

事 務 連 絡
令和3年 1月 6日

各所属所長 様

公立学校共済組合高知支部事務局長

年度末及び年度初めの組合員証関係の事務手続について

平素より、当共済組合の事業等にご協力いただき、誠にありがとうございます。

今後、年度替わりの時期にかけて、人事異動や就職等により、組合員資格の取得や喪失、被扶養者の認定や取消の事務手続が多数生じることとなります。

つきましては、組合員及び被扶養者に関する手続等について、別紙のとおりお知らせしますので、適切にご対応いただきますようお願いいたします。

【問い合わせ先等】

〒780-0850 高知市丸の内1丁目7-52

公立学校共済組合高知支部 共済班 岡田

メールアドレス：kyosai39@kouritu.or.jp

TEL：088-821-4813

※質問等につきましてはメールで受付できます。

※特に年度替わりは電話・メールとも込み合いますので、回答までにお時間を要する場合がございます。

年度替わりに伴う組合員証関係の事務手続

1. 資格喪失する組合員・被扶養者の組合員証等の回収について

組合員が退職又は転出により資格喪失する場合や、被扶養者が就職等で取消となる場合、組合員証等（組合員証、被扶養者証、限度額適用認定証等、共済組合が交付したすべての証）は、資格喪失日から使用できませんので、速やかに回収してください。

組合員の退職及び異動に伴う組合員証等の回収等については、下表のとおりとなります。

（組合員資格が引き続きする場合※下記2参照及び他支部への転出を除く。）

提出期限：令和3年4月26日（月）必着	
事 由	各所属所で取りまとめて提出していただく書類等
①退職	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員・船員組合員資格喪失届書（様式第2-2号） ・組合員証等（共済組合が交付した全ての証）
②他共済への転出 （公立学校共済組合 →他の共済組合） （※私学共済への再就職は①）	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員・船員組合員資格喪失届書（様式第2-2号） ・組合員証等（共済組合が交付した全ての証） ・組合員転出届書（様式第2-14号） 書類は3月下旬に個人宛送付 <p style="color: red; font-size: small;">※転出先での手続きに組合員証等の写しが必要なため、返納前に写しをとるよう案内してください。</p>
③他支部への異動 （公立学校共済組合高知支部 →他支部）	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員・船員組合員資格喪失届書（様式第2-2号） <p style="color: red; font-size: small;">※高知支部が交付した組合員証等は異動先の支部へ提出してください。</p>

2. 年度末退職者の令和3年度以降の共済組合員資格等について

年度末退職後、勤務をされる方についての共済組合員の資格等については下表のとおりです。

※新しい職員番号が付番された場合であっても、共済組合員の組合員証番号は変わりません。

※下表（1）及び（2）の場合、共済組合員資格が引き続きため、組合員証等の返却は不要です。

（1）令和3年4月1日から勤務の場合

令和2年度末	令和3年4月1日	組合員証の返納
正職員	再任用職員（フルタイム）	不要 ※新しい職員番号が付番されても、共済組合の組合員証番号は変わりません。
	臨時的任用職員	
	任期付き職員	
再任用職員（フルタイム）	再任用職員（フルタイム）	
	臨時的任用職員	
	任期付き職員	
臨時的任用職員	正職員	
	再任用職員（フルタイム）	
	臨時的任用職員	
	任期付き職員	
任期付き職員	正職員	
	再任用職員（フルタイム）	
	臨時的任用職員	
	任期付き職員	

(2) 令和3年4月2日以降に勤務の場合 (空白期間原則2週間以内)

令和2年度末	令和3年4月2日以降	組合員証の返納
正職員	臨時的任用職員	<p style="text-align: center;">不要</p> <p>※新しい職員番号が付番された場合であっても、共済組合の組合員証番号は変わりません。</p>
	任期付き職員	
再任用職員(フルタイム)	臨時的任用職員	
	任期付き職員	
臨時的任用職員	臨時的任用職員	
	任期付き職員	
任期付き職員	臨時的任用職員	
	任期付き職員	

※辞令の空白期間が原則2週間以内で、臨時的任用教職員の任用期間終了時まで、あらかじめ次の配属先が明らかである場合など、事実上の使用関係が中断することなく存続しているものと人事主管課が認める場合には、共済組合員資格は引き続きしますので、組合員証の返納及び組合員資格取得届の提出は不要です。【令和2年1月20日付Q&A(6)高教福第1437号より】

(3) 令和3年4月2日以降に勤務の場合 (空白期間2週間超)

令和2年度末	令和3年4月2日以降	組合員証の返納
正職員	臨時的任用職員	<p style="text-align: center;">必要</p> <p>※資格取得日が変更となるため返却が必要です。</p> <p>※新しい職員番号が付番された場合であっても、共済組合の組合員証番号は変わりません。</p>
	任期付き職員	
再任用職員 (フルタイム)	臨時的任用職員	
	任期付き職員	
臨時的任用職員	臨時的任用職員	
	任期付き職員	
任期付き職員	臨時的任用職員	
	任期付き職員	

資格取得に伴う書類については、人事主管課からの情報により共済組合の資格取得を確認のうえ、個別に所属所へ送付します。(原則、組合員証は資格取得届書等の提出があった方から順次送付します。)

3. 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

令和3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は、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3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きます。

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、他の共済組合からの転入者については、令和3年3月下旬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4、5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、「9－（1）年度替わりによくある質問の4番」をご覧ください。

4. 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	書類等の送付時期
①新規採用者 (正職員) (任期付職員)	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・組合員証ケース及び臓器提供意思表示欄保護シール 	令和3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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・組合員証ケース及び臓器提供意思表示欄保護シール 	令和3年4月下旬 (組合員証と同時)
③新規採用者 (市町村費職員) (高知県公立大学法人 の教職員) <small>※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、引き続き12月を超えるに至った者)を含みます。</small>	<ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>※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。</p>	令和3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)	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員転入届書 ・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 <p>※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。</p>	令和3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)	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員証 ・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 	令和3年4月中旬 (組合員証と同時)

5. 提出書類・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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) ・基礎年金番号が確認できる書類の写し(※1) 	令和3年4月28日(水)
	<ul style="list-style-type: none"> ・【被扶養者認定をする場合】 「6. 被扶養者の認定-①」をご覧ください。 	令和3年4月30日(金) までに所属所へ(※2)
②新規採用者 (臨時的任用職員)	<ul style="list-style-type: none"> ・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) ・基礎年金番号が確認できる書類の写し(※1) 	令和3年5月14日(金)
	<ul style="list-style-type: none"> ・【被扶養者認定をする場合】 「6. 被扶養者の認定-①」をご覧ください。 	令和3年4月30日(金) までに所属所へ(※2)
③新規採用者 (市町村費職員) (高知県公立大学法人 の教職員) <small>※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)を含みます。</small>	<ul style="list-style-type: none"> ・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) ・基礎年金番号が確認できる書類の写し(※1) ・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3年4月12日(月)
	<ul style="list-style-type: none"> ・【被扶養者認定をする場合】 「6. 被扶養者の認定-①」をご覧ください。 	令和3年4月30日(金) までに所属所へ(※2)
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員転入届書 ・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) ・基礎年金番号が確認できる書類の写し(※1) ・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3年4月12日(月)
	<ul style="list-style-type: none"> ・【新たに被扶養者認定をする場合】 「6. 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】 「6. 被扶養者の認定-②」をご覧ください。 	令和3年4月30日(金) までに所属所へ(※2)
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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3年4月28日(水)
	<ul style="list-style-type: none"> ・【新たに被扶養者認定をする場合】 「6. 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】 「6. 被扶養者の認定-②」をご覧ください。 	令和3年4月30日(金) までに所属所へ(※2)

※1 (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。

※2 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。

6. 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

※詳細は「福祉事務の手引」（公立学校共済組合高知支部のホームページ>高知支部について>福祉事務の手引>（手引1）組合員資格）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3年度被扶養者の資格確認（検認）の対象者となります。

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3年度被扶養者の資格確認（検認）の対象者となります。

7. 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となります。

8. 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3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2年度中に満22歳に達した被扶養者（令和3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

9. 年度替わりによくある質問・不備等

(1) よくある質問について

	質問	回答
1	提出書類を紛失しました。	送付した書類はすべて、公立学校共済組合高知支部HP＞高知支部について＞各種様式ダウンロードコーナー＞2資格関係に載せていますので、ダウンロードして使用してください。
2	組合員証はいつ届きますか。	「4. 送付書類・時期について」をご確認ください。
3	被扶養者証はいつ届きますか。	被扶養者認定申告書類等がすべて揃った方から審査を行い、順次発送します。 通常、書類がすべて揃ってから約2週間程度要しますが、年度替わりは繁忙期のため更に日数を要します。
4	組合員証・被扶養者証が手元にないときに医療機関で受診したいのですがどうしたらいいですか。	病院の窓口で組合員証・被扶養者証は発行手続き中である旨を伝えていただき、医療機関等の指示に従ってください。 保険証が手元にないため、医療費を全額支払った場合は、後日請求手続きを行うことで給付を受けることができます。（請求手続きには「領収書」が必要となります。）
5	4月1日から再任用フルタイム職員となりました。 組合員証番号と職員番号が違います。	現職を退職し、再任用職員または臨時的任用職員となると職員番号が新たに付番されます。共済組合においては一度付番された組合員証番号は引き続いて使用し、変更することはありませんので現職時からの組合員証をそのままご使用ください。
6	4月1日から臨時的任用職員となりました。 組合員証番号と職員番号が違います。	
7	他共済からの転入者ですが、前の共済組合が交付した被扶養者証のコピーを取らずに返却してしまいました。	前の共済組合が交付した被扶養者証のコピーを取り忘れた場合は、被扶養者資格喪失証明書で代用できます。 被扶養者資格喪失証明書は、前の共済組合にご自身で依頼してください。
8	基礎年金番号の分かる書類がありません。	お近くの年金事務所へご自身でお問い合わせください。

9	被扶養者の認定申告をする際の添付書類は、どこを見ればいいですか。	「福祉事務の手引」をご覧ください。（公立学校共済組合高知支部のホームページ>高知支部について>福祉事務の手引>（手引1）組合員資格に掲載しています。） また、様式は、公立学校共済組合高知支部のホームページ>高知支部について>各種様式ダウンロードコーナー>2 資格関係から印刷できます。
---	----------------------------------	---

(2) 昨年度多かった不備について

1	住所の書き誤り	住所の番地やマンションの部屋番号が誤っているケースが多く見受けられましたので、正確に記入するようにしてください。 また誤登録を防ぐため、 楷書で丁寧に ご記入ください。
2	短期給付振込口座番号の書き誤り	別の金融機関の口座番号を記載しているケースがありました。 お手元の 通帳等を確認しながら正確 にご記入ください。
3	個人番号記入様式について	提出方法は、AパターンとBパターンの2種類があります。 Aパターンの場合は添付書類が不足していないか、また、Bパターンの場合は確認者の押印があるか再確認をするようご案内ください。

10. その他

令和3年度の検認時における別居被扶養者への送金額の確認方法の変更について

令和2年10月20日付公共高第308号で通知しましたが、これまで、検認時に別居している被扶養者への送金額については、組合員の申告（書類へ記載）のみで確認していました。

しかし、令和2年度の検認において、送金額が不足していたことにより、遡って被扶養者の資格取消となった事例や、申告された送金額に疑義が生じるケースも年々増えているため、別居している被扶養者の資格確認について、これまで以上に適正に行うため、送金額の確認方法について見直しを行うこととします。

つきましては、令和3年度以降の検認時における送金額の確認については、下記のとおり、送金の事実を確認できる書類を提出していただくこととしますので、**令和3年4月からは送金の事実を確認できる書類等を大切に保管していただくよう、組合員への周知徹底をお願いいたします。**

対象者	送金の方法	来年度の検認時に提出いただく書類
組合員の配偶者、子及び孫以外 [※] の別居している被扶養者	振込	振込書の写し、通帳等の写し、送金額が確認できる書類の写し等（日付・金額・振込先が分かるもの）
	現金書留	日付・金額・送付先が分かるものの写し
	手渡し	日付・金額を記載した「授受簿」（様式任意）
	その他	<ul style="list-style-type: none"> 施設への入所費用等の負担をしている場合は、費用負担の分かるもの（振込書の写し等） 現物（食料、衣服等）を手渡しの場合は、日付・費目・金額を記載した「授受簿」（様式任意）