５公立香第233－2号
令和６年３月１５日

各　所　属　所　長　　殿
各市町等公立学校共済組合事務主管課長　殿

公立学校共済組合香川支部
支部長　淀　谷　圭　三　郎

人事異動に伴う公立学校共済組合関係書類の提出について（通知）

このことについて、下記要領により関係書類を取りまとめのうえ、それぞれの提出期限までに提出してください。

記

１　提出書類の作成要領等

【共通事項】

（１）提出書類については別添「手続き一覧」の異動内容に応じた書類を提出してください。

（２）指定用紙の作成は、「公立学校共済組合香川支部ホームページ」（https://www.kouritu.or.jp/kagawa/）トップ画面の右下側「ログイン　組合員専用ページ」からログインし、様式をダウンロードのうえ使用してください。

※　事務担当者専用ページＩＤ：　所属所コード　　パスワード：Kagawajim@23（Ｋのみ大文字）

提出書類の様式が変更になっていますので、必ず新しい様式で提出をお願いします。

（３）様式右上に「所属所受付年月日」欄がある様式については、所属所の文書受付印を押印（所属所に文書受付印がない場合は所属所受付年月日を記入）のうえ提出してください。

（４）マイナンバーの誤登録を防ぐため、マイナンバーを登録するときの本人確認に、従来の確認（氏名・シメイ・性別・生年月日）に加え住民票上の住所と当支部登録住所が一致しているかどうかの確認を行うことになったので、**組合員の住所については、住民票上の住所を記入してください。**

（５）公務員共済で決定した老齢・障害による年金を受給している者が資格取得した場合、「年金受給権者再就職届書」及び「年金証書」（原本）を提出してください。ただし、公立学校共済組合と日本年金機構の年金証書は提出の必要はありません。

【県費支弁職員に係る留意事項】

（１）各指定様式中の「組合員証番号」欄は、職員番号を記入してください。なお、「臨時的任用職員」、「会計年度任用職員（フルタイム）」及び「会計年度任用職員（パートタイム）」については、次のとおりとします。

①　臨時的任用職員
職員番号の「Ｚ」を「３００」に読替えて記入してください。
（(例）Ｚ１２３４　⇒　３００１２３４）

②　会計年度任用職員（フルタイム）
職員番号の「Ｋ」を「１０００」に読替えて記入してください。
（(例）Ｋ１２３４　⇒　１０００１２３４）

③　会計年度任用職員（パートタイム）
公立学校共済組合で付番しますので、空欄で提出してください。

（２）資格取得届様式中、「共済組合員専用口座」欄は、次のとおりとします。

①　会計年度任用職員（パートタイム）以外
県に提出する「Ａ口座」と同じ百十四銀行の口座番号等を記入してください。

②　会計年度任用職員（パートタイム）
既に開設している自身の百十四銀行本支店の口座番号等を記入し、当該通帳の写しを添付してくださ

い。なお、百十四銀行の通帳を持っていない場合で百十四銀行本支店で口座開設が難しい場合は、共済組合に連絡をしてください。

（3）資格取得届様式中、別紙「自身の個人番号」は次のとおりとします。
① 会計年度任用職員（パートタイム）以外
提出の必要はありません。
② 会計年度任用職員（パートタイム）
「自身の個人番号」の用紙に記入し提出してください。組合員の本人確認（番号確認及び身元確認）を所属所で行う場合は、確認書類の送付は要しないものとします。

【市町費支弁職員に係る留意事項】
（1）各指定様式中の「組合員証番号」欄は、当支部が後日付番しますので、空白で提出してください。

（2）資格取得届様式中、「共済組合員専用口座」欄は、既に開設している自身の百十四銀行本支店の口座番号等を記入し、当該通帳の写しを添付してください。なお、百十四銀行の通帳を持っていない場合で百十四銀行本支店で口座開設が難しい場合は、共済組合に連絡をしてください。

（3）資格取得届様式中、別紙「自身の個人番号」は「自身の個人番号」の用紙に記入し提出してください。組合員の本人確認（番号確認及び身元確認）を所属所で行う場合は、確認書類の送付は要しないものとします。

（4）小・中学校及び高松第一高等学校所属（会計年度任用職員を除く。）の者に係る提出書類は、所属所ごとに取りまとめて提出してください。

（5）幼稚園所属の者及び会計年度任用職員に係る提出書類は、所管の市町公立学校共済組合事務主管課で取りまとめて提出してください。

（6）幼保連携型認定こども園へ異動した職員は、基本的に公立学校共済組合に加入することとなるので、資格取得の取扱いについて遺漏のないようお願いします。

２　任期を定めて雇用されるものに係る組合員資格の取扱い
（1）　任期を定めて雇用される者（暫定再任用（フルタイム・短時間勤務（週 20 時間以上勤務））、育休任期付、臨時的任用、会計年度（フルタイム・パートタイム（週 20 時間以上勤務））のうち、２月以内の期間を定めて使用される者であって、当該定められた期間を超えて使用されることが見込まれない者は組合員になりません。
（2）　令和６年４月１日前に組合員資格を取得し、同じ任用で令和６年４月１日から引続き任用される者については、手続きの必要はありません。ただし、会計年度任用職員（パートタイム）で所属所が変更になる場合は、「組合員異動報告書（所属所変更用）」を新所属所から提出してください。

３　会計年度任用職員（フルタイム）に係る組合員資格の取扱い
会計年度任用職員（フルタイム）のうち、次の①～③の要件に該当する者は、当該要件に該当するに至った日以後、長期給付の適用を受けることになるので、別紙「手続き一覧」㉒欄に定める書類を提出してください。
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を要することとされているもの。

４　暫定再任用者職員に係る取扱い
（1）　令和６年４月１日前に定年退職し再任用職員（フルタイム）となり、令和６年４月１日から引続き暫定再任用職員（フルタイム）で任用される者については、組合員証番号の変更はありませんので、令和６年３月以前の組合員証等を引き続き使用してください。
（2）　令和６年４月１日前に定年退職し再任用職員（フルタイム）となり、令和６年４月１日から暫定再任用

短時間（週 20 時間未満勤務）で任用される者については、組合員資格がありませんので、組合員異動報告書（一般組合員用）の「退職」を〇で囲み提出してください。

（3）　令和６年３月３１日に定年退職し、令和６年４月１日から引続き暫定再任用職員（フルタイム）で任用される者については、組合員証番号の変更はありませんので、令和６年３月以前の組合員証等を引き続き使用してください。

５　定年前再任用者短時間勤務職員に係る取扱い

（1）　定年前再任用短時間勤務（ハーフタイム）は組合員資格がありませんので、組合員異動報告書（一般組合員用）の「退職」を〇で囲み提出してください。

（2）　定年前再任用短時間勤務（週 20 時間以上）は組合員種別が変更しますので、組合員異動報告書（一般組合員用）の「暫定再任用」の短時間勤務を〇で囲み提出してください。

６　組合員証番号の変更に係る取扱い

別紙「手続き一覧」の⑦～⑮に該当する職員は、組合員資格は引き続きますが、組合員証番号が変更になりますので、⑦～⑮欄に定める書類を提出してください。

７　組合員種別の変更に係る取扱い

別紙「手続き一覧」の⑯～㉔に該当する職員は、組合員資格は引き続きますが、組合員種別が変更になることにより、組合員証番号及び長期給付の適用の有無が変更になりますので、⑯～㉔欄に定める書類を提出してください。

８　高松第一高等学校から県費職員への異動に係る取扱い

（1）　組合員証番号が 80000 番未満の組合員については、別紙「手続き一覧」の㉗欄に定める書類を提出してください。

（2）　組合員証番号が 80000 番以上の組合員については、組合員証番号が変更となりますので、別紙「手続き一覧」の㉘欄に定める書類を提出してください。

９　提出期限　　<u>令和６年４月８日（月</u>）

10　その他

（1）　被扶養者の認定及び取消を要する場合は、次のとおり手続きをしてください。

令和５年１１月１日から様式が変更になっていますので、**<u>必ず新しい様式で提出をお願いします。</u>**様式右上の「所属所受付年月日」欄に所属所の文書受付印を押印（所属所に文書受付印がない場合は所属所受付年月日を記入）のうえ提出してください。

①　被扶養者の取消を要するとき

令和５年度版：福利厚生事務の手引 P38 に掲げる書類。なお、国外居住となった場合は原則として、被扶養者として認定できません。

②　被扶養者の認定を要するとき

区　　分	提　出　書　類
新規採用者（他共済、当組合他支部からの転入者を除く。）	「被扶養者認定申告書」に所定の書類（令和５年度版：福利厚生事務の手引　P33～40 参照）及び**国内居住要件確認のための<u>被扶養認定者の住民票</u>**を添えて提出してください。「被扶養者の個人番号」を併せて提出してください。
他の共済組合及び当組合他支部からの転入者	「被扶養者認定申告書」に転入前の組合（支部）から交付されていた組合員証の写し（本人及び被扶養者名が記載されている箇所）のみを添付して提出（他の書類は要しません。）してください。 なお、国内居住要件確認は令和６年度被扶養者確認の際に行います。
別紙「手続き一覧」⑦～㉔及び㉘欄の異動内容該当者	「被扶養者認定申告書」に異動前に交付されていた組合員証の写し（本人及び被扶養者名が記載されている箇所）のみを添付して提出（他の書類は要しません。）してください。 なお、国内居住要件確認は令和６年度被扶養者確認の際に行います。

（2）　地方税法の規定により令和６年度に市町村民税が課されない者は、次のとおり手続きをしてください。
　様式右上の「所属所受付年月日」欄に所属所の文書受付印を押印（所属所に文書受付印がない場合は所属所受付年月日を記入）のうえ提出してください。

区　　分	提　出　書　類
現に組合員資格を有している者	「基本事項（組合員証等記載事項）変更申告書」の「市町村民税非課税」欄「有１」を〇で囲み、所得証明書または「同意書(70 歳未満の市町村民税非課税対象者)」を添付のうえ、令和６年７月末日までに提出。 この場合、同申告書中「変更理由及び年月日」欄には「令和６年度市町村民税非課税」と記入してください。
新たに組合員資格を取得することとなる者	「組合員（船員組合員）資格取得届書」中「市町村民税非課税」欄の「有１」を〇で囲み提出。

（3）　被扶養者が住民票上の住所を変更した場合及び認定区分が変更となった場合は、次のとおり手続きをしてください。

区　　分	提　出　書　類
被扶養者が住民票上の住所を変更したとき	被扶養者の住所は「住民票上の住所」となるため、被扶養者が住民票を異動した場合「基本事項（組合員証等記載事項）変更申告書」の「変更後の住民票記載住所」欄に記入し、**被扶養者の住民票**を添えて提出してください。 なお、マイナンバーを利用した情報連携により住民票の添付を省略する場合は「国内居住確認について」欄の「２」を〇で囲み提出してください。
被扶養者の認定区分が変更となったとき	暫定再任用職員になったため、被扶養者が 22 歳を超えたため等で扶養手当が支給されなくなったことにより被扶養者の認定区分が変更となった場合は「被扶養者認定区分変更届」に必要書類を添付のうえ提出してください。

（4）　新規採用者等に係る組合員証は、資格取得届書を受付後、順次、香川支部から発送します。
なお、臨時的任用職員及び会計年度任用職員の組合員証は、令和６年４月１２日から順次発送します。

〒　760-8582　高松市天神前 6-1
公立学校共済組合香川支部
（短期）　087-832-3792　（年金）　087-832-3795