手続き一覧

内容		番号	異動内容該当者	担当	提出書類	備考
資格喪失	（一般組合員）	①	退職者 **（暫定再任用フルタイム者で、令和6年4月1日に公立学校共済組合員資格を有する者は除く。）**	短期	●組合員異動報告書（一般組合員用） ●組合員証（被扶養者証を含む。）	退職時の所属所から提出
		②	他の共済組合・公立学校共済組合他支部への転出者	短期	●組合員異動報告書（一般組合員用） ●組合員証（被扶養者証を含む。） ※公立学校共済組合他支部へ転出する者は、転出先の支部へ組合員証（被扶養者証を含む。）を提出してください。	旧所属所から提出 ●転出先で必要となる場合があるので、組合員証（被扶養者証を含む。）のコピーを取っておいてください。
				年金	●組合員転出届書 ●履歴書（事務局職員を除く。）	旧所属所から提出 ●県費職員の履歴書 所属所で保管しているものをA4判にコピーし提出。 （所属所長の原本証明及び任命権者の証明不要） ●市町費職員の履歴書 市町で保管しているものをA4判にコピーし提出。（任命権者の証明印は不要）
資格喪失	（短期組合員）	③	退職者	短期	●短期組合員退職届書（組合員異動報告書） ●組合員証（被扶養者証を含む。）	退職時の所属所から提出
資格取得	（一般組合員）	④	新規採用 **（過去に組合員であった者が、新たに暫定再任用フルタイムとなり組合員資格を取得した者を含む。）**	短期	●組合員（船員組合員）資格取得届書 ●公立学校共済組合加入に関する資料（市町費職員のみ。）	新所属所から提出
				年金	●年金加入期間等報告書 ※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再就職した場合、以下を提出してください。 ●年金受給権者再就職届書 ●年金証書（原本） ※公立学校共済・日本年金機構の年金証書は添付不要	新所属所から提出
	（短期組合員）	⑤	新規採用 **（過去に組合員であった者が、新たに暫定再任用短時間職員（週20時間以上）となり組合員資格を取得した者を含む。）**	短期	●組合員（船員組合員）資格取得届書 ●公立学校共済組合加入に関する資料（市町費職員のみ。）	新所属所から提出
資格取得	（一般組合員）	⑥	他の共済組合・公立学校共済組合他支部からの転入者	短期	●組合員（船員組合員）資格取得届書 ●公立学校共済組合加入に関する資料（市町費職員のみ。） ※公立学校共済組合他支部から転入する者は、香川支部へ転出元の組合員証（被扶養者証を含む。）を提出してください。	新所属所から提出
				年金	●組合員転入届書 ●年金加入期間等報告書 ※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再就職した場合、以下を提出してください。 ●年金受給権者再就職届書 ●年金証書（原本） ※公立学校共済・日本年金機構の年金証書は添付不要	新所属所から提出

手続き一覧

内容		番号	異動内容該当者	担当	提出書類	備考
組合員証番号の変更	（引続き一般組合員で組合員証番号が変更になるとき）	⑦	教諭（暫定再任用含む。）から引き続いて育休任期付職員となり組合員証番号が変わった者	短期	●組合員異動報告書（組合員証番号変更用） ●組合員証（被扶養者証を含む。） ●組合員（船員組合員）資格取得届書 ●公立学校共済組合加入に関する資料（市町費職員のみ。）	旧所属所から提出 番号⑦は異動報告書の「1」の①を〇で囲み提出 番号⑧は異動報告書「3」の①を〇で囲み提出 番号⑨は異動報告書「3」の②を〇で囲み提出 番号⑩は異動報告書「5」の①又は②を〇で囲み提出 新所属所から提出
		⑧	育休任期付職員から引き続いて教諭（暫定再任用含む）採用となり組合員証番号が変わった者			
		⑨	育休任期付職員から引き続いて育休任期付職員となり組合員証番号が変わった者			
		⑩	会計年度任用職員（一般組合員）から引き続いて教諭（暫定再任用含む）又は育休任期付職員となり組合員証番号が変わった者			
組合員証番号の変更	（引続き短期組合員で組合員証番号が変更になるとき）	⑪	暫定再任用短時間職員（週20時間以上）から引き続いて臨時的任用職員又は会計年度任用職員となり組合員証番号が変わった者	短期	●組合員異動報告書（組合員証番号変更用） ●組合員証（被扶養者証を含む。） ●組合員（船員組合員）資格取得届書 ●公立学校共済組合加入に関する資料（市町費職員のみ。）	旧所属所から提出 番号⑪は異動報告書「7」の②～④を選択し提出 番号⑫は「4」の③～④を選択し提出 番号⑬は「5」又は「6」の③を〇で囲み提出 番号⑭は「5」の④を〇で囲み提出 番号⑮は「6」の④を〇で囲み提出 新所属所から提出
		⑫	臨時的任用職員から引き続いて会計年度任用職員となり組合員証番号が変わった者			
		⑬	会計年度任用職員（短期組合員）から引き続いて臨時的任用職員となり組合員証番号が変わった者			
		⑭	ﾌﾙﾀｲﾑ会計年度任用職員（短期組合員）から引き続いてﾊﾟｰﾄﾀｲﾑ会計年度任用職員となり組合員証番号が変わった者			
		⑮	ﾊﾟｰﾄﾀｲﾑ会計年度任用職員から引き続いてﾌﾙﾀｲﾑ会計年度任用職員となり組合員証番号が変わった者			

手続き一覧

内容		番号	異動内容該当者	担当	提出書類	備考
組合員種別の変更	（一般組合員から短期組合員になるとき）	⑯	暫定再任用フルタイム職員から引き続いて暫定再任用短時間職員（週20時間以上）となり組合員種別が変わった者	短期	●組合員異動報告書（一般組合員用）	新所属所から提出 「3　暫定再任用」の短時間勤務を〇で囲み提出
		⑰	教諭から引き続いて定年前再任用短時間職員（週20時間以上）となり組合員種別が変わった者	年金	●履歴書（事務局職員を除く。）	旧所属所から提出 所属所で保管しているものをA4判にコピーし提出。 （所属所長の原本証明及び任命権者の証明不要）
		⑱	教諭（暫定再任用含む。）から引き続いて臨時的任用職員又は会計年度任用職員となり組合員種別が変わった者	短期	●組合員異動報告書（組合員証番号変更用） ●組合員証（被扶養者証を含む。） ●組合員（船員組合員）資格取得届書	旧所属所から提出 番号⑱は異動報告書「1」の②～④を選択し提出 番号⑲は異動報告書「3」の③～⑤を選択し提出 番号⑳は異動報告書「5」の③～④を選択し提出 新所属所から提出
		⑲	育休任期付職員から引き続いて臨時的任用職員又は会計年度任用職員となり組合員種別が変わった者			
		⑳	会計年度任用職員から引き続いて臨時的任用職員又はパートタイム会計年度任用職員となり組合員種別が変わった者	年金	●履歴書（事務局職員を除く。）	旧所属所から提出 ●県費職員の履歴書 所属所で保管しているものをA4判にコピーし提出。 （所属所長の原本証明及び任命権者の証明不要） ●市町費職員の履歴書 市町で保管しているものをA4判にコピーし提出。（任命権者の証明印は不要）
	（短期組合員が一般組合員になるとき）	㉑	暫定再任用短時間職員（週20時間以上）から引き続いてフルタイム暫定再任用職員となり組合員種別が変わった者	年金	●年金加入期間等報告書 ※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再就職した場合、以下を提出してください。 ●年金受給権者再就職届書 ●年金証書（原本） ※公立学校共済・日本年金機構の年金証書は添付不要	新所属所から提出
		㉒	会計年度フルタイム（1年目）職員が引き続いて会計年度フルタイム（2年目）職員となり組合員種別が変わった者			
		㉓	臨時的任用職員から引き続いて教諭（暫定再任用含む）採用又は育休任期付職員となり組合員種別が変わった者	短期	●組合員異動報告書（組合員証番号変更用） ●組合員証（被扶養者証を含む。） ●組合員（船員組合員）資格取得届書	旧所属所から提出 番号㉓は異動報告書「4」の①～②を選択し提出 番号㉔は異動報告書「5」の①～②を選択又は、異動報告書「6」の①～②を選択し提出 新所属所から提出
		㉔	会計年度任用職員から引き続いて教諭（暫定再任用含む）採用又は育休任期付職員となり組合員種別が変わった者	年金	●年金加入期間等報告書 ※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再就職した場合、以下を提出してください。 ●年金受給権者再就職届書 ●年金証書（原本） ※公立学校共済・日本年金機構の年金証書は添付不要	新所属所から提出
異動	所属所異動	㉕	所属所間の異動者 **（市町費職員,暫定再任用者及び会計年度パート）**	短期	●組合員異動報告書（所属所異動用）	新所属所から提出 「1」を〇で囲み提出
	高松第一高等学校関係	㉖	県費職員から高松第一高等学校への異動者	短期	●組合員異動報告書（所属所異動用）	新所属所から提出 「1」を〇で囲み提出
		㉗	高松第一高等学校**（組合員証番号が80000番未満の組合員）**から県費職員への異動者	短期	●組合員異動報告書（所属所異動用）	新所属所から提出 「2」を〇で囲み提出
		㉘	高松第一高等学校**（組合員証番号が80000番台の組合員）**から県費職員への異動者	短期	●組合員異動報告書（組合員証番号変更用） ●組合員証（被扶養者証を含む。） ●組合員（船員組合員）資格取得届書	旧所属所から提出 「2」を〇で囲み提出 新所属所から提出 ●県費職員の共済組合員専用口座 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提出