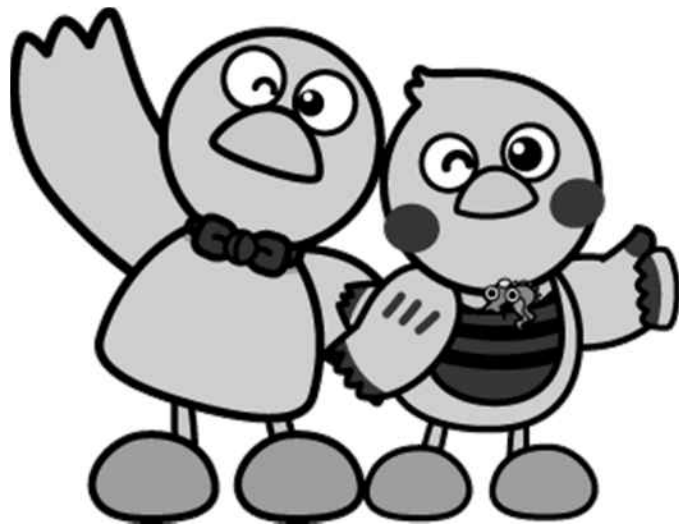


社会保険事務の手引



埼玉県のマスコット 「コバトン」 & 「さいたまっち」

埼玉県教育局東部教育事務所

平成31年4月

目 次

第1 社会保険（健康保険・厚生年金保険）について

1 被保険者資格取得要件（加入要件）	1ページ
2 保険の種類と保険料	2ページ
(1)健康保険	
(2)厚生年金保険	
(3)標準報酬月額の設定	
3 保険料の徴収方法	3ページ
(1)例月給与	
(2)賞与（期末・勤勉手当）	
4 各種給付内容	4ページ
(1)療養費支給（療養費支給申請書）	
(2)高額療養費支給（高額療養費支給申請書）	
(3)家族出産育児一時金（家族出産育児一時金支給申請書）	
5 事務手続	5ページ
(1)加入	
(2)喪失	
(3)その他	
(4)社会保険（健康保険・厚生年金保険）関係事務手続きフロー	
6 社会保険手当額等報告書の作成について	8ページ
(1)「新規」の報告・・・新たに社会保険に加入する者の報告	
(2)「変更」の報告・・・任期の途中で手当額に変更が生じた者の報告	
(3)「訂正」の報告・・・既に報告した内容に誤りがあった者の報告	

第2 雇用保険について

1 被保険者資格取得要件（加入要件）	12ページ
2 保険料	13ページ
3 保険料の徴収方法	13ページ
(1)例月給与	
(2)賞与（期末・勤勉手当）	
(3)徴収の終了	
4 事務手続	14ページ
(1)加入	
(2)喪失	
■ 参考資料1：加入期間の事例について（社会保険）	15ページ
■ 参考資料2：加入期間の事例について（雇用保険）	16ページ
■ 参考資料3：健康保険被扶養者（異動）届	17ページ
■ 参考資料4：社会保険調書	18ページ
■ 参考資料5：療養費支給申請書	18ページ

第 1 社会保険(健康保険・厚生年金保険)について

1 被保険者資格取得要件(加入要件)

要件	臨時的任用職員 (注:任期付職員は公立学校共済組合の適用) ・1つの任用期間が <u>2か月1日以上</u> 産休代員を除く 短時間再任用職員 ・4週につき 93時間勤務(フルタイムの5分の3 週23時間15分) ・4週につき124時間勤務(フルタイムの5分の4 週31時間)
----	--

常用的使用関係にある者は原則全員加入します。 但し、「雇用期間が2か月以内」の臨時的任用職員、「雇用期間が1年未満」、「週の所定労働時間が20時間未満」の短時間再任用職員は適用除外です。

被保険者資格は、採用された日に取得し、退職日の翌日に喪失します。

退職後、1日空けて異なる適用事業所に任用された場合を除く。(みなし資格喪失日)

■ 任用期間の捉え方 臨時的任用職員

例1	5月1日 6月30日	任用期間:2月	社会保険 非加入
	5月1日 7月1日	任用期間:2か月と1日 (2か月を超える)	社会保険 加入
例2	4月16日 6月15日	任用期間:2月	社会保険 非加入
	4月16日 6月16日	任用期間:2か月と1日 (2か月を超える)	社会保険 加入
例3	退職(任期満了を含む)後、1日空けて東部教育事務所管内の学校に再度任用された場合		の期間から被保険者資格は 継続 して社会保険 加入
	10月1日 3月30日	4月1日 9月30日	
	退職後、1日空けて異なる適用事業所(異なる教育事務所管内の学校又は県立学校等)に任用された場合		の期間から被保険者資格は 連続 して社会保険 加入
	10月1日 3月30日	4月1日 9月30日	

2 保険の種類と保険料

(1)健康保険

健康保険料(平成31年4月現在)

・40歳未満 保険料 = 標準報酬月額(賞与額) × 9.79/100

・40歳以上 保険料 = 標準報酬月額(賞与額) × 11.52/100

(介護保険料 1.73/100 含む)

(2)厚生年金保険

厚生年金保険料(平成31年4月現在)

・保険料 = 標準報酬月額(賞与額) × 18.30/100

(1)(2)共通の注意事項

・保険料は本人と東部教育事務所が折半で負担します。

・賞与の保険料額については、賞与額から1,000円未満の端数を切り捨てた額(標準賞与額)に、保険料率を乗じた額となります。

・1円未満の端数が生じた場合:50銭以下切り捨て、50銭を超える場合は切り上げて1円となります。

(3) 標準報酬月額の決定

1か月分の給料、教職調整額、地域手当、教員特別手当、扶養手当、住居手当、通勤手当等の合計額を一定の幅で区分した報酬月額に当てはめて決定した標準報酬月額を、保険料の計算に用います。

【資格取得時】

新規に被保険者となった時の1か月分の給料等の合計額により決定します。

月の中で採用になった場合、当採用月には支給されない手当(扶養手当、住居手当、通勤手当)も算定の基礎となります。

通勤手当として複数月分の定期券の価額が支給されている場合は、1か月当たりの額に補正して算定します。

標準報酬は、1か月を単位として算定し、月の中で採用された職員の給料等も日割計算はせずに算定します。

【定時決定】

毎年7月1日現在で、同日前3か月に受けた報酬の総額をその期間の総月数で除して得た額を報酬月額として標準報酬を決定し、9月から翌年8月までの各月の標準報酬とします。

【随時改定】

固定的賃金に変動があり、継続した3か月間に受けた報酬総額を3で除して得た額が従前の標準報酬の基礎となった報酬月額に比べて「著しく高低を生じた場合」に改定を行います。

3 保険料の徴収方法

(1) 徴収月の捉え方

- ・被保険者資格を取得した月は、加入日数が1日でも1か月分として徴収します。
- ・資格を喪失した日が属する月の保険料は徴収しないため、退職日によって扱いが異なります。

ア 月の中で退職した場合、その月の保険料は徴収しません。

イ 月の末日で退職した場合、資格喪失日は翌月1日となるため、退職月の保険料は徴収します。

(2) 例月給与からの控除

- ・被保険者資格取得の翌月から徴収します。(4月分の保険料は5月に徴収)
- ・退職後は、給与から控除するのが困難となるので、被保険者が退職する時は次のとおり控除します。

ア 月の中で退職する場合は、退職月の前月の給与支給時に2か月分を控除。

ただし、任期が1日も空けずに任用される者、1日空いて再度任用される者及び翌月の給与から前月分の保険料が控除できるだけの給与が支給される者については、2か月控除は行いません。

イ 月の末日で退職する場合は、退職する月の給与支給時に2か月分を控除。

ただし、任期が1日も空けずに任用される者、1日空いて再度任用される者は除く。

【徴収例1】 任用期間が4月5日～10月4日の場合

資格取得日:4月5日 資格喪失日:10月5日

4月給与	5月給与	6月給与	7月給与	8月給与	9月給与	10月給与
徴収なし	4月分保険料	5月分保険料	6月分保険料	7月分保険料	8月分保険料 9月分保険料 (2か月控除)	徴収なし

【徴収例2】 任用期間が4月30日～9月30日の場合

資格取得日:4月30日 資格喪失日:10月1日

4月給与	5月給与	6月給与	7月給与	8月給与	9月給与
徴収なし	4月分保険料	5月分保険料	6月分保険料	7月分保険料	8月分保険料 9月分保険料 (2か月控除)

(3) 賞与(期末・勤勉手当)からの控除

賞与支給月末日(6月・12月末)に被保険者資格を有する者は賞与から徴収します。

ただし、支給日現在、退職等で被保険者資格を喪失している場合は徴収しません。

賞与の基準日現在(6/1・12/1)の被保険者資格の有無は関係ありません。

4 各種給付内容

(1) 療養費支給(療養費支給申請書)

健康保険は医療などを現物で給付するのが原則ですが、次のような場合は患者が一時立て替え払いをし、あとで請求すれば療養費として払い戻されます。(参考 18 ページ 参考資料5)

やむを得ず自費で受診した(就職直後で被保険者証がない場合、急病など)

海外で医者にかかった

治療上の必要からコルセットなどの治療用装具を使ったなど

立て替え払いをした全額ではなく、保険診療の料金を標準として計算した額から、医療費の一部負担金・自己負担額、食事療養・生活標準負担額を差し引いた額が療養費の額となります。

(2) 高額療養費支給(高額療養費支給申請書)

被保険者・被扶養者が同一の医療機関に対して1か月に窓口で支払った一部負担金・自己負担額が次の自己負担限度額を超えたときは超えた分が請求により高額療養費としてあとで払い戻します。

所得区分 (標準報酬の月額)	自己負担限度額	多数該当
28万円～50万円	80,100円 + (総医療費 - 267,000円) × 1%	44,400円
26万円以下	57,600円	44,400円
低所得者 (市区町村民税の非課税者等)	35,400円	24,600円

医療を受けた月以前の12か月間に同一世帯ですでに3か月以上高額療養費が支給されている場合は、4か月目からは自己負担限度額が軽減されます。

(3) 家族出産育児一時金(家族出産育児一時金支給申請書)

被扶養者が出産したときは家族出産育児一時金として、1児ごとに 420,000 円が支給されます。

直接支払制度

直接支払制度は、協会けんぽから支給される出産育児一時金を医療機関等における出産費用に充てることができるよう、出産育児一時金を協会けんぽから医療機関等に対して直接支払う制度のことです。この制度を利用すると、被保険者が医療機関等へまとめて支払う出産費用の負担の軽減を図ることができます。

なお、直接支払制度を利用される場合には、出産を予定されている医療機関等へ被保険者証を提示し、当該医療機関等を退院するまでの間に「直接支払制度の利用に合意する文書」の内容に同意して頂く必要があります。詳しくは、出産を予定されている医療機関等へお尋ねください。

5 事務手続

(1) 加入

「社会保険手当額等報告書」の提出

発令日から5日以内に電子メールで報告書を提出してください。但し、月末に発令された場合は、速やかに提出をしてください。

報告先アドレス → n3727274@pref.saitama.lg.jp (社会保険専用アドレス)
メールの件名

→ 【学校コード + 学校名】【新規 or 変更 or 訂正】手当額等報告書の提出
(例) 【48A99 東部小】【新規】手当額等報告書の提出

被扶養者の届出

被扶養者(配偶者、子等)がいる場合には、下記の書類の提出が必要です。

提出書類 【必須】

- 「健康保険被扶養者(異動)届 (国民年金第3号被保険者届書)」
(様式が変更となっています。参考 17 ページ 参考資料3)
- 添付書類(下記一覧参照)

「1」と「2」は必須。別居の場合は別居の確認書類が必要。

	目的	添付書類	注 意 点
1	続柄の確認書類	A:住民票 (原本)	職員本人が世帯主 かつ 扶養認定を受ける者が同居している場合のみ使用可能。
	いずれか1点 を提出する	B:個人番号	職員本人と被扶養者の個人番号を届出書に記載する。
		C:戸籍謄本(原本)または戸籍謄本(原本)	
2	収入の確認書類 16歳未満は 不要	取得できる最新の所得証明書 (原本) 所得の状況に応じて、右欄の書類を追加してください。	・退職による場合:併せて退職辞令等を添付 ・収入減による場合:併せて変更後の雇用契約書または直近3か月の給与明細等 ・非課税対象の収入がある場合(例:障害遺族年金 傷病手当金 失業給付等):通知書等の写しを添付
別居	別居の確認 16歳未満 16歳以上の学生 → 不要	仕送りの事実と仕送額が確認できる書類 ・振込:預金通帳等の写し ・送金:現金書留の控え(写し)	

届出書に個人番号を記入した場合は、提出方法に留意してください。

被保険者証(健康保険証)の受領・交付

社会保険調書、被保険者証の配付準備が出来ましたら、電子メール等により連絡し、レターパックで送付します(H31.4 現在予定)。その後、該当職員に被保険証を交付し、社会保険調書に受領印をもらい学校保管をしてください(参考 18 ページ 参考資料4)。

給与支給時

給与から社会保険料が適切に控除されているか確認してください。

(2) 喪失

被保険者証(健康保険証)の回収

被保険者証を東部教育事務所に返却

・保険証に赤マジック(油性)で任用期間満了日を記入して下さい。

退職後に保険証の使用はできません。

(3) その他

被保険者証交付前に医療機関を利用したい旨職員から申し出があった際には、東部教育事務所に御相談ください。

公務・通勤災害による負傷に対しては、原則、被保険者証は使用できません。

公務・通勤災害認定申請先 → 埼玉県教育局教育総務部教職員課
総務・退職手当担当 (048-830-6665)

氏名変更

「健康保険厚生年金保険被保険者氏名変更(訂正)届」を教育事務所に送付してください。新しい被保険者証が届きましたら、旧・被保険者証をすみやかに返却してください。

住所変更

「健康保険厚生年金保険被保険者住所変更届」を東部教育事務所に送付してください。

各種手続に必要な様式に係る様式は、
学校コミュニケーションサイト(<https://ecsweb.center.spec.ed.jp/sw/>)、
全国健康保険協会(<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/>)(健康保険各種申請書)、
日本年金機構(<https://www.nenkin.go.jp/index.html>)(健康保険 被扶養者届)
からも取得できます。

(4) 社会保険(健康保険・厚生年金保険)関係事務手続きフロー

加入手続

1 以下に該当する職員が採用

- ・1つの任期が2か月1日以上の臨時的任用職員
- ・週23時間15分又は31時間勤務の短時間再任用職員 cf.P1 「任用期間の捉え方」

2 社会保険手当額等報告書を作成、提出する

- 5日以内に提出(但し、月末に発令された場合は、速やかに提出すること)
- 被扶養者がいる場合は健康保険被扶養者(異動)届も提出
- cf.P8～11 「6 社会保険手当額等報告書の作成について」

3 被保険者証の受領・本人への交付

- 社会保険調書に本人から受領印をもらう

加入中の手続

1 手当額等が変更・訂正された

- 例 任期の更新
- 通勤手当の支給単位期間の変更
- 転居による通勤、住居手当の変更
- 当初の認定額が誤っていた

社会保険手当額等報告書の提出

cf.P8～11 「6 社会保険手当額報告の作成について」

2 標準報酬月額の変更通知が届いた

⇒ 本人に知らせる

3 被扶養者が増えた

- 例 配偶者を扶養することになった

健康保険被扶養者(異動)届及び添付書類を提出

cf.P5 「(1) 健康保険被扶養者(異動)届(国民年金第3号被保険者関係届)」の提出

4 転居した

- 例 転居により、住所や通勤手当等に変更が生じた

厚生年金保険被保険者住所変更届と社会保険手当額等報告書を提出

cf.P6 「(3) 住所変更」
cf.P8～11 「6 社会保険手当額等報告書の作成について」

任期満了、自己都合等による退職

喪失手続

- ・2日以上空いて他の学校(東部管内)へ異動

事務所へ保険証を返却

cf.P6 「(2) 喪失」

資格喪失証明書が届いたら、本人へ転送する

- ・引き続き又は1日空いて他の学校(東部管内)へ異動

資格は継続するため、新たな手続きは生じない

- ・東部以外の学校へ異動
- ・次の任用がない

事務所へ保険証を返却

cf.P6 「(2) 喪失」

資格喪失証明書が届いたら、本人へ転送する

6 社会保険手当額等報告書の作成について

(1) 「新規」の報告・・・新たに社会保険に加入する者の報告

東部教育事務所管内の学校で任用され社会保険に加入していた者で
一日空いて再び任用された場合は(2)「変更」で報告すること。

報告書(記入例:新規)

社会保険手当額等報告書						
社会保険対象となる臨時的任用職員の手当額について、下記のとおり報告します。						
提出日	11月1日	事務所処理欄 ※記入不要				
学校名	東部小学校	担当者氏名	春日部 慎之介			
学校コード	48A99	電話番号	000-000-0000			
新規						
職員氏名	任用期間 (上段:始期 下段:終期)	特学担当の 有無	扶養手当	住居手当	通勤手当	健康保険証が 必要な親族(被 扶養者)の有無
職員番号						
行田 はに子	H31.11.1	有	0	27,000	併用※3 18,668	無
999999	H32.3.30		円	円	円	

「提出日」「学校名」「学校コード」「担当者氏名」「電話番号」を入力する。

「新規」を選択する。

「職員氏名」「職員番号」「任用期間(上段:始期、下段:終期)」を入力する。

任用期間は辞令の任期のとおり入力すること。

「特学担当の有無」について、「有」もしくは「無」を選択する。

「扶養手当」及び「住居手当」の手当額を入力する。

「通勤手当」について、水色のセルで「交通機関」、「自動車」(自転車等を含む)
もしくは「併用」を選択する。

- ・「自動車」を選択した場合
下の黄色いセルに手当額を入力する。
- ・「交通機関」もしくは「併用」を選択した場合
「交通機関等の額」計算シートの作成を行い、1か月換算額を算出する。
算出した1か月換算額を下の黄色いセルに入力する。
(計算シートの作成方法については次ページを参照のこと)

「健康保険証が必要な親族(被扶養者)の有無」について、「有」もしくは「無」を
選択する。

「有」の場合は別途「健康保険被扶養者(異動)届」を紙で事務所へ提出する。

(一日空いて再び任用された場合は、被扶養者に変更がなければ提出不要)

「交通機関等の額」計算シートの作成方法

この部分は入力不要です！

「交通機関等の額」計算シート

学校名		東部小学校		職員氏名		行田 はに子	
学校コード		48A99		職員番号		999999	

交通機関等名称	交通機関等の額の計算根拠	11月	12月	1月	2月	3月	月	備考
	6か月定期券	0						0
	6か月定期券	0						0
東武鉄道 大宮～春日部	3か月定期券	31,160						10,386
	3か月定期券	0						0
東武鉄道 大宮～春日部	1か月定期券	0			10,930	10,930		0
朝日バス 春日部駅西口～地方庁 舎前	1か月定期券	6,282	6,282	6,282	6,282	6,282		6,282
交通機関等の額		0						0
(併用通勤者のみ)								
交通用具の利用距離に応じた支給額		2,000	2,000	2,000	2,000	2,000		2,000
備考								

通勤手当
(1か月換算額) 18,668

【社会保険手当額等報告書】

住居手当	通勤手当	健康保険証が ない親族(被 養者)の有無
27,000 円	併用※2 18,668 円	無

通勤手当支給期間内の月を左詰めで入力する。

「交通機関等の額の計算根拠」で該当する欄の左隣の「交通機関等名称」に、交通機関名及び区間名を入力する。

1か月定期券や回数券で認定した場合やバスを利用している場合は「1か月定期券」、「回数券」、「ICカード」のいずれかを選択する。

で入力した部分に対応する箇所に通勤手当で認定した定期券等の金額を入力する。

【「併用」を選択した場合のみ】交通用具該当部分の手当額を入力する。

算出された通勤手当額を社会保険手当額等報告書の通勤手当(1か月換算額)の欄に入力する。(自動で反映はされません)

(2)「変更」の報告・・・「新規」の報告内容から変更が生じた者の報告

転居、通勤方法や支給単位期間の変更、扶養者数の増減、特学担当任命などにより手当額が生じた者は報告する。
 手当額に変更が生じない者でも任期の更新等があった場合は報告する。

報告書（記入例：変更）

社会保険手当額等報告書 社会保険対象となる臨時的任用職員の手当額について、下記のとおり報告します。						
提出日	6月25日	事務所処理欄 ※記入不要				
学校名	東部小学校	担当者氏名	春日部 慎之介			
学校コード	48A99	電話番号	000-000-0000			

変更 ※1

職員氏名	任用期間 (上段:始期 下段:終期)	特学担当の有無	扶養手当	住居手当	通勤手当	健康保険証が必要な親族(被扶養者)の有無
越谷 鴨太郎	H31.4.1	無	6,500	20,000	自動車 4,000	有※4
888888	H31.9.30		円	円	円	
八潮 菜々	H31.4.1	無	0	27,000	自動車 5,500	無
111111	H31.9.30		円	円	円	

備考
 越谷 鴨太郎:結婚に伴う扶養手当額の変更(31年7月支給分より)
 八潮 菜々:転居に伴う住居手当額及び通勤手当額の変更(31年7月支給分より)

及び ～ については「新規」と同じ。

変更がない部分についても、以前報告したとおりに入力すること。

「変更」を選択する。

備考欄に変更の理由と支給変更月を入力する。

(3)「訂正」の報告・・・既に報告した内容に誤りがあった者の報告

「訂正」の報告を行う場合は必ず事前に東部教育事務所へ電話連絡をすること。

報告書（記入例：訂正）

社会保険手当額等報告書 社会保険対象となる臨時的任用職員の手当額について、下記のとおり報告します。						
提出日	7月6日	事務所処理欄 ※記入不要				
学校名	東部小学校	担当者氏名	春日部 慎之介			
学校コード	48A99	電話番号	000-000-0000			
訂正※2						
職員氏名 職員番号	任用期間 (上段:始期 下段:終期)	特学担当の有無	扶養手当	住居手当	通勤手当	健康保険証が必要な親族(被扶養者)の有無
吉川 鯨美 555555	H31.4.1 H31.9.30	無	0 円	0 円	自動車 4,000 円	無
備考 吉川 鯨美:通勤手当の認定誤りによる訂正(誤:4,500円) ※事務所〇〇に電話連絡済み						

及び ～ については「新規」と同じ。

変更がない部分についても、以前報告したとおりに入力すること。

「訂正」を選択する。

備考欄に訂正の理由と誤支給額等を入力する。

第2 雇用保険について

1 被保険者資格取得要件(加入要件)

要件	臨時的任用職員 ・1つの任用期間31日以上で、かつ、任用期間が足掛け6か月()に満たない者(退職手当の受給が見込まれないため) 再任用職員 ・勤務時間が4週につき93時間(フルタイムの5分の3 週23時間15分)以上の者 非常勤職員 ・勤務時間が20時間以上の者
----	---

足掛け6か月となる場合

発 令 期 間					
4/30	5月	6月	7月	8月	9/1

「雇用期間が30日以内の者」、「退職手当の受給が見込まれる者」は適用除外です。被保険者資格は、**採用された日**に取得し、**退職日**に喪失します。

任期の間が1日も空かずに引き続いて採用され、通算した在職期間が足掛け6か月以上となる場合、引き続く人事発令がされた時点で被保険者資格は喪失することになります。

4月8日から5月31日まで病休代員、6月1日から9月17日まで休職代員

4/8	5/31	6/1	9/17
加入		非加入(退職手当受給資格発生)	

ただし、産休代員から引き続き育休代員への任用が予定されており、通算した在職期間が足掛け6か月以上となる場合、退職手当の受給が見込まれるため、被保険者資格は発生しません。

6月10日から8月31日まで産休代員、9月1日から12月24日まで育休代員

6/10	8/31	9/1	12/24
非加入		非加入	

2 保険料

雇用保険料(平成31年4月現在)

・保険料 = その月の給与支給総額(賞与支給総額) × 9/1000

注意事項

- ・保険料の本人負担分は 3/1000 東部教育事務所負担分は 6/1000 です。
- ・1 円未満の端数が生じた場合:50 銭以下切り捨て、50 銭を超える場合は切り上げ。

3 保険料の徴収方法

(1) 例月給与

- ・被保険者資格取得の月から徴収します。
- ・当月分の保険料を当月に徴収します。(4月分の保険料は4月に徴収)
- ・保険料の被保険者負担分は、給料等が支給される都度、その時に支給される給与支給総額から控除します。従って、月毎に支給される総額が異なれば保険料も異なります。

(例) 日割計算をした月 → 日割計算後の支給総額から算出します。
前月の給与を追給した場合 → 追給した前月分と当月分の給与を加えた支給総額から算出します。

(2) 賞与(期末・勤勉手当)

賞与の基準日現在(6/1・12/1)に被保険者資格を有する者は賞与からも徴収します。

(3) 徴収の終了

被保険者資格喪失日の当月まで徴収します。

4 事務手続

(1) 加入

被保険者証の受領・交付

雇用保険調書、被保険者証の配付準備が出来ましたら、市町委棚経由でお送りしますので、学校で受領後、受領確認証を東部教育事務所までお送りください（FAX可）。また、該当職員に被保険者証を交付し、雇用保険調書に受領印をもらい学校保管をしてください。

給与支給時

給与から雇用保険料が適切に控除されているか確認してください。

(2) 喪失

被保険者資格喪失確認通知書を東部教育事務所から送付しますので該当職員に交付してください。離職票を希望する場合は、東部教育事務所まで御連絡ください。

不明な点等があれば、東部教育事務所
社会保険担当までお問い合わせください。

■ 参考資料1: 加入期間の事例について(社会保険)

4月9日から5月30日まで休職代員、6月1日から8月20日まで休職代員(更新発令)

4/9 5/30 6/1 8/20

非加入	加入
-----	----

1つ目の任期は2か月1日以上ないので非加入、2つ目の任期から加入となる。

9月19日から10月14日まで病休代員、10月15日から12月20日まで休職代員

9/19 10/14 10/15 12/20

非加入	加入
-----	----

1つ目の任期は2か月1日以上ないので非加入、2つ目の任期から加入となる。

9月1日から11月27日まで休職代員、11月29日から12月31日まで休職代員

9/1 11/27 11/29 12/31

加入		加入
----	--	----

退職後1日空けて再度任用された者について、被保険者資格は継続する。

4月8日から6月7日まで病休代員、6月8日から7月20日まで休職代員

4/8 6/7 6/8 7/20

非加入	非加入
-----	-----

(注) 2か月を超えるとは、2か月1日以上をいう。任用期間の長さは暦に従って計算し、月数については、発令日に応答する日の前日をもって区切り1か月とする。

4月1日から5月18日まで産休代員。5月19日から12月30日まで育休代員

4/1 5/18 5/19 12/30

加入	加入
----	----

1つ目の任期が2か月1日以上ないが、産休代員から引き続き育休代員への任用が予定されており、通算した在職期間が2か月1日以上となる場合、産休代員の発令時点で被保険者資格が発生するため加入する。

■ 参考資料2：加入期間の事例について（雇用保険）

4月8日から5月31日まで病休代員、6月1日から9月17日まで休職代員

4/8

5/31 6/1

9/17

加入	非加入(退職手当受給資格発生)
----	-----------------

任期の間が1日も空かずに引き続いて任用され、通算した在職期間が足掛け6か月以上ある場合、引き続き人事発令がされた時点で被保険者資格は喪失する。

任用期間が継続して足掛け6か月以上になったため、「退職手当の受給が見込まれる者」となった。

5月6日から7月20日まで病休代員、7月21日から9月19日まで休職代員

5/6

7/20 7/21

9/19

加入	継続加入
----	------

任期の間が1日も空かず引き続いて任用され、通算した任期が足掛け6か月未満の場合、被保険者資格も継続する。

5月30日から7月8日まで病休代員、7月9日から9月17日まで休職代員、9月19日から11月27日まで休職代員。

5/30

7/8

7/9

9/17

9/19

11/27

加入	継続加入		再加入
----	------	--	-----

資格喪失

再取得

任期が1日でも空くと被保険者資格を喪失し、あらためて取得し直すことになる。

10月28日から11月15日まで病休代員、11月16日から3月30日まで休職代員

10/28

11/15 11/16

3/30

非加入	非加入
-----	-----

1つ目の任期が31日以上ないので非加入。

1つ目の任期と2つ目の任期を合わせると足掛け6か月以上になるので、どちらの期間とも非加入となる。

■ 参考資料3： 健康保険被扶養者(異動)届

様式コード 2202	協会管掌事業所用 健康保険 国民年金	被扶養者(異動)届 第3号被保険者関係届	
平成 年 月 日提出	事業所 整理番号	春一さあた	
事業主記入欄	事業主住所 〒		原年金被保険者の配偶者にかかる届出の記載がある場合、同時に「国民年金第3号被保険者関係届」として受理し、配偶者を第3号被保険者に、第2号被保険者を配偶者として読み替えます。
	事業主氏名		
	事業主電話番号		
	事業主が確認した場合「確認」収入に関する証明の提出が省略されている場合は、所得税法上の扶養対象配偶者、扶養親属であることを確認しました。		
事業主等受付年月日 平成 年 月 日		社会保険労務士記載欄 氏名等	
記入しない			
A. 被保険者欄	① 被保険者整理番号 99999	② 氏名 (フリガナ) トウブ ハナオ (氏名) 東部 はな雄	③ 生年月日 5昭和 6年 0月 10日 10日 性別 1男 2女
	④ 取得年月日 5昭和 平成 00年 04月 01日	⑤ 収入 (年収) 5,500,000 円	⑥ 個人番号 (基礎年金番号) 1234-56789010 住所 〒 344-0038
配偶者が被扶養者(第3号被保険者)になった場合は「該当」、被扶養者でなくなった場合は「非該当」、変更の場合は「変更」を○ ※事業主が、認定を受ける方の続柄を裏面(a)の書類で確認した場合は、B欄④(又はC欄④)の「続柄確認済み」の口に入/を付し(解)			
B. 配偶者(第3号被保険者)欄	① 氏名 (フリガナ) トウブ ハナコ (氏名) 東部 はな子	② 生年月日 5昭和 7平成 年 月 日	③ 個人番号 (基礎年金番号) 9876-543210
	④ 住所 〒 344-0038 春日部市大沼1-76	⑤ 国籍 外国籍	⑥ 外国人通称名 電話番号 048 () 737 () 2727
	⑦ 続柄 1. 配偶者 2. 同居 3. 収入減少 4. その他 5. 収入減少 6. 収入減少 7. 収入減少 8. 収入減少 9. 収入減少 10. 収入減少	⑧ 理由 1. 死亡 2. 収入増加 3. 収入増加 4. 収入増加 5. 収入増加 6. 収入増加 7. 収入増加 8. 収入増加 9. 収入増加 10. 収入増加	⑨ 備考
配偶者でない配偶者を有するときに記入してください。 配偶者の収入(年収) 円			
配偶者以外の方が被扶養者になった場合は「該当」、被扶養者でなくなった場合は「非該当」、変更の場合は「変更」を○で囲んでください。			
C. その他の被扶養者欄	① 氏名 (フリガナ) トウブ ウメコ (氏名) 東部 うめ子	② 生年月日 5昭和 平成 29年 3月 31日	③ 性別 1男 2女
	④ 個人番号	⑤ 収入 (年収) 0 円	⑥ 理由 1. 出生 2. 出生 3. 出生 4. 出生 5. 出生 6. 出生 7. 出生 8. 出生 9. 出生 10. 出生
	⑦ 理由 1. 死亡 2. 収入増加 3. 収入増加 4. 収入増加 5. 収入増加 6. 収入増加 7. 収入増加 8. 収入増加 9. 収入増加 10. 収入増加	⑧ 備考	
※被扶養者の「該当」と「非該当(変更)」は同時に提出できません。「該当」、「非該当」、「変更」はそれぞれ別の用紙で提出してください。			
扶養に関する申立書(添付書類の内容について補足する事項がある場合に記入してください)			
申立の事実と相違ありません。 氏名			

続柄確認書類が「住民票」または「戸籍謄本(抄本)」の場合は、基礎年金番号を記入。
続柄確認書類を「個人番号提出」とする場合は、この欄に個人番号のみを記入してください。

■ 參考資料4：社会保険調書

所属所コード		48A99		社会保険調査			健康保険被保険者証の記号・番号：春さあた 99999		
職種・給号給		k2-21							
職員番号		999999		学校名			春日部市立東部小学校		

資格取得	フリガナ		キョクタ ハニコ		生年月日		平成〇年×月△日 (23 歳)				
	氏 名		行田 はに子		性 別		女		被扶養者の有無		
	住 所		〒 344-0038		埼玉県春日部市大沼 1-76						
	新・高加入者	発令事由		休職代替（一般）		職 名		教諭			
		任用期間		H〇〇/11/1 ~ H〇〇/3/30		(育代予定)					
		(1) 公的年金加入歴について		有							
		「有」の場合（基礎年金番号等の事を添付してください。）									
		基礎年金番号		1111-111111							
	継続加入	(2) 雇用保険加入歴について		無							
		「有」の場合（被保険者証の事を添付してください。）									
被保険者番号		0									
発令事由		職 名		継続任用期間		現任校		備 考			
該当する保険 (取得年月日)		健康・厚生年金保険 (20△△年11月1日)									
資格喪失	区 分		喪失理由		喪失年月日						
	健康保険		1 退職								
	厚生年金保険		2 公立学校共済組合加入								
	雇用保険		1 退職受給予定 2 任用期間満了 3 自己都合		※記入不要 (雇用保険調査に記入すること。)						
本人確認	標準報酬月額の確認及び 健康保険被保険者証の受領印				印						

標準報酬月額算定		(円)	
給料（給料の調整額含む）：		215,800	
特学担当の有無（有・無）		無	
教職調整額：		8,632	
地域手当：		22,443	
教員特別手当：		2,800	
扶養手当：		0	
住居手当：		27,000	
運動手当：		2,550	
合 計		279,225 円	
春日部市立東部小学校 長			
左記臨時の任用職員 行田 はに子 に係る標準報酬月額は、下記のとおり決定しましたので本人にお知らせ願います。 なお、雇用保険被保険者資格該当者には、別途「雇用保険調査」を送付します。			
記			
標準報酬月額		280,000 円	
東部教育事務所長（公印省略）			
※ この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に書面又は口頭で社会保険審査官に審査の請求ができることを本人へ周知願います。			

■ 參考資料5：療養費支給申請書

[illegible]

- ・太枠内の必要箇所を記入。
- ・申請する給付の種類別に必要な書類を添付する。
(医師の診療明細書等)