

事 務 連 絡
令和 2 年 2 月 1 4 日

各所属所長 様

公立学校共済組合高知支部事務局長

年度替わりに伴う組合員証関係の事務手続について

年度替わりは、組合員資格の取得や被扶養者の就職等に伴う認定（種別切替）・取消等の組合員証関係の事務手続が多数生じることとなります。

また、令和 2 年 4 月の会計年度任用職員制度の導入に伴い、臨時的任用職員及び会計年度任用職員（フルタイム）が地方公務員共済組合制度の適用を受けることとなり、令和 2 年 4 月 1 日以降、共済組合員の資格を取得することとなります。（下記枠内参照）

これに伴い、組合員資格取得届書の提出及び組合員証の交付手続について見直しを行い、令和 2 年 4 月 1 日付新規採用者の一部の方について、組合員証の交付手順を変更します。

つきましては、事務処理が円滑に進むよう、年度替りに伴う組合員証関係の事務手続を別紙「年度替りに伴う組合員証関係の事務手続」のとおりお知らせしますので必ずご確認のうえ、事務手続きを行っていただきますようお願いいたします。

会計年度任用職員の導入に伴い地方公務員等共済組合法が適用される者

《臨時的任用職員》

常時勤務を要する職員に欠員を生じた場合において、「緊急のとき」、「臨時の職に関すると
き」又は「採用候補者名簿がないとき」のいずれかに該当するときに行われるものであり、
これにより任用された職員をいい、任用の日から適用されます。

《会計年度任用職員（フルタイム）》

一会計年度を超えない範囲内で置かれる非常勤の職で、次の①～③の要件に該当するもの
は、当該要件に該当するに至った日以後、適用されます。

- ①任用が事実上継続していると認められる場合において、
- ②常時勤務に服することを要する地方公務員について定められている勤務時間以上勤務
した日が 18 日以上ある月が、引き続いて 12 月を超えるに至った者で、
- ③その超えるに至った日以後引き続き当該勤務時間により勤務することを要することと
されているもの

年度替わりに伴う組合員証関係の事務手続

1. 今回の変更点（新規採用者に係る組合員資格取得届の提出及び組合員証の交付手続）

これまでは、全ての新規採用者について、人事異動発表後、3月末に新所属所へ組合員資格取得に係る書類を送付し、記入した資格取得届書等を提出していただくことで、組合員証を交付していました。

今回は、令和2年4月1日付け新規採用者のうち、小中学校、県立学校および高知県教育委員会事務局の県費職員で、正職員、任期付職員及び臨時的任用職員について、高知県からの情報により共済組合の資格取得を確認のうえ、令和2年4月中旬以降に新所属所へ組合員証及び組合員資格取得に係る書類を送付し、後日資格取得届書等を提出していただくように変更します。

なお、市町村費職員及び高知県公立大学法人の教職員の新規採用者、他共済（他支部）からの転入者については、これまでどおり令和2年3月末に新所属所へ組合員資格取得に係る書類を送付のうえ、資格取得届書等の提出があった方から順次組合員証を交付します。

下記2、3の該当者区分により送付書類・送付時期及び提出書類・提出時期が異なりますので、ご留意のうえ、組合員資格取得に係る手続きをお願いします。

また、被扶養者認定につきましては、これまでどおり認定に伴う必要書類がすべて揃った方から順次交付しますので、所属所へ提出された書類は速やかに共済組合へ送付してください。

※組合員証等が届く前に医療機関等で受診される場合は、新しい組合員証等の交付手続中であることを医療機関へ申し出てください。医療費を全額自費でお支払いいただいた場合、後日、療養費等の請求をしていただくことで、共済組合が負担する金額を給付しますので、**「領収書」を必ず保管**しておくようご案内ください。

2. 送付書類・時期について

下記のとおり、所属所宛の封筒に該当者宛の書類を封入して送付します。

該当者	送付書類等	送付時期
①新規採用者 (正職員) (任期付職員)	・ 組合員証 ・ 組合員・船員組合員資格取得届書 ・ 年金加入期間等報告書 ・ 個人番号記入様式(組合員用) ・ ベネフィット・ステーションの案内 ・ 健康相談事業について ・ 組合員証ケース ・ 臓器提供意思表示欄保護シール	令和2年4月 中旬 (組合員証と同時)
②新規採用者 (臨時的任用職員)	・ 組合員証 ・ 組合員・船員組合員資格取得届書 ・ 年金加入期間等報告書 ・ 個人番号記入様式(組合員用) ・ ベネフィット・ステーションの案内 ・ 健康相談事業について ・ 組合員証ケース ・ 臓器提供意思表示欄保護シール	令和2年4月 下旬 (組合員証と同時)
③新規採用者 (市町村費職員及び高知県 公立大学法人の教職員) (常勤の非常勤(常勤の非常勤とは常勤職員について定められている勤務時間以上勤務した日が18日以上ある月が、引き続いて12月を超えるに至った者)を含む。)	・ 組合員・船員組合員資格取得届書 ・ 年金加入期間等報告書 ・ 個人番号記入様式(組合員用) ・ ベネフィット・ステーションの案内 ・ 健康相談事業について 【注】組合員証は資格取得届書等の提出があった方から送付します。	令和2年3月下旬
④他共済からの転入者 (他の共済組合(私学共済除く。)) →公立学校共済組合)	・ 組合員転入届 ・ 組合員・船員組合員資格取得届書 ・ 年金加入期間等報告書 ・ 個人番号記入様式(組合員用) ・ ベネフィット・ステーションの案内 ・ 健康相談事業について 【注】組合員証は資格取得届書等の提出があった方から送付します。	令和2年3月下旬
⑤他支部からの転入者 (公立学校共済組合 他支部→高知支部)	・ 組合員・船員組合員資格取得届書 ・ 個人番号記入様式(組合員用) ・ ベネフィット・ステーションの案内 ・ 健康相談事業について 【注】組合員証は資格取得届書等の提出があった方から送付します。	令和2年3月下旬

3. 提出書類・提出期限について

事由	提出書類等	提出期限
①新規採用者 (正職員)(任期付職員)	・組合員・船員組合員資格取得届書 ・年金加入期間等報告書(※1) ・個人番号記入様式(組合員用) ・基礎年金番号が確認できる書類の写し(※2)	令和2年4月27日(月) [注]年金加入期間等報告書(※1) のみ令和2年5月29日(金)
	・【被扶養者認定をする場合】 「4. 被扶養者の認定-①」をご覧ください。	令和2年4月30日(木) までに所属所へ(※3)
②新規採用者 (臨時的任用職員)	・組合員・船員組合員資格取得届書 ・年金加入期間等報告書(※1) ・個人番号記入様式(組合員用) ・基礎年金番号が確認できる書類の写し(※2)	令和2年5月14日(木)
	・【被扶養者認定をする場合】 「4. 被扶養者の認定-①」をご覧ください。	令和2年4月30日(木) までに所属所へ(※3)
③新規採用者 (市町村費職員及び高知県公立大学法人の教職員) (常勤的非常勤(常勤的非常勤とは常勤職員について定められている勤務時間以上勤務した日が18日以上ある月が、引き続いて12月を超えるに至った者)を含む。)	・組合員・船員組合員資格取得届書 ・年金加入期間等報告書(※1) ・個人番号記入様式(組合員用) ・基礎年金番号が確認できる書類の写し(※2) ・辞令の写し ・【常勤的非常勤の方】 労働(雇用)条件が確認できる書類(前年度及び新年度分)の写し	令和2年4月10日(金) [注]年金加入期間等報告書(※1) のみ令和2年5月29日(金)
	・【被扶養者認定をする場合】 「4. 被扶養者の認定-①」をご覧ください。	令和2年4月30日(木) までに所属所へ(※3)
④他共済からの転入者 (他の共済組合(私学共済除く。)) →公立学校共済組合)	・組合員転入届 ・組合員・船員組合員資格取得届書 ・年金加入期間等報告書(※1) ・個人番号記入様式(組合員用) ・基礎年金番号が確認できる書類の写し(※2) ・辞令の写し(市町村費職員及び高知県公立大学法人の教職員の方のみ)	令和2年4月10日(金) [注]年金加入期間等報告書(※1) のみ令和2年5月29日(金)
	・【新たに被扶養者認定をする場合】 「4. 被扶養者の認定-①」をご覧ください。 ・【前の共済組合から継続して認定をする場合】 「4. 被扶養者の認定-②」をご覧ください。	令和2年4月30日(木) までに所属所へ(※3)
⑤他支部からの転入者 (公立学校共済組合他支部 →高知支部)	・組合員・船員組合員資格取得届書 ・個人番号記入様式(組合員用) ・前の支部が交付した組合員証等 ・辞令の写し(市町村費職員及び高知県公立大学法人の教職員の方のみ)	令和2年4月10日(金)
	・【新たに被扶養者認定をする場合】 「4. 被扶養者の認定-①」をご覧ください。 ・【前の共済組合から継続して認定をする場合】 「4. 被扶養者の認定-②」をご覧ください。	令和2年4月30日(木) までに所属所へ(※3)

※1 記入例を見ながら作成してください。履歴等の不明な場合は、年金事務所へお問い合わせください。

※2 (例) 年金手帳、ねんきん定期便の写し等。書類がない場合は年金事務所へお問い合わせください。

20才未満の方及び過去に公立学校共済組合の組合員となったことがある方は提出不要です。

※3 扶養の事実の生じた日(組合員となった日)から30日以内に届出てください。30日を過ぎて届出をすると、所属所の受付日からの認定となります。

4. 新規資格取得者（転入者を含む。）の被扶養者の認定

組合員の資格取得に伴い、被扶養者認定の申請を希望する場合は、扶養の事実の生じた日（組合員となった日）から**30日以内**に所属所長へ下記の提出書類を提出してください。**30日を過ぎて届出をすると所属所長の受付日（被扶養者認定（種別切替）・取消申告書の所属所受付印の日）からの認定となり、要件を備えた日までは遡りませんのでご注意ください。**

所属所で受付した書類等は、速やかに公立学校共済組合高知支部へ提出してください。

①新規に被扶養者認定をする場合の提出書類

- 被扶養者認定（種別切替）・取消申告書
- 個人番号記入様式（被扶養者用）
- 被扶養者認定に必要な添付書類（住民票等）※詳細は「福祉事務の手引」をご確認ください。

②前の共済組合（私学共済を除く。）から引き続き被扶養者として認定する場合の提出書類

- 被扶養者認定（種別切替）・取消申告書
- 個人番号記入様式（被扶養者用）
- **前の共済組合が交付**した被扶養者証のコピー又は資格喪失証明書
- 住民票（認定を受けようとする被扶養者のもの）
- 基礎年金番号が確認できる書類の写し（20歳以上60歳未満の配偶者のみ）

（注）上記以外の書類は原則不要です。ただし、上記書類により、被扶養者となった方については、令和2年度被扶養者の資格確認（検認）の対象となります。

③当共済組合の他支部から引き続き被扶養者として認定する場合の提出書類

- 被扶養者認定（種別切替）・取消申告書
- 個人番号記入様式（被扶養者用）
- **前の支部が交付**した被扶養者証のコピー又は資格喪失証明書
- 住民票（認定を受けようとする被扶養者のもの）

（注）上記以外の書類は原則不要です。ただし、上記書類により、被扶養者となった方については、令和2年度被扶養者の資格確認（検認）の対象となります。

5. 現職組合員の被扶養者の新規認定及び取消について

年度替りは被扶養者の新規認定及び認定取消の件数が通常より多く発生しますので、届出もれのないようご注意ください。

【新規認定についての注意点】

- 扶養の事実の生じた日から**30日以内**に所属所長へ被扶養者認定に係る書類を提出してください。**30日を過ぎて届出をすると、所属所長の受付日（被扶養者認定（種別切替）・取消申告書の所属所受付印の日）からの認定となり、要件を備えた日までは遡りません。**

【認定取消についての注意点】

- 取消事由（就職、収入超過等）が生じた場合は**速やかに取消手続きをしてください。**
- 取消日以降、被扶養者証等は使用しないでください。**取消日以後、誤って使用した場合は、共済組合が負担した医療費等を返還していただくことになります。

6. 被扶養者の認定種別切替（一般認定から特別認定への切替）

年度替りに伴い扶養手当の対象から外れる被扶養者で、令和2年度も引き続き被扶養者として認定を希望する場合は、被扶養者の認定種別切替（一般認定から特別認定への切替）が必要になります。

《種別切替の対象となる方の例》

- 令和元年度中に満22歳に達した被扶養者（令和2年4月から扶養手当の対象とならなくなった被扶養者。）
- 組合員がフルタイム再任用職員として採用されたことに伴い、扶養手当の支給対象とならなくなった被扶養者

※一般認定：高知県給与条例又はこれに準じた所得確認等を実施した、扶養手当の対象となる被扶養者の認定種別

※特別認定：一般認定以外の被扶養者の認定種別