支部・他共済から転入する組合員の被扶養者認定の添付書類について

他支部・他共済から転入する組合員の被扶養者を認定する際に、転入元の共済組合で交付された被扶養者証・資格確認書の写しを添付すれば、添付書類の一部が提出不要となっていました。本通知発出以降、この添付書類が省略できる書類として、新たに「マイナポータルから印刷した「医療保険の資格情報」（保存日時が所属所受付年月日（県立学校・課所館は総務事務システムの提出日）から 1 か月以内のもの）」が追加されます。詳細な提出書類は[別表 1-\(1-2\)](#)を御確認ください。

（３）事業所得、農業所得等の経費について

事業所得、農業所得等については、「青色申告特別控除」、「専従者控除」以外のすべての経費を控除して恒常的収入を算定していました。この控除可能な経費から、科目が「**各種引当金・準備金等**」の経費を除くこととなります。なお、この取扱いは令和 8 年中収入（令和 9 年 2 ～ 3 月頃に行う確定申告）から適用されます。

（４）紙の健康保険証廃止による影響について

令和 6 年 1 2 月 2 日より、紙の健康保険証の新規発行が終了し、原則マイナ保険証で医療機関等を受診することとなっております。

新規資格取得者等については、福利課での処理完了後に送付される資格情報のお知らせを受け取ってから、マイナ保険証での医療機関等の受診が可能となります（マイナポータルでの確認でも可）。

ただし、年度当初は申告が集中し資格情報のお知らせの交付に時間を要することが見込まれるため*¹、年度末・年度当初に限り資格確認書による代替処置を取っております*²。

* 1 「6 その他の留意点」の「(1) 4 ～ 5 月の処理日数の目安」参照

* 2 「3 共通事項について」の「(1) 新採用者等の資格確認書先行交付について（申請不要で交付）」及び「(2) 新採用者等の資格確認書の申請について」参照

2 年度末・年度当初のスケジュールについて

年度末・年度当初特有の手続について、令和 7 年度のスケジュールは下記のとおりとなります。

令和 7 年 3 月 1 0 日（月）	年度末退職等（退職、転出等）に係る事前申告受付開始
令和 7 年 3 月 2 0 日（木）以降	事前申告された年度末退職等（退職、転出等）の資格喪失証明書発送
令和 7 年 4 月上旬以降	新採用者等の資格確認書先行交付
令和 7 年 4 月 1 1 日（金）	事前申告した年度末退職等（退職、転出等）の組合員証等の返却期限
令和 7 年 4 月 2 1 日（月）	年度末退職者の任意継続組合員制度への加入申し込み（4 月申告）の締め切り

3 共通事項について

(1) 新採用者等の資格確認書先行交付について（申請不要で交付）

① 概要

- ・年度当初に、人事担当課の情報提供に基づき、新採用者等に対して「本人分」に限り特例として、申告を待たずに加入予定者に資格確認書を先行交付します。
- ・先行交付を受けた場合でも通常の資格取得の申告が必要となります。「資格確認書の交付を受けた」＝「申告は不要」ではないため御注意ください。
- ・時期は令和7年4月上旬頃を予定しております。

② 先行交付の対象者

- ・原則、令和7年4月1日付で採用となる新採用者等。被扶養者は対象外です。
- ・任期付職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員等に対しても可能な限り交付する予定ですが、人事担当課から情報提供の状況によっては発行できない場合があります。先行交付がされなかった職員で資格確認書の交付が必要な場合は、下記（2）の方法で申告をしてください。

③ 先行交付による資格確認書の有効期限について

- ・有効期限は、令和7年5月31日となります。
- ・先行交付済の組合員が下記（2）①のマイナ保険証未保有者等に該当し、資格確認書の交付申請を行った場合は、通常の有効期限*を付した資格確認書を令和7年5月31日までに改めて交付いたします。

* 通常の有効期限は、「発行日の4年後の年月日の属する年度の年度末」です。

④ 注意点

- ・教育局課所館の職員、小中学校の職員、県立学校の職員（教員等）、県立学校の職員（事務職員等）と処理を分けてそれぞれ1回限りで送付いたします。そのため「同じタイミングで採用されたにもかかわらず、同じ学校でAという職員（県立学校教員）については資格確認書が送られてきたが、Bという職員（県立学校事務職員）には届いていない」ということが発生します。
- ・先行交付された資格確認書は基本的に返納の必要はありません。ただし、有効期限前に退職した場合には、返納してください。

(2) 新採用者等の資格確認書の申請について

① マイナ保険証未保有者等

通常通りの方法で申請します。

（小中学校等） 申告書の「資格確認書要否申告」欄に☑を入れる。

（県立学校・課所館） 総務事務システムの「資格確認書の要否」欄で「資格確認書が必要」を選択する。

② マイナ保険証を所有する者（年度末・年度当初）

ア 概要

- ・本来「マイナ保険証未保有者」等でなければ資格確認書の申請はできないところですが、年度末・年度当初に限りマイナ保険証を所有する組合員等であっても資格確認書の申告を受付いたします。
- ・年度当初はマイナ保険証が使用可能となるまでに、およそ1か月程度を要するため（「6 その他の留意点」の「(1) 4～5月の処理日数の目安」参照）、組合員等に円滑に保険診療を受診していただく趣旨での限定的な取扱いとなります。

イ 対象者

- ・資格取得をする組合員または被扶養者

ウ 申請方法等

⑦ 申請方法

小中学校

- ・ 申告書の氏名欄の横に朱字で大きく「資」と記入してください。
- ・ この場合には「資格確認書交付要否」欄にチェックを入れないでください。
(チェックを入れた場合、上記「①マイナ保険証未保有者等」としての申請と判断されます。)

公立学校共済組合・(一財)埼玉県教職員互助会 申告書

組合員資格取得後継受入届・組合員資格喪失届兼転出届兼転入届・資格確認書交付(再交付)申請書

※ 資格確認書交付日・支所処理日・事務処理日は記入しないでください。

(様式第1号の2)

申告書

氏名欄の横に朱字で「資」を記入してください。

組合員氏名 福利 太郎

組合員番号 999999

生年月日 平成10年1月1日

氏名 カナ フクリ タロウ

漢字 福利 太郎

職名 基礎年金番号

給与支給

本人用

☐ 本人用のみ提出☐ 被扶養者用と併せて提出

(イメージ)組合員本人

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提出。

・ 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

資格確認書交付日 年 月 日

支所処理日 年 月 日

ここに✓を入れないこと。

(イメージ)被扶養者

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

※ 資格取得日・資格喪失日・被扶養者証交付年月日・支所処理日・事務処理日は記入しないでください。

※ 組合員の申告に「公立学校共済組合・(一財)埼玉県教職員互助会 申告書(様式第1号の1)」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。

申告書提出の理由及び事実発生日

事実発生日 令和7年4月1日

申告書提出の理由付記・再交付の理由 組合員の採用

所属所名 ○○小学校

所属所コード 40A99

組合員氏名 福利 太郎

組合員番号 999999

生年月日 平成22年4月5日

基礎年金番号 (配偶者の場合のみ記入する。)

職業 ()

扶養手当 有・無 ☐ 交付が必要資格確認書交付要否 (注) 上記参照 ☐ 交付が必要

氏名 カナ フクリ ハナコ

漢字 福利 花子

性別 女

年齢 長女

総務コード (注) 21

組合員と

現在所

資格取得日 令和 年 月 日

資格喪失日 令和 年 月 日

資格取得日 令和 年 月 日

資格喪失日 令和 年 月 日

氏名 カナ フクリ ムサシ

漢字 福利 武蔵

性別 男

年齢 長女

総務コード (注) 21

組合員と

現在所

資格取得日 令和 年 月 日

資格喪失日 令和 年 月 日

資格取得日 令和 年 月 日

資格喪失日 令和 年 月 日

交付が必要な被扶養者ごとに「資」を記入してください。この例だと花子のみに資格確認書が交付されます。

県立学校・課所館

- ・ 申告書兼送付票を印刷し、小中学校と同様に氏名欄の横に朱字で大きく「資」と記入してください(上記イメージ画像参照)。
- ・ ただし、総務事務システム入力時の「資格確認書の要否」欄は、「資格確認書が不要」を選択してください。「資格確認書が必要」を選択すると、上記「①マイナ保険証未保有者等」としての申請として判断されます。

⑧ 申請受付期間

所属所受付年月日*が令和7年3月10日～令和7年5月31日までの申請

* 県立学校・課所館の場合は総務事務システムの提出日です。

⑨ 有効期限

発行日から2か月後

⑩ 返納

資格確認書の有効期限前に資格喪失した場合は、資格確認書の返納が必要です。

(3) 資格証明書の発行について

【別紙2】 所属ごとの注意点 2 資格証明書の発行について」を御確認ください。

※ 資格確認書とは別物です

4 必要な添付書類と記入例について

申請に必要な添付書類及び記入例は下記のとおりです。必要に応じてリンク先を参照してください。なお、申告書等の記入例は総務事務システムを使用しない所属所向けなので、総務事務システムの対象所属については、総務事務システムのマニュアル等を参照してください。

大分類	事由	添付書類	申告書等の記入例
本人	①取得（採用）	別表1-(1-1)	・ <u>新採用等</u>
	②取得（転入）	別表1-(1-2)	・ <u>他支部からの転入</u> ・ <u>他共済からの転入</u>
	③喪失（退職）	別表1-(2-1)	・ <u>退職（死亡）</u> ・ <u>退職（任継無し）</u>
	④喪失（転出）	別表1-(2-2)	・ <u>退職（他支部へ転出）</u> ・ <u>退職（他共済へ転出）</u>
種別変更	⑤種別変更（短期⇔一般）	別表1-(3)	・ <u>組合員種別変更</u>
被扶養者	⑥取得	別表2-(1)	・ <u>本人採用での被扶養者認定</u> ・ <u>出生</u> ・ <u>被扶養者の退職</u> ・ <u>国民健康保険からの加入</u> ・ 扶養理由書 （長男、母、育児休業）
	⑦喪失	別表2-(2)	・ <u>被扶養者取消</u>
その他	⑧継続認定	別表2-(3)	・ <u>継続認定</u>
	⑨扶養替え	別表2-(4)	・ <u>扶養替え</u>
	⑩国内居住要件の例外	別表2-(5)	
	⑪登録事項の変更	別表3	・ <u>登録事項の変更（本人）</u> ・ <u>組合員番号変更</u> ・ <u>被扶養者住所変更</u> （同居から別居） ・ <u>汚損・紛失等</u>

（参考）使用頻度の高い様式と対象となる事由

様式名	本人	種別 変更	被扶 養者	その他	備考
様式1号の1(入力フォームあり)	①②③④	⑤		⑩⑪	県立学校・課所館は総務 事務システムで申請
様式1号の1(入力フォームなし)					
様式1号の2(入力フォームあり)			⑥⑦	⑧⑨⑩⑪	
様式1号の2(入力フォームなし)					
個人番号(マイナンバー)申告書	①②		⑥	⑨	
扶養理由書			⑥	⑨	
給与等に関する証明書			⑦		
雇用保険及び傷病手当の受給に 関する証明書			⑦		
被扶養者取消に関する申立書			⑦		

5-1 退職関係

(1) 手続等について

① 年度末退職者等の「事前」の資格喪失手続について

- 令和 6 年度末退職者及び転出者については、**本通知発出日以降、資格喪失の届出を可能**とします。資格喪失後の健康保険等の円滑な切り替えのため、可能な限り 3 月中に申告書等を提出されることをおすすめします。なお、資格喪失を事前に申告した場合でも、**組合員証等は令和 7 年 3 月 31 日まで返納不要**です。
- 処理完了後に送付される資格喪失証明書の発送は 3 月 20 日（木）以降の予定です。
- 事前申告の組合員証等の返却については、退職時の所属所で取りまとめ、**4 月 11 日（金）**までに福利課資格管理担当へ送付してください（総務事務システム対象所属所についても、福利課資格管理担当に直接提出してください。）。（[別表 1-\(2-1\)](#)、[別表 1-\(2-2\)](#)）

② 退職者等の組合員証等返納時のメモのお願いについて

資格喪失時には、組合員証等を返納する必要がありますが、その際**組合員証等に事由（退職、他共済へ異動等）を赤色の油性マーカーで記入**してください。

③ 年金関係の手続について

P 37『人事異動に伴う長期給付（年金）事務マニュアル』を御参照ください。

(2) 任意継続組合員について

① 概要

退職等で組合員資格の喪失後、引き続き共済組合の短期給付（健康保険等）の資格を継続できる制度です。任意継続組合員制度に加入するには一定の要件を満たす必要があります。詳細は令和 6 年 12 月 10 日付け公共埼第 538 号「令和 6 年度末退職予定者に係る任意継続組合員制度の事前申告手続等について（通知）」を参照してください。

② 任意継続組合員制度に加入する際の注意点について

任意継続組合員制度は健康保険部分のみの制度であるため、年金については国民年金等の加入手続を要する場合があります。

なお、国民年金の加入手続の際に、資格喪失証明書の提出を求められることがありますが、任意継続組合員は資格が継続しているため、資格喪失証明書を交付できません。この場合、退職辞令等の提示により対応する自治体等が多いようですので、手続をする窓口で直接問い合わせ確認してください。

(3) 退職手続後の留意点について

① 退職者等の医療機関への受診時の注意点について

退職等で健康保険が変わった後に医療機関等を受診される場合は、健康保険の変更を医療機関窓口申し出てください。

② 退職者の登録口座の取扱いについて

給付金等振込用の登録口座を退職後しばらくの間、解約しないようにお願いします。医療給付は原則として受診してから概ね 3 か月後（例：3 月診療分は 6 月）に支給されます。

③ 退職者の支給決定通知書について

退職者に係る給付金の支給決定通知書は、支給月の中旬に、自宅（退職時に登録されている住所）あてに、ハガキで送付されます。

④ 退職者の「医療費のお知らせ」について

退職後、任意継続に加入されない方で「医療費のお知らせ」が必要な方は、申請書の提出が必要です。当支部ホームページの「諸届用紙【ダウンロード】」から様式「[\(43\)](#)
[「医療費のお知らせ」交付申請書（退職者用）](#)」をダウンロードし、必要書類を短期給付担当へ提出してください。

なお、退職後に任意継続に加入される方は、令和8年1月下旬に「医療費のお知らせ」を送付するため、申請は不要です。

5—2 新規採用・転入関係

(1) 任用ごとの届出の要否について

① 1日も開けずに採用される場合

任用形態（令和6年度⇒令和7年度）		届 出
一般組合員	一般組合員	-
本採用、再任用（常勤）、任期付（常勤）、会計年度任用（常勤で任用期間が13月目以降）	本採用、再任用（常勤）、任期付（常勤）、会計年度任用（常勤で任用期間が13月目以降）	
一般組合員	短期組合員	種別変更 別表1-(3)
本採用、再任用（常勤）、任期付（常勤）、会計年度任用（常勤で任用期間が13月目以降）	臨時的任用、再任用（短時間）*、任期付（短時間）*、会計年度任用（常勤で任用期間が1月から12月目まで）、会計年度任用（短時間）*	
短期組合員	一般組合員	種別変更 別表1-(3)
臨時的任用、再任用（短時間）*、任期付（短時間）*、会計年度任用（常勤で任用期間が1月から12月目まで）、会計年度任用（短時間）*	本採用、再任用（常勤）、任期付（常勤）	
短期組合員	短期組合員	-
臨時的任用、再任用（短時間）*、任期付（短時間）*、会計年度任用（常勤で任用期間が1月から12月目まで）、会計年度任用（短時間）*	臨時的任用、再任用（短時間）*、任期付（短時間）*、会計年度任用（常勤で任用期間が1月から12月目まで）、会計年度任用（短時間）*	
	一般組合員	取得 別表1-(1-1)
共済組合に加入していない再任用（短時間）、任期付（短時間）、会計年度任用（短時間）	本採用、再任用（常勤）、任期付（常勤）	
	短期組合員	取得 別表1-(1-1)
共済組合に加入していない再任用（短時間）、任期付（短時間）、会計年度任用（短時間）	臨時的任用、再任用（短時間）*、任期付（短時間）*、会計年度任用（常勤で任用期間が1月から12月目まで）、会計年度任用（短時間）*	
短期組合員	一般組合員	種別変更 別表1-(3)
会計年度任用（常勤で任用期間が1月から12月目まで）	会計年度任用（常勤で任用期間が13月目以降）	

* 共済組合の資格取得の要件を満たしている者

② 1日以上開けて採用される場合

みなし適用について

概要

任用が1日または数日の間（空白期間）を空けて再度行われる場合において、通常は一度資格喪失の申請をして、再度資格取得の申請をすることとなります。しかし空白期間を引き続き組合員期間であるものとみなして取り扱うことができる場合があります（みなし適用）。

要件等

任命権者が勤務の実態等を鑑みて「事実上任用関係が中断することなく存続している」と認めた場合等に適用されます。適用の有無については、**教育事務所や教育委員会、人事担当課**にお問合せください。福利課では回答できません。

手続

前の任用終了時の資格喪失及び後の任用開始時の資格取得手続等は不要です。また、資格確認書等は引き続き使用できます

（３）資格取得申請時の前歴（公務員共済組合の加入履歴）確認のお願いについて

新規資格取得者「本人」が直前に公務員共済に加入していた場合、申告事由が「転入」となります。「新採用」とは異なる手続が必要となるため、申告前に**前歴を必ず確認**してください。

- ・直前まで公務員共済等の履歴無し → 「新採用」([別表 1-\(1-1\)](#))
- ・直前まで他都道府県の公立学校共済組合 → 「他支部転入」([別表 1-\(1-2\)](#))
- ・直前まで市町村職員共済組合、地方職員共済組合、国の共済組合等
→ 「他共済転入」([別表 1-\(1-2\)](#))

（４）共済組合の加入有無の確認について

職員が新たに採用になる・任期が更新される等があった場合に、「任期が２か月未満だが共済適用になるか？」といったお問合せを所属所から福利課にいただくことがあります。それについては任命権者の判断となります。福利課ではお答えしかねますので、教育委員会や人事担当課にお問合せください。

（５）年金関係の手続について

P 3 7 『人事異動に伴う長期給付（年金）事務マニュアル』を御参照ください。

5-3 被扶養者の認定・取消関係

(1) 扶養手当の要件喪失時の継続認定の例外について

① 概要

扶養手当の扶養親族から外れた親族について、引き続き共済組合の被扶養者資格の認定を希望する際は、原則継続認定の手続が必要となります。ただし下記「② 対象」に該当する被扶養者等の場合は、今回のタイミングでの継続認定の申請は不要です。6月の検認時に資格を確認いたします。

② 対象

㊦ 本採用→再任用などで、組合員本人の任用形態の変更により扶養手当の認定が取消となった被扶養者を引き続き認定する場合

㊦ 22歳年度末を迎え、扶養手当の認定が取消となった被扶養者を引き続き認定する場合

③ 注意点

- ・「② 対象」の被扶養者が別居している場合、4月以降は手渡し等の送金事実が確認できない送金方法は認められません。送金事実が確認できない場合は、扶養手当が取消となった時点に遡及して被扶養者の認定が取消となりますので御注意ください。
- ・送金方法について詳しくは、令和5年10月2日付け公共埼第398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（互助会ホームページに掲載しています。）。

(2) 育児休業等を取得した場合等について

① 夫婦共同扶養中に組合員が育児休業に入る場合

子などを扶養している組合員が育児休業等（育児休業・産前産後休暇）を取得した場合、当該休業等期間中は配偶者等と収入が逆転した場合でも、被扶養者の地位安定の観点から特例的に被扶養者の扶養替えをしないことが可能です。ただし、以下の取扱いに御注意ください。

・ 扶養手当上の扶養親族としての認定が取消となり継続認定する場合

継続認定の手続は必要となりますが、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。

・ 第1子の育児休業等期間中に第2子の認定を希望する場合

第2子が扶養手当対象外であれば、原則どおり収入比較の確認書類が必要となります。

② 育児休業で無給状態になり、扶養手当が支給停止となる場合

扶養手当上の扶養親族として認定したままで、手当の支給が停止となる場合、継続認定の手続は不要です。なお、扶養手当上の扶養親族としての認定自体を取消する場合（配偶者側に異動する場合等）は、継続認定の手続が必要となります。

6 その他の留意点

(1) 4～5月の処理日数の目安

- ・ 共済組合では、申告書等を受領した順に審査し、対象者には資格確認書及び資格情報のお知らせを所属所長宛て送付しますが、4～5月は新採用・退職等の手続が集中する（9,000件程度）ため、審査や資格確認書等交付の手続に**通常**の時期より時間を要します。
- ・ つきましては、退職者等の資格喪失の申請は可能な限り3月中に行っていただきますようお願いいたします（「5-1 退職関係」の「(1) 手続等について」①参照）。
- ・ 申請から交付までに要する日数の目安は下記のとおりとなります。

	手続の時期	交付に要する日数の目安 (*)
資格確認書 (職権交付を除く)	令和7年4月～5月	共済組合で申告書を受領後、 1～2週間程度
資格情報のお知らせ	令和7年4月～5月	共済組合で申告書を受領後、 1か月程度

* 上記の他、郵便配達に日数を要します。

* 総務事務システムの届出の状態が「決裁済」となっている場合でも、資格確認書等の交付まで時間を要することがあります。

(2) 休職者等の取扱いについて

① 傷病手当金について

退職時点で傷病により勤務できない状況にあるとき（病気休暇、休職等）は、退職後に傷病手当金を受給できる場合があります。短期給付担当にお問い合わせください。

② 健康保険について

傷病手当金を受給中の方が退職後も引き続き受給する場合、又は退職後から受給する場合は、被扶養者としての収入限度額を超過することがあります。収入限度額を超過する場合、家族の被扶養者にはなれませんので御注意ください。共済組合の任意継続組合員制度か国民健康保険制度に加入することになります（再就職した場合、傷病手当金は支給対象外となります。）。

③ 障害厚生（共済）年金について

傷病の種類や状態によっては、障害厚生（共済）年金に該当する可能性があります。年金担当にお問い合わせください。

(3) 組合員が国外居住となる場合の取扱いについて（自己啓発等休業、配偶者同行休業、大学院修学休業による国外居住も含む。）

出国時及び帰国時に申告手続が必要です。また、自己啓発等休業など、在外教育施設派遣（小・中学校の場合）以外で出国する組合員がいる場合は、資格管理担当まで事前に御連絡ください。

なお、手続の詳細は、在外教育施設派遣教員については対象者がいる所属所に3月上旬頃送付します。自己啓発等休業等による国外居住者については、事前に御連絡いただいた後に各所属所に配付する事務連絡にて案内します。

(4) 個人番号（マイナンバー）について**① 個人番号（マイナンバー）の収集について**

公立学校共済組合では、法令に基づき、以下の方法により組合員及び被扶養者の個人番号を収集しています。なお、個人番号に変更があった場合は個人番号（マイナンバー）申告書を御提出ください。

ア 地方公共団体情報システム機構（J-LIS）から基本4情報（氏名、生年月日、性別、住所）を用いて収集する。

イ 組合員本人から提供を受ける。

公立学校共済組合では、「個人番号等の利用について」に基づき、個人番号を適正に取り扱います。

公立学校共済組合ホームページ「個人番号等の利用について」:

<https://www.kouritu.or.jp/about/privacy/mynumber/index.html>

② 個人番号（マイナンバー）を利用した情報連携について

個人番号を利用して共済組合と行政機関の間で情報をやり取りする情報連携により当共済組合の資格情報が確認できない場合、地方公共団体や他の医療保険者からの照会に対し回答することがあります。

(5) 高齢受給者負担割合について

70歳以上75歳未満の組合員及び被扶養者（75歳未満で後期高齢者医療制度に加入されている方を除く）については、標準報酬月額により医療費に係る負担割合が決定されます。

新規採用者については、原則、標準報酬月額が決定次第、負担割合を記載した資格情報のお知らせ等を交付するため、交付に時間を要します。4月下旬以降随時交付する予定です。

(6) 問合せ先

福 利 課 (8 : 30 ～17 : 15)	年金に関すること (退職届書、年金加入期間等報告書等)	年 金 担 当 048-830-6688
	給付金に関すること (退職慰労金、傷病手当金等)	短期給付担当 048-830-6696
	退職会員互助制度や ライフサポート保険に関すること	互助福祉担当 048-830-6706
	その他全般的なこと	資格管理担当 048-830-6694
総務事務センター (8 : 30 ～18 : 00)	総務事務システムに関すること (総務事務システムへの入力や申請方法)	ヘルプデスク 048-830-6827

別表 1－（1－1） 組合員資格取得手續提出書類一覽表

種別	任用形態	事由	給与支給	(注1)			提
				【システム】 公立学校共済組合・（一財）埼玉県教職員互助会 （様式第1号の1） 申告書	個人番号（マイナンバー） 申告書	年金加入期間等報告書（注2）	採用辞令の写し
一般	1. 本採用	一般組合員の資格を取得するとき	県費	○	○	○	
			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	○	○	○	○
			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。			
			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	○	○	○	○
			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	○	○		○
			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	○	○		○
			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月目まで）	短期組合員の資格を取得するとき	県費	○	○		○
			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、表中に【システム】の記載があるもの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。

(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3「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) 採用辞令で週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。

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7年4月現在

出 書 類			
勤務条件通知書、任用通知書等の写し（注3）	互助会入会届書（注4）	（年金受給権者再就職届書（注2・注5）	その他の書類等
	☐	○ 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2・注5） ・「退職慰労金」は共済・互助会の資格喪失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
	☐		
	☐	○ 該当者	
	☐		
			・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」は共済・互助会の資格喪失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。
	☐	○ 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2・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。
	☐		
☐	☐		・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」は共済・互助会の資格喪失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。
☐	☐		
☐	☐		
	☐		・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」は共済・互助会の資格喪失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。
	☐		
☐	☐		・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」は共済・互助会の資格喪失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月目からは「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。

- (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）

種別	任用形態	事由	給与支給	(注 1)			
				【システム】	個人番号（マイナンバー）	年金加入期間等報告書（注 2）	採用辞令の写し（注 3）
				（財）公立学校共済組合・（一）様式第 1 号の 1）	（注 2）	（注 3）	（注 3）
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	○	○	○	○
		他の都道府県の公立学校共済組合の一般組合員が引き続き一般組合員として採用されたとき	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	○	○	○	○
		他の都道府県の公立学校共済組合の短期組合員が引き続き一般組合員として採用されたとき	市町村費	○	○	○	○
			県立大学・埼玉宿泊所	○	○	○	○
	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）	他の共済組合（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	○	○	○	○
			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～1 2 月目まで） ・再任用（短時間）	他支部（一般）→埼玉支部（短期）	県費	○	○		○
		他の都道府県の公立学校共済組合の一般組合員が引き続き短期組合員として採用されたとき	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	○	○		○
		他の都道府県の公立学校共済組合の短期組合員が引き続き短期組合員として採用されたとき	市町村費	○	○		○
			県立大学・埼玉宿泊所	○	○		○
	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～1 2 月目まで） ・再任用（短時間）	他の共済組合（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	○	○		○
			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、表中に【システム】の記載があるもの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。

（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 3「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） 任期付（常勤）、任期付（短時間）、臨時的任用、会計年度任用（常勤で任用期間が 1 月～1 2 月目）、会計年度任用（短時間）、再任用（常勤）、再任用（短時間）の場合は必要です。

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7年4月現在

出 書 類			
勤務条件通知書、任用通知書の写し（注4）	（注5） 互助会入会届書	（注2・注6） 年金受給権者再就職届書	その他の書類等
	○		・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被扶養者証・資格確認書の写し、または、マイナポータルから印刷した「医療保険の資格情報」（保存日時が所属所受付年月日（県立学校・課所館は総務事務システムの提出日）から1か月以内のもの）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。
	○	○ 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被扶養者証・資格確認書の写し、または、マイナポータルから印刷した「医療保険の資格情報」（保存日時が所属所受付年月日（県立学校・課所館は総務事務システムの提出日）から1か月以内のもの）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。
	○	○ 該当者	・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。
	○	○ 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被扶養者証・資格確認書の写し、または、マイナポータルから印刷した「医療保険の資格情報」（保存日時が所属所受付年月日（県立学校・課所館は総務事務システムの提出日）から1か月以内のもの）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。
	○	○ 該当者	・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2・注6）
○	○		・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被扶養者証・資格確認書の写し、または、マイナポータルから印刷した「医療保険の資格情報」（保存日時が所属所受付年月日（県立学校・課所館は総務事務システムの提出日）から1か月以内のもの）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。
○	○		・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被扶養者証・資格確認書の写し、または、マイナポータルから印刷した「医療保険の資格情報」（保存日時が所属所受付年月日（県立学校・課所館は総務事務システムの提出日）から1か月以内のもの）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。
○	○		・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被扶養者証・資格確認書の写し、または、マイナポータルから印刷した「医療保険の資格情報」（保存日時が所属所受付年月日（県立学校・課所館は総務事務システムの提出日）から1か月以内のもの）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【2075】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。

- (注4) 採用辞令で週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) 組合員資格喪失手續提出書類一覽表

種別	喪失事由	任継の希望有無	給与支給	(注2) 提出					
				【システム】					【2016】
				・公立学校共済組合 （一財）埼玉県教職員互助会 （様式第1号の1） 申告書	・公立学校共済組合 （一財）埼玉県教職員互助会 （様式第2号の1） 申告書	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	被扶養者申告書（様式第2号の2） （在職中から認定している被扶養者を取り消す場合、または、被扶養者の資格確認書を申請する場合）（注4）	互助会退職会員入会申込書（希望者のみ）
一般	1 1. 退職 〔・任期付（常勤） ・会計年度任用（常勤で任用期間が13月目以降） ・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	○		○			○
			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		○	○	○	○	○
			市町村費		○	○	○	○	○
			県立大学・埼玉宿泊所		○	○	○	○	○
短期	1 2. 退職 〔・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）も含む ※死亡も含む（注1）〕	①任意継続を希望しない	県費	○		○			○
			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		○	○	○	○	○
			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、表中に【システム】の記載があるもの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。

(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。
高年齢受給者証、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。

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7年4月現在

書 類					
		【3014】			
退職届書 （注5）	年金改定請求書 （注5）	退職慰労金請求書 （引き続いた会員期間が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）	その他の書類等
☐	☐	☐	☐	☐	・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。 ・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。
☐	☐	☐	☐	☐	
☐	☐	☐	☐	☐	
☐	☐	☐	☐	☐	・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7年3月31日退職者については、4月21日(月)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。
☐	☐	☐	☐	☐	
☐	☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	・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。 ・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。
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	・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7年3月31日退職者については、4月21日(月)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。
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	

（注4）在職時から引き続き被扶養者を認定する場合は原則不要です。ただし、被扶養者の資格確認書が必要な場合提出してください。また、取消の場合は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3「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」は共済組合埼玉支部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) 組合員資格喪失手續提出書類一覧表 (転出)

種別	喪失事由	事由 (注1)	給与支給	(注2)			
				【システム】			
				申・公立 告・立学 書・校共 (一財)済 様(一)組 式玉合 第員互 1助会 号員	書組合 (返証・ 納被)扶 (注養 3者)証・ 資 格 確 認	(履 注歴 4書)の 写 し	(退 注職 5届)書
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)	県費	○	○	○	
		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	市町村費	○	○	○	
			県立大学・埼玉宿泊所	○	○	○	
			埼玉支部 (一般) → 他支部 (短期)	県費	○	○	
		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	市町村費	○	○		○
			県立大学・埼玉宿泊所	○	○		○
	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)	県費	○	○	○
		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	市町村費	○	○	○	
			県立大学・埼玉宿泊所	○	○	○	
			埼玉支部 (一般) → 他共済 (短期)	県費	○	○	
		一般組合員が引き続き他の共済組合へ転出し、短期組合員となるとき	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月目まで) ・再任用 (短時間)		埼玉支部 (短期) → 他支部 (一般) 他支部 (短期)	県費	○	○	
		引き続き他の都道府県の公立学校等へ転出したとき	市町村費	○	○		
			県立大学・埼玉宿泊所	○	○		
	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月目まで) ・再任用 (短時間)	埼玉支部 (短期) → 他共済 (一般) 他共済 (短期)	県費	○	○		
		引き続き他の共済組合へ転出したとき	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、表中に【システム】の記載があるもの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。

(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。退職日までの履歴事項が整備されたものを原本証明して御提出ください。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。

提出書類				
年金改定請求書 (注5)	【3014】 退職慰労金請求書 ある（引き続いた会員期間が10年以上）	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）	その他の書類等
	☐	☐	☐	・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。
	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	
☐	☐	☐	☐	・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。
☐	☐	☐	☐	
☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	・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。
	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	
☐	☐	☐	☐	・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。
☐	☐	☐	☐	
☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	・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。
	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	・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。
	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	

(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3「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」は共済組合埼玉支部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

種別変更	任用形態	給与支給	(注 1)				
			辞令の写し	勤務状況調書	年金加入期間等報告書 (注 2)	年金受給権者再就職届書 (注 2・注 3)	退職届書 (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					○
	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	
		市町村費			○	○ 該当者	
	本採用職員 任期付職員（常勤） 再任用職員（常勤）	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	

(注 1) 表中【番号】は総務事務システムの該当様式番号です。
(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3「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場合がありますので御注意ください。

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7年4月現在

提出書類			
	【2064】	【2075】	
（年金改定請求書（注4））	者（を20歳以上60歳未満の配偶者）（国民年金第3号被保険者関係届	者（を20歳以上60歳未満の配偶者）（国民年金第3号被保険者関係届	その他の書類等
○		○	・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：教職員課県費事務担当 ○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。
○		○	
○		○	
	○		・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）（県立学校・課所館は総務事務システム）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：教職員課県費事務担当 ○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。
	○		
	○		
	○		・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）（県立学校・課所館は総務事務システム）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：教職員課県費事務担当 ○市町村費支弁職員：各市町村教育委員会等

（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

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)					
						【システム】		【2056】		【2062】
						号被 の扶 2養 者 申 告 書 (様 式 第 1	申 個 告 人 番 号 (マイ ナ ン バ ー) (注4)	扶 養 理 由 書	支 扶 養 手 当 証 明 書 ※ 市 町 村 費 (注5)	事 住 民 票 証 明 書 の 写 し (住 民 票 記 載 も 可)
普通認定	扶養手当上の扶養親族として認定されている者 ※出生に関する認定以外はすべて認定日(事実発生日)及び理由の確認できる書類が必要になります。	配偶者 子 父母 祖父母 孫 兄弟姉妹	出生した子	出生	出生日	○	○		○	○ (注6)
			婚姻した配偶者	婚姻	婚姻日	○	○		○	○ (注6)
			雇用条件を変更した者	雇用条件変更	変更後の雇用契約開始日	○	○		○	○ (注6)
			雇用保険の受給が終了した者	雇用保険受給終了	認定(支給)期間の終了日の翌日	○	○		○	○ (注6)
			退職した者	退職	退職日の翌日	○	○		○	○ (注6)
			組合員が新たに採用された者	組合員の採用	採用日	○	○		○	○ (注6)
			扶養替えにより認定する者	扶養替え	相手方の資格喪失日					
			その他の事由により認定する者	その他		○	○		○	○ (注6)
特別認定	扶養手当上の扶養親族として認定されていない者 ※年間の収入(注1)が130万円未満の者。ただし、下記の者は180万円未満とする。 ①障害厚生年金を受けられる程度の障害を有する者 ②60歳以上である者	配偶者 子 父母 祖父母 孫 兄弟姉妹 その他三親等内の親族	出生した子	出生	出生日	○	○	○		○ (注7)
			婚姻した配偶者	婚姻	婚姻日	○	○	○		○ (注7)
			雇用条件を変更した者	雇用条件変更	変更後の雇用契約開始日	○	○	○		○ (注7)
			雇用保険の受給が終了した者	雇用保険受給終了	認定(支給)期間の終了日の翌日	○	○	○		○ (注7)
			退職した者	退職	退職日の翌日	○	○	○		○ (注7)
			組合員が新たに採用された者	組合員の採用	採用日	○	○	○		○ (注7)
			扶養替えにより認定する者	扶養替え	相手方の資格喪失日					
			その他の事由により認定する者	その他		○	○	○		○ (注7)

- (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等も含まれます。
- (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、表中に【システム】の記載があるもの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。
- (注4) 新規認定の場合のみ提出が必要です(継続認定及び特別認定の同居から別居の申告の場合は不要です。)。なお、過去に認定していた者を再認定する場合も提出が必要です。
- (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) 特別認定での新規認定及び継続認定(普通認定→特別認定)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。

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7年4月現在

提出書類														
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		
	【2058】						【2059】					【2064】	【2075】	
所得証明書の写し (注9)	給与等に関する証明書（給与等に関する者）	被扶養者の収入の証明書の写し	改定通知書（収入の証明書の写し）	受給している年金の証明書の写し	確定申告書及び青色申告書の写し	雇用条件変更後の雇用契約書の写し	退職日がわかる書類	雇用保険受給資格者の証明書の写し	雇用保険受給資格者の証明書の写し	婚姻届の受理証明書の写し	資格喪失証明書（国民健康保険加入者は提出不要）	通常、扶養義務者の所得に関する証明書の写し	別居の場合、送金の事実が確認できる書類	国民年金第3号被保険者（偶々20歳以上60歳未満の配
										○			○	○
						○					○		○	○
								○					○	○
							○						○	○
													○	○

その他の事由により認定する者の書類に加えて、追加の提出書類が必要です。追加の提出書類は、扶養替えの相手方が公立学校共済組合埼玉支部の組合員か否かで異なります。（別表2－（4）扶養替え手続提出書類一覧表 参照）

													○	○
											○	○		
○	○ (注10)	○ (注11)	○ (注10)	○ (注10)					○			○	○	○
○	○ (注10)	○ (注11)	○ (注10)	○ (注10)	○					○	○	○	○	○
○ (注10)	○ (注10)	○ (注11)	○ (注10)	○ (注10)				○			○	○	○	○
○ (注10)	○ (注10)	○ (注11)	○ (注10)	○ (注10)		○	○				○	○	○	○
○	○ (注10)	○ (注11)	○ (注10)	○ (注10)							○	○	○	○

その他の事由により認定する者の書類に加えて、追加の提出書類が必要です。追加の提出書類は、扶養替えの相手方が公立学校共済組合埼玉支部の組合員か否かで異なります。（別表2－（4）扶養替え手続提出書類一覧表 参照）

○	○ (注10)	○ (注11)	○ (注10)	○ (注10)							○	○	○	○
---	------------	------------	------------	------------	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---

- (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、認定限度額を超過し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、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、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、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・資格確認書の写し、または、マイナポータルから印刷した「医療保険の資格情報」（保存日時が所属所受付年月日（県立学校・課所館は総務事務システムの提出日）から1か月以内のもの）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
- 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ができません。詳しくは令和5年10月2日付け公共埼第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。
- (注15) 組合員種別に対応する書類を提出してください。

別表2－(2) 被扶養者取消手続提出書類一覧表

取消対象者	取消理由 (注1)	取消日 (事実発生日)	(注2)			
			【システム】			
			号被 の扶 養者 申 告書 (様式第1)	資組 格合 員被 扶養 者証・ (注3)	書被 扶養 者取 消に 関す る申 立	就 職日 を確 認で きる 書類 (注5)
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)	○	○	○ (注4)	○
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10)	○	○		
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	○	○		
婚姻した者	婚姻	入籍日又は結婚相手と同居した日	○	○	○ (注4)	
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	○	○	○ (注4)	
死亡した者	死亡	死亡日の翌日	○	○	○ (注4)	
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	○	○	○ (注4)	
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	○	○		
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11)	○	○	○ (注4)	
その他	その他					

(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、資格喪失証明願【2015】を提出してください。

(注2) 県立学校・課所館については、表中に【システム】の記載があるもの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。

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

(注4) 特別認定の被扶養者を取消する場合のみ提出してください。なお、取消日から過去1年間に収入がある場合は、収入の内容に応じた書類が必要となります。詳細は本様式を確認してください。

(注5) 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6) 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7) 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。

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7年4月現在

提出書類													
	【2058】										【2064】	【2075】	
所得証明書の写し	給与等に関する証明書	金改受給通知書(証書)の写し又は年金請求手続案内の写し(注8)	書譲渡所得の写し又は株等の計算明細書の写し	確定申告書及び損益計算書の写し	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	(の)も可)の写し(戸籍抄本の写し)	住民票の写し	偶(係国民年金第3号被保険者)者(届(短期組合員用)を20歳以上60歳未満の配を取消する場合)	偶(係国民年金第3号被保険者)者(届(短期組合員用)を20歳以上60歳未満の配を取消する場合)
○	○				○							○	○
○	○											○	○
○		○										○	○
○		○										○	○
○			○									○	○
○								○				○	○
○(注6)	○(注6)	○(注6)	○(注6)			○(注6)	○(注6)	○(注6)				○	○
										○			
						○						○	○
							○					○	○
										○		○	○
									○			○	○
											○	○	○
・ 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7)													
その他の提出書類は別表2-(4)扶養替え手続提出書類一覧表 参照													
資格管理担当(048-830-6694)へお問合わせください。													

(注8) 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9) 組合員種別に対応する書類を提出してください。

(注10) 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11) 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9)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)へお問合わせください。

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
		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
	取消し	夫婦が共に公立学校共済組合埼玉支部の組合員の場合
		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

（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。

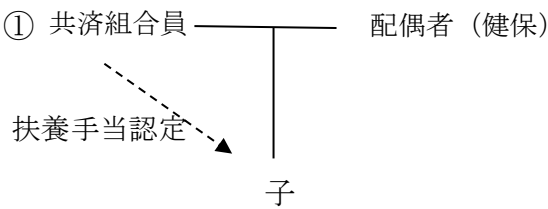
別表 2－（５） 国内居住要件の例外に該当する場合の提出書類一覧表

例 外 該 当 事 由	提 出 書 類 （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

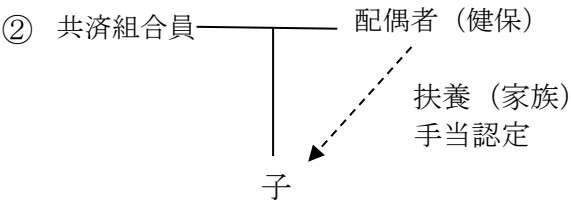
（注１）在外教育施設派遣以外で、被扶養者が組合員に同行し国外居住となる場合は、資格管理担当（０４８－８３０－６６９４）まで御連絡ください。

（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。

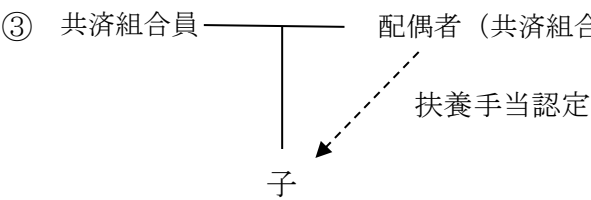
子を扶養する場合の注意事項



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。

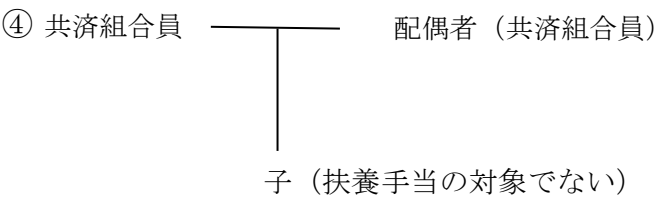


配偶者（健保）側で扶養手当上の扶養親族として認定されている場合、夫婦の年間収入を比較して認定する。
ただし、配偶者（健保）側で認定することを妨げない。



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。



- ・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。

※ここでいう「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

区 分		事 由	(注 1)					提 出	
			書組合員証・資格確認 (注 2)	資格組合員被扶養者証・ 資格確認書(注 2)	資格組合員被扶養者証・ 資格確認書の要否申 告書(紛失・氏名変 更等)(注 3)	資格組合員被扶養者証・ 資格確認書の要否申 告書(紛失・氏名変 更等)(注 3)	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)	被扶養者申告書 (様式第 1 号の 2)	扶養理由書
紛失・ 汚損等		組合員証・資格確認書紛失			○		○ 【システム】		
		被扶養者証・資格確認書紛失			○			○ 【システム】	
		組合員証・資格確認書の破損・汚損	○		○		○ 【システム】		
		被扶養者証・資格確認書の破損・汚損		○	○			○ 【システム】	
登録事項の変更等	組合員	組合員の氏名	○	○	○		○ 【システム】 (注 6)	○ (注 7)	
		組合員の性別・生年月日・資格取得年月日	○		○		○ 【システム】		
		組合員の住所・口座番号					○ 【システム】 (注 6)	(注 8)	
		組合員番号	○	○	○		○ 【システム】	○ (注 9)	
	被扶養者	被扶養者の氏名・性別・生年月日		○	○			○ 【システム】	
		普通認定の者が、同居から別居になる場合						○ 【システム】	
		特別認定の者が、同居から別居になる場合						○ 【システム】	○ 【2056】
		別居から同居になる又は別居先の住所を変更する場合						○ 【システム】	
		現住所に変更はないが、住民票のみ異動する場合						○ 【システム】	
	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、表中に【システム】の記載があるもの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。
(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) 県立学校・課所館のみ提出が必要です。
(注 4) 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 5) 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)

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7年4月現在

書 類 等			
（町扶 注）村養 4）費手 支当 支弁 職明 員書 の※ み市	も票住 可記民 ）載票 （事の 注）項 5）写 し（ 明住 書民 で	バ個 ー人 ）番 申号 告（ 書マ イ ナ ン	そ の 他 の 書 類 等
			被扶養者氏名も変更する場合、被扶養者の氏名変更手続きが必要です。
			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）
			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。
			組合員番号変更後の採用辞令の写し
			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
○	○		
	○		新規認定（特別認定）のその他と同様の書類
○	○ （※）		※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。
○	○ （※）		
		○	

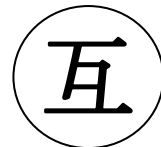
（注6）県立学校・課所館の方は、総務事務システムの「人事」→「職員情報」→「氏名変更・旧姓使用」、「住所変更」、「口座登録」で変更してください。
なお、共済情報のみを変更する場合は、「福利厚生（教育）」→「資格得喪」→「組合員資格喪失・転出・変更・再交付申告」より申告してください。

（注7）被扶養者は氏名変更をしない場合で、被扶養者分の資格確認書の交付が必要な場合は提出が必要です。（県立学校・課所館は除く）

（注8）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。

（注9）被扶養者分の資格確認書の交付が必要な場合は提出が必要です。（県立学校・課所館は除く）

市町村費支弁職員等互助会入会届書



共済組合員 番 号			所 属 所 名			
ふ り が な 氏 名			生 年 月 日 及 び 性 別	年 月 日 男・女		
共済組合員 資 格 取 得 年 月 日	年 月 日		標 準 報 酬 月 額	等 級 円		
被 扶 養 者	氏 名	続 柄	生 年 月 日	氏 名	続 柄	生 年 月 日

上記のとおり会員の資格を取得しましたのでお届けします。

令和 年 月 日

一般財団法人 埼玉県教職員互助会理事長 様

職 名

氏 名

上記の記載事項は、事実と相違ありません。

令和 年 月 日

所属所長



上記の者の一般財団法人埼玉県教職員互助会への入会を承認します。

令和 年 月 日

市(町・村)教育委員会教育長



※入会者の押印は不要です

所属ごとの注意点（市町村立学校用）

1 申告書類の提出先について

下記に御提出ください。

所属所	提出先	諸注意
市町村立学校・ 県立学校（総務 事務システム使 用なし）	福利課（資格管理担当） 〒330-0063 さいたま市浦和区高砂 3-14-21 職員会館5階	原則として、郵送にて受け付け ます。 令和7年4月は、持参いた いても、その場で資格確認書等 を交付することはできません。

2 資格証明書の発行について

年度当初の人事異動に伴う事務手続の間、資格確認書等の交付前に医療機関等を受診する場合は、下記（1）～（4）の事由に該当する場合に限り、「資格証明書」を利用することができます。なお、利用する際はあらかじめ医療機関等の了承を得てください。また、審査の結果、被扶養者として認定できなかった場合は、保険診療分の返還が発生します。
※下記（2）～（4）以外の事由による被扶養者については、資格証明書は御利用いただけません。

対象者（短時間勤務職員は発行できません。）

事 由	交付対象者	被扶養者の確認書類
（1）新規採用者 （本採用・再任用（常勤）・任期 付（常勤）・臨時的任用・会計 年度任用（常勤）のみ）	本人のみ	新規採用者の被扶養者は本証明書を使用することはできません。
（2）他支部からの異動	本人 被扶養者	異動前の支部から交付された被扶養者証・資格確認書の写し、または、マイナポータルから印刷した「医療保険の資格情報」（保存日時が所属所受付年月日（県立学校・課所館は総務事務システムの提出日）から1か月以内のもの
（3）他共済組合からの異動	本人 被扶養者	異動前の共済組合から交付された被扶養者証・資格確認書の写し、または、マイナポータルから印刷した「医療保険の資格情報」（保存日時が所属所受付年月日（県立学校・課所館は総務事務システムの提出日）から1か月以内のもの
（4）組合員番号（職員番号） が変更となる場合	本人 被扶養者	変更前の組合員番号が確認できる被扶養者証・資格確認書の写し、または、マイナポータルから印刷した「医療保険の資格情報」（保存日時が所属所受付年月日（県立学校・課所館は総務事務システムの提出日）から1か月以内のもの

申請方法

（FAX 番号：048-824-2638）

資格証明書（P36）に記入の上、所属所長が発行してください。上記（2）～（4）については、3月31日まで有効であった資格確認書の写し等が確認できない場合は証明を控えてください。

また、発行後の証明書の写しを必ず資格管理担当宛てにFAX送信してください。上記（2）～（4）は被扶養者の確認書類も同時にFAX送信してください。

市町村立学校用

この証明書を使用できる方（短時間勤務職員は発行できません）

- 1 新規採用者（本採用・再任用（常勤）・任期付（常勤）・臨時的任用・会計年度任用（常勤）のみ）・・・本人のみ
 - 2 他都道府県の公立学校からの転入者（他支部転入）・・・・・・・・・・・・・・・・本人と被扶養者
 - 3 市町村や国等からの転入者（他共済転入）・・・・・・・・・・・・・・・・本人と被扶養者
 - 4 市町村費等から初めて県費に給与支弁区分が変更した者・・・・・・・・・・・・本人と被扶養者
- ※上記2から4の被扶養者について、3月31日まで有効であった被扶養者証、資格確認書の写し等が確認できた者に限り証明できます（その他の被扶養者については証明できません）。

※医療機関等とのトラブルの原因となりますので、これ以外には使用しないでください。

重要

この証明書を交付した場合には、必ず福利課にFAXで送信してください。

被扶養者確認書類はこの証明書と併せて福利課へFAXで送信してください。

（FAX 048-824-2638）福利課資格管理担当あて

公立学校共済組合員 資格証明書
公立学校共済組合員の被扶養者

有効期間 令和7年4月 1日から
(訂正不可) 令和7年4月30日まで

保 険 者 番 号		3 4 1 1 0 0 1 5		
保 険 者 名 称		公立学校共済組合埼玉支部		
所 在 地		さいたま市浦和区高砂3-15-1 埼玉県教育局教育総務部内		
組 合 員	組 合 員 の 記 号 番 号	記号 公 立 埼 番号		
	氏 名 及 び 生 年 月 日	氏名 昭和・平成 年 月 日		
	現 住 所			
	組 合 員 及 び 被 扶 養 者 の 資 格 取 得 年 月 日	令和 年 月 日		
被 扶 養 者 ※2から4の被 扶養者に限る (新採用を除く)	氏 名		続 柄	
	生 年 月 日	昭和・平成・令和 年 月 日		
	現 住 所 (※同居の場合 は同居と記入。別居の場合は 別居先の住所を記入)			
	氏 名		続 柄	
	生 年 月 日	昭和・平成・令和 年 月 日		
	現住所 (※上記と同様)			
	氏 名		続 柄	
	生 年 月 日	昭和・平成・令和 年 月 日		
	現住所 (※上記と同様)			

上記の者は、当組合の組合員（組合員の被扶養者）であることを証明する。

令和 年 月 日 所 在 地

所属所名

所属所長

印

注1) この様式は、公立学校共済組合員及びその被扶養者専用です。

注2) この様式は、年度当初の人事異動（新規採用、転入者等）についてのみ臨時的に使用できるものです。被扶養者の新規認定等、他の用途には使用しないでください。

なお、この証明書により医療機関で受診した場合、正規の資格確認書等が交付された後、速やかに受診した医療機関に資格確認書等を提示してください。

人事異動等に伴う長期給付(年金)事務マニュアル

- ・ 資格喪失時 . . . P. 37、P. 39
- ・ 資格取得時 . . . P. 37、P. 38
- ・ 各種様式 . . . 別添 1 ～ 4

- ※ 採用・退職に限らず、組合員種別の変更時にも手続が必要な場合があります。
- ※ 年金受給権の有無によって、手続は異なります。特に令和 7 年 4 月 1 日時点で 64 歳以上の組合員についてはご注意ください。
- ※ 年度途中についても、本マニュアルと同様の手続を行ってください。
- ※ 手続は、資格取得及び喪失のたびに必要です。同一年度内であっても省略はできませんのでご注意ください。

～ 年金に関する一般組合員の資格取得・喪失時の事務手続について ～

取得・喪失・種別変更パターン (例 : 3 月 31 日時点 → 4 月 1 日時点)		取得時手続	喪失時手続
一般組合員 → ・ 本採用 ・ 再任用フル ・ 任期付フル ・ 会計年度任用フル 1 3 月～	一般組合員	不要	不要
	短期組合員	不要	③ 又は ④
	退職 (任意継続含む)	不要	③ 又は ④ → P39 へ
	転出 (他支部・他共済の一般)	不要	⑤
短期組合員 → ・ 短時間勤務 (任期付・再任用・会計年度) ・ 臨時的任用 ・ 会計年度 1 ～ 1 2 月	一般組合員	① 又は ②	不要
	短期組合員	不要	不要
	退職 (任意継続含む)	不要	不要
	転出 (他支部・他共済の一般)	不要	不要 → P38 へ
その他 → ・ 新規採用・再就職等 ・ 他支部や他共済からの転入	一般組合員	① 又は ②	不要
	短期組合員	不要	不要

資格取得時の手続

	①公務員共済の 年金未受給者	②公務員共済の 年金受給者 ・ R7. 4. 1 時点で 64 歳以上の方 ・ 老齢年金繰上げ受給中の方 ・ 障害年金受給中の方
提出書類	(ア) 年金加入期間等報告書	(ア) 年金加入期間等報告書 及び (イ) 年金受給権者再就職届書
提出期限	資格取得後すみやかに	
提出先	福利課年金担当	
様式の 入手方法	(ア) ≪公立学校共済組合埼玉支部ホームページ≫からダウンロードしてください。(諸届用紙(ダウンロード)⇒資格取得、組合員関係⇒(12)年金加入期間等報告書) https://www.kouritu.or.jp/saitama/about/yousiki/index.html 又は、別添1をご使用ください。	(ア) 左記と同様 (イ) ≪公立学校共済組合埼玉支部ホームページ≫からダウンロードしてください。(年金受給者(待機者)向け手続き⇒年金受給者・年金待機者手続き用紙ダウンロード⇒7. 年金受給権者再就職届書) https://www.kouritu.or.jp/nenkin/download/index.html 又は、別添2をご使用ください。
添付書類	(ア) 年金加入履歴が多数ある、または不明な場合は、年金事務所(窓口又はねんきんネット)から入手した「被保険者記録照会回答票」等を添付してください。	(ア) 左記と同様 (イ) 公立学校共済組合 以外の公務員共済組合 が決定した年金を受給している場合は、 年金証書の原本 を添付してください。 ※ 私学共済及び日本年金機構の年金については届出不要です。
手続後の 流れ	(ア) 提出された内容に基づいて、組合員のこれまでの年金加入記録を確認します。 他の公務員共済組合や他支部の加入期間が判明した場合は、対象期間について記録の移管を行います。	(ア) 左記と同様 (イ) 在職による年金の支給停止処理を行います。 ※ 提出されないまま年金を受け取り続けると、年金の過払いが発生し、後からご本人に返納していただくことがあります。

資格喪失時の手続

	③年金未受給者の退職	④年金受給者の退職 (改定) ・ R7.4.1 時点で 64 歳以上の方 ・ 老齢年金繰上げ受給中の方	⑤他支部・他共済への転出
提出書類	「退職届書」 及び 「履歴書」	「年金改定請求書」	「履歴書」 及び 別添 4
提出期限	資格喪失後すみやかに		
提出先	福利課年金担当 ※ 「履歴書」は、原本証明したものを提出してください。 ※ 「履歴書」は、 <u>県立学校・課所館、さいたま市立小・中・中等教育・特別支援学校の職員</u> については、不要です。	福利課年金担当	福利課年金担当 ※ 原本証明したものを、別添 4 「転出者に係る履歴書の提出について」を 表紙としてご提出 ください。 ※ <u>県立学校・課所館、さいたま市立小・中・中等教育・特別支援学校の職員</u> については、不要です。
様式の 入手方法	《公立学校共済組合埼玉支部ホームページ》からダウンロードしてください。（諸届用紙（ダウンロード）⇒資格喪失・短期給付証関係⇒退職届書） https://www.kouritu.or.jp/saitama/about/yousiki/index.html 又は、別添 3 をご使用ください。	年度末に該当者のいる所属所に対して、 2 月上旬頃に退職の有無を確認する通知 を送付しました。その中で「退職有り」の旨の報告をした方に、必要書類を順次送付しています。 ※ 上記報告後に任用の変更があった場合は、必ず福利課年金担当にご連絡ください。（この報告をもとに書類を送付します。） ※ 年度途中で退職者がいる場合は、福利課年金担当にご連絡ください。	別添 4 をご使用ください。
手続き後の流れ	（１）公立学校共済組合本部から「年金待機者登録通知書」が送付されます。 ※ 「年金待機者登録通知書」が手元に届くには、 書類提出から 6 ～ 8 か月程度かかります 。 （２）年金支給開始年齢を迎える 1 か月前までに最後に被保険者となった 実施機関 から年金請求関係書類が送付されます。 実施機関： 公立学校共済組合本部 年金相談室 〒101-0062 東京都千代田区 神田駿河台 2 － 9 － 5 ☎ 0 3 （ 5 2 5 9 ） 1 1 2 2	公立学校共済組合本部から「年金決定通知書」が送付されます。退職した日の属する月の翌月分から在職停止を解除するなど額を改定した年金が支給されます。 ※ 年度末退職者について、改定後の年金の初回の支給（金融機関への入金）は概ね令和 7 年 8 月頃となる見込みです。	埼玉支部から転出先の公務員共済組合に当支部の一般組合員であった期間の年金記録を移管します。

（注）教職員課県費事務担当へ誤って提出されるケースが多発しています。すべて福利課年金担当に提出してください。
（注）退職後、繰上げ請求する場合は、公立学校共済組合本部へお問い合わせください。

障 害 厚 生 （ 共 済 ） 年 金 に つ い て

組合員である期間中の病気やけがによって障害状態にある方については、所定の診断書等により審査を行い、障害等級 1 級から 3 級に該当した場合、障害厚生（共済）年金を受けることができます。

該当する可能性がある方は、福利課年金担当（Tel：048-830-6688）へお問い合わせください。

1 障害厚生（共済）年金に該当した傷病例

傷病の種類にかかわらず、状態によって障害厚生年金に該当することがあります。

（例）アルツハイマー病、うつ病、統合失調症、適応障害、肝硬変、糖尿病、腎不全、気管支炎、変形性関節症、がん、難聴、視力障害など

2 受給要件

- （1）初診日（その傷病について初めて医師の診療を受けた日）に組合員であること。
- （2）初診日から 1 年 6 月を経過した日（この日を障害認定日という）に障害等級の 1 級から 3 級に該当すると認定されたとき。（障害認定日については特例あり。）
- （3）初診日の前日において、次のいずれかの納付要件を満たしていること。
 - ① 初診日のある月の前々月までの公的年金の加入期間の 2/3 以上の期間について、保険料が納付又は免除されていること。
 - ② 初診日において 65 歳未満であり、初診日のある月の前々月までの 1 年間に保険料の未納がないこと。
- （4）障害認定日には、障害等級に該当する障害状態ではないが、その後、65 歳に達する日の前日までに、その傷病により障害等級に該当する障害状態に認定されたとき。

3 障害等級の目安

年金の障害等級は、「身体障害者手帳」等の等級とは直接関係なく、共済組合において審査及び認定を行います。各等級の障害状態の目安は次のとおりです。

障害等級	程 度
1 級	日常生活が不能な程度
2 級	日常生活に著しい制限を受ける程度
3 級	労働に著しい制限を受ける程度

4 障害厚生（共済）年金額 （期間と給料額をもとに計算しますので、人によって異なります。）

（例）勤続 20 年目 45 歳のときに初診日がある傷病で障害等級 2 級に該当 約 80 万円
 勤続 33 年目 55 歳のときに初診日がある傷病で障害等級 2 級に該当 約 120 万円

※ 同一の傷病について傷病手当金等を受けるとき、傷病手当金等は調整されます。

5 障害基礎年金額（国民年金の障害年金）

障害等級が 1 級又は 2 級の場合は、障害基礎年金（定額）が併給されます。

〔 1 級 1,039,625 円
 2 級 831,700 円（令和 7 年度新規決定者の金額） 〕

※ 認定請求をしても、審査の結果、認定されないこともありますので御了承ください。

様式 1
※長期給付(年金制度)に加入する方(一般組合員)のみ提出

所属所名・コード	組合員氏名・番号

地方公務員等共済組合施行規程第91条関係

年金加入期間等報告書 (1 / 枚中)

ふりがな		組合員氏名		所属機関名														
生年月日		昭・平 令	年	月	日	基礎年金番号												
年金 加入 期間	年金制度		資格取得年月日			資格喪失年月日			勤務先等					備考				
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他		昭・平 令 年 月 日			昭・平 令 年 月 日												
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他		昭・平 令 年 月 日			昭・平 令 年 月 日												
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他		昭・平 令 年 月 日			昭・平 令 年 月 日												
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他		昭・平 令 年 月 日			昭・平 令 年 月 日												
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他		昭・平 令 年 月 日			昭・平 令 年 月 日												
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他		昭・平 令 年 月 日			昭・平 令 年 月 日												
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他		昭・平 令 年 月 日			昭・平 令 年 月 日												
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他		昭・平 令 年 月 日			昭・平 令 年 月 日												
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他		昭・平 令 年 月 日			昭・平 令 年 月 日												
	離婚時みなし被保険者期間		昭・平 令 年 月 日			昭・平 令 年 月 日												
	被扶養配偶者みなし被保険者期間		昭・平 令 年 月 日			昭・平 令 年 月 日												
	年金未加入期間等		昭・平 令 年 月 日			昭・平 令 年 月 日												
			昭・平 令 年 月 日			昭・平 令 年 月 日												
	私の年金加入期間等について、上記のとおり報告します。																	
	公立学校共済組合埼玉支部長殿																	
	令和 年 月 日																	
	〒 住所																	
	組合員 氏名																	

R212

＜年金加入期間等報告書の記入の際は、裏面をご覧ください＞

- 「年金加入期間」欄には、公立学校共済組合埼玉支部の組合員となるまでの年金制度の加入期間等について、制度の種類ごとに、かつ、履歴順に次により記入してください。
- (1) 「年金制度」欄は、該当する年金制度に○印を付してください。

なお、旧農林漁業団体職員共済組合法、旧公共企業体職員等共済組合法の適用を受けていた期間については、「その他」に○印を付すとともに、これらの法令の名称を「備考」欄に記入してください。

- (2) 国民年金の第1号被保険者期間がある場合は、「勤務先等」欄に、例えば、「学生」、「自営業」、「無職」等と記入してください。
- (3) 国民年金の第3号被保険者期間がある場合は、「勤務先等」欄に「被扶養配偶者」と記入してください。
- 2 出向等により退職することなく他の地方公共団体の職員となった場合には、その出向等の翌日をそれぞれ前の勤務先の「資格喪失年月日」欄及び後の勤務先の「資格取得年月日」欄に記入するとともに、共済組合の名称を「備考」欄に記入してください。
- 3 「離婚時みなし被保険者期間」欄には、離婚により地共済（国共済）厚生年金被保険者期間とみなされる期間を記入してください。
また、「被扶養配偶者みなし被保険者期間」欄には、被扶養配偶者であった期間が離婚により地共済（国共済）厚生年金被保険者期間とみなされる期間を記入してください。
- 4 「年金未加入期間等」欄には、20歳以上の期間のうち年金未加入期間又は国民年金の未納期間がある場合は、その期間の始期を「資格取得年月日」欄に、終期を「資格喪失年月日」欄に記入してください。
また、「勤務先等」欄には、例えば、「学生」、「自営業」、「無職」等と記入してください。
- 5 「年金加入期間」「年金未加入期間等」の欄が不足する場合は、用紙をコピーするか、別紙を利用して、漏れなく記入してください。
- 6 年金加入履歴が多数ある場合は、年金事務所から入手した「被保険者記録照会回答票」（電子版を含む）等、詳細な加入記録が確認できる書類を添付した上で「別添参照」と記入し、「年金加入期間」欄の記入を省略しても構いません。ただし、添付書類に記載のない期間については、「年金加入期間」欄に記入してください。
- 7 同一年度内に埼玉支部に「年金加入期間等報告書」を提出したことがある場合は、様式2を利用し、提出済の期間の「年金加入期間」欄の記入や添付書類を省略しても構いません。

参考

- 1 厚生年金の被保険者は、次の4種類に区分されています。
平成27年10月前の共済組合の組合員であった期間は、②から④までの該当するものとして記入してください。
 - ① 一般厚生年金被保険者 …表面のイに該当
次の②から④までに該当しない厚生年金保険の被保険者が該当します。
 - ② 国共済厚生年金被保険者 …表面のウに該当
国家公務員共済組合の組合員が該当します。
 - ③ 地共済厚生年金被保険者 …表面のエに該当
地方公務員共済組合の組合員が該当します。
 - ④ 私学共済厚生年金被保険者 …表面のオに該当
私立学校教職員共済組合制度の加入者が該当します。
- 2 国民年金の被保険者は、次の3種類に区分されています。
 - ① 第1号被保険者
日本国内に住所のある20歳以上60歳未満の人で、次の②及び③に該当しない方が該当します。
 - ② 第2号被保険者
厚生年金保険の被保険者が該当します。
 - ③ 第3号被保険者
第2号被保険者に扶養されている配偶者で、20歳以上60歳未満の人が該当します。

地方公務員等共済組合施行規程第91条関係

(1 / 枚中)

＜年金加入期間等報告書の記入の際は、裏面をご覧ください＞

※この様式は、同一年度内に埼玉支部に様式1による「年金加入期間等報告書」を提出したことがある場合に限り使用してください。

※提出済みの「年金加入期間等報告書」に記載してある「年金加入期間」以降の内容を記入してください。

※提出済みの「年金加入期間等報告書」の写しは添付する必要ありません。

- 1 「年金加入期間」欄には、公立学校共済組合埼玉支部の組合員となるまでの年金制度の加入期間等について、制度の種類ごとに、かつ、履歴順に次により記入してください。
 - (1) 「年金制度」欄は、該当する年金制度に○印を付してください。
なお、旧農林漁業団体職員共済組合法、旧公共企業体職員等共済組合法の適用を受けていた期間については、「その他」に○印を付すとともに、これらの法令の名称を「備考」欄に記入してください。
 - (2) 国民年金の第1号被保険者期間がある場合は、「勤務先等」欄に、例えば、「学生」、「自営業」、「無職」等と記入してください。
 - (3) 国民年金の第3号被保険者期間がある場合は、「勤務先等」欄に「被扶養配偶者」と記入してください。
- 2 出向等により退職することなく他の地方公共団体の職員となった場合には、その出向等の翌日をそれぞれ前の勤務先の「資格喪失年月日」欄及び後の勤務先の「資格取得年月日」欄に記入するとともに、共済組合の名称を「備考」欄に記入してください。
- 3 「離婚時みなし被保険者期間」欄には、離婚により地共済（国共済）厚生年金被保険者期間とみなされる期間を記入してください。
また、「被扶養配偶者みなし被保険者期間」欄には、被扶養配偶者であった期間が離婚により地共済（国共済）厚生年金被保険者期間とみなされる期間を記入してください。
- 4 「年金未加入期間等」欄には、20歳以上の期間のうち年金未加入期間又は国民年金の未納期間がある場合は、その期間の始期を「資格取得年月日」欄に、終期を「資格喪失年月日」欄に記入してください。
また、「勤務先等」欄には、例えば、「学生」、「自営業」、「無職」等と記入してください。
- 5 「年金加入期間」「年金未加入期間等」の欄が不足する場合は、用紙をコピーするか、別紙を利用して、漏れなく記入してください。

参考

- 1 厚生年金の被保険者は、次の4種類に区分されています。
平成27年10月前の共済組合の組合員であった期間は、②から④までの該当するものとして記入してください。
 - ① 一般厚生年金被保険者 …表面のイに該当
次の②から④までに該当しない厚生年金保険の被保険者が該当します。
 - ② 国共済厚生年金被保険者 …表面のウに該当
国家公務員共済組合の組合員が該当します。
 - ③ 地共済厚生年金被保険者 …表面のエに該当
地方公務員共済組合の組合員が該当します。
 - ④ 私学共済厚生年金被保険者 …表面のオに該当
私立学校教職員共済組合制度の加入者が該当します。
- 2 国民年金の被保険者は、次の3種類に区分されています。
 - ① 第1号被保険者
日本国内に住所のある20歳以上60歳未満の人で、次の②及び③に該当しない方が該当します。
 - ② 第2号被保険者
厚生年金保険の被保険者が該当します。
 - ③ 第3号被保険者
第2号被保険者に扶養されている配偶者で、20歳以上60歳未満の人が該当します。

所属所名・コード	組 合 員 氏 名 ・ 番 号

年金加入期間等報告書

(/ 枚中)

年 金 加 入 期 間	年 金 制 度	資格取得年月日	資格喪失年月日	勤 務 先 等	備 考
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 令 年 月 日	昭・平 令 年 月 日		
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 令 年 月 日	昭・平 令 年 月 日		
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 令 年 月 日	昭・平 令 年 月 日		
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 令 年 月 日	昭・平 令 年 月 日		
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 令 年 月 日	昭・平 令 年 月 日		
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 令 年 月 日	昭・平 令 年 月 日		
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 令 年 月 日	昭・平 令 年 月 日		
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 令 年 月 日	昭・平 令 年 月 日		
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭・平 令 年 月 日	昭・平 令 年 月 日		

《年金加入期間等報告書の記入例①》

- ・基礎年金番号は、20歳以上の国民に付与された10桁の番号です。
- ・各公的年金制度に共通した番号です。
- ・日本年金機構（旧社会保険庁）から交付された「年金手帳」または「基礎年金番号通知書」でご確認ください。
- ・年金手帳等がない（紛失した）場合は、最寄りの年金事務所にお問合せください。

年金加入期間

ふりがな 組合員氏名		きょうさい たろう 共済 太郎		所属機関名 埼玉県立〇〇学校	
生年月日 昭・ <u>平</u> 令 2年11月14日		基礎年金番号 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇			
年金加入期間	年金制度	資格取得年月日	資格喪失年月日	勤務先等	備考
	㉠国民年金 イ厚生年金（一般） ウ厚生年金（国家公務員共済） エ厚生年金（地方公務員共済） オ厚生年金（私学共済） カその他	昭・ <u>平</u> 令 22年11月13日	昭・ <u>平</u> 令 25年4月1日	学 生	納付特例
	ア国民年金 イ厚生年金（一般） ウ厚生年金（国家公務員共済） エ厚生年金（地方公務員共済） ㉡厚生年金（私学共済） カその他	昭・ <u>平</u> 令 25年4月1日	昭・平 令 2年4月1日	私立〇〇高等学校	教 諭
	ア国民年金 イ厚生年金（一般） ウ厚生年金（国家公務員共済） ㉢厚生年金（地方公務員共済） オ厚生年金（私学共済） カその他	昭・平 令 2年4月1日	昭・平 令 3年1月1日	埼玉県立 〇〇高等学校	臨時的 任用職員
	㉣国民年金 イ厚生年金（一般） ウ厚生年金（国家公務員共済） エ厚生年金（地方公務員共済） オ厚生年金（私学共済） カその他	昭・平 令 3年1月1日	昭・平 令 3年4月1日	無 職	
	ア国民年金 イ厚生年金（一般） ウ厚生年金（国家公務員共済） エ厚生年金（地方公務員共済） オ厚生年金（私学共済） カその他	昭・ <u>平</u> 令 〇年〇月〇日	昭・ <u>平</u> 令 〇年〇月〇日	無 職	
	昭・平 令 年 月 日	昭・平 令 年 月 日			
	令和 〇 年 〇 月 〇 日	令和 〇 年 〇 月 〇 日			
	令和 〇 年 〇 月 〇 日	令和 〇 年 〇 月 〇 日			
	令和 〇 年 〇 月 〇 日	令和 〇 年 〇 月 〇 日			

学生の期間で納付特例の対象となった場合、「備考」欄に「納付特例」と記入してください。

同じ日

公立学校共済組合の組合員となるまでの年金制度の加入期間等について、履歴順に記入してください。
 「年金制度」は報告書裏面及び以下を参照してください。
 (ア)国民年金
 学生、自営業、パート、被扶養配偶者、無職などの期間
 (イ)厚生年金（一般）
 民間企業、臨時的任用職員（R2.3.31まで）などの期間
 (エ)厚生年金（地方公務員共済）
 地方職員共済、公立学校共済、市町村職員共済、東京都職員共済などの期間

「年金未加入期間等」は、20歳以降の国民年金に加入すべき期間に未加入期間や未納期間がある場合に記入してください。

御不明な場合は福利課年金担当へお問合せください。

押印は不要です。

- ※ 記入にあたっては、報告書裏面の記入要領に従い、記入してください。
- ※ 資格喪失日は退職日の翌日となります。
- ※ 年金加入期間について不明の場合は、最寄りの年金事務所にお問合せください。
- ※ 「年金加入期間」及び「年金未加入期間等」の欄が不足する場合は、複数枚にわたっても構いません。（別紙も利用してください。）
- ※ 年金加入履歴が多数ある場合は、年金事務所から入手した「被保険者記録照会回答票」（電子版を含む）等を添付して「別添参照」とし、それ以降の加入期間のみを記入して提出しても構いません。
- ※ 同一年度内に一度この報告書を埼玉支部へ提出している場合は、様式2を使用して提出済の期間の記入内容を省略しても構いません。

<<年金加入期間等報告書の記入例②>>
 ※「【記入例②－資料】共済次郎さんの経歴と
 年金加入等の状況」と併せてご確認ください。

所属所名・コード	組合員氏名・番号
J市立J中学校	共済 次郎
5 9 V 5 0	1 2 3 4 5 6

地方公務員等共済組合施行規程第91条関係

年金加入期間等報告書
 (1 / 2 枚中)

ふりがな		きょうさい じろう		所属機関名		J市立J中学校									
組合員氏名		共済 次郎		基礎年金番号		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
生年月日		昭和 55 年 7 月 20 日		基礎年金番号		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
年金加入期間等	年金制度		資格取得年月日		資格喪失年月日		勤務先等					備考			
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他		昭和 12 年 7 月 19 日		昭和 15 年 4 月 1 日		学生					納付特例			
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他		昭和 15 年 4 月 1 日		昭和 21 年 1 月 1 日		株式会社A								
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他		昭和 21 年 1 月 1 日		昭和 21 年 4 月 1 日		無職								
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他		昭和 21 年 4 月 1 日		昭和 24 年 4 月 1 日		B学園								
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他		昭和 24 年 4 月 1 日		昭和 25 年 3 月 31 日		C市立C中学校					臨時的 任用職員			
	離婚時みなし被保険者期間		昭和 年 月 日		昭和 年 月 日										
	被扶養配偶者みなし被保険者期間		昭和 年 月 日		昭和 年 月 日										
	年金未加入期間等		昭和 年 月 日		昭和 年 月 日										
	令和 7 年 4 月 1 日		令和 年 月 日		令和 年 月 日										
	私の年金加入期間等について、上記のとおり報告します。														
	公立学校共済組合埼玉支部長殿														
	〒 330-0063														
	住所 さいたま市浦和区高砂3-14-21														
	組合員														
	氏名 共済 次郎														

R212
 <年金加入期間等報告書の記入の際は、裏面をご覧ください>

所属所名・コード					組合員氏名・番号					
J市立J中学校					共済 次郎					
5	9	V	5	0	1	2	3	4	5	6

平成26年3月31日～令和2年3月31日の間に1日空きの臨時的任用が連続している場合には、厚生年金保険に継続して加入していることがあります。その場合は、勤務校が変わっても1つの加入期間として記入してください。

厚生年金加入期間等報告書 (2 / 2 枚中)

年 金 加 入 期 間	加入期間	資格取得年月日	資格喪失年月日	勤務先等	備考
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭(平) 25 年 3 月 31 日 令	昭(平) 25 年 4 月 1 日 令	無職	
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭(平) 25 年 4 月 1 日 令	昭(平) 27 年 3 月 31 日 令	D市立D中学校 他	臨時的 任用職員
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭(平) 27 年 3 月 31 日 令	昭(平) 28 年 1 月 4 日 令	無職	
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭(平) 28 年 1 月 4 日 令	昭(平) 29 年 1 月 1 日 令	F市立F中学校	臨時的 任用職員
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭(平) 29 年 1 月 1 日 令	昭(平) 29 年 3 月 31 日 令	F市立F中学校	臨時的 任用職員
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭(平) 29 年 3 月 31 日 令	昭(平) 29 年 4 月 1 日 令	無職	
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭(平) 29 年 4 月 1 日 令	昭(平) 2 年 4 月 1 日 令	G市立G中学校 他	臨時的 任用職員
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭(平) 2 年 4 月 1 日 令	昭(平) 3 年 1 月 1 日 令	J市立J中学校	臨時的 任用職員
	ア 国民年金 イ 厚生年金(一般) ウ 厚生年金(国家公務員共済) エ 厚生年金(地方公務員共済) オ 厚生年金(私学共済) カ その他	昭(平) 3 年 1 月 1 日 令	昭(平) 7 年 4 月 1 日 令	無職	

厚生年金保険の資格喪失日は、退職日の翌日である平成27年3月31日

臨時的任用職員の期間が12か月を超え、13か月目から共済組合に

【年金加入期間等報告書の記入例②－資料】

共済次郎さん（昭和 55 年 7 月 20 日生まれ）の経歴と年金加入等の状況

日 付	状 況	
平成 12 年 7 月 19 日 }	・ 20 歳を迎える ・ 大学生 ・ 学生納付特例申請済	国民年金
平成 15 年 3 月 31 日		1
平成 15 年 4 月 1 日 }	・ 株式会社 A	厚生年金
平成 20 年 12 月 31 日		2
平成 21 年 1 月 1 日 }	・ 無職 ・ 自身で居住自治体にて、国民年金加入手続き	3
平成 21 年 3 月 31 日		
平成 21 年 4 月 1 日 }	・ B 学園（私立学校）	私学共済
平成 24 年 3 月 31 日		4
平成 24 年 4 月 1 日 }	・ C 市立 C 中学校で臨時的任用教職員（以下「臨任」）	厚生年金
平成 25 年 3 月 30 日		5
平成 25 年 3 月 31 日	・ 無職 ・ 自身で居住自治体にて、国民年金加入手続き	6
平成 25 年 4 月 1 日 }	・ D 市立 D 中学校で臨任	厚生年金
平成 26 年 3 月 30 日		
平成 26 年 3 月 31 日	・ 無職	厚生年金みなし加入
平成 26 年 4 月 1 日 }	・ E 市立 E 中学校で臨任	厚生年金
平成 27 年 3 月 30 日		7
平成 27 年 3 月 31 日 }	・ 無職 ・ 自身で居住自治体にて、国民年金加入手続き	8
平成 28 年 1 月 3 日		
平成 28 年 1 月 4 日	・ F 市立 F 中学校で臨任 （産代・育代）	厚生年金
平成 29 年 1 月 1 日 }		⇒臨時的任用 12 か月経過により 公立学校共済組合加入
平成 29 年 3 月 30 日		10
平成 29 年 3 月 31 日	・ 無職 ・ 自身で居住自治体にて、国民年金加入手続き	11
平成 29 年 4 月 1 日 }	・ G 市立 G 中学校で臨任	厚生年金
平成 30 年 3 月 30 日		
平成 30 年 3 月 31 日	・ 無職	厚生年金みなし加入
平成 30 年 4 月 1 日 }	・ H 市立 H 中学校で臨任	厚生年金
平成 31 年 3 月 30 日		12
平成 31 年 3 月 31 日	・ 無職	厚生年金みなし加入
平成 31 年 4 月 1 日 }	・ I 市立 I 中学校に臨任	厚生年金
令和 2 年 3 月 30 日		
令和 2 年 3 月 31 日	・ 無職	厚生年金みなし加入
令和 2 年 4 月 1 日 }	・ J 市立 J 中学校で臨任 ⇒法改正に伴い、公立学校共済組合加入	13
令和 2 年 12 月 31 日		
令和 3 年 1 月 1 日 }	・ 無職 ・ 自身で居住自治体にて、国民年金加入手続き	14

《年金加入期間等報告書の記入例③》
※年金事務所から入手した被保険者記録照会回答票等を添付する場合

地方公務員等共済組合施行規程第91条関係

(1 / 1 枚中)

R212

＜年金加入期間等報告書の記入の際は、裏面をご覧ください＞

様式 2
【同一年度内再提出用】

所属所名・コード	組合員氏名・番号
ZZ高等学校	共済 三郎
△△○△△	△△△△△△△

《年金加入期間等報告書の記入例④》

※同一年度内に既に年金加入期間等報告書を提出したことがある場合

地方公務員等共済組合施行規程第91条関係

年金加入期間等報告書 (1 / 1 枚)

ふりがな		きょうさい さぶろう		所属機関名		ZZ高等学校	
組合員氏名		共済 三郎		基礎年金番号		△△△△△△△△△△	
生年月日		昭和 7 年 4 月 1 日		資格取得年月日		昭和 7 年 7 月 1 日	
年金制度		資格取得年月日		資格喪失年月日		勤務先等	
備考							
令和 7 年 4 月 1 日(今年度)の資格取得時に提出済み。		それ以降の期間は以下のとおり。					
年金加入期間	ア 国民年金						
	イ 厚生年金(一般)						
	ウ 厚生年金(国家公務員共済)	昭和 7 年 4 月 1 日		昭和 7 年 7 月 1 日		YY高等学校	
	エ 厚生年金(地方公務員共済)	昭和 7 年 4 月 1 日		昭和 7 年 7 月 1 日		臨時的使用職員	
	オ 厚生年金(私学共済)						
	カ その他						
	ア 国民年金						
	イ 厚生年金(一般)						
	ウ 厚生年金(国家公務員共済)	昭和 7 年 7 月 1 日		昭和 7 年 10 月 1 日		無職	
	エ 厚生年金(地方公務員共済)	昭和 7 年 7 月 1 日		昭和 7 年 10 月 1 日			
	オ 厚生年金(私学共済)						
	カ その他						
離婚時みなし被保険者期間		昭和 7 年 4 月 1 日		昭和 7 年 7 月 1 日			
被扶養配偶者みなし被保険者期間							
年金未加入期間等							
私の年金加入期間等について、上記のとおり報告します。							
公立学校共済組合埼玉支部長殿							
令和 7 年 10 月 1 日							
〒 330-0063							
住所 さいたま市浦和区高砂3-14-21							
組合員							
氏名 共済 三郎							

R212
＜年金加入期間等報告書の記入の際は、裏面をご覧ください＞

年金受給権者再就職届書

[illegible]

この届書は、**再就職先の共済組合**を経由して提出してください。この場合、**年金証書**を添付してください。
※基礎年金番号(10桁)の場合は左詰めでご記入ください。

令和 年 月 日

公立学校共済組合埼玉支部長 様

所属所長
職名・氏名
(公印省略)

退職届書の提出について(進達)

下記の者から退職届書の提出がありましたので進達いたします。

所 属 所 名 所 属 所 コード		氏 名 組 合 員 番 号			
職 名		年 齢 (退職日時点)	歳	障害状態の有無 障害の目安…労働に著しい制限を受 ける程度以上の状態にある	有 ・ 無

<提出書類>

- 1 退職届書 1部
- ※ 転居先が決まっている方は、転居先の住所を記入してください。(同封の「年金待機者異動報告書」の提出は不要です。)
- 2 履歴書 1部
- 履歴書の作成・提出等については裏面を参照してください。なお、以下に該当する場合は添付不要です。
- ・課所館、県立学校の職員

・さいたま市立小・中・中等教育・特別支援学校(高等学校除く)の本採用教職員

・さいたま市立小・中・中等教育・特別支援学校(高等学校除く)に平成31年4月1日以降に初めて任用された任期付教職員

<注意事項>

- 1 退職届書の提出が必要な方
- 退職者のうち、次の(1)、(2)の両方に該当する方
- (1)一般組合員期間が1か月以上ある

※一般組合員期間が1か月未満でも、月末に一般組合員である方は手続きが必要です。

※20歳未満又は60歳以上で、一般組合員期間が1か月未満の場合の取扱いは、年金担当へお問い合わせください。
- (2)年金の支給開始年齢前に一般組合員資格を喪失する(資格喪失のたびに必要)

※任意継続組合員となる方は、年金制度上では一般組合員資格を喪失しますので手続きが必要です。

※フルタイム再任用となる方、市町村教育委員会へ転出する方、他支部の教職員に採用される方など引き続き、公務員共済組合の一般組合員となる方は、提出不要です。
- 2 退職後、6か月以内に繰上げ支給の老齢厚生年金を請求される方
- 退職届書に加えて、別途年金請求関係書類の提出が必要となる場合があります。
- 必要に応じて書類を送付いたしますので、年金担当へ連絡してください。
- 3 提出期限 退職後、すみやかに提出してください。
- 4 提出先 → **すべて、福利課 年金担当 へ**
- ※令和5年度末退職分より変更となりました。

履歴書の提出について

履歴書は以下の要領で作成し、提出してください。

1 提出する書類

(1)市町村立小・中・義務教育・特別支援学校の県費支弁職員

- ① 平成26年3月31日までの「従前の紙履歴書」(注)に**学校長の原本証明**をしたもの
(注)臨時的任用者については、任期満了日までの履歴事項が整備されていること。
- ② 市町村教育委員会から送付された最新の「電子化以降の県発令履歴書(所属所保管用)」に**退職日等までの履歴事項を加筆・修正し、学校長の原本証明**をしたもの
(例)

① 従前の紙履歴書 (～平成26年3月31日)	② 電子化以降の県発令履歴書(所属所保管用) (平成26年4月1日～退職日等)
この写しは原本と相違ないことを証明する。 令和〇年〇月〇日 〇〇市立〇〇学校長 印	この写しは原本と相違ないことを証明する。 令和〇年〇月〇日 〇〇市立〇〇学校長 印

26.4.1	教育職(2)〇級〇〇〇号給を給する	埼教委
26.4.1	特別支援学級担当を平成26年4月1日から平成27年3月31日まで命ずる	校長

〇〇.〇〇.〇〇	教育職(2)〇級〇〇〇号給を給する	埼教委
〇〇.〇〇.〇〇	期末手当及び勤勉手当として〇〇〇,〇〇〇円を支給する	給与支払者 知事
	以下余白	
〇〇.〇〇.〇〇	期末手当及び勤勉手当として〇〇〇,〇〇〇円を支給する	給与支払者 埼玉県知事
〇〇.〇〇.〇〇	特別支援学級担当を解く	校長
〇〇.〇〇.〇〇	令和〇〇年6月分期末手当及び勤勉手当の額を〇〇〇,〇〇〇円に改定し、差額を支給する	給与支払者 埼玉県知事
〇〇.〇〇.〇〇	令和〇〇年12月分期末手当及び勤勉手当の額を〇〇〇,〇〇〇円に改定し、差額を支給する	給与支払者 埼玉県知事
〇〇.〇〇.〇〇	・職員の定年等に関する条例第2条の規定 令和〇〇年〇〇月〇〇日限り定年退職 ・願いにより本職を免ずる など	退職日等以降(同日可)の日付で証明してください

この写しは原本と相違ないことを証明する
令和〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇市立〇〇学校長 学校長名 印

「以下余白」を二重線抹消してから続きを加筆してください

退職日等までの間の履歴事項で、印字されていないものは、辞令のとおり加筆してください

学校長の原本証明をしてください

- (2)さいたま市費職員(表面に記載の履歴書添付不要の条件に該当しない職員)
 - ①さいたま市立小・中・中等教育・特別支援学校
 - ・平成31年3月31日までの履歴事項が整備された所属所保管の履歴書に、学校長の原本証明をしたもの
 - ②さいたま市立高等学校
 - ・退職日等までの履歴事項が整備された所属所保管の履歴書に、学校長の原本証明をしたもの
- (3)上記(1)、(2)以外の職員
 - ・退職日までの履歴事項が整備された市町村等保管の履歴書に、任命権者の原本証明をしたもの

※記入要領に従い、楷書ではっきりと記入してください。

支部		組合員番号									
1	1	0	0	0	0						

退職届書 (共済組合提出用)

公立学校共済組合理事長 殿												届出日 令和 年 月 日					
退職者	フリガナ		氏 名								生 年 月 日	年 号	年	月	日	性別	
			(氏) (名)									昭 平 令				男・女	
退 職 年 月 日	元 号	年	月	日	旧 姓		改姓年月日		基 礎 年 金 番 号						障害状態の有無		
	昭 平 令							昭 平 令 年 月 日				一			有・無		
所 属 機 関 名 職 名	所 属 機 関 名				職 名				待機者番号 (前歴あり)				種別	証 書 番 号			
退職者の住所等	郵便番号				フリガナ		住所		都・道府・県		市・郡 区 (東京都)		町・村 区 (指定都市)				
	上欄住所のつづき				フリガナ												
	町名 番地等																
	電 話 番 号				一 一												
退職者の配偶者	配偶者の有無		「有」の場合は記入してください。				配偶者の生年月日		元 号	年	月	日	配偶者を扶養していますか				
	無 ・ 有						昭 平 令						している ・ していない				

退職届書の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。

令和 年 月 日

所属機関名 及び職名

所属機関の長 氏 名



共済組合記入欄 (任意)																					
重複期間	退年・減退の受給権	みなし25年の退共権	退職事由	義務非義務	所属区分	職名	給付制限	一時金支給額													
有 ☒ 無 ☐	有 ☒ 無 ☐	有 ☒ 無 ☐	普通・定年 勸奨・失職	義・非			有・無	種別	一時金額						受給日						
	退職年月日		退職事由	義務非義務	所属区分	職名	給付制限							円	銭	昭和					
	元 号	年														月	日				
退職②	昭 平 令						普通・定年 勸奨・失職	義・非				有・無					昭和				
退職③	昭 平 令						普通・定年 勸奨・失職	義・非				有・無					昭和				
退職④	昭 平 令						普通・定年 勸奨・失職	義・非				有・無					昭和				
退職⑤	昭 平 令						普通・定年 勸奨・失職	義・非				有・無					昭和				

審査	作成者

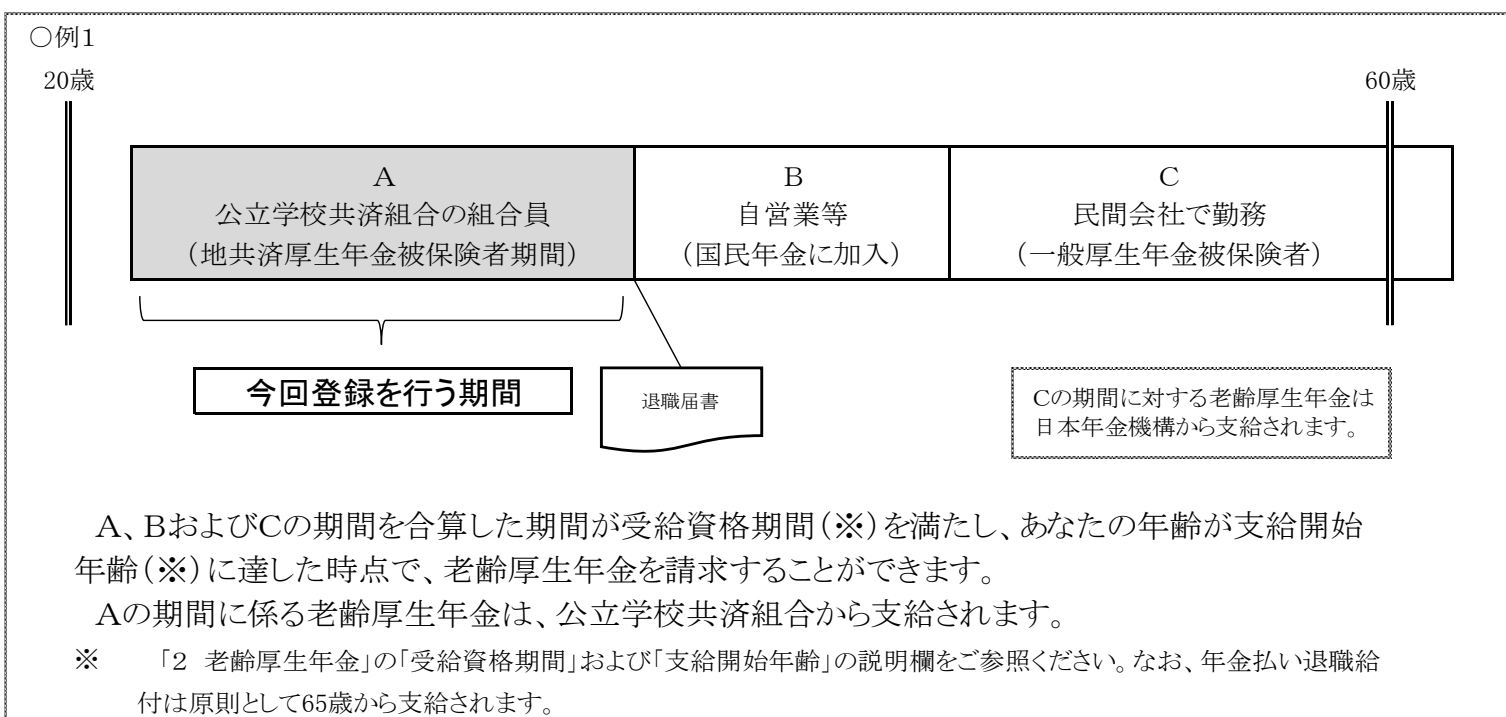
1 退職届書の提出にあたって

退職届書は、将来の年金の支給に関し必要なものとして、組合員期間等を登録するために、退職された時に提出していただくものです。

- ◎ 平成27年9月以前の被用者年金制度は、会社員が加入する「厚生年金保険制度」と公務員等が加入する「共済年金制度」に大別されていましたが、法改正により、平成27年10月に、共済年金制度は厚生年金保険制度に統合されました。

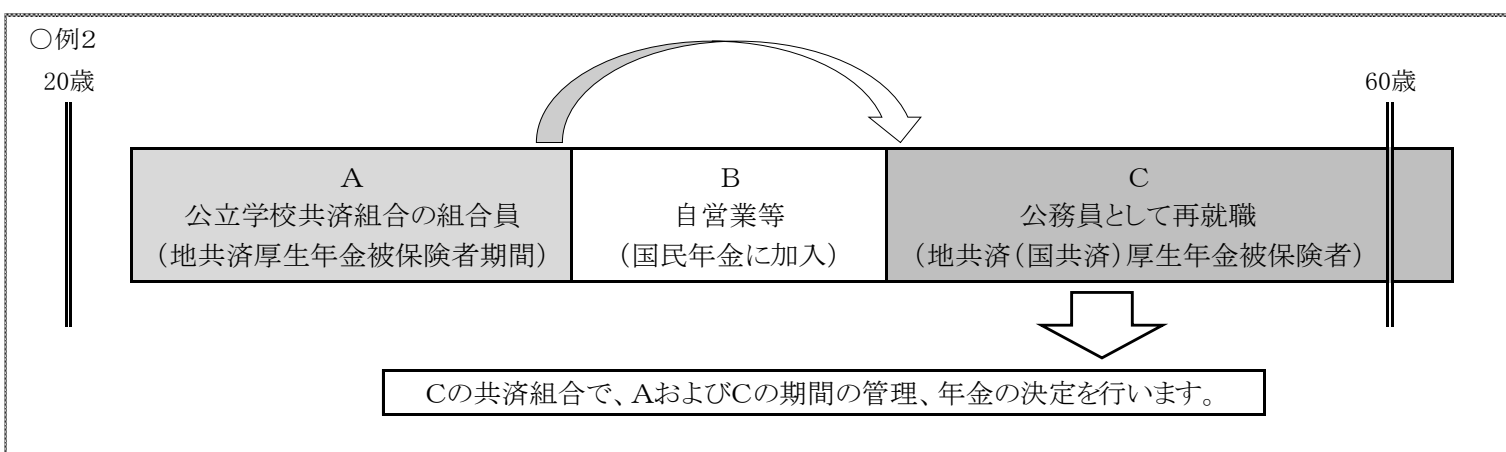
□ 組合員期間について

将来の老齢厚生年金、年金払い退職給付の算定の基礎となる期間となります。



□ 公務員として再就職した場合

退職後、公務員として再就職し、共済組合の組合員となった場合には、最後に加入していた共済組合から、全ての公務員であった期間(例2のAおよびCの期間)に対する年金が支給されます。



□ 退職後の公的年金制度への加入について

20歳から60歳までの間は国民年金に加入することが義務付けられています。保険料(掛金)を滞納した期間については受給資格期間となりませんので、必ず納付してください。

なお、厚生年金保険に加入されている方の被扶養配偶者となった場合も国民年金に加入することになりますが、国民年金保険料の納付は必要なく、国民年金の加入手続きのみを行います(手続きについては、配偶者の勤めている会社等に確認してください)。

2 老齢厚生年金

老齢厚生年金は、次表の「支給開始年齢」に達し、「受給資格期間」を満たすときに、支給されます。

□ 支給開始年齢 ※1. 2

生年月日	支給開始年齢 ※1. 2
昭和29年10月2日から昭和30年4月1日まで	61歳
昭和30年4月2日から昭和32年4月1日まで	62歳
昭和32年4月2日から昭和34年4月1日まで	63歳
昭和34年4月2日から昭和36年4月1日まで	64歳
昭和36年4月2日から	65歳

※1 昭和41年4月1日以前に生まれた女性の厚生年金被保険者(一般)であった期間(民間会社等で勤務をした期間)に係る老齢厚生年金の支給開始年齢は異なります。

※2 厚生年金被保険者であった期間(一般・国共済・地共済・私学共済)が1年未満の場合は、生年月日にかかわらず65歳から支給されます。

□ 受給資格期間

厚生年金被保険者期間、国民年金の保険料納付済期間・保険料免除期間、合算対象期間(海外に居住していた期間等)を合算した期間をいいます。老齢厚生年金を受給するためには、**受給資格期間が10年以上あることが必要です。**

3 年金払い退職給付

年金払い退職給付は、平成27年10月以後の組合員期間を有し、かつ1年以上の引き続く組合員期間を有した方が退職したときに、原則として65歳から支給されます。

平成27年9月以前の組合員期間を有する方には、経過措置として、共済年金の職域年金部分の額に相当する額(経過的職域加算額)が支給されます。

これらの給付についても、公立学校共済組合から支給されます。

4 登録後の手続き等

□ 登録が完了した後に、「年金待機者登録通知書」をお送りします。

「年金待機者登録通知書」は、将来年金を請求するときまで、大切に保管してください。

なお、審査等のため、「年金待機者登録通知書」がお手元に届くまでには所要の時間を要します。ご理解くださいますようお願いいたします。

□ 住所や氏名の変更があった場合

「年金待機者登録通知書」がお手元に届いた後に住所や氏名の変更があった場合は、「**年金待機者異動報告書**」を当共済組合本部に提出してください。

□ 年金の請求について

支給開始年齢になられる直前に、請求に必要な書類をお送りします。

なお、退職後に再就職されて厚生年金被保険者となった場合には、最後に加入した実施機関(日本年金機構等)から送付されます。

※ペンで太線の枠内のみ記入してください

※記入要領に従い、**楷書**ではっきりと記入してください。

本部受付印

退職届書の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。

非済組合記入欄(任意)										
重積期間	退任・減退の受給権	みかじ25年の退任権	退職事由	業務 所属 区分	職名	給付 期限	一時金額		支給額	
							元号	年	月	日
有(無)	有(無)	有(無)	普通・定年・給災・失職	義 非	有(無)	給付 期限	元号	年 <td>月</td> <td>日</td>	月	日
退職②	昭和 平成	退職年月日	退職事由	業務 所属 区分	職名	給付 期限	元号	年	月	日
	昭和 平成		普通・定年・給災・失職	義 非		有・無				
退職③	昭和 平成		普通・定年・給災・失職	義 非		有・無				
退職④	昭和 平成		普通・定年・給災・失職	義 非		有・無				
退職⑤	昭和 平成		普通・定年・給災・失職	義 非		有・無				

審 査	作成者

退職後の住所を記入してください。
(退職後すぐに転居を予定している方で、すでに転居先の住所がわかっている場合は「大字」「小字」「字」のフリガナはつけなくて大丈夫です。)
また、「丁目」「番地」「号」「棟」のフリガナは「ー」を記入してください。

「退職者の配偶者」欄は、将来の年金額等の推計を行うために必要な情報となりますので、次により漏れなく記入してください。

1. 「配偶者の有無」欄に○をしてください。
2. 「有」に○をされた方は、「配偶者の生年月日」欄に記入のうえ、「配偶者を扶養していますか」欄の該当するものに○をしてください。
※「扶養している」とは、配偶者があなたの退職当時にあなたの被扶養者（扶養手当の受給の対象となっている者等）となっていることをいいます。

この用紙を表紙として左上に
ホチキス留めしてご提出ください。

市町村立小・中・義務教育・特別支援学校用
(さいたま市立学校は除く)

転出者用

令和 年 月 日

公立学校共済組合埼玉支部長 様
(年金担当扱い)

所属所長
職名・氏名

(公印省略)

転出者に係る履歴書の提出について

下記の者が、引き続いて他支部または他の公務員共済組合へ一般組合員として転出しましたので、
この者の履歴書を原本証明したうえで提出します。

所 属 所 名 所 属 所 コード		氏 名 組 合 員 番 号	
転出先	↓ いずれかに ☒	↓ 支部名・組合名を記入(分かる範囲で)	転出先の就職日
	☐ 他支部	() 支部	令和 年 月 日
	☐ 他の共済組合	() 組合	令和 年 月 日

※1 他の都道府県の公立学校等へ転出したとき(例:公立学校共済組合の「東京支部」「千葉支部」)
※2 私学共済を除く他の共済組合へ転出したとき
(例:「埼玉県市町村職員共済組合」「国家公務員共済組合」「地方職員共済組合埼玉県支部」)

＜提出書類＞
履歴書 1部

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提出不要です。

＜注意事項＞

- 1 提出先: 公立学校共済組合埼玉支部 年金担当(048-830-6688)
〒330-0063
さいたま市浦和区高砂3-14-21
埼玉県教育局教育総務部福利課内(職員会館5階)
- 2 履歴書の作成方法
裏面の「履歴書の提出について」をご参照ください。
※ 退職までの履歴事項が整備された履歴書に、所属所長の原本証明を受けたものを
ご提出ください。
- 3 提出期限: 転出後、すみやかに提出してください。
- 4 退職後1日以上空けて他の共済組合へ転出する場合は、この様式ではなく、
退職届書の提出が必要です。
- 5 短期組合員は提出不要です。
※ 一般組合員が転出先で短期組合員となる場合は、この様式ではなく、
退職届書の提出が必要です。

→裏面に続きます

履歴書の提出について

履歴書は以下の要領で作成し、提出してください。

1 提出する書類

- (1) 市町村立小・中・義務教育・特別支援学校の県費支弁職員
 - ① 平成26年3月31日までの「従前の紙履歴書」(注)に**学校長の原本証明**をしたもの
(注) 臨時的任用者については、任期満了日までの履歴事項が整備されていること。
 - ② 市町村教育委員会から送付された最新の「電子化以降の県発令履歴書(所属所保管用)」に**退職日等までの履歴事項を加筆・修正し、学校長の原本証明**をしたもの
(例)

① 従前の紙履歴書 (～平成26年3月31日)	② 電子化以降の県発令履歴書(所属所保管用) (平成26年4月1日～退職日等)
この写しは原本と相違ないことを証明する。 令和〇年〇月〇日 〇〇市立〇〇学校 印	この写しは原本と相違ないことを証明する。 令和〇年〇月〇日 〇〇市立〇〇学校 印

26. 4. 1	教育職(2) 〇級〇〇〇号給を給する	埼 教 委
26. 4. 1	特別支援学級担当を平成26年4月1日から平成27年3月31日まで命ずる	校 長

〇〇. 〇〇. 〇〇	教育職(2) 〇級〇〇〇号給を給する	埼 教 委
〇〇. 〇〇. 〇〇	期末手当及び勤勉手当として〇〇〇, 〇〇〇円を支給する	給与支払者 和事
	以下余白	
〇〇. 〇〇. 〇〇	期末手当及び勤勉手当として〇〇〇, 〇〇〇円を支給する	給与支払者 埼玉県知事
〇〇. 〇〇. 〇〇	特別支援学級担当を解く	校 長
〇〇. 〇〇. 〇〇	令和〇〇年6月分期末手当及び勤勉手当の額を〇〇〇, 〇〇〇円に改定し、差額を支給する	給与支払者 埼玉県知事
〇〇. 〇〇. 〇〇	令和〇〇年12月分期末手当及び勤勉手当の額を〇〇〇, 〇〇〇円に改定し、差額を支給する	給与支払者 埼玉県知事
〇〇. 〇〇. 〇〇	・ 職員の定年等に関する条例第2条の規定 令和〇〇年〇〇月〇〇日限り定年退職 ・ 願いにより本職を免ずる など	退職日等以降(同日可)の日付で証明してください

この写しは原本と相違ないことを証明する
令和〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇市立〇〇学校長 学校長名 印

「以下余白」を二重線抹消してから続きを加筆してください

退職日等までの間の履歴事項で、印字されていないものは、辞令のとおり加筆してください

学校長の原本証明をしてください

- (2) さいたま市高等学校の職員
 - ・ 退職日等までの履歴事項が整備された所属所保管の履歴書に、学校長の原本証明をしたもの
- (3) 上記(1)、(2)以外の職員
 - ・ 退職日までの履歴事項が整備された市町村等保管の履歴書に、任命権者の原本証明をしたもの