

福 利 厚 生 事 務 の 手 引

〔令和7年度版〕

香川県教育委員会事務局健康福利課
公立学校共済組合香川支部
(一財)香川県教職員互助会

目 次

香川県教職員福利厚生事務事業運営図	1
一 組合員(会員)、掛金(負担金)、給付等とは	2
1 職員	2
2 組合員の範囲	4
3 組合員の種別	4
4 組合員の資格の得喪	4
5 資格情報のお知らせ等の交付	4
(1) 資格確認書の交付	4
(2) 資格情報のお知らせの交付	5
互助会 互助会員の範囲及び資格等	5
6 掛金及び負担金	6
(1) 費用負担の原則と負担割合	6
(2) 掛金の算定と払込み	6
(3) 介護保険制度	7
7 共済組合事務の取扱者	8
(1) 所属所(長)の事務	9
(2) 給与支給機関の事務	9
8 給付請求の時効	9
9 標準報酬制について	9
(1) 手当率制から標準報酬制への移行	9
(2) 標準報酬の等級及び月額	10
(3) 標準報酬月額の決定と改定	10
(4) 3歳未満の子を養育する組合員等の組合員等の標準報酬の月額の特例	20
(5) 「3歳未満の子を養育する旨の申出書」の提出について	21
(6) 「3歳未満の子を養育する旨の申出書」の添付書類について	21
(7) 「3歳未満の子を養育する旨の申出書」の所属所受付日について	22
(8) 「3歳未満の子を養育しない旨の申出書」の提出について	22
(9) 報酬とは	23
(10) 休職等の期間中の報酬の取扱いについて	23
(11) 支払基礎日数について	24
(12) 算定基礎月について	24
(13) 通勤手当の取扱いについて	24
(14) 給与改定等があった場合の標準報酬月額の見直し	25
(15) 発令誤りや誤支給等の理由により遡って報酬が変動した場合	25
(16) 標準報酬の算定事務	25
標準報酬等級表	26
10 共済組合員専用口座	27
(1) 共済組合員専用口座の登録	27
(2) 共済組合専用口座を変更するとき	27
(3) 共済組合専用口座を解約するとき	27
(4) 通帳の更新をするとき	28

11 給付金等決定通知書の保管等について	28
12 審査請求	28
二 組合員になったときの手続	29
組合員の資格を取得したとき	29
三 所属所を変更したとき等の手続	32
1 組合員が所属所が変わったとき	32
2 組合員の氏名及び住所等が変わったとき	32
3 資格情報のお知らせ等の再交付を求めるとき	32
四 被扶養者の認定等を求めるとき	33
1 被扶養者の認定を求めるとき	33
2 被扶養者の範囲及び要件等	33
3 被扶養者の認定種別等	34
4 被扶養者の認定に係る届出等	35
5 被扶養者の取消しに係る届出等	36
6 被扶養者の資格確認手続	36
7 その他の添付書類	36
被扶養者の認定に必要な書類	37
被扶養者の取消に必要な書類	38
三親等内親族表	39
続柄コード	40
被扶養者に係る根拠法規	41
※ 組合員の被扶配偶者に係る国民年金第3号被保険者資格取得等の届出について	44
(1) 国民年金第3号被保険者に該当した場合の手続き	44
(2) 国民年金第3号被保険者に該当しなくなった場合の手続	44
(3) 国民年金第3号被保険者の氏名等に変更(訂正)があった場合の手続き	44
(4) 国民年金第3号被保険者の住所に変更(訂正)があった場合の手続き	44
※ 個人番号を利用した情報連携による短期給付事務手続について	45
五 結婚したとき	46
互助会 結婚祝金	46
六 出産したとき	47
1 組合員の場合	47
(1) 出産費	47
(2) 出産費附加金	48
(3) 出産手当金	48
互助会 出産見舞金	49
2 退職後の場合	49
(1) 出産費	49
(2) 出産手当金	49
3 被扶養者の場合	50
(1) 家族出産費	50
(2) 家族出産費附加金	51
互助会 出産見舞金	51
七 産前産後休業、育児休業、介護休業(休暇)の承認を受けたとき	52
1 産前産後休業のとき	52
(1) 掛金について	52
(2) 負担金について	53

2	育児休業のとき	55
(1)	掛金について	55
(2)	負担金について	55
(3)	育児休業手当金	57
(4)	パパ・ママ育児プラス（父母ともに育休取得時の育休手当金）	58
(5)	育児休業支援手当金	59
(6)	育児時短勤務手当金	61
(7)	貸付償還金の取扱い	63
3	介護休業（休暇）のとき	64
(1)	掛金について	64
(2)	介護休業手当金	64
	互助会 休業補助金	65
八	病気になったとき、負傷したとき	66
1	療養の給付・家族療養の給付	66
(1)	対象となる給付	66
(2)	給付の対象とならない医療行為等	66
2	入院時食事療養費	66
3	認定証等の交付	67
(1)	限度額適用認定証	67
(2)	特定疾病療養受領証	67
(3)	標準負担額減額適用認定申請書	67
4	高額療養費	68
(1)	高額療養費算定基準額	68
(2)	世帯合算の高額療養費	68
(3)	請求方法	69
(4)	市町村民税非課税者について	69
5	高額介護合算療養費	69
(1)	対象となる世帯	69
(2)	支給対象期間	69
(3)	申請から支給までの流れ	69
(4)	支給額	70
(5)	算定基準額	70
6	一部負担金払戻金・家族療養費附加金	70
	互助会 療養費補助金	71
	互助会 入院見舞金	71
7	公費負担による医療制度	71
(1)	公費負担医療制度の適用を受けることとなったとき	71
(2)	公費負担医療制度の適用を受けなくなったとき	71
8	療養費・家族療養費	72
(1)	全額自己負担医療に係る療養費	72
(2)	海外療養費	72
(3)	治療用装具	72
(4)	生血	73
(5)	マッサージ、はり、きゅう	73
9	移送費・家族移送費	73
(1)	支給要件	73

(2) 請求手続	74
(3) 支給額	74
1 0 交通事故等による傷病の場合	74
(1) 提出書類	74
(2) 損害賠償の請求	74
(3) 示談するときの注意	74
(4) 交通事故に遭ったときの留意事項	74
(5) 自損事故の場合	75
1 1 公務災害、通勤災害による傷病の場合	75
(1) 公務災害	75
(2) 通勤災害	75
(3) 該当しない場合	75
1 2 給付の制限	75
1 3 直営病院	76
1 4 傷病手当金・傷病手当金附加金	76
(1) 傷病手当金	76
(2) 傷病手当金附加金	78
1 5 休業手当金	78
(1) 支給期間	78
(2) 請求手続	78
九 災害を受けたとき	79
1 災害見舞金	79
(1) 被災の報告等	79
(2) 請求手続	79
(3) 支給額	79
2 災害対策事業による見舞金（共済本部）	79
十 貸付金を借りたいとき	81
1 事業の趣旨と財源	81
2 貸付の種類及び貸付限度額	81
(1) 住宅貸付けの限度額の算定	82
(2) 住宅災害貸付けの限度額の算定	83
3 貸付申込書の記入要領	83
4 貸付申込金額について	83
5 既に貸付けを受けている者への貸付け	83
6 申込締切日と貸付日等	83
7 貸付金の利率等	84
8 貸付申込みの資格、条件	84
9 貸付申込書に添付する書類	85
(1) 共通の添付書類	85
(2) 貸付種類別に必要とする添付書類	85
10 住宅貸付けに係る添付書類作成上の留意事項	88
(1) 全部事項証明書	88
(2) 農地転用許可書の写し	88
(3) 建築・修理同意書	88
(4) 確認済証の写し又は建築工事届の証明書	88
(5) 平面図	88

(6) 工事請負契約書の写し又は工事用見積書の写し	88
(7) 売買契約書の写し	88
(8) 住宅新築工事に係る誓約書及び建築計画書	88
(9) 夫婦ともに組合員の場合	88
11 償還方法等	89
(1) 毎月償還	89
(2) ボーナス償還	89
(3) 繰上償還	89
(4) 即時償還	90
12 償還金の設定制限	90
13 償還の猶予と支払	90
14 貸付関係書類の保管	91
15 住宅貸付における報告義務と行為の制限	91
(1) 「完了報告書」の提出	91
(2) 「工事等遅延届出書」の提出	91
(3) 住宅建築及び報告義務	92
(4) 行為の制限	92
16 団信制度（団体信用生命保険・債務返済支援保険）	92
(1) 団体信用生命保険（だんしん）	92
(2) 債務返済支援保険（特約）	93
(3) 脱退等の手続	94
17 貸付保険制度	94
18 住宅借入金等特別控除	94
公立学校共済組合貸付規程香川支部実施細則	95
香川県教職員互助会貸付金	97
賦金率表について	100
十一 財形貯蓄等をするとき	103
1 財形貯蓄（勤労者財産形成促進法）	103
2 財形貯蓄、財形年金貯蓄及び財形住宅貯蓄の概要	103
3 財形貯蓄のフローチャート	104
香川県職員財産形成貯蓄等事務取扱要領	105
十二 教職員住宅に入居を希望するとき	111
1 教職員住宅への入居	111
2 入居手続	111
3 教職員住宅一覧	111
十三 宿泊施設を利用するとき	112
1 公立学校共済組合宿泊施設「やすらぎの宿」	112
(1) 施設名等	112
(2) 利用方法	112
(3) 利用料金	112
2 施設の相互利用について	112
(1) 対象施設	112
(2) 利用対象者	113
(3) 利用方法	113
公立学校共済組合宿泊施設「やすらぎの宿」一覧	114
十四 退職したとき（死亡による場合を除く。）	115

1	各種給付金等の支給	115
2	資格喪失の手続等（一般組合員）	116
3	資格喪失の手続等（短期組合員）	116
4	退職手当	119
	(1) 受給資格	119
	(2) 退職手当額の算定	120
	(3) 退職手当額から控除されるもの	128
	(4) 退職手当受給のための提出書類	130
	(5) 退職手当の受取方法	130
	(6) 退職手当の支給制限等	131
	(7) 失業者の退職手当	132
5	長期給付（厚生（共済）年金）	133
	(1) 被保険者種別	133
	(2) 長期給付の種類	133
	(3) 年金の支給	134
	(4) 厚生年金の計算基礎	134
	(5) 公立学校共済組合で決定する年金	135
	(6) 65 歳までの年金	135
	(7) 65 歳からの年金	138
	(8) 障害厚生年金	141
	(9) 障害基礎年金	144
	(10) 障害手当金	147
	(11) 経過的職域加算額	148
	(12) 退職等年金給付	148
	(13) 在職中の者に対する年金（在職老齢年金）の計算方法	149
	(14) 遺族厚生年金	152
	(15) 遺族一時金	154
	(16) 遺族基礎年金	154
	(17) 既給一時金の返還	155
	(18) 雇用保険法との調整	156
	(19) 年金の併給調整	156
	(20) 年金と税金	160
	(21) 退職届書	160
	(22) 国民年金制度	160
	(23) 基礎年金番号	161
	(24) 老齢厚生年金額等の試算	161
	【履歴書の作成方法について】	161
	(25) 離婚時の年金分割について	162
	互助会 退職餞別金	167
6	公立学校共済組合宿泊施設特別利用	167
	(1) 対象者	167
	(2) 利用できる施設・料金	167
	(3) 発行の時期	167
	(4) 有効期限	167
7	任意継続組合員制度	167
	(1) 申出の手続き	168

(2) 任意継続掛金の額	168
(3) 介護任意継続掛金の額	168
(4) 任意継続掛金・介護任意継続掛金の納入期限等	168
(5) 任意継続掛金・介護任意継続掛金の前納制度	168
(6) 給付金の支払方法	168
(7) 任意継続組合員になれば	168
(8) 任意継続組合員の資格の喪失	169
(9) 任意継続組合員の資格がなくなったとき	169
8 組合員が日雇特例被保険者又はその被扶養者となった場合等の特例	169
十五 死亡したとき	170
1 組合員の死亡の場合	170
(1) 資格喪失の手続等	170
(2) 退職手当	170
(3) 埋葬料	170
(4) 埋葬料附加金	170
互助会 死亡弔慰金	171
互助会 退職餞別金	171
(5) 遺族厚生年金	171
2 組合員が退職後に死亡した場合	171
3 被扶養者の死亡の場合	171
(1) 被扶養者の取消手続	171
(2) 家族埋葬料	171
(3) 家族埋葬料附加金	172
互助会 死亡弔慰金	172
4 水震火災その他の非常災害による組合員の死亡の場合	172
(1) 弔慰金	172
(2) 埋葬料が支給される場合	172
5 水震火災その他の非常災害による被扶養者の死亡の場合	173
(1) 家族弔慰金	173
(2) 家族埋葬料が支給される場合	173
十六 福祉保険制度	174
1 福祉保険制度概要	174
2 お問い合わせ先一覧	175
十七 公立学校共済組合アイリスプラン	176
1 年金コース（拠出型企業年金保険）	176
(1) 加入コース	176
(2) 受取タイプ	176
(3) 加入資格	176
(4) 掛金額及び口数	176
(5) 年金の受給資格	176
2 医療・日常事故コース	176
(1) 医療入院コース	176
(2) 日常事故補償コース	177
3 制度内容等のお問い合わせ先	177
十八 保健事業	178
1 データヘルス計画について	178

(1) 目的	178
(2) データヘルス計画書	178
2 特定健康診査・特定保健指導事業	178
(1) 目的	178
(2) 対象者	178
(3) 特定健康診査	178
(4) 特定保健指導	179
3 人間ドック事業	181
(1) 目的	181
(2) 対象者	181
(3) 実施内容・実施日	181
(4) 人間ドック受診申込	181
(5) 受診者等の決定	181
(6) 受診の変更・取消の報告	182
(7) 健診費用の自己負担金	182
(8) 受診結果	182
「人間ドック」健診機関一覧表(1)	183
「人間ドック」健診機関一覧表(2)	184
4 歯科健診	185
(1) 目的	185
(2) 対象者	185
(3) 事業内容	185
(4) 健診費用	185
(5) 実施期間	185
5 ヘルスサポート事業	185
(1) 目的	185
(2) 対象者	185
(3) 内容	185
さぬボ付与項目一覧表	186
6 健康チャレンジ	186
(1) 目的	186
(2) 対象者	186
(3) 実施内容・実施期間	186
7 こころの健康相談	187
(1) 目的	187
(2) 対象者	187
(3) 利用方法	187
(4) 相談費用	187
(5) 相談機関	187
8 教職員相談事業	187
9 健康づくり講師派遣	188
10 ヘルスアップセミナー	188
(1) 内容	188
(2) コース・定員・実施日及び会場	188
11 健康診断等結果フォロー	188
(1) 目的	188

(2) 実施内容	188
12 海の家（借上）事業	189
(1) 目的	189
(2) 対象者	189
(3) 期間	189
(4) 開設場所	189
13 ライフプランセミナー	189
(1) 内容	189
(2) 対象者及び定員	189
(3) 実施日及び会場	189
14 セカンドライフセミナー	189
(1) 内容	189
(2) 対象者及び定員	189
(3) 実施日及び会場	189
15 へき地組合員サポート	189
(1) 内容	189
(2) 対象者	189
(3) 方法	189
16 法律相談事業	189
(1) 内容	189
(2) 対象者	190
(3) 利用方法等	190
17 健康相談事業（共済本部）	190
(1) 心ほっとサポート@公立学校共済	190
(2) 電話・面談メンタルヘルス相談	190
(3) Web 相談（こころの相談）	190
(4) 教職員電話健康相談 24	190
(5) 女性医師電話相談	190
(6) 介護電話相談	191
18 メンタルヘルス相談（四国中央病院）	191
(1) 内容	191
(2) 対象者	191
(3) 相談日	191
(4) 費用	191
(5) 申込方法	191
(6) その他	191
19 職場復帰支援プログラム（四国中央病院）	191
(1) 内容	191
(2) 対象者	192
(3) 実施日	192
(4) 費用	192
(5) 申込方法	192
(6) その他	192
20 セカンドオピニオン相談（四国中央病院）	192
(1) 内容	192
(2) 対象者	192

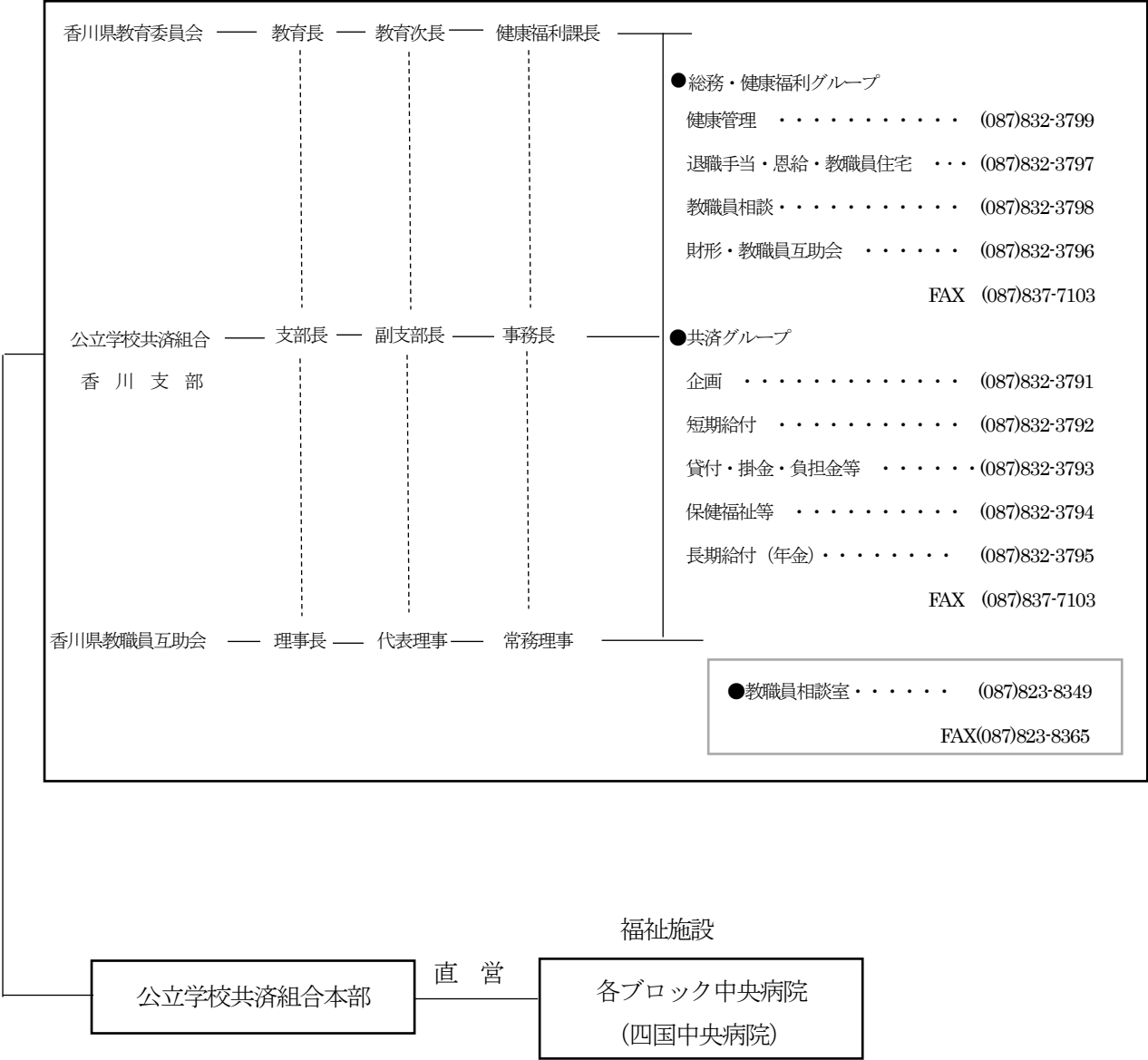
(3) 費用	192
(4) 申込方法	192
(5) その他	192
21 公立共済メンバーズカード（共済）	193
(1) 組合員等の利便性	193
(2) 入会方法	193
(3) 問い合わせ先	193
十九 互助会その他の事業	194
互助会 入学祝金	194
(1) 事業内容	194
(2) 支給額	194
(3) 請求手続	194
互助会 リフレッシュ旅行補助事業	195
(1) 事業内容	195
(2) 申請手続	195
(3) 交付時期等	195
互助会 思い出記念旅行補助事業	195
(1) 事業内容	195
(2) 補助限度額	195
(3) 申請手続	195
(4) 交付時期等	195
互助会 選択型福利厚生（兼 宿泊保養施設利用補助）事業	197
(1) 内容	197
(2) 補助回数	197
(3) 補助金額	197
(4) 補助項目及び補助対象経費	197
(5) 請求方法	198
互助会 公益事業	199
(1) 特別支援学校助成事業	199
(2) 教育研究活動助成事業	199
(3) 文化・スポーツ振興支援事業	199
(4) 社会教育振興支援事業	199
互助会 会員特別割引契約施設	200
(1) 内容	200
(2) 対象	200
(3) 会員証の再発行	200
二十 その他	204
事務手続早見表	205

略 語 表

法	……	地方公務員等共済組合法
地 公 法	……	地方公務員法
国 年 法	……	国民年金法
改 正 法 附 則	……	地方公務員等共済組合法等の一部を改正する法律（昭和 60 年法律第 108 号）附則
施 行 法	……	地方公務員法等共済組合法の長期給付等に関する施行法
施 行 令	……	地方公務員法等共済組合法施行令
施 行 規 程	……	地方公務員等共済組合法施行規程
運 用 方 針	……	地方公務員等共済組合法運用方針
定 款	……	公立学校共済組合定款
運 営 規 則	……	公立学校共済組合運営規則
貸 付 規 程	……	公立学校共済組合貸付規程
支 部 細 則	……	公立学校共済組合貸付規程香川支部実施細則
互 設 置 規 則	……	香川県教職員互助会設置規則
互 運 営 規 則	……	一般財団法人香川県教職員互助会運営規則
互給付・貸付規程	……	一般財団法人香川県教職員互助会給付及び貸付規程

香川県教職員福利厚生事務事業運営図

事 務 局



(議決・諮問機関)

	名 称	議決・諮問機関	構 成
共済組合	香川支部運営審議会	諮問機関	10 名
互助会	評議員会	議決機関	11 名

一 組合員(会員)、掛金(負担金)、給付等とは

組合は、職員をもって組織し、職員となった者は、その職員となった日から組合員の資格を取得し、死亡又は退職をしたときはその翌日から組合員の資格を喪失することとされているので、職員の範囲がそのまま組合員の範囲となっています。制度創設時から、常時勤務に服することを要する地方公務員及びその勤務形態に準ずる者が職員とされてきましたが、令和4年10月1日に短時間労働者に対する健康保険・厚生年金保険の適用拡大が行われ、常時勤務に服することを要さない地方公務員であっても、資格取得要件を満たせば短期組合員又は船員短期組合員として資格取得することとなりました。

1 職員

職員には以下に掲げる者が含まれます。ただし、(2)及び(3)に掲げる者については、2か月を超える期間を定めて使用される者並びに2か月以内の期間を定めて使用される者であって、当該定めた期間を超えて使用されることが見込まれるもの及び当該定めた期間を超えて引き続き使用されるに至ったものに限りです。

- (1) 常時勤務に服することを要する者（(3)に掲げる者を除く。）
- (2) 常時勤務に服することを要しない者で、次に掲げるもの。ただし、⑨から⑪までに掲げる者にあつては、国の組合の組合員又は私学共済制度の加入者である者を除く。
 - ① 地方公務員法第27条第2項に規定する休職の処分を受けた者又は同法第29条第1項に規定する停職の処分を受けた者
 - ② 地方公務員法第55条の2第5項又は地方公営企業等の労働関係に関する法律第6条第5項（同法附則第5項において準用する場合を含む。）の規定により休職者とされた者
 - ③ 教育公務員特例法第26条第1項の規定により大学院修学休業をしている者
 - ④ 地方公務員法第26条の5第1項に規定する自己啓発等休業をしている者
 - ⑤ 地方公務員法第26条の6第1項に規定する配偶者同行休業をしている者
 - ⑥ 外国の地方公共団体の機関等に派遣される一般職の地方公務員の処遇等に関する法律第2条第1項の規定により派遣された者
 - ⑦ 地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第1項の規定により育児休業をしている者又は同法第11条第1項に規定する育児短時間勤務職員（同法第17条の規定による勤務をしている者を含む。）
 - ⑧ 公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律第2条第1項の規定により派遣された者
 - ⑨ 常時勤務に服することを要しない地方公務員のうち、総務大臣の定めるところにより、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により勤務することを要するとされているもの（注1）

（注1）雇用関係が事実上継続していると認められる場合において、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1月間につき18日（1月間の日数（地方自治法第4条の2第1項の規定に基づく条例で定める日（週休日、祝日、年末年始等、条例で定める地方公共団体の休日）の日数は算入しない。）が20日に満たない日数の場合にあつては、18日から20日と当該日数との差に相当する日数を減じた日数。）以上であるものとする。

※ 勤務日数には、人事院規則 15-15 第3条及び第4条（労働基準法第 39 条に準じた年次有給休暇、その他公民権の行使等）の規定に相当する人事委員会規則等の規定により休暇を与えられた時間及び日数を含み、地方自治法第4条の2第1項の規定に基づく条例で定める日（実際に勤務した日及び休暇を与えられた日を除く。）を含まないものとする。

⑩ ⑨に掲げる者以外の常時勤務に服することを要しない地方公務員のうち、その1週間の所定勤務時間及び1月間の所定勤務日数が、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1週間の勤務時間及び1月間の勤務日数の4分の3以上であるもの

⑪ ⑨、⑩に掲げる者以外の常時勤務に服することを要しない地方公務員のうち、次のいずれにも該当するもの

(イ) 1週間の所定勤務時間が 20 時間以上であること

(ロ) 報酬月額（最低賃金法第4条第3項各号に掲げる賃金に相当するものとして総務省令で定めるものを除く（注2）。）について、標準報酬の資格取得時決定の例（法第 43 条第8項及び施行令第 22 条の規定の例）により算定した額が 88,000 円以上であること

(ハ) 学校教育法第 50 条に規定する高等学校の生徒、同法第 83 条に規定する大学の学生その他の総務省令で定める者（注3）でないこと

（注2） 具体的には、以下の賃金が該当する。

- ・ 臨時に支払われる賃金
- ・ 一月を超える期間ごとに支払われる賃金
- ・ 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金
- ・ 所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金
- ・ 午後 10 時から午前5時まで（労働基準法第 37 第4項の規定により厚生労働大臣が定める地域又は期間については、午後 11 時から午前6時まで）の間の労働に対して支払われる賃金のうち通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分
- ・ 最低賃金において算入しないことを定める賃金（最低賃金法第4条第3項第3号に掲げる賃金をいう。）

（注3） 「総務省令で定める者」は、健康保険法第3条第1項第9号ハに規定する厚生労働省令で定める者とされており、この厚生労働省令とは、健康保険法施行規則第 23 条の6の規定のことをいう。

(3) 臨時的任用職員並びに任期付職員及び暫定再任用職員

① 以下に掲げる臨時的任用職員

(イ) 地方公務員法第 22 条の3第1項又は第4項の規定により臨時的に任用された者

(ロ) 以下の規定により常時勤務を要する職に臨時的に任用された者

- ・ 地方公務員法第 26 条の6第7項
- ・ 地方公務員の育児休業等に関する法律第6条第1項
- ・ 女子教職員の出産に際しての補助教職員の確保に関する法律第3条第1項（同条第3項において準用する場合を含む。）
- ・ 構造改革特別区域法第 24 条第2項又は第5項

② 以下に掲げる規定により採用された任期付職員及び暫定再任用職員

- ・ 地方公務員法第 28 条の4第1項又は第 28 条の6第1項
- ・ 地方公務員法第 26 条の6第7項第1号

- ・地方公務員の育児休業等に関する法律第6条第1項第1号
- ・大学の教員等の任期に関する法律第4条第1項
- ・地方公共団体の一般職の任期付研究員の採用等に関する法律第3条第1項
- ・地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第3条第1項若しくは第2項又は第4条

2 公立学校共済組合の組合員の範囲（法第3条）

公立学校共済組合の組合員の範囲は、次のとおりです。

- (1) 公立学校の職員（学校給食法第6条に規定する施設（共同調理場）に勤務する同法第7条に規定する学校栄養職員のうち、都道府県費負担職員となった者を含む。）並びに都道府県教育委員会及びその所管に属する教育機関（公立学校を除く。）の職員
- (2) 継続長期組合員
- (3) 組合役職員
- (4) 職員引継一般地方独立行政法人である公立大学法人の役職員
- (5) 職員引継等合併一般地方独立行政法人である公立大学法人の役職員
- (6) 任意継続組合員

3 公立学校共済組合の組合員の種別（定款22条）

公立学校共済組合の組合員の種別は、次のとおりです。

- (1) 一般組合員
- (2) 短期組合員…短期組合員は、長期給付の適用を受けず、短期給付事業及び福祉事業が適用される。
- (3) 船員一般組合員…船員保険の被保険者である組合員
- (4) 船員短期組合員…船員短期組合員は、長期給付の適用を受けず、短期給付事業及び福祉事業が適用される。
- (5) 継続長期組合員…法第140条の規定により引き続き長期給付の適用を受ける組合員
- (6) 任意継続組合員…法第144条の2第1項の規定により引き続き短期給付を受ける組合員（十四ー7任意継続組合員制度を参照）

4 組合員資格の得喪（法第39条）

- ① 常時勤務に服することを要する地方公務員となった日から組合員の資格を取得します。
- ② 死亡したとき、又は退職したときは、その翌日から組合員の資格を喪失します。
- ③ 組合員が他の組合を組織する職員となったときは、その日から組合員の資格を喪失し、異動先の組合の組合員資格を取得することになります。ただし、公立学校の教職員として、他の公立学校共済組合支部へ転出（出向）する場合は、共済組合員の資格に変わりはなく単に公立学校共済組合内の異動になります。

5 資格情報のお知らせ等の交付

令和6年12月2日以降、組合員証の発行が終了し、マイナ保険証（健康保険証として利用するための登録をしたマイナナンバーカード）を基本とした制度に移行しました。

医療機関等で保険診療を受ける際はマイナ保険証が基本となりますが、マイナ保険証の利用登録をしていない等、状況により必要なものが異なります。なお、交付済みの組合員証（被扶養者証を含む。）は、令和7年12月1日までは使用可能です。

- (1) 資格確認書の交付

マイナ保険証の利用登録をしていない、マイナ保険証の利用登録解除をした、マイナナンバーカード

を取得していない、マイナンバーカードを返納した、マイナンバーカードの電子証明書の有効期限切れ及び出生、要配慮者の場合は「資格確認書」を交付します。

医療機関等の窓口で「資格確認書」を提示し診療等を受けてください。

(2) 資格情報のお知らせの交付

「資格情報のお知らせ」は共済組合の組合員又は被扶養者であることを証明するものです。医療機関でマイナ保険証が使用できないなどの受診の際に「資格情報のお知らせ」を使用する場合がありますので、大切に保管してください。

互助会員の範囲及び資格等＜互設置規則第2条、互運営規則第3条～第5条、第13条、第24条第2項＞

(1) 互助会員の範囲

- ① 公立学校共済組合香川支部の組合員（給与が市町費支弁の者を除く。）
- ② 互助会の職員
- ③ その他理事会で承認を得た者

(2) 会員資格の取得と喪失

取得又は喪失の事由	取得又は喪失の時期
(1)の①から③に該当するに至ったとき	その日から資格を取得する
死亡したとき、退職したとき	その翌日に資格を喪失する
上記のほか公立学校共済組合香川支部の組合員でなくなったとき（知事部局、市町長部局に出向したとき、国立学校、他県の公立学校職員になったときなど）	公立学校共済組合香川支部の組合員でなくなった日に資格を喪失する

(3) 掛金

会員は規約の定めるところにより、毎月掛金を互助会に納入しなければならない。

① 会員の掛金率

区 分	掛 金 率	概 要
短期経理	給料の月額×1.3/1,000	掛金が社会保険料控除対象の経理
普通経理	給料の月額×5.7/1,000	その他の経理
計	給料の月額×7.0/1,000	

② 会計区分

- ・普通経理
 - ア 療養費補助金の給付のうち会員分の給付
 - イ 会員の結婚祝金の給付
 - ウ 出産見舞金の給付のうち被扶養者でない配偶者分の給付
 - エ 死亡弔慰金の給付のうち被扶養者でない配偶者及び子分の給付
 - オ 入院見舞金の給付のうち会員分の給付
 - カ 休業補助金の給付のうち介護休暇者分の給付
 - キ その他、会員の福利厚生に関する事業
- ・短期経理
 - ア 療養費補助金の給付のうち被扶養者分の給付
 - イ 出産見舞金の給付のうち会員及び被扶養者分の給付
 - ウ 死亡弔慰金の給付のうち会員及び被扶養者の給付
 - エ 入院見舞金の給付のうちの被扶養者分の給付
 - オ 休業補助金の給付のうち育児休業者分の給付
 - カ その他、会員の福利厚生に関する事業

6 掛金及び負担金（法第 113 条、第 114 条、第 115 条の 2）

(1) 費用負担の原則と負担割合

組合が行う事業の費用は、すべて、組合員と事業主である地方公共団体とが一定の割合により負担することになっています。

掛金率及び負担金率

(千分率)

種 別		掛 金 率					負 担 金 率						
		短期		介護	長期		短期		介護	長期			
		短期 給付	福祉 事業	介護 掛金	厚生年金 保険料	退職等 年金	短期 給付	福祉 事業	介護 負担金	厚生年金 保険料	退職等 年金	経過的 長期	追加費用 負担金率
共 済 組 合	一般 組合員	46.60	1.41	8.04	91.5	7.5	47.92	1.41	8.04	133.0	7.5	0.0939	義務 21.7 その他 15.3
	短期 組合員	46.60	1.41	8.04	—	—	47.92	1.41	8.04	—	—	—	—
	船員 組合員	45.08	1.41	8.04	91.5	7.5	49.44	1.41	8.04	133.00	7.5	0.0939	その他 15.3
	船員短期 組合員	45.08	1.41	8.04	—	—	49.44	1.41	8.04	—	—	—	—
	任意継続 組合員	93.20	—	16.08	—	—	—	—	—	—	—	—	—
互助会		短期掛金 1.3		普通 5.7		※円未満の端数が出る場合、切捨て。							

※ 短期給付に係る負担金率は、育休・介護公的負担率 1.32 を含む。

※ 介護掛金、負担金は 40 歳以上 65 歳未満の組合員が対象である。

※ 厚生年金保険料は、70 歳未満の組合員が対象である。

※ 75 歳以上の組合員（後期高齢者医療制度被保険者）は、短期の掛金率が 3.78、負担金率が 5.1 になる。

※ 追加費用負担金率は、厚生年金に係る部分と経過的長期に係る部分の合計の率である。

組合員は、自己の標準報酬月額及び標準期末手当等の額にこの掛金率を乗じた額を掛金とし、地方公共団体等は、その所属の組合員の標準報酬月額総額及び期末手当等総額に負担金率を乗じた額を負担金として、それぞれ共済組合に払い込みます。

(2) 掛金の算定と払込み（法第 114 条、第 115 条）

掛金は、組合員に支給される給料及び期末手当等の額から、給与支給機関が控除徴収し、組合員に代わって共済組合に払い込むことになっています。

① 掛金の基礎となる給料

(ア) 毎月の初日におけるその組合員の標準報酬月額が掛金の基礎となります。

(イ) 欠勤・休職その他の理由により給料の一部又は全部が支給されない場合においても、掛金の標準となる標準報酬月額はこれを減額しないで算定します。したがって、無給休職者等の掛金は所属する学校の給与取扱者又は本人が払い込みます。

(ウ) 標準報酬月額が最高限度額を超える場合は、これを基礎として算定します。

最高限度額（一般職）	長期給付 650,000 円
	短期給付 1,390,000 円

② 掛金の基礎となる期末手当等

(ア) 組合員が支給を受ける期末手当等（期末手当、勤勉手当を合算し 1,000 円未満の端数を切り捨てた額。以下同じ。）が掛金の算定の基礎となります。

(イ) 欠勤・休職その他の理由により期末手当等の一部が支給されなかったときは、実際に支給された額を基に掛金を算定します。

なお、育児休業・無給休職により期末手当等の支給がないときは、期末手当等に係る掛金は算定しません。

(ウ) 期末手当等が最高限度額を超える場合は、これを基礎として算定します。

なお、短期給付等に係る掛金の最高限度額は当該年度に受けた累計額となります。

最高限度額（一般職）	長期給付	1,500,000 円
	短期給付	5,730,000 円

③ 掛金の徴収

(ア) 掛金は、組合員となった日の属する月から、その資格を喪失した日の属する月の前月までを毎月徴収します。よって、月の途中で退職又は他の組合に異動した場合は、その月の掛金は徴収しません。死亡又は退職の場合は、その翌日が資格を喪失した日となりますから注意してください。

(イ) 月の中途・末日において資格を取得した場合でも、掛金の日割計算は行わず「1 か月分」を徴収しますので、給与支給機関が控除徴収できない場合は、共済組合から納付書を送付します。

(ウ) 組合員となった日の属する月と、その資格を喪失した日の属する月が同じ月の場合、その月に係る掛金は、原則徴収します。

ただし掛金の内、厚生年金保険料及び退職等年金掛金は、その月に更に他の公務員共済組合の組合員となる場合、厚生年金被保険者もしくは国民年金被保険者になる場合、掛金は徴収しません。既に給与から掛金が天引きされている場合は、後日、該当者の組合員専用通帳へ返金します。

④ 掛金の免除

組合員である間は、原則として掛金が徴収されますが、産前産後休暇期間及び育児休業期間中に限り、共済組合に申出をしたときは、掛金は免除になります。

（詳細は、「七 産前産後休暇、育児休業、介護休業（休暇）の承認を受けたとき」を参照）

その他の無給休職期間中（停職・休職、大学院修学休業、自己啓発等休業、配偶者同行休業等）は、掛金は免除になりませんので、毎月組合員本人が専用の納付書、もしくは口座振替により共済組合へ払い込むことになります。

(3) 介護保険制度

平成 12 年 4 月 1 日の介護保険法施行に伴い、介護保険第 2 号被保険者(40 歳以上 65 歳未満の者)である組合員から、短期掛金とは別に介護掛金を徴収しています。

① 介護保険第 2 号被保険者である被扶養者を有することにより、増額されることはありません。

② 介護保険第 1 号被保険者(65 歳以上の者)である組合員については、市町村が介護保険料を徴収します。

③ 適用除外者の取扱いについて

介護保険は 40 歳以上の者が被保険者になりますが、次に該当する場合は、適用除外となります。

(ア) 日本国内に住所を有しない者

（海外日本人学校勤務等により、それまで居住していた市町に転出届を提出した方）

(4) 障害者支援施設など以下の適用除外施設の入所者

- ・身体障害者福祉法第 30 条に規定する身体障害者療養施設
- ・児童福祉法第 43 条の 4 に規定する重症心身障害児施設
- ・児童福祉法第 27 条第 2 項に規定する指定国立療養所等
- ・心身障害者福祉協会法第 17 条第 1 項第 1 号に規定する福祉施設
- ・国立及び国立以外のハンセン病療養所
- ・生活保護法第 38 条第 1 項第 1 号に規定する救護施設

これらに該当する場合及び該当しなくなった場合（帰国等）は、所属長を通じて「**介護保険第 2 号被保険者資格取得（喪失）届書**」を提出してください。

特に、組合員本人（※）の場合は、介護掛金の徴収に直接影響しますので留意してください。なお、この届出がなされれば、掛金の免除申請等は特に必要ありません。

※配偶者同行休業を含む。

(4) 社会保障協定制度

従来、日本から相手国へ派遣された者については、派遣先と派遣元のそれぞれの国の年金制度に二重に加入することが義務付けられる場合がありましたが、日本と相手国との社会保障協定の発効後は、日本から相手国へ派遣される者については、両国の年金制度のうち一方の年金制度のみの適用を受けることで二重加入が排除されることとなりました。

このため、地方公共団体等の職員として日本から相手国へ派遣され、引き続き日本の社会保障制度の適用を受けている場合は、派遣される期間中は相手国の社会保障制度等の加入が免除され、日本の社会保障制度等に参加することとなります。

よって、日本から相手国へ派遣される場合は、日本の社会保障制度等に参加していることを証明する適用証明書が必要となりますので、所属長を通じて「**社会保障協定 適用証明書交付申請書（地方公務員用）**」を提出してください。

7 共済組合事務の取扱者（法第 115 条、定款第 3 条）

組合員は、その勤務する公立学校等毎に設けられる所属所（小学校、中学校、高等学校等）に所属して共済組合の組織を構成します。その所属所長は、所定の共済組合事務を行うことになっています。また、給与支給機関（県、市町等）は、掛金・償還金等給料控除に係る事務を行うことになっています。

(1) 所属所（長）の事務

- ① 組合員の異動報告に関すること。
- ② 組合員が提出する各種の届出書、申告書、請求書その他関係書類に必要事項を記入証明し、共済組合へ送付すること。
- ③ 組合員への給付等の承認書、通知書等を受領交付すること。
- ④ 休業手当金の給付期間を認定すること。（運営規則第 24 条各号に規定する事由に係るものに限る。）
- ⑤ その他支部長（理事長）が定める事項に関すること。

(2) 給与支給機関の事務

- ① 掛金の控除徴収と払込み
- ② 掛金（無給休職者、育児休業者を含む）の月例報告書の作成報告
- ③ 貸付償還金の控除徴収と払込み及び払込内訳書の報告
- ④ 過誤納金の請求、未払金の払込み
- ⑤ 負担金（補助金）の払込み、報告
- ⑥ その他の組合事務

8 給付請求の時効（法第 144 条の 23、互運営規則第 17 条）

各種給付請求権の消滅時効は、次のとおりですが、事実確認等が難しくなる場合もあるので、速やかに請求するよう努めてください。

- | | | |
|-----------|-------------|-----|
| (1) 短期給付 | 給付事由の生じた日から | 2 年 |
| (2) 長期給付 | 〃 | 5 年 |
| (3) 互助会給付 | 〃 | 3 年 |

9 標準報酬制について

「標準報酬」は、共済組合の短期給付事業、長期給付事業及び福祉事業等に係る掛金・負担金や短期給付の給付金、厚生年金保険給付及び退職等年金給付の算定の基礎となるもので、組合員が受ける報酬※により決定します。（※報酬については 23 頁参照。）

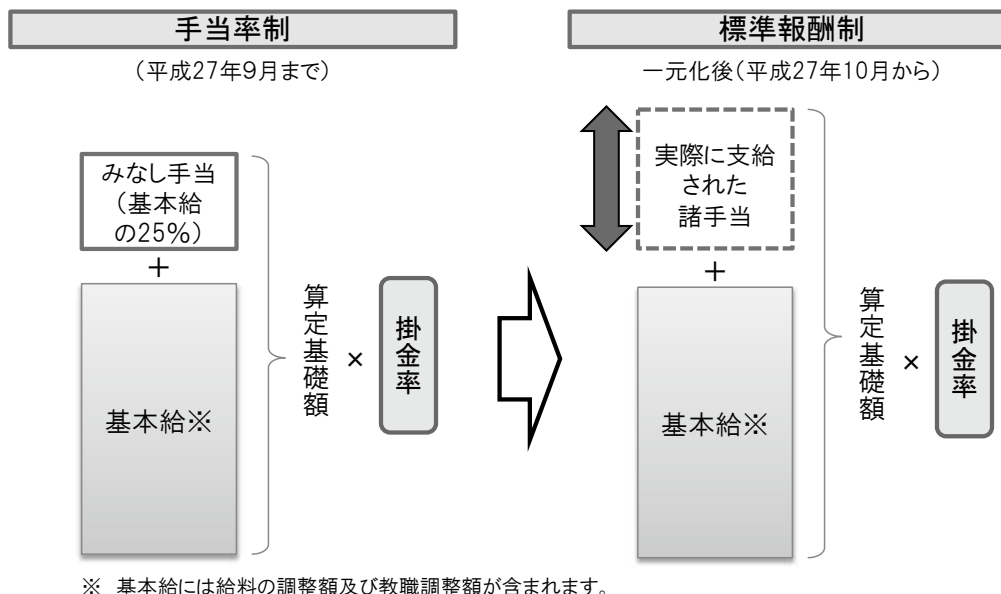
なお、組合員が受ける報酬は毎月異なる場合がありますが、掛金等の納付や各種給付の支給を迅速かつ適切に行うため、標準報酬は一定時点で決定又は改定し、一定期間適用する方法がとられています。

(1) 手当率制から標準報酬制への移行

被用者年金制度の一元化により、平成 27 年 10 月から、給与から控除される共済組合の掛金や短期給付の算定の基礎が標準報酬制に移行しました。今までの手当率制では、保険料（掛金）は「基本給」と「みなし手当（諸手当に相当する額）」の合計額に保険料率（掛金率）を乗じて計算していました。実際に支給された諸手当の額が多い人も少ない人も、一律に基本給の 25%を諸手当の額とみなして計算していました。これは、全ての地方公務員の基本給に対する諸手当の割合の平均が 25%であるためです。

一方、標準報酬制では基本給と実際に支給された諸手当を基に算定基礎額を決め、保険料（掛金）を算定します。手当には、地域手当、扶養手当、通勤手当…と様々な種類がありますので、基本給が同じ額でも諸手当の支給状況により保険料（掛金）が一人ひとり違ってくることになります。

○手当率制から標準報酬制へ



なお、期末手当や勤勉手当などについては、平成15年4月から掛金や長期給付の算定の基礎となっており、平成27年10月以降も同様の取扱いになっており、名称が「期末手当等」から「標準期末手当等（標準賞与）」になっています。

(2) 標準報酬の等級及び月額（法第43条第1項）

「標準報酬の等級及び月額」は、組合員が地方公共団体等から受ける報酬月額を「標準報酬等級表」※にあてはめて決定します。

また、標準報酬月額の各等級に対応する「標準報酬日額」は標準報酬月額の22分の1に相当する金額（10円未満の端数は四捨五入）となります。

短期給付及び退職等年金給付に係る掛金・負担金の算定や給付金の算定の基礎となる標準報酬月額を決定する際に用いる「標準報酬等級表」は地方公務員等共済組合法に、厚生年金保険給付に係る保険料及び年金額の算定の基礎となる標準報酬月額を決定する際に用いる「標準報酬等級表」は厚生年金保険法に、それぞれ規定されていますが、これらの標準報酬等級表の等級や月額の区分は統一されたものになっています。

なお、標準報酬の等級及び月額は、短期給付、介護納付金及び福祉事業に係るものと長期給付（厚生年金保険給付・退職等年金給付）に係るものでは上限が異なります。

※標準報酬等級表は26頁参照。

(3) 標準報酬月額の決定と改定

標準報酬月額は、新たに採用されたときなど組合員の資格を取得したときに行う「資格取得時決定」、毎年7月1日に組合員である者を対象に定期的に行う「定時決定」、報酬に著しい高低が生じたときに行う「随時改定」、育児休業等を終了した組合員が職場に復帰し、復帰後の報酬に基づき行う「育児休業等終了時改定」、産前産後休業を終了した組合員が職場に復帰し、復帰後の報酬に基づき行う「産前産後休業終了時改定」の5つのタイミングにより決定・改定を行います。

なお、6月1日から7月1日までの間に組合員の資格を取得した者及び7月から9月までのいずれかの月から随時改定等が行われた者若しくは行われる見込みの者についての定時決定は行いません。

これらのタイミングにより決定・改定された標準報酬月額は、決定・改定した時期（月）により、その適用期間が定められています。

○標準報酬の決定・改定の対象者と算定対象となる報酬

種類	対象者	対象となる報酬
資格取得時決定	新たに組合員の資格を取得した者	資格取得時の報酬
定時決定	7月1日現在において組合員である者	4月、5月、6月の報酬の平均
随時改定	報酬の額が著しく変動した者	固定的給与に変動があった月以後の3ヶ月間の報酬の平均
育児休業等終了時改定	育児休業等を終了した者	育児休業等終了日の翌日が属する月以後の3ヶ月間の報酬の平均
産前産後休業終了時改定	産前産後休業を終了した者	産前産後休業終了日の翌日が属する月以後の3ヶ月間の報酬の平均

○標準報酬の決定・改定の時期と適用期間

種類	決定・改定の時期		適用期間
資格取得時決定	資格取得時	1月～ 5月	その年の8月まで
		6月～12月	翌年の8月まで
定時決定	毎年 9月		9月から翌年の8月まで
随時改定	固定的給与に変動があった月から4ヶ月目	1月～ 6月	その年の8月まで
		7月～12月	翌年の8月まで
育児休業等終了時改定	育児休業等終了日の翌日が属する月から4ヶ月目	1月～ 6月	その年の8月まで
		7月～12月	翌年の8月まで
産前産後休業終了時改定	産前産後休業終了日の翌日が属する月から4ヶ月目	1月～ 6月	その年の8月まで
		7月～12月	翌年の8月まで

① 資格取得時決定（法第43条第8項）

組合員の資格を新たに取得したときは、その資格を取得した日現在の報酬の額により標準報酬を決定します。この決定を「資格取得時決定」といいます。

月の途中で資格を取得した場合は、扶養手当や住居手当など月の初日に資格を取得したならば受けることができたであろう手当も含めて算定します。

また、資格取得時決定の対象者は、新たに組合員の資格を取得した者が対象になりますが、他の公務員共済組合から転入した場合や、定年退職等により退職し暫定再任用（フルタイム暫定再任用）となった場合も資格取得時決定を行います。

なお、育休任期付から臨時的任用職員に任用替えになった場合（番号変更）、および任期が切れ、次の任用が1日ないし数日の間を空けて再度行われる場合でも、組合員資格が継続する場合は、資格取得時決定は行わず、従前の標準報酬月額を引き継ぐこととされています。

【 短期組合員について 】

一般組合員が短期組合員となった場合、第1号厚生年金被保険者の資格を取得することになります。これにより、日本年金機構において標準報酬の資格取得時決定を行うこととなりますが、この場合、短期組合員の短期給付の標準報酬月額についても、日本年金機構において決定した厚生年金保険の標準報酬月額を参酌し、決定することとなります。

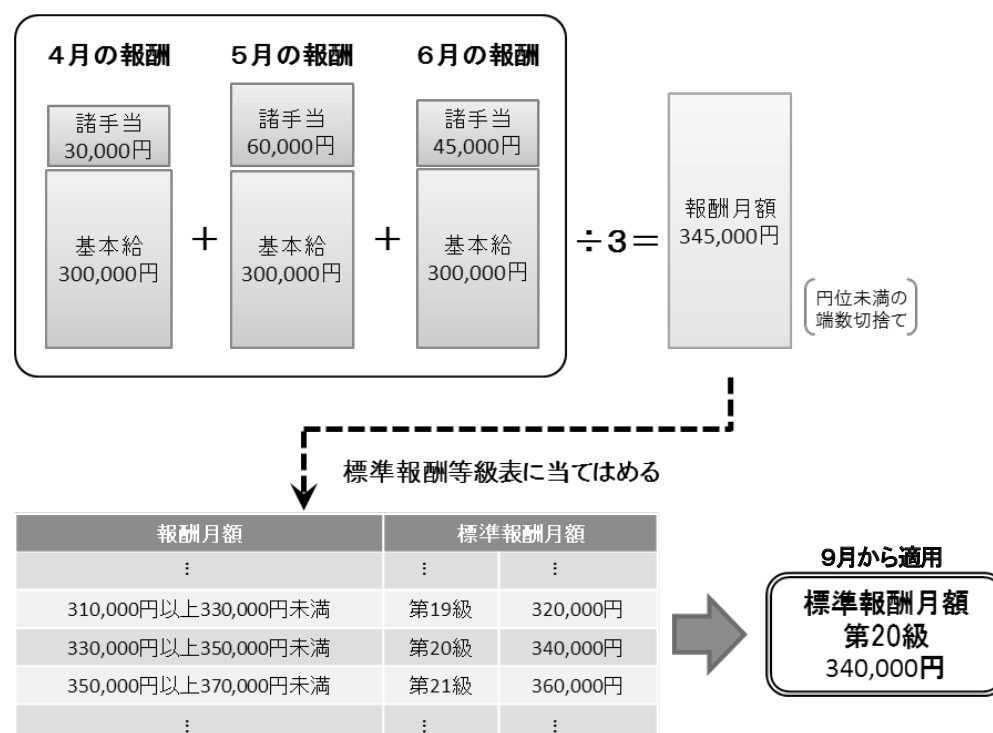
これにより、日本年金機構から短期組合員本人に係る厚生年金保険の標準報酬決定又は改定額の通

知を受けたとき、共済組合の短期給付に係る標準報酬月額と差異がある場合は、これらを同額にする必要があるため、共済組合へ当該通知に係る書類の写しの提出をお願いします。

② 定時決定（法第43条第5項）

共済組合は、組合員が実際に受ける報酬と、既に決定されている標準報酬月額との間に大きな差が生じないように、毎年7月1日において、現に組合員である者の4月から6月までの3ヶ月間の報酬の平均により、9月から標準報酬月額を決定します。この決定のことを毎年定期的実施することから、「定時決定」といいます。

なお、3ヶ月間の平均を算定する際に、報酬支払の基礎となった日数（支払基礎日数）が17日未満の月があるときは、その月は除いて算定します。



● 保険者算定（業務の性質上、季節的に報酬が変動する場合による定時決定）

◇ 要件等

業務の性質上、4月から6月が繁忙期又は閑散期にあたり、通常の方法により報酬月額の算定を行うことが著しく不当であるときで、次の①から③の要件をすべて満たしている場合は、保険者算定を行うことができます。この場合の標準報酬は「前年の7月から当年の6月（支払基礎日数が17日未満の月があるときは、その月は除いて算定します。）までに受けた報酬の月平均額から算出した標準報酬月額」により決定します。

- ① 当年の4月から6月までに受けた報酬の月平均額から算出した標準報酬月額と、前年の7月から当年の6月までに受けた報酬の月平均額から算出した標準報酬月額の間に、2等級以上の差がある。
- ② 2等級以上の差が、業務の都合上、例年発生することが見込まれること。
- ③ 当該組合員が所属する所属所長の申し立てと組合員本人の同意があること。

◇ 必要書類

- ・年間報酬の平均で算定することの申立書（定時決定用）

・標準報酬定時決定・保険者算定申立に係る例年の状況、報酬の比較及び組合員の同意等
(定時決定用)

注1：以下に該当する場合は、この方法による保険者算定を行うことができません。

＊4月から6月までのいずれかの月に固定的給与の変動があり、7月から9月までのいずれかの月に随時改定が行われる場合。

＊従前報酬月額により定時決定を行う場合。

なお、この保険者算定については、業種や職種の特性上、基本的に毎年4月から6月までが繁忙期に当たるため、4月から6月までの超過勤務手当等が他の期間と比べて多く支給されること等を理由として、例年季節的な報酬変動の起こることが想定されることをいいます。例えば単年度のみ超過勤務手当等が多く支給された場合等、業務の一時的な繁忙による報酬の増加等は、この算定の対象にはなりません。

また、この保険者算定の対象になるかどうかは、特例の時期に報酬変動が起こる部署や役職を単位として対象とされます。

● 保険者算定（産前産後休業により報酬額が著しく低くなる場合による定時決定）

◇ 要件等

4月から6月までの間に産前産後休業を取得するにあたり、通常の方法により報酬月額の算定を行うことが著しく不当であるときで、次に掲げる要件を満たすときは、保険者算定を行うことができます。（注1,2,3）

この場合の標準報酬は、「産前産後休業を開始した日の属する月以前の直近の継続した12月間の各月の標準報酬の月額（当該組合員が現に属する組合により定められたものに限る。）の平均額を報酬月額として算出した標準報酬月額」により決定します。

次のアがイを2等級以上下回ること。

ア 産前産後休業を取得する4月から6月までに受けた報酬の月平均額から算出した標準報酬月額

イ 産前産後休業を開始した日の属する月以前の直近の継続した12月間の各月の標準報酬の月額（当該組合員が現に属する組合により定められたものに限る。）（注4）の平均額を報酬月額として算出した標準報酬月額

注1 保険者算定の趣旨

出産予定日の時期の違いによってその後の育児休業手当金の給付額等の算定基礎となる標準報酬に不合理な差が生じていることを是正するため。

注2 この保険者算定は、令和4年度以降の定時決定から実施できる。

注3 産前産後休業に係る定時決定保険者算定は、通常の定時決定より等級を上げるものであり、その後の育児休業等の取得の有無や期間等によっては組合員の負担が増えることもあるため、組合員本人からの申出があった場合に限ることとする。

注4 業務の性質上、季節的に報酬が変動する場合の定時決定保険者算定は「報酬」の月平均額であり、取扱いが異なる。

	(A-1)年度												A年度							
	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11
	通常勤務												産前産後休業			育児休業				
通常(ア)													報酬月額平均 (28万円)							
年間平均(イ)	標準報酬月額の平均																			
標準報酬	(A-2)年度定時決定(30万円)						(A-1)年度定時決定(32万円)						A年度定時決定							

この場合、アはイを2等級以上下回るため、産前産後休業に係る定時決定保険者算定の要件を満たしていることになる。

◇ 留意点

(1) 次の場合は対象となりません。

- ① 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）の適用を受ける場合。
- ② 直近の継続した期間において標準報酬の月額が定められている月が 12 月に満たない場合。

(2) 産前産後休業に係る定時決定保険者算定を行った者の翌年の定時決定について、4 月から 6 月までの 3 か月間の報酬額をもとに算定することとなりますが、当該期間において育児休業等を取得している場合には、地方公務員等共済組合法運用方針（昭和 37 年自治甲公第 10 号）法第 43 条関係七（一）に基づき、従前標準報酬の算定基礎となっている報酬月額をもとに算定することとなるため、結果として、産前産後休業に係る定時決定保険者算定と同じ額で定時決定されることとなります。

◇ 必要書類

・産前産後休業に係る標準報酬定時決定保険者算定申出書

③ 随時改定（法第 43 条第 10 項）

組合員の標準報酬月額は、原則として毎年定期的に行われる定時決定により決定し、その年の 9 月から翌年の 8 月までの 1 年間適用されますが、昇給・昇格や人事異動などにより、報酬の額が著しく高低を生じた場合は、実際に受けている報酬の月額と決定されている標準報酬月額との間に隔たりが生じることになります。このような隔たりを解消するために標準報酬月額を改定することを「随時改定」といいます。

随時改定は、固定的給与に変動があり、既に決定又は改定されている標準報酬月額（従前標準報酬月額）の等級と、変動があった月から継続した 3 ヶ月間（各月とも、支払基礎日数が 17 日以上でなければなりません。）の報酬の平均により算定した標準報酬月額の等級に 2 等級以上の差がある場合、その 3 ヶ月目を著しく高低を生じた月とし、その翌月（4 ヶ月目）から改定します。

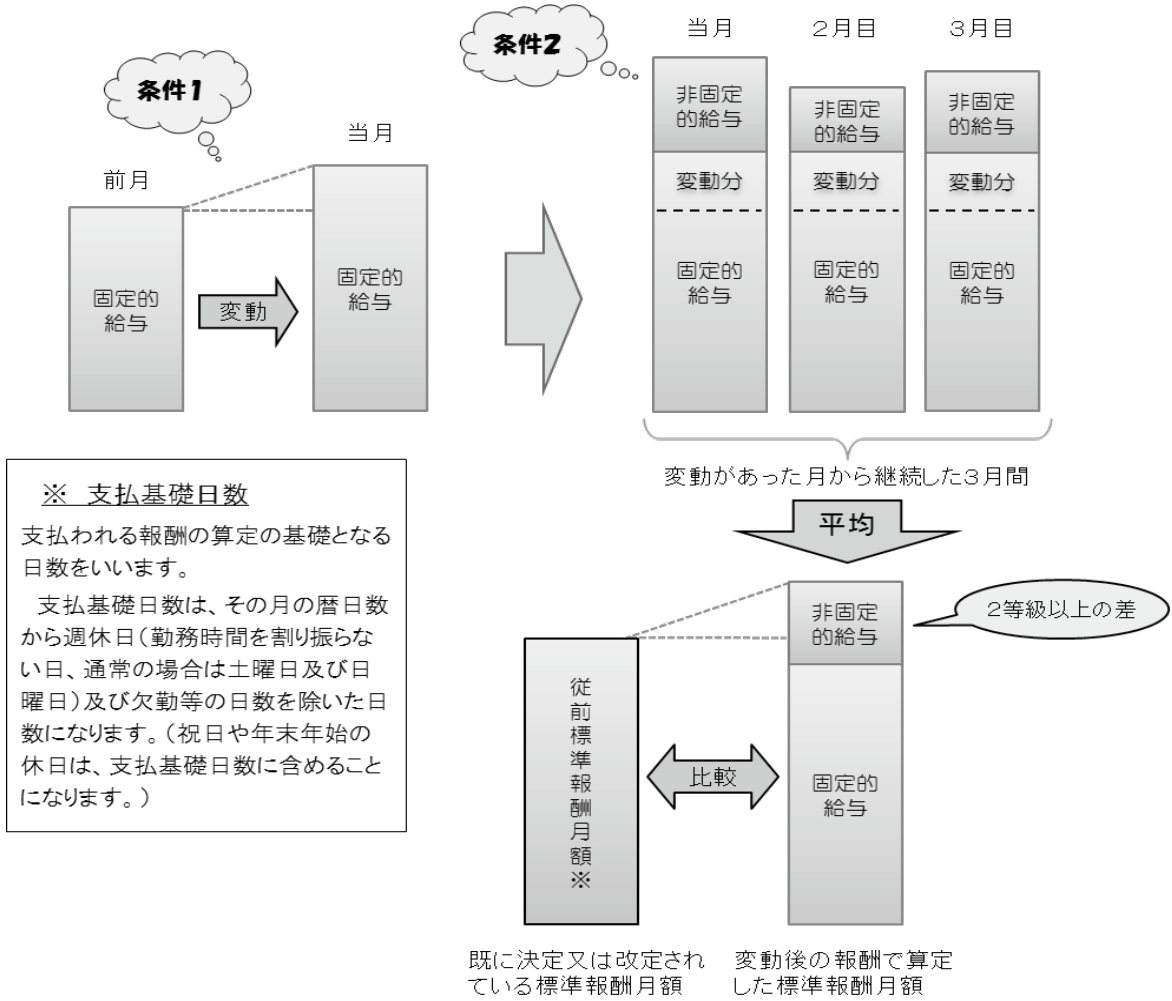
（※休職等により報酬が下がった場合は随時改定の対象とはなりません。）

随時改定は、固定的給与に変動があった月以後 3 ヶ月間を見て実施の判断を行うこととなりますが、非固定的給与の変動の影響や支払基礎日数が 17 日未満である月があった場合など、一旦随時改定の実施が見送られた場合は、仮にその後の 3 ヶ月間が随時改定の条件に該当しても実施しません。つまり昇給・昇格等の変動があった月から継続した 3 ヶ月間のみが随時改定の実施の判断の対象月となります。

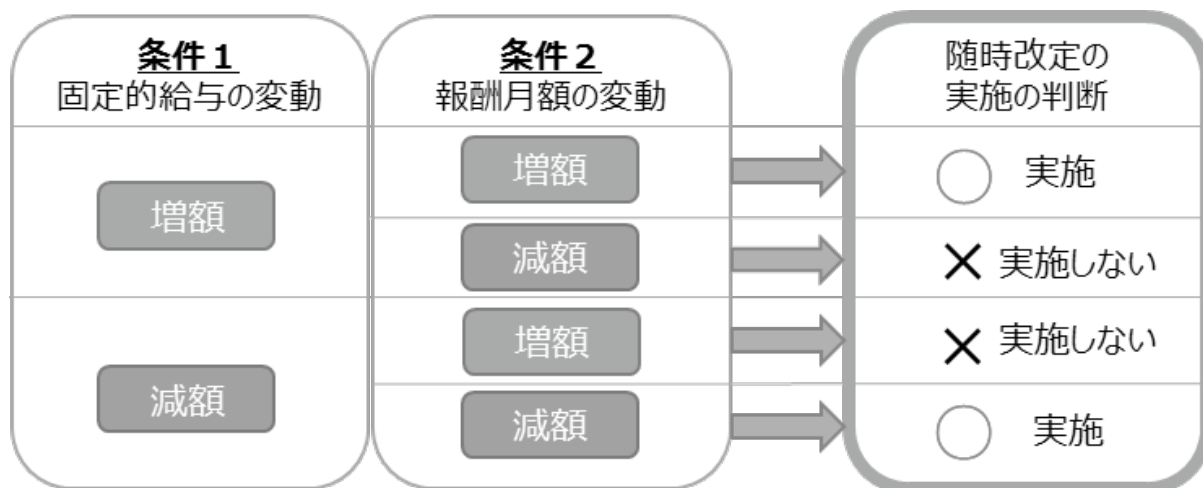
例えば、1 月が昇給・昇格月の場合は、1 月から 3 月までの 3 ヶ月間の報酬の平均により随時改定に該当するかどうか判断することになります。1 月の支払基礎日数が 17 日未満の場合や、3 ヶ月間の報酬の平均により算定した標準報酬の等級が 1 等級しか差がないことにより、随時改定が見送られ

たからといって、2月から4月までの3ヶ月間の報酬の平均で随時改定に該当するかどうかの判断はしません。

○随時改定のイメージ図



なお、上記イメージ図（条件1）、固定給の変動の増額・減額と、（条件2）、変動月から継続した3ヶ月間の報酬の平均額の増額・減額が一致しない場合は、随時改定の対象となりません。



変動の原因である「固定的給与」と変動の結果である「報酬の平均額」の増額又は減額が一致する場合に随時改定が実施されます。

● 保険者算定（業務の性質上、季節的に報酬が変動する場合による随時改定）

◇ 要件等

通常の随時改定の要件を満たし、次の①から④までのすべてに該当する場合、保険者算定により「昇給(降給)月以後の継続した3か月の間に受けた固定的給与の月平均額に、昇給(降給)月前の継続した9か月と昇給(降給)月以後の継続した3か月の間に受けた非固定的給与の月平均額を加えた額」を報酬月額として、随時改定を行うことができます。

① 次のアとイとの間に2等級以上の差（注1）があること。

ア 通常の随時改定による標準報酬

昇給(降給)月以後の継続した3か月間の報酬の平均額を報酬月額として算定した標準報酬

イ 年間平均額の標準報酬

昇給(降給)月以後の継続した3か月の間に受けた固定的給与の月平均額に、昇給(降給)月前の継続した9か月と昇給(降給)月以後の継続した3か月の間に受けた非固定的給与の月平均額を加えた額を報酬月額として算定した標準報酬

② 上記①の差が業務の性質上例年発生することが見込まれること。（注2）

③ 従前標準報酬（注3）の等級と年間平均額の標準報酬の等級との間に1等級以上の差（注4）があること。

④ 当該組合員が所属する所属所長の申し立てと組合員本人の同意があること。

◇ 必要書類

- ・年間報酬の平均で算定することの申立書（随時改定用）
- ・標準報酬随時改定・保険者算定申立に係る例年の状況、報酬の比較及び組合員の同意等（随時改定用）

注1：この保険者算定は、例年特定の時期に残業が多くあるなど、非固定的給与が通常の時期より多く支払われた場合等について措置されたものであり、単に固定的給与が大きく増減し、アとイの間に2等級以上の差が生じる場合は、この保険者算定の対象外となります。

〔対象となる例〕

- ・人事異動や決算などの特定の時期が繁忙期となり、超過勤務手当が増加する部署

注2：業務や職務の特性上、基本的に特定の3か月が繁忙期に当たるため、当該期間中の超過勤務手当等が他の期間と比べて多く給されることなどを理由として例年季節的な報酬変動が起こることが想定されることをいいます。

〔対象となる例〕

- ・定期昇給（昇格）

※ 対象とならない例

単年度のための特別な昇給による改定

例年発生しない一時的な繁忙と昇給時期との重複による改定

転居に伴う通勤手当の変動による改定

産前産後休業や育児休業の終了に伴う変動

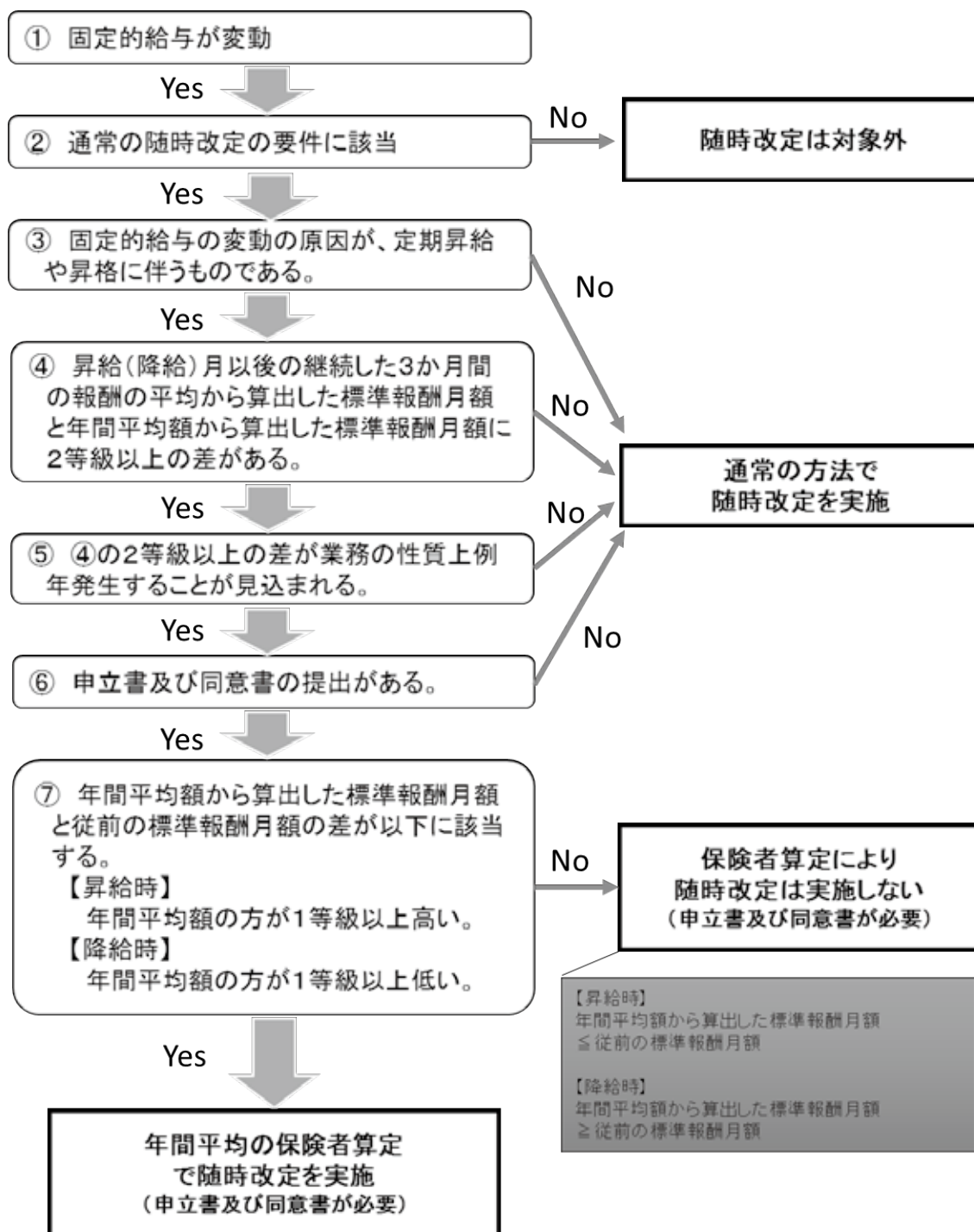
給与改定に伴う固定的給与の変動

注3：組合員に対して、既に決定又は改定されている標準報酬をいいます。

注4：昇給時の年間平均額の標準報酬の等級が、従前標準報酬の等級と同等級又は下回る場合は、従前標準報酬の等級のままとし、随時改定は行いません。

また、降給時の年間平均額の標準報酬の等級が、従前標準報酬の等級と同等級又は上回る場合は、従前標準報酬の等級のままとし、随時改定は行いません。

○実施の判断についてのイメージ図



④ 育児休業等終了時改定（法第 43 条第 12 項）

育児休業等を終了した組合員が育児休業等を終了した日において、その育児休業等に係る 3 歳に満たない子（注）を養育する場合、「標準報酬育児休業等終了時改定申出書」（添付書類不要）を共済組合に提出したときは、育児休業等終了日の翌日が属する月以後 3 ヶ月間（報酬支払の基礎となった日数が 17 日未満である月は除きます。）に受けた報酬の総額をその期間の月数で除して得た額を報酬月額として、標準報酬を改定します。

育児休業等が終了し、職場復帰後の勤務形態が「育児短時間勤務」や「部分休業」等により報酬が低下した場合が想定されますが、報酬額が上がった場合にも対象となりますので、改定申出書が提出

され、育児休業等終了日の翌日が属する月以後3ヶ月間に受けた報酬総額の平均額が、従前標準報酬月額と比較して1等級以上の上下動があれば改定処理がなされます。

○対象者

以下の①から④までの要件をすべて満たした者が、育児休業等終了時改定の対象となります。

- ① 育児休業等を終了した組合員であること。
 - ② 当該育児休業等を終了した日において、当該育児休業に係る3歳未満の子を養育していること。
 - ③ 組合に育児休業等終了時改定の申出を行ったこと。
 - ④ 育児休業等を終了した日の翌日において、産前産後休業を開始していないこと。

※申出が遅れた場合、厚生年金の取扱いに準じ、育児休業等が終了した日から2年間は遡及が認められます。

※申出を行わなかったときであっても要件に該当する場合は、随時改定の対象となります。

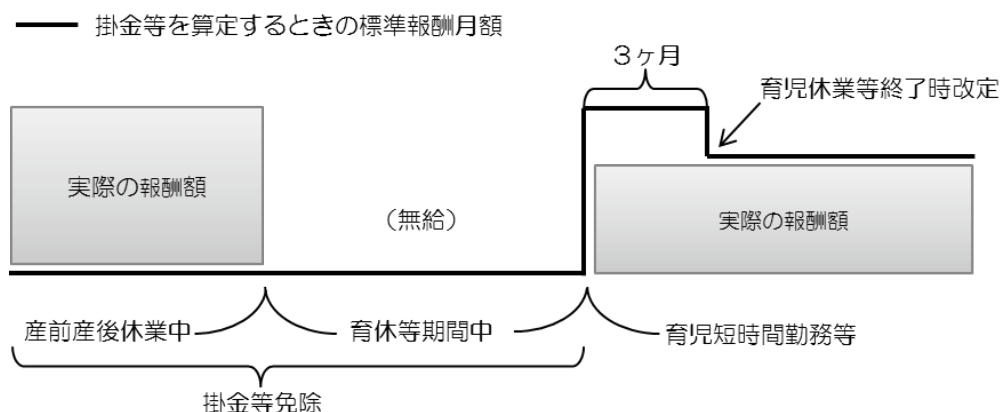
(注) 子

組合員と法律上の親子関係がある子（養子を含む。）をいいます。

また、平成29年1月1日以後は、次の(ア)から(イ)までに該当する者を含みます。

- (ア) 民法第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限り。）であって、当該職員が現に監護するもの
- (イ) 児童福祉法第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第1項に規定する里親である職員に委託されている児童のうち、当該職員が養子縁組によって養親となることを希望している者
- (イ) これらに準ずる者として条例で定める者

○育児休業等終了時改定のイメージ図



○育児休業等終了時改定と随時改定の違い

	育児休業等終了時改定	随時改定
平均報酬月額算定の基礎となる期間	育児休業等終了日の翌日が属する月以後の3ヶ月間（固定的給与の変動がなくても改定可能）	固定的給与に変動があった月以後の3ヶ月間
支払基礎日数	支払基礎日数が17日未満の月があるときは、その月を除いて報酬の平均額を算出する	支払基礎日数が17日未満の月が1月でもあるときは行わない
改定に必要な等級差	1等級でも改定	原則として2等級以上の差が生じることが条件
改 定 月	育児休業等終了日の翌日が属する月から起算して4ヶ月目から改定	固定的給与に変動があった月から起算して4ヶ月目から改定
改定のタイミング	組合員からの申出に基づき改定を行う	組合員の意思に関係なく、随時改定に該当した場合、給与支給機関は速やかに共済組合に届出を行う

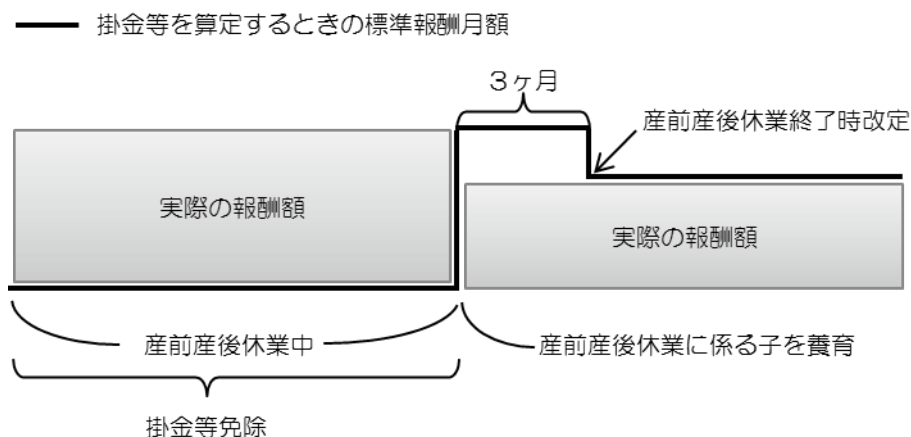
⑤ 産前産後休業終了時改定（法第43条第14項）

産前産後休業を終了した組合員が産前産後休業を終了した日において、その産前産後休業に係る3歳に満たない子（注）を養育する場合、「**標準報酬産前産後休業終了時改定申出書**」（添付書類不要）を共済組合に提出したときは、産前産後休業の翌日が属する月以後3ヶ月間（報酬支払の基礎となった日数が17日未満である月は除きます。）に受けた報酬の総額をその期間の月数で除して得た額を報酬月額として、標準報酬を改定します。

産前産後休業が終了し、育児休業等を取得せずに職場復帰し、復帰後の勤務形態が「育児短時間勤務」や「部分休業」等により報酬が低下した場合が想定されますが、報酬額が上がった場合にも対象となりますので、改定申出書が提出され、産前産後休業終了日の翌日が属する月以後3ヶ月間に受けた報酬総額の平均額が、従前標準報酬月額と比較して1等級以上の上下動があれば改定処理がなされます。

（注）子については19頁参照

○産前産後休業終了時改定のイメージ図



(4) 3歳未満の子を養育する組合員等の標準報酬の月額の特例（法第79条）

3歳に満たない子（注）を養育している組合員が、「**3歳未満の子を養育する旨の申出書**」により共済組合に申出をしたときは、当該子を養育することとなった日の属する月の前月の標準報酬の月額

(従前標準報酬月額)を下回る月については、従前標準報酬の月額を当該下回る月の標準報酬の月額とみなして、年金額を算定します。

なお、この特例は、育児短時間勤務などの勤務形態の期間中、報酬が低くなったことにより将来の年金額が低くなることを避けるための措置であることから、短期給付の算定の基礎となる標準報酬月額(日額)に対する適用はありません。

特例の期間は、子を養育することとなった日(厚生労働省令若しくは総務省令で定める事実が生じた日)の属する月から次のいずれかの事由に該当するに至った日の翌日の属する月の前月までとなります。

(注) 子については 19 頁参照

- ① 当該子が3歳に達したとき。
- ② 当該組合員若しくは当該組合員であった者が死亡したとき、又は当該組合員が退職したとき。
- ③ 当該子以外の子を養育することとなったときその他これに準ずるものとして厚生労働省令若しくは総務省令で定めるものが生じたとき。
- ④ 当該子が死亡したときその他当該組合員が当該子を養育しないこととなったとき。
- ⑤ 当該組合員が育児休業等を開始したとき。
- ⑥ 当該組合員が産前産後休業を開始したとき。

(5) 「3歳未満の子を養育する旨の申出書」の提出について

子の養育を開始した前月の標準報酬と比較して、子が3歳に到達する日の翌日の前月までの間に標準報酬の額が下回ることが見込まれる者について、下記の時点で「**3歳未満の子を養育する旨の申出書**」を提出してください。(掛金免除の産休・育休中は3歳児特例の対象期間になりません)

平成27年10月1日前から引き続いて3歳未満の子を養育している場合、「3歳未満の子を養育する旨の申出書」の「養育の特例を開始した日」は平成27年10月1日と記入をしてください。

「産前産後休業終了時改定」又は「育児休業等終了時改定」の申出を行う者については、原則として併せて「3歳未満の子を養育する旨の申出書」を提出してください。

※提出が必要ない場合もありますので、共済組合担当者までお問合せください。

① 女性の組合員で実子の場合

育休終了(育休を取得しない場合は産休終了)し職場復帰した時

② 女性の組合員で養子の場合

養育開始時点、育休取得の場合は育休終了し職場復帰した時

③ 男性の組合員の場合

養育開始時点、育休取得の場合は育休終了して職場復帰した時

④ 3歳未満の子を養育し、当該子を出生した月の前月又は当該月前1年以内に組合員であった者が資格取得したとき

⑤ 別居(単身赴任を含む)していた子と同居することとなったとき

(6) 「3歳未満の子を養育する旨の申出書」の添付書類について

① 戸籍謄(抄)本、又は戸籍記載事項証明書(申出者及び子の身分関係及び子の生年月日を証明できるもの)

② 住民票(申出者と子が養育の特例を開始した日に同居していることを確認できるもの)

注1 上記書類(①、②)は提出日から遡って90日以内に発行されたものをご提出ください。

(例) 育児休業等が終了した場合は、育児休業等終了年月日の翌日の属する月の初日以後に発行されたもの。

子の個人番号によるマイナンバー情報連携により、戸籍謄(抄)本又は戸籍記載事項証明書及び住民票の提出を省略することができます。

(詳しくは、下記の【子の個人番号について】を参照願います。)

注 2 添付書類の提出については、上記の要件を満たしたものであり、かつ所属所長の原本証明があれば、写しであっても可とします。

※ 特別養子縁組の監護期間にある子については、上記①に代えて「家庭裁判所は発出した事件系属証明書」及び上記 2 の住民票が必要です。

※ 養子縁組里親に委託されている要保護児童については、上記①及び②に代えて「児童相談所が交付する措置決定通知書」が必要です。

【子の個人番号について】

- ・子の個人番号は申出者本人が記入及び確認することとなっているため、確認書類の添付は不要です。
- ・個人番号（マイナンバー）による情報連携の仕組みを利用して、養育特例の手続きに必要な住民票関係情報を地方自治体等へ紹介します。地方自治体等から個人番号に対応した情報が提供されると、それを基に手続きを行います。

これにより、申出者の方は添付書類（①、②）の提出を省略することができます。

(7) 「3歳未満の子を養育する旨の申出書」の所属所受付日について

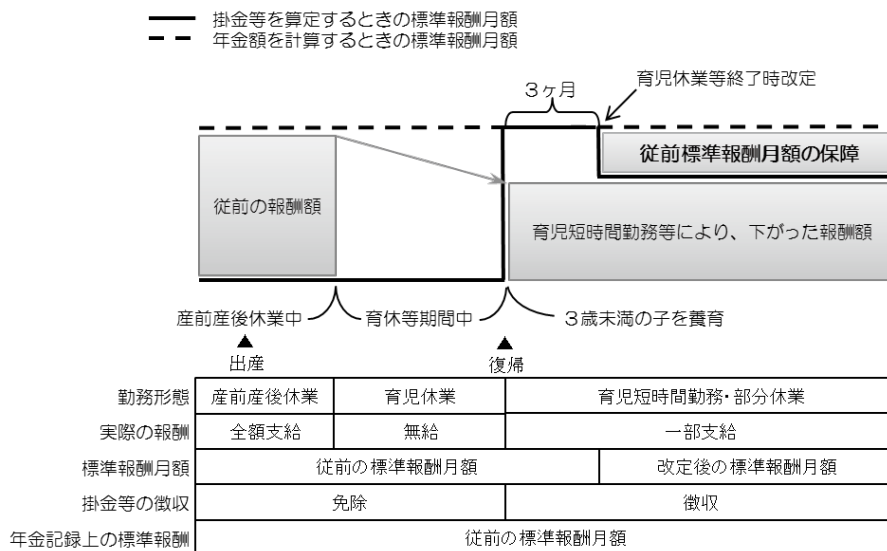
この特例は、申出が行われた日の属する月より対象期間が前である場合は、当該申出が行われた日の属する月の前月までの2年間のみが特例の対象となります。この「申出が行われた日」は、所属所において「3歳未満の子を養育する旨の申出書」を申出者から受理した日として取り扱うこととされていますので、申出書様式の左下の所属所受付日欄へ受付日の押印又は記入をお願いします。

(8) 「3歳未満の子を養育しない旨の届出書」の提出について

下記の状況となった場合「3歳未満の子を養育しない旨の届出書」を提出してください。

- ① 他の子を養育することとなったとき（出生・養子縁組）
- ② 当該子を養育しなくなったとき（死亡、養子縁組解消及び別居（単身赴任を含む））
- ③ 産前産後休業・育児休業を開始したとき（他の子の育休・産休取得、当該子の育休（再）取得）

○ 3歳未満養育特例のイメージ図



(9) 報酬とは（法第2条第1項第5号）

標準報酬の算定の基礎となる「報酬」は、組合員が受ける給料、手当等の名称に関係なく、地方公共団体等から労働の対償として受けるすべてのものをいいますが、手当のうち期末手当、勤勉手当や臨時に受けたり、3ヶ月を超える期間ごとに受けたりするものは除きます。

また、報酬はその性質に応じて「**固定的給与**」と「**非固定的給与**」に区分されます。給料表の給料月額や給料の調整額、教職調整額、扶養手当、住居手当、通勤手当など勤務実績に関係なく、月等を単位として一定額が継続して支給される報酬のことを「**固定的給与**」といい、時間外勤務手当や休日勤務手当など勤務実績に応じて支給される報酬のことを「**非固定的給与**」といいます。この「**固定的給与**」及び「**非固定的給与**」の区分については、各地方公共団体の条例等に基づく給与支給の実態に鑑み、給与支給機関が個別に判断することになります。

なお、前月分の勤務実績により当月支払われる時間外勤務手当や休日勤務手当などは、当月に支払われる報酬に含むこととなります。例えば、3月の勤務実績による時間外勤務手当が4月に支給される場合は、4月の報酬になります。

○報酬の分類（例）

固定的給与	基本給（給料表の給料月額）・給料の調整額・教職調整額・給料の特別調整額（管理職手当）・初任給調整手当・扶養手当・地域手当・特地勤務手当・へき地手当・広域異動手当・住居手当・単身赴任手当・義務教育等教員特別手当・定時制通信教育手当・産業教育手当・農林漁業普及指導手当・通勤手当（※） など ※通勤手当は支給される額を1月あたりの額にして算定します。 (例) 4月に6ヶ月分の通勤手当として60,000円が支給された場合 $60,000 \text{ 円} \div 6 \text{ ヶ月} = 10,000 \text{ 円}$
非固定的給与	特殊勤務手当（※）・超過勤務手当・休日勤務手当・夜間勤務手当・宿日直手当・管理職員特別勤務手当など （※）勤務実績に直接関係なく、月等を単位として一定額が継続して支給されるものは固定的給与に該当する

○報酬に該当しないもの

出張旅費・赴任旅費・災害派遣手当・見舞金・弔慰金・共済組合の給付金（傷病手当金、育児休業手当金など）・退職手当・3ヶ月を超える期間ごと（年3回以下）に支給される賞与（期末・勤勉手当） など
--

(10) 休職等の期間中の報酬の取扱いについて

共済組合は、欠勤、休職その他の理由（以下「休職等」といいます。）により、組合員の報酬の全部又は一部が支給されない場合は、休職等の事由が発生する直前の標準報酬の基礎となっている報酬月額をもってその者の休職等の期間中の報酬月額（当該報酬月額について給与改定又は昇給、昇格等があった場合は、その後の額）とします。

休職等により報酬の一部又は全部が減額されている組合員は、休職等の事由がなくなれば本来の休業前の報酬が支給されるという考えからこのような取扱いとなっています。

休業等の種類は、各地方公共団体の給与条例等によりますが、病気等による欠勤、休職のほか、育

児休業、介護休業、修学部分休業、高齢者部分休業、自己啓発等休業、配偶者同行休業、大学院就学休業、職員団体への専従などがあります。

なお、地方公務員の育児休業等に関する法律第 10 条に規定する育児短時間勤務は、「休職等」には含まれません。

(11) 支払基礎日数について

支払われる報酬の算定の基礎となる日数を「**支払基礎日数**」といい、原則として標準報酬を算定する際、支払基礎日数が 17 日未満の場合は、その月は除くこととされています。

「**支払基礎日数**」を計算するときは、支払われる報酬の算定の基礎となった日数となりますので、必ずしも実際に出勤した日数とは一致しません。

したがって、月給者の場合の支払基礎日数は、その月の日数から各地方公共団体の給与条例等に定められている週休日（勤務時間を割り振らない日、通常の場合は土曜日及び日曜日）及び欠勤等の日数を除いた日数になります。（祝日法による休日及び年末年始の休日は、勤務時間が割り振られていますが、勤務を要しない日とされており、これらの休日は支払基礎日数に含めることになります。）

例えば、4 月の欠勤日数 4 日分が 5 月（5 月の勤務時間が割り振られている日数が 22 日の場合）の報酬で減額される場合、5 月の支払基礎日数は 22 日から 4 月の欠勤日数 4 日を差し引いた 18 日となります。

なお、複数の日に時間を単位として欠勤した場合は、それらの時間数の合計が一日当たりの正規の勤務時間を超えていても、欠勤したそれぞれの日に係る給料の一部が支給されることとなりますので、支払基礎日数に含めることとなります。

$\begin{aligned} \text{当月の支払基礎日数} &= \text{当月の勤務が割り振られた日数} - \text{前月の欠勤等の日数} \\ &\quad \downarrow \\ &\quad \text{(週休日を除き、祝日・年末年始の休日を含む)} \end{aligned}$

支払基礎日数は、欠勤等による減額により低額の報酬を受けた場合、減額後の報酬を含めて報酬月額を算定することが適当かどうか判断するための基準として設けられています。

(12) 算定基礎月について

標準報酬の算定の基礎となる報酬の支払基礎日数が 17 日以上を「**算定基礎月**」といいます。なお、「算定基礎月」から除かれる月は 17 日未満となった支払基礎日数により算出された報酬が支払われる月になります。例えば、5 月の欠勤により 6 月の支払基礎日数が 17 日未満となる場合には、6 月が算定基礎月から除かれることとなります。

(13) 通勤手当の取扱いについて

通勤手当が複数月（支給単位期間）分として一括して支給される場合には、1 ヶ月あたりの金額を算出して各月の報酬に参入します。当該通勤手当を支給単位期間で除して各月分として算定された額に 1 円未満の端数が生じたときは、当該支給単位期間中における末月以外の月分として算定される額に係る端数金額はこれを切り捨て、切り捨てた額は当該支給単位期間中における末月分として算定される額に加算します。（当該末月分として算定された額に加算した後の額に 1 円未満の端数があるときは、これを切り上げます。）

また、定期券、回数券、乗車証その他の有価物により現物支給されている場合も報酬に含まれ、報酬への算入方法は上記の取扱いと同様の取扱いになります。なお、定期券代などの通勤手当については、消税を含めた金額で算定します。

(14) 給与改定等があった場合の標準報酬月額の見直し

給与条例の改正等による給与改定（以下「給与改定等」という。）が遡及して行われた場合は、遡及して標準報酬の見直しは行わず、給与条例の改正後に差額調整が行われた月を変動月として、差額分を除いて随時改定を行います。

例：給与改定等が4月に遡及して行われた場合

標準報酬の見直しは4月に遡及しませんが、6月に支給された期末手当等の額が変更となった場合は、標準期末手当（標準賞与）を見直します。

(15) 発令誤りや誤支給等の事由により遡って報酬が変動した場合

標準報酬の決定・改定の後に、遡及して昇給・昇格が行われた場合や諸手当が遡及して支給された場合等、個別の事案により誤支給等が判明したときは、原則として遡及した時点に遡り、正しい報酬の額により標準報酬の見直しを行います。

例えば、給与支給機関から手当等の報告が遅れた場合や発令誤りの場合や扶養手当の対象となっている扶養親族が扶養の要件を満たしていなかったことが判明した場合等が該当します（遡及する事由が組合員の責めに帰するものか否かに関わらない。）。

※固定的給与が遡って変動した場合は、遡った月を変動月として随時改定に該当するかどうか算定します。非固定的給与のみが遡って変動した場合（時間外勤務手当の勤務実績の誤り等）は、随時改定は行いません。ただし、定時決定の算定基礎月（4月・5月・6月）の報酬や随時改定等の算定基礎月の報酬が誤っていた場合は、当該誤支給が非固定的給与のみであっても見直しを行うことになります。

※遡及する時点までに、定時決定や随時改定等が行われていた場合は、当該決定等の算定の基礎となった報酬の額を正しい報酬により算定し直します。

随時改定の再計算の結果、従前標準報酬（当該随時改定の直前の標準報酬）の等級と再計算による標準報酬の等級との差が2等級以上生じなくなった場合は、当該随時改定を取り消します。

(16) 標準報酬の算定事務

標準報酬の算定は給与支給機関が行い、算定基礎届を共済組合に提出します。共済組合は給与支給機関から受けた基礎届を確認し、組合員の標準報酬月額を決定します。

なお、給与支給機関では算定した標準報酬月額等に基づき、掛金等を給与から控除し、また負担金等の額を算定し共済組合に払い込みます。

◇ 標準報酬等級表（令和4年10月から）

等級			報酬月額		標準報酬 の月額	標準報酬 の日額
短期給付 等	退職等 年金給付	厚生年金 保険				
第1級			63,000円未満		58,000円	2,640円
第2級			63,000円以上	73,000円未満	68,000円	3,090円
第3級			73,000円以上	83,000円未満	78,000円	3,550円
第4級	第1級	第1級	83,000円以上	93,000円未満	88,000円	4,000円
第5級	第2級	第2級	93,000円以上	101,000円未満	98,000円	4,450円
第6級	第3級	第3級	101,000円以上	107,000円未満	104,000円	4,730円
第7級	第4級	第4級	107,000円以上	114,000円未満	110,000円	5,000円
第8級	第5級	第5級	114,000円以上	122,000円未満	118,000円	5,360円
第9級	第6級	第6級	122,000円以上	130,000円未満	126,000円	5,730円
第10級	第7級	第7級	130,000円以上	138,000円未満	134,000円	6,090円
第11級	第8級	第8級	138,000円以上	146,000円未満	142,000円	6,450円
第12級	第9級	第9級	146,000円以上	155,000円未満	150,000円	6,820円
第13級	第10級	第10級	155,000円以上	165,000円未満	160,000円	7,270円
第14級	第11級	第11級	165,000円以上	175,000円未満	170,000円	7,730円
第15級	第12級	第12級	175,000円以上	185,000円未満	180,000円	8,180円
第16級	第13級	第13級	185,000円以上	195,000円未満	190,000円	8,640円
第17級	第14級	第14級	195,000円以上	210,000円未満	200,000円	9,090円
第18級	第15級	第15級	210,000円以上	230,000円未満	220,000円	10,000円
第19級	第16級	第16級	230,000円以上	250,000円未満	240,000円	10,910円
第20級	第17級	第17級	250,000円以上	270,000円未満	260,000円	11,820円
第21級	第18級	第18級	270,000円以上	290,000円未満	280,000円	12,730円
第22級	第19級	第19級	290,000円以上	310,000円未満	300,000円	13,640円
第23級	第20級	第20級	310,000円以上	330,000円未満	320,000円	14,550円
第24級	第21級	第21級	330,000円以上	350,000円未満	340,000円	15,450円
第25級	第22級	第22級	350,000円以上	370,000円未満	360,000円	16,360円
第26級	第23級	第23級	370,000円以上	395,000円未満	380,000円	17,270円
第27級	第24級	第24級	395,000円以上	425,000円未満	410,000円	18,640円
第28級	第25級	第25級	425,000円以上	455,000円未満	440,000円	20,000円
第29級	第26級	第26級	455,000円以上	485,000円未満	470,000円	21,360円
第30級	第27級	第27級	485,000円以上	515,000円未満	500,000円	22,730円
第31級	第28級	第28級	515,000円以上	545,000円未満	530,000円	24,090円
第32級	第29級	第29級	545,000円以上	575,000円未満	560,000円	25,450円
第33級	第30級	第30級	575,000円以上	605,000円未満	590,000円	26,820円
第34級	第31級	第31級	605,000円以上	635,000円未満	620,000円	28,180円
第35級	第32級	第32級	635,000円以上	665,000円未満	650,000円	29,550円
第36級	-	-	665,000円以上	695,000円未満	680,000円	30,910円
第37級	-	-	695,000円以上	730,000円未満	710,000円	32,270円
第38級	-	-	730,000円以上	770,000円未満	750,000円	34,090円
第39級	-	-	770,000円以上	810,000円未満	790,000円	35,910円
第40級	-	-	810,000円以上	855,000円未満	830,000円	37,730円
第41級	-	-	855,000円以上	905,000円未満	880,000円	40,000円
第42級	-	-	905,000円以上	955,000円未満	930,000円	42,270円
第43級	-	-	955,000円以上	1,005,000円未満	980,000円	44,550円
第44級	-	-	1,005,000円以上	1,055,000円未満	1,030,000円	46,820円
第45級	-	-	1,055,000円以上	1,115,000円未満	1,090,000円	49,550円
第46級	-	-	1,115,000円以上	1,175,000円未満	1,150,000円	52,270円
第47級	-	-	1,175,000円以上	1,235,000円未満	1,210,000円	55,000円
第48級	-	-	1,235,000円以上	1,295,000円未満	1,270,000円	57,730円
第49級	-	-	1,295,000円以上	1,355,000円未満	1,330,000円	60,450円
第50級	-	-	1,355,000円以上		1,390,000円	63,180円

※「標準報酬の月額」の下限額と上限額について（令和4年10月から）

	下限額	（報酬月額）	上限額	（報酬月額）
短期給付等	58,000円	63,000円未満	1,390,000円	1,355,000円以上
退職等年金給付	88,000円	93,000円未満	650,000円	635,000円以上
厚生年金	88,000円	93,000円未満	650,000円	635,000円以上

10 共済組合員専用口座

共済組合は、諸給付の資格確認、計算事務及び給付決定通知書等を電算で処理し、組合員に振り込む制度を昭和57年4月から実施しています。この共済組合専用口座は、正確かつ速やかに、共済組合の給付日（毎月10日（休日の場合はその前の銀行営業日））に組合員に支給されることを目的としています。

従来、資格取得をした組合員については百十四銀行県庁支店で新規に普通預金口座を開設し、その口座を「共済組合員専用口座」として登録し、給付金等の受取口座としていましたが、令和2年4月1日以降、百十四銀行県庁支店に限らず、百十四銀行であればどの支店の普通預金口座でも「共済組合員専用口座」として登録とすることができるようになりました。組合員（船員組合員）資格取得届書に記載した百十四銀行本・支店の口座が「共済組合員専用口座」となります。

(1) 共済組合員専用口座の登録

① 県費支弁組合員（会計年度任用職員パートタイムを除く）

県に提出する「A口座」が「共済組合員専用口座」となりますので、A口座に指定した百十四銀行本支店の口座番号を記入してください。

② 県費支弁組合員（会計年度任用職員パートタイム）

既に持っている自身の百十四銀行本支店の口座番号が「共済組合員専用口座」となりますので、その百十四銀行本支店の口座番号を記入し、通帳の写しを添付してください。なお、百十四銀行本支店の口座番号持っていない場合、新規に開設をしてください。

③ 市町費支弁組合員

既に持っている自身の百十四銀行本支店の口座番号が「共済組合員専用口座」となりますので、その百十四銀行本支店の口座番号を記入し、通帳の写しを添付してください。なお、百十四銀行本支店の口座番号持っていない場合、新規に開設をしてください。

(2) 共済組合員専用口座を変更するとき

① 県費支弁組合員（会計年度任用職員パートタイムを除く）

県に「A口座」の変更を提出する場合、「共済組合員専用口座」も変更となり、自動で「共済組合員専用口座」が変更となりますので、共済組合に申告の必要はありません。

② 県費支弁組合員（会計年度任用職員パートタイム）

基本事項変更申告書で「共済組合員専用口座」の変更を申告してください。申告がない場合、給付金の受取が遅れることとなります。

③ 市町費支弁組合員

基本事項変更申告書で「共済組合員専用口座」の変更を申告してください。申告がない場合、給付金の受取が遅れることとなります。

(3) 共済組合員専用口座を解約するとき

組合員が退職した後、共済組合員専用口座を解約するときは、百十四銀行本支店で手続きを行います。共済組合員専用口座を解約するときは、確認のため共済組合の同意を要することになっ

ています。なお、組合員が退職した後も給付金が発生することがありますので、原則として1年間は解約しないでください。

また、共済組合の任意継続組合員制度に加入する者は、「共済組合員専用口座」をそのまま継続利用します。

(4) 通帳の更新をするとき

令和2年4月1日以前に百十四銀行県庁支店で開設した「共済組合員専用通帳」については、記載欄がなくなったとき又は破損等で通帳の更新をするときは、毎回、銀行窓口での手続きが必要でしたが、令和2年4月1日以降は、初めの一回は窓口での手続きが必要ですが、以後はATMでの通帳繰越が可能になります。

11 給付金等決定通知書の保管等について

毎月、当該組合員に給付金等決定通知書を、所属所長を通じて配付します。確定申告等に使用予定の者は、各自で通知書を整理保管してください。

12 審査請求（法第117条）

- (1) 組合員の資格若しくは給付に関する決定、掛金の徴収、組合員期間の確認又は国年法による障害基礎年金に係る障害の程度の診査に関し不服のある者は、文書又は口頭で公立学校共済組合審査会に行政不服審査法による審査請求をすることができます。
- (2) 審査請求は、上記の決定、徴収、確認又は診査があったことを知った日から60日以内にしなければなりません。ただし、正当な理由により、この期間内に審査請求をすることができなかったことを疎明したときは、この限りではありません。
- (3) 審査請求は、時効の中断に関しては、裁判上の請求とみなされます。

二 組合員になったときの手続

組合員になったときは、次頁「手続き一覧」に掲げる書類を、所属所長を経て共済組合に提出します。
組合員に被扶養者がいるときは、四の「被扶養者の認定等を求めるとき」の書類を同時に提出します。

任期付職員については、2か月を超える期間を定めて使用される者並びに2か月以内の期間を定めて使用される者であって、当該定めた期間を超えて使用されることが見込まれるもの及び当該定めた期間を超えて引き続き使用されるに至ったものに限りします。

1 組合員の資格を取得したとき（施行規程第91条、第93条、第176条、互運営規則第4条）

(1) 一般組合員

正規採用者、育休任期付職員、暫定再任用職員（フルタイム）、会計年度任用職員（フルタイム2年目）が一般組合員に該当します。

- ① 新規採用職員については、「手続き一覧」①欄に定める書類を提出してください。
- ② 過去に組合員であった者が新たに暫定再任用職員（フルタイム）となる場合は、「手続き一覧」②欄に定める書類を提出してください。

なお、定年退職後、引き続き暫定再任用職員（フルタイム）となる場合は、組合員等番号の変更はありませんので、現職中の組合員証等を引き続き使用してください。

- ③ 番号変更となる場合は、「手続き一覧」③欄に定める書類を提出してください。
- ④ 種別変更（短期組合員から一般組合員への変更）となる場合は、「手続き一覧」④欄に定める書類を提出してください。

なお、組合員等番号が変わらないときは、次の場合です。

イ 暫定再任用職員（短時間）から暫定再任用職員（フルタイム）となる場合

ロ 会計年度任用職員（フルタイム1年目）から会計年度任用職員（フルタイム2年目）となる場合

- ⑤ 他府県、他共済からの転入の場合は、「手続き一覧」⑤欄に定める書類を提出してください。

(2) 短期組合員

臨時的任用職員、暫定再任用職員（短時間）、会計年度任用職員（フルタイム1年目）、会計年度任用職員（パートタイム）が短期組合員に該当します。

- ① 新規採用職員については、「手続き一覧」⑥欄に定める書類を提出してください。
- ② 番号変更となる場合は、「手続き一覧」⑦欄に定める書類を提出してください。
- ③ 種別変更（一般組合員から短期組合員への変更）となる場合は、「手続き一覧」⑧欄に定める書類を提出してください。

なお、組合員等番号が変わらないときは、次の場合です。

イ 定年退職後、引き続き暫定再任用職員（短時間）となる場合

ロ 暫定再任用職員（フルタイム）から暫定再任用職員（短時間）となる場合

2 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 組合員等番号が80000番未満の組合員については、「手続き一覧」の⑪欄に定める書類を提出してください。
- ② 組合員等番号が80000番以上の組合員については、組合員等番号が変更となりますので、「手続き一覧」の⑫欄に定める書類を提出してください。

手続き一覧（採用）

内容	番号	異動内容該当者	担当	提出書類	備考
資格取得（一般組合員）	①	新規採用 (採用日前日まで公立学校共済組合香川支部の一般組合員及び短期組合員であった者を除く)	短期	●組合員(船員組合員)資格取得届書 ●通帳の写し(市町費職員のみ。) ●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 ●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 ●市町費職員の共済組合員専用口座 百十四銀行の口座番号等を記入し、通帳の氏名、口座番号が確認できる箇所のコピーを提出
			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、併せて下記を提出してください。 - ア 年金受給権者再就職届書 - イ 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
	②	暫定再任用者 (過去に組合員であった者が、新たにフルタイム暫定再任用となり組合員資格を取得した場合)	短期	●組合員(船員組合員)資格取得届書 ●通帳の写し(市町費職員のみ。) ●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 ●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 ●市町費職員の共済組合員専用口座 百十四銀行の口座番号等を記入し、通帳の氏名、口座番号が確認できる箇所のコピーを提出
			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、併せて下記を提出してください。 - ア 年金受給権者再就職届書 - イ 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
	③	番号変更 (採用日前日に一般組合員であった者が再度公立学校共済組合の一般組合員となり、組合員等番号が変更となる場合)	短期	●組合員異動報告書(組合員等番号変更用) ●組合員証(被扶養者証を含む。) ・資格確認書	旧所属所から提出
				●組合員(船員組合員)資格取得届書	新所属所から提出
	④	種別変更 (採用日前日に短期組合員であった者が採用日から一般組合員となる場合)	短期	●組合員異動報告書(組合員等番号変更用) ※組合員等番号が変わらないときは不要 ●組合員証(被扶養者証を含む。) ・資格確認書 ※組合員等番号が変わらないときは不要	旧所属所から提出
				●組合員(船員組合員)資格取得届書	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、併せて下記を提出してください。 - ア 年金受給権者再就職届書 - イ 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
	⑤	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 ●通帳の写し(市町費職員のみ。) ●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 ●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 ●市町費職員の共済組合員専用口座 百十四銀行の口座番号等を記入し、通帳の氏名、口座番号が確認できる箇所のコピーを提出
			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、併せて下記を提出してください。 - ア 年金受給権者再就職届書 - イ 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（採用）

内容	番号	異動内容該当者	担当	提出書類	備考
資格取得（短期組合員）	⑥	新規採用 (採用日前日まで公立学校共済組合香川支部の一般組合員及び短期組合員であった者を除く)	短期	●組合員(船員組合員)資格取得届書 ●通帳の写し(県費会計年度任用職員パートタイム及び市町費職員のみ。) ●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 ●県費職員(会計年度任用職員パートタイムを除く)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 ●県費会計年度任用職員パートタイム及び市町費職員の共済組合員専用口座 百十四銀行の口座番号等を記入し、通帳の氏名、口座番号が確認できる箇所のコピーを提出
	⑦	番号変更 (採用日前日に短期組合員であった者が再度公立学校共済組合の短期組合員となり、組合員等番号が変更となる者)	短期	●組合員異動報告書(組合員等番号変更用) ●組合員証(被扶養者証を含む。)*資格確認書	旧所属所から提出
				●組合員(船員組合員)資格取得届書	新所属所から提出
	⑧	種別変更 (採用日前日に一般組合員であった者が採用日から短期組合員となる場合)	短期	●組合員異動報告書(組合員等番号変更用) ※組合員等番号が変わらないときは不要 ●組合員証(被扶養者証を含む。)*資格確認書 ※組合員等番号が変わらないときは不要	旧所属所から提出
				●組合員(船員組合員)資格取得届書 ※組合員等番号が変わらないときは不要	新所属所から提出
			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。(任命権者の証明不要)
異動	⑨	所属所間の異動者 (市町費職員及び暫定再任用者及び県費会計年度パート)	短期	●組合員異動報告書(所属所異動用)	新所属所から提出
	⑩	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
	⑪	高松第一高等学校(組合員等番号が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
	⑫	高松第一高等学校(組合員等番号が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(組合員等番号変更用) ●組合員証(被扶養者証を含む。)*資格確認書	旧所属所から提出
				●組合員(船員組合員)資格取得届書	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

三 所属所を変更したとき等の手続

1 組合員が所属所が変わったとき(運営規則第 11 条)

県費会計年度任用職員パートタイム及び市町費支弁の組合員が所属所が変わったときは、「組合員異動報告書」を所属所長を経て共済組合に提出してください。この手続がされないと、給付金等決定通知書その他の通知がいつまでも旧所属所へいくことになります。なお、県費支弁（会計年度任用職員パートタイム以外）の組合員は手続の必要はありません。

2 組合員の氏名及び住所等が変わったとき(施行規程第 95 条、第 176 条)

(1) 組合員

婚姻その他により氏名及び住所等が変わったときは、次の書類を共済組合に提出してください。

組合員証又は資格確認書（氏名が変わった場合のみ）

基本事項変更申告書

なお、最寄りの百十四銀行本・支店で共済組合専用口座の「氏名が変わったとき」「住所が変わったとき」の手続を併せてしてください。

(2) 被扶養者

被扶養者の氏名及び住所等が変わったときは、組合員と同様の書類を共済組合に提出してください。

なお、被扶養者の住所変更の場合、国内の住所の有無を確認するため、住民票（写し可）を添付してください。個人番号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、基本事項変更申告書の「国内居住確認について」欄の 2「情報連携により住民票添付を省略」を選択してください。

3 資格情報のお知らせ等の再交付を求めるとき(施行規程第 96 条、第 176 条)

資格情報のお知らせ等紛失、又は破損したときは、次の書類を共済組合に提出し、再交付を受けてください。

資格情報のお知らせ等再交付申請書

四 被扶養者の認定等を求めるとき

1 被扶養者の認定を求めるとき(法第 55 条、施行規程第 94 条)

被扶養者の範囲、手続等は以下のとおりです。37 頁別表 1 の書類は被扶養者として認定を受けようとする者が、その要件を備えるに至った日から **30 日以内**に提出することが必要です。**30 日を経過後に申告書等を提出したときは、所属所長が当該申告書等を受理した日が認定日となります。**

なお、乳幼児医療助成対象者及びその他の公費受給者（身障者、ひとり親家庭等）である被扶養者は居住地の市町村へ医療証（受給資格者証）の交付申請をしてください。

2 被扶養者の範囲及び要件等(被扶養者の範囲:別表3参照)

(1) 次に掲げる 75 歳未満の者で主として組合員の収入により生計を維持する者であつて、日本国内に住所を有するもの又は外国において留学をする学生、その他の日本国内に住所を有していないが、渡航目的その他の事情を考慮して日本国内に生活基盤があると認められるものとして主務省令で定めるものをいいます。

- ① 組合員の配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹
- ② 組合員と同一世帯に属する三親等内の親族で①に掲げる者以外のもの
- ③ 組合員の配偶者で届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあるものの父母及び子並びに当該配偶者の死亡後におけるその父母及び子で、組合員と同一の世帯に属するもの

(2) 次に掲げる者は、被扶養者に該当しません。

- ① 共済組合（法律に基づく共済組合で短期給付を行うものすべてをいう。）の組合員、健康保険の被保険者又は船員保険の被保険者である者
 - ② その者について当該組合員以外の者が一般職の職員の給与等に関する法律（以下「一般職給与法」という。）第 11 条第 1 項の規定に相当する給与と条例の規定による扶養手当又はこれに相当する手当を地方公共団体、国その他から受けている者
 - ③ 組合員が他の者と共同して同一人を扶養する場合において、社会通念上、その組合員が主たる扶養者でない者
 - ④ 恒常的所得が年額 130 万円（障害を支給事由とする公的年金等受給者又は 60 歳以上の者にあつては、180 万円）以上である者
 - **恒常的所得(130 万円又は 180 万円)**とは、所得税法上の所得ではなくその者の年間における恒常的収入の総額（公的年金等・傷病手当・雇用保険・互助年金・その他全ての収入を含む。）をいうものであり、土地、家屋等の売買による一時所得は含まれません。
 - **公的年金等**とは、各種共済組合法、国年法及び厚生年金法等の社会保険制度に基づいて支給される年金及び恩給をいう。（遺族年金、扶助料及び障害を理由に給付される年金恩給等課税の対象とならないものもすべて収入として取り扱われます。）
 - **恒常的所得の年額(130 万円又は 180 万円)**とは、1 月から 12 月までの収入ではなく、収入の発生した月より向こう 1 年間の総収入をいいます。
- ただし、パートやアルバイト等で勤務する者は、雇用契約期間が 3 月以上で月額 108,334 円以上の収入を得る場合は、就労日に遡及して被扶養者の資格を喪失します。また、月額 3,612 円（60

歳以上は 5,000 円) 以上の雇用保険等を受けている期間は被扶養者と認められません。

- (3) (1)に規定する「主として組合員の収入により生計を維持する」ことの認定に関しては、次の①から⑤に掲げる者を除き、通常稼働能力があるものと考えられる場合が多いので、扶養事実及び扶養しなければならない事情を具体的に調査確認して処理します。なお、これらの者であっても(2)の①から④に該当することが明らかなものは、被扶養者に該当しません。

- ① 18 歳未満の者及び 60 歳以上の者
- ② 一般職給与法第 11 条に相当する給与条例（以下「給与条例」という。）の規定により扶養親族（給与条例の適用を受けない組合員にあつては、これに相当するもの）とされている者
- ③ 学校教育法第 1 条に規定する学校の学生、生徒（定時制、通信制課程の生徒、夜間課程の学生及び通信による教育を受けている学生を除く。）
- ④ 所得税法に規定する控除対象配偶者又は扶養親族とされている者
- ⑤ 病気又は負傷のため長期間の療養を要し、就労能力を失っている者

- (4) 令和 2 年 4 月 1 日から、被扶養者の認定要件に新たに国内居住要件が追加されています。国内居住要件とは、住民基本台帳に住民登録されている場合（住民票が日本国内にある場合）をいいます。このため、例えば、その被扶養者が一定の期間を海外で生活している場合も、日本に住民票がある限りは、原則として国内居住要件を満たすことになります。

(1)に規定する「主務省令で定めるもの」については、次の①から⑤が定められており、日本国内に生活基盤があると認められるものとして、国内居住要件の例外として取り扱われます。

- ① 外国において留学をする学生
- ② 外国に赴任する組合員に同行する者
- ③ 観光、保養又はボランティア活動その他就労以外の目的で一時的に海外に渡航する者
- ④ 組合員が外国に赴任している間に当該組合員との身分関係が生じた者であつて、②に掲げる者と同等と認められるもの
- ⑤ ①～④に掲げる者のほか、渡航目的その他の事情を考慮して日本国内に生活の基礎があると認められる者

3 被扶養者の認定種別等

- (1) 被扶養者の認定種別は、次の①及び②に分類します。

- ① 普通認定
- ② 特別認定

- (2) 普通認定とは、一般職の職員の給与等に関する法律第 11 条第 1 項の規定に相当する給与条例の規定による扶養手当又はこれに相当する手当を地方公共団体・国その他から受けている者を認定することをいいます。

- (3) 特別認定とは、(2)に規定する者以外の者を認定することをいい、おおむね次に掲げる者をいいます。

- ① 恒常的所得が年額 130 万円（障害を支給事由とする公的年金等受給者又は 60 歳以上の者にあつては、180 万円）未満の者（給与条例の規定により扶養親族とされている者を除く。以下②及び③において同じ。）

- ② 学校教育法第 1 条に規定する学校の学生、生徒並びに同法第 82 条の 2 及び第 83 条に規定する専修学校及び各種学校の学生・生徒

- ③ 病気又は負傷のため、長期間の療養を要し、就労能力を失っている者又はその他、家事従事等真にやむを得ない事情により組合員の扶養を必要とする者

4 被扶養者の認定に係る届出等

- (1) 新たに組合員となった者に被扶養者の要件を備える者がある場合又は組合員について新たに被扶養者の要件を備える者が生じた場合には、その組合員は、遅滞なく、被扶養者認定申告書に 37 項別表 1 に掲げる書類を添え、所属所長を経て共済組合に届け出なければなりません。
- (2) 組合は、(1)の規定により届出を受けたときは、当該事実の生じた日から認定するものとします。ただし、(1)の規定による届出が組合員となった日又はその事実の生じた日から 30 日以内にされない場合は、当該届出を受けた日からそれぞれ認定します。

○別居している父母等を被扶養者として認定する場合の取扱い

被扶養者として認定を受けようとする者（この項において「認定対象者」という。）の収入額（年金等認定対象者自身の収入並びに組合員及び当該組合員以外の者の送金等による収入の合計額をいう。）に占める組合員の送金額の割合が3分の1以上であること。

なお、組合員が当該組合員以外の者と共同して認定対象者を扶養している場合は、組合員の送金額が当該組合員以外の者の負担額のいずれをも上回っていること。

○夫婦共同扶養の場合における被扶養者の認定については、次により取り扱います。

- (1) 扶養手当又はこれに相当する手当の支給が行われる場合は、その支給を受けている者の被扶養者として認定するものとします。
- (2) (1)以外の場合には、夫婦双方の年間収入を比較し、組合員の年間収入が配偶者の年間収入より多いとき又は夫婦双方の年間収入が同程度（収入差が一割以内）であるときは、被扶養者申告書を提出した組合員の被扶養者として認定するものとします。
- (3) (2)による認定に当たっては、次に掲げる書類により夫婦双方の年間収入を確認するものとします。

- ① 給与支払者発行の源泉徴収票又は給与支払証明書
- ② 確定申告書の写し又は市町村長発行の課税所得証明書
- ③ 年金額証明書

被扶養者に認定されている者のうち、扶養手当を支給されていた者（普通認定）が、扶養手当を支給されなかったが引き続き被扶養者に該当する場合（特別認定への移行）は、「被扶養者認定区分変更届」に必要書類を添付して届け出てください。

区 分	必 要 書 類
1. 収 入 増	所得証明書及び年金・恩給証明書等の写し
2. 22 歳を超えたため	学生の場合は在学証明書、学生以外は所得証明書
3. そ の 他	その事実を証する書類

○国内居住要件の例外に該当する場合の取扱い

国内居住要件の例外に該当する場合は、被扶養者認定申告書に 38 頁別表 2 に掲げる書類を添え、併せて、次の書類を所属所長を経て共済組合に届け出なければなりません。

- ① 外国において留学をする学生
査証（ビザ）、学生証、在学証明書、入学証明書等の写し
- ② 外国に赴任する組合員に同行する者
査証（ビザ）、海外赴任辞令、海外の公的機関が発行する居住証明書の写し
- ③ 観光、保養又はボランティア活動その他就労以外の目的で一時的に海外に渡航する者
査証（ビザ）、ボランティア派遣機関が発行する居住証明書の写し
- ④ 組合員が外国に赴任している間に当該組合員との身分関係が生じた者であつて、②に掲げる者と同等と認められるもの
出生や婚姻などを証明する書類等の写し
- ⑤ ①～④に掲げる者のほか、渡航目的その他の事情を考慮して日本国内に生活の基礎があると認められる者
個別に判断することになります。

5 被扶養者の取消しに係る届出等

- (1) 組合員は、被扶養者が就職、結婚、離婚、死亡又は恩給・年金等の改定による所得の増加等により、被扶養者の要件を欠くに至った場合には、遅滞なく、被扶養者取消申告書に 38 別表 2 に掲げる書類を添え、所属所長を経て共済組合に届け出なければなりません。
- (2) 支部長は、(1)の規定により届出を受けたときは、当該要件を欠くに至った日をもって、認定を取り消すものとします。

注 被扶養者の要件を欠いているにもかかわらず、被扶養者の取消申告が遅れた場合には、医療費等の返還が生じることもありますので、特に注意してください。

6 被扶養者の資格確認手続

- (1) 組合員は、毎年 1 回共済組合の指定する時期に必要な書類を提出し、被扶養者の資格の確認を受けるものとします。
- (2) (1)の提出書類及び提出日は、支部長が定めるものとします。

7 その他の添付書類

支部長は、必要があると認めるときは、組合員に対して臨時の書類等の提出を求めることができるものとします。

被扶養者の認定に必要な書類

別表 1

認定種別		提出書類	被扶養者 認定申告書	所得証明			認定理由が離職の場合		現在受給して いる恩給・年 金等の額が わかる書類又 は受給に關す る申立書	扶養を必要と する理由及び 他の者が扶 養していない ことの申立書	在学証 明書	住民票 (謄本)	住民票 (抄本)	組合員との 続柄を証す る書類 (戸籍謄本 等)	送金額のわ かる書類
				組合員とそ の配偶者	同一世帯所 得証明	認定を受け ようとする者	離職日の確 認できる書 類	雇用保険受 給資格者証 の写し又は受 給に關する申 立書							
普通認定		年齢が22歳到達年度末までの者	○				○	○ ※2					○ ※4	○	
		上記以外の者	○				○	○ ※2	○ ※3				○ ※4	○	
特別認定	学生	配偶者・子・孫・父母・祖父 母・兄弟姉妹の同居を要 する者（夜間・通 信制・定時制）	○	○ ※1		○	○	○ ※2	○ ※3	○	○	○ ※4	○ ※4	○	○ (別居の父母、 祖父母、兄弟 姉妹のとき)
		上記以外の同居を要件と する者（夜間・通信制・定 時制）	○		○		○	○ ※2	○ ※3	○	○	○ ※4	○ ※4	○	
		配偶者・子・孫・父母・祖父 母・兄弟姉妹の同居を要 する者（夜間・通信制・定 時制）	○	○ ※1					○ ※3	○	○	○ ※4	○ ※4	○	○ (別居の父母、 祖父母、兄弟 姉妹のとき)
		上記以外の同居を要件と する者（夜間・通信制・定 時制）	○		○				○ ※3	○	○	○ ※4	○ ※4	○	
特別認定	学生以外	配偶者・子・孫・父母・祖父 母・兄弟姉妹の同居を要 する者（夜間・通信制・定 時制）	○	○ ※1		○	○	○ ※2	○ ※3	○		○ ※4	○ ※4	○	○ (別居の父母、 祖父母、兄弟 姉妹のとき)
		上記以外の同居を要件と する者（夜間・通信制・定 時制）	○		○				○ ※3	○		○ ※4	○ ※4	○	

※1 組合員の配偶者が当組合の組合員又は被扶養者でない場合にのみ提出してください。

※2 認定を受けようとする者が、65歳未満の場合にのみ提出してください。

※3 障害年金・遺族年金も含まれますので、注意してください。

※4 国内居住要件確認のため提出してください。

◎ 配偶者（20歳以上60歳未満）の認定の場合は国民年金第3号被保険者関係届の提出が必要です。（※ 組合員の被扶養配偶者にかかる国民年金第3号被保険者資格取得等の届出について 参照）

別表 2

被扶養者の取消に必要な書類

提出書類 認定種別	組合員 被扶養者証 (お持ちの方のみ)	被扶養者 取消申告書	就職証明書又は 資格確認書等の 写し	恩給・年金等の 年額がわかる 書類	その事実を 証する書類	取消日までの 毎月の収入証明 (勤務先)	変更になった 理由書
被扶養者が就職した場合	○	○	○				
恩給・年金等、公的年金が認定限度額より 増額の場合	○	○		○			
結婚・離婚・死亡等の場合	○	○			○		
所得額が認定限度額より増額の場合	○	○				○	
扶養者が変更になった場合	○	○					○
扶養者が国外居住になった場合	○	○			○		○

◎配偶者の取消の場合は、国民年金第3号被保険者関係届の提出が必要です。(※ 組合員の被扶養配偶者にかかる国民年金第3号被保険者資格取得等の届出について 参照)

別表第 3

– 39 –

続 柄 コ ー ド

コード	続柄名	コード	続柄名
00	本 人	57	孫
01	夫	61	姉
02	妻	62	妹
10	配 偶 者 の 子	63	祖 母
11	長 男	64	義 姉
12	二 男	65	義 妹
13	三 男	66	義 祖 母
14	四 男	67	配 偶 者 の 孫
15	五 男	71	曾 祖 父
16	六 男	72	伯 父 ・ 叔 父
17	七 男	73	甥
18	八 男	74	義 曾 祖 父
19	九 男 以 上	75	義 伯 父 ・ 義 叔 父
20	養 子	76	義 甥
21	長 女	77	曾 孫
22	二 女	81	曾 祖 母
23	三 女	82	伯 母 ・ 叔 母
24	四 女	83	姪
25	五 女	84	義 曾 祖 母
26	六 女	85	義 伯 母 ・ 義 叔 母
27	七 女	86	義 姪
28	八 女	87	配 偶 者 の 曾 孫
29	九 女 以 上	90	子 の 配 偶 者
31	父	91	孫 の 配 偶 者
32	養 父	92	兄 弟 姉 妹 の 配 偶 者
33	義 父	93	甥 姪 の 配 偶 者
41	母	94	曾 孫 の 配 偶 者
42	養 母	95	伯（叔）父の配偶者
43	義 母	96	伯（叔）母の配偶者
51	兄	99	そ の 他
52	弟		
53	祖 父		
54	義 兄		
55	義 弟		
56	義 祖 父		

【被扶養者に係る根拠法規】

◎ 地方公務員等共済組合法

(定 義)

第2条第1項第2号

被扶養者 次に掲げる者（後期高齢者医療の被保険者（高齢者の医療の確保に関する法律（昭和五十七年法律第八十号）第五十条の規定による被保険者をいう。）及び同条各号のいずれかに該当する者で同法第五十一条の規定により後期高齢者医療の被保険者とならないもの（以下「後期高齢者医療の被保険者等」という。）その他健康保険法（大正十一年法律第七十号）第三条第七項ただし書に規定する特別の理由がある者に準じて主務省令で定める者を除く。）で主として組合員（短期給付に関する規定の適用を受けないものを除く。以下この号において同じ。）の収入により生計を維持するものであつて、日本国内に住所を有するもの又は外国において留学をする学生その他の日本国内に住所を有しないが渡航目的その他の事情を考慮して日本国内に生活の基礎があると認められるものとして主務省令で定めるものをいう。

イ 組合員の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹

ロ 組合員と同一世帯に属する三親等内の親族でイに掲げる者以外のもの

ハ 組合員の配偶者で届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあるものの父母及び子並びに当該配偶者の死亡後におけるその父母及び子で、組合員と同一の世帯に属するもの

(被扶養者に係る届出及び給付)

第 55 条 新たに組合員となった者に被扶養者の要件を備える者がある場合又は組合員について次の各号の一に該当する事実が生じた場合には、その組合員は、主務省令で定める手続により、その旨を組合に届け出なければならない。

一 新たに被扶養者の要件を備える者が生じたこと。

二 被扶養者がその要件を欠くに至ったこと。

2 被扶養者に係る給付は、新たに組合員となった者に被扶養者となるべき者がある場合にはその者が組合員となった日から、組合員に前項第1号に該当する事実が生じた場合にはその事実が生じた日から、それぞれ行うものとする。ただし、同項（第2号を除く。）の規定による届出がその組合員となった日又はその事実の生じた日から30日以内にされない場合には、その届出を受けた日から行うものとする。

◎ 地方公務員等共済組合法施行規程

(被扶養者)

第2条の3 法第二条第一項第二号に規定する健康保険法（大正十一年法律第七十号）第三条第七項ただし書に規定する特別の理由がある者に準じて主務省令で定める者は、次に掲げる者とする。

一 日本の国籍を有しない者であつて、出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号。以下「入管法」という。）第七条第一項第二号の規定に基づく入管法別表第一の五の表の下欄に掲げる活動として法務大臣が定める活動のうち、本邦に相当期間滞在して、病院若しくは診療所に入院し疾病若しくは傷害について医療を受ける活動又は当該入院の前後に当該疾病若しくは傷害について継続して医を受ける活動を行うもの及びこれらの活動を行う者の日常生活上の世話をする活動を行うもの

二 日本の国籍を有しない者であつて、入管法第七条第一項第二号の規定に基づく入管法別表第一の五の表の下欄に掲げる活動として法務大臣が定める活動のうち、本邦において一年を超えない期間滞在し、観光、保養その他これらに類似する活動を行うもの

2 法第二条第一項第二号に規定する日本国内に生活の基礎があると認められるものとして主務省令で定めるものは、次に掲げる者とする。

一 外国において留学をする学生

二 外国に赴任する組合員に同行する者

三 観光、保養又はボランティア活動その他就労以外の目的で一時的に海外に渡航する者

四 組合員が外国に赴任している間に当該組合員との身分関係が生じた者であつて、第二号に掲げる者と同等と認められるもの

五 前各号に掲げる者のほか、渡航目的その他の事情を考慮して日本国内に生活の基礎があると認められる者

(被扶養者の申告)

第 94 条 組合員となつた者に被扶養者の要件を備える者がある場合又は組合員について被扶養者の要件を備える者が生じた場合若しくは被扶養者がその要件を欠くに至つた場合には、その組合員は、当該事実が生じた日から 5 日以内に、次に掲げる事項（第四号に掲げる事項にあつては、組合員となつた者に被扶養者の要件を備える者がある場合又は組合員については被扶養者の要件を備える者が生じた場合に限る。）を記載した被扶養者申告書を組合に提出しなければならない。ただし、後期高齢者医療の被保険者等に該当し被扶養者がその要件を欠くに至つた場合で、組合がその事実を組合員原票、被扶養者申告書その他組合が保有する書面により確認したときは、その限りではない。

一 組合員の氏名（片仮名で振り仮名を付するものとする。）及び住所並びに組合員等記号・番号又は個人番号

二 被扶養者の要件を備える者又は被扶養者の要件を欠くに至つた者の氏名（片仮名で振り仮名を付するものとする。）、性別、生年月日、職業、年間所得推計額、住所及び個人番号並びにその者と組合員との身分関係

三 被扶養者の要件を備えるに至つた年月日又は被扶養者の要件を欠くに至つた年月日及びその理由

四 被扶養者の要件を備える者が第 2 条の二第二項各号のいずれかに該当する場合にあつては、その旨

五 その他必要な事項

(資格確認書の検認等)

第 97 条 組合は、組合の定めるところにより、資格確認書の検認若しくは更新又は被扶養者に係る確認をするものとする。

2 組合員は、検認、更新、記載事項の訂正又は被扶養者に係る確認のため、資格確認書又は被扶養者に係る確認に必要な書類の提出を求められたときは、遅滞なく、これを組合に提出しなければならない。

3 組合は、前項の規定により資格確認書の提出を受けたときは、遅滞なく、これを検認し、更新し、又は記載事項を訂正して、その者に交付しなければならない。

4 第 1 項の規定により検認又は更新を行った場合において、その検認又は更新を受けない資格確認書は無効とする。

◎ 地方公務員等共済組合法運用方針

第 2 条関係

第1項第2号

- 1 共済組合（法律に基づく共済組合で短期給付に相当する給付を行うものすべてをいう。）の組合員、健康保険の被保険者又は船員保険の被保険者である者は、これを被扶養者として取り扱わない。
- 2 次に掲げる者は、「主として組合員の収入により生計を維持する者」に該当しない。
 - (1) その者について当該組合員以外の者が一般職の職員の給与等に関する法律（以下「一般職給与法」という。）第11条第1項の規定に相当する給与条例の規定による扶養手当又はこれに相当する手当を地方公共団体、国その他から受けている者
 - (2) 組合員が他の者と共同して同一人を扶養する場合において、社会通念上、その組合員が主たる扶養者でない者
 - (3) 年額130万円以上の所得がある者。ただし、その者の所得の全部若しくは一部が国民年金法及び同法第5条第1項に規定する被用者年金各法に基づく年金たる給付その他の公的な年金たる給付（以下第2条関係において「公的年金」という。）のうち障害を支給事由とする給付に係る所得である場合又は60歳以上の者である場合にあっては、年額180万円以上の所得がある者とする。
- 3 2の(3)の所得は、被扶養者としようとするときにおける恒常的な所得の現況により算定する。したがって、過去において2の(3)に定める金額以上の所得があった場合においても、現在所得がないときは、これに該当しない。
- 4 主として、組合員の収入により生計を維持することの認定に関しては、18歳未満の者、60歳以上の者、一般職給与法第11条に相当する給与条例の規定により扶養親族（給与条例の適用を受けない組合員にあっては、これに相当するもの）とされている者、学校教育法第1条に規定する学校の学生（同法第44条、第45条、第54条及び第54条の2に規定する定時制課程の学生、通信制課程の学生、夜間課程の学生及び通信により教育を受けている学生を除く。）、所得税法第2条第1項第33号又は第34条に規定する控除対象配偶者又は扶養親族とされている者又は負傷のため就労能力を失っている者を除き、通常稼働能力があるものと考えられる場合が多いので、扶養事実及び扶養しなければならない事情を具体的に調査確認して処理するものとする。なお、これらの者であっても2の(1)から(3)までに該当することが明らかなものは、被扶養者に該当しない。
- 5 「組合員と同一世帯の属する」とは、組合員と生計を共にし、かつ、同居している場合をいう。ただし、病院勤務の看護師のように勤務上別居を要する場合若しくはこれに準ずる場合又は転勤等に際して自己の都合により一時的に別居を余儀なくされる場合には、同居していることを要しない。

※ 組合員の被扶養配偶者に係る国民年金第3号被保険者資格取得等の届出について

共済組合の組合員の配偶者であって、その者が主として組合員の収入により生計を維持し、しかも20歳以上60歳未満である者「被扶養配偶者」という。)は、国民年金第3号被保険者となり、該当者はその旨を年金事務所へ届け出ることになっていますが、この届出は国年法の規定に基づき共済組合を経由することになっていきます。また、被扶養配偶者の死亡等の届出についても共済組合を経由することとされています。

(1) 国民年金第3号被保険者に該当した場合の手続き

区分	内容	提出書類
資格取得	無資格者が第3号被保険者になったとき。	国民年金第3号被保険者関係届の「該当」を○で囲み、理由等を記入のうえ共済組合に提出する。
種別変更	配偶者が被扶養者になったとき。(第1号被保険者→第3号被保険者、第2号被保険者→第3号被被保険者)	
種別確認	第3号被扶被保険者の配偶者である組合員が被用者年金保険者間を異動したとき。	

(2) 国民年金第3号被保険者に該当しなくなった場合の手続き

区分	内容	提出書類
非該当	第3号被保険者が被扶養者でなくなったとき。	国民年金第3号被保険者関係届の「非該当」を○で囲み、理由等を記入のうえ共済組合に提出する。
資格喪失	国外に居住している第3号被保険者が、被扶養者でなくなったとき。	
死亡	第3号被保険者が死亡したとき。	

(3) 国民年金第3号被保険者の氏名等に変更(訂正)があった場合の手続き

区分	内容	提出書類
氏名変更等	第3号被保険者の氏名変更(訂正)、生年月日訂正及び性別訂正等が生じたとき	国民年金第3号被保険者関係届の「⑭備考」欄に変更前の情報、変更後の内容及び変更年月日を記入し、共済組合に提出する。

(4) 国民年金第3号被保険者の住所に変更(訂正)があった場合の手続き

区分	内容	提出書類
住所変更	転居等で、国民年金第3号被保険者の住所に変更があったとき。	国民年金第3号被保険者住所変更届を共済組合に提出する。

上記(1)及び(2)の事実が生じたときは、共済組合において被扶養者の認定又は取消申告書を提出するときに併せて提出してください。

なお、(3)及び(4)の事実が生じたときは、基本事項変更申告書を併せて提出してください。

※ 個人番号を利用した情報連携による短期給付関係事務手続きについて

平成31年2月1日から個人番号により情報を照会する事ができる短期給付関係事務の取扱を下記のとおりとしています。

情報連携により地方税関係情報を照会する場合は、本人の同意書が必要となります。表中、「同意書有無欄」に○印があるものについては同意書を提出してください。

情報照会を利用し被扶養者の認定手続きを行う場合、情報照会結果が確認できるまでに4日～7日間の期間を要するため、被扶養者の認定手続きに10日程度かかることとなります。迅速な被扶養者証の交付を希望される場合は、引き続き所得証明書等の添付をお願いします。

◆情報照会対象事務一覧◆

番号	短期給付事務	省略できる添付書類	同意書の有無		共済組合への手続き
1	地方税法の規定により市町村民税が課されない組合員が「基本基本事項(組合員証等記載事項)変更申告書」を提出するとき 【高額療養費の支給の請求に係る事実についての審査事務】	課税証明書 (所得証明書)	組合員	○	従来、「基本事項(組合員証等記載事項)変更申告書」に所得証明書を添付して提出していたが、「基本事項(組合員証等記載事項)変更申告書」に「同意書」を添付して提出することも可とする。
2	家族出産費請求書(立替払い)を提出するとき 【資格喪失後の給付と家族出産費(家族出産育児一時金)の調整】	他の保険者に申請していないことを示す書類	—		家族出産費(立替払いに限る。)請求書に「他の保険者に申請していない事の証明書」の添付を省略することができる。
3	被扶養者の認定申告書を提出するとき 【被扶養者認定に係る事実についての審査事務】	資格喪失証明書	—		「資格喪失証明書」の添付を省略することができる。 ただし、情報照会に4～7日間かかり、また他の保険者の登録のタイミングにより、正しい情報が得られない可能性もあるため、被扶養者証の交付に時間がかかることとなる。
		※(注1) 課税証明書 (所得証明書)	組合員	○	被扶養者認定対象者の所得証明書の添付を省略し「同意書」を添付して提出することも可とする。また、組合員とその配偶者の収入を比較する場合、組合員の所得証明書の添付を省略し「同意書」を添付して提出することも可とする。 ただし、情報照会に4～7日間かかるため、被扶養者証の交付に時間がかかることとなる。
			被扶養者	○	
		※(注2) 住民票の写し	—		配偶者・子・孫・父母・祖父母・兄弟姉妹以外の同居を要件とする者の同居確認のための住民票の添付を省略することも可とする。 ただし、情報照会に4～7日間かかるため、被扶養者証の交付に時間がかかることとなる。
4	被扶養者の取消申告書を提出するとき 【被扶養者取消に係る事実についての審査事務】	埋葬許可証の写し	—		死亡に伴う被扶養者取消に「埋葬許可証(写)」の添付を省略することができる。
5	埋葬料・家族埋葬料請求書を提出するとき 【埋葬料及び家族埋葬料の請求に係る死亡した事実のについての審査事務】	埋葬許可証の写し	—		埋葬料請求書及び家族埋葬料請求書に「埋葬許可証(写)」の添付を省略することができる。
6	限度額適用・標準負担額減額認定申請書を提出するとき 【限度額適用・標準負担額減額の認定の申請に係る事実についての審査事務】	課税証明書 (所得証明書)	組合員	○	従来、「限度額適用・標準負担額減額認定申請書」に所得証明書を添付して提出していたが、「限度額適用・標準負担額減額認定申請書」に「同意書」を添付して提出することも可とする。 ただし、情報照会に4～7日間かかるため、認定書の交付に時間がかかることとなる。
※ (注1) 法令上は「組合員」及び「被扶養者(被扶養者としてこれから認定する者を含む。)」の所得について情報照会することができると規定されているため、それ以外の者の所得については情報照会することはできません。よって、組合員や被扶養者以外の者の所得については、引き続き添付書類により確認することとなります。					
※ (注2) 同居を要件とする者の同居確認のための住民票を省略することを可とするものです。よって、組合員との続柄を証する書類(戸籍謄本等)については、引き続き添付書類により確認することとなります。					

五 結婚したとき

結婚により姓や住所が変わったときは、「組合員の氏名及び住所等が変わったとき（三ー２）」の手続きをします。

（互助会 結婚祝金〈互給付・貸付規程第 10 条〉）

会員が結婚したとき、結婚祝金を支給します。

(1) 支給額 40,000 円

(2) 請求手続

次の書類を提出します。

① 結婚祝金請求書

② 結婚の届出年月日を明らかにした証明書の原本又は所属所長が原本証明した証明書の写し
（戸籍抄本又は婚姻届受理証明書）を添付してください。

六 出産したとき

1 組合員の場合

(1) 出産費（法第 63 条）

① 組合員が出産したときに法定給付として出産費を支給します。なお、早産、死産、流産等の異常分べんの場合及び母体保護法に基づいて行われる人工妊娠中絶（経済的な理由で人工中絶を行った場合も含まれます。）の場合も妊娠4か月以上（胎児が 85 日以上育っているとき）であれば、「出産」に該当します。双生児を出産した場合には倍額が、3児以上の場合は当該出産時数分が、出産費として支給されることになります。

② 支給額

488,000 円（令和5年4月1日前の出産は 408,000 円）。ただし、産科医療補償制度に加入する医療機関等で出産した場合は 500,000 円（令和5年4月1日前の出産は 420,000 円）。なお、産科医療補償制度に加入する医療機関等における出産であっても、在胎週数 22 週未満の出産（流産、人工妊娠中絶を含む。）の場合は 488,000 円です。

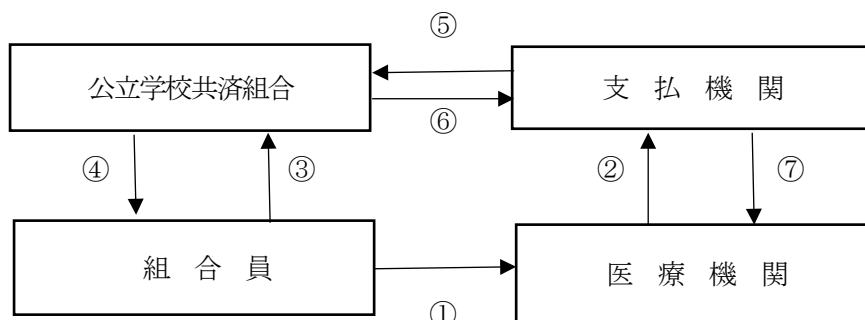
③ 直接支払制度を利用する場合の手続

● 直接支払制度とは

組合員等が医療機関等で「直接支払制度」の申込手続をした場合、共済組合が支払機関を通じて医療機関に直接出産費を支払う制度です。直接支払制度の対象金額は、附加金の5万円を除く50万円までの範囲となります。

● 直接支払制度の流れ

- ① 組合員等が直接支払制度を医療機関等の窓口へ申し込む
- ② 分娩後、医療機関等から支払機関へ出産費等を請求（50 万円の範囲）
- ③ 分娩後、組合員から共済組合へ出産費の差額・附加金の請求
- ④ 組合員へ出産費等の差額・附加金の支払
- ⑤ 支払機関から共済組合へ出産費等の請求
- ⑥ 共済組合から支払機関へ出産費等の支払
- ⑦ 支払機関から医療機関等へ出産費等の支払



● 手続き

分娩費用等が 50 万円に満たないで差額が生じた場合及び附加金については、従来どおり組合員に直接給付されますので、次の書類を共済組合に提出します。

- (ア) 出産費・出産費附加金差額請求書
- (イ) 医療機関から交付される出産年月日、出産児数の記載がなされた出産費用明細書（写し）
- (ウ) 直接支払制度利用のための医療機関との合意文書（写し）

※産科医療補償制度対象の分娩である場合、その対象であることを証する「産科医療補償制度の対象分娩です。」の文言が、印字やスタンプ等で、医療機関発行の明細書等に明記されていることを確認してください。

④ 受取代理制度を利用する場合の手続

● 受取代理制度とは

対象組合員等が、対象医療機関等で受取代理制度の手続をした場合、共済組合が対象医療機関等に直接出産費等を支払う制度です。受取代理制度の対象金額は、附加金の5万円を含む55万円までの範囲となります。

● 対象組合員等とは

出産費等の受給権を有する見込みがあつて、出産予定日まで二ヶ月以内の組合員（被扶養者）のことをいいます。

● 対象医療機関等とは

年間の平均分娩取扱件数が100件以下の診療所及び助産所や、収入に占める正常分娩に係る収入の割合が50%以上の診療所及び助産所のうち、厚生労働省に対して受取代理制度の導入について届出を行っている医療機関等のことをいいます。

● 手続き

分娩費用等を対象医療機関等に支払いを行うことになりますので、専用請求書（出産費・家族出産費・出産費附加金・家族出産費附加金請求書（受取代理制度））を共済組合に提出します。

請求書提出後に、予定していた医療機関等以外で出産することとなった場合は、速やかに共済組合まで連絡してください。

分娩費用等が55万円に満たないで差額が生じた場合は、組合員に直接給付します。

⑤ 直接支払制度・受取代理制度を利用しない場合の手続

次の書類を共済組合に提出します。

(ア) 出産費・出産費附加金請求書

(イ) 直接支払制度を用いていない旨の記載がなされた出産費用の領収書（写し）

※産科医療補償制度対象の分娩である場合、その対象であることを証する「産科医療補償制度の対象分娩です。」の文言が、印字やスタンプ等で、医療機関発行の明細書等に明記されていることを確認してください。

(2) 出産費附加金（定款第26条）

出産費に併せて50,000円を支給します。

(3) 出産手当金（法第69条）

出産の前後における一定期間内において勤務に服さなかったことにより、所得の喪失又は減少があつた場合、支給します。

① 支給期間

出産の日（出産の日が出産の予定日後である場合は、出産の予定日）以前42日（多胎の場合にあつては98日。以下同じ。）から出産の日後56日までの間において勤務に服することができなかった期間。なお、出産の予定日後に出産した場合、出産の予定日の翌日から出産の日までの期間も支給対象期間となります。

② 支給額

勤務に服することができない期間 1 日につき標準報酬日額*（10 円未満四捨五入）の 2/3 に相当する金額を支給します。（円未満四捨五入）

ただし、直近の継続した組合員期間が 12 月未満の場合は以下のいずれか少ない額となります。

(ア) 「支給開始時の属する月以前の直近の継続した各月の標準報酬月額」×1/22

(イ) 「支給開始日の属する年度の前年度 9 月 30 日における平均標準報酬月額」×1/22

※支給開始日の属する月以前の直近の継続した 12 月間の各月の標準報酬月額の平均額×1/22

③ 請求手続

次の書類を所属所長を経て共済組合に提出します。

(ア) 出産手当金請求書

(イ) 出産についての医師又は助産師の証明書（原本）

(ウ) 出産の予定日に関する医師又は助産師の意見書（原本）

④ 報酬等との調整

(ア) 報酬との調整

支給期間に係る報酬が支払われた場合は、出産手当金との調整を行います。

調整は、報酬を日額になおした報酬日額と標準報酬日額に支給割合（2/3）を乗じて得た給付日額を比較することにより調整します。

(イ) 傷病手当金との調整

傷病手当金が支給される期間に出産手当金の給付事由が生じた場合は、出産手当金を支給し、傷病手当金は支給しません。ただし、出産手当金が傷病手当金の額より少ないときは、出産手当金と併せて出産手当金と傷病手当金の差額を傷病手当金として支給します。

(イ) 休業手当金との調整

休業手当金が支給される期間に出産手当金の給付事由が生じた場合は、出産手当金を支給し、休業手当金は支給しません。

（互助会 出産見舞金〈互給付・貸付規程第 12 条〉）

① 会員が出産したとき支給します。

② 支給額 20,000 円

③ 請求手続 「出産費請求書」を共済組合へ提出すれば自動的に出産見舞金を支給しますので、出産見舞金請求書の互助会への提出は不要です。

2 退職後の場合

(1) 出産費（法第 63 条）

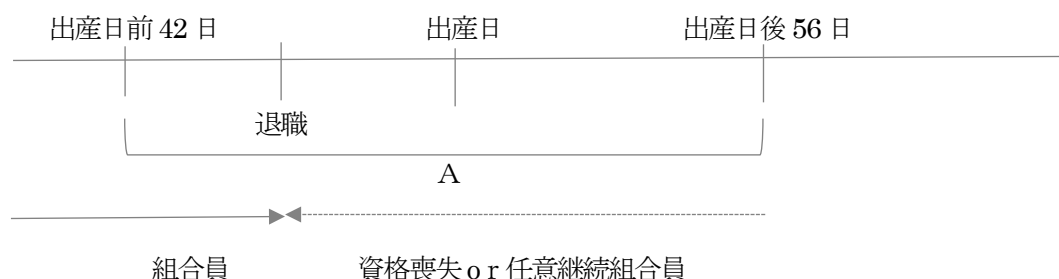
1 年以上組合員であった者が退職後 6 月以内に出産した場合は、「出産費」を支給します。支給額（附加金を除く。）及び請求手続等は、組合員の場合と同じですが、退職後、国民健康保険に加入し直接支払制度を利用する場合、医療機関等に共済組合が交付する「組合員資格喪失証明書」を併せて提出しなければなりません。

(2) 出産手当金（法第 69 条）

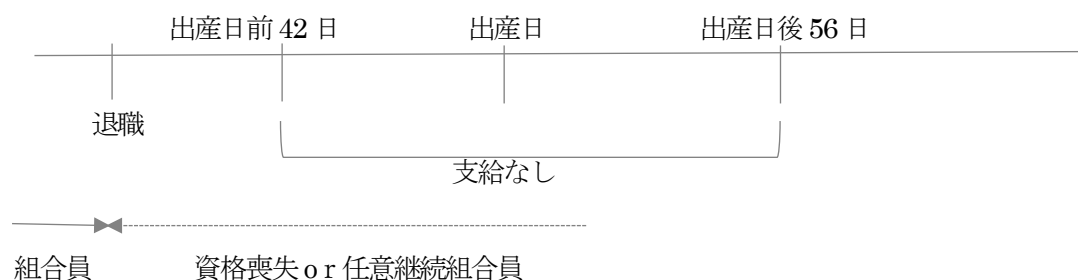
1 年以上組合員であった者が、退職した際に出産手当金を受けている場合（出産日又は出産予定日が組合員の資格喪失日の前日から 42 日以内である場合）には、その者が退職しなかったとしたなら

ば受けることができる期間、継続して支給します。ただし、その期間内に他の組合の組合員（他の法律に基づく共済組合で、これらの給付に相当する給付を行うものの組合員その他健康保険又は船員保険の被保険者を含む。）の資格を取得したときは、その日以後の継続給付は行いません。

【事例1】 給付事由の発生時（出産日前42日）において組合員であり、その後資格喪失（任意継続組合員）となった場合はAの期間支給される。



【事例2】 給付事由の発生時において資格喪失（任意継続組合員）となっている場合は支給されない。



① 支給額

組合員の場合と同じ

② 請求手続

次の書類を共済組合に提出します。

(ア) 出産手当金請求書

(イ) 出産についての医師又は助産師の証明書（原本）

(ウ) 出産の予定日に関する医師又は助産師の意見書（原本）

3 被扶養者の場合

(1) 家族出産費（法第63条）

① 組合員の被扶養者が出産したときに支給します。ただし、出産した被扶養者自身が組合員であったことにより、その出産費が支給される場合には家族出産費は支給しません。また、健康保険法もしくは船員保険法の規定に基づく被保険者（他の法律に基づく共済組合でこれらの給付を行うものの組合員を含む。）がその資格を喪失した後、組合員の被扶養者となった場合において、その者がそれらの法律の規定に基づく給付を受けることができるときは、その給付に相当する共済組合の給付は受けられません。

② 支給額

488,000 円（令和5年4月1日前の出産は 408,000 円）。ただし、産科医療補償制度に加入する医

療機関等で出産した場合は 500,000 円（令和 5 年 4 月 1 日前の出産は 420,000 円）。なお、産科医療補償制度に加入する医療機関等における出産であっても、在胎週数 22 週未満の出産（流産、人工妊娠中絶を含む。）の場合は 488,000 円です。

③ 請求手続

(ア) 直接支払制度を利用する場合の手続 ((1)-③参照)

次の書類を共済組合に提出します。

(a) 出産費・出産費附加金差額請求書

(b) 医療機関から交付される出産年月日、出産児数の記載がなされた出産費用明細書等（写し）

(c) 直接支払制度利用のための医療機関と組合員との合意文書（写し）

(イ) 受取代理制度を利用する場合の手続 ((1)-④参照)

専用請求書（出産費・家族出産費・出産費附加金・家族出産費附加金請求書（受取代理制度）を共済組合に提出します。

(ロ) 直接支払制度・受取代理制度を利用しない場合の手続

次の書類を共済組合に提出します。

(a) 出産費・出産費附加金請求書

(b) 直接支払制度を用いない旨の記載がなされた出産費用の領収書等（写し）

④ 被扶養者となった日から 6 月以内に出産したときは、健康保険法に基づく出産費が支給されないことが確認できる書類が必要です。（直接支払制度を利用しなかった場合のみ）

(ア) 被保険者の期間が 1 年未満の場合の添付書類

・健康保険離脱証明書（写し）

・雇用保険受給者資格者証（写し） など雇用期間がわかる書類

(イ) 被保険者の期間が 1 年以上の場合の添付書類

・出産費を支給しない旨の証明書（原本）

なお、個人番号を利用した情報連携により「出産費を支給しない旨の証明書添付を省略することができますが、他の保険者の登録状況により、正しい情報が得られない場合もあり、給付までに時間を要することがあります。

(2) 家族出産費附加金（定款第 26 条）

家族出産費に併せて 50,000 円を支給します。

（互助会 出産見舞金〈互給付・貸付規程第12条〉）

① 会員の配偶者又は被扶養者が出産したときに支給します。

② 支給額 20,000円

③ 請求手続

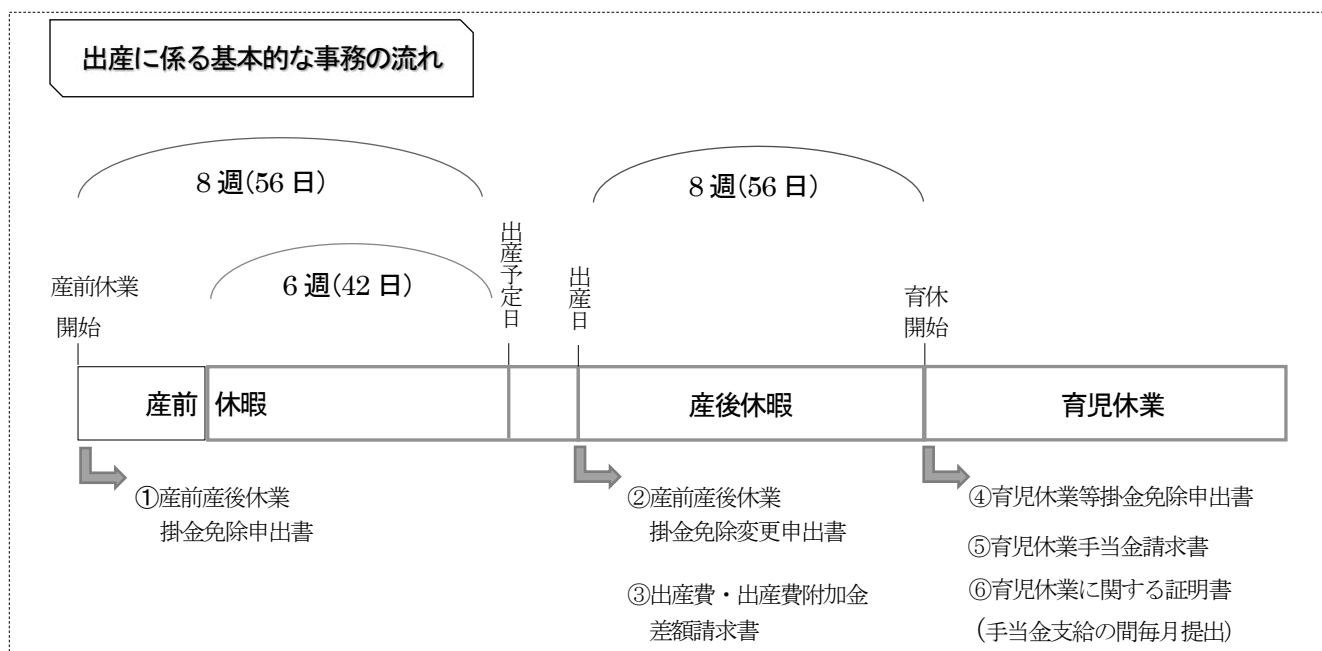
「家族出産費請求書」を共済組合へ提出すれば自動的に出産見舞金を支給します。

ただし、配偶者が会員の被扶養者でない場合は「出産見舞金請求書」を互助会へ提出します。

※医師又は助産師の証明について

証明に代えて、出生届のうち「出生証明書」又は母子手帳のうち「出生届出済証明（親子の名が確認できる頁）」の写しでも可。

七 産前産後休暇、育児休業、介護休業（休暇）の承認を受けたとき



1 産前産後休業のとき

産前産後休業をしている者が公立学校共済組合に申出をしたときは、産前休業を開始した日の属する月から産後休業が終了する日の翌日の属する月の前月までの期間に係る掛金は免除になります。

「産前産後休業」とは、出産日（出産日が出産予定日後であるときは、出産予定日）以前42日（多胎の場合は98日）から出産後56日までの間で条例上の産前産後休暇とされた期間をいいます。

(1) 掛金について（法第114条の2）

手続き等については次表のとおりです。

区分	項目	手続き等
産前休業に入ったとき	掛金免除期間	産前休暇が出産予定日以前56日取れる場合でも、掛金免除期間は、出産予定日以前42日（多胎の場合は98日）から出産後56日までの間で、条例上産前産後休暇とされた期間 【例1】 6/28 出産予定で、産前休暇を5/4から56日間取る場合の免除期間 ⇒ 5/18（出産予定日以前42日）～8/23（産後56日） 【例2】 6/28 出産予定で、産前休暇を5/20から40日間取る場合の免除期間 ⇒ 5/20（出産予定日以前40日）～8/23（産後56日）
	提出書類（申出書の提出がなければ、掛金は免除されません）	産前産後休業掛金免除申出書 【添付書類】 ・・・次の①②を添付 ①産前休暇を取得していること及びその期間がわかるもの ●休暇簿（写し）又は特別休暇申請書（写し）等 ②子の出産予定日がわかるもの ●妊娠証明書（写し）又は母子手帳（写し）等

産後休暇に入ったとき	掛金免除期間	掛金免除期間は、出産日以前 42 日（多胎の場合は 98 日）から出産後 56 日までの間で、条例上産前産後休暇とされた期間。ただし、出産日が出産予定日後であるときは、出産予定日以前 42 日（多胎の場合は 98 日）から出産後 56 日までの間です。 【例 1：実際の出産日が出産予定日より早くなった場合】 6/28 出産予定で、産前休暇を 5/4 から取り、6/20 に出産した場合の免除期間 ⇒ 5/10（出産日以前 42 日）～8/15（産後 56 日） 【例 2：実際の出産日が出産予定日より大幅に早くなった場合】 6/28 出産予定で、産前休暇を 5/4 から取り、6/8 に出産した場合の免除期間 ⇒ 5/4（出産日以前 42 日は 4/28 であるが休暇は 5/4～のため）～8/3（産後 56 日） 【例 3：実際の出産日が出産予定日より遅くなった場合】 6/28 出産予定で、産前休暇を 5/4 から取り、7/6 に出産した場合の免除期間 ⇒ 5/18（出産予定日以前 42 日）～8/31（産後 56 日）
	提出書類 （申出書の提出がなければ、掛金は免除されません）	産前産後休業掛金免除変更申出書 【添付書類】・・・次の①②を添付 ①産後休暇を取得していること及びその期間がわかるもの ●休暇簿（写し）又は特別休暇申請書（写し）等 ②子の出産日がわかるもの ●出産証明書（写し）又は母子手帳（写し）等 ※ 出産予定日と出産日が同日の場合も提出ください。

42 日前
免除開始

5/4

5/18

出産予定日

6/28

育休開始

8/24

産

前

休

暇

産

後

休

暇

育

児

休

業

【例 1】

42 日前
免除開始

5/4

5/10

出産日

6/20

育休開始

8/16

産

前

休

暇

産

後

休

暇

育

児

休

業

42 日前
免除開始

4/28

5/4

出産日

6/8

育休開始

8/4

産

前

休

暇

産

後

休

暇

育

児

休

業

【例 2】

42 日前
免除開始

5/4

5/18

42 日前

5/26

出産日

7/6

育休開始

9/1

産

前

休

暇

産

後

休

暇

育

児

休

業

(2) 負担金について

組合員が産前産後休業間中は免除となります。ただし、次の公的負担部分については、免除されません。

- ① 短期給付・・・育児休業手当金・介護休業手当金に係る公的負担
- ② 長期給付・・・基礎年金拠出金に係る公的負担、公務等による障害、遺族共済年金に係る公的負担

<参考>

● 産前産後掛金免除期間早見表 ●

産前42日(多胎の場合は98日)産後56日・()内はうるう年												
出 産 日	1月出産		2月出産		3月出産		4月出産		5月出産		6月出産	
	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日
1	11/21	2/26	12/22	3/29(3/28)	1/19(1/20)	4/26	2/19(2/20)	5/27	3/21	6/26	4/21	7/27
2	11/22	2/27	12/23	3/30(3/29)	1/20(1/21)	4/27	2/20(2/21)	5/28	3/22	6/27	4/22	7/28
3	11/23	2/28	12/24	3/31(3/30)	1/21(1/22)	4/28	2/21(2/22)	5/29	3/23	6/28	4/23	7/29
4	11/24	3/1(2/29)	12/25	4/1(3/31)	1/22(1/23)	4/29	2/22(2/23)	5/30	3/24	6/29	4/24	7/30
5	11/25	3/2(3/1)	12/26	4/2(4/1)	1/23(1/24)	4/30	2/23(2/24)	5/31	3/25	6/30	4/25	7/31
6	11/26	3/3(3/2)	12/27	4/3(4/2)	1/24(1/25)	5/1	2/24(2/25)	6/1	3/26	7/1	4/26	8/1
7	11/27	3/4(3/3)	12/28	4/4(4/3)	1/25(1/26)	5/2	2/25(2/26)	6/2	3/27	7/2	4/27	8/2
8	11/28	3/5(3/4)	12/29	4/5(4/4)	1/26(1/27)	5/3	2/26(2/27)	6/3	3/28	7/3	4/28	8/3
9	11/29	3/6(3/5)	12/30	4/6(4/5)	1/27(1/28)	5/4	2/27(2/28)	6/4	3/29	7/4	4/29	8/4
10	11/30	3/7(3/6)	12/31	4/7(4/6)	1/28(1/29)	5/5	2/28(2/29)	6/5	3/30	7/5	4/30	8/5
11	12/1	3/8(3/7)	1/1	4/8(4/7)	1/29(1/30)	5/6	3/1	6/6	3/31	7/6	5/1	8/6
12	12/2	3/9(3/8)	1/2	4/9(4/8)	1/30(1/31)	5/7	3/2	6/7	4/1	7/7	5/2	8/7
13	12/3	3/10(3/9)	1/3	4/10(4/9)	1/31(2/1)	5/8	3/3	6/8	4/2	7/8	5/3	8/8
14	12/4	3/11(3/10)	1/4	4/11(4/10)	2/1(2/2)	5/9	3/4	6/9	4/3	7/9	5/4	8/9
15	12/5	3/12(3/11)	1/5	4/12(4/11)	2/2(2/3)	5/10	3/5	6/10	4/4	7/10	5/5	8/10
16	12/6	3/13(3/12)	1/6	4/13(4/12)	2/3(2/4)	5/11	3/6	6/11	4/5	7/11	5/6	8/11
17	12/7	3/14(3/13)	1/7	4/14(4/13)	2/4(2/5)	5/12	3/7	6/12	4/6	7/12	5/7	8/12
18	12/8	3/15(3/14)	1/8	4/15(4/14)	2/5(2/6)	5/13	3/8	6/13	4/7	7/13	5/8	8/13
19	12/9	3/16(3/15)	1/9	4/16(4/15)	2/6(2/7)	5/14	3/9	6/14	4/8	7/14	5/9	8/14
20	12/10	3/17(3/16)	1/10	4/17(4/16)	2/7(2/8)	5/15	3/10	6/15	4/9	7/15	5/10	8/15
21	12/11	3/18(3/17)	1/11	4/18(4/17)	2/8(2/9)	5/16	3/11	6/16	4/10	7/16	5/11	8/16
22	12/12	3/19(3/18)	1/12	4/19(4/18)	2/9(2/10)	5/17	3/12	6/17	4/11	7/17	5/12	8/17
23	12/13	3/20(3/19)	1/13	4/20(4/19)	2/10(2/11)	5/18	3/13	6/18	4/12	7/18	5/13	8/18
24	12/14	3/21(3/20)	1/14	4/21(4/20)	2/11(2/12)	5/19	3/14	6/19	4/13	7/19	5/14	8/19
25	12/15	3/22(3/21)	1/15	4/22(4/21)	2/12(2/13)	5/20	3/15	6/20	4/14	7/20	5/15	8/20
26	12/16	3/23(3/22)	1/16	4/23(4/22)	2/13(2/14)	5/21	3/16	6/21	4/15	7/21	5/16	8/21
27	12/17	3/24(3/23)	1/17	4/24(4/23)	2/14(2/15)	5/22	3/17	6/22	4/16	7/22	5/17	8/22
28	12/18	3/25(3/24)	1/18	4/25(4/24)	2/15(2/16)	5/23	3/18	6/23	4/17	7/23	5/18	8/23
29	12/19	3/26(3/25)	1/19	(4/25)	2/16(2/17)	5/24	3/19	6/24	4/18	7/24	5/19	8/24
30	12/20	3/27(3/26)			2/17(2/18)	5/25	3/20	6/25	4/19	7/25	5/20	8/25
31	12/21	3/28(3/27)			2/18(2/19)	5/26			4/20	7/26		

出 産 日	7月出産		8月出産		9月出産		10月出産		11月出産		12月出産	
	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日	産前 開始日	産後 終了日
1	5/21	8/26	6/21	9/26	7/22	10/27	8/21	11/26	9/21	12/27	10/21	1/26
2	5/22	8/27	6/22	9/27	7/23	10/28	8/22	11/27	9/22	12/28	10/22	1/27
3	5/23	8/28	6/23	9/28	7/24	10/29	8/23	11/28	9/23	12/29	10/23	1/28
4	5/24	8/29	6/24	9/29	7/25	10/30	8/24	11/29	9/24	12/30	10/24	1/29
5	5/25	8/30	6/25	9/30	7/26	10/31	8/25	11/30	9/25	12/31	10/25	1/30
6	5/26	8/31	6/26	10/1	7/27	11/1	8/26	12/1	9/26	1/1	10/26	1/31
7	5/27	9/1	6/27	10/2	7/28	11/2	8/27	12/2	9/27	1/2	10/27	2/1
8	5/28	9/2	6/28	10/3	7/29	11/3	8/28	12/3	9/28	1/3	10/28	2/2
9	5/29	9/3	6/29	10/4	7/30	11/4	8/29	12/4	9/29	1/4	10/29	2/3
10	5/30	9/4	6/30	10/5	7/31	11/5	8/30	12/5	9/30	1/5	10/30	2/4
11	5/31	9/5	7/1	10/6	8/1	11/6	8/31	12/6	10/1	1/6	10/31	2/5
12	6/1	9/6	7/2	10/7	8/2	11/7	9/1	12/7	10/2	1/7	11/1	2/6
13	6/2	9/7	7/3	10/8	8/3	11/8	9/2	12/8	10/3	1/8	11/2	2/7
14	6/3	9/8	7/4	10/9	8/4	11/9	9/3	12/9	10/4	1/9	11/3	2/8
15	6/4	9/9	7/5	10/10	8/5	11/10	9/4	12/10	10/5	1/10	11/4	2/9
16	6/5	9/10	7/6	10/11	8/6	11/11	9/5	12/11	10/6	1/11	11/5	2/10
17	6/6	9/11	7/7	10/12	8/7	11/12	9/6	12/12	10/7	1/12	11/6	2/11
18	6/7	9/12	7/8	10/13	8/8	11/13	9/7	12/13	10/8	1/13	11/7	2/12
19	6/8	9/13	7/9	10/14	8/9	11/14	9/8	12/14	10/9	1/14	11/8	2/13
20	6/9	9/14	7/10	10/15	8/10	11/15	9/9	12/15	10/10	1/15	11/9	2/14
21	6/10	9/15	7/11	10/16	8/11	11/16	9/10	12/16	10/11	1/16	11/10	2/15
22	6/11	9/16	7/12	10/17	8/12	11/17	9/11	12/17	10/12	1/17	11/11	2/16
23	6/12	9/17	7/13	10/18	8/13	11/18	9/12	12/18	10/13	1/18	11/12	2/17
24	6/13	9/18	7/14	10/19	8/14	11/19	9/13	12/19	10/14	1/19	11/13	2/18
25	6/14	9/19	7/15	10/20	8/15	11/20	9/14	12/20	10/15	1/20	11/14	2/19
26	6/15	9/20	7/16	10/21	8/16	11/21	9/15	12/21	10/16	1/21	11/15	2/20
27	6/16	9/21	7/17	10/22	8/17	11/22	9/16	12/22	10/17	1/22	11/16	2/21
28	6/17	9/22	7/18	10/23	8/18	11/23	9/17	12/23	10/18	1/23	11/17	2/22
29	6/18	9/23	7/19	10/24	8/19	11/24	9/18	12/24	10/19	1/24	11/18	2/23
30	6/19	9/24	7/20	10/25	8/20	11/25	9/19	12/25	10/20	1/25	11/19	2/24
31	6/20	9/25	7/21	10/26			9/20	12/26			11/20	2/25

注) 出産日と出産予定日の関係等により表の日付と異なる場合があります。

2 育児休業のとき

(1) 掛金について（法第114条の2）

手続きについては次表のとおりです。

区分		項目	手 続 き 等
育 児 休 業 の と き	掛 金 に つ い て	掛金免除期間	○育児休業を開始した日の属する月から当該休業が終了する日の翌日の属する月の前月 ◆月内に2週間以上の育児休業等を取得した場合には当該月の掛金・保険料を免除する。 ◆期末手当等に係る掛金・保険料については1月を超える育児休業を取得している場合に限り、免除の対象とする。 ◆2以上の育児休業等をしている場合は、その全部を1つの育児休業等とみなす。
		提出書類 (申出書の提出がなければ、掛金は免除されません)	○育児休業取得時 ◆育児休業掛金免除申出書（所属所長を経て共済組合に提出） 【添付書類】：辞令書の写し
			○育児休業期間変更時 ◆育児休業掛金免除変更申出書（所属所長を経て共済組合に提出） 【添付書類】：辞令書の写し

(2) 負担金について

組合員が育児休業期間中は免除となります。ただし、次の公的負担部分については免除されません。

- ① 短期給付・・・育児休業手当金・介護休業手当金に係る公的負担
- ② 長期給付・・・基礎年金拠出金に係る公的負担、公務等による障害、遺族共済年金に係る公的負担

【例1】5/15～7/15に育児休業等を取得した場合

育児休業等の期間が1月超であるため、5月・6月の月額及び6月の期末手当等に係る掛金等は免除になる。

5月	6月	7月
免除 月額	免除 月額・期末手当等	徴収 月額
← 5/15 育休開始		→ 7/15 育休終了

【例2】4/29～6/28に育児休業等を取得した場合

育児休業等の期間が1月超であるが、6月末日に育児休業等を取得していないため、6月の掛金等は免除にならない（4・5月は免除）。

4月	5月	6月
免除 月額	免除 月額	徴収 月額・期末手当等
← 4/29 育休開始		→ 6/28 育休終了

【例3】6/15～7/13に育児休業等を取得した場合

6月の月額に係る掛金等は免除になるが、育児休業等の期間が1月超でないため、6月の期末手当等に係る掛金等は免除にならない。

6月	7月
免除 月額のみ <u>(期末手当等は徴収)</u>	徴収 月額
← 6/15 育休開始	→ 7/13 育休終了

※「1月超」の計算例

6/29～7/28 ⇒ 期間は「ちょうど1月」…1月以下となり対象外

6/29～7/29 ⇒ 期間は「1月と1日」…1月超となり対象

暦日で判断するため、土日等の休日は含まれる。

【例4】5/5～6/20まで育児休業等を取得した場合

14日以上は判断は、育児休業等の開始日と終了日の翌日が同一月内の場合のみ行う。(最終月の育児休業等の日数が14日以上であったとしても、免除にならない。)

5月	6月
免除 月額	徴収 月額・期末手当等
← 5/5 育休開始	→ 6/20 育休終了

【例5】6/5～6/25まで育児休業等を取得した場合

「当該育児休業等を開始した日」から「当該育児休業等を終了する日」までの期間の日数は21日となり、14日以上のため、月額に係る掛金等のみ免除になる。

6月	7月
免除 月額のみ <u>(期末手当等は徴収)</u>	徴収 月額
← 6/5 育休開始	→ 6/25 育休終了

【例6】6/5～6/15まで育児休業等を取得した場合

「当該育児休業等を開始した日」から「当該育児休業等を終了する日」までの期間の日数は11日となり、14日未満のため免除にならない。

6月	7月
徴収 月額・期末手当等	徴収 月額
← 6/5 育休開始	→ 6/15 育休終了

【例7】6/5～7/10・7/11～7/29まで育児休業等を取得した場合

育児休業等の期間を6/5～7/29とみなして判断する。

6月	7月
免除 月額・期末手当等	徴収 月額
← 6/5 育休開始	→ 7/10 7/11 7/29 育休終了 育休開始 育休終了

(3) 育児休業手当金（法第70条の2）

毎月10日頃までに前月分の手続きをしてください。手続きが完了したものは、翌月より毎月10日（休日の場合はその前の銀行営業日）に支給します。手続き等については次のとおりです。

なお、非常勤職員等で雇用保険に加入しており、雇用保険法による育児休業給付の支給要件に該当する場合は、雇用保険に請求をしてください。（重複請求不可）

●支給期間

育児休業開始日から育児休業に係る子が1歳に達する日までの期間

育児休業手当金の支給期間の延長をする場合は、育児休業に係る子の1歳の誕生日後の期間について育児休業をすることが必要と認められるものとして総務省令で定める場合（※1）に該当するときは、1歳6か月に達する日までの期間。（その子が1歳6か月に達した日後の期間について育児休業をすることが必要と認められるものとして総務省令で定める場合（※1）に該当するときは、2歳に達する日までの期間。）

（※1）「総務省で定める場合」とは、主に次の①又は②に該当する場合です。

① 保育所に入所希望であるが入所できず、次の（ア）～（オ）すべてに該当する場合

（ア）市区町村に対して、当該子が1歳に達する日までに保育利用の申込を行っていること。

（イ）入所開始希望日を育児休業の申出に係る子の1歳の誕生日以前の日としていること。

（ウ）市区町村に対して、入所保留扱いとなることや育児休業を延長することを積極的に希望する旨の意思表示を行っていないこと。

（エ）入所希望の保育所等が、合理的な理由なく通所に片道30分以上要する保育所等のみとなっていないこと。

（オ）育児休業に係る子の1歳の誕生日の時点で保育が実施されないこと。

② 常態として子の養育を行っている配偶者の死亡、負傷又は疾病等で養育することが困難な状態になった場合

●支給額

○育児休業開始日から休業日数が通算して180日に達するまでの期間（※2）

支給日（※3）1日につき、標準報酬日額（※4）の67/100（円未満切捨て）に相当する金額を支給

○181日目から当該育児休業に係る子が基準年齢に達するまでの期間

支給日（※3）1日につき、標準報酬日額（※4）の50/100（円未満切捨て）に相当する金額を支給

（※2）土・日曜日、祝日を含めて通算した期間

（※3）土・日曜日は支給日の対象外（祝日は対象）

（※4）標準報酬日額（10円未満四捨五入）＝ 標準報酬月額 ÷ 22日

●給付日額の上限（毎年8月に改定されます。）

67/100 ⇒ 14,334円

50/100 ⇒ 10,697円

●請求手続き（育児休業開始時）

次の書類を所属所長を経て共済組合に提出します。

- ① 育児休業手当金請求書
- ② 育児休業の事実を証明する辞令書の写し
- ③ 育児休業に関する証明書

この手当金は、休業の実績により支給することになりますので、育児休業手当金の支給期間中は必ず、毎月、前月分に係る「育児休業に関する証明書」を提出してください。

●請求手続き（育児休業期間に変更があったとき）

次の書類を所属所長を経て共済組合に提出します。

- ① 育児休業手当金変更請求書
- ② 育児休業の事実を証明する辞令書の写し
- ③ 育児休業に関する証明書

この手当金は、休業の実績により支給することになりますので、育児休業手当金の支給期間中は必ず、毎月、前月分に係る「育児休業に関する証明書」を提出してください。

【保育所に入所希望であるが、入所できないことによるの延長の場合】（追加書類）

- ④ 育児休業手当金支給対象期間延長事由認定申告書
- ⑤ 保育所等の利用申込書の写し
- ⑥ 市町発行の入所保留通知書等の写し（交付年月日が入所開始希望日の2か月前の日以降のもの。4月入所の申込の場合は3か月前の日以降のもの。）

【子の疾病や障害により、市区町村で入所申込の受付ができないとされた場合】（追加書類）

- ⑦ 医師の診断書、障害者手帳の写し等（⑤⑥の書類は必要ありません。）

●その他

※ 育児休業手当金の支給期間の変更手続きは、育児休業期間の延長（初回取得時に子の1歳以降の期間も含めて育児休業を取得している場合を含む）により育児休業手当金の支給期間が延長されるとき、又は育児休業期間の短縮により育児休業手当金の支給期間が短縮されるときに手続きしてください。

※ 子の1歳6か月に達した日後の期間について育児休業手当金の支給期間を延長する場合は、子の1歳の誕生日から1歳6か月に達する日までに延長する場合の要件を読み替えて準用します。

※ 1歳の誕生日後から1歳6か月に達する日まで延長する要件と1歳6か月に達した日後から2歳に達する日まで延長する要件が同じであったとしても、原則として1歳6か月に達する日後に係る書類を改めて提出し、要件に該当するか確認をした上で支給延長の決定を行います。

(4) パパ・ママ育休プラス（法第70条の2）

父母ともに育児休業を取得した際の育児休業手当金の手続き等については次のとおりです。

●支給期間

組合員の配偶者が育児休業の対象となる子の1歳に達する日までに育児休業を取得した上で、組合員が同一の子について育児休業を取得したとき、子どもが1歳2か月に達する日までの期間中に最大1年間（※1）支給されます。

（※1）産後休業の期間は、育児休業手当金は支給されませんが1年間の期間に含まれます。

●支給額・給付日額の上限（毎年8月に改定されます。）

上記(3) 育児休業手当金と同じ

●請求手続き（育児休業開始時）

次の書類を所属所長を経て共済組合に提出します。

- ① 育児休業手当金請求書
- ② 育児休業の事実を証明する辞令書の写し
- ③ 配偶者の育児休業の事実を証明する辞令書等の写し
- ④ 世帯全員について記載された住民票の写し等、給付対象者の配偶者であることを確認できる書類
- ⑤ 育児休業に関する証明書

この手当金は、休業の実績により支給することになりますので、育児休業手当金の支給期間中は必ず、毎月、前月分に係る「育児休業に関する証明書」を提出してください。

●請求手続き（育児休業期間に変更があったとき）

上記(3) 育児休業手当金と同じ

(5) 育児休業支援手当金（法第70条の3） ※令和7年4月1日より施行

令和7年4月1日以降に育児休業等を開始した組合員について、次の①及び②のいずれにも該当する場合に給付します。

- ① 対象期間(※1)内に育児休業等をした日数が、通算して14日以上あるとき
- ② 当該組合員の配偶者が、出生した子について、出生の日から起算して56日以内に通算して14日以上配偶者育児休業等をしたとき(※2)

(※1)対象期間は以下のとおりです。

組合員本人が 産後休業を…	子の出生日が…	いつから	いつまで
しない	—	子の出生日	<u>子の出生日から起算して</u> 56日を経過する日の翌日
する	出産予定日より前	子の出生日	<u>出生予定日から起算して</u> 112日を経過する日の翌日
する	出産予定日と同日	子の出生日	<u>子の出生日から起算して</u> 112日を経過する日の翌日
する	出産予定日より後	出産予定日	<u>子の出生日から起算して</u> 112日を経過する日の翌日

(※2)組合員が次の(ア)～(オ)のいずれかに該当する場合、上の①のみに該当すれば育児休業支援手当金を給付します。

(ア) 組合員の配偶者が労働基準法の規定や人事院規則等による産後休業等をした場合

(イ) 組合員の配偶者が雇用保険法の適用事業に雇用される労働者でない場合

(ウ) 法律上の配偶者がいない場合（配偶者から暴力を受け別居している場合や配偶者が行方不明（災害によるものや勤務先で3か月以上無断欠勤が続いているときに限る）である場合を含む）

(エ) 当該子が組合員の配偶者の子に該当しない場合

(オ) 組合員の配偶者が当該子の出生から起算して56日までの期間内において、当該子を養育するための休業をすることができない場合（以下の2点の場合に限る）

○ 配偶者が公務員であって、育児休業の請求について任命権者から承認されなかった場合

○ 適用事業に雇用される配偶者が、期間を定めて雇用される者である等の理由により配偶者育児休業等の取得要件を満たさない場合

●支給期間・支給額

育児休業開始日から休業日数が通算して28日に達するまでの期間（※3）

支給日（※4）1日につき、標準報酬日額（※5）の13/100（円未満切捨て）に相当する金額を支給

（※3）土・日曜日、祝日を含めて通算した期間

（※4）土・日曜日は支給日の対象外（祝日は対象）

（※5）標準報酬日額（10円未満四捨五入）＝標準報酬月額 ÷ 22日

●給付日額の上限（毎年8月に改定されます。）

13/100 ⇒ 2,781円

●請求手続き

「育児休業手当金・育児休業支援手当金請求書」に必要事項を記入し、①～⑤の書類を添付して所属所長を経て提出してください。

① 組合員の育児休業の事実を証明する辞令書の写し

② 組合員の育児休業に関する証明書（育児休業手当金と合わせて月毎に1部提出）

③ 世帯全員について記載された住民票の写し等（続柄が記載されたものに限る）

④ 当該子の出産予定日がわかるもの

（例）母子健康手帳の写し又は医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）等

⑤ 配偶者が上の②又は（※2）（ア）～（オ）のいずれかに該当することの証明

（a）育児休業等を取得していること及びその期間を証明するもの（（5）の②）

（例）配偶者の辞令書等の写し

（b）産後休業を取得している場合（（5）※2の（ア））

→④と同じ

（c）雇用保険法の適用事業に雇用される労働者でないことを証明するもの（（5）※2の（イ））

（i）配偶者が労働者でない場合

（例）配偶者の直近の課税証明書等（収入がないことを確認できる書類）

- (ii) 配偶者が就業しているものの、適用事業に雇用される労働者ではない場合
(例) 配偶者の直近の課税証明書や確定申告の書類等
- (d) 法律上の配偶者がいないことを証明するもの ((5)※2の(ウ))
 - (i) 法律上の配偶者がいない場合
→ 戸籍謄本 (法律上の配偶者がいないことが確認できるものに限る)
 - (ii) 配偶者から暴力を受け別居している場合
→ 裁判所が発行する配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律第10条に基づく保護命令に係る書類
 - (iii) 配偶者が行方不明である場合
→ 配偶者の勤務先において無断欠勤が3か月以上続いていることについて配偶者の事業主が証明した書類又は災害証明書
- (e) 当該子が組合員の配偶者の子に該当しないことを証明するもの ((5)※2の(エ))
→ 戸籍謄本
- (f) 当該子を養育するための休業ができないことを証明するもの ((5)※2の(オ))
→ 配偶者が手当金の対象となる育児休業をすることができないことの申立書
→ 申立書の理由に対応した書類

●令和7年4月1日より前に育児休業等を開始した組合員に対する経過措置

令和7年4月1日に当該育児休業等を開始したものとし、育児休業等を取得した日数も令和7年4月1日から起算することとなります。

ただし、配偶者の育児休業等や子の出生日等に係る取扱いに変更はないため、配偶者が育児休業等を取得した日数は実際の開始日から起算し、対象期間(※1)も実際の出産の予定日又は出生日から起算することとなります。

手当金の条件に該当する場合は、(5)●請求手続きを参照して手続きを行ってください。なお、育児休業手当金等の手続きにより既に提出した添付書類についても改めて提出が必要です。

(6) 育児時短勤務手当金 (法第70条の5) ※令和7年4月1日より施行

令和7年4月1日以降に組合員が2歳に満たない子を養育するため、育児時短勤務をして報酬が減少する場合、月単位で支給額を算定し請求してください。

ただし、次の①～③のいずれかに該当する場合は、育児時短勤務手当金は支給しません。

- ① 支給対象月における報酬月額が、支給限度額である459,000円(※1)以上であるとき
- ② 支給対象月における育児時短勤務手当金の額として算定された額が2,295円(※1)を超えないとき
- ③ 雇用保険法の規定による育児時短就業給付金の支給を受けることができるとき

加えて、育児時短勤務手当の受給中に次の④～⑨のいずれかに該当した場合も、育児時短勤務手当金は支給しません。ただし、月途中で該当した場合、その月は支給対象月として取扱い、他の対象月と同様に月単位で支給額を算定することとなります。

- ④ 当該子の死亡
- ⑤ 当該子の離縁又は養子縁組の取消
- ⑥ 当該子が他の者の養子となったこと等により、組合員と別居した場合
- ⑦ 組合員が民法に規定する特別養子縁組の成立について請求した家事審判事件が、特別養子縁組の成立が確定することなく終了した場合
- ⑧ 児童福祉法の規定による養子縁組里親である組合員への委託の措置が解除された場合
- ⑨ 組合員の疾病、負傷又は身体上若しくは精神上の障害により、当該子が2歳に達するまでの間に養育することができない状態になった場合

(※1) 令和7年7月31日までの額。以後毎年8月1日に改定予定。

●支給額

支給対象月につき、次の(ア)又は(イ)のいずれかに相当する額を給付します。

- (ア) 育児時短勤務を開始した日の属する月から当該育児時短勤務を終了した日の属する月までの期間内にある月（以下、支給対象月という。）に支払われた報酬が、育児時短勤務を開始した月の標準報酬月額(※2)の90%未満の場合、報酬の10%に相当する額
- (イ) 支給対象月に支払われた報酬が、育児時短勤務を開始した月の標準報酬月額(※2)の90%以上かつ100%未満の場合、その90%を超える大きさの程度に応じ、報酬の10%から一定の割合(※3)を引いた額

(※2) 標準報酬月額が基準報酬月額相当額（470,700円）を超える場合、基準報酬月額相当額を用いて当該手当金の算定を行うこととなります。以後毎年8月1日に改定予定。

(※3) 下の(a)から(b)及び(c)の合計額を引いた額を(b)で割って得た率。（計算過程で端数処理は行わず、計算結果の小数点第3位を四捨五入して小数点第2位までを求めます。）

(a) 育児時短勤務を開始した日の属する月における標準報酬月額

(b) 支給対象月に支払われた報酬に該当する額

(c) (a)に1/100を掛けた額に、下の(d)を掛けた額

(d) 下の(i)を(ii)で割った額

(i) (a)から(b)を引いた額

(ii) (a)に10/100を掛けた額

●請求手続き

育児時短勤務等の実績に応じて支給するものであるため、手当金を請求する月の実績・報酬が確定した後に以下の手続を行ってください。

「育児時短勤務手当金請求書」に必要事項を記入し、①～③の書類（④～⑥に該当する場合は該当の書類を追加）を添付し所属所長を経て提出してください。

- ① 当該育児時短勤務に係る辞令
- ② 育児の事実、当該子の生年月日が確認できるもの（初回請求時のみ）
○母子健康手帳の写し、住民票記載事項証明書の写し等

③ 標準支給額証明書（育児時短勤務手当金）

複数の支給対象月を一度に請求する場合、月毎に作成してください。

④ 特別養子縁組成立のための監護を受けている場合

○家庭裁判所が交付する特別養子縁組を成立させるための請求に係る事件係属証明書

住民票記載事項証明書によって、当該手当金の請求より前に当該子と同居を開始していることが確認できる場合、その日を監護期間の初日として取り扱います。

⑤ 養子縁組里親として委託を受けている場合

○児童相談所長が発行する委託措置決定通知書

養育里親として委託をうけている場合は、「育児休業の対象となる『その他これらに準じる者として厚生労働省令で定める者に、厚生労働省令で定めるところにより委託されている者』に関する証明願」を添付してください。

⑥ 当該子を養育するために常勤職員から非常勤職員に転換・転職した場合

○育児時短勤務を開始する前に適用されていた1週間の所定勤務時間を確認できるもの

（例）出勤簿、就業規則又は勤務条件通知書の写し

資料の添付が難しい場合、育児時短勤務を開始する前の事業所又は事業主が記載した「育児時短就業期間等に係る証明書」を添付してください。

●令和7年4月1日より前に育児時短勤務等を開始した組合員に対する経過措置について

令和7年4月1日に当該休業等を開始したものとして取り扱います。このため、当該勤務開始月の標準報酬月額、令和7年4月の標準報酬月額となります。

ただし、「育児時短勤務手当金請求書」の「短縮前の1週間の所定勤務時間」欄については、本来の育児時短勤務開始日前における時間数を記入してください。

(7) 貸付償還金の取扱い

共済組合又は互助会も貸付金を償還中のときは、育児休業開始の日までに償還猶予申出書を提出することにより、休業期間中は償還が猶予されます。復職後、通常の償還金と併せて猶予された償還金が給与から控除されます。なお、休業期間中も貸付金の申し込みができます（共済組合のみ）が、その場合は貸付申込書と同時に償還猶予申出書を提出してください。

3 介護休業（休暇）のとき

(1) 掛金について

介護休業中で、共済組合の掛金が給料から控除できないときは、原則として組合員が振り込むことになります。ただし、県費組合員（互助会員）については互助会から休業補助金の支給があります。

(2) 介護休業手当金（法第 70 条の 4）

① 支給要件

組合員が介護休業をしたとき

介護休業とは、育児・介護休業法第 61 条第 6 項において準用する同条第 3 項に規定する要介護家族その他主務省令で定める「要介護者」（別表参照）を介護するための休業で、任命権者の承認を受けたものをいいます。

また、勤務に服さなかった期間 1 日につき支給されるもので、半日又は時間単位の休業については支給されません。

② 支給期間

組合員の介護を必要とする要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、介護休業の日数を通算して 66 日を超えないもの

③ 支給額

標準報酬日額※×67/100（円未満切捨て）

※標準報酬日額（10 円未満四捨五入）＝標準報酬月額÷22 日

④ 報酬との調整

支給期間に係る報酬が支払われた場合、介護休業手当金との調整を行います。

⑤ 介護休業手当金の請求

次の書類を所属所長を経て共済組合に提出します。

(ア) 介護休業手当金請求書

(イ) 介護休暇承認申請書又は承認通知

(ウ) 休暇実績簿等の写し

※ 上記のほか介護休暇承認期間より前に終了した場合は終了届の写し

なお、請求書は、原則として、前月の休業分を翌月に提出します。

（全休業期間終了後、一括請求する場合においても、請求書は月単位で作成をしてください。）

⑥ 給付日額上限相当額の設定

介護休業手当金の給付日額に上限が設けられています。

給付日額上限相当額は 15,778 円（毎年 8 月に改定されます）

（注）短期組合員について、介護休業開始日前 2 年間に雇用保険の被保険期間が 12 か月以上ある場合は、雇用保険法の介護休業給付金の方に請求をしてください。

育児・介護休業法第 61 条第6項において準用する同条第 3 項に規定する要介護家族

(負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により 2 週間以上にわたり日常生活に支障があるもの。)

ア 組合員の配偶者（届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次のエにおいて同じ。）

イ " 父母

ウ " 子

エ " 配偶者の父母

オ " 祖父母

カ " 孫

キ " 兄弟姉妹

ク その他主務省令で定める者

→ 組合員と同居し、かつ、次のいずれかに該当する者であって負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により 2 週間以上にわたり日常生活に支障があるもの。

配偶者の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者の子、父母の配偶者

(互助会 休業補助金〈互給付・貸付規程第 17 条の 4〉)

(1) 育児休業の承認を受けたとき

互助会の掛金相当額を補助するため共済組合の掛金が免除される期間について、掛金は徴収しないことになっています。

(2) 介護休暇の承認を受けたとき

給料の一部が支給されることにより、互助会の掛金を控除できる場合は掛金を控除させていただきます。

共済組合の掛金が免除にならないため、共済組合の掛金相当額を互助会から休業補助金として支給します。

① 支給期間

介護休暇が承認された日から終了する日まで

② 支給額

共済組合の掛金相当額を日割計算により支給

③ 請求手続

原則、「休業補助金（介護）請求書」を所属所長を経て互助会へ提出します。しかし、共済組合の介護休業手当金が支給される期間は、自動的に休業補助金（介護）を支給しますので、「休業補助金（介護）請求書」を提出する必要はありません。

八 病気になったとき、負傷したとき

1 療養の給付・家族療養の給付(法第 56 条、第 59 条)

組合員及びその被扶養者が公務によらないで病気にかかり又は負傷したときは、マイナ保険証又は資格確認書を提示して療養の給付・家族療養の給付を受けることができます。

区分	共済組合負担額 (療養の給付・家族療養の給付)	窓口負担額 (一部負担金)
組合員	医療費の 7 割	医療費の 3 割
被扶養者（下の者を除く）		
就学前被扶養者	医療費の 8 割	医療費の 2 割
高齢被扶養者※（70～74 歳）		医療費の 1 割又は 2 割

※平成 26 年 3 月末までに 70 歳に到達した者は、1 割相当額を国が負担しているため、窓口負担額が 1 割となります。

(1) 対象となる給付

- ① 診察
- ② 薬剤又は治療材料の支給
- ③ 処置、手術その他の治療
- ④ 居宅における療養上の管理及びその療養に伴う世話その他の看護
- ⑤ 病院又は診療所への入院及びその療養に伴う世話その他の看護
- ⑥ 訪問看護・家族訪問看護療養費

(2) 給付の対象とならない医療行為等

- ① 公務中、通勤途上での病気やけが
- ② 交通事故等、第三者の加害行為による病気やけが
- ③ 差額ベッド代
- ④ 健康診断、人間ドック、予防注射、虫歯の予防処置
- ⑤ 正常な出産
- ⑥ 美容整形手術（歯科矯正を含む）
- ⑦ 慢性的な肩こり、腰痛等で柔道整復師の施術を受けたとき
- ⑧ その他保険診療外の医療費

2 入院時食事療養費(法第 57 条の 3)

組合員又は被扶養者が保険医療機関に入院し、食事療養を受けたときは、入院時食事療養費を受けることができます。食事療養標準負担額（自己負担額）を支払えば、残りの部分は共済組合が医療機関へ支払います。

区分			食事療養標準負担額 (自己負担額)
A	B、C、D のいずれにも該当しない者		1 食につき 510 円
B	C、D のいずれにも該当しない小児慢性特定疾病対象者又は指定難病患者		1 食につき 300 円
C	低所得者Ⅱ※ ¹	90 日以内の入院	1 食につき 240 円
		90 日超の入院	1 食につき 190 円
D	低所得者Ⅰ※ ²		1 食につき 110 円

※¹ 市町村民税非課税世帯等の組合員及びその被扶養者

※² 市町村民税非課税世帯等の組合員及びその被扶養者で老齢福祉年金を受給している者

C、D に該当するときは標準負担額減額認定の認定が必要です。{3-(3)参照} }

3 認定証等の交付

(1) 限度額適用認定証（施行規程第 110 条の 6）

70 歳未満の組合員又は被扶養者が同一月にそれぞれ一の医療機関から高額な診療を受けた場合、限度額適用認定証を提示することにより、窓口負担を高額療養費の自己負担限度額までとし、その額を超える部分については、高額療養費として共済組合が医療機関に支払います。

○ 申請手続

「公立学校共済組合限度額適用認定申請書」を共済組合へ提出してください。限度額適用認定証を交付します。(※)

(2) 特定疾病療養受領証（施行規程第 110 条の 4 の 3）

組合員又はその被扶養者が特定疾病（人工透析を伴う慢性腎不全、血友病、血液凝固因子製剤の投与に起因する HIV 感染）による治療を受け、同一月にそれぞれ一の医療機関で支払った自己負担額が高額となるときは、当該額から上位所得者は 20,000 円、一般所得者は 10,000 円を控除した金額を高額療養費として、共済組合が医療機関に支払います。

○ 申請手続

「特定疾病療養認定申請書」を共済組合に提出してください。特定疾病療養受領証を交付します。

(3) 限度額適用・標準負担額減額適用認定申請書（施行規程第 110 条の 6）

組合員の市町村民税が非課税に該当する場合は、入院時食事療養費の標準負担額の減額認定することができます。

○ 申請手続

「限度額適用・標準負担額減額認定申請書」に市町村民税非課税者であることの証明書を添えて、共済組合へ提出してください。限度額適用・標準負担額減額認定証を交付します。(※)

(※) マイナ保険証を提示して医療機関等で診療を受ける場合「限度額適用認定証」及び「限度額適用・標準負担額減額認定証」の提出は必要ありません。

4 高額療養費(法第 62 条の 2、施行令第 23 条の 3 の 3)

組合員又は被扶養者が同一月にそれぞれ一の医療機関で受けた療養に係る自己負担額が高額であるときは、自己負担額から算定基準額を控除した額を給付します。

(1) 高額療養費算定基準額

①70 歳未満の算定基準額

区分	標準報酬月額	高額療養費算定基準額
ア	83 万円以上	252,600 円 + (総医療費 - 842,000 円) × 1% 【多数回該当 140,100 円】
イ	53 万円以上 83 万円未満	167,400 円 + (総医療費 - 558,000 円) × 1% 【多数回該当 93,000 円】
ウ	28 万円以上 53 万円未満	80,100 円 + (総医療費 - 267,000 円) × 1% 【多数回該当 44,400 円】
エ	28 万円未満	57,600 円 【多数回該当 44,400 円】
オ	市町村民税非課税者	35,400 円 【多数回該当 24,600 円】

多数回該当とは…12 か月以内で高額療養費が 4 回目の支給となる月

②70～74 歳（高齢受給者）の算定基準額

区分		高額療養費算定基準額	
		個人単位 (外来のみ)	世帯単位 (入院含む)
現役並所得者	標準報酬月額 83 万円以上	252,600 円 + (総医療費 - 842,000 円) × 1% 【多数回該当 140,100 円】	
	標準報酬月額 53 万円以上 83 万円未満	167,400 円 + (総医療費 - 558,000 円) × 1% 【多数回該当 93,000 円】	
	標準報酬月額 28 万円以上 53 万円未満	80,100 円 + (総医療費 - 267,000 円) × 1% 【多数回該当 44,400 円】	
一般所得者		18,000 円 【年間上限： 144,000 円】	57,600 円 【多数回該当 44,400 円】
低所得者Ⅱ	市町村民税非課税者	8,000 円	24,600 円
低所得者Ⅰ	低所得者Ⅱのうち世帯の所得が一定基準以下の場合		15,000 円

多数回該当とは…12 か月以内で高額療養費が 4 回目の支給となる月

(2) 世帯合算の高額療養費

高額療養費は、組合員又は被扶養者でほかに入院中の人などがいる場合や、個人ごとでも複数の病院で治療を受けた場合などで、1 か月の自己負担額が 21,000 円以上のものが 2 回以上ある場合は、その自己負担額を合算することになり、その額が自己負担額を超えれば、上表の区分により、その超えた部分が払い戻されます。

なお、70～74 歳の高齢受給者については、70 歳以上の世帯単位の自己負担限度額を適用した後に残った自己負担額を合算します。

(3) 請求方法

医療機関からの診療報酬明細書により自動払いで給付しますので、請求手続きは不要です。原則として、受診月の3～4か月後に給付となります。

なお、限度額適用認定証等を提示した診療、特定疾病給付対象療養等の公費負担医療に係る高額療養費は現物給付となり、共済組合が医療機関へ支払います。

(4) 市町村民税非課税者について

市町村民税非課税者とは、療養月の属する年度（4～7月の場合は前年）分の市町村民税を課されない者となります。該当する場合は、基本事項変更申告書にその事実を証明する書類を添えて速やかに共済組合に届け出てください。なお、個人番号を利用した情報連携により添付書類を省略する場合は、同意書（70歳未満の市町村民税非課税対象者）を添付してください。

該当の期間は当年8月～翌年7月末までとなりますので、次年度も引続く場合は、再度、基本事項変更申告書を提出してください。（ただし、所得区分ア又はイの者は除く）

5 高額介護合算療養費（法第62条の3・施行規程110条の7・8）

組合員・被扶養者の年間の医療保険、介護保険の自己負担額の合計額が算定基準額（限度額）を超えた場合、その超えた額を高額介護合算療養費として支給します。

(1) 対象となる世帯

高額介護合算療養費は、「医療保険上の世帯」を単位として、基準日となる7月31日に介護保険の介護サービスを受けている者がいる世帯が対象となります。医療に係る自己負担額又は介護に係る自己負担額のいずれかが0円である場合は対象となりません。

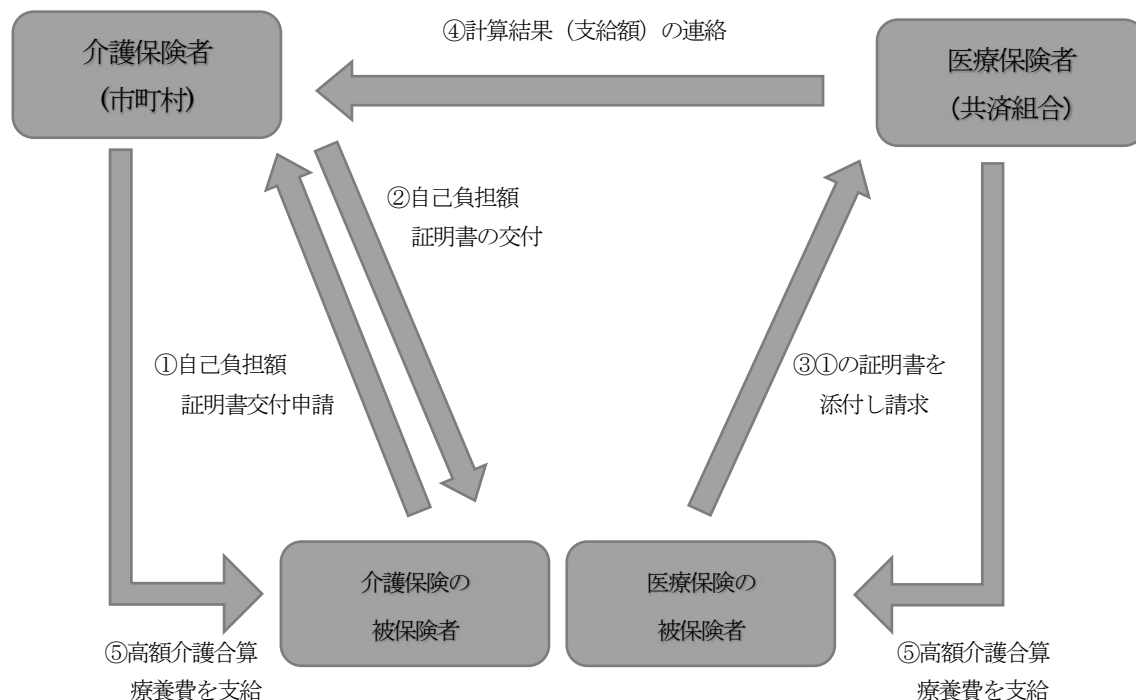
(2) 支給対象期間

毎年8月1日から翌年7月31日までの医療保険及び介護保険に係る自己負担額が支給対象期間となります。なお、年度途中で医療（介護）保険者が変更となった場合、変更前の保険における自己負担額も合算対象になります。

(3) 申請から支給までの流れ

- ① 組合員は介護保険者（市区町村）に「自己負担額証明書交付申請書」（市区町村所定書式）を提出
- ② ①の申請書を受けた介護保険者（市区町村）から、「自己負担額証明書」が交付
- ③ ②の交付を受けた組合員は、共済組合に「高額介護合算療養費支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書」を①で交付された「自己負担額証明書」を添付したうえで申請
- ④ 共済組合は支給額を計算し、介護保険者（市区町村）に計算結果（支給額）を連絡
- ⑤ 共済組合及び介護保険者（市区町村）は、支給すべき額を組合員に通知したうえで支給

手続きの流れ



(4) 支給額

同一の医療保険の世帯内における年間の医療保険、介護保険の自己負担額の合計額が算定基準額（限度額）を超えた場合、超えた額を高額介護合算療養費として支給します。ただし、入院時の食事負担や保険給付の対象とならないもの（差額ベッド代等）は含みません。また、高額療養費並びに附加給付又は一部負担金払戻金の支給を受けることができる場合には、当該支給額を控除したうえで支給します。

(5) 算定基準額（毎年8月1日から7月31日の1年間）

標準報酬月額		介護合算算定基準額	
		70歳未満	70歳以上
83万円以上		212万円	212万円
53万円以上 83万円未満		141万円	141万円
28万円以上 53万円未満		67万円	67万円
28万円未満		60万円	56万円
低所得者	市町村民税非課税者	34万円	31万円
	上の低所得者のうち世帯の所得が一定基準以下の場合		19万円

6 一部負担金払戻金(定款附則第9項～第12項)・家族療養費附加金(定款第26条)

組合員又は被扶養者が同一月にそれぞれ一の医療機関で受けた療養に係る自己負担額（高額療養費が支給される場合は、高額療養費を給付した残りの額）が一定の金額を超えると、組合員には一部負担金払戻金、被扶養者には家族療養費附加金として給付します。

請求手続きは不要です。受診月の3～4か月後に給付となります。

上位所得者（標準報酬月額 53 万円以上）・・・自己負担額から 50,000 円を控除した額
一般所得者（標準報酬月額 53 万円未満）・・・自己負担額から 25,000 円を控除した額

（互助会 療養費補助金〈互給付・貸付規程第 8 条、第 9 条〉）

会員又はその被扶養者が病気又は負傷によって療養を受けたとき、自己負担額のうち共済組合の給付額を差し引いた額が 7,000 円を超える場合、その超えた額を自動給付します。

ただし、乳幼児医療等の公費負担を受けるときは、支給しません。

（互助会 入院見舞金〈互給付・貸付規程第 17 条の 2、3〉）

会員が病気又は負傷により引続き 5 日以上入院したとき、入院の初日から 1 日につき会員には 1,200 円、被扶養者（100 日/年を限度）には 600 円を入院見舞金として自動給付します。

なお、共済組合員証等を使用しなかった場合（公務災害）は「入院見舞金請求書」を所属所長を経て互助会へ提出する必要があります。

7 公費負担による医療制度

公費負担医療制度とは、組合員又は被扶養者がひとり親医療、障害者（児）医療、乳幼児医療等の適用を受けた場合に自己負担の全部又は一部を国又は地方公共団体が助成する制度です。なお、これらの制度の具体的内容については、居住地の市区町村等にお尋ねください。

（1）公費負担医療制度の適用を受けることとなったとき

速やかに共済組合に報告してください。報告が遅れますと、誤って各種給付金が支給され、後日返還していただくことになります。報告には次の書類を共済組合に提出します。

① 基本事項変更申告書

② 医療証（受給資格証）の写し

（被扶養者の認定を受けようとする者が、公費負担医療制度の適用者である場合は、被扶養者認定申告書に上記②の書類を添付すること。）

（2）公費負担医療制度の適用を受けなくなったとき

所得・年齢等により制度の適用が受けられなくなった場合には、速やかに、共済組合に報告してください。（この報告がないと給付金は支給されません。）報告には次の書類を共済組合に提出します。

① 基本事項変更申告書

② 非該当となったことが確認できる書類

（注）乳幼児医療については、所得制限等で支給が受けられない者に限って、市区町村発行の非該当の事実が確認できる書類を提出してください。（原則として、乳幼児医療受給者は手続を必要としませんが、非該当者が受給者に変更となったときは、医療証（受給者証）の写しを添えて上記の手続を速やかにしてください。）

また、報告が事実発生の日から 2 か月以上遅れたときは、原則として自動給付の取扱いができませんので、請求書を提出してください。

8 療養費・家族療養費(法第 58 条、第 59 条)

共済組合の療養に関する給付は、原則として現物給付（保険医療機関に組合員証等を提示して受ける療養の給付、八・1を参照）により行いますが、次に掲げる療養については現物給付を行うことができませんので、組合員の請求に基づいて現金給付します。

- ・やむを得ず組合員証等の提示又は使用できなかったとき{8-(1)参照}
- ・外国での傷病のため医療機関にかかったとき{8-(2)参照}
- ・治療用装具{8-(3)参照}
- ・生血{8-(4)参照}
- ・マッサージ、はり、きゅう{8-(5)参照}

(1) 全額自己負担医療に係る療養費（施行規程第 107 条）

組合員又は被扶養者がやむを得ない事情で組合員証等を持っていなかった場合、又は保険医療機関がないためやむを得ず最寄りの非保険医の診察を受けた場合に支給します。

① 請求手続

次の書類を共済組合に提出します。

- (ア) 療養費・家族療養費請求書
- (イ) 診療報酬領収済明細書 又は 医療機関発行の診療報酬明細書（レプト）※
※傷病名・診療内容・診療点数の記載のあるもの
- (ウ) 領収書（原本）

② 支給額

八・1 参照

(2) 海外療養費（施行規程第 107 条）

組合員又は被扶養者が国外で療養を受けた場合に支給します。

① 請求手続

次の書類を共済組合へ提出します。

- (ア) 療養費・家族療養費請求書
- (イ) 海外診療内容明細書又は海外歯科診療内容明細書
- (ウ) 海外領収明細書
- (エ) 現地で支払った領収書の原本
- (オ) 航空券、パスポートの写し等海外に渡航した事実を証する書類の写し
- (カ) 調査に関わる同意書

※(イ)(ウ) は必ず共済組合所定のものを使用し、裏面に邦訳を記載してください。

② 支給額

健康保険の例によって算定した金額から一部負担金に相当する金額を控除した金額を支給します。（健康保険の例によって算定した金額が海外で支払った医療費（実費）を超えるときは実費とします。）

(3) 治療用装具（施行規程第 107 条）

組合員又は被扶養者が主治医の同意を得て関節用具、コルセット、サポーター等の治療用装具を装着したときは、その装具購入に要した費用を支給します。

療養費支給の対象となるものは、疾病等の治療遂行上必要な範囲のものに限られ、日常生活や職業上の必要性によるもの、美容の目的で使用されるものは対象になりません。

① 請求手続（施行規程第 107 条、第 110 条）

次の書類を共済組合へ提出します。

(ア) 療養費・家族療養費請求書

(イ) 治療上必要と認める医師の同意書および装着証明（入院又は外来の別を記入すること。）

(ウ) 領収書（原本）

② 支給額

八・1 参照

(4) 生血（施行規程第 107 条）

組合員又は被扶養者が生血を輸血したときは、提供者（親族等を除く。）に支払った血液代を療養費として支給します。

① 請求手続（施行規程第 107 条、第 110 条）

次の書類を共済組合へ提出します。

(ア) 療養費・家族療養費請求書

(イ) 医師の証明書

(ウ) 領収書（原本）

② 支給額

八・1 参照

(5) マッサージ、はり、きゅう（施行規程第 107 条）

組合員又は被扶養者が医療上必要があると認められたもので、保険医の同意を得てマッサージ、はり、きゅうの施術を受けたとき支給します。

① 請求手続（施行規程第 107 条、第 110 条）

次の書類を共済組合へ提出します。

(ア) 療養費・家族療養費請求書

(イ) 施術内容、施術料金がわかるもの（療養費支給申請書）

(ウ) 医師の同意書

② 支給額

八・1 参照

9 移送費・家族移送費（法第 58 条の 3、第 59 条の 4）

組合員若しくは被扶養者が療養の給付（家族療養の給付）を受けるため、病院又は診療所に移送された場合において、共済組合が必要と認めたときに支給します。

(1) 支給要件

次のいずれにも該当する場合に対象となります。

① 移送の目的である療養が保険診療として適切であること。

② 患者が当該療養の原因である負傷又は疾病により移動困難であること。

③ 緊急その他やむを得ないこと。

(2) 請求手続（施行規程第 108 条の 2、第 110 条の 3）

移送費請求書・家族移送費請求書に移送に要した費用の額に関する証拠書類を添え、共済組合に提出します。

(3) 支給額

最も経済的な通常の経路及び方法により移送された場合の費用により算定した額（その額が現に当該移送に要した費用の額を超えるときは、当該現に移送に要した費用の額）を支給します。

10 交通事故等による傷病の場合（施行規程第 103 条）

交通事故など第三者の加害行為により生じた傷病については、原則、加害者がその治療費等を負担することになり、組合員証等（資格確認書、マイナ保険証を含む。）を使用することはできません。

ただし、治療費を直ちに加害者に負担させることが困難な場合等には、組合員証等を使用して治療を受けることもできます。その場合、必ず共済組合への届け出が必要となります。

(1) 提出書類

組合員証等を使用する場合は、必ず次の書類を速やかに共済組合に提出してください。

（書類の提出が速やかにできない場合は、取りあえず電話等で連絡してください。）

- ① 事故報告書
- ② 損害賠償申告書
- ③ 交通事故証明書
- ④ 同意書

(2) 損害賠償の請求

組合員証等を使用することで、その治療費等を共済組合が負担しますが、あくまでも一時的な立替えです。

共済組合は治療費を立替えることにより、加害者に対し損害賠償の請求権を取得することになります。

後日、加害者（自賠責、任意保険契約会社等）に損害賠償を請求することになりますので、そのことを加害者に十分認識してもらうことが必要です。

(3) 示談するときの注意

加害者との示談で、損害賠償請求権の全部又は一部を放棄した場合は、共済組合はその範囲内で給付しません。

共済組合が給付を行った後に、示談により損害賠償の請求権を放棄していることが判明したときは、すでに行った給付のうち放棄している部分については、組合員に返還請求します。

治療費等については、共済組合に損害賠償の請求権があるので、示談において権利の放棄等はしないでください。

(4) 交通事故に遭ったときの留意事項

- ① どんな小さな事故でも、必ず警察に届けるとともに、軽いケガであっても医師の診断を受けて事後処理に備えること。

- ② 運転者の氏名、住所、免許証番号、車検証、自動車の持主の氏名、住所を書きとめる。
(加害者の自動車が営業用で仕事の場合は、会社名、代表者名を書きとめる。)
- ③ 速やかに共済組合へ事故の状況等を報告し、指示を受けること。
- ④ 示談の場合に、「治療代は組合員証等を使用するからいいです。」と絶対に言わないこと。(共済組合員証等の使用は治療費の立替払いであるから、加害者が支払うこととなる。)
- ⑤ 示談が成立したときは、示談書の写しを共済組合に提出すること。

(5) 自損事故の場合

相手方のない自損事故により負傷したときは、事故報告書を提出してください。(レセプトにおける傷病名が交通事故と思われる場合は、原因調査を実施することになります。給付を円滑に進めるため、事前に事故報告書の提出をお願いします。)

11 公務災害、通勤災害による傷病の場合

公務上の傷病や通勤途上の事故による負傷の治療には、原則として組合員証等は使用できません。
(地方公務員災害補償基金がその傷病の治療費等を負担することとなります)。

(1) 公務災害

次に掲げる場合に発生した災害は原則として公務上の災害として取り扱われます。

- ① 通常又は臨時に割り当てられた職務を遂行しているとき。
- ② 出張又は赴任の期間中であるとき(合理的な経路又は方法によらない場合を除く。)
- ③ 任命権者が計画、実施したレクリエーションに参加しているとき。
- ④ 勤務場所又はその施設の不完全又は管理上の不注意によるものと明らかに認められるとき。
- ⑤ 公務に起因することが明らかな疾病と認められるとき。

(2) 通勤災害

職員が通勤のため、住居と勤務場所との間を合理的な経路及び方法で往復行為中の災害及び公務災害として取り扱われるレクリエーションに参加するための往復行為中の災害は通勤災害として取り扱われます。

(3) いずれの場合も、故意又は本人の素因によるものと認められるものについては、該当しません。

公務災害、通勤災害の認定基準の概要は前記のとおりですが、その判断は地方公務員災害補償基金香川県支部で行われます。職員が前記の災害を受けたときは、所属所長から任命権者を經由して、当該基金支部に認定申請を速やかにしてください。

(組合員証等による治療を受けている傷病が、公務上と認定されたときは、共済組合や教職員互助会からの給付金を全額返還していただくことになります。)

12 給付の制限(法第108条)

- (1) 組合員又は被扶養者が故意の犯罪行為により、又は故意に、病気、負傷、障害、死亡若しくは災害又はこれらの直接の原因となった事故を生じさせた場合には、その者には、その病気、負傷、障害、死亡又は災害に係る給付は行いません。

- (2) 組合員又は被扶養者が、重大な過失により、若しくは正当な理由なく療養に関する指示に従わなかったことにより、病気、負傷、障害若しくは死亡若しくはこれらの直接の原因となった事故を生じさせ、その病気等の程度を増進させ、若しくはその回復を妨げた場合には、その者には、給付の全部又は一部を行いません。

13 直営病院

公立学校共済組合が経営する医療機関のことで、現在次の病院があります。

東北中央病院（山形）、関東中央病院（東京）、北陸中央病院（富山）、東海中央病院（岐阜）、近畿中央病院（兵庫）、中国中央病院（広島）、四国中央病院（愛媛）、九州中央病院（福岡）

直営病院の利点

- (ア) 組合員又は被扶養者が入院又は退院したとき、人間ドック、婦人健診の際に公共交通機関を利用したときに規定により交通費が支給されます。
- (イ) 分娩料等が一般の人より安くなっています。
- (ウ) 入院又は退院の際には、病院の患者輸送車の利用もできます。
- (エ) 入院の待機患者がある場合でも優先的に入院ができます。
- (オ) 基準看護のほか基準寝具、基準給食を実施していますので、寝巻、洗面用具、箸、湯呑等があれば、すぐ入院ができ、付添もいらなくなっています。
- (カ) 室料差額は、一般の病院より安く（6割引）なっています。

14 傷病手当金・傷病手当金附加金(法第 68 条・定款第 26 条の 8)

(1) 傷病手当金

組合員が公務によらないで病気にかかり、又は負傷し、療養のため引き続き勤務することができず、そのために報酬の全部又は一部が支給されなくなった場合に傷病手当金を支給します。

① 支給期間

勤務に服することができなくなった日以後 3 日を経過した日（同日において傷病手当金を支給しないときは、その支給開始日。）から通算して 1 年 6 月間（結核性の疾病は 3 年間）の範囲内となっています。

なお、一時治癒した後同じ病気が再発した場合、治癒してから再発までの期間が 3 か月を超えるときは、別の病気として取扱い、再発のときが初診の日となります。3 か月以内の場合は継続として取り扱います。

② 支給額

勤務に服することができない期間 1 日につき標準報酬日額※（10 円未満四捨五入）の 2/3 に相当する金額を支給します。（円未満四捨五入）

※支給開始日の属する月以前の直近の継続した 12 月間の各月の標準報酬月額×1/22

ただし、直近の継続した組合員期間が 12 月未満の場合は以下のいずれか少ない額となります。

(ア) 「支給開始時の属する月以前の直近の継続した各月の標準報酬月額の平均額」×1/22

(イ) 「支給開始日の属する年度の前年度 9 月 30 日における平均標準報酬月額」×1/22

なお、標準報酬日額は、標準報酬月額の平均額を用いて算出した額で固定されます。よって、支給開始日以降に標準報酬月額が改定されても再計算は行わず、また、復職後に再度、休職した

場合であっても、変更はありません。

③ 請求手続（施行規程第 113 条）

次の書類を所属所長を経て共済組合へ提出します。

(ア) 傷病手当金請求書

(イ) 勤務できないことを明らかにする書類（辞令書の写し）

※組合員が会計年度任用職員である時は出勤簿の写し

(ウ) 傷病手当金台帳（初回請求時のみ）

(エ) 報酬支給額証明書（報酬が支給されている場合）

(オ) 有給（8 割）休職時の「試算シート（傷病手当金）」（初回請求が無給休職になってから請求になる場合）

※有給休職時の傷病手当金支給の可否を確認するために必要です。（初回請求時のみ）

④ 障害事由の年金等との調整

同一の傷病について障害事由の年金等を受けることができる場合は、傷病手当金との調整を行います。傷病手当金受給終了後に、遡って障害事由の年金等が決定された場合は、傷病手当金の過払い部分を返納していただきます。

⑤ 報酬との調整

支給期間に係る報酬が支払われた場合は、傷病手当金との調整を行います。

調整は、報酬を日額になおした報酬日額と標準報酬日額に支給割合（2/3）を乗じて得た給付日額を比較することにより調整します。

報酬日額 $\geq$ 給付日額……傷病手当金を支給しない

報酬日額 $<$ 給付日額……給付日額から報酬日額を控除した額を支給する

※「試算シート（傷病手当金）」により試算できます。

一度支給が始まると、以降の期間については、報酬日額が給付日額を上回ったり、請求手続を行わなかったとしても支給期間を「食い潰す」こととなります。

⑥ 請求上の注意

傷病手当金の請求は、療養のために勤務できず給料が支給されなかった期間についての請求ですから、あらかじめ請求することはできません。

医師の証明及び給与事務担当者の証明については、「証明年月日」に特に注意してください。

⑦ 資格喪失後の給付

1年以上組合員であった者が退職した際（任意継続組合員になった場合も含む。）に傷病手当金を受けている場合は、①の期間中であれば、継続して支給します。また、退職した日において、すでに勤務することができなかつた日以後3日を経過しているが、報酬が支給されているため、傷病手当金の支給が行われず、退職後もなお、勤務に服することができない場合、資格喪失日から傷病手当金の支給を受けることができます。ただし、④による調整があります。（受給期間中、他の組合の組合員等の資格を取得したときは、その日以後不支給。）
なお、出産手当金を支給する場合には、その期間内は支給しません。

(2) 傷病手当金附加金

傷病手当金の支給期間が満了した日の翌日から、なお、療養のため引き続き勤務に服することができないときに支給します。ただし、傷病手当金の④、⑤と同様の調整があります。

- ① 支給期間 6か月間（資格喪失日以降は支給対象外）
- ② 支給額 傷病手当金の②に準じます。
- ③ 請求手続 傷病手当金の③に準じます。
- ④ 請求上の注意 傷病手当金附加金は、療養のために勤務できず給料が支給されなかつた期間についての請求ですから、あらかじめ請求することはできません。

15 休業手当金(法第70条、運営規則第24条)

組合員が被扶養者の病気等により欠勤した場合で給料の全部又は一部が支給されないときは、1日につき標準報酬日額の50/100を支給します（報酬との調整あり。）ただし、傷病手当金又は出産手当金を支給する場合には、その期間内は支給しません。

(1) 支給期間

- ① 被扶養者の病気又は負傷・・・・・・・・・・・・・・・・・・全期間
- ② 組合員の配偶者の出産・・・・・・・・・・・・・・・・・・14日以内
- ③ 組合員の公務によらない不慮の災害又は被扶養者の不慮の災害・・・・・・・・・・5日以内
- ④ 組合員の婚姻、配偶者の死亡又は二親等の血族若しくは一親等の姻族で主として組合員の収入により生計を維持するもの若しくはその他の被扶養者の婚姻若しくは葬祭・・・・・・・・7日以内
- ⑤ 組合員の配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は一親等の親族（子の配偶者を除く。）で被扶養者でないものの病気又は負傷・・・・・・・・・・14日以内
- ⑥ 組合員が出席する学校教育法第54条第1項又は第84条の規定による通信教育の面接授業
・・・・・・・・・・所属所長が支給を必要と認めた期間

(2) 請求手続（施行規程第115条）

休業手当金請求書に欠勤したことを明らかにする書類（欠勤の事実を証する書面、出勤簿の写し）を添え、所属所長を経て共済組合に提出します。

九 災害をうけたとき

1 災害見舞金(法第 73 条)

組合員が、風水害、地震、火災その他の非常災害によって、住居又は家財に損害を受けたときは、別表に掲げる損害の程度に応じて「災害見舞金」を支給します。ただし、盗難の場合は給付対象になりません。

なお、被扶養者が別居しているような場合でも、その居住する住居又は家財が非常災害によって損害を受けたときには、組合員が勤務その他の都合上、住居を二分しているという考え方にに基づき、組合員の住居又は家財の一部に損害があったものとして取扱います。この場合、組合員と別居している被扶養者の住居又は家財を合算した総額における損害の程度によって災害見舞金を支給します。

※住居とは、組合員又は被扶養者が現に生活の本拠として居住している建物（フスマ、タタミ等建具類を含む。）をいい、自宅、借家、アパート等の別は問いません。

※家財とは、現に生活するにあたっての住居以外の社会生活上必要な一切の財産を指しますが、現金、預貯金、有価証券等及び山林、田畑、宅地、貸家等の不動産は含みません。

(1) 被災の報告等

組合員又は被扶養者が災害にあったときは、速やかに被災状況等を共済組合に報告してください。また、被災現場の写真を撮る等損害の程度が確認できるよう努めてください。報告等が遅れると損害の程度の確認が困難となり、不利になる場合もありますので注意してください。

(2) 請求手続（施行規程第 117 条）

災害見舞金請求書、り災証明書、家財の被害明細書及び被災が確認できる写真を共済組合に提出します。

(3) 支給額

別表に掲げる損害の程度に応じて支給します。

支給額＝標準報酬月額×損害の程度に応じ定められた月数

2 災害対策事業による見舞金(共済本部)

組合員が下記に該当する場合は、30,000 円の見舞金を支給します。なお、請求手続は、別途共済組合より連絡します。

(1) 災害救助法が発動された地域内で被害を受け、災害見舞金の支給を受ける者

(2) 災害救助法が発動された地域外であって、その災害が災害救助法が発動された事由と同一の事由で非常災害を受け、かつ災害見舞金の支給を受ける者

損害の程度	共済組合
	災害見舞金
1 住居及び家財の全部が焼失し、又は滅失したとき。 2 住居及び家財に前号と同程度の損害を受けたとき。	標準報酬月額の3月分
1 住居及び家財の2分の1以上が焼失し、又は滅失したとき。 2 住居及び家財に前号と同程度の損害を受けたとき。 3 住居又は家財の全部が焼失し、又は滅失したとき。 4 住居又は家財に前号と同程度の損害を受けたとき。	標準報酬月額の2月分
1 住居及び家財の3分の1以上が焼失し、又は滅失したとき。 2 住居及び家財に前号と同程度の損害を受けたとき。 3 住居又は家財の2分の1以上が焼失し、又は滅失したとき。 4 住居又は家財に前号と同程度の損害を受けたとき。	標準報酬月額の1月分
1 住居及び家財の3分の1以上が焼失し、又は滅失したとき。 2 住居又は家財に前号と同程度の損害を受けたとき。	標準報酬月額の0.5月分
住居又は家財に5分の1以上3分の1未満の損害を受けたとき。	—

※上記の損害の程度の認定が困難である場合は、次の外形的標準により取り扱う。

平屋建て（二階建ての場合は一階の相当部分が住居である場合に限る。）の住居が、床上浸水により損害を受け、上の表による損害の程度の判定が困難と認めたとき。	床上 120 c m以上浸水したとき。	標準報酬月額の1月分
	床上 30 c m以上浸水したとき。	標準報酬月額の0.5月分
平屋建て（二階建ての場合は一階の相当部分が住居である場合に限る。）の住居の床が水没する程度の浸水を受けたとき。		—

十 貸付金を借りたいとき

1 事業の趣旨と財源(定款第 27 条、貸付規程第 1 条～第3条)

公立学校共済組合の貸付事業は、法第 112 条第 1 項の規定により、福祉事業の一環として行っており、その財源は退職等年金経理からの借入金をもって充ててられています。

また、貸付事業は貸付規程の定めるところにより、行うことになっています。

2 貸付けの種類及び貸付限度額(貸付規程第 5 条、第 7 条、第 8 条、第 26 条、第 28 条、第 29 条)

貸付の種類及び貸付限度額は次のとおりで 10 万円を単位として貸付けます。

種 類	申 込 事 由	限度額
一般貸付け	組合員が臨時に資金を必要とする場合 ※生活費、借金の返済のための借入れは不可	200 万円
特別貸付け	再任用組合員・任期付職員等が臨時に資金を必要とする場合 ※生活費、借金の返済のための借入れは不可	給料の 10 分の 3 に相当する額に残任期月数を乗じて得た額 (200 万限度)
住宅貸付け	組合員が自己の用に供するための住宅の新築、増築、改築、移築、修理、購入若しくは借入又は住宅の敷地の購入、借入若しくは補修をするのに資金を必要とする場合	1,800 万円 ※次頁参照
住宅災害貸付け	組合員が自己の用に供している住宅又は住宅の敷地が水震火災その他の非常災害により法別表に掲げる程度の損害を受け、新築等をするために資金を必要とする場合	1,900 万円 ※次頁参照
教育貸付け	【教育機関等に支払う費用】 組合員、組合員の子、孫若しくは兄弟姉妹が学校教育法に規定する小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、大学若しくは高等専門学校、専修学校、一定の要件に該当する外国の教育機関又は各種学校に入学又は修学するための資金を必要とする場合 【家賃・パソコン等の購入費用】 通学のため必要となる下宿、アパート代等の家賃に相当する資金、教育を受けるために必要なパソコン等の購入資金 【教育ローン借換えのための費用】 (貸付金額 1 円単位) 民間金融機関等が実施する教育ローンからの借換えの資金を必要とする場合 ※在学中であることが条件	550 万円 (1 年間に必要とする金額まで)
災害貸付け	組合員又はその被扶養者が水震火災その他の非常災害を受けたため資金を必要とする場合	200 万円
医療貸付け	組合員、組合員の配偶者、子、孫、兄弟姉妹若しくは父母が医療を受けるため資金を必要とする場合	120 万円
結婚貸付け	組合員又は子が結婚するための資金を必要とする場合	200 万円
葬祭貸付け	組合員、組合員の配偶者、子、孫、弟妹若しくは父母 (配偶者の父母を含む) の葬祭を行うため資金を必要とする場合	200 万円
介護構造部分に係る貸付け	組合員が要介護者に配慮した構造を有する住宅の新築等をする場合において、介護構造部分に要する資金を必要とするとき	300 万円
高額医療貸付け	組合員又は被扶養者が高額医療費の支給の対象となる療養に係る支払のため資金を必要とする場合	高額療養費相当額
出産貸付け	組合員が出産費又は家族出産費の支給の対象となる出産に係る支払のため資金を必要とする場合	出産費 (家族出産費) 相当額

種 類	申 込 事 由	備考
特定激甚災害貸付け	組合員が自己の用に供している住宅又は敷地が特定激甚災害を受け、新築・購入・修理等をする場合の資金を必要とする場合	詳細について共済組合にお問合せください
特定の既住宅貸付け 特定の既住宅災害貸付	既に住宅貸付け又は住宅災害貸付を借り受けている組合員が、自己の用に供している住宅又は敷地が特定激甚災害を受け、償還中の貸付けに係る貸付利率の低減や償還猶予を受ける場合	詳細について共済組合にお問合せください

(注1) 一般・結婚・教育・葬祭貸付けについては、支払後の申込みも認められますが、支払日から概ね1月以内の申込みが要件となります。

(注2) ローンの返済、割賦払い、分割払い部分の返済には利用できません。(教育貸付けを除く。)

(注3) 住宅貸付けにおいて、申込み時点で契約金の一部、着工金等を支払い済みの場合は、その金額を差し引いた額が貸付限度額となります。

(注4) 教育貸付けにおいて、引続き2年目以降の貸付けを希望する場合は、その都度、借換えとなります。 ※ 5「既に貸付けを受けている者への貸付け」参照

(1) 住宅貸付けの限度額の算定

住宅貸付けの場合は次の①と②の方法で算定して、いずれか高い額が貸付限度額になります。

① 組合期間による算出

申込人の申込時点における掛金の基礎となる給料月額に次表の組合員期間に応じた月数を乗じて得た額（その額が1,800万円を超えるときは1,800万円）

組合員期間	6月以上3年未満	3年以上5年未満	5年以上10年未満	10年以上20年未満	20年以上
月数	10	15	25	35	45

※計算例 (ア) 給料月額223,496円で組合員期間12年の場合

223,496円×35月=7,822,360円（限度額 780万円）

(イ) 給料月額420,784円で組合員期間22年の場合

420,784円×45月=18,935,280円（限度額 1,800万円）

② 仮定退職手当による算出

住宅貸付け申込時に退職するとしたら受けることのできる仮定退職手当を次表の都合による退職手当支給率に算出する（その額が1,800万円を超えるときは1,800万円。）

勤続年数	支給率	勤続年数	支給率	勤続年数	支給率	勤続年数	支給率
1	0.5022	11	7.43256	21	21.3435	31	35.3799
2	1.0044	12	8.16912	22	23.0175	32	36.7443
3	1.5066	13	8.90568	23	24.6915	33	37.7487
4	2.0088	14	9.64224	24	26.3655	34	38.7531
5	2.511	15	10.3788	25	28.0395	35	39.7575
6	3.0132	16	12.88143	26	29.3787	36	40.7619
7	3.5154	17	14.08671	27	30.7179	37	41.7663
8	4.0176	18	15.29199	28	32.0571	38	42.7707
9	4.5198	19	16.49727	29	33.3963	39	43.7751
10	5.022	20	19.6695	30	34.7355	40	44.7795

※ 計算例 給料月額462,000円で組合員期間33年の場合

462,000×39.237=18,135,341（限度額1,800万円）

(2) 住宅災害貸付けの限度額の算定

前記①又は②により算定した住宅貸付けの貸付限度額の2倍に相当する金額（その金額が1,900万円を超えるときは1,900万円）

3 貸付申込書の記入要領

申込書は借受者が自書して、捺印してください。（印字・ゴム印による署名は認められません。）また、申込金額を訂正するときは二重線で消し、申込書に使用の印を訂正箇所を押印してください。

4 貸付申込金額について

貸付申込金額は10万円単位となり、貸付限度額の範囲内で必要額が確認できる書類の金額までとなります。ただし、高額医療貸付け及び出産貸付けの貸付申込金額は、1,000円単位となります。

また、他共済からの転入時における借換え及び教育貸付けにおける教育ローンからの借換えの場合に限り、1円単位まで可能です。

（例）必要額が確認できる書類（契約書、請書等）の金額が155万円であるとき

○ 150万円 × 160万円

5 既に貸付けを受けている者への貸付け

(1) 同一種類の貸付けを2口借りることはできません。既に貸付けを受けている者が同一種類の貸付金を必要とするときは、当該貸付け未償還元利金を新たな貸付金の額から差し引いて貸付けを行います。

新たな貸付申込金額は、前の貸付けに係る未償還金の額に新たに必要とする資金の額を加えて算定しますが、その額に貸付金額の単位に満たない額（10万円未満の端数の金額）が生じたときは、これを切り捨てて貸付金額を決定します。

（例）6月に借換えによる貸付申込をするとき（7月25日貸付け）

○請求書等で確認できる金額 1,000,000円 ○7月給与控除後貸付残高 750,000円
750,000円 + 1,000,000円 = 1,750,000円
≒ 1,700,000円（借換えによる貸付申込金額）
1,700,000円 - 750,000円 = 950,000円（7月25日貸付金送金額）

(2) 一般貸付けの借換えを行う場合、既貸付金を交付した月から起算して2年を経過した月まで貸付けを行うことができません。

(3) 一般・教育・災害・医療・結婚・葬祭貸付け（総額規制対象貸付け）の未償還元金の合計額が700万円を超えるときは、貸付けを行いません。

(4) 住宅貸付けを受けている者に対する住宅災害貸付けを行うときは、既に貸付けを受けている住宅貸付けを住宅災害貸付けとみなし前記(1)の方法で貸付けを行います。

6 申込締切日と貸付日等(支部細則第2条、第4条)

(1) 申込書の締切日は毎月末日（必着）です。（当日が休日のときは、その前日までに到着するように提出してください。書類不備は翌月回しとなります。）

ただし、4月1日付けで他共済（国家公務員等共済組合及び市町村職員共済組合から公立学校共

済に転入してきた組合員が、他共済の貸付金を返済するための貸付金を借りる場合の申込書の締切日は、4月8日頃までとします。

- (2) 貸付日は原則として翌月の25日です。(当日が休日等の時はその翌日となります。)
貸付金の交付は借受人の「共済組合員専用口座」に振り込みます。
- (3) 貸付金の決定通知書は、貸付月の15日頃までに関係書類と共に所属所長あてに送付します。記載内容を確認して、すみやかに借用証書等必要書類を提出してください。
- (4) 借用証書の印鑑は申込書に使用の印鑑を押してください。

7 貸付金の利率等(貸付規程第10条、第18条、第27条、第30条)

(1) 貸付金の利率

貸付の種類	A 利率	B 保険料 充当金率	C 実質利率 (A+B)
一般・特別・住宅・教育・ 医療・結婚・葬祭貸付け	年 1.26%	年 0.06%	年 1.32%
住宅災害・災害貸付け	年 0.93%	年 0.06%	年 0.99%
介護構造部分にかかる貸付け	年 1.00%	年 0.06%	年 1.06%
高額医療・出産貸付け	無利息		

・平成19年3月までの貸付は、Aの利率のみが適用されます。

・貸付金の利率は変動利率※です。

※ 基準利率(退職等年金給付に係る給付算定基礎額の利子額を求める率)の変動により、0.5%ずつ変動します。

- (2) 利息算定の基礎となる期間の計算は、貸付金を交付した日の属する月の翌月の初日から起算し、償還の終了する日の属する月の末日までの期間について行います。

8 貸付申込の資格、条件(貸付規程第6条、第9条、第24条)

- (1) 公立学校共済組合の組合員で、組合員期間が6月以上の者(他の公務員共済組合の組合員が、引き続き当共済組合の組合員となったときは、前の組合の組合員期間が通算されます。)
- (2) 住宅貸付け(住宅災害貸付けを含む。)の申込みには、前記(1)の他に次の条件があります。
- ① 貸付対象物件の所有権移転(保存)登記が行われていないこと。(登記後であっても売買代金を完納していないことが明らかな場合は可。)
 - ② 貸付対象物件の名義人が組合員又は組合員とその他の者の共有名義であること。ただし、組合員の配偶者及び2親等以内の者が名義人であって、組合員と名義人が同居する場合は可能です。
 - ③ 組合員が住居として自己の用に供すること。店舗等の部分がある場合は、按分した金額を限度に可能です。
 - ④ 敷地を購入する場合は、5年以内に住宅を建築する予定があること。
 - ⑤ 住宅災害貸付けは、り災後(り災証明書が必要)1年以内を原則とする。
- (3) 災害貸付け
- り災後(り災証明書が必要)3月以内を原則とする。

(4) 葬祭貸付け

死亡日から2月以内に行われる葬儀及び法事等で、その日から1月以内に申し込むものとする。
墓地の取得等は購入日前とする。

9 貸付申込書に添付する書類

(1) 共通の添付書類

すべての種類の貸付申込みに必要な添付書類となります。

① 借入状況等申告書

当共済組合及び共済組合以外の借入状況における償還年額の合計額が、申込人の給料月額
の4.8倍を超える貸付申込みはできません。

② 貸付事業における個人情報に関する同意書

③ 直近の給与明細の写し（市町費支弁組合員のみ）

(2) 貸付種類別に必要とする添付書類

貸付種類	添 付 書 類
一般貸付け	送金額が100万円未満のときは不要 送金額が100万円以上のときは、必要額が確認できる <u>組合員名義</u> の書類 ※必要額が確認できる書類とは、次のいずれかをいう。 (1)契約書の写し
特別貸付け	(2)請書の写し (3)請求書の写し (4)領収書の写し (5)見積書の写しと注文を証明できる書類の写し (注文を証明できる書類で必要額が確認できる場合は、見積書は省略可) (6)特別貸付の場合、雇用期間のわかる書類（辞令の写し等）
教育貸付け	(1)入学又は修学の事実を証明することのできる書類（合格通知の写し、在学 証明書の原本） ※学生証は不可。 なお、外国の教育機関へ入学等をする場合の貸付は、上の証明書類に代 えて、貸付対象教育機関に該当するか確認するための「外国教育機関に係 る証明書」（要日本語訳）が必要になります。 公立の小中学校の入学等をする場合の貸付は、任意の様式の申立書が必要 になります。（申立書の記載事項：生徒氏名、生徒生年月日、在学している 学年、学校名、学校所在地、組合員氏名申立年月日） (2)必要額が確認できる以下の書類 【教育機関に支払う費用】 貸付金の支払日から概ね1年以内に必要とする費用で、入学金、授業 料、その他の諸経費など学校に納入する金額が確認できる書類（振込通 知書の写し、ホームページの該当箇所等） 【家賃】 賃貸借契約書等の写し（契約者又は保証人が組合員名義であること。） 【パソコン等の購入費用】 購入後の場合、貸付申込日以前1ヵ月以内の領収書の写し、購入前の 場合、見積書。購入後に領収書の写しを提出 【教育ローン借換えのための費用】 ①教育ローンであることが確認できる残高証明書等 ②過去3か月の返済が確認できる通帳の写し等 【上記に該当しない場合】 必要額が確認できる書類

貸付種類	添 付 書 類
災害貸付け	市町長、警察署、消防署等が発行するり災証明書 (被害の内容が明記されているもの。)
医療貸付け	医師の診断書等
結婚貸付け	6 月以内に結婚する事実を証する結婚式場の挙式申込受理書の写し又は仲人の証明書等及び必要額が確認できる書類 (請書・請求書等の写し)
葬祭貸付け	【葬祭等の費用】 葬祭対象者の死亡が確認できる書類及び組合員との続柄が確認できる書類並びにその必要額が確認できる書類 【墓地等の購入費用】 購入の日、購入金額等が確認できる書類 (請書・請求書等の写し)
高額医療貸付け	保険医療機関等が発行する請求書又は領収書の写し
出産貸付け	事前に支部に申し出てください。 (医師等の証明書、母子健康手帳 (写し)、請求書又は領収書の写し等が必要)
住宅貸付け	別表参照
介護構造部分に係る貸付け	(1) 住宅貸付けと同様の書類一式 (2) 「在宅介護対応住宅の新築等に係る申立書」 (3) 介護構造部分の内容及びその必要額がわかる書類 ※ (1) の書類で確認できる場合は省略可

「見積書の写し及び注文を証明できる書類」として取り扱える見積書の例

〇〇年〇月〇日
見 積 書 公立太郎 様 〇〇商会株式会社 下記のとおりお見積もり申し上げます。 合計額 1, 1 8 8, 0 0 0 円 品名 : 〇〇〇〇〇 型番「ABC12Y0345」 価格 : 1,188,000 円 (税込み) 個数 : 1 台 〇〇年〇月〇日 上記の注文をお請けしました。 〇〇商会株式会社 代表取締役 四国太郎 印 ↑ 従業員の手書きの証明でも差し支えない。

(3) 他共済から転入により、転入元共済の貸付金を返済する場合の添付書類

(1) の共通の添付書類に、転入元共済発行の貸付金残高証明書、転入者の給料月額が確認できる書類 (履歴書の写し等) を添付してください。

[別表]

(マンション等含む) 土地付住宅	新築購入 (建築中のものを含む。)	①売買契約書の写し ②敷地の全部事項証明書(原本)(敷地権付きマンション等の場合は不要) ③(建築中の場合)確認済証の写し (建築済の場合)住宅の全部事項証明書 ④住宅の平面図
	中古購入	①売買契約書の写し ②敷地の全部事項証明書(原本)(敷地権付きマンション等の場合は不要) ③住宅の全部事項証明書(原本) ④住宅の平面図
住 宅	新築	①工事請負契約書の写し ②敷地の全部事項証明書(原本) ③確認済証の写し ④住宅の平面図
	増築、改築、移築	①工事請負契約書の写し(工事費用の金額が150万円未満の場合は、請書の写しで可) ②敷地の全部事項証明書(原本) ③住宅の全部事項証明書(原本) ④確認済証の写し ⑤住宅の平面図
	購入	①売買契約書の写し ②敷地の全部事項証明書(原本) ③住宅の全部事項証明書(新築中のもので未登記の場合は確認済証の写し) ④住宅の平面図
	修理	①工事請負契約書の写し(工事費用の金額が150万円未満の場合は、請書の写しで可) ②住宅の全部事項証明書(原本) ③修理箇所の図面又は写真
	借入れ	①賃貸契約書の写し ②住宅の平面図
	住宅災害貸付の場合は、上記に掲げる書類のほか、市区町村、警察署、消防署等の所管官公署が発行するり災証明書を添付すること。	
敷 地	購入	①売買契約書の写し ②敷地の全部事項証明書(原本) ③住宅建築に係る誓約書 ④建築計画書
	借入れ	①賃貸契約書の写し ②住宅建築に係る誓約書
	補修	①工事請負契約書の写し(工事費用の金額が150万円未満の場合は、請書の写しで可) ②補修箇所の図面又は写真 ③敷地の全部事項証明書(原本)及び敷地の名義人の工事承諾書

上記の書類ほか、実情に応じて、他の書類を提出していただくことがあります。

10 住宅貸付けに係る添付書類作成上の留意事項(貸付規程第 11 条、支部細則第 3 条、第 13 条)

(1) 全部事項証明書（法務局で交付）

- ① 申込日前 3 月以内に交付されたものであること（原本を提出すること）。
- ② 借受人に不利益を及ぼす権利（抵当権等）が付随していないこと。ただし、当該抵当権を抹消する予定であること、又は貸付対象物を購入等するために設定された抵当権等であれば貸付可能。
- ③ 住宅又は敷地の購入の場合は売主名義の謄本であること。

(2) 農地転用許可書の写し

- ① 土地全部事項証明書に記載されている地目が農地（田・畑）の場合は、農地転用許可書の写しを提出すること。
- ② 転用者（譲受人）と建築主は、原則として同一人であること。

(3) 建築・修理同意書

- ① 土地の所有者が貸付申込人以外の場合は、敷地の名義人の「建築・修理同意書」を提出すること。（敷地の名義人が建物の名義人と共有者又は同居者である場合は必要なし。）
- ② 増改築又は修理をする場合で、住宅の所有者が貸付申込人以外の場合は、住宅の名義人の「建築・修理同意書」を提出すること。（組合員と同居している場合を除く。）さらに、住民票の写し等、組合員が居住することを証する書類を提出すること。

(4) 確認済証の写し又は建築工事届の証明書

- ① 都市計画区域内で工事をする場合は、建築確認を受けること。
- ② 都市計画区域外で工事をする場合は、「建築工事届に係る証明願」又は市町で発行する建築工事届出証明書を提出すること。

(5) 平面図

平面図は、部屋等の間取りがわかるように作成すること（増改築又は修理する場合は、工事部分だけでなく建物全体を記入のうえ、工事の前後が比較できるような平面図を作成のこと。）

(6) 工事請負契約書の写し

- ① 工事請負契約書には、必ず定められた額の収入印紙を貼付し、割印がしてあること。
- ② 工事内容とその金額がわかるものとする。
- ③ 店舗など住宅貸付けの対象とならない工事を同時に行う場合は、別にその部分の工事費用見積書の写しを提出すること。

(7) 売買契約書の写し

- ① 必ず定められた額の収入印紙を貼付し、割印がしてあること。
- ② 支払期日については、ゆとりを持つこと。

(8) 住宅新築工事に係る誓約書及び建築計画書

敷地を購入するときは、貸付けを受けた日から 5 年以内に住宅を建築する旨の「誓約書」及び「建築計画書」を提出すること。

(9) 夫婦とも組合員の場合

夫婦が同一物件について、それぞれ貸付けを同時に申し込む場合は、どちらか一方の添付書類を省略して差し支えない。

11 償還方法等(貸付規程第 14 条、第 15 条)

以下の償還内容を十分に検討して償還回数等を決めてください。(決定後の変更はできません。)

償還金額を算出する賦金率は、「賦金率表」(100・101 頁)の中で申込時に適用されている利率の表から償還回数に応じた率を使用することになります。

(1) 毎月償還

貸付を受けた月の翌月から元利均等額で毎月の給料から控除します。

償還回数は、次に掲げる貸付種類ごとの償還回数の範囲内で、借受人の希望する回数とします。

貸 付 種 類	償還回数
一般貸付け、災害貸付け、結婚貸付け、葬祭貸付け	120 回以内
特別貸付け	残任月数以内
医療貸付け	110 回以内
教育貸付け	250 回以内
住宅貸付け、住宅災害貸付け	360 回以内
介護構造部分に係る貸付け	360 回以内

1 回当たりの償還額は、貸付金の額に賦金率表に定める当該償還回数に応じた賦金率を乗じて得た額(1 円未満の端数があるときは四捨五入)になります。

(例) 一般貸付 200 万円 償還回数 120 回の場合 年利 1.32%

$$2,000,000 \text{ 円} \times 0.0089000057 \text{ (120 回償還の賦金率)} = 17,800.01 \cdots$$

1 円未満の端数を四捨五入した 17,800 円が 1 回当たりの償還額となります。

(2) ボーナス償還

貸付金の額が 100 万円以上のときは、申込人の希望により毎月償還と併せて、ボーナス支給月(6 月及び 12 月)に元利均等額でボーナスから控除します。

① ボーナス償還に充てることができる貸付金の額は、貸付金の 1/2 以内で 50 万円単位です。

② ボーナス償還の償還回数は、毎月償還の償還回数を 6 で除して得た回数の範囲内で借受人の希望する回数になります。

③ 1 回当たりの償還額は、貸付金の額に賦金率表に定める当該償還回数に応じた賦金率を乗じて得た額(1 円未満の端数があるときは四捨五入)になります。

(例) ボーナス併用償還 年利 1.32%の貸付利率による算定

・住宅貸付 800 万円(毎月償還 500 万円、ボーナス償還 300 万円)

・償還回数 毎月償還 360 回 ボーナス償還 60 回

・貸付年月日 令和 4 年 7 月 25 日の場合

⇒賦金率 毎月償還 回数 360 回→0.0033654910

ボーナス償還 回数 60 回 貸付月 7 月→0.0202160132

1 回当たりの毎月償還額 $5,000,000 \times 0.0033654910 = 16,827$ 円

1 回当たりのボーナス償還額 $3,000,000 \text{ 円} \times 0.0202160132 = 60,648$ 円

(3) 繰上償還(貸付規程第 16 条、支部細則第 11 条)

① 未償還元利金の全部又は一部を繰り上げて償還することができます。

② 一部繰上償還を行う場合の償還額は、毎月償還にあつては 10 万円以上とし、ボーナス併用償還にあつては 20 万円以上で、その 1/2 を超える額をボーナス償還に係る償還額としなければなりません。

③ 一部繰上償還後の償還は、毎月償還にあつては毎月償還の未償還回数、ボーナス償還にあつて

は毎月償還の未償還回数を6で除して得た回数の範囲内で、借受人の希望する償還回数により行うことになります。

- ④ 繰上償還を希望する借受人は毎月1日から10日までに「一部・全部繰上償還申出書」を共済組合に提出してください。申出書に不備等がなければ折り返し「繰上償還承認書」及び「納付書」を送付しますので、指定期日までに最寄りの金融機関窓口で「納付書」により振り込んでください。

(例) 一部繰上償還(8月繰上の場合) 8/10までに申出、8/15までに払込み

- ・住宅貸付 730 万円(毎月償還 380 万円 ボーナス償還 350 万円)
- ・希望する一部繰上償還額 150 万円(1/2を超える額をボーナス償還に充てること)
- ・未償還金残額(償還表で8月定期償還後の残高)

毎月償還残額 3,762,915 円

ボーナス償還残額 3,426,702 円

償還区分	未償還残額 A	繰上償還希望額 B	繰上償還後の未償還元金 (A-B=C)
毎月償還	3,762,915 円	700,000 円	3,062,915 円
ボーナス償還	3,426,702 円	800,000 円	2,626,702 円
経過利息	7,538 円	7,538 円	
計	7,197,155 円	1,507,538 円	5,689,617 円

(ボーナス償還経過利息)

$$3,426,702 \times 0.0011 \text{ (月利)} \times 2 \text{ (経過月数)} = 7,538 \text{ 円 (1 円未満切り捨て)}$$

(4) 即時償還(貸付規程第19条)

借受人が次の各号のいずれかに該当することとなったときは、直ちに未償還元利金を償還しなければなりません。

- ① 退職又は他の共済組合へ転出等で当共済組合の組合員の資格を喪失したとき。
- ② 申込みの内容に偽りが認められたとき。
- ③ 住宅貸付、住宅災害貸付において、その工事等が完成する確実性がないと認められるとき。
- ④ 報告義務、行為の制限等貸付規程に違反したとき。

12 償還金の設定制限(貸付規程第14条)

- (1) 毎月償還の1回当たりの償還額(数種類の貸付を受けているときは、その償還額の合計額)が給料月額額の3/10を超えることはできません。
- (2) ボーナス償還の1回当たりの償還額が、給料月額額の6/10を超えることはできません。

(注) 償還回数を設定する時は、該当する「賦金率表」により、償還額を算出して確認してください。

13 償還の猶予と支払(貸付規程第17条、支部細則第9条)

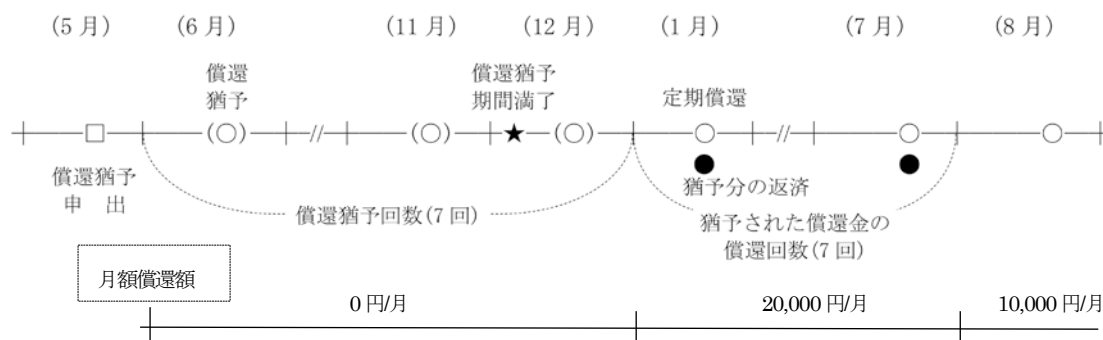
- (1) 借受人が、次の各号のいずれかに該当する時は、「償還猶予申出書」を提出することにより、当該期間償還の猶予を受けることができます。

- ① 育児休業及び介護休業の承認を受けたとき(再度、育児休業になったときを含む。)
- ② 病気休職となり、給料の全部が支給されないとき(傷病手当金及び傷病手当金附加金の支給を受けている期間を除く。)
- ③ 住宅又は住宅の敷地が水震・火災・その他非常災害により損害を受けたとき(住宅又は住宅災害

貸付に限る。)

- (2) 前記(1)により、償還の猶予を受けた償還金は、原則として復職した月から、猶予した期間に相当する間、給料から控除します。

<例> ・毎月償還額 10,000 円 ・猶予期間 6 月～12 月



14 貸付関係書類の保管

貸付決定通知書、償還表、一部、全部繰上償還承認書、団信加入申込書（本人控）等貸付関係書類は貸付金の償還が終るまで借受人が大切に保管してください。「償還表」は、貸付決定時と一部繰上償還したときに送付します。

15 住宅貸付けにおける報告義務と行為の制限

- (1) 「完了報告書」の提出（貸付規程第 23 条）

住宅貸付け又は住宅災害貸付けの借受人は、貸付日の属する月の翌月から 6 月以内に次の書類を「完了報告書」に添付して提出しなければなりません。

- ① 住宅の新築、増築、改築又は移築をした場合（10 m²以内の増改築をした場合を除く。）

下記 ㊦、㊧のいずれかの書類

㊦ 所有権保存登記後の全部事項証明書の原本

㊧ 工事引渡書の写し

- ② 住宅（土地付住宅を含む。）を購入した場合

所有権移転登記後の建物（土地付の場合は、当該土地を含む。）の全部事項証明書の原本又は登記済証（権利証）の写し

- ③ 住宅の敷地を購入した場合

所有権移転登記後の全部事項証明書の原本又は登記済証（権利証）の写し

- ④ 住宅の敷地の補修、住宅の修理又は 10 m²以内の増改築をした場合

工事引渡書の写し又は領収書の写し

- ⑤ 住宅又は住宅の敷地の借入をした場合

領収書の写し

- ⑥ 地方公務員等共済組合法又は国家公務員共済組合法の規定に基づく共済組合へ返済するため借入をした場合

他の共済組合へ支払った領収書の写し

- (2) 「工事等遅延届出書」の提出（支部細則第 7 条）

申込書に記入した購入又は工事完了予定日より 2 月以上完了が遅延する場合は、直ちに工事等遅延

届書を提出してください。

(3) 住宅建築及び報告義務（貸付規程第 23 条、第 24 条）

住宅の敷地を購入するため住宅貸付を受けたときは、貸付を受けた日から 5 年以内にその敷地に住宅を建築しなければなりません。

また、住宅を建築した場合は、すみやかに住宅建築済報告書に住宅の全部事項証明書又は登記済証（権利証）の写しを貼付して提出してください。なお、特別な事情で 5 年以内に住宅を建築することが困難となった場合は、必ずその旨を申し出て支部長の承認を受けてください。

(4) 行為の制限（貸付規程第 25 条）

住宅貸付け又は住宅災害貸付けの借受人は、当該貸付金の償還が完了する以前にその貸付に係る不動産について次に掲げる行為をしてはなりません。ただし、支部長がやむを得ない事情があると認めるときは、この限りでないので事前に申し出てください。

- ① 不動産の全部又は一部を他に貸し付けること。
- ② 不動産の全部又は一部を他に譲渡すること。
- ③ 不動産の価値を明らかに減少させるおそれのある行為をすること。

16 団信制度(団体信用生命保険・債務返済支援保険)(貸付規程第 22 条)

団信制度は、住宅貸付け、住宅災害貸付け又は教育貸付けを受けている組合員が万一死亡（高度障害を含む。）した場合に、この制度に加入していることにより、その者の債務が自動的に消滅する保険制度です。したがって、その遺族は、退職手当や住宅等の財産をそのまま確保することができます。この制度は任意加入となっていますが、万一の場合も考えて加入をお勧めします。なお、加入は原則として貸付申込時となっていますが、中途の加入もできます。中途加入を希望する借受人は、別途通知の募集時に支部に申し出てください。

(1) 団体信用生命保険（だんしん）

「だんしん」とは公立学校共済組合の住宅貸付、住宅災害貸付、介護構造部分に係る貸付又は教育貸付を借り受けている組合員がこれらの貸付金の償還途中に万一死亡したり、一定の障害状態となった場合に、その貸付金に係る未償還額の返済を免除する制度です。

① 加入資格

一貸付金額が 50 万円以上であっても、適用申込の際、健康状態が次に掲げる告知事項に合致する方。

告知事項(健康状況)

私は、団体信用生命保険へ加入を申し込むにあたり告知日現在、正常に就業し、かつ過去 3 年以内に右記の病気で連続 2 週間以上の入院をしたことがありません。※告知事項（健康状況）が事実と相違していた場合は保険金の支払いができないことがあります。

狭心症・心筋梗塞・心臓弁膜症・先天性心臓病、心筋症・高血圧症、脳卒中（脳出血・脳梗塞・くも膜下出血）・脳動脈硬化症、精神病・ノイローゼ・てんかん・自律神経失調症・アルコール中毒、ぜんそく・慢性気管支炎・肝硬変、慢性腎炎・ネフローゼ・腎不全、がん・肉腫・白血病・腫瘍・ポリープ、糖尿病・リウマチ・膠原病

② 制度のしくみ

保障額は未償還額と同額であり、保証期間は返済期間と同じです。

③ 保険料充当金

(ア) 金額

貸付金額 10 万円につき月額 20 円です。

(例) 貸付金額 100 万円の場合

100 万円/10 万円×20 円＝200 円/月

(イ) 支払方法

保険料充当金は、毎年 1 回、適用者の指定する金融機関の口座から 12 月分を一括して自動的に引き落とします。

※保険料充当金は生命保険料控除の対象にはなりません。

(ウ) 制度内容等に関する照会・相談窓口

明治安田生命保険相互会社 団体信用生命保険ご照会窓口

TEL 0120-883-740

受付時間 平日 9:00～17:00（土・日・祝日・年末年始は除く）

(2) 債務返済支援保険（特約）

「債務返済支援保険」とは「だんしん」の適用を受けている組合員が、病気・傷害又は所定の精神障害により就業障害状態となったとき、貸付金の返済金相当額（平均返済月額）を保険金として加入者にお支払する制度です。

① 加入資格

「だんしん」の適用者で、この制度に適用申込の際、満 18 歳以上満 60 歳未満で、かつ健康状態が「だんしん」の告知事項及び次に掲げる告知事項に合致する方です。

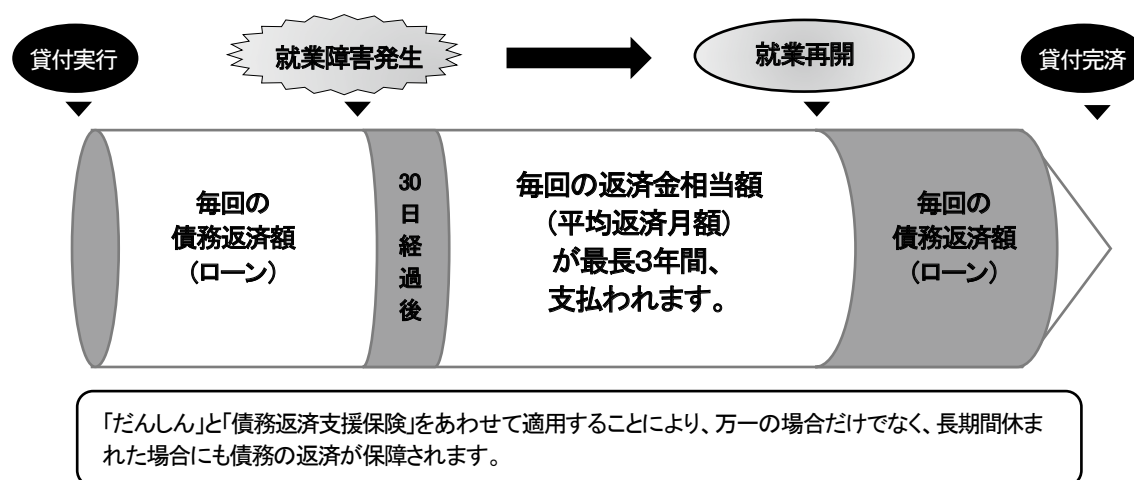
告知事項(健康状況)

私は、過去 3 年以内に右記の病気で医師の治療・投薬をうけたことがありません。

※告知事項（健康状況）が事実と相違していた場合は保険金の支払はできないことがあります。

一過性脳虚血発作（TIA）、心不全、大動脈瘤、不整脈（心房粗動など）、じん肺症、慢性肺気腫、クローン病、下垂体・副腎機能障害（クッシング病・巨人症・アジソン病など）、重症筋無力症、血友病、再生不良性貧血、悪性リンパ腫、エイズ・HIV 感染症、痴呆、パーキンソン病・症候群、網膜色素変性症・黄斑部変性症

② 制度のしくみ



③ 保険料充当金

(ア) 金額

毎月の返済額とボーナスの返済額の年間合計額を 12 で除した返済金相当額（平均返済月額といいます。）1 万円あたり 107 円です。

(例) 返済金相当額 30,000 円の場合

30,000 円/10,000 円×107 円＝月額 321 円

(イ) 支払方法

保険料充当金は毎年 1 回 12 月分を「だんしん」の保険料充当金と合算して自動的に引き落とします。

※保険料充当金は一般の生命保険控除の対象となっており、所得税、住民税が軽減されます。

(3) 脱退等の手続

① 退職による即時償還、定期完了及び一部、全部繰上償還による「だんしん」の脱退又は保険内容の変更に係る手続は支部で行います。

② 住所、氏名又は指定した預金口座の変更等については、支部に申し出て手続をしてください。

(4) 引受損害保険会社の苦情・相談窓口

①引受損害保険会社（幹事会社）

明治安田損害保険株式会社

②苦情・相談窓口 TEL 0120-255-400

受付時間 平日 9:00～17:00（土・日・祝日・年末年始は受付不可）

17 貸付保険制度(貸付保険制度)(貸付規程第 21 条)

この制度は、借受人に「連帯保証人」や「抵当権の設定」を求める代わりに、共済組合が保険会社と契約を結んで、万一借受人が未償還元利金を支払えなくなった時、その補償を保険会社に請求して共済組合の債権の保全を図るものです。

一般貸付け、住宅貸付け等全ての貸付けに適用され、その保険料は全額共済組合が負担しています。

なお、保険事故として保険会社が共済組合にその未償還元利金を支払ったときは、共済組合の債権が保険会社に譲渡され、保険会社が借受人に支払いを請求することになります。

18 住宅借入金等特別控除(租税特別措置法第 41 条、支部細則第 12 条)

住宅取得等のため貸付金を受け（6 か月以内に居住を開始した場合に限る。）、一定の要件を満たす場合は、「住宅取得等特別控除」の適用を受けることができます。

共済組合が発行する「借入金の年末残高証明書」が必要です。原則として、今年度控除対象期間に該当する住宅貸付及び住宅災害貸付の借受人には自動的に年末残高証明書を送付します。

ただし、居住が要件となっていることから、「完了報告書」の提出が無い場合は、発行できません。

なお、住宅取得等を貸付理由とした一般貸付及び特別な事情で控除対象期間以外の住宅貸付等で年末残高証明書を必要とする者は、「住宅貸付金の年末残高証明書申請書」を提出してください。

※「借入金の年末残高証明書」の交付を受けても、住宅取得等特別控除の対象とならないこともあります。控除を受ける要件や手続等の詳しくは税務署でお尋ねください。

公立学校共済組合貸付規程香川支部実施細則

(趣 旨)

第1条 この規定は、公立学校共済組合香川支部の貸付事業の処理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(申込書の提出期限)

第2条 申込書の提出期限は、貸付金の交付を受けようとする日の属する月の前月の末日（その日がつぎの各号に掲げる日（以下「日曜日等」という。）に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日等でない日）とする。ただし、支部長がやむを得ないと認めるときは、この限りでない。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

(申込書の添付書類)

第3条 住宅貸付けの申込書には、公立学校共済組合貸付規程の実施に関する規則（以下「貸付規則」という。）第8条の規定により添付すべき書類のほか、次の各号に該当する場合には、当該各号に掲げる書類を貼付しなければならない。

- (1) 登記記録に記録されている所有者が死亡しているとき及び建物の所有権保存の登記がなされていない場合（市区町村長が交付する固定資産所有証明書その他の現在の管理者が確認できる書類）
 - (2) 店舗の建築その他住宅貸付けの対象とならない工事を同時に行う場合（当該工事に係る工事費用の見積書）
 - (3) 敷地の購入に係る申込みの場合 建築計画書
- 2 申込書に添付すべき登記事項証明書は、申込みの日前3月以内に交付されたものでなければならない。
- 3 申込書に添付すべき工事承諾書の写しは、建築・修理同意書をもって代えることができる。
- 4 次の各号のいずれかに該当する場合で、一の申込書の必要書類を添付したときは、他の申込みはその旨を申込書に記載することによって、当該添付書類を省略することができる。
- (1) 同一の事由により、親族である複数の申込人が同時に貸付の申込みをする場合
 - (2) 同一の事由により、一の申込人が同時に複数の種別の貸付けの申込みをする場合

(貸付金の交付)

第4条 貸付金の交付は、原則として毎月25日（その日が日曜日に当たる時は、その日以後においてその日に最も近い日曜日等でない日）に、申込名義人の公立学校共済組合員専用口座に振り込むものとする。

(完了報告書)

第5条 公立学校共済組合貸付規程（以下「貸付規程」という。）第23条の規定による報告書は、完了報告書に登記事項証明書その他の住宅建築の完了を証する書類を添付しなければならない。

(住宅建築済報告書)

第6条 貸付規程第24条に規定する借受人（以下「住宅貸付け等の借受人」という。）は、住宅の建築が完了したときは、住宅建築済報告書を支部長に提出しなければならない。

(工事等遅延届書)

第7条 住宅貸付け等の借受人は、申込書に記載した完了予定日より2月以上工事等の完了が遅延する場合は、速やかに工事等遅延届出書を支部長に提出しなければならない。

(住宅建築の猶予)

第 8 条 貸付規程第 24 条ただし書きの規定により、住宅の建築の猶予を受けようとする者は、住宅建築の猶予願を支部長に提出しなければならない。

(償還猶予申出書の提出)

第 9 条 貸付規程第 17 条の規定による申出は、償還の猶予を受けようとする月の前月の末日（その日が日曜日等に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日等でない日）までの間に、償還猶予申出書を支部長に提出しなければならない。

(繰上償還申出書の提出)

第 10 条 借受人は、未償還金の全部又は一部を繰り上げて償還しようとするときは、償還しようとする日の属する月の一日から十日（その日が日曜日等に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日等でない日）までの間に、繰上償還申出書を支部長に提出しなければならない。

(繰上償還金の払込み)

第 11 条 繰上償還金の払込期限は、繰上償還申出書を提出した月の 15 日（その日が日曜日等に当たる時は、その日前においてその日に最も近い日曜日等でない日）までとする。

2 借受人は、繰上償還金を支部長の指定する納付書により、指定の金融機関に払込まなければならない。

(年末残高の証明申請)

第 12 条 租税特別措置法（昭和 32 年法律第 26 号）第 41 条第 1 項各号に掲げる借入金の年末残高証明書は、同法の適用となる貸付種別の対象期間について、自動的に交付するものとし、それ以外の貸付種別又は期間に係る年末残高証明書の交付を受けようとする借受人は、年末残高証明申請書を支部長に提出しなければならない。

(書類の提出)

第 13 条 支部長は貸付事業において必要と認めるときは、申込人及び借受人に対し、この細則に定めるもののほか、必要な書類の提出を求めることができる。

(支部長の専決)

第 14 条 支部長は、法令の改正等により、この規程により難い特別の事情が生じ、公立学校共済組合香川支部運営審議会（以下「審議会」という。）の会議に付するいとまがないときは、審議会の議を経ずこの規程を改正することができるものとする。

2 支部長は、前項の規定によりこの規程を改正したときは、次の会議において審議会に報告するものとする。

(雑 則)

第 15 条 貸付規則第 24 条の規定に基づき定める様式及びこの規程に規定する書類の様式その他の貸付事業の処理に必要な事項は、支部長が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成 17 年 3 月 7 日から実施する。

2 改正前の公立学校共済組合貸付規程香川支部実施細則の規定による申込み、報告その他の行為は、改正前の公立学校共済組合貸付規程香川支部実施細則による申込み、報告その他の行為とみなす。

香 川 県 教 職 員 互 助 会 貸 付 金

1 一般貸付(互給付・貸付規程)

会員が臨時に資金を必要とする時は、10万円を単位として200万円までの資金を借りることができます。ただし、会員期間が1年未満の場合は50万円までです。(申込理由が土地及び住宅取得、住宅の増改築である場合は申込不可) また、任期付採用職員は給料の月額 $\frac{3}{10}$ に残任月数(最長12月)を乗じて得た額の範囲内で10万円単位とします。

- (1) 貸付申込の資格・条件等 会員期間が6月以上の者。ただし、未成年者の会員については、法定代理人の同意書及び戸籍謄本等の法定代理人の続柄が確認できる書類を提出してください。

育児休業中、無給休職中及び暫定再任用職員は、新規の貸付はできません。

既に貸付を受けている会員への貸付(借換)は、当該貸付の償還を24回以上行っている場合のみとします。

- (2) 利率 年0.9%(月利0.075%) ➡ 賦金率表は102頁参照

- (3) 償還方法 72回の償還回数の範囲内で借受人の希望する回数で、給料から毎月元利均等額で控除します。ただし、毎月償還の1回あたりの償還額は給料月額の $\frac{3}{10}$ を超えない範囲内とします。

- (4) 申込手続書類 ① 一般貸付申込書

※任期付採用職員の者は辞令の写しを添付してください。

- ② 貸付保険に係る個人情報の取扱いに関する同意書

- ③ 借用証書(申込金額に応じて必要額の収入印紙を貼付し、申込書と同じ印で割印してください。10万円超50万円以下なら400円、50万円超100万円以下なら1千円、100万円超200万円以下なら2千円です。)

※お申込みの際には、①・②のみをご提出ください。審査後、貸付が決定しましたら、後日改めて決定通知書とともに③を送付いたしますので、印紙貼付、記入押印後、提出期限までにご提出をお願いします。

- (5) 貸付日・償還方法等

申込書締切日、貸付日等は、公立学校共済組合の「一般貸付金」と同様の取扱いとなっているので、公立学校共済組合の一般貸付金の頁を参照してください。

※公立学校共済組合一般貸付との違い

- ・送金額100万円以上の際の必要金額が確認できる書類は必要ありません。
- ・互助会貸付金の申込書類に、「借入状況等申告書」はありません。
- ・互助会貸付金の償還方法は給料からの償還のみです。

2 教育貸付(互給付・貸付規程)

会員は、被扶養者が学校教育法に定める高等学校(各支援学校の高等部を含む)、大学、高等専門学校、専修学校、各種学校、一定の要件に該当する外国の教育機関に入学又は修学するため、資金を必要

とする時は、10万円を単位として200万円までの資金を借りることができます。

- (1) 貸付申込の資格・条件等 会員期間が6月以上の者。ただし、未成年者の会員については、法定代理人の同意書及び戸籍謄本等の法定代理人の続柄が確認できる書類を提出してください。

育児休業中、無給休職中、暫定再任用職員及び任期付採用職員は、新規の貸付はできません。

既に貸付を受けている会員への貸付（借換）は、当該貸付の償還を24回以上行っている場合のみとします。

貸付申込日から最大2年間に必要とする金額が貸付上限額です（10万円未満端数切捨て）。

- (2) 利率 年0.9%（月利0.075%） ➡ 賦金率表は102頁参照

- (3) 償還方法 120回の償還回数の範囲内で借受人の希望する回数で、給料から毎月元利均等額で控除します。ただし、毎月償還の1回あたりの償還額は給料月額の3/10を超えない範囲内とします。

- (4) 申込書類

- ① 教育貸付申込書
② 貸付保険に係る個人情報の取扱いに関する同意書
③（教育貸付対象者の）合格通知書の写し又は在学証明書の原本

※ただし、合格して1年以上経過している場合は、合格通知書の写しは不可

- ④ 教育機関への納入金額が分かる書類（振込通知書の写し等）
⑤ 借用証書（申込金額に応じて必要額の収入印紙を貼付し、申込書と同じ印で割印してください。10万円超50万円以下なら400円、50万円超100万円以下なら1千円、100万円超200万円以下なら2千円です。）

※お申込みの際には、①・②・③・④をご提出ください。審査後、貸付が決定しましたら、後日改めて決定通知書とともに⑤を送付いたしますので、印紙貼付、記入押印後、提出期限までにご提出をお願いします。

- (5) その他

申込書締切日、貸付日等は公立学校共済組合の貸付金と同様な取扱いとなっています。

3 通勤用定期券購入資金貸付(互通勤用定期券購入資金貸付規程)

会員が通勤手当の支給対象となる通勤用定期券を購入する資金を必要とするとき、その資金を借りることができます。

- (1) 貸付対象者

通勤手当の支給対象となる通勤用定期券（鉄道・バス・船舶その他の交通機関の利用に係るもの）を購入しようとする会員

※通勤手当の支給対象となる通勤用定期券であれば、その通用期間は問いません。

※貸付対象は、通勤用定期券の購入のみとし、回数券の購入は対象外とします。

- (2) 貸付限度額

通勤手当相当額のうち通勤用定期券の購入に要する費用の額以内

- (3) 貸付利率 無利子。ただし、償還期限経過後の利率は、一般貸付と同率とし、日割計算を行います。
- (4) 申込期限 貸付金の交付を受けようとする日の3日（県の休日を除く。）前まで
- (5) 申込書類 ① 通勤用定期券購入資金貸付申込書
② 借用証書（申込金額に応じて必要額の収入印紙を貼付し、申込書と同じ印で割印してください。10万円超50万円以下なら400円です。）
- (6) 償還期限及び償還方法 当該貸付け申込みに係る通勤手当が支給される日の属する月の末日までに一括償還

4 その他

- ・ 育児休業・疾病による無休休職・介護休暇・配偶者同行休業の承認を受けた者は償還猶予申出書を提出すれば償還が猶予されます。
- ・ 未償還元利金の全部又は一部を繰り上げて償還することができます。繰上償還を希望される者は、毎月1日から10日迄に、一部・全部繰上償還申出書を提出し、その月の15日までに納付してください。
- ・ 償還の確実性がないと認める者に対しては、貸付けを行わないものとします。

【別表1-1】

毎 月 償 還

【例】2,000,000円				× 希望する償還回数の賦金率				= 1回あたりの償還金額(円未満四捨五入)				= 17,800円				年利：1.32%				月利：0.1100%			
申込金額				×				=				=				年利：1.32%				月利：0.1100%			
回数	賦金率	回数	賦金率	回数	賦金率	回数	賦金率	回数	賦金率	回数	賦金率	回数	賦金率	回数	賦金率	回数	賦金率	回数	賦金率	回数	賦金率	回数	賦金率
1	1.0011000000	41	0.0249577878	81	0.0129106298	121	0.0088311980	161	0.0067808124	201	0.0055481001	241	0.0047259184	281	0.0041389494	321	0.0036992606						
2	0.5008251512	42	0.0243768492	82	0.0127600907	122	0.0087635199	162	0.0067425513	202	0.0055233577	242	0.0047088632	282	0.0041264232	322	0.0036896807						
3	0.3340669354	43	0.0238229356	83	0.0126131815	123	0.0086969439	163	0.0067047610	203	0.0054992582	243	0.0046719493	283	0.0041139863	323	0.0036801608						
4	0.2506878779	44	0.0232942045	84	0.0124697725	124	0.0086314434	164	0.0066674326	204	0.0054751978	244	0.0046751747	284	0.0041016376	324	0.0036707002						
5	0.2006604837	45	0.0227889770	85	0.0123297402	125	0.0085669925	165	0.0066305580	205	0.0054513732	245	0.0046585379	285	0.0040893762	325	0.0036612984						
6	0.1673089212	46	0.0223057204	86	0.0121929668	126	0.0085035662	166	0.0065941289	206	0.0054277809	246	0.0046420372	286	0.0040772013	326	0.0036519549						
7	0.1434864053	47	0.0218430321	87	0.0120593399	127	0.0084411403	167	0.0065581372	207	0.0054044174	247	0.0046256709	287	0.0040651120	327	0.0036428692						
8	0.1256195436	48	0.0213996267	88	0.0119287523	128	0.0083796914	168	0.0065225752	208	0.0053812796	248	0.0046094374	288	0.0040531073	328	0.0036334407						
9	0.1117231180	49	0.0209743236	89	0.0118011015	129	0.0083191968	169	0.0064874353	209	0.0053583642	249	0.0045933351	289	0.0040411863	329	0.0036242690						
10	0.1006059977	50	0.0205660366	90	0.0116762896	130	0.0082596344	170	0.0064527099	210	0.0053356679	250	0.0045773624	290	0.0040293483	330	0.0036151534						
11	0.0915101903	51	0.0201737649	91	0.0115542231	131	0.0082009828	171	0.0064183919	211	0.0053131877	251	0.0045615178	291	0.0040175923	331	0.0036060935						
12	0.0839303676	52	0.0197965844	92	0.0114348124	132	0.0081432215	172	0.0063844741	212	0.0052909206	252	0.0045457997	292	0.0040059175	332	0.0035970887						
13	0.0775166870	53	0.0194336409	93	0.0113179718	133	0.0080863303	173	0.0063509495	213	0.0052688635	253	0.0045302067	293	0.0039943231	333	0.0035881387						
14	0.0720192608	54	0.0190841435	94	0.0112036193	134	0.0080302897	174	0.0063178114	214	0.0052470134	254	0.0045147372	294	0.0039828082	334	0.0035792428						
15	0.0672548383	55	0.0187473588	95	0.0110916764	135	0.0079750808	175	0.0062850533	215	0.0052253676	255	0.0044993899	295	0.0039713721	335	0.0035704006						
16	0.0630859811	56	0.0184226057	96	0.0109820677	136	0.0079206852	176	0.0062526685	216	0.0052039231	256	0.0044841632	296	0.0039600139	336	0.0035616117						
17	0.0594075896	57	0.0181092510	97	0.0108747210	137	0.0078670853	177	0.0062206507	217	0.0051826771	257	0.0044690558	297	0.0039487329	337	0.0035528755						
18	0.0561379159	58	0.0178067051	98	0.0107695672	138	0.0078142636	178	0.0061889399	218	0.0051616270	258	0.0044540663	298	0.0039375282	338	0.0035441916						
19	0.0532124358	59	0.0175144183	99	0.0106665397	139	0.0077622034	179	0.0061576919	219	0.0051407701	259	0.0044391933	299	0.0039263992	339	0.0035355595						
20	0.0505795105	60	0.0172318779	100	0.0105655748	140	0.0077108883	180	0.0061267387	220	0.0051201036	260	0.0044244355	300	0.0039153450	340	0.0035269788						
21	0.0481973496	61	0.0169586044	101	0.0104666111	141	0.0076603026	181	0.0060961288	221	0.0050996251	261	0.0044097915	301	0.0039043650	341	0.0035184490						
22	0.0460317580	62	0.0166941493	102	0.0103695899	142	0.0076104307	182	0.0060658563	222	0.0050793320	262	0.0043952601	302	0.0038934583	342	0.0035099696						
23	0.0440544874	63	0.0164380929	103	0.0102744546	143	0.0075612578	183	0.0060359157	223	0.0050592218	263	0.0043808400	303	0.0038826243	343	0.0035015403						
24	0.0422419978	64	0.0161900414	104	0.0101811507	144	0.0075127692	184	0.0060063017	224	0.0050392921	264	0.0043665298	304	0.0038718622	344	0.0034931605						
25	0.0405745154	65	0.0159496254	105	0.0100896260	145	0.0074649507	185	0.0059770089	225	0.0050195404	265	0.0043523284	305	0.0038611713	345	0.0034848299						
26	0.0390353086	66	0.0157164977	106	0.0099998300	146	0.0074177888	186	0.0059480322	226	0.0049999644	266	0.0043382346	306	0.0038505509	346	0.0034765481						
27	0.0376101246	67	0.0154903321	107	0.0099117144	147	0.0073712698	187	0.0059193664	227	0.0049805617	267	0.0043242470	307	0.0038400004	347	0.0034683145						
28	0.0362867467	68	0.0152708214	108	0.0098252324	148	0.0073253808	188	0.0058910067	228	0.0049613301	268	0.0043103646	308	0.0038295191	348	0.0034601288						
29	0.0350546432	69	0.0150576762	109	0.0097403390	149	0.0072801092	189	0.0058629481	229	0.0049422673	269	0.0042965862	309	0.0038191062	349	0.0034519907						
30	0.0339046866	70	0.0148506237	110	0.0096569910	150	0.0072354425	190	0.0058351860	230	0.0049233712	270	0.0042829105	310	0.0038087612	350	0.0034438995						
31	0.0328289273	71	0.0146494066	111	0.0095751466	151	0.0071913688	191	0.0058077156	231	0.0049046396	271	0.0042693865	311	0.0037984833	351	0.0034358551						
32	0.0318204092	72	0.0144537816	112	0.0094947655	152	0.0071478762	192	0.0057805324	232	0.0048860702	272	0.0042558631	312	0.0037882719	352	0.0034278569						
33	0.0308730195	73	0.0142635190	113	0.0094158089	153	0.0071049536	193	0.0057536313	233	0.0048676612	273	0.0042424891	313	0.0037781265	353	0.0034199046						
34	0.0299813646	74	0.0140784013	114	0.00933382392	154	0.0070625897	194	0.0057270098	234	0.0048494103	274	0.0042292134	314	0.0037680462	354	0.0034119978						
35	0.0291406671	75	0.0138982228	115	0.0092620203	155	0.0070207737	195	0.0057006618	235	0.0048313157	275	0.0042160351	315	0.0037580307	355	0.0034041361						
36	0.0283466807	76	0.0137227885	116	0.0091871172	156	0.0069794951	196	0.0056745836	236	0.0048133752	276	0.0042029629	316	0.0037480791	356	0.0033963191						
37	0.0275956178	77	0.0135519135	117	0.0091134963	157	0.0069387436	197	0.0056487712	237	0.0047955869	277	0.0041899659	317	0.0037381909	357	0.0033885465						
38	0.0268840900	78	0.0133854225	118	0.0090411249	158	0.0068985092	198	0.0056232206	238	0.0047779490	278	0.0041770731	318	0.0037283656	358	0.0033808178						
39	0.0262090558	79	0.0132231491	119	0.0089699715	159	0.0068587822	199	0.0055979278	239	0.0047604595	279	0.0041642734	319	0.0037186025	359	0.0033731328						
40	0.0255677785	80	0.0130649349	120	0.0089000057	160	0.0068195530	200	0.0055728889	240	0.0047431166	280	0.0041515658	320	0.0037089010	360	0.0033654910						

賦 金 率 表 に つ い て

●公立学校共済組合の令和7年4月現在の利率（年1.32%：一般・住宅等）による賦金率表は別表1のとおりです。

※住宅災害・災害・介護構造部分に係る貸付金の賦金率はお問い合わせください。

●教職員互助会の一般・教育貸付（年利0.9%）の賦金率表は別表2のとおりです。

【別表1-2】

ボ ー ナ ス 償 還

【例】	ボーナス申込金額		×	償還回数の賦金率		=	1回あたりの償還金額（円未満四捨五入）	
	1,000,000円		×	0.0533031407		=	53,303円	
				(20回：4月貸付)				

※送金日の月を貸付月とする。

年利：1.32% 半年利：0.6600%

回数	5月・11月貸付	4月・10月貸付	3月・9月貸付	2月・8月貸付	1月・7月貸付	12月・6月貸付	回数	5月・11月貸付	4月・10月貸付	3月・9月貸付	2月・8月貸付	1月・7月貸付	12月・6月貸付
1	1.0011000000	1.0022000000	1.0033000000	1.0044000000	1.0055000000	1.0066000000	31	0.0355810016	0.0356200976	0.0356591937	0.0356982898	0.0357373859	0.0357764820
2	0.5021963919	0.5027481910	0.5033000000	0.5038518090	0.5044036181	0.5049554271	32	0.0345787308	0.0346167256	0.0346547204	0.0346927152	0.0347307101	0.0347687049
3	0.3358975747	0.3362666561	0.3366357374	0.3370048188	0.3373739001	0.3377429815	33	0.0336374209	0.0336743814	0.0337113419	0.0337483024	0.0337852629	0.0338222234
4	0.2527499702	0.2530276897	0.2533054092	0.2535831287	0.2538608481	0.2541385676	34	0.0327516928	0.0327876801	0.0328236673	0.0328596546	0.0328956419	0.0329316292
5	0.2028628467	0.2030857507	0.2033086546	0.2035315586	0.2037544625	0.2039773664	35	0.0319167823	0.0319518522	0.0319869221	0.0320219920	0.0320570619	0.0320921317
6	0.1696059637	0.1697923253	0.1699786868	0.1701650484	0.1703514100	0.1705377715	36	0.0311284546	0.0311626583	0.0311968620	0.0312310656	0.0312652693	0.0312994730
7	0.1458520752	0.1460123362	0.1461725972	0.1463328582	0.1464931192	0.1466533802	37	0.0303829326	0.0304163171	0.0304497016	0.0304830861	0.0305164707	0.0305498552
8	0.1280375582	0.1281782448	0.1283189313	0.1284596179	0.1286003044	0.1287409910	38	0.0296768369	0.0297094456	0.0297420542	0.0297746629	0.0298072715	0.0298398802
9	0.1141826222	0.1143080850	0.1144335479	0.1145590108	0.1146844737	0.1148099365	39	0.0290071346	0.0290390074	0.0290708802	0.0291027530	0.0291346258	0.0291664986
10	0.1030993927	0.1032126774	0.1033259622	0.1034392469	0.1035525316	0.1036658163	40	0.0283710962	0.0284022701	0.0284334440	0.0284646179	0.0284957918	0.0285269658
11	0.0940319499	0.0941352714	0.0942385929	0.0943419143	0.0944452358	0.0945485573	41	0.0277662583	0.0277967676	0.0278272770	0.0278577863	0.0278882956	0.0279188049
12	0.0864763469	0.0865713664	0.0866663858	0.0867614053	0.0868564247	0.0869514442	42	0.0271903924	0.0272202689	0.0272501455	0.0272800221	0.0273098986	0.0273397752
13	0.0800836976	0.0801716929	0.0802596882	0.0803476834	0.0804356787	0.0805236740	43	0.0266414770	0.0266707504	0.0267000238	0.0267292972	0.0267585707	0.0267878441
14	0.0746047976	0.0746867727	0.0747687478	0.0748507229	0.0749326980	0.0750146731	44	0.0261176745	0.0261463724	0.0261750703	0.0262032681	0.0262324660	0.0262611639
15	0.0698568970	0.0699336551	0.0700104133	0.0700871715	0.0701639296	0.0702408878	45	0.0256173108	0.0256454588	0.0256736069	0.0257017550	0.0257299031	0.0257580512
16	0.0657029333	0.0657751271	0.0658473209	0.0659195147	0.0659917085	0.0660639024	46	0.0251388571	0.0251664794	0.0251941018	0.0252217241	0.0252493465	0.0252769688
17	0.0620380941	0.0621062610	0.0621744279	0.0622425948	0.0623107617	0.0623789287	47	0.0246809148	0.0247080340	0.0247351531	0.0247622723	0.0247893915	0.0248165107
18	0.0587808585	0.0588454464	0.0589100343	0.0589746222	0.0590392101	0.0591037980	48	0.0242422020	0.0242688391	0.0242954762	0.0243221133	0.0243487505	0.0243753876
19	0.0558686861	0.0559282541	0.0559896401	0.0560510262	0.0561124122	0.0561737982	49	0.0238215412	0.0238477161	0.0238738910	0.0239000659	0.0239262408	0.0239524157
20	0.0532446360	0.0533031407	0.0533616455	0.0534201502	0.0534786550	0.0535371597	50	0.0234178493	0.0234435806	0.0234693120	0.0234950433	0.0235207746	0.0235465060
21	0.0508724824	0.0509283806	0.0509842788	0.0510401771	0.0510960753	0.0511519736	51	0.0230301281	0.0230554334	0.0230807387	0.0231060440	0.0231313493	0.0231566546
22	0.0487163056	0.0487698346	0.0488233637	0.0488768927	0.0489304218	0.0489839508	52	0.0226574560	0.0226823518	0.0227072477	0.0227321435	0.0227570393	0.0227819351
23	0.0467479347	0.0467993009	0.0468506671	0.0469020333	0.0469533996	0.0470047658	53	0.0222989813	0.0223234832	0.0223479852	0.0223724871	0.0223969890	0.0224214909
24	0.0449438938	0.0449932778	0.0450426617	0.0450920457	0.0451414297	0.0451908136	54	0.0219539151	0.0219780378	0.0220021606	0.0220262834	0.0220504062	0.0220745289
25	0.0432844634	0.0433320240	0.0433795846	0.0434271452	0.0434747058	0.0435222664	55	0.0216215259	0.0216462835	0.0216690410	0.0216927985	0.0217165561	0.0217403136
26	0.0417529575	0.0417988353	0.0418447131	0.0418905909	0.0419364687	0.0419823465	56	0.0213011346	0.0213245401	0.0213479456	0.0213717351	0.0213947566	0.0214181621
27	0.0403351623	0.0403794822	0.0404238021	0.0404681221	0.0405124420	0.0405567619	57	0.0209921097	0.0210151757	0.0210382416	0.0210613076	0.0210843735	0.0211074395
28	0.0390188943	0.0390617680	0.0391046416	0.0391475152	0.0391903888	0.0392332625	58	0.0206939832	0.0207166014	0.0207393396	0.0207620779	0.0207848161	0.0208075544
29	0.0377936508	0.0378351782	0.0378767055	0.0379182328	0.0379597602	0.0380012875	59	0.0204058469	0.0204282687	0.0204506904	0.0204731122	0.0204955340	0.0205179557
30	0.0366503292	0.0366906003	0.0367308714	0.0367711424	0.0368114135	0.0368516845	60	0.0201275493	0.0201496653	0.0201717813	0.0201938973	0.0202160132	0.0202381292

香川県教職員互助会賦金率表（一般・教育貸付・毎月償還）

年利：0.9%

月利：0.075%

令和4年4月～

回数	賦金率	回数	賦金率	回数	賦金率	回数	賦金率	回数	賦金率	回数	賦金率
1	1.0007500000	21	0.0480128865	41	0.0247763102	61	0.01677774476	81	0.0127291033	101	0.0102844347
2	0.5005625703	22	0.0458476196	42	0.0241954192	62	0.0165129849	82	0.0125785366	102	0.0101873766
3	0.3338334583	23	0.0438706409	43	0.0236415486	63	0.0162569194	83	0.0124315992	103	0.0100922040
4	0.2504689257	24	0.0420584143	44	0.0231128561	64	0.0160088574	84	0.0122881614	104	0.0099988626
5	0.2004502249	25	0.0403911696	45	0.0226076631	65	0.0157684295	85	0.0121480997	105	0.0099073000
6	0.1671044400	26	0.0388521780	46	0.0221244370	66	0.0155352887	86	0.0120112964	106	0.0098174659
7	0.1432860356	27	0.0374271893	47	0.0216617757	67	0.0153091088	87	0.0118776390	107	0.0097293118
8	0.1254222440	28	0.0361039889	48	0.0212183940	68	0.0150895825	88	0.0117470203	108	0.0096427911
9	0.1115281943	29	0.0348720469	49	0.0207931113	69	0.0148764207	89	0.0116193380	109	0.0095578588
10	0.1004129639	30	0.0337222375	50	0.0203848419	70	0.0146693506	90	0.0114944941	110	0.0094744715
11	0.0913186930	31	0.0326466123	51	0.0199925848	71	0.0144681148	91	0.0113723950	111	0.0093925875
12	0.0837401417	32	0.0316382167	52	0.0196154164	72	0.0142724701	92	0.0112529513	112	0.0093121666
13	0.0773275286	33	0.0306909388	53	0.0192524825	73	0.0140821869	93	0.0111360773	113	0.0092331699
14	0.0718310098	34	0.0297993859	54	0.0189029923	74	0.0138970477	94	0.0110216910	114	0.0091555600
15	0.0670673664	35	0.0289587815	55	0.0185662126	75	0.0137168468	95	0.0109097137	115	0.0090793006
16	0.0628991843	36	0.0281648800	56	0.0182414624	76	0.0135413893	96	0.0108000704	116	0.0090043568
17	0.0592213821	37	0.0274138946	57	0.0179281086	77	0.0133704903	97	0.0106926886	117	0.0089306949
18	0.0559522297	38	0.0267024372	58	0.0176255617	78	0.0132039746	98	0.0105874993	118	0.0088582823
19	0.0530272036	39	0.0260274672	59	0.0173332722	79	0.0130416756	99	0.0104844360	119	0.0087870875
20	0.0503946848	40	0.0253862481	60	0.0170507272	80	0.0128834353	100	0.0103834348	120	0.0087170801

※ 一般貸付 7 2 回以内 教育貸付 1 2 0 回以内

十一 財形貯蓄等をするとき

1 財形貯蓄(勤労者財産形成促進法)

国と事業主（県）の協力のもとに勤労者の財産づくりを促進し、勤労者の福祉に役立てようとする制度です。

この制度には、勤労者財産形成貯蓄（以下「財形貯蓄」という。）、勤労者財産形成年金貯蓄等（以下「財形年金貯蓄」という。）及び勤労者財産形成住宅貯蓄（以下「財形住宅貯蓄」という。）の三種類があります。

2 財形貯蓄、財形年金貯蓄及び財形住宅貯蓄の概要

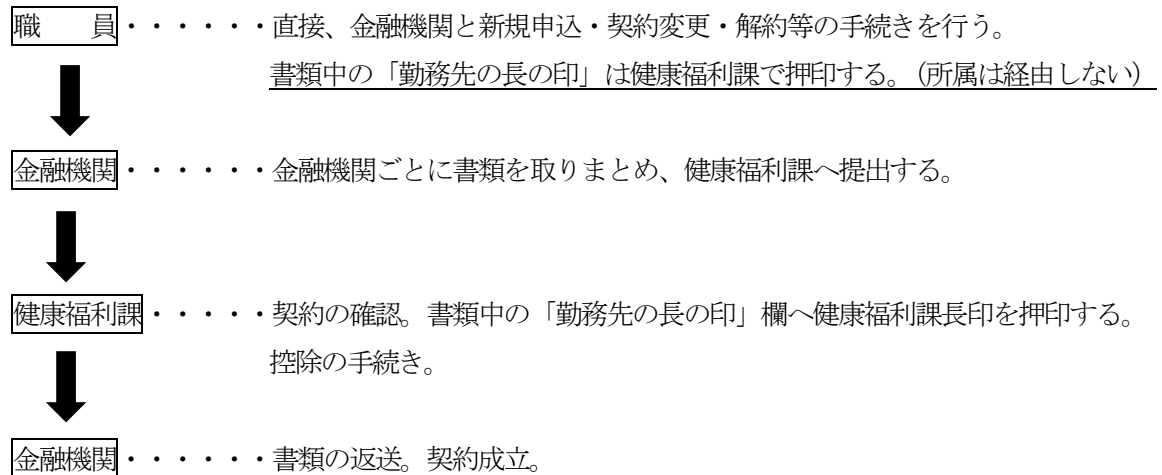
	財 形 貯 蓄	財形年金貯蓄	財形住宅貯蓄
概要	結婚費用、教育費、土地取得等自由な目的のための財産づくり（貯蓄）。	在職中に計画的な資産形成（貯蓄）を行い、それを原資として、年金として支払いを受けるもの。	在職中に計画的な資産形成（貯蓄）を行い、それを原資にして、住宅を取得するもの。
対象者	教育委員会事務局及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の職員並びに市町村立学校職員給与負担法第1条及び第2条に規定する職員で、総務部総務事務集中課で給与計算を行っている職員に限る。 <u>（給与システムによらず給料を支出している職員は対象外。）</u> 財形年金・財形住宅の契約締結は55歳未満の職員。		
預入期間	3年以上（期間設定なし）	5年以上（期間設定あり）	5年以上（期間設定なし）
積立方法	毎月の給与及び6月・12月に支給される期末勤勉手当から天引で行う。 <u>期末勤勉手当のみの積立は不可。</u>		
中断期間	中断期間の長短の制限等なし。	原則、中断期間は2年未満。2年以上中断すると、その後支払われる利息から非課税の扱いを受けられなくなる。 （育児休業等を取得する職員は、事前の手続による「継続特例」制度がある。）	
払出	原則、1年間は解約できない。その後、随時解約できる。また、解約せずに積立額の一部を払出しすることができる。	5年以内の据置期間を経た後、満60歳に達した日以降で5年以上の期間にわたって年金として支払われる。（55歳未満で早期退職する職員は注意。）	住宅取得日より1年以内に全額払出又は2段階払出として契約時9割2年以内に残額が支払われる。
目的外払出	—	目的外の払出（解約）をする場合は、解約時から遡って5年間の利子について課税される。	
利子等に 係る税金 の扱い	20.315パーセントの源泉分離課税	在職中だけでなく退職後も年金受取終了時まで550万円（生命保険等に係るものは385万円）まで非課税扱いとなる。なお、財形年金と財形住宅を同時に行う場合、その非課税の合計は550万円を超えることができない。	財形年金との合計額が550万円まで非課税扱いとなる。ただし、退職によって課税扱いとなる。

- (1) 金融機関により契約内容が異なりますので、契約の際に確認してください。
- (2) 財形貯蓄・財形年金貯蓄・財形住宅貯蓄とも、各自1契約のみ締結できます。
- (3) 新規加入・控除額変更・非課税限度額変更の申出は、年2回のみ受付します。その他の申出は随時受付します。

金融機関で手続き後、健康福利課へ書類が送付されるので、給料からの天引きまで少し期間がかかります。

解約後 5 カ月を経過しなければ、次の新規加入は受付できません。

3 財形貯蓄のフローチャート



手 続	・新規加入 ・控除額の変更 ・(年金・住宅) 非課税限度額の変更	年 2 回	・(年金)積立期間の変更 ・積立の中断 ・解約	随 時
募集期間 データ反映期間	4 月 21 日～5 月 20 日 (6 月分から反映) 9 月 21 日～10 月 20 日(11 月分から反映)		毎月 20 日〆切で翌月分から反映	

4 金融機関

現在、県と財形貯蓄契約を交わしている金融機関は以下のとおりです。

百 十 四 銀 行	み ず ほ 銀 行	日 本 生 命	ゆ う ち ょ 銀 行
香 川 銀 行	三井住友信託銀行	住 友 生 命	S B I 新 生 銀 行
愛 媛 銀 行	三菱 UFJ 信託銀行	第 一 生 命	み ず ほ 証 券
四 国 労 働 金 庫	野 村 證 券	富 国 生 命	マニユライフ生命
中 国 銀 行	大 和 証 券	大 樹 生 命	ジブラルタ生命
三 井 住 友 銀 行	S M B C 日興証券	明 治 安 田 生 命	損害保険ジャパン
高 松 信 用 金 庫	香川県信用農業協同組合連合会	三井住友海上火災	
四 国 銀 行	朝 日 生 命	東京海上日動火災	

香川県職員財産形成貯蓄等事務取扱要領

(通則)

第1条 職員に係る勤労者財産形成貯蓄、勤労者財産形成年金貯蓄及び勤労者財産形成住宅貯蓄（以下「財形貯蓄等」という。）の取扱いに関する事務については、勤労者財産形成促進法（昭和46年法律第92号）及びその他の関係法令の定めによるほか、この要領に定めるところにより処理するものとする。
(事務の所掌)

第2条 財形貯蓄等に関する事務は、次の各号に掲げる職員の区分に従い、それぞれ当該各号に掲げる課（以下「財形主管課」という。）が所掌するものとする。

- (1) 次号及び第3号に掲げる職員以外の職員 総務部職員課
- (2) 香川県教育委員会事務局及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の職員（市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条及び第2条に規定する職員を含む。）
教育委員会事務局健康福利課
- (3) 香川県警察の職員 警察本部厚生課

(事務の分掌)

第3条 給与計算等事務処理要綱2-(6)に規定する給与収支命令者（以下「給与収支命令者」という。）は、財形貯蓄等の取扱いに関する事務を分掌する。

(取扱金融機関等)

第4条 職員が財形貯蓄等について契約できる相手方は、勤労者財産形成促進法第6条第1項第1号に規定する金融機関等、同項第2号に規定する生命保険会社等又は同項第2号の2に規定する損害保険会社（以下「金融機関等」という。）で、県と財形貯蓄等の事務取扱いに関する覚書を取り交わした者とする。

2 前項の規定により、県が覚書を取り交わす金融機関等は、次に掲げる金融機関等であつて第6条の規定による財形貯蓄等に係る契約の件数が各財形主管課長の定める数以上であるものとする。

- (1) 香川県内に本店又は支店を有する金融機関等
- (2) その他知事が必要と認めた金融機関等

3 前項第1号に掲げる金融機関等のうち、職員が財形貯蓄等契約のできる県内の農業協同組合（以下「組合」という。）は、あらかじめ財形貯蓄等事務に係るとりまとめの事務を香川県信用農業協同組合連合会（以下「連合会」という。）に委任した旨の書類を知事に提出した組合であつて、かつ、県と連合会において財産形成貯蓄等の事務取扱いに関する覚書が取り交わされたものとする。

(幹事金融機関の選定等)

第5条 財形主管課の長（以下「財形主管課長」という。）は、財形貯蓄等に係る事務の円滑な処理を図るため、職員が財形貯蓄等を契約した金融機関等（以下「契約金融機関等」という。）のうちから幹事金融機関を選定し、次に掲げる事務を行わせるものとする。

- (1) 財形主管課長から契約金融機関等に送付すべき書類を配布すること。
- (2) その他必要な書類の取次ぎ及び必要な事項の伝達に関すること。

(契約件数)

第6条 財形貯蓄等に係る契約の件数は、職員1人について財形貯蓄等につきそれぞれ1件（1金融機関1店舗であつて、かつ、1種類）に限るものとする。

(財形貯蓄等の申込み)

第7条 財形貯蓄等の契約をしようとする職員は、次に掲げる書類を当該契約金融機関等を経由して財形主管課長に提出するものとする。

(1) 財形形成貯蓄申込書の写し、財産形成年金貯蓄申込書の写し又は財産形成住宅貯蓄申込書の写し
(以下「財形申込書」という。) 1通

(2) 財産形成非課税年金貯蓄申告書又は財産形成非課税住宅貯蓄申告書(以下「非課税申告書」という。) 2通

(3) 財産形成非課税年金貯蓄申込書又は財産形成非課税住宅貯蓄申込書(以下「非課税申込書」という。) 1通

2 当該金融機関等は、前項の規定する書類に、次に掲げる書類を添えて、財形主管課長に提出するものとする。

(1) 財産形成貯蓄等控除預入等依頼書(以下「依頼書」という。) 1通

(2) 財産形成貯蓄等控除通知書(以下「通知書」という。) 1通

3 財形主管課長は、前2項の規定に基づき提出された書類を受理したときは、非課税に係る最高限度額その他の記載事項を確認し、非課税申告書のうち1通及び非課税申込書を当該契約金融機関等に送付するものとする。

4 第12条に規定する各受付期間内に契約金融機関等が財形貯蓄等の新規申込みの勧誘を行い、第1項の規定に基づき、当該契約金融機関等を経由して、財形主管課長に提出する書類に係る契約については、その件数と当該契約金融機関等が既に締結している財形貯蓄等契約の件数を合計した数が、第4条第2項の規定に基づき、各財形主管課長が定める数以上であることとする。

(財形原票の作成等)

第8条 財形主管課長は、前条第1項及び第2項の規定に基づき提出された財形申込書及び依頼書に基づき、財産形成貯蓄等台帳(以下「財形台帳」という。)を作成するとともに、通知書を給与収支命令者に送付するものとする。

(預入金等の払込み)

第9条 財形貯蓄等契約を行った職員(以下「貯蓄者」という。)の預入金等は、通知書に基づき、毎月の給料並びに期末手当及び勤勉手当(以下「給料等」という。)を支給する際、給与収支命令者が預入等をすべき金額を控除し、所定の手続きを経て、給料等の支給日に、あらかじめ設定した幹事金融機関の預金口座に財産形成貯蓄等納付書により払込むものとし、当該口座への払込みの日をもって各契約金融機関等への預入等がなされたものとみなす。

2 幹事金融機関は、前項の規定に基づき払い込まれた預入金等を分類のうえ、払込みのあった日の翌営業日までに各契約金融機関等の預金口座に振込みを行うものとする。

(預入金等の額)

第10条 給料等から控除預入等をする金額は、最低1,000円であり、かつ、1,000円の整数倍の金額とする。

(控除預入金等の額の変更)

第11条 財形貯蓄等の控除預入等をする金額の変更(以下「額の変更」という。)をしようとする貯蓄者は、次条に規定する受付期間内に財産形成貯蓄変更申込書の写し、財産形成年金貯蓄変更申込書の写し、又は財産形成住宅貯蓄変更申込書の写し(以下「変更申込書」という。)を当該契約金融機関等を経由して、財形主管課長に提出するものとする。

- 2 当該金融機関等は、変更申込書に依頼書及び通知書を添えて、財形主管課長に提出するものとする。
- 3 財形主管課長は、前 2 項の規定に基づき提出された書類を受理したときは、記載事項を確認し、財形台帳を整理するとともに、通知書を給与収支命令者に送付するものとする。

(財形貯蓄等の新規申込み等の受付期間)

第 12 条 財形貯蓄等の新規申込み又は額の変更は、年 2 回以内に限るものとし、その受付期間は、6 月分の給料等から控除するものにあつては 4 月 21 日から 5 月 20 日までとし、11 月分の給料等から控除するものにあつては 9 月 21 日から 10 月 20 日までとする。

(非課税貯蓄限度額の変更及び変更できる額)

第 13 条 財形貯蓄等に係る非課税申告書に記載された最高限度額の変更(以下「限度額の変更」という。)をしようとする貯蓄者は、次条に規定する受付期間内に、次に掲げる書類を当該契約金融機関等を経由して、財形主管課長に提出するものとする。

(1) 財産形成非課税年金貯蓄限度額変更申告書又は財産形成非課税住宅貯蓄限度額変更申告書(以下「非課税変更申告書」という。) 2 通

(2) 非課税申込書 1 通

2 当該金融機関等は、前項に規定する書類に、依頼書及び通知書を添えて財形主管課長に提出するものとする。

3 財形主管課長は、前 2 項の規定に基づき提出された書類を受理したときは、記載事項を確認し、財形台帳を整理するとともに、通知書を給与収支命令者に、非課税変更申告書のうち 1 通及び非課税申込書を当該契約金融機関等に送付するものとする。

4 限度額を変更できる金額は、最低 10 万円であり、かつ、1 万円の整数倍の金額とする。

(限度額の変更の受付期間)

第 14 条 限度額の変更は、原則として年 2 回以内に限るものとし、その受付期間は、6 月末日の残高から適用するものにあつては 4 月 21 日から 5 月 20 日までとし、11 月末日の残高から適用するものにあつては 9 月 21 日から 10 月 20 日までとする。ただし、この受付期間外であっても、やむを得ない理由があると財形主管課長が認めたときは、受け付けることができるものとする。

(預入等の中断又は再開)

第 15 条 次の各号のいずれかに該当する場合には、貯蓄者から中断の申込があつた期間に限り、預入等を中断することができるものとする。

(1) 給料等の支給が停止され、又は給料等が減額されたとき。

(2) 貯蓄者又はその扶養親族の疾病、負傷等により、著しく生計が困難となったとき。

(3) その他中断についてやむを得ない理由があると認められるとき。

2 預入等の中断をしようとする貯蓄者は、中断申込書の写しを当該契約金融機関等を経由して、預入等を中断しようとする月の前月 20 日までに、財形主管課長に提出するものとする。

3 当該金融機関等は、中断申込書の写しに、依頼書及び通知書を添えて財形主管課長に提出するものとする。

4 第 1 項及び第 2 項の規定により中断を行った貯蓄者が、中断期間の変更の手続きをしないときは、中断申込書に記載された中断期間の終了した翌月の給料等から預入等の再開をするものとする。

5 財形主管課長は、第 2 項及び第 3 項の規定に基づき提出された書類を受理したときは、第 11 条第 3 項の規定に準じて処理するものとする。

(勤労者財産形成貯蓄の払戻し)

第 16 条 貯蓄者は、勤労者財産形成貯蓄契約の解約をしないで預入金等の全部又は一部の払戻しを受けようとするときは、直接当該契約金融機関等に連絡し、払戻しの請求手続きを行うものとする。

(財形貯蓄等契約の解約等)

第 17 条 貯蓄者は、財形貯蓄等契約の解約をしようとするときは、直接当該契約金融機関等に解約の手続きをするとともに、次に掲げる書類を第 15 条第 2 項の規定に準じて財形主管課長に提出するものとする。

(1) 財産形成非課税年金貯蓄廃止申告書又は財産形成非課税住宅貯蓄廃止申告書（以下「非課税廃止申告書」という。） 2 通

(2) 財形貯蓄等に係る解約申込書の写し（以下「財形解約申込書」という。） 1 通

2 当該金融機関等は、前項に規定する書類に依頼書及び通知書を添えて財形主管課長に提出するものとする。

3 財形主管課長は、前 2 項の規定に基づき提出された書類を受理したときは、記載事項を確認し、財形台帳を整理するとともに、通知書を給与収支命令者に、非課税廃止申告書のうち 1 通を当該契約金融機関等に送付するものとする。

(財産形成年金貯蓄積立満了に関する手続)

第 18 条 財産形成年金貯蓄に係る積立満了の貯蓄者は、財産形成年金貯蓄の非課税適用確認申告書（以下「非課税適用確認申告書」という。）3 通を最終積立予定日の属する月の前月の 20 日までに、当該契約金融機関等を経由して、財形主管課長に提出するものとする。

2 財形主管課長は、前項の規定に基づき提出された書類を受理したときは、記載事項を確認し非課税適用確認申告書のうち 2 通を最終積立予定日の属する月の前月の末日までに、当該契約金融機関等に送付するものとする。

(退職等に関する通知)

第 19 条 財形主管課長は、貯蓄者の死亡、退職その他の理由により給料等から財形貯蓄等の控除ができなくなったときは、その旨、幹事金融機関を経由して当該契約金融機関等に通知するものとする。

2 前項の通知があった場合において、給料等から控除することができなくなった貯蓄者に係る財形貯蓄等についてのその後の処理は、当該契約金融機関等が行うものとする。

(住所及び氏名の変更)

第 20 条 貯蓄者は、住所又は氏名を変更したときは、財産形成非課税年金貯蓄に関する異動申告書又は財産形成非課税住宅貯蓄に関する異動申告書を 2 通、当該契約金融機関等を経由して、財形主管課長に提出するものとする。

2 財形主管課長は、前項の規定に基づき提出された書類を受理したときは、記載事項を確認し、財形台帳を整理するとともに、その 1 通を当該契約金融機関等に送付するものとする。

(契約証等の送付等)

第 21 条 財形貯蓄等に係る契約証及び残高報告書は、契約金融機関等が直接貯蓄者に送付するものとする。

2 契約金融機関等は、財形主管課長が預入金等の残高報告書等の提出を請求したときは、速やかに、提出するものとする。

(関係書類)

第 22 条 この要領に規定する書類のうち、財形台帳及び財形貯蓄等納付書は財形主管課長が作成したものを、依頼書又は通知書は、それぞれ財形主管課長又は給与収支命令者が指定した様式により契約金融機関等が作成したものを、その他の書類は契約金融機関等が作成したものを使用するものとする。

(職員の勧誘)

第 23 条 庁舎管理者は、金融機関等が庁舎内で財形貯蓄等について職員の勧誘を行う場合にあっては、執務に支障のないよう当該金融機関等を指導するものとする。

附 則

(施行期日)

第 1 条 この要領は、昭和 63 年 2 月 15 日から施行する。

(香川県職員財産形成貯蓄等事務取扱要領の廃止)

第 2 条 香川県職員財産形成貯蓄等事務取扱要領（昭和 59 年 8 月 20 日施行）は、廃止する。

第 3 条 当分の間、第 2 条第 3 号に掲げる職員に係るこの要領の適用については、この要領の規定中勤労者財産形成貯蓄及び勤労者財産形成住宅貯蓄に係る部分のみ、適用があるものとする。

(経過措置)

第 4 条 附則第 2 条の規定による廃止前の香川県職員財産形成貯蓄等事務取扱要領の規定に基づき、契約金融機関となった金融機関等に係る財形貯蓄等契約の件数が、この要領の施行の日において、第 4 条第 2 項の規定に基づき、各財形主管課長が定める数に満たない場合であっても、県は、当該金融機関等と同条の規定に基づく覚書を取り交わすものとする。

(財形貯蓄等の新規申込み等の受付期間の特例)

第 5 条 昭和 63 年に限り、第 12 条の規定の適用については、同条中「5 月分の給料等から控除するもの」にあつては 3 月 21 日から 4 月 20 日まで」とあるのは、「7 月分の給料等から控除するもの」にあつては 6 月 1 日から 6 月 20 日まで」と読み替えるものとする。

(財形貯蓄等の特例申込期間)

第 6 条 勤労者財産形成促進法の一部を改正する法律（昭和 62 年法律第 100 号。以下「改正法律」という。）附則第 2 条第 1 項に規定する勤労者財産形成貯蓄引継契約（以下「引継契約」という。）の申込み又は改正法律附則第 2 条第 2 項に規定する勤労者財産形成貯蓄契約若しくは勤労者財産形成住宅貯蓄契約に基づく預入等に係る払込み（以下「原資預入」という。）については、第 12 条及び附則第 5 条の規定にかかわらず、昭和 63 年 2 月 15 日から同年 3 月 5 日までの期間（以下「特例申込期間」という。）において行うものとする。

(引継契約等の申込み)

第 7 条 引継契約をしようとする貯蓄者は、次に掲げる書類を当該金融機関等を経由して、特例申込期間内に財形主管課長に提出するものとする。

- | | |
|--|-----|
| (1) 財産形成年金貯蓄引継申込書の写し又は財産形成住宅貯蓄引継申込書の写し | 1 通 |
| (2) 非課税申告書 | 2 通 |
| (3) 非課税申込書 | 1 通 |

2 当該金融機関等は、前項に規定する書類に、依頼書及び通知書を添えて財形主管課長に提出するものとする。

3 原資預入をしようとする貯蓄者は、次に掲げる書類を当該金融機関等を経由して、特例申込期間内に財形主管課長に提出するものとする。

- | | |
|------------------------------------|-----|
| (1) 財産形成年金貯蓄申込書の写し又は財産形成住宅貯蓄申込書の写し | 1 通 |
| (2) 非課税申告書 | 2 通 |
| (3) 非課税申込書 | 1 通 |
- 4 当該金融機関等は、前項に規定する書類に、依頼書及び通知書を添えて財形主管課長に提出するものとする。
- 5 財形主管課長は、前各号の規定に基づき提出された書類を受理したときは、第7条第3項及び第8条の規定に準じて処理するものとする。
- 6 第1項から第4項までの規定による引継契約又は原資預入に係る給料等からの控除は、昭和63年4月分から行うものとする。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年11月1日から施行する。

十二 教職員住宅に入居を希望するとき

1 教職員住宅の入居

小豆島中央高校又は小豆島みんなの支援学校に勤務する教職員は、県が設置した下記の教職員住宅に入居できます。

2 入居手続

毎年４月１日付け人事異動により教職員住宅に空室が生じた場合は、３月末に入居希望者を募集しています。

3 教職員住宅一覧(県分)

住 宅 名	所 在 地	構 造	戸 数	間 取 り	令和７年度 使用料（月額、円）	
					住宅使用料	駐車場使用料 （１台あたり）
池 田	小豆郡小豆島町池田1323番地	S 造 2F	10	1LDK	15,600	3,200
上 庄	土庄町上庄信谷 1593	W 造 2F	14	1LDK	15,200	

十三 宿泊施設を利用するとき

公立学校共済組合では、組合員、元組合員及び家族の方が気軽に、しかも安心して利用できるような宿泊施設「やすらぎの宿」を全国に設けています。家族、友達同士、そして職場の旅行などに利用してください。いずれもホテルや旅館の設備を完備し、しかも組合員や家族は安い料金で利用できます。

1 公立学校共済組合宿泊施設「やすらぎの宿」

(1) 施設名等

114 頁に記載のとおり

(2) 利用方法

① 申込みは、利用しようとする施設へ直接申し込むか、インターネット宿泊予約公立学校共済やすらぎの宿ホームページ (<http://www.kourituyasuragi.jp/>) から申し込んでください。

※ ホームページ「公立共済やすらぎの宿」に会員登録（無料）をすると、24 時間いつでも宿の検索、予約がご利用できます。ご希望がある場合には、メールマガジンの配信なども行っています。

② 施設へ申し込む場合は、次の事項をお伝えください。

(ア) 申込者の住所・氏名

(イ) 利用日時・人員（男女別・大人・子ども別）

(ウ) 施設への到着予定時刻

(エ) 食事の要否

(オ) 宴会の場合は、料理・飲物等の内容

③ 利用は原則として予約制とし、申し込み順となっています。

④ 予約金を必要とする施設にあつては、予約金を前納してください。前納のない場合は、予約が取り消される場合があります。

⑤ 予約金が施設に到着しますと、施設から領収書などが送付されます。

⑥ 手続きが終わったあとの利用人員の減、利用の取消しは早めに連絡してください。なお、施設により予約金の返還は、原則、3～10 日前までに必ず通知してください。（風水害・交通事故等、特別の理由がない限りお返ししないことがありますから、できるだけ早くご連絡ください。）

⑦ 利用者は、マイナポータルの資格情報確認画面又は資格確認書（元組合員は、宿泊施設特別利用者証）又は公立共済メンバーズカード（193 頁参照）を到着時に施設へ提示してください。

(3) 利用料金

利用料金は、施設によって異なりますので、利用料金等詳細については事前に利用される施設に直接確認してください。

2 施設の相互利用について

各共済組合等の経営する宿泊施設は、宿泊料金について当該組合員の組合員利用料金と同一又はそれに準ずる扱いとする相互利用が行われています。

(1) 対象施設

下記の共済組合が経営する施設です。

- ・ 地方職員共済組合
- ・ 警察共済組合
- ・ 各市町村職員共済組合
- ・ 東京都職員共済組合
- ・ 都市職員共済組合
- ・ 指定都市職員共済組合
- ・ 全国市町村職員共済組合連合会
- ・ 文部科学省共済組合
- ・ 日本私立学校振興・共済事業団
- ・ 国家公務員共済組合連合会
- ・ 防衛省共済組合

(2) 利用対象者

組合員とその被扶養者及び年金受給者（年金待機者を含む）です。

(3) 利用方法

組合員及び被扶養者の方はマイナポータルの資格情報確認画面又は資格確認書等、元組合員は「宿泊施設特別利用者証」を当該施設（フロント）に提示してください。

なお、利用対象者・方法等については各施設によって異なる場合がありますのであらかじめ利用される施設にお問い合わせのうえご利用ください。

※ 利用料金等詳細については事前に利用される施設に必ず直接確認してください。

公立学校共済組合宿泊施設「やすらぎの宿」一覧

施設名	電話	所在地
ホテルライフオート札幌	(011)521-5211	札幌市中央区南 10 条西 1 丁目
サンセール盛岡	(019)651-3322	盛岡市志家町 1-10
ホテル白萩	(022)265-3411	仙台市青葉区錦町 2-2-19
あづま荘（飯坂温泉）	(024)542-3381	福島市飯坂町字中ノ内 1-1
ホテルレイクビュー水戸	(029)224-2727	水戸市宮町 1-6-1
ホテルブリランテ武蔵野	(048)601-5555	さいたま市中央区新都心 2-2
ホテルポートプラザちば	(043)247-7211	千葉市中央区千葉港 8-5
ホテル信濃路	(026)226-5212	長野市御所岡田町 131-4
みやま荘（浅間温泉）	(0263)46-1547	松本市浅間温泉 3-28-6
パレブラン高志会館	(076)441-2255	富山市千歳町 1-3-1
ホテルグランヴェール岐山	(058)263-7111	岐阜市柳ヶ瀬通 6-14
ホテルルブラ王山	(052)762-3151	名古屋市千種区覚王山通 8-18
プラザ洞津	(059)227-3291	津市新町 1-6-28
花のいえ	(075)861-1545	京都市右京区嵯峨天龍寺角倉町 9
ホテルアウィーナ大阪	(06)6772-1441	大阪市天王寺区石ヶ辻町 19-12
ホテル北野プラザ六甲荘	(078)241-2451	神戸市中央区北野町 1-1-14
ホテルリガーレ春日野	(0742)22-6021	奈良市法蓮町 757-2
ホテルアバローム紀の国	(073)436-1200	和歌山市湊通丁北 2-1-2
白兔会館	(0857)23-1021	鳥取市末広温泉町 556
サンラポーむらくも	(0852)21-2670	松江市殿町 369
ピュアリティまきび	(086)232-0511	岡山市北区下石井 2-6-41
セントコア山口（湯田温泉）	(083)922-0811	山口市湯田温泉 3-2-7
にぎたつ会館（道後温泉）	(089)941-3939	松山市道後姫塚 118-2
高知会館	(088)823-7123	高知市本町 5-6-42
福岡リーセントホテル	(092)641-7741	福岡市東区箱崎 2-52-1
小倉リーセントホテル	(093)581-5673	北九州市小倉北区大門 1-1-17
グランデはがくれ	(0952)25-2212	佐賀市天神 2-1-36
ホテルセントヒル長崎	(095)822-2251	長崎市筑後町 4-10
水前寺共済会館グレースィア	(096)383-1281	熊本市中央区水前寺 1-33-18
豊泉荘（別府温泉）	(0977)23-4281	別府市青山町 5-73
ホテルウェルビューかごしま	(099)206-3838	鹿児島市与次郎 2-4-25

ご予約・お問い合わせは直接各施設にご連絡ください。

十四 退職したとき（死亡による場合を除く。）

1 各種給付金等の支給

教職員等が退職したときは、下表の給付（他府県へ異動又は他共済へ転出した者は、互助会の退職
 餞別金のみ給付）が受けられます。

区分	給付等の種類	給付等の簡単な内容	実施機関
県	退職手当	退職者に支給	香川県教育委員会
共済組合	老齢厚生（退職共済）年金	退職後の老齢給付	公立学校共済組合
	障害手当（一時）金 （該当者のみ）	疾病による場合の障害 給付	
	継続療養給付 （退職後に日雇特例被保険者、 又はその被扶養者になる場合 のみ）	在職中の傷病に対する 継続給付 （最長6ヵ月間給付）	公立学校共済組合 香川支部
	任意継続組合員療養給付等 （希望者のみ）	退職後の傷病に対する 療養給付等	
	共済組合宿泊施設等利用	当組合の宿泊所、保養 所を在職中と同じ条件 で利用	
互助会	退職餞別金	退職者に給付	一般財団法人 香川県教職員互助会

これらの給付を受けるために、次の書類を所属所長を経て健康福利課（共済組合又は互助会）に提出します。

なお、転出者を除く年度末退職者（3月31日付）については1月下旬に退職手続全般の説明会を開催するとともに、関係書類を配布し、書類受付の日時・会場を指定します。

年度途中に一般組合員が退職する場合には、健康福利課から所属あてに関係書類を送付しますので、公立学校共済組合年金担当（TEL 087-832-3795）に連絡してください。短期組合員が退職する場合には、各ホームページに掲載しているしおりや様式を参考に関係書類を健康福利課へ提出してください。（118頁「手続き一覧」⑤～⑦欄参照）

ただし、退職日から引き続いて採用される場合や退職日から概ね14日以内に次の任用が決まっている場合には、退職の手続きが必要ない場合があります。個人によって手続きが異なりますので、不明な点があれば、公立学校共済組合短期給付担当（TEL 087-832-3792）までお問い合わせください。

2 資格喪失の手続等(一般組合員)

(1) 退職したとき ((2)、(3)及び死亡による場合を除く。)

一般組合員が退職したときは、「手続き一覧」①欄に定める書類を所属所長を経て共済組合に提出します。退職手当については、119頁以降を参考に提出してください。

なお、財形貯蓄等をしている者は、金融機関へ行って解約の手続をします。ただし、共済組合専用口座は、原則として1年間は解約しないでください。

また、共済組合から貸付金を借りている者は、未償還元利金を原則として、退職手当より控除します。互助会から貸付金を借りている者は、納付書を送付しますので、未償還元利金を振り込んでください。

(2) 他の都道府県へ異動したとき

香川県の教職員を辞め、引き続き他の都道府県の教職員となるときは、「手続き一覧」④欄に定める書類を共済組合に提出します。なお、交付されていた組合員証等は、異動前の支部に返却してください。

財形貯蓄等をしている者は、金融機関へ行って、解約の手続をしますが、転出先の都道府県が財形貯蓄等を取り扱っているときは、異動の手続をします。

共済組合員専用口座は、原則として1年間は解約しないでください。

共済組合より貸付金を借りている者は、一括で未償還元利金を払い込むか、異動先の都道府県で引き続き控除するかを選択することができます。

互助会から貸付金を借りている者は、納付書を送付しますので、未償還元利金を振り込んでください。

(3) 他の共済組合へ転出したとき

公立学校共済組合から他の共済組合（国家公務員、地方職員及び市町村職員共済）へ転出したときは、「手続き一覧」④欄に定める書類を共済組合に提出します。

(4) 組合員等番号が変わるとき

一般組合員のまま組合員等番号が変更となるときは、「手続き一覧」②欄に定める書類を提出してください。

(5) 組合員種別が変わるとき

一般組合員から短期組合員に組合員種別が変更となるときは、「手続き一覧」③欄に定める書類を提出してください。

3 資格喪失の手続等(短期組合員)

(1) 退職したとき（死亡による場合を除く。）

短期組合員が退職したときは、「手続き一覧」⑤欄に定める書類を提出してください。

退職手当については、対象となる職員である場合には、119頁以降を参考に提出してください。

なお、財形貯蓄をしている者は、金融機関へ行って解約の手続きをします。ただし、共済組合専用口座は原則として1年間は解約しないでください。

(2) 他の都道府県へ異動したとき又は他の共済組合へ異動したとき

短期組合員が他の都道府県の教職員となる時又は他の共済組合で再就職したときは、転出ではなく退職として取り扱います。「手続き一覧」⑤欄に定める書類を提出してください。

なお、財形貯蓄をしている者は、金融機関へ行って解約の手続きをします。ただし、共済組合専用口座は原則として1年間は解約しないでください。

(3) 組合員等番号が変わるとき

短期組合員のまま組合員等番号が変更となる時は、「手続き一覧」⑥欄に定める書類を提出してください。

(4) 組合員種別が変わるとき

短期組合員から一般組合員に組合員種別が変更となる時は、「手続き一覧」⑦欄に定める書類を提出してください。

手続き一覧（退職）

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 (退職日翌日に公立学校共済組合香川支部の一般組合員及び短期組合員の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。)*資格確認書	退職時の所属所から提出
			年金	＜年金受給年齢前の者＞ ●退職届書 ●履歴書(事務局職員の間を除く。)	退職時の所属所から提出 ※年金受給者の提出書類は年齢や年金加入状況によって異なりますので、健康福利課年金担当(087-832-3795)まで書類の送付依頼をしてください。
				＜年金受給年齢到達の者＞ ●退職届書 ※ ●履歴書(事務局職員の間を除く。)	
	②	番号変更 (退職日に一般組合員であった者が翌日から再度公立学校共済組合香川支部の一般組合員となり、組合員等番号が変更となる場合)	短期	●組合員異動報告書(組合員等番号変更用) ●組合員証(被扶養者証を含む。)*資格確認書	旧所属所から提出
				●組合員(船員組合員)資格取得届書	新所属所から提出
	③	種別変更 (退職日に一般組合員であった者が翌日から再度公立学校共済組合香川支部の短期組合員となる場合)	短期	●組合員異動報告書(組合員等番号変更用) ※組合員等番号が変わらないときは不要 ●組合員証(被扶養者証を含む。)*資格確認書 ※組合員等番号が変わらないときは不要	旧所属所から提出
				●組合員(船員組合員)資格取得届書 ※組合員等番号が変わらないときは不要	新所属所から提出
			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。(任命権者の証明不要)
	④	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。)*資格確認書	旧所属所から提出 ●転出先で必要となる場合があるので、組合員証等(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。(任命権者の証明不要)
資格喪失（短期組合員）	⑤	退職者 (退職日翌日に公立学校共済組合香川支部の一般組合員及び短期組合員の資格を有する者は除く。)	短期	●短期組合員退職届書(組合員異動報告) ●組合員証(被扶養者証を含む。)*資格確認書	退職時の所属所から提出
	⑥	番号変更 (退職日に短期組合員であった者が翌日から再度公立学校共済組合香川支部の短期組合員となり、組合員等番号が変更となる場合)	短期	●組合員異動報告書(組合員等番号変更用) ●組合員証(被扶養者証を含む。)*資格確認書	旧所属所から提出
				●組合員(船員組合員)資格取得届書	新所属所から提出
	⑦	種別変更 (退職日に短期組合員であった者が翌日から公立学校共済組合香川支部の一般組合員となる場合)	短期	●組合員異動報告書(組合員等番号変更用) ※組合員等番号が変わらないときは不要 ●組合員証(被扶養者証を含む。)*資格確認書 ※組合員等番号が変わらないときは不要	旧所属所から提出
				●組合員資格(船員組合員)取得届書 ※組合員等番号が変わらないときは不要	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、併せて下記を提出してください。 ア 年金受給権者再就職届書 イ 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

4 退職手当

退職手当は、退職者に対する一時金として、香川県職員退職手当条例(以下「条例」という。)に基づき、県より支給されます。

(1) 受給資格

県から給与を受ける職員（市町立小中学校の教職員を含む。）で常時勤務に服することを要する者（以下「職員」という。）が退職した場合に受給資格があります。（条例第2条第1項）

任用形態		支給の条件
常 勤	任期の定めのない常勤職員（正規職員）	勤続期間6月以上
	任期付職員（育休任期付職員 等）	
	臨時的任用職員（22条講師 等）	
	暫定再任用職員	支給対象外
非常勤	会計年度任用職員（フルタイム）	勤続期間6月超
	会計年度任用職員（パートタイム）	支給対象外

会計年度任用職員の場合

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12月（附則により6月と読み替え）を超えるに至った者で、その日以降引き続いて当該勤務時間により勤務することとされている者は、職員とみなされ、条例の対象となります。（条例第2条第2項）

死亡による退職の場合

職員が死亡により退職した場合は、遺族に受給資格があります。

1 遺族の範囲と順位（条例第2条の2）

遺族の範囲及び退職手当を受けることができる順位は、次のとおりです。

- ① 配偶者（届出をしないが、職員の死亡当時、事実上婚姻関係と同様の事情にあったものを含む。）
- ② 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で職員の死亡当時、主としてその収入によって生計を維持していたもの
- ③ ②以外の者で、職員の死亡当時、主としてその収入によって生計を維持していた親族
- ④ 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で②に該当しないもの

なお、同順位者が2人以上いる場合には、その人数によって等分して支給されます。

上記の要件をすべて満たすときは、「退職日の給料の月額」に特例措置が講じられます。

2 遺族からの排除（条例第2条の2）

職員を故意に死亡させた者等は、退職手当を受けることができる遺族から除外されます。

(2) 退職手当額の算定

退職手当の額は、退職手当の基本額に退職手当の調整額を加えて得た額となります。(条例第2条の4)

$$\boxed{\text{退職手当額}} = \boxed{\text{退職日の給料の月額}} \times \underbrace{(\text{退職事由別・勤続期間別支給率} \times \text{調整率})}_{\boxed{\text{基本額}}} + \boxed{\text{調整額}}$$

※以下、波線部を「支給割合」という。

○退職手当の計算式

退職日の給料の月額		支給割合		調整額		退職手当支給額
円	×		+	円	=	円

支給割合についてはP120、調整額についてはP121～122をご覧ください。

① 退職日の給料の月額

退職日の給料の月額とは、退職日に受給していた「給料月額」、「教職調整額」、「給料の調整額」を合計したものです。(職員の給与に関する条例第2条、公立学校職員の給与に関する条例第4条、義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置条例第4条)

定年前早期退職の特例制度

下記の要件をすべて満たすときは、「退職日の給料の月額」に特例措置が講じられます。
当分の間、定年引上げ前の対象年齢と割増率が維持されます。

1 特例の要件

- ① 25年以上勤続していること
- ② 退職年度における年齢が、50歳から59歳であること
- ③ 勸奨を受けて退職した者であって任命権者が知事の承認を得たもの

2 特例措置の計算式

$$(\text{特例による退職日の給料の月額}) = (\text{退職日の給料の月額}) \times [1 + \{2\% \times (60 \text{ 歳までの残年数})\}]$$

② 勤続期間

退職手当の算定の基礎となる勤続期間は、職員としての引き続いた在職期間により算出されます。
(条例第5条第1項)

$$(\text{勤続期間}) = (\text{在職期間}) - (\text{休職等の除算期間})$$

※勤続期間に1年未満の端数があるときは、その端数は切り捨てられます。(条例第5条第6項)

(ア) 在職期間

在職期間とは、職員となった日の属する月から退職した日の属する月までの月数をいいます。
ただし、退職した日又はその翌日に再び職員となった場合は引き続いたものとみなされます。
(条例第5条第2項、第3項)

在職期間の特例

1 1年未満の短期勤続

全在職期間が1年未満の短期勤続者の場合、在職期間が6月以上あれば1年として扱われます。ただし、傷病又は死亡による退職及び整理退職等の場合は、在職期間が1日でも1年とされます。(条例第5条第6項)

2 在職期間の通算

① 国家公務員又は職員以外の地方公務員（以下「国家公務員等通算職員」という。）が引き続いて職員となった場合には、その者の国家公務員等通算職員として引き続いた在職期間が職員として引き続いた在職期間に通算されます。ただし、国又は地方公共団体から退職手当の支給を受けている場合は、その在職期間は通算されません。(条例第5条第5項)

② 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（昭和63年3月以前は22日、昭和63年4月から平成4年8月まで間は20日）以上ある月が引き続いた者で、引き続いて職員となり、通算して12月を超える期間勤務した者の勤続期間の計算については、その職員となる前のその引き続いて勤務した期間は、職員としての引き続いた在職期間とされます。(条例第6条)

(イ) 休職等の除算期間

※平成4年度より前に取得した育児休業の期間は1/2の除算となります。

休 職 等 の 区 分	除 算 期 間
地方公務員法第55条の2第1項ただし書の事由による休職	全 期 間 除 算
自己啓発等休業	
配偶者同行休業	
自己啓発等休業（地方公務員法第26条の5第1項に規定による休業等）	1/2 に相当する 月数を除算
地方公務員法第28条の規定による休職	
地方公務員法第29条の規定による停職	
教育公務員特例法第26条第1項の規定による大学院修学休業	
育児休業（子が1歳に達した日の翌月以降の期間）	
育児休業（子が1歳に達した日の属する月までの期間）及び育児短時間勤務	1/3 に相当する 月数を除算

③ 支給割合

支給割合表を参照。(条例第3条、第4条、第4条の2、第4条の7、附則22～24頁、48年条例第16号附則5～7項、平成15年条例第47号附則12項、職員の定年等に関する条例附則4～5項)

調整率：退職事由、勤続期間に関わらず 83.7/100

退職手当の基本額に係る特例（ピーク時特例）

在職期間中に給料月額の変額改定（※）以外の理由により給料月額が減額されたことがある場合、退職手当の基本額の算定について特例が設けられています。（条例第4条の3第1項）
定年引上げに伴い、60歳以降の期間の給与が7割措置される場合にも適用されます。

※ 給料月額の変額改定とは、給料月額の変定をする条例が制定された場合において、当該条例による改定により、改定前に受けていた給料月額が減額されることをいう。

○ 特例措置の計算式

（特例による退職手当の基本額）＝ A＋B＋C

A＝（ピーク時の給料の月額）×（ピーク時までの勤続期間による支給割合）

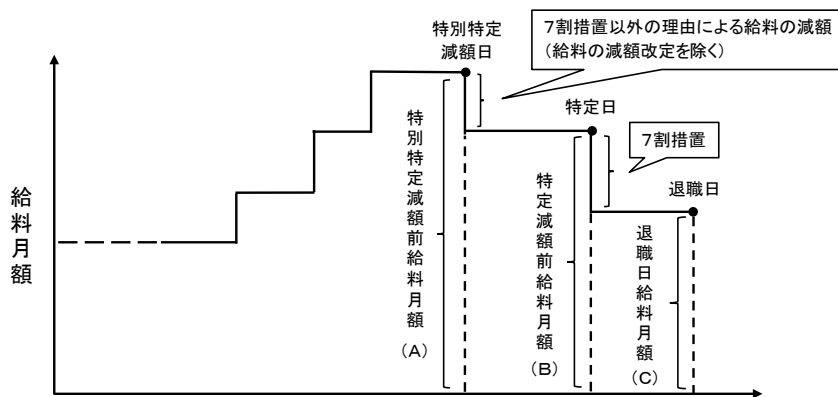
B＝（7割措置前の給料の月額）×{（特定日（※）の支給割合）－（ピーク時までの支給割合）}

C＝（退職日の給料の月額）×{（退職日の支給割合）－（特定日までの支給割合）}

※ 特定日とは、60歳に達した日後の最初の4月1日をいいます。

※ 特定日より前に給与月額の変額がない場合は、Aの期間までの計算はありません。

※ 退職事由は、その者が実際の退職事由と同一の理由で退職したものと仮定します。



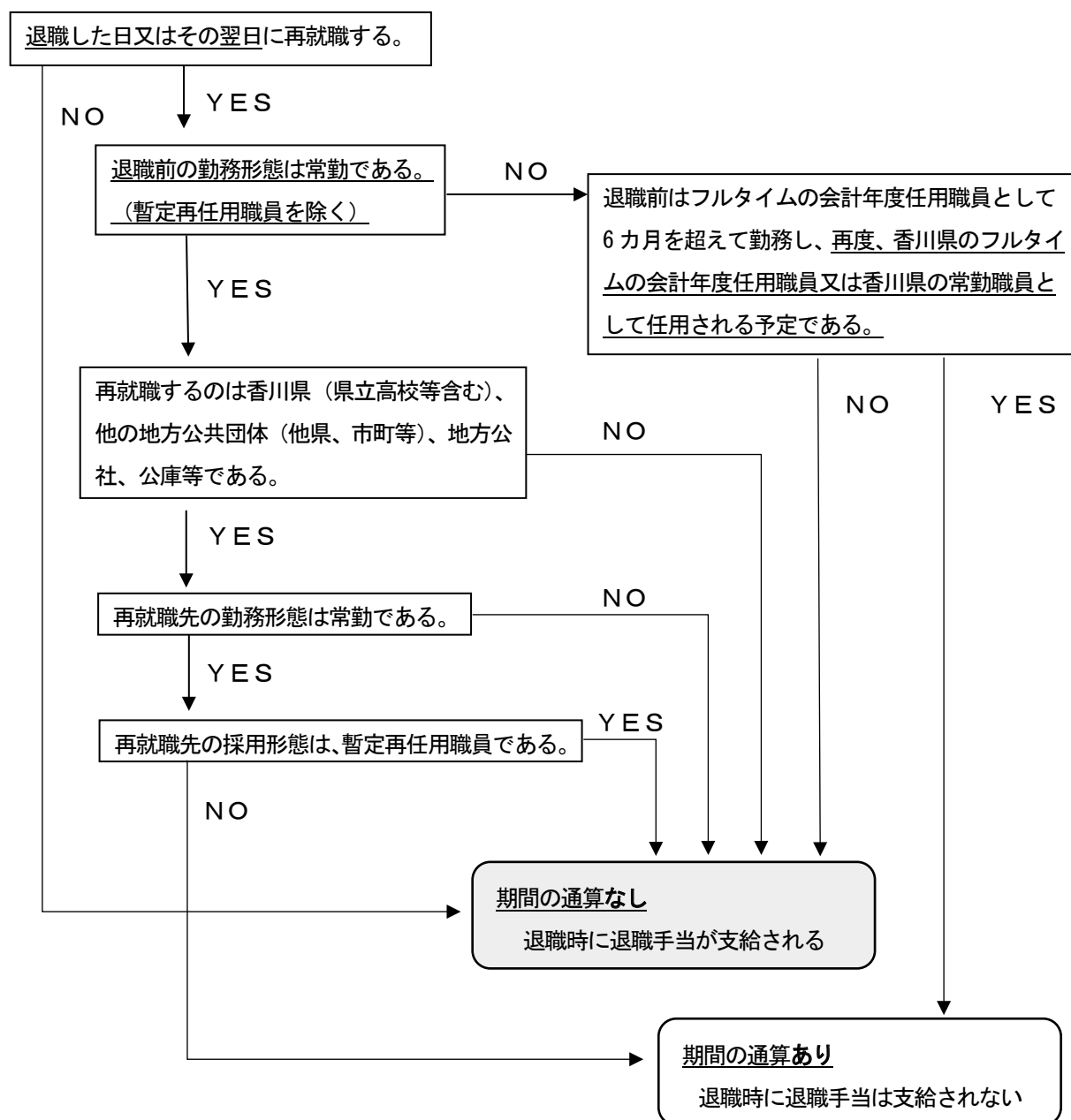
60歳に達した日以後退職する職員の退職手当の支給割合

60歳に達した日以後、その者の非違によることなく退職した者の退職手当の基本額については、当分の間、退職事由を「定年退職」として算定されます。

※ 次の職員には適用されません。

- ・ 定年の定めのない者（臨時的任用職員や任期付職員など）
- ・ 定年引上げ前の定年が65歳である者

○在職期間の通算の有無



支給割合表(平成30年4月1日～)

勤続 期間	退 職 事 由						
	自己都合	公務外傷病	公務外死亡・ 通勤傷病	定年・勸奨 任期満了	(S60.3.31在職者に限る) 勤続10年以上 ①定年 or ②50歳以上勸奨	整理・ 公務上死亡・ 公務上傷病	公署移転
1	0.5022	0.837	0.837	0.837		1.2555<3.6a>	1.04625
2	1.0044	1.674	1.674	1.674		2.511<4.5a>	2.0925
3	1.5066	2.511	2.511	2.511		3.7665<5.4a>	3.13875
4	2.0088	3.348	3.348	3.348		5.022<5.4a>	4.185
5	2.511	4.185	4.185	4.185		6.2775	5.23125
6	3.0132	5.022	5.022	5.022		7.533	6.2775
7	3.5154	5.859	5.859	5.859		8.7885	7.32375
8	4.0176	6.696	6.696	6.696		10.044	8.37
9	4.5198	7.533	7.533	7.533		11.2995	9.41625
10	5.022	8.37	8.37	8.37	12.555	12.555	10.4625
11	7.43256	9.2907	11.613375	11.613375	13.93605	13.93605	11.613375
12	8.16912	10.2114	12.76425	12.76425	15.3171	15.3171	12.76425
13	8.90568	11.1321	13.915125	13.915125	16.69815	16.69815	13.915125
14	9.64224	12.0528	15.066	15.066	18.0792	18.0792	15.066
15	10.3788	12.9735	16.216875	16.216875	19.46025	19.46025	16.216875
16	12.88143	14.3127	17.890875	17.890875	20.8413	20.8413	17.890875
17	14.08671	15.6519	19.564875	19.564875	22.22235	22.22235	19.564875
18	15.29199	16.9911	21.238875	21.238875	23.6034	23.6034	21.238875
19	16.49727	18.3303	22.912875	22.912875	24.98445	24.98445	22.912875
20	19.6695	19.6695	24.586875	24.586875	26.3655	26.3655	24.586875
21	21.3435	21.3435	26.260875	26.260875	27.74655	27.74655	26.260875
22	23.0175	23.0175	27.934875	27.934875	29.1276	29.1276	27.934875
23	24.6915	24.6915	29.608875	29.608875	30.50865	30.50865	29.608875
24	26.3655	26.3655	31.282875	31.282875	31.8897	31.8897	31.282875
25	28.0395	28.0395	33.27075	33.27075	33.27075	33.27075	33.27075
26	29.3787	29.3787	34.77735	34.77735	34.77735	34.77735	34.77735
27	30.7179	30.7179	36.28395	36.28395	36.28395	36.28395	36.28395
28	32.0571	32.0571	37.79055	37.79055	37.79055	37.79055	37.79055
29	33.3963	33.3963	39.29715	39.29715	39.29715	39.29715	39.29715
30	34.7355	34.7355	40.80375	40.80375	40.80375	40.80375	40.80375
31	35.7399	35.7399	42.31035	42.31035	42.31035	42.31035	42.31035
32	36.7443	36.7443	43.81695	43.81695	43.81695	43.81695	43.81695
33	37.7487	37.7487	45.32355	45.32355	45.32355	45.32355	45.32355
34	38.7531	38.7531	46.83015	46.83015	46.83015	46.83015	46.83015
35	39.7575	39.7575	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709
36	40.7619	40.7619	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709
37	41.7663	41.7663	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709
38	42.7707	42.7707	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709
39	43.7751	43.7751	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709
40	44.7795	44.7795	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709
41	45.7839	45.7839	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709
42	46.7883	46.7883	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709
43	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709
44	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709
45	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709	47.709

- 注) 1. < >は最低保障であり、aは給料、扶養手当、これらに対する地域手当の合計額。
2. 定年退職には、勤務延長された後の退職を含む。
3. 表中の支給割合は、退職理由別・勤続年数別支給率に調整率を乗じた後の割合を示す。

④ 退職手当の調整額

在職期間の初日の属する月から末日の属する月までの各月ごとに、その者が属していた職員の区分に応じて定める額（調整月額）のうち、その額が多いものから 60 月分を調整額として支給します。

【平成 18 年 3 月までの期間】

区分	調整額		行政職		高等学校等教育職 中学校・小学校教育職		技能職	
	調整月額 (円)	12 月分 概数	級	標準職務	級	適用範囲	級	適用範囲
1	65,000	(78 万円)	1 1	部長級				
2	59,550	(71 万円)	1 0	次長級	(4)	管理職手当 16% かつ期末手当役職段階別加算割合が 100 分の 20		
3	54,150	(64 万円)	9	上級課長 (所属長)	(4)	上記以外の校長		
4	43,350	(52 万円)	8	副課長等	(3)	管理職手当 12% かつ教頭歴 5 年超		
5	32,500	(39 万円)	7	補佐級 (課長補佐)	(3)	上記以外の教頭	7	
6	27,100	(32 万円)	6	副主幹等	(2)	勤続期間 35 年(大学 4 卒)超		
7	21,700	(26 万円)	5	係長級 (主任)	(2)	勤続期間 30 年(大学 4 卒)超	6	
			4		(1)	勤続期間 12 年(大学 4 卒)超 勤続期間 20 年(高校 3 卒)超の実 習助手等	5	
8	0	(0)	3	主任主事	(2)	上記以外の者	3	
			2 1	主事・技師	(1)	上記以外の者	2 1	

【平成 18 年 4 月以降の期間】

区分	調整額		行政職		高等学校等教育職 中学校・小学校教育職		技能職	
	調整月額 (円)	12 月分 概数	級	標準職務	級	適用範囲	級	適用範囲
1	65,000	(78 万円)	9	部長級				
2	59,550	(71 万円)	8	次長級	(4)	管理職手当が※1 かつ期末手当役職段階別加算割合が 100 分の 20		
3	54,150	(64 万円)	7	上級課長 (所属長)	(4)	上記以外の校長		
4	43,350	(52 万円)	6	課長級 (副課長)	(3)	副校長、管理職手当が※2 かつ教頭歴 5 年超		
5	32,500	(39 万円)	5	上級 課長補佐	(3)	上記以外の教頭		
					(特 2)	主幹教諭・指導教諭		
6	27,100	(32 万円)	4	補佐級 (副主幹)	(2)	勤続期間 35 年(大学 4 卒)超	※ 3 (4)	
7	21,700	(26 万円)	3	主任	(2)	勤続期間 30 年(大学 4 卒)超		
					(1)	勤続期間 12 年(大学 4 卒)超 勤続期間 20 年(高校 3 卒)超の実 習助手等	4 3	
8	0	(0)	2	主任主事	(2)	上記以外の者	2	
			1	主事・技師	(1)	上記以外の者	1	

※ 1 公立学校職員の給料等の支給に関する規則第 20 条第 1 項第 1 号又は第 4 号に定める額（平成 18 年度は給料月額の 16%）

※ 2 公立学校職員の給料等の支給に関する規則第 20 条第 1 項第 3 号又は第 7 号に定める額（平成 18 年度は給料月額の 12%）

※ 3 平成 18 年 4 月 1 日以後適用されている技能職員の給与に関する規則の一部を改正する規則附則第 3 項の適用を受けていた者は第 6 号区分となる。

- 調整額の算定対象となるのは、平成 8 年 4 月 1 日（施行日から 10 年前）以降の期間
- 調整額を 1/2 とする者
 - ・ 勤続期間 1 年以上 4 年以下の退職者（自己都合以外）
 - ・ 勤続期間 10 年以上 24 年以下の自己都合退職者
- 調整額を支給しない者
 - ・ 退職手当の基本額が支給されない者
 - ・ 勤続期間 9 年以下の自己都合退職者
 - ・ 自己の非違による退職者

※調整額の算定対象期間内に休職期間等があれば除算する。

○退職手当の調整額の計算式

職員の区分	調整月額		属する月数		調整額（小計）
	円	×	月	=	円
	円	×	月	=	円
	円	×	月	=	円
					調整額（合計）
					円

（例 1）勤続期間 38 年 校長（校長歴 2 年、教頭歴 6 年）の場合

職員の区分 3 54,150 円 × 24 月 = 1,299,600 円（校長歴 2 年）
 4 43,350 円 × 12 月 = 520,200 円（教頭歴のうち 5 年超の期間 1 年）
 5 32,500 円 × 24 月 = 780,000 円（教頭歴のうち 2 年）
 計 2,599,800 円

（例 2）勤続期間 37 年 教諭（大学 4 卒）の場合

職員の区分 5 32,500 円 × 24 月 = 780,000 円（勤続期間 35 年超の期間 2 年）
 6 27,100 円 × 36 月 = 975,600 円（勤続期間 30 年超の期間のうち 3 年）
 計 1,755,600 円

経過措置

退職手当制度が、平成 18 年 4 月 1 日に改定されたことに伴い、施行日前日退職手当額を保障する次の経過措置が設けられています。

18.3.31 給料の月額 × 18.3.31 支給割合 × 83.7/104

新条例等退職手当額 < 施行日前日退職手当額※となる場合は、新制度切替日前日額を保障します。

- ※ 施行日前日退職手当額＝仮に平成 18 年 3 月 31 日に退職した場合の退職手当額
- ※ 18.3.31 給料月額＝H17 人事委員会勧告に基づく給料表の給料月額＝現給保障の給料月額
- ※ ①施行日前日における勤続期間が 20 年未満の者、
 ②実際の退職日までの勤続期間が 42 年以下の自己都合退職者、
 ③実際の退職日までの勤続期間が 37 年以上 42 年以下の公務外傷病退職者は、「83.7/104」を「83.7/100」とする。
- ※ 勤続期間除算については、育休はすべて 1/2 除算となり、1/3 除算となる部分はない。

(参考)

支給割合表(平成 18.3.31)

勤続 期間	退職事由						
	自己都合	公務外傷病	公務外死亡 ・通勤傷病	定年・勸奨	(S60.3.31 在職者に 限る) 勤続 10 年以上 ①定年 or ②50 歳以上勸奨	整理・ 公務上死亡・ 公務上傷病	公署移転
1	0.6	1	1	1		$1.5 < 3.6 \times a >$	1.25
2	1.2	2	2	2		$3 < 4.5 \times a >$	2.5
3	1.8	3	3	3		$4.5 < 5.4 \times a >$	3.75
4	2.4	4	4	4		$6 < 5.4 \times a >$	5
5	3	5	5	5		7.5	6.25
6	4.5	6	6	6		9	7.5
7	5.25	7	7	7		10.5	8.75
8	6	8	8	8		12	10
9	6.75	9	9	9		13.5	11.25
10	7.5	10	10	10	15.6(15.0)	15	12.5
11	8.88	11.1	11.1	11.1	17.316(16.65)	16.65	13.875
12	9.76	12.2	12.2	12.2	19.032(18.3)	18.3	15.25
13	10.64	13.3	13.3	13.3	20.748(19.95)	19.95	16.625
14	11.52	14.4	14.4	14.4	22.464(21.6)	21.6	18
15	12.4	15.5	15.5	15.5	24.18(23.25)	23.25	19.375
16	13.28	16.6	16.6	16.6	25.896(24.9)	24.9	20.75
17	14.16	17.7	17.7	17.7	27.612(26.55)	26.55	22.125
18	15.04	18.8	18.8	18.8	29.328(28.2)	28.2	23.5
19	15.92	19.9	19.9	19.9	31.044(29.85)	29.85	24.875
20	21	21.84	27.3	27.3	32.76	32.76	27.3
21	22.2	23.088	28.86	28.86	34.632	34.632	28.86
22	23.4	24.336	30.42	30.42	36.504	36.504	30.42
23	24.6	25.584	31.98	31.98	38.376	38.376	31.98
24	25.8	26.832	33.54	33.54	40.248	40.248	33.54
25	33.75	35.1	42.12	42.12	42.12	42.12	35.1
26	35.25	36.66	43.992	43.992	43.992	43.992	36.66
27	36.75	38.22	45.864	45.864	45.864	45.864	38.22
28	38.25	39.78	47.736	47.736	47.736	47.736	39.78
29	39.75	41.34	49.608	49.608	49.608	49.608	41.34
30	41.25	42.9	51.48	51.48	51.48	51.48	42.9
31	42.5	44.2	53.04	53.04	53.04	53.04	44.2
32	43.75	45.5	54.6	54.6	54.6	54.6	45.5
33	45	46.8	56.16	56.16	56.16	56.16	46.8
34	46.25	48.1	57.72	57.72	57.72	57.72	48.1
35	47.5	49.4	59.28	59.28	59.28	59.28	49.4
36	48.75	49.4	59.28	59.28	59.28	59.28	49.4
37	50	50	59.28	59.28	59.28	59.28	50
38	51.25	51.25	59.28	59.28	59.28	59.28	51.25
39	52.5	52.5	59.28	59.28	59.28	59.28	52.5
40	53.75	53.75	59.28	59.28	59.28	59.28	53.75
41	55	55	59.28	59.28	59.28	59.28	55
42	56.25	56.25	59.28	59.28	59.28	59.28	56.25
43	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28
44	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28
45	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28

- 注) 1. < > は最低保障であり、a は給料、扶養手当、これらに対する地域手当の合計額。
 2. () は S47.12.2 以降の採用者に適用される支給割合を示す。
 3. 定年退職には、勤務延長された後の退職を含む。
 4. 表中の支給割合は、退職事由別・勤続期間別支給率に調整率を乗じた後の割合を示す。

(3) 退職手当額から控除されるもの

① 所得税、住民税（県民税、市町村民税）

退職手当は、他の所得とは切り離して所得税と住民税が徴収されます。

所得税法第30条、第201条、地方税法第50条の2、第50条の6、第328条、第328条の6）

② 住民税の残税

住民税は、所得のあった翌年の6月から翌々年の5月までの12月間に分割して給与から特別徴収されるため、退職した際には残税（徴収未済の税）が発生します。退職日が6月1日から12月31日までの場合は、本人の申出により、また、1月1日から4月30日までの場合は、住民税を超えて退職手当が支給されるときに、退職手当から一括して残税が徴収されます。（地方税法第321条の5第2項）

③ 共済貸付弁済金

共済組合から貸付を受け、退職時まで償還が終わっていない場合は、未償還額とその利息が退職手当額から控除されます。（地方公務員等共済組合法第115条第2項）

※死亡による退職の場合や互助会貸付弁済金については控除されません。（別途通知する方法により償還することになります。）

源泉（特別）徴収税額の計算

1 勤続年数

税法上の勤続年数は、一部例外を除き長期欠勤や休職の期間を含み、期間に1年未満の端数があるときは、その端数を1年に切り上げて勤続年数とします。

2 所得税の計算

所得税（復興特別所得税を含む）は、「課税退職所得金額」を「退職所得の源泉徴収税額の速算表」に適用して算出します。

なお、「退職所得の受給に関する申告書、退職所得申告書」を提出しない場合は、退職所得控除額の控除を行わず、退職手当額の一律20.42%に相当する額が徴収されます。

(1) 退職所得控除額の速算表

勤続年数	退職所得控除額
20年以下の場合	40万円×勤続年数
20年を超える場合	800万円+70万円×（勤続年数－20年）

(注) この金額が80万円以下の場合は80万円とします。また、障害者となったことに直接基因して退職した場合は、上記の金額に100万円が加算されます。

(2) 課税退職所得金額の計算

次の式により算出します。

$$(\text{退職手当額} - \text{退職所得控除額}) \times 1/2 = \text{課税退職所得金額}$$

(注) 課税退職所得金額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。

※勤続年数が5年以内の者については、この2分の1を乗じる措置を廃止した上で計算します。

(3) 退職所得の源泉徴収税額の速算表（所得税）

課税退職所得金額 (A)	所得税率 (B)	控除額 (C)	税額 = ((A) × (B) - (C)) × 102.1%
1,950,000円以下	5%	—	((A) × 5%) × 102.1%
1,950,000円超 3,300,000円以下	10%	97,500円	((A) × 10% - 97,500円) × 102.1%
3,300,000円超 6,950,000円以下	20%	427,500円	((A) × 20% - 427,500円) × 102.1%
6,950,000円超 9,000,000円以下	23%	636,000円	((A) × 23% - 636,000円) × 102.1%
9,000,000円超 18,000,000円以下	33%	1,536,000円	((A) × 33% - 1,536,000円) × 102.1%
18,000,000円超 40,000,000円以下	40%	2,796,000円	((A) × 40% - 2,796,000円) × 102.1%
40,000,000円超	45%	4,796,000円	((A) × 45% - 4,796,000円) × 102.1%

(注) 求めた税額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。

3 住民税の計算

課税退職所得金額	×	税 率		＝	特別徴収すべき税額	
		県民税	市町村民税		県民税額	市町村民税額
		4%	6%			

(注) 1 課税退職所得金額（(退職手当額－退職所得控除額) × 1/2）に、1,000円未満の端数がある場合は、1,000円未満の金額を切り捨てます。

※勤続年数が5年以内の者については、この2分の1を乗じる措置を廃止した上で計算します。

2 求めた税額に、100円未満の端数があるときは、それぞれ100円単位未満の端数を切り捨てます。

(4) 退職手当受給のための提出書類

提出者	提出書類名	部数	退職事由				
			定年	勸奨	自己都合	傷病	死亡
受給権者本人	1 退職手当支給申出書	1	○	○	○	○	○
	2 退職所得の受給に関する申告書 退職所得申告書	1	○	○	○	○	—
	3 遺族関係を証明する戸籍謄本	1	—	—	—	—	○
所属	所属に保管する履歴書の写し	1	○	○	○	○	○

・その他必要に応じ、関係書類を提出していただきます。

※退職後1日も空けずに引き続いて、常時勤務に服することを要する公務員（本県の勤続期間が通算されない公務員、再任用職員を除く。）に就職する場合は、退職手当は支給されないのので、受給のための書類の提出は必要ありません。（条例第17条）

その場合、履歴書の写しと、再就職に関する申立書を提出してください。

(5) 退職手当の受取方法

① 受取方法の選択

退職手当は、受給権者の希望により次のいずれかの方法で受け取ることができます。

(ア) 口座振替払（漁協を除く金融機関）※貯蓄用口座は不可

（ゆうちょ銀行を希望する場合は振込用の店名・預金種目・口座番号が必要です。）

(イ) 現金払（百十四銀行本支店のみ）

(ウ) 隔地払（都市銀行又は百十四銀行以外の地方銀行、ただし県外在住者で百十四銀行が不便な場合に限る。）

② 支払の通知

口座振替を選択した場合は、指定の口座に入金されますが、現金払、隔地払を選択した場合は、次の要領で受け取ることになります。

(ア) 現金払を選択した場合

裁定通知書とは別に「支払案内書」が送付されます。「支払案内書」と届出印（退職手当支給申出書に押印したもの）、本人と確認できるもの（免許証等）を持って、指定した百十四銀行の本支店に出向いてください。

(イ) 隔地払を選択した場合

裁定通知書とは別に「支払案内書」と「送金小切手」が送付されます。「送金小切手」と本人と確認できるもの（免許証等）を持って、指定した金融機関に出向いてください。

③ 退職手当の支払い

退職手当は、特別な事情がある場合を除き、職員が退職した日から起算して1月以内に支給されます。（条例第2条の3）

(6) 退職手当の支給制限等

① 退職手当の支給制限

退職をした者が(ア)又は(イ)のいずれかに該当するとき、退職をした者に対しまだ退職手当が支払われていない場合において(ウ)～(オ)に該当するときは、退職手当管理機関（地方公務員法等により職員の退職の日において職員に対し懲戒免職等処分を行う権限を有していた機関）は、退職をした者に対し退職手当の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができます。（条例第10条第1項、第12条第1項）

(ア) 懲戒免職等処分を受けて退職をした者

(イ) 地方公務員法第28条第4項の規定による失職(同法第16条第1号に該当する場合は除く。)

又はこれに準ずる退職をした者

(ウ) 刑事事件に関し拘禁刑以上の刑に処せられたとき

(エ) 在職期間中の行為に関し地方公務員法第29条第3項の規定による懲戒免職処分を受けたとき

(オ) 退職手当管理機関が、退職をした者について在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めたとき

② 退職手当の支払の差止め

退職をした者が(ア)又は(イ)のいずれかに該当するときは、退職手当管理機関は、退職をした者に対し、退職手当の支払を差し止める処分を行い、退職をした者に対しまだ退職手当が支払われていない場合において(ウ)～(オ)に該当するときは、退職手当管理機関は、退職をした者に対し退職手当の支払を差し止める処分を行うことができます。（条例第11条第1項、第2項）

(ア) 刑事事件に関し起訴をされた場合において、判決の確定前に退職をしたとき

(イ) 退職後、在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされたとき

(ウ) 在職期間中の行為に係る刑事事件に関し逮捕されたとき

(エ) 退職手当管理機関が、犯罪があると思料するに至ったとき

(オ) 退職手当管理機関が在職期間中に懲戒免職相当行為があったと思料するに至ったとき

③ 退職手当の返納

退職をした者に対し退職手当が支払われた後において、(ア)～(ウ)のいずれかに該当するときは、退職手当管理機関は、退職をした者に対し退職手当の全部又は一部の返納を命ずる処分を行うことができます。（条例第13条第1項）

(ア) 在職期間中の行為に係る刑事事件に関し拘禁刑以上の刑に処せられたとき

(イ) 在職期間中の行為に関し地方公務員法第29条第3項の規定による懲戒免職処分を受けたとき

(ウ) 退職手当管理機関が、退職をした者について、在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めたとき

④ 遺族の退職手当の返納

死亡による退職をした者の遺族に対し退職手当が支払われた後において、退職手当管理機関が、退職をした者について、在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めたときは、退職手当管理機関は、遺族に対し、退職手当の全部又は一部の返納を命ずる処分を行うことができます。（条例第14条第1項）

⑤ 退職手当受給者の相続人からの退職手当相当額の納付

退職をした者又は死亡による退職の場合の遺族が返納命令処分を受けることなく死亡した場合に、相続によって財産を取得した相続人から、退職手当の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができます。(条例第 15 条)

(ア) 退職手当の受給者が返納命令処分の意見聴取通知を受けた後、死亡したとき

(イ) 退職手当の受給者（遺族を除く）が在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされた場合において、判決前に死亡したとき

(ロ) 退職手当の受給者（遺族を除く）が在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴され、拘禁刑以上の刑が確定した後、死亡したとき

(ハ) 退職手当の受給者（遺族を除く）が在職期間中の行為に関し地方公務員法第 29 条第 3 項の規定による懲戒免職処分を受けた後、死亡したとき

(ニ) 退職手当の受給者の死亡後、退職手当管理機関が相続人に対し、退職をした者が在職期間中に懲戒免職処分を受けるべき行為をした旨の通知をしたとき

(7) 失業者の退職手当

公務員は雇用保険法の適用対象外ですが、退職手当の額が雇用保険法の規定によるいわゆる失業手当の支給水準に達しない場合で受給要件を満たした時は、その差額に相当する額を失業者の退職手当として、失業の認定を受けた日分について支給します（条例第 8 条）。

受給を希望する場合は、退職者本人が作成する「退職票の交付申請書」に、所属で作成する「失業者の退職手当算定のための基礎給与総額」を添付し、健康福利課に提出してください。

(受給要件)

- ① 原則、勤続期間 12 月以上で退職したこと。
- ② 退職手当の額が雇用保険法の規定による*¹基本手当の支給総額に満たないこと。
- ③ 退職日の翌日から起算して*²1 年以内の期間内に失業していること。
- ④ *³待期日数を超えて失業していること。
- ⑤ 労働の意思及び能力を有するにもかかわらず、職業に就くことができない状態にあること。

(注) * 1 (基本手当の支給総額) = (基本手当日額) × (所定給付日数)

* 2 出産、傷病等により求職活動ができない場合は当該期間を加算 (4 年以内)

* 3 (待期日数) = (一般の退職手当額) ÷ (基本手当日額) ← 端数切捨て

(失業者の退職手当) = (基本手当日額 ※1) × (所定給付日数 ※2) - (一般の退職手当の額)

※1 (失業者の退職手当) = (退職前 6 月に受けた給与 (期末・勤勉手当を除く) の総額) ÷ 180 × (一定の率)

※2 所定給付日数 (短時間労働被保険者以外)

5 長期給付（厚生（共済）年金）

(1) 被保険者種別

被保険者種別は、以下の4種類となります。

種 別	対 象 者	実施機関
第1号厚生年金被保険者	民間会社員 公務員共済の短期組合員（※）	日本年金機構
第2号厚生年金被保険者	国家公務員共済組合の一般組合員	国家公務員共済組合
第3号厚生年金被保険者	地方公務員共済組合の一般組合員	地方公務員共済組合 (公立学校共済組合等)
第4号厚生年金被保険者	私立学校教職員共済制度の加入者	日本私立学校振興・共済事業団

（※）令和4年10月より臨時的任用職員、会計年度任用職員（フルタイムで1年目の者）、会計年度任用職員（パートタイム）、暫定再任用短時間職員は公立学校共済組合の短期組合員となり、健康保険は公立学校共済、厚生年金は日本年金機構の第1号厚生年金被保険者となりました。

(2) 長期給付の種類

共済組合の長期給付（厚生年金）には、老齢厚生年金、障害厚生年金、障害手当金及び遺族厚生年金の4種類と、経過措置による旧法の障害一時金があります。

また、老齢厚生年金などが支給される場合に原則として併せて支給される国民年金法による基礎年金には、老齢基礎年金、障害基礎年金及び遺族基礎年金の3種類があります。

老 齢 給 付	老齢厚生年金	厚生年金保険の被保険者期間等が10年以上ある者が、退職した後に65歳に達したとき又は65歳に達した日以後に退職したときに給付される。 なお、1年以上の被保険者期間及び10年以上の公的年金制度の被保険者期間を有する者が退職した場合、60歳から64歳までの間、生年月日によって「特別支給の老齢厚生年金」が給付される。
障 害 給 付	障害厚生年金	被保険者である間に初診日のある病気又は負傷により、一定の障害状態（共済組合が認定する障害等級が1級から3級に該当する状態。）になったとき給付される。在職中であっても給付あり。 なお、障害共済年金には無かった保険料納付要件あり。
	障害手当金	被保険者期間中に初診日のある病気又は負傷が初診日から5年以内に治り、障害等級3級の障害よりやや程度の軽い障害が残ったときに支給される。在職中であっても給付あり。 なお、保険料納付要件あり。
	障害一時金	一元化前日において退職したならば旧障害一時金の給付が受けられたとみなされる者に給付される。
遺 族 給 付	遺族厚生年金	被保険者が在職中に死亡したとき、又は退職後に死亡したとき、その遺族に給付される。

●国民年金法による基礎年金

基礎年金	老齢基礎年金	組合員期間や国民年金、厚生年金などの公的年金制度の加入期間が通算して10年以上であるものが65歳になったときから給付される。
	障害基礎年金	組合員期間や国民年金、厚生年金などの公的年金制度の加入期間中に初診日のある傷病によって、障害認定日において障害等級が1級又は2級に該当する障害の状態になったときに給付される。
	遺族基礎年金	国民年金法による被保険者（組合員など）又は老齢基礎年金の受給権者が死亡したときに給付される。

(3) 年金の支給

① 給付の請求と時効

所定の給付事由が生じたときは厚生年金の受給権が生じますが、この給付を受けるためには、受給権者が共済組合に対して請求をしなければなりません。

この請求は、在職中の場合、所定の請求書が所属所に送付されますが、これに必要な書類を添えて共済組合に提出して行うことになっています。

なお、厚生年金の給付事由が生じた日から5年間この請求を行わないときは受給権が消滅することになりますので、注意する必要があります。

② 支給期月（※新規決定時を除く。）

他の公的年金の支給期月と同じく、毎年2月、4月、6月、8月、10月及び12月の支給期月の15日（休業日の場合は前日）に、その支給期月の前月までの2カ月分を定期的に支給します。

定期支給期月	2月	4月	6月	8月	10月	12月
支給月区分	12, 1月分	2, 3月分	4, 5月分	6, 7月分	8, 9月分	10, 11月分

③ 年金額の改定方法

現役世代の負担によって賄われている年金（賦課方式という。）は、物価の賃金の変動に応じて、毎年4月分から改定されます。

●改定ルールA（物価や賃金の変動率を基にした改定率）

- ・68歳未満：賃金変動により改定
- ・68歳以上：物価の変動により改定

物価 > 賃金 のとき ⇒ 年齢に関係なく、賃金の変動により改定されます。

●改定ルールB（マクロ経済スライドによる調整率）

現役の被保険者数の増減や平均余命の伸びなどの社会情勢に応じて「スライド調整率」という率を算出し、賃金や物価による改定率からスライド調整率を差し引きます。

計算式：●改定ルールA－●改定ルールB

※ 新3階年金（年金払い退職給付の退職年金）については、国債の利回り等から毎年10月に改定されます。

(4) 厚生年金の計算基礎

地方公務員の厚生年金の額は、「被保険者期間」、「平均給料月額」、「平均給与月額」、「平均標準報酬額」及び「給付率」などによって計算されることになっています。

(5) 公立学校共済組合で決定する年金

① 厚生年金

公立学校共済組合の組合員期間（※1）は「地共済 厚生年金被保険者」であった期間となり、この期間に基づく厚生年金を決定します。

※1 被用者年金一元化施行日である平成27年10月1日より前の組合員期間及び過去に加入したことのある他の地方公務員共済組合、国家公務員共済組合の期間を含みます。

（給付の特徴）

- ・ 年金額は被用者年金一元化前後の加入期間が算定の基礎となります。
- ・ 特別支給の退職共済年金は、65歳到達時に失権となります。
- ・ 既裁定の退職共済年金の受給権を有している者が施行日以後の期間を有する場合は、退職時に老齢厚生年金が発生します。（退職共済年金と老齢厚生年金の2年金者となる。）

② 共済年金（経過的職域加算額）※受給要件等、詳細については後述

被用者年金一元化前の共済年金に「職域年金部分の額」が加算されていたことの経過措置として、平成27年9月30日までの組合員期間（※2）に基づく共済年金（経過的職域加算額）（※3）を決定します。

※2 過去に加入したことのある他の地方公務員共済組合、国家公務員共済組合の期間を含みます。

※3 平成27年9月30日までの組合員期間を有しない方、1年以上の引き続く組合員期間を有しない方は受給できません。

(6) 65歳までの年金（昭和36年4月1日までに生まれた人）

① 特別支給の老齢厚生年金

65歳未満の者が、次の各号のいずれにも該当することになったときは、特別支給の老齢厚生年金が支給されます。

- （ア） 特別支給開始年齢（注1）以上であること。
- （イ） 1年以上の被保険者期間（注2）を有すること。
- （ウ） 保険料納付済期間と保険料免除期間とを合算した期間が10年以上（注3）であること。

（注1） 公立学校共済組合で決定する老齢厚生年金の場合は、退職共済年金の特別支給開始年齢と同一なので、男女とも同じです。

（注2） 2以上の種別の被保険者期間を有する者は、2以上の種別の被保険者期間を合算して1年以上とします。

（注3） 原則、保険料納付済期間と保険料免除期間とを合算した期間が10年以上とされますが、特例により10年未満であっても10年とみなす場合があります。

② 特別支給の老齢厚生年金のしくみの変更

平成6年改正法では、昭和16年4月2日以降生まれの方から、定額部分及び加給年金額の支給開始年齢を平成13年度から平成24年度にかけて、段階的に1歳ずつ引き上げることとされました。

また、平成12年改正法では昭和28年4月2日以降生まれの方の給料比例部分の支給開始年齢を、平成25年度から令和7年度にかけて2年ごとに1歳ずつ段階的に60歳から65歳へ引き上げることとされました。

●一般組合員の支給開始年齢

生 年 月 日	定額部分の 支給開始年齢	給料比例部分の 支給開始年齢
昭和 16 年 4 月 1 日以前	60 歳	60 歳
昭和 16 年 4 月 2 日～昭和 18 年 4 月 1 日	61 歳	60 歳
昭和 18 年 4 月 2 日～昭和 20 年 4 月 1 日	62 歳	60 歳
昭和 20 年 4 月 2 日～昭和 22 年 4 月 1 日	63 歳	60 歳
昭和 22 年 4 月 2 日～昭和 24 年 4 月 1 日	64 歳	60 歳
昭和 24 年 4 月 2 日～昭和 28 年 4 月 1 日	—	60 歳
昭和 28 年 4 月 2 日～昭和 30 年 4 月 1 日	—	61 歳
昭和 30 年 4 月 2 日～昭和 32 年 4 月 1 日	—	62 歳
昭和 32 年 4 月 2 日～昭和 34 年 4 月 1 日	—	63 歳
昭和 34 年 4 月 2 日～昭和 36 年 4 月 1 日	—	64 歳
昭和 36 年 4 月 2 日以後	—	65 歳

注：昭和 24 年 4 月 2 日以後に生まれの人には、定額部分は支給されない。

●段階的切り替えのイメージ図

(ア) 平成 6 年改正前の形

昭和 16 年 4 月 1 日以前に生まれた人

退職共済年金（給与比例部分）	退職共済年金
退職共済年金（定額部分）	老齢基礎年金

▲60 歳

▲65 歳

(イ) 平成 6 年改正の中間的な形

昭和 16 年 4 月 2 日～昭和 24 年 4 月 1 日までに生まれた人

退職共済年金（給与比例部分）	退職共済年金
退職共済年金（定額部分）	老齢基礎年金

▲61～64 歳

▲65 歳

(ウ) 平成 6 年改正の最終的な形

昭和 24 年 4 月 2 日～昭和 28 年 4 月 1 日までに生まれた人

退職共済年金（給与比例部分）	老齢厚生年金
	老齢基礎年金

▲60 歳

▲65 歳

(エ) 平成 12 年改正の中間的な形

昭和 28 年 4 月 2 日～昭和 29 年 10 月 1 日までに生まれた人

退職共済年金（給与比例部分）	老齢厚生年金
	老齢基礎年金

▲61～64 歳

▲65 歳

(㊦) 平成 12 年改正の中間的な形

昭和 29 年 10 月 2 日～昭和 36 年 4 月 1 日までに生まれた人

老齢厚生年金（給与比例部分）	老齢厚生年金
	老齢基礎年金

▲61～64 歳 ▲65 歳

(㊧) 平成 12 年改正の最終的な形

昭和 36 年 4 月 2 日以後に生まれた人

老齢厚生年金
老齢基礎年金

▲65 歳

③ 障害者、長期加入者の特例

退職している方が、次のいずれかに該当した場合は、年金額の特例が適用され、定額部分が加算され、いわゆる満額の年金が支給されます。

(ア) 障害等級 1 級から 3 級までの障害状態にあり、特例の請求を行った方。

(イ) 組合員期間が 44 年以上である方。

※ これらの特例の適用を受ける方が、適用を受ける当時に加給年金額の受給要件を満たす場合には、加給年金額が加算されます。（加給年金額については後述。）

④ 老齢厚生年金の繰上げ請求について（令和 3 年 4 月から）

(ア) 受給要件

- (a) 60 歳以上 65 歳未満であること
- (b) 厚生年金保険の被保険者期間が 1 月以上あること
- (c) 国民年金の保険料納付済期間、保険料免除期間及び合算対象期間を合算した期間が、10 年以上あること
- (d) 国民年金の任意加入被保険者でないこと
- (e) 昭和 36 年 4 月 2 日以後生まれであること

(イ) 制約事項

繰上げ請求をすると、繰上げ請求した日の翌月分から支給されますが、以下の制約事項があります。

- (a) 繰上げを行うと年金額は 1 ヶ月あたり 0.4%減額になり、それは生涯にわたって続く。
（昭和 37 年 4 月 1 日前生まれの方は、1 ヶ月あたり 0.5%減額となります。）
- (b) 老齢基礎年金も同時に繰上げ請求する必要がある。他の期間の老齢厚生年金（一般厚生年金、私学共済厚生年金）も同時に繰上げ請求しなければならない。
- (c) 繰上げ請求を行っても、在職中（厚生年金加入中）は原則として支給停止になる。
（厚生年金加入中の標準報酬月額及び標準期末手当等との調整となります。）
- (d) この制度を利用すると、事後重症による障害厚生年金の請求はできなくなる。

(e) 繰上げ請求を行った後に取り消すことはできない。

(7) 年金額

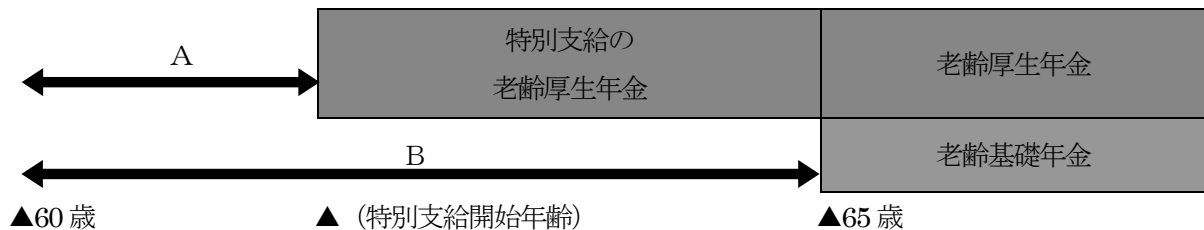
(a) 繰上げ支給の老齢厚生年金の額

$$= \text{老齢厚生年金の額} - (\text{老齢厚生年金の額} \times 4 / 1000 \times A \text{月})$$

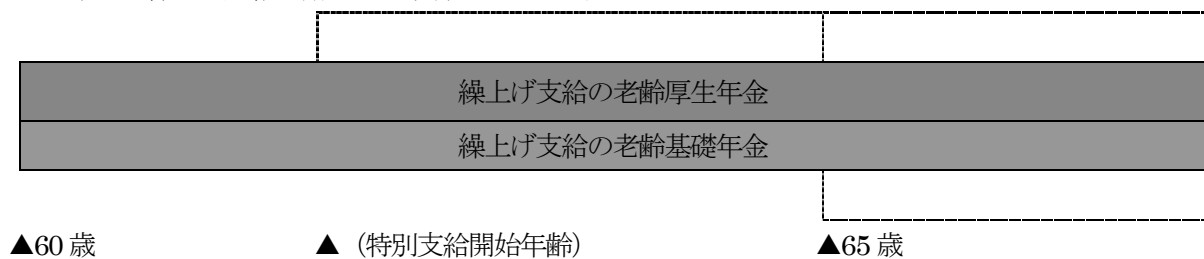
(b) 繰上げ支給の老齢基礎年金の額

$$= \text{老齢基礎年金の額} - (\text{老齢基礎年金の額} \times 4 / 1000 \times B \text{月})$$

●繰上げ支給を請求しない場合のイメージ図



●60歳から繰上げ支給を請求した場合のイメージ図



(7) 65歳からの年金

① 本来支給の老齢厚生年金

被保険者期間を有する者が、次の各号のいずれにも該当するに至ったとき、その者に本来支給の老齢厚生年金が支給されます。

(ア) 65歳以上であること。

(イ) 保険料納付済期間と保険料免除期間とを合算した期間が10年以上であること。

② 老齢基礎年金

(ア) 受給資格

共済組合員期間や国民年金、厚生年金などの公的年金制度の加入期間が通算して10年以上ある者が65歳に達したとき(大正15年4月1日以前に生まれた者又は退職年金等の受給権者で昭和6年4月1日以前に生まれた者は、対象になりません。)に支給されます。

(イ) 老齢基礎年金の額

老齢基礎年金の額は、20歳から60歳に達するまでの40年間の被保険者期間につき保険料を納付した場合に、831,700円(令和7年度水準)となりますが、40年に不足する場合には、その不足する期間に応じた割合だけ減額されます。

(ウ) 配偶者の老齢基礎年金の振替加算

大正 15 年 4 月 2 日以後に生まれた配偶者については、65 歳になると自分の老齢基礎年金が支給されるので、65 歳からは加給年金額は加算されないこととなりますが、昭和 41 年 4 月 1 日以前に生まれた配偶者については、公的年金制度加入期間が短い、まったくない場合が考えられ、低額の老齢基礎年金しか支給されないということになるので、加給年金額の算定の対象となっている大正 15 年 4 月 2 日から昭和 41 年 4 月 1 日までに生まれた配偶者については、その者の生年月日に応じ、老齢基礎年金に加算（いわゆる「振替加算」）されることとなっています。

③ 加給年金額

被保険者期間を原則 20 年以上（※1）有している者が、本来支給の老齢厚生年金支給開始年齢（65 歳）に到達した当時、その者と生計を共にし、かつ、収入が 850 万円未満又は所得が 655.5 万円未満の次のいずれかに該当する者を有するとき、加給年金額加算開始時期（※2）に加算されます。

（※1）二以上の種別の厚生年金被保険者期間を有する場合は、すべての厚生年金被保険者を合算して「20 年以上」となるときに、原則として加入期間が最も長い実施機関から支給される老齢厚生年金に加算されます。

（※2）65 歳に達したとき、又は障害者、長期加入者の特例の適用を受けることとなったときを言います。

(ア) 対象者

- (a) 65 歳未満の配偶者（届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
- (b) 18 歳に達する日の属する年度末までの間にある子
- (c) 20 歳未満で障害等級の 1 級又は 2 級に該当する子

なお、65 歳未満の配偶者の現在収入が年額 850 万円以上又は所得が 655.5 万円以上であっても定年退職等の事情により近い将来（満額支給開始年齢到達日から 5 年以内）収入が年額 850 万円未満又は所得が 655.5 万円未満になると認められた場合には、加給年金額の加算対象となります。

(イ) 加算額

(a) 配偶者の加給年金額

受給権者の生年月日	加給年金額
昭和 18 年 4 月 2 日以後	415,900 円

※昭和 18 年 4 月 1 日以前生まれの場合、額が変わります。

(b) 子の加給年金額

子の数	加給年金額
2 人目まで 1 人につき	239,300 円
3 人目から 1 人につき	79,800 円

④ 加給年金額の停止

加給年金額対象配偶者が、老齢や退職を給付事由とする年金（加入期間が 20 年以上（※1）かそれと同等とみなされるもの）又は、障害を給付事由とする年金を受給している場合は、その間、加給年金額の支給は停止されます。

(※1) 二以上の種別の厚生年金被保険者期間を有する場合で、合算して20年以上になったときも同様に停止となります。

⑤ 老齢厚生年金の繰下げ請求について

平成19年4月1日以降に本来支給の老齢厚生（旧退職共済）年金の受給権を取得（65歳到達）した者であって、その受給権を取得した日から起算して1年を経過した日（66歳）より前に当該老齢厚生年金を請求していなかったものは、支給の繰下げを申し出ることができます。

この場合の増額率は、 $7/1000$ に受給権取得月から申出日の属する月の前月までの月数（当該月数が60月を超えときは、60月）を乗じて得た率になります。（昭和27年4月2日以降生まれの方は、60月が120月となります。）

$\text{増額率} = 0.7\% \times \text{繰り下げる月数}$
--

なお、老齢厚生年金の支給繰下げの申し出は、老齢基礎年金の支給繰下げの申し出と同時に行う必要はありません。

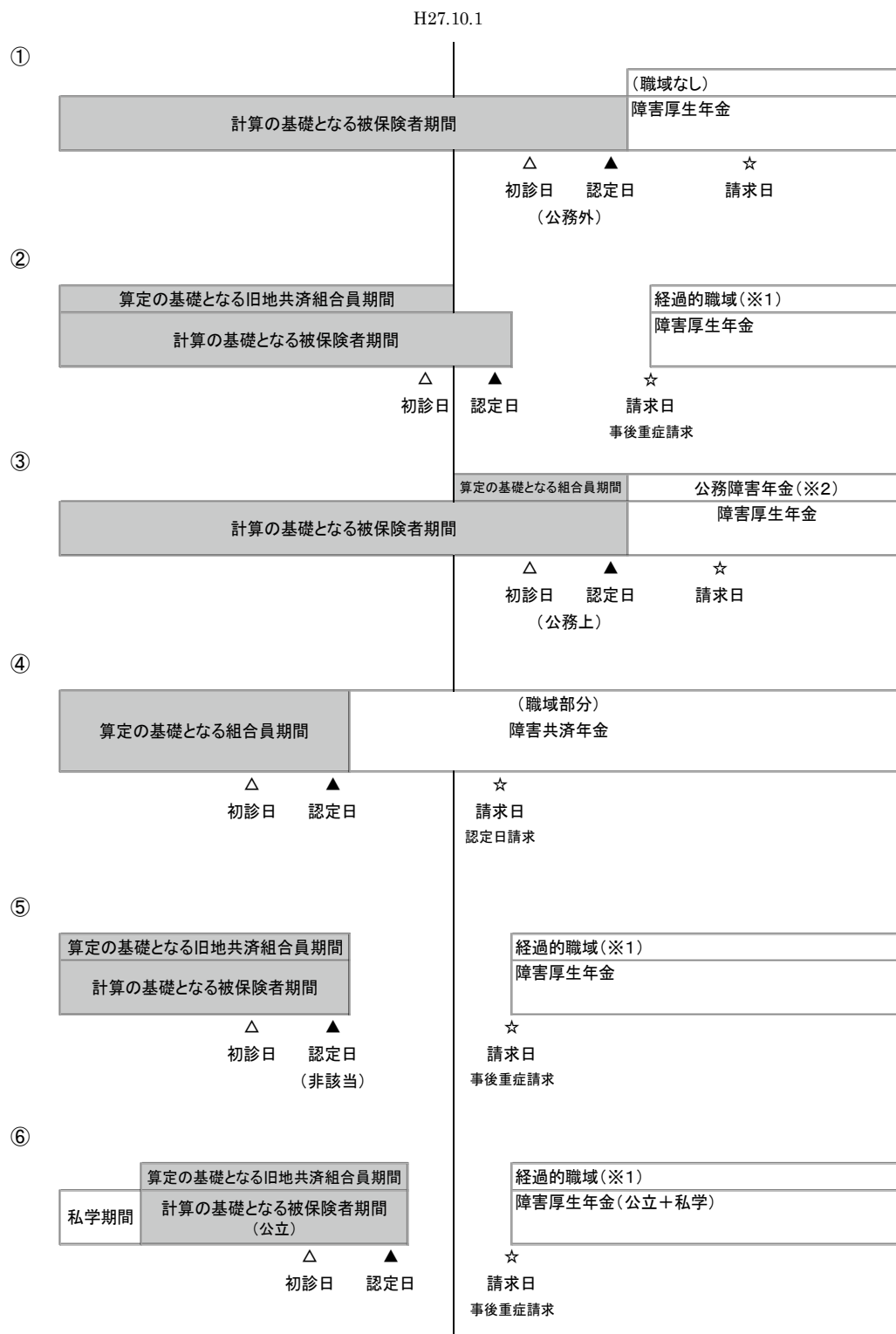
（制約事項）

- (a) 繰下げの申出は、66歳の誕生日以降、75歳に到達するまで、1カ月単位で行うことができる。（昭和27年4月1日以前生まれの方は、70歳となります。）
- (b) 他の実施期間の老齢厚生年金を受給できる場合は、すべて同時に繰下げなければいけない。
- (c) 老齢基礎年金については、同時に繰下げる必要はない。
- (d) 障害を事由とする年金（障害基礎年金は除く）や、遺族を事由とする年金を受けている場合、又は65歳以降の退職（老齢）を事由とする年金を受けている場合は繰下げの申出はできない。

(8) 障害厚生年金

受給権の発生パターンは、障害認定日や請求日等によって、次に掲げる①から⑥までの6通りとなります。

【障害給付の発生パターン】



(※1) 改正前地共済法による職域加算額

(※2) 退職等年金給付の公務障害年金(一元化法附則60条5項の規定の例による従前保障制度あり)

① 受給要件

- (ア) 疾病にかかり、又は負傷し、かつ、その傷病に係る初診日において被保険者であった者であること。
- (イ) 障害認定日において、その傷病により障害等級の1級、2級又は3級に該当すること。
- (ウ) 国民年金の保険料納付要件を満たしていること。

(事後重症)

傷病によっては、徐々に病状が進行していくものがあるので、その傷病の初診日において組合員であったもののうち、障害認定日には、障害等級が1級から3級までの障害の程度に該当していなくても、その日から65歳に達する日の前日までの間に障害等級が1級から3級までの障害の程度に該当するときには、その者の請求により、その障害の程度に応じて障害厚生年金が支給されます。この制度が、いわゆる「事後重症制度」といわれるものです。

ちなみに、国民年金の保険料納付要件を満たしていることが条件になります。

② 納付要件（その他経過措置あり）

- (ア) 初診日の前日において、当該初診日の属する月の前々月までに国民年金の被保険者期間があり、かつ、当該被保険者期間に係る保険料納付済期間と保険料免除期間とを合算した期間が当該被保険者期間の3分の2以上であること。（＝保険料を滞納している期間が3分の1未満であること。）
- (イ) 令和8年3月31日以前に初診日がある傷病で障害になった場合は、当該初診日の属する月の前々月までの1年間に保険料の滞納がないこと。

③ 請求事由

(ア) 障害認定日による請求

「初診日から起算して1年6月を経過した日」又は「1年6月以内に治った場合には治った日（その症状が固定し、治療の効果が期待できない状態に至った日を含む。）」を原則、障害認定日といい、受給権の発生する障害認定日に遡って請求する方法をいいます。

(イ) 事後重症による請求

障害認定日に障害等級に該当する程度の障害状態になかった者が、65歳に達する日の前日までにその傷病により障害等級に該当する程度の障害状態になった者が請求する方法をいいます。

(ウ) 初めて障害等級の1級又は2級に該当したことによる請求

複数の障害がある場合、個々の障害では障害等級に該当しない場合であっても、複数の障害を併合して初めて2級以上に該当するに至ったときに請求する方法をいいます。

④ 障害程度の認定請求手続き

障害厚生年金の請求に先立って、障害程度の認定のため香川支部から送付される次の書類を提出してください。

- (ア) 障害給付請求事由確認書
- (イ) 国民年金・厚生年金 診断書
- (ウ) 病歴・就労状況等申立書

【その他、必要に応じて提出する書類】

- (エ) 受診状況等証明書

※診断書で初診日が確認できないとき必要な書類です。

- (オ) 受診状況等証明書が添付できない申立書

※前記書類に医師の証明が取れないとき必要な書類です。

⑤ 障害厚生年金の請求関係提出書類

障害認定請求により、共済組合本部でいずれかの障害等級（障害の程度表参照）に該当すると認定された場合には、次の書類で請求を行うことになります。

- (ア) 年金請求書（国民年金・厚生年金保険障害給付）様式104号
- (イ) マイナンバーカード（又は個人番号通知カード）の写し

※ 個人番号通知カードの写しを提出するときは、本人確認書類が併せて必要です。

（免許証の写し、パスポートの写し等）

障害等級1、2級に該当した時は、障害基礎年金の受給権が発生します。そのとき、その者によって生計を維持している65歳未満の配偶者（加給年金額対象者、後述参照）を有している場合は、次の書類を同時に提出してください。

なお、請求者が18歳の年度末に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び20歳未満であって障害の状態にある子を有している場合は、障害基礎年金に子の加算が付きます。※詳細は後述

- (ウ) 戸籍謄本（マイナンバーカードの写しを提出する場合、省略可）

⑥ 加給年金額

障害等級が1級又は2級の障害厚生年金を受ける者が、65歳未満の配偶者を扶養しているとき又は扶養することとなったとき（生計を共にし、配偶者の恒常的な収入が将来にわたって年額850万円以上にならないと認められるとき）には、加給年金額として239,300円（令和7年度水準）が加算されます。

⑦ 障害の程度が変わった場合の改定

障害厚生年金の受給権者の障害の程度が増進し、その者から請求があったとき又は減退したときには、その変わった障害の程度に応じて、障害厚生年金の額が改定されます。ただし、障害等級3級の場合には、その受給権者の障害の程度が65歳以上になって増進してもその額の改定は行われません。

⑧ 2以上の障害がある場合の取扱い

障害等級が1級又は2級の障害厚生年金の受給権者が、更に障害等級が1級又は2級の障害の状態になったときは、原則として前後の障害を併合した障害の程度による障害厚生年金が支給されます。

また、障害等級が 3 級以下の障害の状態にある者が更に障害の状態になって、前後の障害を併合すると障害等級が 1 級又は 2 級の障害の状態になるときも同様です。

⑨ 在職中の支給停止

障害共済年金は、その受給権者が在職中は原則その支給が停止されていましたが、被用者年金制度の一元化後は、障害厚生年金に合わせて在職中でも支給されることになりました。

ただし、職域年金に相当する部分については、引き続き支給が停止されます。

⑩ 障害厚生年金を受ける権利が消滅する場合

障害厚生年金の受給権者が死亡したときは、その権利は消滅します。また、このほか、障害の程度が減退して 3 級以上の障害等級に該当しなくなったときは、該当しなくなった日から 65 歳に達するまで、受給権を消滅させず支給停止とし、65 歳に達したときに障害厚生年金を受ける権利は消滅します。

(9) 障害基礎年金

① 受給資格

公的年金制度の加入期間中に初診日のある傷病によって、障害認定日において障害等級が 1 級又は 2 級に該当する障害の状態になったとき（初診日に共済組合の掛金などの保険料納付済期間が、その初診日前の加入期間の 3 分の 2 あることが必要です。）に支給されます。

② 障害基礎年金の額

障害基礎年金の額は、定額で次のとおりです。（令和 7 年度水準）

障 害 等 級 1 級 の 場 合	1,039,625 円
障 害 等 級 2 級 の 場 合	831,700 円

なお、障害等級 3 級に該当する程度の状態にある場合には障害基礎年金は支給されず、障害厚生年金のみ支給されます。

〈子の加算額〉

障害基礎年金を受ける権利を取得した当時、その者によって生計を維持されていた子（*）があるとき、次の額が加算されます。（令和 7 年度水準）

（*）18 歳に達する日の属する年度の末日までの間にある子又は、1～2 級の障害状態にある 20 歳未満の子をいう。

第 1 子，第 2 子	各 239,300 円
その他の子	各 79,800 円

障害の程度表（施行令別表第一）

障害の 程 度	障 害 の 状 態	
1 級	1	両眼の視力の和が 0.04 以下のもの
	2	両耳の聴力レベルが 100 デシベル以上のもの
	3	両上肢の機能に著しい障害を有するもの
	4	両上肢のすべての指を欠くもの
	5	両上肢のすべての指の機能に著しい障害を有するもの
	6	両下肢の機能に著しい障害を有するもの
	7	両下肢を足関節以上で欠くもの
	8	体幹の機能に座っていることができない程度又は立ち上がることができない程度の障害を有するもの
	9	前各号に掲げるもののほか、身体の機能の障害又は長期にわたる安静を必要とする病状が前各号と同程度以上と認められる状態であって、日常生活の用を弁ずることを不能ならしめる程度のもの
	10	精神の障害であって、前各号と同程度以上と認められる程度のもの
	11	身体の機能の障害若しくは病状又は精神の障害が重複する場合であって、その状態が前各号と同程度以上と認められる程度のもの

障害の 程 度	障 害 の 状 態	
2 級	1	両眼の視力の和が 0.05 以上 0.08 以下のもの
	2	両耳の聴力レベルが 90 デシベル以上のもの
	3	平衡機能に著しい障害を有するもの
	4	そしゃくの機能を欠くもの
	5	音声又は言語機能に著しい障害を有するもの
	6	両上肢のおや指及びひとさし指又は中指を欠くもの
	7	両上肢のおや指及びひとさし指又は中指の機能に著しい障害を有するもの
	8	一上肢の機能に著しい障害を有するもの
	9	一上肢のすべての指を欠くもの
	10	一上肢のすべての指の機能に著しい障害を有するもの
	11	両下肢のすべての指を欠くもの
	12	一下肢の機能に著しい障害を有するもの
	13	一下肢を足関節以上で欠くもの
	14	体幹の機能に歩くことができない程度の障害を有するもの
	15	前各号に掲げるもののほか、身体の機能の障害又は長期にわたる安静を必要とする病状が前各号と同程度以上と認められる状態であって、日常生活が著しい制限を受けるか、又は日常生活に著しい制限を加えることを必要とする程度のもの
	16	精神の障害であって、前各号と同程度以上と認められる程度のもの
	17	身体の機能の障害若しくは病状又は精神の障害が重複する場合であって、その状態が前各号と同程度以上と認められる程度のもの
3 級	1	両眼の視力が 0.1 以下に減じたもの
	2	両耳の聴力が 40 センチメートル以上では通常の話声を解することができない程度に減じたもの
	3	そしゃく又は言語の機能に相当程度の障害を残すもの
	4	脊柱の機能に著しい障害を残すもの
	5	一上肢の三大関節のうち、二関節の用を廃したもの
	6	一下肢の三大関節のうち、二関節の用を廃したもの
	7	長管状骨に偽関節を残し、運動機能に著しい障害を残すもの
	8	一上肢のおや指及びひとさし指を失ったもの又はおや指若しくはひとさし指を併せ一上肢の三指以上を失ったもの
	9	おや指及びひとさし指を併せ一上肢の四指の用を廃したもの
	10	一下肢をリスフラン関節以上で失ったもの
	11	両下肢の 10 趾の用を廃したもの
	12	前各号に掲げるもののほか、身体の機能に、労働が著しい制限を受けるか、又は労働に著しい制限を加えることを必要とする程度の障害を残すもの
	13	精神又は神経系統に、労働が著しい制限を受けるか、又は労働に著しい制限を加えることを必要とする程度の障害を残すもの

14	傷病が治らないで、身体の機能又は精神若しくは神経系統に、労働が制限を受けるか、又は労働に制限を加えることを必要とする程度の障害を有するもの
----	---

(10) 障害手当金

厚生年金保険の被保険者期間中に初診日のある病気・けがが初診日から5年以内に治ったとき、障害手当金を受けられる程度（別表第二相当程度）の障害程度にある者に支給されます。（在職中であっても可。）

ただし、下記のいずれかに該当する場合は支給されません。

- ① 障害基礎年金の受給に必要な保険料納付要件を満たしていないとき。
- ② 厚生年金保険の年金給付の受給権があること（障害等級3級以上に該当しなくなって3年を経過した者を除く。）。
- ③ 国民年金の給付又は共済組合等の年金給付の受給権があること。
- ④ 同じ傷病・けがで労災保険法による障害補償給付、労働基準法による障害補償、船員保険法による障害給付などを受けられる者。

なお、一元化前日において退職したならば旧障害一時金の給付が受けられたとみなされる者には、一元化前の旧障害一時金が給付される場合があります。

これは、組合員であった間に公務によらないで病気にかかり又は負傷した者が退職する日において、障害共済年金の支給されない次表の障害の状態にあるときに支給される、というものです。

障害の程度表（施行令別表第二）

番号	障 害 の 状 態
1	両眼の視力が0.6以下に減じたもの
2	一眼の視力が0.1以下に減じたもの
3	両眼のまぶたに著しい欠損を残すもの
4	両眼により視野が2分の1以上欠損したもの又は両眼の視野が10度以内のもの
5	両眼の調節機能及び輻輳機能に著しい障害を残すもの
6	一耳の聴力が、耳殻に接しなければ大声による話を解することができない程度に減じたもの
7	そしゃく又は言語の機能に障害を残すもの
8	鼻を欠損し、その機能に著しい障害を残すもの
9	脊柱の機能に障害を残すもの
10	一上肢の三大関節のうち、一関節に著しい機能障害を残すもの
11	一下肢の三大関節のうち、一関節に著しい機能障害を残すもの
12	一下肢を3センチメートル以上短縮したもの
13	長管状骨に著しい転位変形を残すもの
14	一上肢の二指以上を失ったもの
15	一上肢のひとさし指を失ったもの

16	一上肢の三指以上の用を廃したもの
17	ひとさし指を併せ一上肢の二指の用を廃したもの
18	一上肢のおや指の用を廃したもの
19	一下肢の第一趾又は他の四趾以上を失つたもの
20	一下肢の五趾の用を廃したもの
21	前各号に掲げるもののほか、身体の機能に、労働が制限を受けるか、又は労働に制限を加えることを必要とする程度の障害を残すもの
22	精神又は神経系統に、労働が制限を受けるか、又は労働に制限を加えることを必要とする程度の障害を残すもの

(11) 経過的職域加算額（共済年金、旧3階年金）

共済年金には、公務員制度の一環として、「職域年金部分の額」、いわゆる3階部分の年金が加算されていましたが、厚生年金制度には、同様の加算がないため、平成27年9月30日以前の組合員期間（過去に加入した他の地方公務員又は国家公務員の期間を含む）を有する者に、経過措置として共済年金の職域年金部分の額に相当する額が支給されます。

① 受給要件

- (ア) 1年以上の引き続く組合員期間があること。
- (イ) 受給資格期間（組合員期間等）が10年以上あること。

② 給付の特徴

- (ア) 被用者年金一元化前までの加入期間を算定の基礎として、職域部分のみの年金が発生します。（一元化以後の加入期間は、算定の基礎とならない。）
- (イ) 既に退職共済年金が発生している場合は、当該年金は発生しません。
- (ウ) 原則、改正前地共済法の適用を受けることとなります。（例外規定有）

(12) 退職等年金給付（年金払い退職給付、新3階年金）

退職等年金給付は、職域年金部分の額に代わる新たな年金として、地方公務員の退職給付の一部として設けられたもので、平成27年10月1日以後の組合員期間を有する者が支給の対象となります。

「退職年金」、「公務障害年金」、「公務遺族年金」の3種類があります。

① 退職年金

(ア) 受給要件

1年以上の引き続く組合員期間を有する者が退職した後に65歳に達したとき（その者が組合員である場合を除く。）、又は65歳に達した日以後に退職したときに支給されます。

(イ) 給付の特徴

- (1) 半分は有期年金（10年又は20年を選択）、半分は終身年金となっています。
- (2) 65歳以上の組合員の場合、退職時に決定請求をするようになります。

② 公務障害年金

次のすべてに該当する場合、公務障害年金が支給されます。

受給要件

- (1) 公務により病気にかかり、又は負傷した者（当該病気又は負傷による傷病を「公務傷病」という。以下同じ。）
- (2) 初診日（公務傷病について初めて医師又は歯科医師の診察を受けた日をいう。以下同じ）において組合員であること。
- (3) 障害認定日（初診日から起算して1年6月を経過した日（その期間内にその公務傷病が治ったとき、又はその症状が固定し治療の効果が期待できない状態に至ったときは、当該治った日又は当該状態に至った日をいう。）に障害等級の1級から3級までに該当する障害状態にあるとき。

③ 公務遺族年金

組合員又は組合員であった者が次のいずれかに該当する場合、その者の遺族に支給されるものです。

(ア) 受給要件

- (1) 組合員が、公務傷病により死亡したとき
- (2) 組合員であった者が、退職後に、組合員であった間に初診日がある公務傷病により当該初診日から起算して5年を経過する日前に死亡したとき
- (3) 障害等級の1級又は2級に該当する障害の状態にある公務障害年金の受給権者が当該公務障害年金の給付事由となった公務傷病により死亡したとき

(イ) 受給要件の特例

また、1年以上の引き続く組合員期間を有し、かつ、保険料納付済期間、保険料免除期間及び合算対象期間を合算した期間が25年以上である者が次のいずれかに該当する場合、その者の遺族に支給されます。

- (1) 組合員であった者が、退職後に組合員であった間に初診日がある公務傷病により死亡したとき
- (2) 障害等級に該当する障害の状態にある公務障害年金の受給権者が、当該公務障害年金の給付事由となった公務傷病により死亡したとき

(13) 在職中の者に対する年金（在職老齢年金）の計算方法

老齢厚生年金（特別支給・本来支給）を受給している者が在職中であれば、その者の現在の標準報酬月額と過去1年間の標準賞与額及び年金の月額合計額の状況により、年金が支給停止（一部又は全部）される場合があります。

また、一元化前は公務員年金（共済年金）と厚生年金では、停止計算方法や届出方法が異なっていましたが、一元化後はすべての年金制度が厚生年金に合わせる方法に変更になりました。

① 計算方法の概要

(ア) 全ての年齢で同様の計算を行います（令和4年4月から）

令和4年3月までの在職老齢年金制度の支給停止調整額は、65歳未満の場合は28万円、65歳以上の場合は47万円となっており、停止額の計算方法もそれぞれ異なっていました。

この支給停止の調整額について、高齢期の就労を支援するなどの観点から、65歳未満も65歳以上と同じ（令和7年度は51万円）に緩和され、同じ計算方法となりました。

なお、共済年金の職域年金相当額（退職共済年金経過的職域も同じ。）については、組合員の場合（国共済厚生年金被保険者（第2号厚生年金被保険者）又は地共済厚生年金被保険者（第

3号厚生年金被保険者)であるとき)は全額支給停止となり、組合員でない場合(一般厚生年金被保険者(第1号厚生年金被保険者)又は私学共済厚生年金被保険者(第4号厚生年金被保険者)であるとき)は全額支給となります。

(イ) 受給している全ての被用者年金を合算して停止計算します

複数の公的年金を受給している場合、合算して停止の計算を行います。支給停止に該当する場合は、それぞれの年金の支払額に応じて按分した額について、それぞれの年金で停止を行います。

(ロ) 加給年金額等も支給停止になります

65歳以上で支給停止対象額が全額停止の場合、一元化前は加給年金額が支給されていましたが、一元化後は加給年金額も停止となります。

65歳未満の障害・長期特例の定額部分及び加給年金額は、停止の有無に関わらず全額停止となります。

(エ) 就職や離職に関する届出が不要になりました(一般厚生年金、私学共済厚生年金加入のみ)

厚生年金保険については、就職及び離職に関する届出は不要となりました。ただし、国会議員及び地方議会議員の方は「国会議員又は地方議会議員に係る老齢厚生年金在職支給停止(解除)届」による届出が必要です。

又、国家公務員共済組合連合会あるいは地方公務員等共済組合(公立学校共済組合を含む。)の年金受給者の方が公立学校共済組合香川支部に加入したときは、「年金受給権者再就職届書」の提出が必要です。

② 在職一部支給となる額(在職老齢年金)の算出方法

※ 計算の結果が全額停止(＝基本月額(合算)以上)となるときは、職域年金相当額、経過的加算額を除き全額が停止されます。(加給年金額も停止されます。)

なお、老齢基礎年金は全額支給されます。

(ア) 総報酬月額相当額(注1)と基本月額(注2)の合計額が51万円以下である場合

支給年金月額 = 基本月額

(イ) 総報酬月額相当額と基本月額の合計が51万円を超える場合

支給年金月額 = 基本月額 - (総報酬月額相当額 + 基本月額 - 51万円) × 1/2

(注1) 総報酬月額相当額

標準報酬月額とその月から過去1年間の間に受けた標準賞与額の合計額を12で除した額との合算額をいいます。

(注2) 基本月額

老齢厚生年金額から経過的加算額、加給年金額を除いた金額をいいます。

在職中の者に対する（在職老齢年金）の一部支給停止額（月額）簡易算出表
（令和7年度）

【支給停止調整額は51万円】

		老齢厚生年金（経過的職域加算・加給年金額除く）の年額÷12						
		10万円	12万円	14万円	16万円	18万円	20万円	22万円
過去1年間に受けた標準報酬月額÷12	10万円	支給停止なし						
	15万円							
	20万円							
	25万円							
	30万円							
	35万円					1.0万円	2.0万円	0.5万円
	40万円	0.5万円		1.5万円	2.5万円	3.5万円	4.5万円	5.5万円
	45万円	2.0万円	3.0万円	4.0万円	5.0万円	6.0万円	7.0万円	8.0万円
	50万円	4.5万円	5.5万円	6.5万円	7.5万円	8.5万円	9.5万円	10.5万円
	55万円	7.0万円	8.0万円	9.0万円	10.0万円	11.0万円	12.0万円	13.0万円
60万円	9.5万円	10.5万円	11.5万円	12.5万円	13.5万円	14.5万円	15.5万円	

ただし、公立学校共済組合の一般組合員である間は、「経過的職域加算額」は全額支給停止となります。

③ 他の給付との調整

退職の日に次に該当する者は、障害一時金は支給されません。

- (ア) 退職共済年金等の受給権者
- (イ) 国民年金法、厚生年金保険法による年金給付の受給権者
- (ウ) 通勤災害の障害補償又はこれに相当する補償を受ける権利を有する者

(14) 遺族厚生年金

遺族厚生年金は、被保険者又は被保険者であった者が次のいずれかに該当する場合、その者の遺族に支給されるものです。なお、遺族厚生年金を受けることができる遺族で、子のある配偶者又は子の場合には、原則として遺族基礎年金も支給されます。

① 受給要件

- (ア) 被保険者が、死亡したとき (※)
- (イ) 被保険者であった者が、被保険者の資格を喪失した後に、被保険者であった間に初診日がある傷病により当該初診日から起算して5年を経過する日前に死亡したとき (※)
- (ウ) 障害等級の1級又は2級に該当する障害の状態にある障害厚生年金の受給権者が、死亡したとき
- (エ) 老齢厚生年金の受給権者又は保険料納付済期間と保険料免除期間とを合算した期間が25年以上である者が、死亡したとき

※(ア)、(イ)は国民年金の被保険者期間及び保険料納付等要件が問われる。

② 遺族の条件

遺族厚生年金を受けることができる遺族については、遺族厚生年金の支給の趣旨に従って、「遺族の範囲」、「年金を受ける順位」及び「失権事由」等が定められています。

(ア) 遺族の範囲

遺族とは、組合員又は組合員であった者の死亡の当時、その者によって生計を維持していた次の者が該当します。

第1順位 配偶者(事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)(夫の場合55歳以上※)

〃 子(18歳に達する日の属する年度末までの間にあって未婚の者又は20歳未満で障害等級1級若しくは2級の障害状態にあって、かつ、婚姻していない者に限られます。)

第2順位 父母(55歳以上※)

第3順位 孫(要件は「子」の場合と同じです。)

第4順位 祖父母(55歳以上※)

※支給開始は60歳からになります。

この場合、組合員又は組合員であった者の死亡の当時、その者と生計を共にしていた者のうち、恒常的な収入が将来にわたって年額850万円以上にならないと認められる者及びこれに準ずる者であることとなっています。

- (a) 先順位者の遺族があるときは、後順位者の遺族には支給されません。
- (b) 同順位の遺族が2人以上あるときには、等分して支給されます。

(イ) 遺族厚生年金の失権

遺族厚生年金の受給権者が、次のいずれかに該当したときは、その権利を失うことになります。

- (a) 死亡したとき
- (b) 結婚したとき

- (c) 直系血族及び直系姻族以外の者の養子となったとき
- (d) 死亡した組合員であった者との親族関係が離縁によって終了したとき
- (e) 子又は孫が 18 歳（障害のある者は 20 歳）に達する日の属する年度の末日を迎えたとき。
- (f) 1 級又は 2 級の障害の状態である子又は孫が、その状態でなくなったとき。
- (g) 夫の死亡時に 18 歳未満の子がいない 30 歳未満の妻が、5 年間遺族厚生年金を受給したとき。

③ 経過的職域加算額（共済年金）

一元化前の組合員期間を有する者が、一元化以後に死亡した場合において、その者に遺族があるときは、当該遺族について、改正前地共済法等における遺族共済年金の職域加算額が支給されます。具体的には、次のようなケースが支給対象となります。



④ 子のいない中高齢の妻に対する加算（中高齢寡婦加算）

(ア) 40 歳以上 65 歳未満の妻に対する加算

遺族厚生年金を受けることができる妻が 40 歳以上 65 歳未満であり、かつ、18 歳未満などの子がいらないことにより国民年金法による遺族基礎年金を受けられないときは、中高齢寡婦加算が加算されます。

(イ) 65 歳以上の妻に対する加算（経過的寡婦加算）

前記 (ア) により中高齢寡婦加算の対象となった妻が 65 歳になると、自分の老齢基礎年金を受けられることとなりますので、この加算は打ち切られます。

しかしながら、昭和 31 年 4 月 1 日以前に生まれた妻の場合には国民年金への加入期間が短く、老齢基礎年金の額が低額となることがありますので、65 歳以上になってもその者の受ける年金の額が低下することがないように加算額の一部を引き続き加算（経過的寡婦加算）することとされています。

⑤ 遺族厚生年金の支給が停止される場合

遺族厚生年金は、その受給権者が次の事項に該当する場合には、その支給が停止されます。

(ア) 年齢による支給の停止

夫、父母又は祖父母が 60 歳未満であるとき（若年停止）。

(イ) 同順位者である配偶者と子の間の支給停止

- (a) 子に対する遺族厚生年金は、同順位者である配偶者が遺族厚生年金を受けられるとき、その支給を停止することとされています。

- (b) 配偶者に対する遺族厚生年金は、その配偶者が若年停止等の事由で遺族厚生年金を受けることができない場合で、かつ、同順位者である子が当該遺族厚生年金を受けることができる
とき、その支給を停止することとされています。

⑥ 提出書類

- (ア) 年金請求書（国民年金・厚生年金保険遺族給付）（様式第 105 号）
(イ) 年金請求書（国民年金・厚生年金保険遺族給付）（別紙・様式第 106 号）

※同順位の遺族がいる場合。

- (ウ) 戸籍謄本（元組合員の死亡の事実及び請求者との続柄が分かるもの）
(エ) 請求者のマイナンバーカード（又は個人番号通知カード）の写し

※個人番号通知カードの写しを提出するときは、併せて本人確認書類が必要です。

（免許証の写し、パスポートの写し等）

- (オ) 年金受給選択申出書（併給調整の対象となる年金を受給している者）
(カ) 一時金額等の受給申立書（過去に退職一時金の支給を受けている者）
(キ) 履歴書

(15) 遺族一時金

1 年以上の引き続く組合員期間を有する者が死亡した場合に、死亡時の給付算定基礎額の 2 分の 1 に相当する金額（注 1）～（注 3）が、遺族に支給されます。

（注 1）組合員期間が 10 年未満の待機者が死亡した場合は、給付算定基礎額に 2 分の 1 を乗じて得た額の 2 分の 1 に相当する金額

（注 2）退職年金の受給権者が死亡した場合は、有期退職年金の支給期間から有期退職年金の給付事由が生じた月から死亡月までの経過期間を控除した残期間に応じた額

（注 3）退職年金の受給権者であり、かつ、組合員である場合は、その者が死亡した日において退職をしたものとした場合における有機退職年金算定基礎額に相当する額

(16) 遺族基礎年金

① 受給資格

国民年金の被保険者又は老齢基礎年金の受給権者などが死亡したとき（被保険者の死亡については、死亡した日の属する月前に死亡した者の保険料納付済期間が、加入期間の 3 分の 2 以上であることが必要です。）に支給されます。

その場合、死亡した者によって生計を維持していた 18 歳未満の子のある配偶者又は 18 歳未満の子に支給されます。

② 遺族基礎年金の額

遺族基礎年金の額は、定額で次のとおりです。（令和7年度水準）

(7) 配偶者の受ける遺族基礎年金の額

区 分	基 本 額	加 算 額	合 計
子が1人いる場合	831,700 円	239,300 円	1,071,000 円
子が2人いる場合	831,700 円	478,600 円	1,310,300 円
子が3人いる場合	831,700 円	478,600 円＋79,800 円	1,390,100 円

※ 子が4人以上いる場合は、子が3人いる場合の額に子1人につき79,800円が加算されます。

(4) 子の受ける遺族基礎年金の額

区 分	基 本 額	加 算 額	合計	1人当りの額
1人のとき	831,700 円		831,700 円	831,700 円
2人のとき	831,700 円	239,300 円	1,071,000 円	535,500 円
3人のとき	831,700 円	239,300 円＋79,800 円	1,150,800 円	383,600 円

※ 子が4人以上いる場合は、子が3人いる場合の額に子1人につき79,800円を加算した額を人数で等分した額となります。

(17) 既給一時金の返還

旧制度では、過去に退職一時金等の支給を受けた者が、年金を受ける権利を取得した場合は、年金額を算定する際に一定率を基準として算定した額を控除し、その控除後の額をもって年金額として決定されていました。

新制度では、その者が退職共済（老齢厚生）年金又は障害共済（障害厚生）年金の受給権を得たとき、原則として、その支給を受けた退職一時金等の額に一定の利子を付した額を一括又は分割で返還する方法がとられます。

① 返還額

過去に受けた一時金等の額 ＋ 利子（※）

※利子は、一時金の支給を受けた日の属する月の翌月から、退職共済年金等を受ける権利を有することとなった日の属する月までの期間に応じて、次表に掲げる区分及び利率に応じて複利計算により算定されます。

期 間	利率（％／年）
平成13年3月までの期間	5.5
平成13年4月から平成17年3月までの期間	4.0
平成17年4月から平成18年3月までの期間	1.6
平成18年4月から平成19年3月までの期間	2.3
平成19年4月から平成20年3月までの期間	2.6
平成20年4月から平成21年3月までの期間	3.0
平成21年4月から平成22年3月までの期間	3.2
平成22年4月から平成23年3月までの期間	1.8
平成23年4月から平成24年3月までの期間	1.9
平成24年4月から平成25年3月までの期間	2.0

平成 25 年 4 月から平成 26 年 3 月までの期間	2. 2
平成 26 年 4 月から平成 27 年 3 月までの期間	2. 6
平成 27 年 4 月から平成 28 年 3 月までの期間	1. 7
平成 28 年 4 月から平成 29 年 3 月までの期間	2. 0
平成 29 年 4 月から平成 30 年 3 月までの期間	2. 4
平成 30 年 4 月から平成 31 年 3 月までの期間	2. 8
平成 31 年 4 月から令和 2 年 3 月までの期間	3. 1
令和 2 年 4 月から令和 3 年 3 月までの期間	3. 4
令和 3 年 4 月から令和 4 年 3 月までの期間	3. 7
令和 4 年 4 月から令和 5 年 3 月までの期間	3. 9
令和 5 年 4 月から令和 6 年 3 月までの期間	4. 1
令和 6 年 4 月から令和 7 年 3 月までの期間	4. 2
令和 7 年 4 月から令和 8 年 3 月までの期間	4. 3
令和 8 年 4 月から令和 9 年 3 月までの期間	4. 0
令和 9 年 4 月から令和 16 年 3 月までの期間	3. 8

② 返還方法

年金受給権が発生した翌月から 1 年以内に一括又は分割して返還することになります。分割返還を希望する者は、定期支給月ごとの支給額の 1/2 の範囲内で順次返還額に達するまで年金から控除されます。

(18) 雇用保険法との調整

65 歳未満の老齢厚生年金の受給権者が雇用保険法による失業給付（基本手当）を受給している間は、老齢厚生年金は支給が停止されます。

(19) 年金の併給調整

老齢厚生年金等の受給権者などが、複数の地方公務員等共済組合法に基づく年金又は他の法律に基づく年金を受けることができる場合は、原則としていずれか一つの年金を選択し、他の年金は支給が停止されます。

また、この年金の選択替えは、将来に向かっていつでも行うことができます。

ただし、次のような組み合わせの場合は、それらの年金を同時に受給することができます。

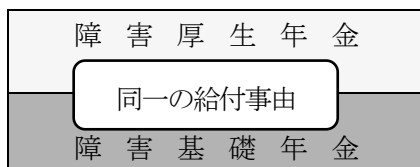
④ 老齢厚生年金などと基礎年金の併給

老齢厚生年金、障害厚生年金又は遺族厚生年金の受給権者は、それぞれ、原則としてこれらと併せて国年法による老齢基礎年金、障害基礎年金又は遺族基礎年金を受給することができます。

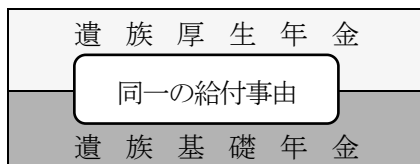
(7) 老齢厚生年金と老齢基礎年金

老 齢 厚 生 年 金
老 齢 基 礎 年 金

- (イ) 同一の給付事由に基づく障害厚生年金と障害基礎年金

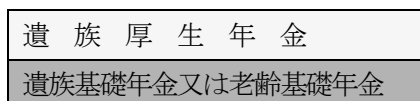


- (ウ) 同一の給付事由に基づく遺族厚生年金と遺族基礎年金



- (エ) 遺族厚生年金と遺族基礎年金又は老齢基礎年金

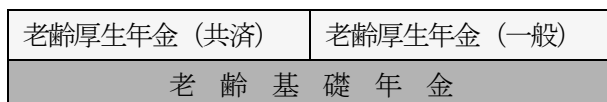
(ウ)の場合において、遺族厚生年金の受給権者が65歳に達している場合は、自分の老齢基礎年金を受け取ることができるので、遺族厚生年金の給付事由と同一の給付事由に基づく遺族基礎年金か自分の老齢基礎年金のどちらかを受給することができます。



② 二つ以上の種別の老齢厚生年金などとの併給

地方公務員共済組合の組合員であった期間と厚生年金保険の被保険者などの期間を有していた者は、それぞれの期間に応じた老齢厚生年金を受けることができます。

- (ア) 退職共済年金と老齢厚生年金など



(注) 私立学校教職員共済法及び農林漁業団体職員共済組合法による退職共済年金についても同様です。

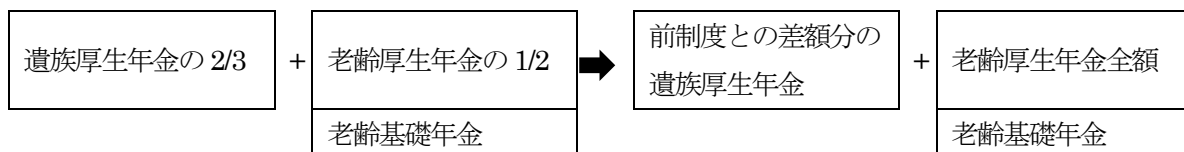
③ 遺族給付と退職給付との併給

遺族厚生年金と老齢厚生年金の受給権を有することとなった場合、遺族厚生年金の2/3に相当する額の年金と老齢厚生年金の1/2に相当する額の年金が併給できます。

また、遺族厚生年金と退職共済年金の併給についても同様に取り扱われます。

- (ア) 遺族厚生年金と老齢厚生年金

受給権者が65歳に達しているとき、自分の老齢厚生年金を全額受給し、今までの制度で選べる年金額よりも少ない場合は、その差額分を遺族厚生年金として受けることができます。



※平成19年3月31日までに事由が発生した遺族共済年金を受給している65歳以上の方には適用されません。

併給調整早見表 1〔平成19年4月から〕

甲		乙		丙		丁		戊		己		庚		辛		壬		癸	
区		地共・国共済年金		新		旧		私学・旧農林共済年金		新		旧		遺族年金等		障害年金		退職共済年金	
分	区	退職共済年金		障害共済年金		遺族共済年金		退職共済年金		(注1) T 15.4.1 以降生		(注1) T 15.4.2 以降生		遺族共済年金		退職共済年金		退職共済年金	
		T 15.4.1 以前生	T 15.4.2 以降生	T 15.4.1 以前生	T 15.4.2 以降生	T 15.4.1 以前生	T 15.4.2 以降生	T 15.4.1 以前生	T 15.4.2 以降生	T 15.4.1 以前生	T 15.4.2 以降生	T 15.4.1 以前生	T 15.4.2 以降生	T 15.4.1 以前生	T 15.4.2 以降生	T 15.4.1 以前生	T 15.4.2 以降生	T 15.4.1 以前生	T 15.4.2 以降生
乙	年	退職共済年金	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	金	退職共済年金	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		退職共済年金	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
丙	年	退職共済年金	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	金	退職共済年金	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		退職共済年金	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
丁	年	退職共済年金	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	金	退職共済年金	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		退職共済年金	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
戊	年	退職共済年金	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	金	退職共済年金	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		退職共済年金	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
己	年	退職																	

大正15年4月2日から昭和6年4月1日までの間に生まれた者で、被用者年金各法の老齢年金、退職年金又は減額退職年金の受給権を有する退職者、大正15年4月1日以前に生まれた退職年金受給権者と退職者年金受給権者は、大正15年4月1日以前に生まれた退職年金受給権者とみなして、この表を適用すること。

(注2) 遺族共済年金又は他の法律に基づく遺族厚生年金(その受給権者が昭和17年4月1日以前に生まれたものに限る。)の受給権が平成19年4月1日以前に発生したときは、平成19年3月以前
の取扱いによる。

1. 全額支給

4. 65歳までは、全額停止 65歳からは1/2支給

5. 65歳までは、全額停止 65歳からは、全額支給

6. 65歳までは、職域部分のみ支給 65歳からは、全額支給

7. 法第99条第1項第4号(長期要件)に該当する場合とは全額支給
 その他の場合は職域部分のみ支給

8. 法第99条第1項第4号(長期要件)に該当する場合は全額支給 その他の場合は全額停止

同一の給付事由の場合には全額支給
異なる事由の場合には機械部分の
固事中的場合には全額停止

0. 同二の稲作は全額停止
1. 65歳までは全額支給停止、65歳からは異事田の場合に全額停止

2. 68歳までは、主銀文和停止。69歳からは、遺族共済年金と退職共済年金を併給することとする。遺族共済年金は退職共済年金の相当額が支給停止となる。(注2)

遺族共済年金と退職共済年金の恒例引当金は、職域部分のみ支給。65歳からは、2※65歳までは、職域部分のみ支給。65歳からは、遺族共済年金と退職共済年金となる。(注)

遺族共済年金は退職共済年金の相当額が支給停止となる。(注2)

Figure 1. The effect of the number of trials on the number of correct responses. The number of correct responses was significantly higher for the 10-trial condition than for the 5-trial condition. Error bars represent the standard error of the mean.

(20) 年金と税金

老齢（退職）を給付事由とする年金は、所得税法上、雑所得として課税され、年金の支給の都度、所得税が源泉徴収されます。

これにより、退職前給与、生命保険料控除、社会保険料控除等については、年金を受給した翌年の2月中旬から3月中旬までにご自分で行う「確定申告」により税額の調整を行うことになります。

(21) 退職届書

老齢厚生年金の受給資格のない者が退職したときには、その者の被保険者期間に対する将来の老齢厚生年金の給付を円滑に行うため、次の書類を提出することになっています。

(ア) 退職届書

(イ) 履歴書

上記の書類を提出すると、共済組合本部から「待機者となられた方へ」のリーフレット等が、送付されます。

受給権が発生した時点で、他の公的年金加入と合算して10年以上あれば老齢厚生年金を請求することができます。

(22) 国民年金制度

従来自営業者のみに適用されていた国民年金制度が、昭和61年4月1日からは地方公務員共済組合の組合員や厚生年金保険の被保険者などこれらの者の被扶養配偶者にも適用されることとなり、国民年金制度は、全国民に共通の基礎年金を支給する制度となりました。

① 国民年金の被保険者の範囲（国年法第7条）

(ア) 強制加入とされている者

国年法では、次に掲げる者は強制加入の被保険者とされています。

(a) 第1号被保険者

日本国内に住所のある20歳以上60歳未満の者

ただし、被用者年金（共済年金、厚生年金）制度の退職（老齢）年金の受給権者は適用除外とされています。

(b) 第2号被保険者

被用者年金制度の被保険者

被用者年金制度の場合は、65歳以上でも被保険者とされていますが、国民年金第2号被保険者の資格は65歳で喪失します。

(c) 第3号被保険者

第2号被保険者の被扶養配偶者であって20歳以上60歳未満の者

被扶養配偶者とは、短期給付制度の被扶養者に該当する配偶者のことです。

(イ) 任意加入が認められる者（国年法附則第5条）

次に掲げる者は共済加入の対象からは除かれていますが、申出により第1号被保険者として国民年金に任意加入することができます。

(a) 日本国内に住所のある20歳以上60歳未満の者であって被用者年金制度の退職（老齢）年金の受給権者

(b) 日本国内に住所のある60歳以上65歳未満の者

(c) 日本国内に住所のない20歳以上60歳未満の日本国民

② 基礎年金の保険料（国年法第 87 条）

基礎年金の給付に要する費用は、毎年度の基礎年金の給付に要する費用を、原則として各制度が国民年金の加入者数（被用者年金制度にあっては、被保険者数又は組合員数及びその被扶養配偶者数）に応じて按分して負担することとされています。

この場合、第 1 号被保険者である自営業者などは、加入者一人一人が国民年金の保険料を支払うこととなりますが、第 2 号被保険者である被用者年金制度の被保険者又は組合員と第 3 号被保険者であるその被扶養配偶者についての基礎年金に係る負担分は、被保険者又は組合員の掛金と事業主の負担金の中で賄い、各制度が拠出金という形で負担することとなっていますので、従前の任意加入制度のように被扶養配偶者が個々に国民年金の保険料を支払う必要はありません。

(23) 基礎年金番号

平成 9 年 1 月から基礎年金番号を用いた年金の記録管理が行われることとなり、公立学校共済組合をはじめとする地方公務員共済組合の組合員についても、「基礎年金番号通知書」を配布しています。

この「基礎年金番号通知書」は、将来の老齢厚生年金等の請求及び国民年金第 3 号被保険者の資格取得手続き等、さまざまな年金関連の手続きにおいて必要となりますので、大切に保管してください。

なお、初めて公的年金制度に加入された方（20 歳未満）及び公立学校共済組合加入中に氏名が変更された方については、後日共済組合本部から「基礎年金番号通知書」が送付されます。

また、厚生年金（第 1 号被保険者）及び国民年金の加入歴のある方については、最初に被保険者となった時に年金手帳が交付されています。（令和 4 年 4 月に年金手帳は廃止となりました。）

「基礎年金番号通知書」を紛失した場合の再発行申請先は、最寄りの年金事務所になります。申請に係る「**基礎年金番号通知書再交付申請書**」の様式については、香川支部のホームページからダウンロードできます。

※組合員の基礎年金番号について、電話での問い合わせには答えられないことになっています。

(24) 老齢厚生年金額等の試算

老齢厚生年金額の試算の希望がある場合は、「**老齢厚生年金額試算依頼書**」を、香川支部年金担当まで提出してください。様式は、香川支部のホームページからダウンロードできます。

なお、取扱いについては次のとおりとします。

- ① 老齢厚生年金額の試算は、原則として年齢が 55 歳以上で被保険者期間が 10 年以上あり、かつ試算時点から 3 年以内の退職を予定していること。
- ② 障害厚生年金額、遺族厚生年金額の試算については、当該支給事由が将来発生すると、香川支部年金担当が認める場合についてのみ行うものであること。

※ ①、②以外の方法で試算を希望する方は、事前に香川支部年金担当までご連絡ください。

【 履歴書の作成方法について 】

老齢厚生年金等の請求書、退職届書及び組合員転出届書に添付する履歴書の作成は、次のとおりとします。

① 県費職員

(ア) 所属所で保管する履歴書を 1 部複写（A 4 判）する。

- (イ) 複写した履歴書に最終事項(※)を必ず記入する。

※記入例

- 勸奨又は自己都合退職の場合

→県教委事務局職員、県立学校事務職員 「願いにより本職を免ずる」
小・中教職員、県立学校教員 「辞職を承認する」

- 定年退職の場合

→「地方公務員法第28条の2第1項の規定により定年退職」

- (ウ) 任命権者の証明印は必要ありません。

- (エ) 退職手当の提出用とは別に1部ご用意ください。

② 市町費職員(市町役場担当者へ依頼してください。)

- (ア) 市町で保管する履歴書を1部複写(A4判)する。

- (イ) 複写した履歴書に最終事項(※)を必ず記入する。

※記入例

- 勸奨又は自己都合退職の場合

→「願いにより本職を免ずる」「辞職を承認する」

- 定年退職の場合

→「地方公務員法第28条の2第1項の規定により定年退職」

- (ウ) 任命権者の証明印は必要ありません。

- (エ) その他

- (a) 年月日、発令事項、発令庁欄は、任命、転任、昇格、給与改定、期末・勤勉手当、休職、復職、停職、退職等を、順をおって明瞭に、もれなく記入されているか確認してください。

- (b) 期末・勤勉手当は、平成15年4月以降の額を全て記入してください。

- (c) 講師の発令がある場合は、常勤、非常勤が確認できるよう記載されているか確認してください。

(25) 離婚時の年金分割について

離婚時の年金分割制度は、離婚する当事者それぞれの婚姻期間中における老齢給付(厚生年金等)の計算の基礎となる標準報酬を分割し、それぞれの自分の年金の基礎期間に算入することができる制度です。

① 分割方法について

- (ア) 合意分割制度

合意分割制度とは、次の条件すべてに該当した場合に、当事者双方からの請求により厚生年金等の保険料納付記録(標準報酬)を分割できる制度です。この制度により分割される記録は、婚姻期間中の当事者双方の保険料納付記録に限られます。

- (a) 平成19年4月1日以降に離婚している、又は事実婚関係を解消(※)している。

- (b) 当事者双方の合意や裁判手続きにより年金分割の割合を定めている。

- (c) 請求期限(離婚をした日の翌日から2年)を経過していない。

(※)事実婚関係の解消による合意分割は、平成19年4月1日以後に事実婚関係を解消したと認められ、その事実婚関係にあった間に、当事者の一方が国民年金の第3号被保険者であった場合に限られます。

(イ) 3号分割制度

3号分割制度は、次の条件すべてに該当した場合に、国民年金第3号被保険者(※)であった方からの請求により、相手方の保険料納付記録を2分の1ずつ分割できる制度です。この制度により分割される記録は、平成20年4月1日以後の国民年金第3号被保険者期間中の記録に限られます。

- (a) 平成20年5月1日以後に離婚している、又は事実婚関係を解消している。
- (b) 平成20年4月1日以後に、当事者の一方に国民年金第3号被保険者期間がある。
- (c) 請求期限(離婚をした日の翌日から2年)を経過していない。

(※)国民年金第3号被保険者とは、厚生年金被保険者、共済組合の組合員の被扶養配偶者で、20歳以上60歳未満の者を言います。

② 分割後の保険料納付記録について

(ア) 分割をした方

ご自身の保険料納付記録から、相手方に分割分を提供した残りの記録で年金額が計算されます。

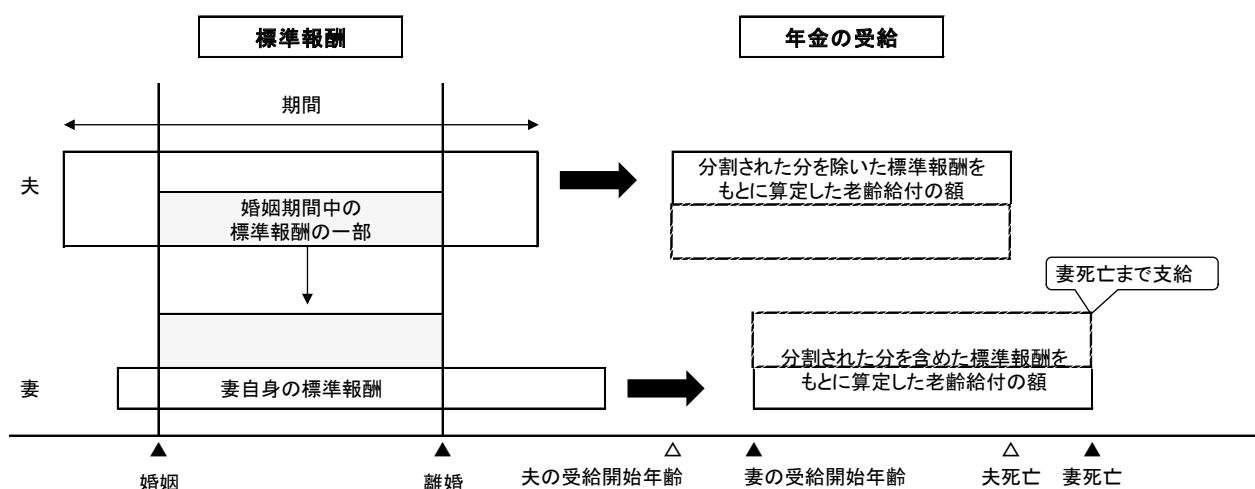
(イ) 分割を受けた方

ご自身の保険料納付記録と相手方から分割分を受けた記録で、年金額が計算されます。

離婚時の年金分割制度は、離婚する当事者それぞれが婚姻期間中の標準報酬を分割するものであり、「年金額」を分割するものではありません。

また、分割後の標準報酬は、分割の請求を行った日以後、将来に向かってのみその効力を有することとされています。よって、請求時点ですでに年金受給者となっている場合は、請求年月日の翌月分から改定されます。

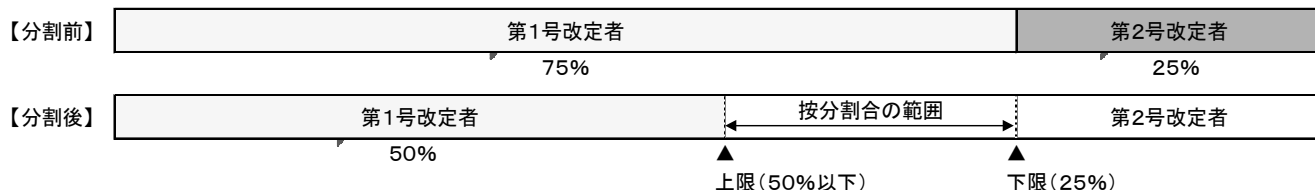
ただし、支給開始年齢に到達していない方の場合、分割後直ちに受給できるわけではありませんのでご注意ください。



(ウ) 按分割合とは

年金分割の対象となる当事者双方の標準報酬合計額のうち、年金分割をした後に分割分を受ける方(第2号改定者)の持分を表したものです。

按分割合の上限は50%となっており、第2号改定者の持分が減らないように、また、第2号改定者の持分が第1号改定者の持分を超えないように決めなければなりません。



年金分割の手続きは、請求期限（離婚をした日の翌日から2年）を経過すると、請求することができなくなります。また、既に離婚等が成立し、相手方が死亡した日から起算して1か月を経過すると請求することができなくなります。

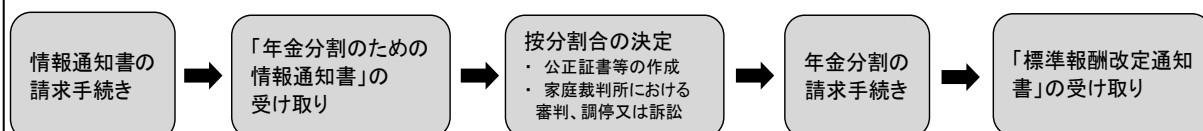
分割の請求手続きの請求期限については前述のとおりですが、按分割合の最終的な決定が裁判にゆだねられた場合、離婚をした日の翌日から起算して2年を経過した日以後に裁判の決着がついたという事情が想定されます。

このような場合については、それぞれ次に掲げる場合に該当した日の翌日から起算して1月を経過するまでに請求することができます。

- 本来の請求期限を経過する日前に按分割合を定める審判の申立てをした場合であって、本来の請求期限が経過した日以後に、又は本来の請求期限を経過する日前1月以内に按分割合を定めるための調停審判が成立したとき。
- 本来の請求期限を経過する日前に按分割合を定める調停の申立てをした場合であって、本来の請求期限が経過した日以後に、又は本来の請求期限を経過する日1月以内に、按分割合を定めるための調停が成立したとき。
- 離婚の成立と同時に按分割合を定める（附帯処分）申立てをした場合であって、本来の請求期限が経過した日以後に、又は本来の請求期限を経過する日前1月以内に、按分割合を定めた判決が確定したとき。
- 離婚の成立と同時に按分割合を定める（附帯処分）申立てをした場合であって、本来の請求期限が経過した日以後に、又は本来の請求期限を経過する日前1月以内に、按分割合を定める和解が成立したとき。

※離婚が成立し、分割のための合意又は裁判手続きによる按分割合を決定した後、分割手続き前に当事者の一方が亡くなった場合は、死亡日から1か月以内に当事者の他方から請求があったときに限り、分割請求が認められます。

【参考】年金分割までの流れ



◎年金分割は、情報通知書を受け按分割合を定めたとしても、年金事務所等に年金分割の請求手続きをしないと標準報酬は変更されません。

③ 情報通知書の請求手続き

- 情報通知書の請求は、離婚の前でも後でも行うことができます。
「年金分割のための情報提供請求書」に、以下の書類を添えて公立学校共済組合本部、支部又はお近くの年金事務所等に提出してください。
- (ア) 請求者の年金手帳又は基礎年金番号通知書（郵送の場合は写しでも可）
- (イ) 婚姻期間等を明らかにできる書類（戸籍謄本、それぞれの戸籍抄本、戸籍の全部事項証明書又はそれぞれの戸籍の個人事項証明書のいずれかの書類）
- (ウ) 事実婚関係にある期間の情報通知書を請求する場合は、その事実を明らかにできる書類（住民票等）
- 情報提供の内容については、当事者間の合意が前提となるものであり、当事者双方が確認し、了解したものである必要があることから、婚姻関係が終了している方について、当事者一方から請求が行われた場合には、**情報提供の請求が行われたことや情報提供の内容を請求していない他方に対してもお知らせすることとされています。**
- 離婚が成立しておらず（事実上婚姻関係と同様の事情にある方については、当該事情が解消しておらず）、まだ婚姻関係にあると認められる方が単独で請求する場合は、標準報酬改定請求につながる事が確実ではなく、婚姻関係が継続している両当事者の関係への影響にも配慮して、**請求した当事者にもみ情報を提供し、請求していない他方に対してはお知らせしないこととされています。**この場合、婚姻関係が終了していないため、分割の対象となる対象期間が決定していませんので、情報提供の請求があった日時点の情報を便宜上提供することとされています。

④ 合意分割の請求手続き

- 合意分割の請求は、離婚をした後に「標準報酬改定請求書」に以下の書類を添えて公立学校共済組合本部、各支部又はお近くの年金事務所等に提出してください。
- (ア) 請求者の年金手帳又は基礎年金番号通知書（郵送の場合は写しでも可）
- (イ) 婚姻期間等を明らかにできる書類（戸籍謄本、それぞれの戸籍抄本、戸籍の全部事項証明書又はそれぞれの戸籍の個人事項証明書のいずれかの書類）
- (ウ) 請求日前1か月以内に作成された、当事者双方の生存を証明できる書類（戸籍謄本、それぞれの戸籍抄本、戸籍の全部事項証明書又はそれぞれの戸籍の個人事項証明書又は住民票のいずれかの書類）
- (エ) 事実婚関係にある期間の合意分割を請求する場合は、その事実を明らかにできる書類（住民票等）
- (オ) 年金分割を明らかにできる書類（以下の書類のいずれか1つ）
 - (a) 話し合いにより、年金分割の割合を定めたとき
 - ・年金分割することおよび按分割合について合意している旨を記入し、自らが署名した書類（様式は公立学校共済組合本部、支部又は年金事務所等に備えてありますが、年金分割請求時に当事者双方がそろって、又は当事者双方それぞれの代理人が当共済組合又は年金事務所等に直接持参する必要があります）
 - ・公正証書の謄本もしくは抄録謄本
 - ・公証人の認証を受けた私署証書

- (b) 裁判所による手続きにより、年金分割の割合を定めたとき
 - ・審判（判決）の場合…審判（判決）書の謄本又は抄本および確定証明書
 - ・調停（和解）の場合…調停（和解）調書の謄本又は抄本
- (c) 当事者双方又はそれぞれの代理人を確認できる書類（運転免許証、パスポート、顔写真付きの住民基本台帳カード、印鑑および印鑑にかかる印鑑登録証明書のいずれかの書類）

※代理人の場合は、代理人にかかる上記の書類のほかに、委任状（年金分割の合意書請求用）の「ご本人（委任をする方）」欄に捺印した印鑑にかかる印鑑登録証明書が必要です。
- 合意分割の対象期間に、3号分割の対象となる期間が含まれているときは、合意分割を請求した時点で3号分割の請求があったものとみなします。
- ⑤ 3号分割の請求手続き
 - 3号分割の請求は、離婚をした後に「標準報酬改定請求書」に以下の書類を添えて公立学校共済組合本部、支部又はお近くの年金事務所等に提出してください。
 - (ア) 請求者の年金手帳又は基礎年金番号通知書（郵送の場合は写しでも可）
 - (イ) 婚姻期間等を明らかにできる書類（戸籍謄本、それぞれの戸籍抄本、戸籍の全部事項証明書又はそれぞれの戸籍の個人事項証明書のいずれかの書類）
 - (ウ) 請求日前1か月以内に作成された、相手方の生存を証明できる書類（戸籍の抄本、戸籍の個人事項証明書又は住民票のいずれかの書類）
 - (エ) 離婚をしていないが、事実上離婚状態にあることを理由に3号分割を請求する場合は、その状態にあることを明らかにできる書類
 - (オ) 事実婚関係にある期間の3号分割を請求する場合は、その事実を明らかにできる書類（住民票等）
 - 3号分割のみ請求する場合は、当事者双方の合意は必要がなく、国民年金第3号被保険者であった方から手続きによって年金分割が認められます。

年金の支給開始年齢は生年月日等によって異なりますので、詳しくは公立学校共済組合ホームページおよび日本年金機構ホームページをご覧ください。

(互助会 退職餞別金〈互給付・貸付規程第 16 条〉)

会員期間が 2 年以上のものが会員でなくなったときに、本人又は遺族に会員期間の区分により退職餞別金を支給します。

(1) 給付額

会員期間	支給額
10 年未満の者	20,000 円
10 年以上 25 年未満の者	30,000 円
25 年以上の者	50,000 円

なお、香川県教職員の前歴があっても、その期間が切れている場合は、再度香川県教職員になった日が会員期間の起算日です。また、再任用職員については、更新されなくなったときに再任用期間に応じて退職餞別金を支給します。

(2) 請求手続 「退職餞別金請求書」を互助会へ提出します。

6 公立学校共済組合宿泊施設特別利用

共済組合では元組合員（他府県へ異動又は他共済へ転出した者を除く。以下において同じ。）とその家族が、在職中と同様に公立学校共済組合の宿泊所・保養所を利用できる「公立学校共済組合宿泊施設特別利用者証」を発行しています。

(1) 対象者

元組合員及びその家族（配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹をいう。）

(2) 利用できる施設・料金

公立学校共済組合宿泊・保養施設（114 頁「やすらぎの宿」一覧を参照）

(3) 発行の時期

退職時に発行します。

(4) 有効期限

ありません。

なお、任意継続組合員の方にも、利用者証を発行していますが、マイナポータルの資格情報画面、資格確認書等でも、従来と同様に利用できます。

7 任意継続組合員制度(法第 144 条の 2・施行令第 50 条)

退職の日の前日までに引き続き 1 年以上組合員であった者（※）で、退職の日から起算して 20 日を経過する日までに引き続き短期給付等を受ける旨の申出をし、所定の掛金を納入すると、在職中と同様に医療給付等（傷病手当金、出産手当金、休業手当金、介護休業手当金及び育児休業手当金を除く。）を受けることができます。

（※）令和 4 年 10 月 1 日に短時間労働者に対する健康保険・厚生年金保険の適用拡大が行われたことにより、令和 4 年 10 月 1 日に共済組合に加入となった場合に限り、協会けんぽ加入期間を共済組合加入期間とみなすこととなっています。ただし、協会けんぽの加入期間の証明が必要です。
加入期間は最長 2 年間です。

また、被扶養者も資格要件が変わらない限り、そのまま任意継続組合員の被扶養者となります。

(1) 申出の手続（運営規則第 71 条）

次の書類に所要事項を記入して、提出します。

- ① 任意継続組合員申出書
- ② 預金口座振替申込書・預金口座振替依頼書（掛金の払込に必要な書類）（口座番号欄は、百十四銀行本支店に設定している共済組合員専用通帳の口座番号を記入します。）
- ③ 任意継続掛金・介護任意継続組合員継続掛金納付申出書

(2) 任意継続掛金の額

任意継続掛金（1 か月分）は、次の方法により算定した額のうち、いずれか低い額になります。

- ① 任意継続組合員の退職時の標準報酬月額×93.2/1,000
- ② 公立学校共済組合員の平均標準報酬月額（※）×93.2/1,000（※令和 7 年度は 380,000 円）

(3) 介護任意継続掛金の額

介護任意継続掛金（1 か月分）は、任意継続掛金（1 か月分）の算定の基礎となった標準報酬月額に 1,000 分の 16.08 を乗じた額となります。

- ① 40 歳以上 65 歳未満の任意継続組合員から徴収します。
- ② 次に該当する場合は適用除外となり、介護任意継続掛金は徴収しません。
 - (ア) 日本国内に住所を有しない者（海外居住者）
 - (イ) 身体障害者療養施設などの適用除外施設の入所者

※5 頁を参照

- ③ 適用除外に該当する任意継続組合員は介護保険第 2 号被保険者資格取得・喪失届出書を共済組合に提出してください。

(4) 任意継続掛金・介護任意継続掛金の納入期限等

任意継続掛金・介護任意継続掛金の徴収は、資格を取得した月から資格を喪失した月の前月までになります。ただし、資格を取得した月と喪失した月が同一月の場合は徴収します。また、納入期限は次のとおりです。

- ① 資格を取得した月分……退職の日から 20 日以内
- ② ①の翌月分以降の各月分…前月の末日

なお、期日までに納入しなければ資格を喪失しますので、共済組合では資格を取得した月分（例 3 月 31 日退職者→4 月分）の掛金の納入から、預金口座振替の方法により各月の前月の 22 日（資格を取得した月分は、退職日から 20 日以内）に自動的に振替できるようにしています。

(5) 任意継続掛金・介護任意継続掛金の前納制度

掛金のある期間まとめて前納することにより、一定の割引を受けることができます。一括前納の期限等については共済組合から連絡します。

(6) 給付金の支払方法

給付金は、掛金を振替している共済組合員専用通帳の口座へ自動的に振込みます。

(7) 任意継続組合員の給付の種類

医療給付をはじめ各種の短期給付（療養の給付、入院時食事療養費、家族療養費、療養費、高額療養費、出産費、家族出産費、埋葬料、家族埋葬料、弔慰金、家族弔慰金、災害見舞金等及び附加給付）が受けられます。また、傷病手当金、休業手当金、介護休業手当金及び育児休業手当金は支給しません。ただし、傷病手当金については、傷病手当金を受給していて退職したとき、また、1 年以上組合員であったものが在職中、給料が支給されているため、傷病手当金の支給を受けないま

ま退職し、引続き労務に服することができないときは、傷病手当金を支給します。（年金との調整あり）

(8) 任意継続組合員の資格の喪失

次の要件に該当したときは、その翌日（④はその日）から資格がなくなります。

- ① 任意継続組合員の加入期間（2年）が満了したとき。
- ② 死亡したとき。
- ③ 任意継続掛金を期日までに納入しなかったとき。
- ④ 他の社会保険制度に加入したとき。
- ⑤ 任意継続組合員でなくなることを希望する旨を共済組合に申し出た場合において、その申出が受理された日の属する月の末日が到来したとき。

(9) 任意継続組合員の資格がなくなったとき

- ① 任意継続組合員の資格を喪失した場合でも、出産費（六一二 退職後の場合を参照）及び埋葬料（十五一 組合員が退職後に死亡した場合を参照）を組合員の場合等に準じて支給します。ただし、附加給付は支給しません。
- ② 資格喪失の際、療養の給付等を受けている方は、当該疾病に限り、その資格喪失後 6 か月の範囲内で共済組合から療養の給付が受けられる場合があります。（日雇特例被保険者又はその被扶養者となった場合）

8 組合員が日雇特例被保険者又はその被扶養者となった場合等の特例（法第 61 条）

この制度は、組合員（任意継続組合員を含む。）が資格を喪失し、かつ、日雇特例被保険者又はその被扶養者になった場合に限り、その退職時（資格喪失日の前日）に受けていた療養の給付等を継続して 6 か月の範囲内で受けることができる制度です。

なお、この制度の適用を受けようとする方は、退職（資格喪失）後、速やかに共済組合に連絡してください。

十五 死亡したとき

1 組合員の死亡の場合

組合員が在職中に死亡したときは、次の書類を所属所長を経て健康福利課（共済組合又は互助会）に提出します。手続関係書類は、とりまとめて健康福利課から所属あてに送付しますので、組合員が死亡した場合は直ちに健康福利課に連絡してください。

(1) 資格喪失の手続等

- ① 組合員証等
- ② 組合員異動報告書

なお、財形貯蓄をしている者は解約の手続をします。

また、共済組合より貸付金を借りている者は未償還元利金を原則として退職手当より控除します。住宅貸付け借受中で団体信用生命保険（だんしん）に加入中のときは、速やかに保険金請求のための書類を提出してください。互助会の貸付金を借受中の者は、健康福利課に照会して、未償還元利金を払込んでください。

③ 共済組合員専用口座の解約

（一—10 共済組合員専用口座—(3)）を参照してください。

(2) 退職手当

職員が、在職中に死亡したときは、遺族に退職手当を支給します。（十四—4 退職手当を参照）

(3) 埋葬料（法第 65 条）

組合員が在職中に死亡したときは、埋葬料を支給します。

① 要件

- (ア) 組合員が公務によらないで死亡したときに支給します。
- (イ) 非常災害により死亡したときは、弔慰金を併給します。

② 受給者

- (ア) 組合員の死亡の当時被扶養者であった者で埋葬を行った者
- (イ) ①に該当する者がいないときは、実際に埋葬を行った者

③ 支給額

50,000 円。ただし、被扶養者でない者が請求する場合は、埋葬に要した費用を 50,000 円を上限に支給します。

④ 請求手続（施行規程第 112 条）

埋葬料・埋葬料付加金請求書に市区町村長発行の埋葬許可証又は火葬許可証の写しを添付して所属所長を経て共済組合に提出します。ただし、②—(イ)に該当する者が請求する場合は、このほか埋葬に要した費用を証明する書類（領収証の原本）を添付することが必要です。なお、請求の際には、同時に資格喪失の手続（(1)参照）をしてください。

(4) 埋葬料附加金（定款第 26 条）

埋葬料に併せて 25,000 円を支給します。（請求手続は(3)—④参照）

ただし、被扶養者でない者が請求をする場合、埋葬料の支給額が 50,000 円の場合は埋葬料に併せて 25,000 円を支給しますが、50,000 円未満の場合は支給しません。

（互助会 死亡弔慰金〈互給付・貸付規程第 14 条、第 15 条〉）

会員が死亡したときは、会員の遺族に互助会から給料の 1 月分（その額が 70 万円に満たないときは 70 万円）の弔慰金を支給します。

（1）遺族の範囲

遺族の範囲及び順位は、香川県職員退職手当条例(昭和 29 年香川県条例第 38 号)の例による。

（2）請求手続

会員の遺族が、次の書類を互助会に提出します。

- ① 死亡弔慰金請求書
- ② 死亡を確認する書類（死亡診断書・埋葬許可証又は火葬許可証の写し）
- ③ 被扶養者でない者が請求する場合は、会員との続柄がわかる戸籍等の書類

（互助会 退職餞別金〈互給付・貸付規程第 16 条〉）

会員が死亡したときも、退職したときと同様に退職餞別金を支給します。なお、請求手続きは退職餞別金請求書を互助会に提出します。（167 頁 退職餞別金を参照）

（5）遺族厚生年金

組合員が死亡したときは、遺族に遺族厚生年金を支給します。（十四ー5 長期給付（厚生（共済）年金）を参照）

2 組合員が退職後に死亡した場合

退職後 3 月以内に死亡したときは埋葬料を支給します。（法第 66 条）

なお、受給者、支給額（附加金を除く。）及び請求手続き等は組合員の場合と同じになっています。ただし、組合員であった者が死亡する前に他の組合の組合員、他の法律に基づく共済組合の組合員又は健康保険、船員保険の被保険者となったときは支給しません。

3 被扶養者の死亡の場合

（1）被扶養者の取消手続（施行規程第 94 条）

次の書類を共済組合に提出します。

- ① 組合員被扶養者証又は資格確認書
- ② 被扶養者取消申告書

（2）家族埋葬料(法第 65 条)

- ① 組合員の被扶養者が死亡した場合に支給します。ただし、次の(ア)又は(イ)に該当する場合は支給しません。（運用方針第 63 条～第 66 条関係）

(ア) 被扶養者が組合員であったことにより、資格喪失後の埋葬料が支給される場合

(イ) 健康保険法、船員保険法の規定に基づく被保険者（他の法律に基づく共済組合でこれらの給付を行うものの組合員を含む。）がその資格を喪失した後、組合員の被扶養者となった場合において、その者がこれらの法律の規定に基づく給付を受けることができる場合

- ② 受給者は組合員となります。
- ③ 支給額：50,000 円
- ④ 請求手続（施行規程第 112 条）

家族埋葬料・家族埋葬料附加金請求書に市区町村長発行の埋葬許可証又は火葬許可証の写しを添付して共済組合に提出します。なお、請求の際には、同時に被扶養者の取消申告をしてください。

(四―5 被扶養者の取消に係る届出等を参照)

(3) 家族埋葬料附加金 (定款第 26 条)

家族埋葬料に併せて 25,000 円を支給します。

(互助会 死亡弔慰金〈互給付・貸付規程第 14 条、第 15 条〉)

会員の配偶者・子若しくは被扶養者(配偶者及び子を除く被扶養者)が死亡したときは、会員に死亡弔慰金を支給します。

(1) 配偶者と子は 150,000 円、その他の被扶養者は 40,000 円を支給します。

(2) 請求手続

会員の被扶養者は、共済組合に「家族埋葬料・家族埋葬料附加金請求書」を提出した場合は自動給付となります。ただし、会員の被扶養者以外の配偶者及び子にあっては、次の書類を互助会に提出します。

① 死亡弔慰金請求書

② 死亡を確認する書類(死亡診断書・埋葬許可証又は火葬許可証の写し)

③ 会員との続柄がわかる書類(会員の戸籍謄本等(抄本で可能な場合もあり))

4 水震火災その他の非常災害による組合員の死亡の場合

(1) 弔慰金 (法第 72 条)

この給付は、水震火災その他の非常災害(予測し難い事故を含む。)によって、組合員が死亡した場合に給付される見舞金です。

死亡が予測し難い事故によるものであるかどうかについては、次に掲げる要件に該当するかどうかを勘案して判定します。(運用方針第 72 条関係)

(ア) その事故による死亡の要素が、客観的にみて、社会通念上予測し難い不慮の事故であること。

(イ) その事故の直後に、医療効果が得られないような状態で死亡したものであること。

(ウ) その事故による死亡が、原則として、他動的原因に基づくものであること。

① 受給者及び支給額

組合員の遺族に標準報酬月額に相当する額を支給します。

② 請求手続

弔慰金請求書、遺族の順位を証明する書類、死亡診断書及び事故状況報告書を所属所長を経て共済組合に提出します。

③ 遺族の順位等 (法第 2 条、第 45 条、施行令第 4 条)

配偶者及び子、父母、孫、祖父母の順序で、組合員又は組合員であった者の死亡の当時その者によって生計を維持していたものをいいます。

なお、「組合員又は組合員であった者の死亡の当時その者によって生計を維持していたもの」とは、当該組合員又は組合員であった者の死亡の当時その者と生計を共にしていた者のうち総務大臣の定める金額以上の収入を将来にわたって有すると認められる者以外のものその他これに準ずる者として総務大臣が定める者をいいます。

(2) 埋葬料が支給される場合があります。(請求手続は 1-(3)埋葬料を参照)

互助金 死亡弔慰金 (171 頁参照)、退職餞別金 (167 頁参照)

5 水震火災その他の非常災害による被扶養者の死亡の場合

(1) 家族弔慰金（法第 72 条）

この給付は、水震火災その他の非常災害（予測し難い事故を含む。）によって、被扶養者が死亡した場合に給付される見舞金です。

① 受給者及び支給額

組合員に標準報酬月額 $70/100$ に相当する額を支給します。また、同一の非常災害により組合員とその被扶養者が共に死亡し、いずれが先に死亡したものが明らかでない場合は組合員の遺族に支給します。

② 請求手続（施行規程第 116 条）

家族弔慰金請求書、死亡診断書、事故状況報告書を共済組合に提出します。

(2) 家族埋葬料が支給される場合があります。（請求手続は 3-(2) 家族埋葬料を参照）

互助金 死亡弔慰金（171 頁参照）

1 福祉保険制度概要

福祉保険制度のご案内

～公的給付（健康保険・遺族厚生年金）の補完制度～

福祉保険制度とは

- スケールメリットを活かしたお手ごろな保険料で加入できます
- 手続期間は毎年6～7月の年1回のみです
支部（都道府県）ごとに締切日が異なります
- 共済組合の組合員とそこご家族のみ加入できる制度です
短期組合員の方も加入できます

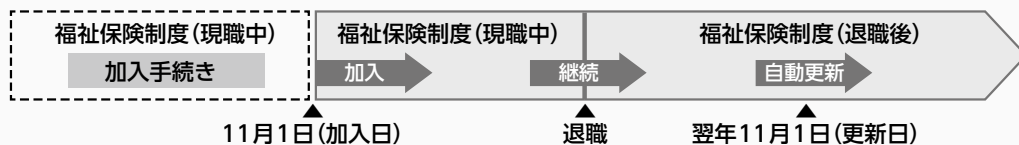
福祉保険制度の仕組み

ファミリー年金は、加入した組合員の保険料の中からご不幸があった場合や給付事由に該当した場合に保険金・給付金が支払われる、助け合いの制度です。1年ごとに収支計算をして余ったお金（剰余金）は、配当金として加入者に還付します。



退職後の福祉保険制度

退職前に加入していた場合、組合員資格喪失後も最長84歳まで継続可能です。



<継続可能年齢>

※年齢は保険年齢です。

ファミリー年金	84歳
傷病休職給付金	退職月の末日で脱退
入院費用給付金（女性疾病給付金含む）	75歳
特定疾病給付金	75歳
元気づくりサービスコース	84歳

（注）ファミリー年金の死亡給付金は単独で加入はできません。
死亡給付金と傷病休職給付金のみ加入の場合、傷病休職給付金の保障終了と同時に死亡給付金も脱退となります。

令和7年11月1日以降にご退職予定の方は、令和7年6～7月のお手続きがラストチャンスです

（制度全般に関するお問い合わせ）

公立学校共済組合
福祉保険制度担当



0120-778-599（通年）

受付 月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く） 10：00～16：00

制度内容の詳細は、公立学校共済ホームページ（福祉保険制度ホームページ）に掲載されているデジタルパンフレットをご覧ください。

※1 配当率は、今後変動することがありますので将来のお支払いを約束するものではありません。配当率は、お支払時期の前年度決算により決定しますので将来お支払いする配当金額は現時点では確定していません。傷病休職給付金、入院費用給付金（女性疾病給付金含む）、特定疾病給付金、元気づくりサービスコースに配当金はありません。

2 お問い合わせ先一覧

※お問い合わせの際、お電話番号をお確かめのうえ、お間違えのないようお願い申し上げます。

●制度運営全般に関してのお問い合わせ先

公立学校共済組合福祉保険制度担当

フリーダイヤル：0120-778-599 FAX 03-6380-9414

受付：月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）10：00～16：00

●給付金請求に関するお問い合わせ先

福祉保険制度請求相談センター

フリーダイヤル：0120-660-998

受付：月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）10：00～16：00

●元気づくりサービスコースに関するお問い合わせ先

元気づくりサービスコース事務局

フリーダイヤル：0120-882-437

受付：月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）9：00～17：00

●ファミリー年金・特定疾病給付金の年金受給者に関するお問い合わせ先

明治安田生命年金受給者専用フリーダイヤル

TEL：0120-555-282

受付：月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）9：00～17：00

十七 公立学校共済組合アイリスプラン

公立、国立、私立学校の教職員の生涯生活設計支援のため、一般財団法人教職員生涯福祉財団を事業主体として教職員の自助努力による経済生活充実のための支援事業です。事業内容は、「年金コース」「医療・日常事故コース」の2つのコースがあります。

1 年金コース(拠出型企業年金保険)

在職中から積立を開始して、老後の公的年金制度を補完するための制度です。

(1) 加入コース

- ① 一般型（一般の生命保険料控除適用型）
- ② 個年型（個人年金保険料控除適用型）

(2) 受取タイプ

① 定額型確定年金タイプ

払込完了時に、年金受取の期間を2～5年（一般型のみ）、10年、15年の中から決められます。

② 定額型終身年金タイプ

本人が生存している限り終身にわたって年金を受け取るタイプです。

③ 前厚（まえあつ）年金タイプ

60歳から65歳に達するまでの間、公的年金の支給されなくなる部分を補い、さらに65歳以降のゆとりある生活設計のために10年、15年又は終身にわたって年金を受け取るタイプです。

(3) 加入資格

- ① 一般型……申込日現在健康で正常に就業し、現職の組合員で加入日から掛金払込完了日（退職日）まで積立期間が2年以上ある方
- ② 個年型……申込日現在健康で正常に就業し、現職の組合員で加入日から掛金払込完了日（退職日）まで積立期間が10年以上ある方

(4) 掛金額及び口数

月 払……1口1,000円で2口～999口まで
ボーナス払……1口10,000円で1口～200口まで
加入時一時払……1口100,000円で1口～500口まで
退職時一時払……1口100,000円で1口～500口まで

(5) 年金の受給資格

一般型……満55歳以上の退職者

個年型……積立期間が10年以上の満55歳以上の退職者。ただし、確定年金の支給は満60歳からです。

2 医療・日常事故コース

(1) 医療入院コース

病気・ケガによる入院等に対応したコースです。

① 加入資格

- (ア) 組合員及びその配偶者・子ども
- (イ) 加入時に「通常健康体」である方

- ② 加入年齢
組合員・配偶者……満 90 歳まで（退職後も継続可）
子 ど も……同一生計の 21 歳以下の方
- ③ 加入限度口数
組合員・配偶者……10 口まで
子 ど も……10 口まで
- ④ 掛金
(ア) 掛金の払い方には、年払い、半年払い、月払いがあります。
(イ) 掛金は生命保険料控除の対象となります。
- ⑤ 掛金の払込方法
口座自動振替となります

(2) 日常事故補償コース

日常生活で起こるほとんど全てのケガに対して給付金が支払われる制度で、特に交通災害による傷害を手厚く補償します。また、組合員本人の契約には、「個人賠償責任補償」もついており、ご家族の法律上の損害賠償責任を補償します。

- ① 加入資格
組合員・配偶者及び子ども
- ② 加入年齢
組合員・配偶者……年齢制限なし
子 ど も……年齢制限なし、「同一生計で同居」又は「別居の場合は同一生計で未婚」
- ③ 加入限度口数
10 口まで
- ④ 掛金
(ア) 掛金の払いは、年払い又は半年払いです。
(イ) 掛金は生命保険料控除の対象となります。
- ⑤ 掛金の払込方法
口座自動振替となります。

3 制度内容等のお問い合わせ先

年金コース、医療・傷害補償コースともに

教職員生涯福祉財団サービスセンター	フリーダイヤル 0120-491-294
-------------------	--------------------------------

※月曜日～金曜日（祝日を除く）午前 10 時～午後 5 時

十八 保健事業

1 データヘルス計画

(1) 目的

特定健康診査やレセプトデータ（医科、DPC、歯科及び調剤）等の、健康や医療に関する情報を活用して、組合員等の疾病・受診傾向を把握・分析し、PDCAサイクルに沿った効率的かつ効果的な保健事業の実施計画策定を目指す。

(2) データヘルス計画書

公立学校共済組合香川支部ホームページ(<https://www.kouritu.or.jp/kagawa/>)に掲載しています。

2 特定健康診査・特定保健指導事業(共済)

(1) 目的

「高齢者の医療の確保に関する法律」に基づき、年度内に40歳から75歳に達する組合員（任意継続組合員を含む。）及びその被扶養者を対象に、内臓脂肪の状態に着目した健康診査である「特定健康診査」と、その健診結果により判定したメタボリックシンドローム（内臓脂肪症候群）のリスクに応じて、生活習慣の改善をサポートする「特定保健指導」を実施します。

(2) 対象者

4月1日時点で資格があり、実施年度内に40歳から75歳に達する公立学校共済組合員（任意継続組合員を含む）及び被扶養者

※75歳の誕生日を迎えるものは、誕生日の前日まで受診可能

(3) 特定健康診査

メタボリックシンドローム（内臓脂肪症候群）に関連する項目に重点を置いた健診であり、糖尿病、高血圧症、脂質異常症等の生活習慣病の予防を図ることを目的としています。

① 組合員

学校保健安全法、労働安全衛生法に基づく定期健康診断、又は公立学校共済組合香川支部が実施する人間ドック等により特定健康診査を実施します。

② 被扶養者および任意継続組合員

該当者に、公立学校共済組合香川支部から「受診券（セット券）」を送付し、該当者が実施医療機関に直接予約の上受診します。

（※受診費用は、公立学校共済組合香川支部が全額負担します。）

③ 検査項目

区 分	項 目
基本的な項目	○ 質問票：服薬歴、喫煙歴 等 ○ 身体計測：身長、体重、BMI、腹囲 ○ 理学的検査：身体診察（自覚症状・他覚症状） ○ 血圧測定 ○ 血液検査 ・脂質検査：空腹時中性脂肪(やむを得ない場合随時中性脂肪)、HDL コレステロール、LDL コレステロール（又は non-HDL コレステロール） ・血糖検査：空腹時血糖又は HbA1c (やむを得ない場合随時血糖) ・肝機能検査：AST(GOT)、ALT(GPT)、γ-GT(γ-GTP) ○ 尿検査（尿糖、尿蛋白）
詳細な事項 (一定の基準の下、医師が必要と認めた場合実施)	○ 貧血検査（赤血球、血色素量、ヘマトクリット値） ○ 心電図検査 ○ 眼底検査 ○ 血清クレアチニン

(4) 特定保健指導

特定健康診査の結果に基づき、内臓脂肪蓄積の程度と危険因子の数から情報提供、動機付け支援、積極的支援の3つのレベルに階層化し、動機付け支援、積極的支援となった対象者に、専門家（保健師又は管理栄養士等）による支援を実施する。

① 支援内容

・情報提供

受診者全員を対象に、年1回の特定健康診査の結果通知と同時に健診結果から、健康な生活を送るための生活習慣の見直しや改善のきっかけとなる情報を提供する。（冊子版 QUPi0⁺）

・動機付け支援

原則1回の面接で、専門家の支援のもと生活習慣改善の目標と計画を立て実践する。3か月以上経過後に電話やメールで健康状態や生活習慣等を確認する。

・積極的支援

初回面接でメタボリックシンドロームの改善に向けた目標と行動計画を決定し実践する。電話やメールなどで、専門家による3か月以上の継続的支援を受けた後に健康状態や生活習慣等を確認する。

② 特定保健指導の実施基準

ステップ1 (内臓脂肪蓄積 リスク)	ステップ2 (追加リスク)				対 象	
	1 血糖	2 脂質	3 血圧	4 喫煙歴		
	空腹時血糖値 100mg/dl 以上又は HbA1c(NGSP) 5.6%以上 (空腹時血糖値優先)	空腹時中性脂肪 150mg/dl 以上※2 又は HDL コレステロール 40mg/dl 未満	収縮期血圧 130mmHg 以上 又は 拡張期血圧 85mmHg 以上	最近1か月間喫煙 し、かつ 生涯で6か月以上 又は合計100本以上 吸っている (問診票で確認)	40～64 歳	65～74 歳
腹囲	2つ以上該当				積極的 支援	動機付け 支援
男性 85cm 以上	1つ該当			あり		
女性 90cm 以上				なし		
腹囲	3つ該当				積極的 支援	動機付け 支援
男性 85cm 未満	2つ該当			あり		
女性 90cm 未満				なし		
かつ BMI※1 25 以上	1つ該当					

※1 BMI＝体重(kg)÷身長(m)÷身長(m)

※2 随時中性脂肪の場合は 170 mg/dl 以上

③ 利用方法

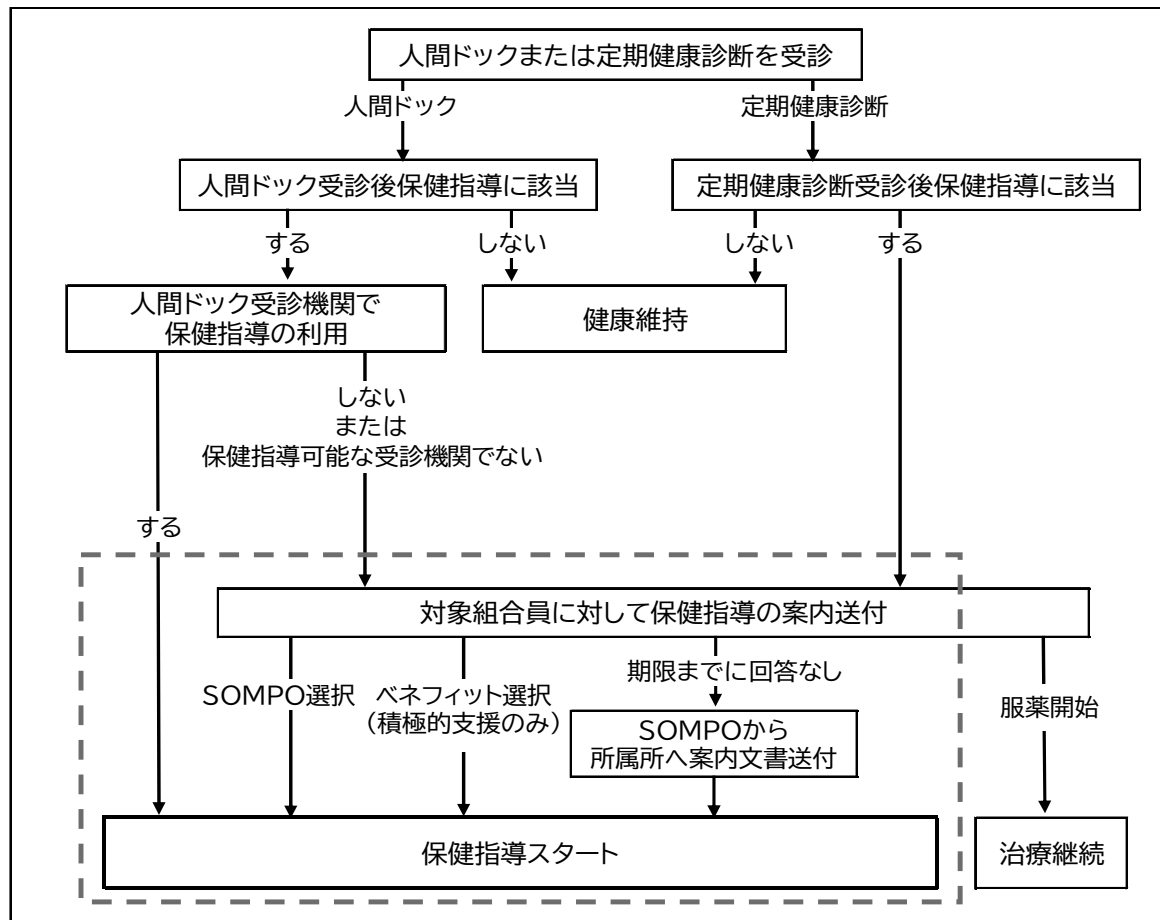
- ・組合員の対象者は、次の区分により人間ドック受診機関又は所属所等において特定保健指導を受ける。
- ・被扶養者及び任意継続組合員には、別途案内する。

区分	利用方法
①人間ドック受診者 (人間ドック受診機関が特定保健指導を 実施している場合)	対象者は、人間ドック受診当日中に特定保健指導の初回面接を受け、受診機関が実施する特定保健指導を受ける。
②定期健康診断受診者 ③人間ドック受診者のうち特定保健指導 未実施者	対象者は、当支部からの通知後、保健指導実施機関を選択し、希望する日時に委託機関の保健師等の訪問又は、ICT による特定保健指導を受ける。
上記①～③の特定保健指導を受けなかった該当者	対象者は、委託機関からの通知後、希望する日時に、委託機関の保健師等の訪問又は、ICT による特定保健指導を受ける。

④ 利用費用

公立学校共済組合香川支部が全額負担します。(ただし、ICT 面談等の通信料は除く)

⑤ 特定保健指導の流れ



3 人間ドック事業(県・共済・互助会)

(1) 目的

組合員に対し、生活習慣病やその他の疾病の早期発見・予防を図り、自身の健康管理や、健康の保持増進に寄与する。

(2) 対象者

令和7年4月1日時点から人間ドック受診時まで引き続き組合員であると思込まれる者
(任意継続組合員は除く)

- ① 1日ドックコース：30歳以上
- ② 脳ドックコース：45歳以上

(3) 実施内容

「人間ドック」健診機関一覧表のとおり

(4) 人間ドック受診申込

所属所ごとに受診希望者を取りまとめ、「人間ドック申込書」を作成し、指定日までに電子メールで申し込んでください。

(5) 受診者等の決定

前年度の抽選の結果「落選」となり、1度も決定とならなかった者（以下「優先該当者」という。）を最優先として決定者とします。次に、年度末年齢が30歳・35歳・40歳・45歳・50歳・55歳・60歳の者（以下「指定年齢該当者」という。）を優先して決定者とします。その他の希望者は、無作為抽出により決定します。空席が生じた場合には、希望変更申出書により再度抽選を実施します。

(6) 受診の変更・取消の報告

公務都合等による受診日の変更及び受診の取り消しは、原則、受診日の10日前までに、決定者本人が健診機関へ連絡してください。受診日を変更する場合、原則令和8年1月末日までに受診を済ませてください。

受診を取り消した場合は、速やかに「人間ドック取消報告書」を共済組合まで提出してください。

「人間ドック取消報告書」は、香川支部ホームページ (<https://www.kouritu.or.jp/kagawa/>) からダウンロードできます。

(7) 健診費用の自己負担金

受診者は受診日に「人間ドック」健診機関別一覧表(1)の受診者負担額を健診機関に支払ってください。

胃カメラ変更によって生じる差額や、オプション検査は全額受診者負担となります。

(8) 受診結果

受診結果は、受診終了時又は後日に各健診機関から直接受診者本人に通知されます。また、香川支部は組合員の特定保健指導等、健康管理上必要があるため、直接各健診機関から受診結果の報告を受けるものとします。

「人間ドック」健診機関一覧表（１）

区分	健 診 機 関	コース コード	定員	費用総額(基本)	受診者負担額 (注1)			胃カメラ 変更 追加料金	胃カメラ変更 日程変更 オプション検査 受付開始日	(参考) 前年度 倍率 (注2)
					基本					
					① ②③以外の 者	② 35歳以上の 市町村互助 会加入者	③ 県立学校・事 務局の35、 40、45、50、 55、60歳の者			
1 日 ド ッ ク （30歳以上）	公立学校共済組合四国中央病院 (四国中央市川之江町2233) TEL(0896)58-3515	3001	1,300	男 32,780	6,600	3,300	自己 負担 なし	経口 2,200 経鼻 3,300	病院からの 受診案内受取後	0.94
				女 38,830	7,800	3,900				
	香川県立中央病院 (高松市朝日町1-2-1) TEL(087)802-1170	3102	95	男 38,170	7,600	3,800		2,200	5月15日以降 胃カメラ変更は 5/15～5/31まで	1.6
		3202	60	女 50,820	10,200	5,100				3.6
	香川成人医学研究所 (坂出市横津町3-2-31) TEL(0877)45-2311	3103	135	男 33,363	6,700	3,300		3,300	決定通知 受取後	1.13
		3203	435	女 マンモ 42,713 乳エコー 41,613	8,500 8,300	4,300 4,200				1.05
	小豆島中央病院 (小豆郡小豆島町池田2060-1) TEL(0879)75-1163	3004	10	男 39,457	7,900	3,900		0	決定通知 受取後	2.3
				女 マンモ 49,577 乳エコー 47,663	9,900 9,500	5,000 4,800				
	さぬき市民病院 (さぬき市寒川町石田東甲387-1) TEL(0879)43-2524	3105/3505	22/8	男 36,784	7,400	3,700		2,200 (経鼻不可)	決定通知 受取後	1.55
		3205/3605	38/12	女 46,981	9,400	4,700				1.43
	香川県予防医学協会 (高松市伏石町2129-2) TEL(087)868-5555	3006	1,030	男 36,300	7,300	3,600		3,520	5月14日以降	1.14
				女 42,900	8,600	4,300				
	高松赤十字病院 (高松市番町4-1-3) TEL(087)831-7101	3107	100	男 42,900	8,600	4,300		胃カメラ のみ	決定通知 受取後	1.44
		3207	240	女 49,060	9,800	4,900				1.55
	滝宮総合病院 (綾歌郡綾川町滝宮486) TEL(087)876-4501	3108	140	男 40,150	8,000	4,000		3,300	決定通知 受取後	1.09
		3208	200	女 49,621	9,900	5,000				1.27
	屋島総合病院 (高松市屋島西町2105-17) TEL(087)844-4666	3109	70	男 40,150	8,000	4,000		3,300	5月20日以降	0.93
		3209	120	女 49,775	10,000	5,000				1.23
	セントラルパーククリニック (高松市番町1-10-16) TEL(087)863-4560	3010	550	男 35,904	7,200	3,600		4,400	6月6日以降	0.93
				女 41,558	8,300	4,200				
	キナシ大林病院 (高松市鬼無町藤井435-1) TEL(087)881-3218	3111	170	男 33,000	6,600	3,300		2,200	決定通知 受取後	0.79
		3211	210	女 40,020	8,000	4,000				0.85
	【新】瀬戸健康管理研究所 総合健診クリニック (旧まるがめ医療センター東館 健康管理センター) (丸亀市津森町219) TEL(0877)24-8300	3112	40	男 36,058	7,200	3,600		3,300	決定通知 受取後	-
		3212	80	女 47,608	9,500	4,800				-
	オリーブ高松メディカルクリニック (高松市観光町649-8) TEL(087)839-9630	3013	250	男 37,180	7,400	3,700		経口 3,300 経鼻 4,400	決定通知 受取後	0.85
				女 47,080	9,400	4,700				
	KKR高松病院 (国家公務員共済組合高松病院) (高松市天神前4-18) TEL(087)861-3261	3114	120	男 44,000	8,800	4,400		5,500	決定通知 受取後	1.17
		3214	130	女 ～49歳 57,200 50歳～ 55,330	11,400 11,100	5,700 5,500				1.68
	総合病院 回生病院 (坂出市至町3-5-28) TEL(0877)46-1448	3115	60	男 37,220	7,400	3,700		0	決定通知 受取後	1.12
		3215	135	女 46,020	9,200	4,600				1.16
	りつりん病院 (高松市栗林町3-5-9) TEL(087)862-9714	3116	50	男 29,810	6,000	3,000		4,400	5月26日以降	0.5未満
		3216	100	女 39,160	7,800	3,900				0.5未満
	高松紺屋町クリニック (高松市紺屋町5-3) TEL(087)802-5880	3117	50	男 28,900	5,800	2,900		3,300	決定通知 受取後	0.6
		3217	100	女 37,500	7,500	3,800				0.6
	MIRAI病院 (旧 西山脳神経外科病院) (坂出市加茂町633-1) TEL(0877)-48-3366	3118	70	男 35,000	7,000	3,500		胃カメラ のみ	決定通知 受取後	1.03
		3218	170	女 43,000	8,600	4,300				1.06
	【新】三豊総合病院 (観音寺市豊浜町姫浜708) TEL(0875)52-2726	3019	50	男 44,770	9,000	4,500		基本 経口 胃カメラ	病院からの 受診案内受取後 (日程変更不可)	-
				女 54,250	10,900	5,400				
脳 ド ッ ク （45歳以上）	滝宮総合病院 (綾歌郡綾川町滝宮486) TEL(087)876-4501	6008	40	男女 55,000	13,800	5,500		—	決定通知 受取後	1.35
	総合病院 回生病院 (坂出市至町3-5-28) TEL(0877)46-1448	6015	40	男女 46,769	11,700	4,700		—	決定通知 受取後	1.0
	MIRAI病院 (旧 西山脳神経外科病院) (坂出市加茂町633-1) TEL(0877)-48-3366	6018	50	男女 35,000	8,800	3,500		—	決定通知 受取後	0.72
	西高松脳外科・内科クリニック (高松市郷東町134-1) TEL(087)832-8811	6030	70	男女 44,700	11,200	4,500		—	決定通知 受取後	1.11
				6,550						

※年齢は、年度内到達年齢になります。

（注1）受診者負担額は、加入している互助会、および胃カメラへの変更等によって異なります。

（注2）前年度の倍率は、定員に対して、その健診機関を第一希望に選択した人数を基に算出しています。

「人間ドック」健診機関一覧表(2)

区分	健 診 機 関	注 意 事 項	特定保健指導 当日実施		検査項目
			動機付 け支援	積極的 支援	
1 日 ド ッ ク	公立学校共済組合 四国中央病院	・前回の胃部検査から6か月経過していない場合は、胃部検査を受診できない場合があります。 ・乳腺超音波検査は、原則、マンモグラフィを実施している場合のオプション検査となりますが、授乳中または妊娠中(妊娠の可能性ありを含む)等の場合には、受診可能です。 ・所要交通費90%の支給と、検査の補助等があります。(詳細は定員一覧表で確認してください。)	○	○	・ 問診 ・ 診察 ・ 身体測定(身長、体重、腹囲、BMI)
	香川県立中央病院	・胃カメラへの変更希望は、できるだけ5/15から5/31の間に連絡してください。 ・乳がん検査は、超音波・マンモグラフィ2方向(39歳以下の場合にはどちらかを選択)、子宮がん検査は、子宮頸部細胞診・超音波がセットとなり、セットでの受診となります。 ・治療中などで受診しない項目がある場合は、必ず事前に連絡してください。 ・体重が100kgを超える方は、胃部X線検査を受診できません。	×	×	・ 血圧測定 ・ 視力検査 ・ 眼底検査 ・ 眼圧検査 ・ 聴力検査
	香川成人医学研究所	・乳がん検査は、マンモグラフィ検査と乳腺超音波検査を選択できます。	○	○	・ 尿検査 (糖、蛋白、ウロビリノーゲン、潜血、沈渣)
	小豆島中央病院	・乳がん検査は、マンモグラフィ検査と乳腺超音波検査を選択できます。	×	×	・ 血液検査 (赤血球数、ヘモグロビン、ヘマトクリット、白血球数、血小板数)
	さぬき市民病院	・胃カメラのコースが設定されていますが、日程変更をした場合は胃カメラの確約はできません。 ・経鼻カメラへの変更はできません。 ・乳がん検査について、月・木・金曜日はオプションの乳腺超音波検査は実施していません。 ・マンモグラフィ検査を受けない場合、オプションの乳腺超音波検査は受診できません。	○	○	・ 肝機能検査 (総蛋白、アルブミン、A/G比、GOT、GPT、γ-GTP、総ビリルビン、LDH、ALP、ChE)
	香川県予防医学協会	・胃カメラへの変更は、5/14以降速やかに連絡してください。受診日の数日前に申し込んでも、変更できません。 ・マンモグラフィ検査を受けない場合、オプションの乳腺超音波検査は受診できません。	○	×	・ 脂質検査 (総コレステロール、中性脂肪、LDLコレステロール、HDLコレステロール、non-HDLコレステロール)
	高松赤十字病院	・ 胃の検査は、胃カメラのみになります。胃部X線検査への変更はできません。 ・マンモグラフィ検査を受けない場合、オプションの乳腺超音波検査は受診できません。乳腺超音波検査を希望する方は、受診日の1週間前までに申し込みをしてください。	○	×	・ 腎機能検査 (BUN、クレアチニン、e-GFR)
	滝宮総合病院	・胃カメラへの変更は、決定通知受取後速やかに連絡してください。ただし、胃カメラへの変更は非常に難しくなっています。 ・マンモグラフィ検査を受けない場合、オプションの乳腺超音波検査は受診できません。	○	×	・ 膵機能検査 (血清アミラーゼ)
	屋島総合病院	・マンモグラフィ検査から乳腺超音波検査への変更が可能です。予約枠に限りがあるため、早めに変更の連絡をしてください。	○	○	・ 糖尿病検査 (空腹時血糖、HbA1c)
	セントラルパーククリニック	・近隣の医療機関(さんぜんクリニック 徒歩2分)で胃カメラを実施する場合があります。 ※胃カメラ以外の検査終了後に移動し、11:00または11:30から胃カメラ検査を実施します。 ・乳腺超音波検査(オプション)は実施していません。	○	○	・ 尿酸 ・ 炎症検査(CRP)
	キナシ大林病院	・胃カメラの場合、日程が変更になる可能性が高くなります。また、肝炎検査(血液)を実施します。 ・乳腺超音波検査(オプション)は実施していません。	○	○	・ 胸部X線 ・ 心電図
	瀬戸健康管理研究所 総合健診クリニック	・まるがめ医療センターの健診事業を引き継いでいるため、場所は、旧まるがめ医療センター東館 健診管理センターになります。受診者の同意がある場合は、まるがめ医療センターでの受診結果を引き継ぐことができます。 ・マンモグラフィ検査から乳腺超音波検査への変更が可能です。	○	○	・ 胃部X線 ・ 腹部超音波 ・ 便潜血検査
	オリーブ高松 メディカルクリニック	・胃カメラへの変更は6月中旬頃までに連絡してください。 ・マンモグラフィ検査から乳腺超音波検査への変更が可能です。	○	○	・ 子宮がん検査(頸部細胞診) ・ 乳がん検査(マンモグラフィ検査)
	KKR高松病院	・マンモグラフィ検査は、年齢により撮影方向が異なります。 50歳未満:2方向 50歳以上:1方向 乳がん検査は、マンモグラフィ検査と乳腺超音波検査になります。	○	×	マンモグラフィ検査から乳腺超音波検査へ変更をする場合は、事前に変更希望の連絡をしてください。
	総合病院 回生病院	・胃カメラへの変更は、早めに連絡してください。 ・マンモグラフィ検査を受けない場合、オプションの乳腺超音波検査は受診できません。	○	○	上記は基本的な検査項目です。健診機関によって多少異なります。 検査方法等の詳細については、直接健診機関へお問い合わせください。
	りつりん病院	・マンモグラフィ検査から乳腺超音波検査への変更が可能です。	○	○	
	高松紺屋町クリニック	・やむを得ない場合に限り、マンモグラフィ検査から乳腺超音波検査への変更が可能です。	○	○	
脳 ド ッ ク	MIRAI病院	・ 胃の検査は、胃カメラのみになります。胃部X線検査への変更はできません。 ・乳腺超音波検査(オプション)は実施していません。	○	○	
	三豊総合病院	・日程変更はできませんので、注意してください。 ・胃の検査は、基本胃カメラ(経口)になります。経鼻への変更は病院からの案内が届いたら、早急に連絡してください。胃部X線検査は火・木曜日のみの実施になります。 ・マンモグラフィ検査を受けない場合、オプションの乳腺超音波検査は受診できません。	○	○	
	滝宮総合病院	・朝食は食わずに受診してください(採血があります) 回生病院は、検査日によって、 健診開始時間が10時・11時・12時・13時と変動 しますので、注意してください。	○	×	・ 頭部MRI、MRA ・ 頸動脈超音波 ・ 認知機能検査 +
	総合病院 回生病院	・MRI検査受診について、下記に該当の可能性がある場合は、事前に主治医等に相談をしてください。 【注意が必要な者の例】 心臓ペースメーカーを使用している 金属を使用した義眼、義歯等を使用している 体内に、はり治療のはりを入れたままにしている 体内に脳動脈クリップ、人工内耳等が入っている 閉所恐怖症である 妊娠している、妊娠の可能性がある 骨折などの手術で、体内に金属製の人工関節、人工骨頭等が入っている	○	○	・ 1日ドックの検査項目 ただし、次の検査は含みません。 胸部X線(MIRAI病院を除く)
	MIRAI病院		○	○	・ 胃部X線 ・ 腹部超音波 ・ 便潜血検査 ・ 子宮がん検査(頸部細胞診)

4 歯科健診(共済)

(1) 目的

組合員に、口腔と全身の健康管理の一環とするため、歯科健診の機会を提供します。

(2) 対象者

令和7年5月15日現在の組合員で、年度内指定年齢（35歳・45歳・55歳）の組合員

(3) 事業内容

該当者に「歯科健診票」を配布し、希望者は、公益財団法人香川県歯科医師会会員である歯科医院（県下約400カ所）において、健診を受けるものとします。

(4) 健診費用

公立学校共済組合香川支部が全額負担する。

(5) 実施期間

令和7年6月1日から令和7年12月31日までとする。

5 ヘルスサポート事業(共済)

(1) 目的

健康づくりを応援するためのインターネットサービス（kencom）を利用し、生活習慣病予防や健康に対する意識向上を図ります。また、健康づくりへの取り組みや健診結果に応じて、県産品や健康グッズ等の商品と交換できる香川支部独自のポイント（以下「さぬポ」）を付与し、健康づくりへのきっかけづくりや、健康行動の定着化を支援します。

(2) 対象

組合員

(3) 内容

① 健康情報の提供

- ・健康診断のデータから、将来の生活習慣病の発症リスクを表示
- ・運動や食事、メンタルなど幅広い分野の健康コラムの掲載

② 健康管理のツールの提供

- ・自分が取り組む行動メニューを設定
- ・体重、歩数、血圧などの記録

③ 「さぬポ」の付与

- ・香川支部が定めるポイント付与条件を満たすと、それに応じた「さぬポ」を付与する（「さぬポ」付与項目一覧表のとおり）

④ 「さぬポ」の交換

- ・たまった「さぬポ」は健康グッズ等と交換できる

さぬボ付与項目一覧表

No.	項目	付与条件	付与ポイント	
1	初回ログイン（1回限り）	初めてkencomにログインしたとき	500	Pt/回
2	日次ログイン	kencomにログインしたとき	1	Pt/日
3	体重記録	体重を登録したとき	1	Pt/日
4	行動メニュー	設定した目標に対して記録をつけたとき（1項目以上）	1	Pt/日
5	歩数実績	1日の歩数が5,000歩以上8,000歩未満の場合	2	Pt/日
		1日の歩数が8,000歩以上の場合	5	Pt/日
6	健診結果閲覧	健診結果を確認する（年度ごと初回のみ）	100	Pt/年
7	健診結果評価	肥満度 腹囲(男性85cm/女性90cm)未満 かつ BMI18.5以上25未満	150	Pt/年
		脂質 中性脂肪150mg/dl未満 かつ HDLコレステロール40mg/dl以上 かつ LDLコレステロール120mg/dl未満 かつ non-HDLコレステロール150mg/dl未満	150	Pt/年
		血圧 最高血圧130mmHg未満 かつ 最低血圧85mmHg	150	Pt/年
		血糖 血糖100mg/dl未満 かつ HbA1c5.6%未満	150	Pt/年
		肝機能 AST(GOT)31U/L未満 かつ ALT(GPT)31U/L未満 かつ γ-GT(γ-GTP)51U/L未満	150	Pt/年
8	問診	煙草を吸っていない、もしくは1か月以上禁煙している	150	Pt/年
9	特定保健指導利用	動機付けもしくは積極的支援の初回面接を受けた	200	Pt/年
		動機付けもしくは積極的支援の最終評価を終了した	300	Pt/年
10	イベント参加	各イベントの参加賞の条件を満たしたとき	200～300	Pt/回

6 健康チャレンジ(共済)

(1) 目的

食事や運動等の生活習慣に関するイベントを通して、組合員の健康づくりへの意識向上、生活習慣の改善や健康の維持・増進を図ります。また、仲間と一緒に取り組むことで、健康づくりの輪を広げ、健康を意識した行動の習慣化を支援します。

(2) 対象者

組合員

(3) 実施内容・実施期間

① ベジ選手権（個人戦・チーム戦）

専用のアプリを使用し、野菜摂取量や野菜に関するクイズに正解等で獲得した合計ポイントを競い、条件により対象の中から抽選でヘルスサポート事業で利用できる「さぬボ」を付与する。

② からだチェックDAY（家族も対象）

骨密度や血管年齢、ベジチェック等の測定を実施する。測定した組合員に「さぬボ」を付与する。（1回のみ）

③ ウォーキンググランプリ（個人戦・チーム戦） ※ 個人戦とチーム戦の重複参加は可能とする。

個人戦・チーム戦それぞれに、実施期間内の歩数を競う。期間内の歩数等の条件により、対象の中から抽選で「さぬボ」を付与する。

7 こころの健康相談(共済)

(1) 目的

組合員本人が抱える様々な心の健康問題について、解決の糸口を見つける一助となるよう、医師等の専門家に気軽に相談できる機会を提供します。

(2) 対象者

組合員

(3) 利用方法

- ① 香川支部に電話又は「こころの健康相談利用券申請書」を提出し、「利用券※」(年度内3回使用可能)の交付を受ける。

(利用券は、申請者本人の心の健康問題の相談に利用できる。)

- ② 希望する相談機関に直接電話する。(相談機関によっては予約が必要)

- ③ 相談は面接により行う。(メール、電話での相談はできない。)

- ④ 相談の際には、受付で「利用券」を提出する。

※ 利用券の申請方法 (ア) 電話：087-832-3861 (こころの健康相談担当)

(イ) 申請書：香川支部ホームページよりダウンロード

(4) 相談費用

- ・相談(カウンセリング)にかかる費用は、公立学校共済組合香川支部が全額負担します。
- ・投薬等の治療が必要となった場合は、当事業ではなく保険診療となり、自己負担金が生じます。
- ・キャンセル料など相談以外の支払いが発生した場合も自己負担となり、利用券の使用はできません。

(5) 相談機関

指定相談機関	電話番号	所在地
こころの相談室ウィズ	0877-46-1011	坂出市室町3-5-28 総合病院 回生病院内
図子メンタルクリニック	087-870-2355	さぬき市志度2383-1
たなかクリニック	087-812-5556	高松市番町3-3-17 プレシヤ番町ビル4F
森岡メンタルクリニック	087-891-9877	木田郡三木町氷上403-5
ゆりのき診療室	087-874-2217	高松市国分寺町国分2090-1
公立学校共済組合四国中央病院	0896-58-3515	四国中央市川之江町2233
香川カウンセリングセンター	080-4991-9779	高松市紺屋町5-5 紺屋町ファイブビル501
日本産業カウンセラー協会 四国支部 香川事務所	087-816-8040	高松市林町2217-15 香川産業頭脳化センタービル4F411号
カウンセリング・AZ	087-880-6011 090-9451-8341	高松市香西本町234-1

8 教職員相談事業(県・互助会)

- ・相談は無料です。
- ・匿名でも相談できます。
- ・相談内容の秘密は厳守します。
- ・休暇・休職中の方もご利用できます。

- ・ 対面・電話相談とも予約制です。

教職員相談室 メンタルヘルス相談		健康福利課 メンタルヘルス相談	
相談日時	第2・3・4土曜日 9:00~12:00 13:00~17:00	相談日時	月曜日～金曜日 9:00~17:00
予約受付	月曜日～金曜日 8:30~17:00 087-832-3798 087-832-3860	予約受付	月曜日～金曜日 8:30~17:00 087-832-3798 087-832-3860
場所	教職員相談室 高松市西内町7番11号 香川県高等学校PTA会館2F	場所	健康福利課内 健康相談室 (面談相談は教職員相談室でも可) 高松市天神前6-1 天神前分庁舎3F
電話	087-823-8349	電話	087-832-3798 087-832-3860
相談員	臨床心理士 山下 奈緒美(第2土曜日) 臨床心理士 小西 亜紀子(第3土曜日) 臨床心理士 溝口 盛治(第4土曜日)	相談員	臨床心理士 溝口 盛治 臨床心理士 小西 亜紀子
駐車場	敷地内駐車場(無料)	駐車場	県庁地下駐車場(1時間無料)

9 健康づくり講師派遣(共済)

原則、10名以上の組合員が参加する、健康の保持増進を目的とした研修会等に講師を派遣します。

- ・ 講師に係る費用(謝金、交通費等)は、全額、公立学校共済香川支部が負担します。
- ・ 派遣を希望する者は、「健康づくり講師派遣希望申込書」を別途指定する期日までに香川支部へ提出してください。(利用は、原則、年度内1回とします。)
- ・ 事業利用後、原則10日以内に「健康づくり講師派遣利用報告書」を香川支部へ提出してください。

10 ヘルスアップセミナー(共済)

(1) 内容

組合員を対象に健康増進に関する実践的なセミナーを開催します。

(2) コース・定員・実施日及び会場

コース	定員	実施日	会場
オンライン	200人	8月1日(金)～8月31日(日)	—
ヘルスラーニング	100人	8月6日(水)	綾歌総合文化会館 アイレックス
心のセルフケア	50人	8月21日(木)	ホテルマリンパレスさぬき

11 健康診断等結果フォロー(共済)

(1) 目的

人間ドック・特定健康診査等の結果に基づいて受診勧奨や受診確認を実施し、病気の早期発見・早期治療等、組合員の健康管理を支援します。

(2) 実施内容

公立学校共済組合香川支部が実施する人間ドックのがん検診(胃がん、大腸がん、肺がん、乳がん、子宮がん)で、要精密検査となった組合員に対して受診勧奨と受診確認を行います。

重症化予防の観点から慢性腎臓病のリスクが高い人に受診勧奨を行います。

12 海の家(借上)事業(共済)

- (1) 目的
海の家を開設し、心身のリフレッシュと健康の保持・増進を図ることを支援する。
- (2) 対象者
組合員及びその家族
- (3) 期間
7月上旬から8月中旬まで
- (4) 開設場所
津田海水浴場 松の家

13 ライフプランセミナー(共済)

- (1) 内容
組合員を対象に、経済生活にかかわる基礎的な情報や知識を提供するセミナーを開催する。
- (2) 対象者及び定員
【実技】 20～40代の組合員 40人
- (3) 実施日及び会場
8月5日(火) 綾歌総合文化会館 アイレックス

14 セカンドライフセミナー(共済)

- (1) 内容
組合員を対象に、年金制度を周知する機会を設け、退職前後の生活設計に必要な情報を提供するセミナーを開催する。
- (2) 対象者及び定員
50歳以上の組合員 100人
- (3) 実施日及び会場
8月1日(金) サンメッセ香川

15 ヘき地組合員サポート(共済)

- (1) 内容
へき地学校等に勤務する組合員にヘルスサポート事業で利用できるポイント「さぬポ」を付与します。
- (2) 対象者
へき地学校等に勤務する組合員
- (3) 方法
令和7年11月中に対象者へ3,000ポイントを自動付与します。

16 法律相談事業(共済)

- (1) 内容
弁護士が、法律に関する諸問題について相談に応じます。(公務に関するものは除く。)

(2) 対象者

組合員

(3) 利用方法等

相談希望者は、公立学校共済組合香川支部へ電話（087-832-3794）し、「法律相談利用券」（年度内2枚まで）の発行申込みをしてください。申込者に「法律相談利用券」と「利用案内」を送付します。申込者は、担当弁護士と直接電話等で相談日時を決定し、相談当日に「法律相談利用券」を担当弁護士に提出してください。

17 健康相談事業(共済本部)

組合員とその家族の心と体の様々な相談に、LINE、電話、面談、Web などによる相談事業を実施します。（詳細はホームページの組合員専用ページをご覧ください。）

(1) 心ほっとサポート@公立学校共済

教育現場で働く組合員を対象に、LINE を使ったメンタルヘルス無料相談を実施します。

- ・受付時間 水・土・日・月曜日（祝日及び年末年始を含む） 18：00～22：00
- ・利用時間 1日1回30分～60分
- ・対 象 組合員
- ・組合員専用ページに掲載している2次元コード又はバナーからアカウントを友だち追加してください。

(2) 電話・面談メンタルヘルス相談 0800-700-5680

「心の専門家」の臨床心理士が、電話や面談によるカウンセリングを行います。

- ・対 象 組合員とその被扶養者

① 電話

- ・受付時間 月～土曜日 10:00～22:00（祝日・年末年始を除く）
- ・利用時間 1日1回20分程度

② 面談

- ・受付時間 月～土 10:00～20:00（祝日・年末年始を除く）
- ・まず、専用ダイヤルで相談日時を予約してください。
- ・面談によるカウンセリングは1人年間5回まで無料です。（1回50分程度）
- ・面談は全国主要都市の契約カウンセリングルームにて実施します。（香川県内は2か所あり）

(3) Web相談（こころの相談） URL <https://www.mh-c.jp/>（ログイン番号：783269）

電話でメンタルヘルスに関する相談をしづらい方のために、Web上で24時間365日いつでも相談を受け付け、臨床心理士が、3営業日以内を目処に個別に回答します。

- ・対 象 組合員とその被扶養者

(4) 教職員電話健康相談24 0800-777-8349

健康に関する悩みや相談に、保健師等の専門家が24時間・年中無休で対応します。専門医相談（予約制）、小児救急相談、医療機関の案内も実施します。

- ・受付時間 24時間年中無休
- ・利用時間 1回20分程度
- ・対 象 組合員とその被扶養者

(5) 女性医師電話相談【予約制】 0120-215-579

女性医師による女性疾患に関する予約制の無料相談です。

- ・受付時間 月～土曜日 10:00～21:00（祝日・年末年始を除く）
- ・利用時間 1回20分程度
- ・対 象 組合員（女性）とその被扶養者（女性）

(6) 介護電話相談 0120-515-579

- ・介護全般に関する相談にケアマネージャーや社会福祉士が対応します。
- ・受付時間 月～土曜日 10:00～18:00（祝日・年末年始を除く）
- ・利用時間 1回20分程度
- ・対 象 組合員とその被扶養者

18 メンタルヘルス相談(四国中央病院)

(1) 内容

公立学校共済組合の直営病院である四国中央病院において、公認心理師がメンタルヘルス相談（本人の心の悩みの相談）を対面もしくはオンライン（Zoom）で実施します。

(2) 対象者

組合員及びその被扶養者

(3) 相談日

毎週月～金曜（祝日を除く） 9:30～16:00（対面・オンライン）

オンラインのみ次の土曜日に実施 9:00～16:00 ※1週間以上前に予約が必要です。

令和7年7月12日・9月13日・11月8日

令和8年1月10日・3月14日

(4) 費用

無料

(5) 申込方法（対面・オンライン共通）

四国中央病院（0896-58-3515 代表）メンタルヘルス係まで予約申込みをしてください。

(6) その他

- ・相談時間は50分で、年3回（対面・オンライン合算）まで利用できます。
- ・交通費の助成がありますので、マイナ保険証等の資格を確認できるものと印鑑を持参してください。
- ・プライバシーは厳守されますので、安心して利用してください。

19 職場復帰支援プログラム(四国中央病院)

(1) 内容

うつ病などの心の問題で休職している方を対象に、職場復帰への準備、再休職の予防を目的としたリハビリプログラムを実施します。

参加者の状況に応じ、①～⑤のプログラムを午前、午後で適宜組み合わせ実施します。

- ① 教育プログラム：セルフケア、ストレスマネジメントなど
- ② 集団プログラム：社会生活技能（SST）、グループワークなど
- ③ 心理プログラム：認知行動療法、グループカウンセリングなど
- ④ 個人面接：目標設定や現在の回復段階、課題などを話し合う

⑤ その他：レクリエーション、軽スポーツ、手工芸など

(2) 対象者

組合員で、うつ病やストレス関連疾患が原因で休業中の教職員で①～④の条件を満たす場合

- ① 定期的に医療機関のフォローを受けている
- ② 症状・生活リズムがある程度安定している
- ③ 職場復帰プログラムの参加について、主治医の許可が得られている
- ④ 基本的に毎回参加可能

(3) 実施日

【教員】毎週金曜日

【教員以外の学校関係者】毎週水曜日

9：30～15：30（祝祭日を除く）

期間は原則3か月とするが、詳細は利用者との面談で決定します。

(4) 費用

健康保険適用にて自己負担額は、1回220円程度です。

（ただし、保険点数の関係で若干変更となる場合あり）

規定により交通費が支給されます。

(5) 申込方法

参加者は主治医の承諾を得た上で、メンタルヘルス係まで電話で申込をしてください。

TEL 0896-58-3515（代表） 平日 9：00～17：00

(6) その他

利用条件がありますので、まずは相談してください。問合せに関する秘密は厳守されます。

詳細は四国中央病院のホームページをご覧ください。

20 セカンドオピニオン相談(四国中央病院)

(1) 内容

主治医とは別の医師に、病気の診断や治療方法について、意見やアドバイスをもらうセカンドオピニオン相談を実施します。相談の対応疾患は「心臓血管疾患」、「呼吸器疾患」、「乳がん」です。

(2) 対象者

組合員及びその被扶養者

(3) 費用

無料

(4) 申込方法

予約制となりますので、電話にて予約申込をしてください。

TEL 0896-58-3515

予約受付時間 平日 10:00～17:00

(5) その他

組合員証、紹介状、検査結果等診療経過のわかるものを持参してください。プライバシーは厳守されますので、安心して利用してください。

21 公立共済メンバーズカード(共済)

組合員及び年金受給者を対象としたクレジットカードです。(入会金・年会費無料)

(1) 組合員等の利便性

「公立共済メンバーズカード」を掲示することで全国の当共済組合の宿泊施設において、組合員料金の適用を受けることができます。宿泊施設のほか、四国中央病院など、当共済組合の直営病院の支払も本カードでできます。(受診時にはマイナンバーカード等を持参してください。)

また、ゴールドカードと同等の便利なサービスや特典付きのクレジットカードとして、旅行やショッピングに使用できます。年会費は永年無料で、退職後も引き続き加入できます。

(2) 入会方法

公立学校共済組合本部のホームページ <https://www.kouritu.or.jp/> から「公立共済メンバーズカード」にアクセスしてください。

(3) 問い合わせ先

公立共済メンバーズデスク 0120-258-678 (受付時間 9:30~17:30)

十九 互助会その他の事業

互助会 入学祝金

(1) 事業内容

会員の子が小学校及び中学校（特別支援学校の小学部・中学部を含む。）に入学したとき支給します。

(2) 支給額 10,000 円（夫婦とも会員の場合、会員それぞれに 10,000 円を支給）

(3) 請求手続 各所属所で該当者を取りまとめ、「入学祝金請求書」を提出します。

互助会 リフレッシュ旅行補助

(1) 事業内容

①該当会員が旅行する場合、経費の一部を補助します。

区 分	該 当 者	補助限度額
5 年	会員期間が 5 年に達した会員（6 年目の会員）	10,000 円
10 年	会員期間が 10 年に達した会員（11 年目の会員）	10,000 円
15 年	会員期間が 15 年に達した会員（16 年目の会員）	10,000 円
20 年	会員期間が 20 年に達した会員（21 年目の会員）	10,000 円
25 年	会員期間が 25 年に達した会員（26 年目の会員）	10,000 円
30 年	会員期間が 30 年に達した会員（31 年目の会員）	50,000 円
令和 7 年度に 60 歳以上で退 職する会員に 補助	会員期間が 21～26 年に達した会員（25 年に達した会員を除く）	10,000 円
	会員期間が 27 年～28 年に達した会員	10,000 円
	会員期間が 29 年に達した会員	15,000 円

② 補助金は、互助会が指定する店舗（互助会指定店舗 香川県教職員福利厚生サポートページ及び香川県電子メール・電子掲示板システムの掲示板を参照）で旅行を手配する場合に補助します。（※認定通知書方式 196 頁参照）

(2) 申請手続

各所属所へ互助会一覧を送付するので、所属職員の会員期間等の確認を行い現在の内容に訂正並びに該当会員の「リフレッシュ旅行補助金交付申請書」及び「除外申出書」を取りまとめて、6 月中旬までに返送してください。

(3) 交付時期等

7 月に各所属所へ「リフレッシュ旅行補助金認定通知書」を送付しますので、有効期限（該当年度）内に利用してください。

互助会 思い出記念旅行補助事業

(1) 事業内容

会員期間が 25 年以上の会員が旅行する場合、経費の一部を補助します。

(2) 補助限度額

互助会が指定する店舗（互助会指定店舗）で旅行を手配する場合に 60,000 円を限度に補助します。
（※認定通知書方式 196 頁参照）

(3) 申請手続

「思い出記念旅行補助金交付申請書」を提出してください。申請期限は会員資格喪失後 2 ヶ月まで。

(4) 交付時期等

毎月末日締切りで、翌月中旬に所属所に「思い出記念旅行補助金認定通知書」を送付します。有効期限は、互助会が「思い出記念旅行補助金認定通知書」を発行してから 1 年以内です。

ただし、「思い出記念旅行補助金交付申請書」の余白に「至急分」と記載されたものについては、毎週火曜日を締め切りとし、それまでに届いた当該申請に係る当該通知書については同じ週の木曜日に互助会から発送します。

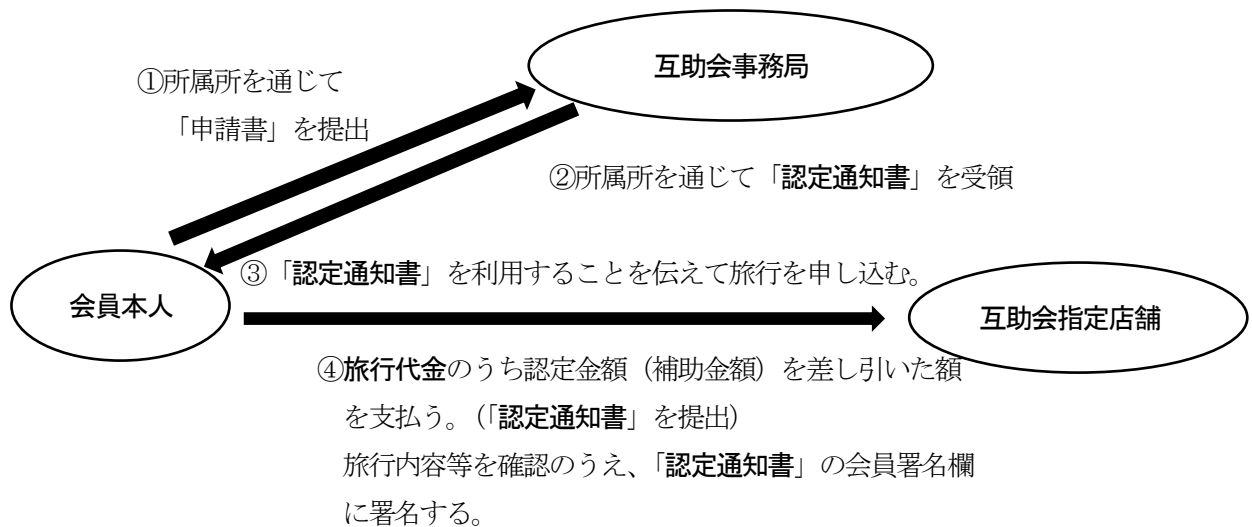
※認定通知書方式について

互助会指定店舗で代金支払いの際に、互助会が発行する「リフレッシュ旅行補助金認定通知書」及び「思い出記念旅行補助金認定通知書」（以下「認定通知書」という。）を提示し、その場で補助金相当の割引を受ける方式です。

○ 対象となる旅行費用

旅行に同伴する家族分も含めた旅行費用が補助の対象となります。旅行保険料、土産代は補助の対象外です。「認定通知書」を使用してギフト旅行券等の金券は購入できません。また、一部取扱いできない商品がありますので、各互助会指定店舗窓口で確認をしてください。

○ 認定通知書の利用方法



○ 認定通知書を利用する際の注意点

- ① 汚損により交換する場合等を除き「認定通知書」の再発行はできません。
- ② 「認定通知書」の有効期限は、「リフレッシュ旅行補助金認定通知書」は当該年度内、「思い出記念旅行補助金認定通知書」は発行日から1年以内です。有効期限を超えての利用はできません。
- ③ 「リフレッシュ旅行補助金」と「思い出記念旅行補助金」を併用しての使用は可能です。ただし、補助金額は旅行代金の実費以内です。
- ④ 補助金は有効期限内における1回分の旅行に適用され、分割しての利用はできません。
- ⑤ 旅行代金が認定金額に満たない場合は、その差額は払い戻しをしません。
- ⑥ 申込金の支払いには「認定通知書」は使用できません。
- ⑦ 補助金はキャンセル料に充当することはできません。
- ⑧ キャンセルした場合、「認定通知書」に旅行会社で証明を受け、有効期限内に再度使用できます。
- ⑨ 「認定通知書」の交付を受けた後、やむを得ない理由で有効期限までに使用することができないときは、返納できる場合があります。有効期限内に必ず互助会へご相談ください。
- ⑩ 「認定通知書」の他人への譲渡、福利厚生目的以外の旅行等不正な利用をした場合は、補助を取り消し、補助金相当額を互助会へ返納していただきます。

互助会 選択型福利厚生（兼 宿泊保養施設利用補助）事業

- (1) 内 容 会員の健康管理、自己啓発、趣味の充実等に要する経費又は会員の宿泊保養施設の利用に要する経費の一部を補助します。
- (2) 補助回数 年度内1回
- (3) 補助金額 10,000 円を限度とします。ただし、領収書の金額が補助金額に満たないときは、当該金額を補助金額とします。
- (4) 補助項目及び補助対象経費 次の補助項目を自由に組み合わせて請求できます。

補助項目	対象者	補 助 対 象 経 費 と 注 意 点
健康管理	会員	①医薬品の購入費 ②健康器具、医療機器、スポーツ用具等の購入費 ③はり、灸、マッサージ・整体の等施術料（美顔、エステ等の美容関係及び保険診療は除く。） ④予防接種料、抗体検査料 ⑤人間ドックにおけるオプション項目検査料（人間ドック検査項目自己負担額を除く。）
自己啓発		①資質向上及び自己研鑽に資するために購入する図書経費 ②趣味講座の受講料、教養講座の受講料（語学、教養、趣味等講座の入会金、学費） ③資格取得講座の受講料（国家試験等受験準備講座の受講料、受験料） ④講演会、イベント参加料（フォーラム、シンポジウム等の聴講料、参加料） ⑤通信教育、専門学校、各種学校等に要する経費（入学金、授業料、受講料） （上記に該当するCD、CD-ROM、DVD等の情報ソフト類の購入費を含む。） ⑥その他研修会、講習会、研究会等受講料
入会登録料	会員及び家族	かがわ縁結び支援センターの縁結びマッチング会員入会登録料（初回登録のみ）
芸術文化鑑賞	会員及び家族 （会員が同行する場合に限る）	①音楽、演劇、演芸、伝統芸能、舞踏、映画鑑賞の入場料、入館料 ②博覧会、サーカス、動植物園、水族館、展覧会、美術館、博物館（音声ガイドレンタル料可）、神社仏閣等の入場料、入館料 （上記に該当するCD、CD-ROM、DVD等の情報ソフト類の購入費を含む。） ③瀬戸内国際芸術祭 2025 作品鑑賞パスポートの購入費
スポーツ施設の利用等		①各種スポーツの観戦料 ②テニスコート、ゴルフ場、スキー場（リフト券可）、スケート場、プール、マリンスポーツ施設、体育館、野球場、陸上競技場、トレーニングジム、ボーリング場、卓球場、乗馬場の入場料及び利用料金、回数券購入費 ③マラソン大会、ウォーキング大会等の参加料、登録料、スポーツクラブ、スポーツ教室の入会金、利用料金、受講料 ④ 入漁料及び入川料、入山料、キャンプ場利用料 （上記に該当するCD、CD-ROM、DVD等の情報ソフト類の購入費を含む。）
レジャー施設の利用		施設入場料、乗り物券代、農園等入園料（温泉入浴代、交通費、飲食費、駐車場代は対象外。）

宿泊保養施設の 利用	会員及び家族 (会員が同行する 場合に限り)	①職務専念義務の免除は宿泊保養施設利用補助事業に参加する場合に認められます。 注意：免除を申請する日の領収書（宿泊代含む）を必ず添付してください。 ②旅行費用とは、宿泊費、交通費（請求する宿泊と同一旅行分に限り）に要した費用です。 ●ガソリン代・駐車場代は対象外。 注意：交通費（ＪＲ代、飛行機代、高速道路利用代、高速バス代、フェリー代）に関しても領収書、半券等の原本を添付してください。 ③公務出張期間中の旅行は対象外です。 ④支払った費用の内、認定通知書（思い出記念旅行・リフレッシュ旅行）利用分は対象外です。 ⑤宿泊保養施設とは、旅館業法第２条に規定する旅館業（下宿営業を除く）について、同法第３条に規定する営業許可を受けた施設です。 ○海外旅行の場合も、国内の宿泊保養施設と同様の施設を利用した場合は対象です。 ●夜行バス、寝台特急、クルーズ船等の交通機関のみの利用、キャンプ場でテントサイトを利用（選択型福利厚生事業としては可）、親類、知人宅への宿泊は対象外です。 ●宿泊保養施設に疑義があるときは領収書発行元に問い合わせます。宿泊保養施設に該当しない場合や連絡が取れない場合は対象外です。 ⑥インターネットオンラインショップ（楽天、じゃらん等）で旅行を申し込み、オンラインカード決済を利用した場合は、ご利用のオンラインショップの領収書を添付してください。 注意：宿泊先の領収書では、オンラインショップ決済分は証明されません。 ⑦旅行の期間が２年度にわたる場合は、会員が選択するいずれかの年度に請求できます。 ⑧会員２人以上で請求する場合は、先に提出する方が領収書の原本を添付してください。
---------------	---------------------------------------	--

※ 家族の範囲は、被扶養者及び同居又は同一生計の者です。

(5) 請求方法 「選択型福利厚生事業補助金（兼 宿泊保養施設利用補助金）請求書」に領収書の原本を添付して提出します。

① 領収書は、会員氏名（フルネーム）、領収金額、購入物品名、施設名等の利用明細の記載があり、補助対象経費であることが確認できるものでなければ認められません。

はり、灸、マッサージを利用した場合は、「保険診療適用外」の記載されたものを添付してください。

② 芸術文化、スポーツ観戦又はスポーツ・レジャー施設等を利用した場合で領収書が発行されない場合は、利用券や入場券の半券等を添付してください。ただし、金額の記載のないときは、金額が確認できるパンフレットをあわせて添付してください。

③ クレジットカード及び銀行振込による支払の場合は、請求明細書や振込書控え（会員氏名、領収金額、購入物品名、施設名等の記載があり、補助対象経費であることが確認できるもの）を添付してください。

④ 旅行の場合

(ア) 国内の宿泊保養施設を宿泊利用したとき

- ・会員が宿泊保養施設を宿泊利用し、払った旅行に要した費用の額が確認できる領収書（旅行業者等が発行する領収書は、但し書として宿泊施設名を必ず記載してもらって下さい）

(イ) 海外旅行をしたとき

- ・旅行に参加したことが確認できる旅行代理店等発行の旅行日程の写し
- ・会員が支払った旅行に要した費用の額が確認できる領収書

⑤ そ の 他

- ・旅行費用とは、交通費、宿泊料等旅行に要した費用とします。
- ・家族旅行等とは、公務出張期間中の旅行以外の旅行とします。
- ・補助金は、請求者の共済組合専用口座に振り込みます。

⑤ 令和７年４月１日～令和８年３月３１日までの間に利用、購入等したものを補助対象経費とします。

互助会 公益事業

一般財団移行認可に伴う公益目的支出計画に基づき、香川県における教育文化の振興発展に寄与するため、公益事業を実施します。

(1) 特別支援学校助成事業

①内 容 特別支援学校の児童、生徒の自主的な活動を支援するため体育用具購入費等を助成します。

②助成回数 年度内1回

③助 成 額 100,000 円限度

(2) 教育研究活動助成事業

①内 容 教科等の教育研究活動を会員5名以上で構成するグループで実施する場合に助成します。

②助成回数 年度内1回

③助 成 額 (ア) 基本額 20,000 円
(若年者(原則として40歳以下)によるグループの場合は、30,000 円)
(イ) 比例額会員1名当たり 2,000 円
(ウ) 最高限度額 50,000 円
(若年者(原則として40歳以下)によるグループの場合は、60,000 円)

④申請方法 「教育研究活動助成事業申請書」に教育研究活動実施要領等を添えて、9月末日までに互助会に申請します。

⑤実績報告 活動終了後20日以内に「請求書」に「実績報告書」を添えて提出します。

(3) 文化・スポーツ振興支援事業

①内 容 学校教育の一環として、県内の児童生徒が主体的に参加する文化・スポーツ活動の振興に要する経費の一部を助成します。

②対 象 県小体連、県中体連、県高体連、県小・中文連、県高文連

③助 成 額 1団体 1,000,000～2,000,000 円限度

(4) 社会教育振興支援事業

①内 容 県内の児童又は青少年の健全な育成に資する社会教育事業の実施に要する経費の一部を助成します。

②対 象 一般社団法人香川県子ども会育成連絡協議会

③助 成 額 1団体 500,000 円限度

互助会 会員特別割引契約施設

(1) 内容 (令和7年4月1日現在) ※料金等変更の場合あり。利用時に施設で確認してください。

互助会の会員証を提示すると指定の温泉休養施設等が会員料金で利用できます。

(2) 対象

会員及びその家族

(3) 会員証の再発行

互助会の会員証を紛失し、再発行を希望する場合は、「香川県教職員互助会会員証再交付申請書」を互助会へ提出します。

温泉休養施設 (フロントで会員証を提示することにより本人及び家族が会員料金で利用できます。)

施設名	所在地	電話番号	割引料金の概要(一般料金→会員料金)単位:円
道の駅 香南楽湯	高松市香南町横井997-2	087-815-8585	大人(中学生以上65歳未満)700→650(税込)
新樟川観光ホテル	高松市塩江町安原上東1-6	087-893-1200	大人820(税込)→500(税込) 小人(小学生以下)510(税込)→300(税込)
じゃこ丸パーク津田 (国民宿舎松琴閣クアパーク津田)	さぬき市津田町松原地内	0879-42-2521	[温泉]一般料金の100円割引 [宿泊]1泊2食付で一般料金の10%割引 [食事]レストラン「アクアベル」を利用した場合、一般料金の10%割引 ※宴会場を利用の場合は対象外
サン・オリーブ	小豆郡小豆島町西村甲1941-1	0879-82-2200	大人1,000→800(税込) 小人(小学生以下)700→500(税込)
瀬戸大橋 四国健康村	綾歌郡宇多津町浜一番丁6-10	0877-49-2600	大人(中学生以上) フリープラン(タオルセット付) 平日 2,300(税込)→2,100(税込) 土・日・祝 2,500(税込)→2,300(税込)
癒しの里さらい	坂出市西大浜北1-1-22	0877-59-2626	大人(中学生以上)1,500(税込)→1,400(税込)
三十六温泉 由良里の湯	高松市由良町43-1	087-848-5126	会員のみサウナコース 600円→500円 ※券売機で500円の「県互助会」券を購入、フロントで会員証を掲示

宿泊施設等 (宿泊の予約を直接してください。その際「香川県教職員互助会」の会員である旨お伝えください。支払い時に会員証を提示してください。)

施設名	所在地	電話番号	割引料金の概要(一般料金→会員料金)単位:円
西武プリンスホテルズ&リゾーツ	各ホテルについては予約センターに照会	0120-33-8686	西武プリンスホテルズ&リゾーツ「ご優待プラン」料金 アドレスとパスワードで料金を確認、ご予約ができます https://www.princehotels.co.jp/keiyaku ユーザー名:prkeiyaku パスワード:prkeiyaku3013
東急ホテルズ&リゾーツ	各ホテルについては予約ダイヤルにおかけいただき、音声案内に従いご希望のホテルをお選びください	0120-21-5489	法人優待料金(ホテル・利用日・部屋タイプにより異なります) インターネットからも優待プランの予約が可能 https://www.tokyuhotels.co.jp/biz/ 法人会員番号:300200038 パスワード:ref109
新たんば荘	兵庫県丹波篠山市郡家451-4	079-552-3111	1泊2食基本料金(飲み物・追加料理は含まない)の5%割引 但し、1泊2食11,000円(税込)未満については、基本料金の3%割引 特別割引企画商品は対象外
津名ハイツ	兵庫県淡路市志筑162	0799-62-1561	
赤穂ハイツ	兵庫県赤穂市尾崎向山2470-64	0791-48-8935	
いこいの村はりま	兵庫県加西市笹倉町823-1	0790-44-1750	
グリーンホテルやまなみ	兵庫県養父市ハチ高原	079-667-7121	大人(中学生以上):通常料金から1,000円引 小人:通常料金から500円引
オークラホテル丸亀	丸亀市富士見町3-3-50	0877-23-2222	[宿泊]一般料金の20%割引
オリビアン小豆島 夕陽ヶ丘ホテル	小豆郡土庄町屋形崎甲63-1	0879-65-2311	基本宿泊料金10%割引
ダイワロイネットホテル高松	高松市丸亀町8-23	087-811-7855	法人会員料金 (地域、シーズンにより変動)

美術館・博物館等（入園時に会員証を提示することにより本人及び家族が会員料金で利用できます。）

施設名	所在地	電話番号	割引料金の概要（一般料金→会員料金）単位：円
四国村ミュージアム （四国民家博物館）	高松市屋島中町91	087-843-3111	大人1,600→1,400 大学生1,000→800 中高生600→400 小学生以下無料 ※1グループ5名まで適用 定休日：毎週火曜日 開村9:30～閉村17:00
中津万象園・丸亀美術館	丸亀市中津町25-1	0877-23-6326	会員のみ庭園700円→1割引 毎週水曜日定休日
雲辺寺ローブウェイ	観音寺市大野原町丸井1974-57	0875-54-4968	大人2,200→1,980 中高生1,650→1,490 小学生1,100→990 ※幼児は乗車券1枚につき1名は無償扱い
しろとり動物園	東かがわ市松原2111	0879-25-0998	大人（中学生以上）1,650→1,430 小人（3歳以上）770→710 1グループ4名様までの割引 ※4/25～5/10は割引ができません
二十四の瞳映画村	小豆郡小豆島町田浦甲931	0879-82-2455	入村料 10%割引
とらまるパペットランド	東かがわ市西村1155 とらまる公園内	0879-25-0055	とらまる座・人形劇ミュージアム入館料（3才以上）700→600 ミニチュア見遊館入館料（3才以上）300→250 パペットランド会員入会金 友の会1,450→700 市民の会700→350 上記は本人を含む家族1グループ（5名まで）対象 特別公演割引ありー本人のみ
体験学習館マーレリッコ	東かがわ市引田4373	0879-33-2929	入館料 100→50（3歳以下無料）他の特典との併用は不可
讃州井筒屋敷	東かがわ市引田2163	0879-23-8550	入館料 300→250（大人・高校生以上）、中学生以下無料 他の割引との併用不可
琴平海洋博物館 （海の科学館）	仲多度郡琴平町953	0877-73-3748	入館料 450→400（大人） 350→310（中高生） 250→220（小学生）
日本ドルフィンセンター	さぬき市津田町鶴羽1520-130	0879-23-7623	入場料 550→450 大人（中学生以上） 440→340 小人（4才～小学生） 1グループ5名様までの割引
鮎子溪 おさるの国	小豆郡土庄町肥土山蛙子3387-10	0879-62-0768	個人でも団体割引料金適用 入園料 大人450→420 中高生450→400 小人250→230

スポーツクラブ・スクール等（加入時に会員証を提示することにより本人及び家族が会員料金で利用できます。）

施設名	所在地	電話番号	割引料金の概要（一般料金→会員料金）単位：円
トキワテニスクラブ	高松市今里町1-385	087-861-3855	スクール入会金免除
テニスクエア アップデイト	高松市出作町196-1	087-888-4546	入会金免除 レンタルコート代20%割引 ※別途プレーヤー1名350円、照明代（使用時）が必要
プロスパークラブサンダ	高松市木太町5区2702-1	087-837-4666	会員のみ ビジター料金2,500→1,000（税別）
丸亀テニスクラブ	丸亀市川西町南2	0877-28-7219	テニススクール：入会金免除・受講料新規入会から6ヶ月間半額 レンタルコート一面（1時間）半額 ※テニススクール割引は、丸亀テニスクラブか宇多津インドアテニスクラブ、 いずれか一方での利用に限る
宇多津インドアテニスクラブ	綾歌郡宇多津町浜五番丁49-1	0877-35-7980	
安戸池釣場フィッシュフック （ソルトレイクひけた）	東かがわ市引田4373	0879-33-2800	えさ1パック分の料金（通常500円）を無料とする
英会話イーオン 高松校	高松市丸亀町8-23 丸亀町グリーン東館3F	0800-111-1111	イーオン：入学金免除＋授業料10%割引 イーオンキッズ：入学金免除＋授業料5%割引 対象：会員とその配偶者ならびにその子供 ※一部対象外のコースあり ※全国のイーオン校対象 ※イーオンオンラインレッスン及びハオ中国語アカデミーも同様の割引あり
ヒューマンアカデミー 高松校	高松市サンポート2-1 高松シンボルタワー15F	087-811-2050	入学金50%OFF
穴吹カレッジキャリアアップスクール TAC高松校	高松市西の丸町14-10 6F	087-822-3313	入会金免除（TAC講座10,000円・キャリア講座3,000円） 受講料の10%割引（通学講座対象）
NHK学園（生涯学習通信講座）	東京都国立市富士見台2-36-2	042-572-3151	会員とご家族：通常受講料から2,000円引 ※ネット講座・eラーニング講座 は対象外になります

旅行代理店等（申込時に会員証を提示することにより会員本人及び同行する家族が会員料金で利用できます。）

施 設 名	所 在 地	電話番号	割引料金の概要（一般料金→会員料金）単位：円
日本旅行高松支店	高松市磨屋町2-8 (あなぶきセントラルビル1F)	087-851-4981	国内旅行(赤い風船、ワープ赤い風船)：表示価格より3%割引 海外旅行(マッハ、ベスト、ベストエクセレント)：表示価格より3%割引 ※航空券、JR券等のみの斡旋は含まない
JTB高松店	高松市丸亀町8番地23 (丸亀町グリーン東館3階)	087-851-2117	国内旅行(ダイナミックパッケージJTBMySTYLE)：基本旅行代金より3%割引 海外旅行(ルックJTB、JTBMySTYLE)：基本旅行代金より3%割引 ※オプション等は除く ※航空券、JR券等のみの斡旋は含まない ※割引額は100円未満切捨てる 商品の支払いについては、現金(振込含む)及びナイストリップ(JTB旅行券)トラベルギフトのみとし、クレジットカードでの支払いは不可とする
JTB高松支店	高松市丸亀町8番地23 (丸亀町グリーン東館3階)	087-822-0033	
トラベルビジョン高松支店	高松市今里町1-32-1	087-835-3519	
マルナカツーリスト 本社営業所	高松市多肥下町1552-17 (パワースティレインボー店2階)	087-815-0725	国内旅行(日本の旅)：表示価格より3%割引(宿泊のみは除く) 海外旅行(世界の旅)：表示価格より3%割引 近畿日本ツーリストダイナミックパッケージ：表示価格より2%割引 ※航空券、JR券等のみの斡旋は含まない ※割引額の100円未満の端数は切捨てる
マルナカツーリスト 宇多津営業所	綾歌郡宇多津町2419-1 (マルナカスーパーセンター宇多津店)	0877-56-7511	
琴参観光旅行センター	丸亀市塩飽町48-1 丸亀プラザビル1F	0877-24-3131	国内旅行(日本の旅)：表示価格より3%割引(宿泊のみは除く) 海外旅行(世界の旅)：表示価格より3%割引 近畿日本ツーリストダイナミックパッケージ：表示価格より2%割引 ※航空券、JR券等のみの斡旋は含まない ※割引額の100円未満の端数は切捨てる
香川県庁消費生活協同組合	高松市番町4-1-10 県庁生協旅行センター (香川県庁北館2F)	087-831-4891	香川県庁消費生活協同組合が取り扱う国内及び海外の企画旅行商品 表示価格より3%割引 ※割引額の100円未満の端数は切捨てる ※航空券、JR券等のみの斡旋は含まない ※宿泊単独商品の斡旋は含まない ※商品の支払いについては、現金のみとし、クレジットカードでの支払いは不可とする
大川観光本社営業所	高松市丸の内5-5	087-851-0681	国内旅行(JTBダイナミックパッケージMySTYLE)：旅行代金より3%割引
大川観光長尾営業所	さぬき市長尾西1061	0879-52-2521	
名鉄観光サービス 高松支店	高松市寿町1-4-3 高松中央通りビル3F	087-822-1621	国内旅行(マーチ)：表示価格より3%割引 海外旅行(パノラマ)：表示価格より3%割引 国内旅行の宿泊のみの斡旋は含まない 航空券、JR券等のみの斡旋は含まない
エイチ・アイ・エス	高松市丸亀町7-16 丸亀町グリーン西館1F	050-1742-5262	HISの国内・海外パッケージツアーブランドCiao Impresso 1人当たりの旅行代金に対して、一律3%を割引 航空券、特別割引の旅行商品等は割引サービスの対象外 割引は2歳以上に限る 割引後の100円未満の端数は切捨てる
東武トップツアーズ 高松支店	高松市寿町2-2-10 高松寿町プライムビル8F	050-9002-5462	国内旅行(FEEL)：表示価格より3%割引 海外旅行(JALPAK商品)：表示価格より3%割引 ※航空券、JR券等の交通機関のみの手配は含まない ※宿泊単独商品の斡旋は含まない
三豊中央観光バス 本社	観音寺市池之尻町1013-1	0875-57-1717	国内旅行(赤い風船、ワープ赤い風船)：表示価格より3%割引 海外旅行(マッハ、ベスト、ベストエクセレント)：表示価格より3%割引 ※航空券、JR券のみの斡旋は含まない
三豊中央観光バス 高松営業所	高松市木太町2705-1	087-862-1230	

ゴルフ場

施 設 名	所 在 地	電話番号	割引料金の概要（一般料金→会員料金）単位：円
志度カントリークラブ	さぬき市小田231	087-896-0111	平日(セルフ)8,500→7,800 土日祝(セルフ)12,800→11,300 税込表記 ※季節により料金を変更になることがあります ※イベント日等は利用できません
琴平カントリー倶楽部	三豊市高瀬町羽方2862	0875-74-7221	平 日(セルフ) 8,500→8,000(指定昼食付) 土・祝(セルフ) 12,900→11,900(指定昼食付) 日 曜(セルフ) 13,900→12,900(指定昼食付) 消費税・利用税等含む ※季節により料金変更あり
屋島カントリークラブ	高松市牟礼町大町2508	087-845-3111	平日 7,000→6,800 土日祝 12,500→12,000 上記料金は、税込表記となります ※季節により料金を変更になることがあります
満濃ヒルズカントリークラブ	仲多度郡まんのう町炭所東2672	0877-79-3300	平日(キャディ付)11,650→11,150 平日(セルフ)8,350→7,850 土日祝(キャディ付)16,800→16,300 土日祝(セルフ)13,500→13,000
① 申込み(エントリー)するとき、「香川県教職員互助会」会員である旨お伝えください。			
② 受付するとき、フロントへ会員証を提示してください。			
③ 同伴者も協定料金となります。			
④ 細部については施設により異なる場合がありますので、各ゴルフ場の方へ直接お問い合わせください。			

レンタカーサービス(お電話で申込みの際「香川県教職員互助会」の会員である旨お伝えください。申込時に会員証を提示してください。)

施 設 名	所 在 地	電話番号	割引料金の概要(一般料金→会員料金)単位:円
エンジェルレンタカー	小豆郡土庄町甲5878-2	0879-62-1428	基本料より500円割引 電話にて予約ください

遺言信託(申込時に会員証を提示することにより本人及び家族が会員料金で利用できます。)

施 設 名	所 在 地	電話番号	割引料金の概要(一般料金→会員料金)単位:円
三井住友信託銀行 (遺言信託・遺産整理業務)	高松市紺屋町9-4	087-851-3131	正規保管料から5万円を割引

家事・育児・自費介護サービス(お電話で申込みの際「香川県教職員互助会」の会員である旨お伝えください。申込時に会員証を提示してください。)

施 設 名	所 在 地	電話番号	割引料金の概要(一般料金→会員料金)単位:円
ニチイライフ	高松市サンポート2-1 高松シンボルタワー13F	0120-212-295	①デビュープラン(お試し)1.5時間3,980円(税込)②スポットプラン5%割引 ③定期プラン5%割引 要望に応じ、自由に組合せられる時間制のサービスです 詳しくはHPにて(https://www.nichiweb.jp/kaji/)

賃貸契約サービス(ご来店の際「香川県教職員互助会」の会員である旨お伝えください。申込時に会員証を提示してください。)

施 設 名	所 在 地	電話番号	割引料金の概要(一般料金→会員料金)単位:円
グローバルセンター	本社サンフラワー店	087-802-3332	賃貸仲介手数料最大50%割引 ※通常家賃1ヶ月分(税別)の仲介手数料のところ ・グローバルセンター管理物件ご成約の場合:50%割引 ・上記以外の物件でご成約の場合:20%割引 1.初回に左記『お問合せ専門窓口』へご連絡ください 2.初回来店時『会員証』をご提示ください ※申込までに『会員証』をご提示いただけなかった場合は割引適用外となります ※駐車場契約については対象外となります ※高松市、木田郡三木町(一部の)の賃貸物件が対象です ※他の仲介会社経由又はその他のキャンペーンとの併用は対象外です
	中央通り店		
	高松駅前店		
	番町店		
	高松中央公園店		
	レインボーロード店		
ホームメイト高松店	高松東店	087-864-3033	賃貸仲介手数料最大50%割引 ※通常家賃1ヶ月分(税別)の仲介手数料のところ ・指定管理物件ご成約の場合:50%割引 ・上記以外の物件でご成約の場合:30%割引 ※全国の東建コーポレーションの「ホームメイト店」(FC店は除く)対象 ※初回来店時『会員証』をご提示ください ※ホームメイトサイトから申し込む場合は『会員専用サイト』から申し込んでください。 https://www.homemate.co.jp/corp_leasing/top.asp?alias=6331
	高松市伏石町2163-1		

引越サービス(お電話で申込みの際「香川県教職員互助会」の会員である旨お伝えください。申込時に会員証を提示してください。)

施 設 名	所 在 地	電話番号	割引料金の概要(一般料金→会員料金)単位:円
アート引越センター	高松市上林町680	0120-08-0123	引越基本料金(車両費+人件費)30%OFF(3/15~4/10は除外)
サカイ引越センター	高松市茜町2-18	0120-76-1141	引越基本料金(車両費+人件費)20%OFF(3/15~4/15は除外) 無料サービス:荷造り用ダンボール最大50箱・クラフトテープ2本

カタログ(会員証を提示することにより会員本人及び同行家族が会員料金で購入できます。)

商 品 名	取 扱 い 店	電話番号	割引料金の概要(一般料金→会員料金)単位:円
香川県産品カタログギフト 「香川べっぴんさん」	かがわ物産館「栗林庵」 高松市栗林町1-20-16	087-812-3155	かがわ物産館「栗林庵」店頭で会員証を提示 玉藻コース:本体価格3,000円 紫雲コース:本体価格5,000円 本体価格から5%OFF 別途システム料800円(いずれも税抜価格) ※栗林庵オンラインショップでの購入は割引の対象にはなりません

全国教職員互助団体協議会(全教互)が協定している「指定旅館」・会員証割引事業

全国教職員互助団体協議会が協定している「指定旅館」が会員特別割引契約施設として利用できます。

全国教職員互助団体協議会ホームページで「指定旅館」が紹介されていますのでご参照ください。

<https://www.tabinotomo.jp> (インターネットからの予約はできません。)

●「指定旅館」への宿泊申込みは次のことを告げ、直接お電話で施設へお申込みください。

- ①香川県教職員互助会に所属し、全国教職員互助団体協議会の会員であること
②利用年月日、人数、泊数 ③住所、氏名、連絡先電話番号 ④食事、部屋などで希望すること ⑤利用補助券は無いこと

●利用料金について

一般の宿泊料金より10%程度割安になりますが、ゴールデンウィーク、お盆、年末年始などは利用料金に変化がある場合もありますので、予約時にご確認ください。

●会員証の提示

互助会会員である証明が必要となります。チェックインの際に会員証を必ず提示してください。

●その他の注意点

- ◇旅行会社の主催旅行またはクーポン券などで利用される場合は割引の料金は適用されません。
◇予約してからキャンセルする場合は、各旅館の約款に定められた違約金を請求されることがあります。
◇インターネットからお申込みされた場合、全教互協定料金を利用できなくなる場合があります。お申込みはお電話でお願いします。

二十 その他

各種の提出様式については、**公立学校共済組合香川支部ホームページ** 又は **香川県教職員福利厚生サポートページ**からダウンロードし、作成してください。

●公立学校共済組合香川支部ホームページ

<https://www.kouritu.or.jp/kagawa/>

組合員専用ページ

ID : (組合員証等番号) パスワード : K@+生年月日 (西暦)

※任意継続組合員の方はログインできません。

事務担当者専用ページ

ID : 5桁の所属所番号 (半角) パスワード : Kagawajim@○○※(Kのみ大文字)

※○○の部分は西暦下2ケで、毎年7月1日を基準に変更

●香川県教職員福利厚生サポートページ ～香川県教職員福利厚生サポートサイト～

<https://kgbenefit.jp>

ユーザー名 : 117117117 (半角) パスワード : benefiT (Tのみ大文字)

公立学校共済組合香川支部及び(一財)香川県教職員互助会が直接行う事業以外は、諸物品のあつせん、推せん、紹介、他団体との提携等は、一切行っておりません。共済組合及び互助会に関係があるようなそぶりで、販売等の勧誘をする業者にご注意ください。

事 務 手 続 早 見 表

事務手続早見表

こんな場合には		こんな手続を				
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口	本文頁
組合員（会員）、掛金（負担金）、給付等	海外居住(配偶者同行休業含む)になったとき	介護保険第2号被保険者資格取得・喪失届出書(40才以上) 社会保障協定適用証明書交付申請書	所属所長 →支部長	速やかに	総務	7～8
	共済組合事務費の掛金（負担金）の払込み	共済掛金払込内訳書 互助会掛金払込内訳書	給与支払機関 →支部長(理事長) (長)	月末までに	総務、互 助会	7
標準報酬について	育休から復帰したとき	(報酬が低下し、3歳未満の子を養育する場合) 標準報酬育児休業等終了時改定申出書 3歳未満の子を養育する旨の申出書 申出者との身分関係を確認できる戸籍謄(抄)本 申出者との同居を確認できる住民票(子のマイナンバー記入で省略可)	所属所長 →支部長	速やかに	総務	9～26
	産休から復帰したとき	同 上				
	3歳未満の子を養育しなくなったとき	3歳未満の子を養育しない旨の申出書				
	決定・改定された標準報酬が著しく不当だと思われるとき	・年間報酬の平均で算定することの申立書 (定時決定用・産休定時決定用・随時改定用) ・標準報酬定時決定・保険者算定申立に係る例年の状況、報酬の比較及び組合員の同意等 (定時決定用・随時改定用)				
組合員資格、所属所の変更等	組合員資格を取得したとき	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(市町費支弁職員のみ) 期限付任用職員に関する調書(該当者のみ) 組合員転入届出書(他共済・他支部からの転入者) 年金加入期間等報告書 年金受給権者再就職届書(昭和35.4.1生まれ以前の者) 公立学校共済以外の公務員年金受給者は公務員共済の年金証書	所属所長 →支部長	速やかに	短期 年金	29～31

こんな場合には			こんな手続を				
種 別	事 項	提出書類		提出先	提出期限	窓口	本文頁
組合員資格、所属所 の変更等	組合員が所属所を変わっ たとき	組合員異動報告書（県費会計年度任用職員パータイム及 び市町費支弁職員）		所属所長 →支部長	速やかに	短期	32
	氏名及び住所等が変わっ たとき	組合員証・資格確認書（氏名が変わったときの場合のみ） 基本事項変更申告書					
	資格情報のお知らせ等 の再交付を求めるとき	資格情報のお知らせ等 再交付申請書					

こんな場合には		こんな手続を				
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口	本文頁
被扶養者の認定等の 手続	被扶養者の認定を求 める					
	(1) 普通認定	被扶養者認定申告書（別紙：被扶養者の個人番号を含む） 恩給・年金等の受給に関する申立書（22歳以上）又は年金 証書等の写し 組合員との関係を証する書	所属所長 →支部長	事実の発生 から 30 日 以内（その 後は受付日 に認定）	短期	33～40
	(2) 特別認定	被扶養者認定申告書（別紙：被扶養者の個人番号を含む） 所得証明書又は情報照会にかかる同意書 雇用保険の受給に関する申立書又は雇用保健受給資格証の 写し 恩給・年金等の受給に関する申立書又は年金証書等の写し 扶養を必要とする理由及び他の者が扶養していないことの 申立書 在学証明書 組合員との関係を証する書類 住民票（該当者のみ）	所属所長 →支部長	事実の発生 から 30 日 以内（その 後は受付日 に認定）	短期	33～40

こんな場合には		こんな手続を				
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口	本文頁
被扶養者の認定等の 手続	被扶養者の認定を取り消 すとき	組合員被扶養者証又は資格確認書（お持ちの方のみ） 高齢受給者証 被扶養者取消申告書 就職証明書又は資格確認書の写し 年金証書等の写し 取消事実を証する書類 収入証明 変更になった理由書	所属所長 →支部長	速やかに	短期	36～40
	国民年金第3号被保険者 届出事務					
	(1) 第3号被保険者 に該当したとき	国民年金第3号被保険者関係届	被扶養配偶者 →支部長			
	(2) 第3号被保険者 に該当しなくなった とき（死亡を含む）	国民年金第3号被保険者関係届	組合員 →支部長			
	(3) 第3号被保険者 の氏名等の訂正をす るとき	国民年金第3号被保険者関係届	被扶養配偶者 →支部長	速やかに	短期	44
結婚したとき	(4) 第3号被保険者 の住所に変更があつ たとき	国民年金第3号被保険者住所変更届	被扶養配偶者 →支部長			
	会員が結婚したとき	結婚祝金請求書 戸籍抄本等	請求人 →理事長	速やかに	互助会	46

こんな場合には		こんな手続を				
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口	本文頁
出産したとき	組合員（会員）の出産					
	(1) 出産費 (2) 出産費附加金 (3) 出産手当金	○直接支払制度を利用する場合 ・ 出産費・ 出産費附加金差額請求書 ・ 医療機関から交付される出産年月日、 出産児数の記載がなされた出産費用明細書（写し） ・ 直接支払制度利用のための医療機関との合意文書（写し） ○受取代理制度を利用する場合 ・ 出産費・ 出産費附加金請求書（受取代理制度） ○直接支払制度・ 受取代理制度を利用しない場合 ・ 出産費・ 出産費附加金請求書 ・ 医療機関から交付される直接支払制度を用いていない旨の記載がなされた出産費用の領収書（写し） ・ 出産手当金請求書 ・ 出産についての医師又は助産師の証明書（原本） ・ 出産の予定に関する医師又は助産師の意見書（原本）	組合員 →支部長	速やかに	短期	47～48

こんな場合には		こんな手続を				
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口	本文頁
出産したとき	(3) (互) 出産見舞金	<自動支払い>			互助会	51
	資格喪失後の出産の場合 出産費 (退職後 6 月以内の出産)	○直接支払制度を利用する場合 ・ 出産費・ 出産費附加金差額請求書 ・ 医療機関発行の明細書 (写し) ・ 直接支払制度利用のための医療機関との合意文書 (写し) ・ 医療機関等に共済組合が交付する資格喪失証明書を提出 ○直接支払制度を利用しない場合 ・ 出産費・ 出産費附加金請求書 ・ 医療機関発行の領収書又は明細書 (写し) ・ 直接支払制度利用のための医療機関との合意文書 (写し)	請求人 →支部長	速やかに	短期	49～50
	被扶養者の出産 (1) 家族出産費 (2) 家族出産費附加金	○直接支払制度を利用する場合 ・ 家族出産費・ 家族出産費附加金差額請求書 ・ 医療機関から交付される出産年月日、 出産児数の記載がなされた出産費用明細書 (写し) ・ 直接支払制度利用のための医療機関との合意文書 (写し)	組合員 →支部長	速やかに	短期	50～51

こんな場合には		こんな手続を				
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口	本文頁
出産したとき	(3) (互) 出産見舞金	<自動支払い>※被扶養者でない配偶者が出産した場合 は出産見舞金請求書	請求人 →理事長	速やかに	互助会	51
産前産後休暇・育児休業・介護休業(休暇)の承認を受けたとき	産前産後休暇のとき 掛金の免除	産前産後休業掛金免除(変更)申出書 ・産前産後休暇を取得(変更)していること及びその期間がわかるもの ・妊娠(出産)証明書等、子の出産(予定)日のわかるもの	所属所長 →支部長	速やかに	総務	52～54
	育児休業のとき	育児休業掛金免除申出書(辞令書の写し) 育児休業掛金免除変更申出書(辞令書の写し)	所属所長 →支部長	速やかに	総務	55
		育児休業手当金請求書(辞令書の写し) 育児休業に関する証明書		速やかに 毎翌月10日	短期	57～60
		育児休業手当金変更請求書(辞令書の写し)・添付書類		速やかに	短期	59～61
		育児休業支援手当金請求書 添付書類		速やかに	貸付	63
		償還猶予申出書			互助会	65
	(5) (互) 休業補助金	<自動支払い>				
	育児時短勤務をするとき	育児時短勤務手当金請求書(辞令書の写し) 標準支給額証明書(育児時短勤務手当金) 添付書類	所属所長 →支部長	随時	短期	61～63
	(2) (互) 休業補助金	<自動支払い>			互助会	65
	介護休業(休暇)のとき	介護休業手当金請求書 介護休業承認申請書 休暇実績簿の写し	所属所長 →支部長	休業月の 翌月	短期	64～65
		<自動支払い>				
	(2) (互) 休業補助金				互助会	65

こんな場合には		こんな手続を				
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口	本文頁
病気になるたとき 又は負傷したとき	療養の給付・家族療養の給付	<マイナ保険証・資格確認書を使用：現物給付>				66
	認定証等の交付申請	○特定疾病療養受領証を申請するとき 特定疾病療養認定申請書 ○限度額適用認定証を申請するとき 限度額適用認定申請書 ○標準負担額の減額を申請するとき 標準負担額減額認定申請書 市町村民税非課税者であることの証明書	組合員 →支部長	速やかに	短期	67
	療養費・家族療養費	療養費請求書 診療報酬領収済明細書又は診療報酬明細書（レセプト）				
	高額療養費	（限度額適用認定証を申請するとき） 限度額適用認定申請書				72
	高額介護合算療養費	高額介護合算療養費支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書 自己負担額証明書				67
	一部負担金払戻金（組合員） 家族療養費附加金（被扶養者）	（組合員証等を使用しなかったとき） 組合員一部負担金払戻金請求書 家族療養費附加金請求書				69～70
	（互）療養費補助金	<自動支払い>		受診月の翌月	互助会	72～73
	（互）入院見舞金	<自動支払い>				
		入院見舞金請求書（組合員証等を使用しなかったとき）				
			所属所長 →理事長	速やかに	互助会	71

こんな場合には		こんな手続を				
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口	本文頁
病気になるたとき 又は負傷したとき	傷病手当金 傷病手当金附加金	傷病手当金・傷病手当金附加金請求書 辞令書の写し（会計年度任用職員は出勤簿の写し） 傷病手当金台帳（初回請求時のみ） 報酬支給額証明書（報酬が支給されている場合） 8 割休職時の試算シート（初回請求が無給になってから 請求になる場合）	所属所長 →支部長	受給月の翌 月	短期	76～78
	休業手当金	休業手当金請求書 欠勤の事実を証する書面及び出勤簿の写し				78
	障害厚生年金	年金請求書（国民年金・厚生年金保険障害給付） 戸籍抄本 戸籍謄本（該当者のみ） 診断書 病歴・就労状況等証明書 所得証明書等（加給年金額対象者のみ）	所属所長 →支部長		年金	141 ～ 148
	移送費・家族移送費	移送費・家族移送費請求書 領収書（原本）		速やかに		73～74
	海外療養費	療養費・家族療養費請求書 海外診療内容明細書又は海外歯科診療内容明細書 海外領収明細書 現地で支払った領収書（原本） パスポートの写し等海外に渡航した事実を証する書類の 写し 調査に関わる同意書	組合員 →支部長		短期	72

こんな場合には			こんな手続を				
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓 口	本文頁	
病気になるたとき 又は負傷したとき	治療用装具	療養費・家族療養費請求書 医師の同意書 領収書（原本）	組合員 →支部長	速やかに	短期	72～73	
	生血	療養費・家族療養費請求書 医師の証明書 領収書（原本）				73	
	公費負担による医療制度	基本事項変更申告書 医療証（受給資格者証）の写し 非該当者となったときはその事実確認ができる書類		速やかに （通報は直ちに）		71	
	交通事故等による傷病の場合（組合員証を使用する場合のみ提出書類が必要）	事故報告書 損害賠償申告書 交通事故証明書 同意書				74～75	
	災害を受けたとき	災害見舞金		災害見舞金請求書、家財の被害明細書、り災証明書 家屋の平面図		速やかに	79～80
災害対策事業による見舞金（共済本部）		別途通知	保健福祉 指定日	79			
長期給付（年金）	「基礎年金番号通知書」を紛失したとき	基礎年金番号通知書再交付申請書	組合員 →最寄りの年金事務所	随時	年金	161	
	老齢厚生年金の試算をしたとき	年金額試算依頼書	組合員 →支部長	随時	年金	161	

こんな場合には			こんな手続を			
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口	本文頁
貸付金を借りたいとき（共済） ※すべての貸付について、「貸付事業における個人情報に関する同意書」「借入状況等申告書」を提出	一般貸付	貸付申込書 貸付額が100万円以上の場合は必要額が確認できる書類	所属所長 →支部長	毎月月末	貸 付	81～86
	教育貸付	貸付申込書、合格の事実を証する書類又は在学証明書等 学校に納入する金額が確認できる書類				
	災害貸付	貸付申込書、市町長・消防署等が発行するり災証明書				
	医療貸付	貸付申込書、医師の診断書				
	結婚貸付	貸付申込書、必要額が確認できる書類、 結婚式場の挙式申込受理書の写し又は仲人の証明書				
	葬祭貸付	貸付申込書、除籍謄本等（組合員との続柄が分かる書類） 葬儀・法事等を行うことを明らかにする書類、 墓地等を購入する日及び費用を確認できる書類				
	高額医療貸付	貸付申込書、 保険医療機関等の発行する請求書又は領収書の写し		随時		
	出産貸付	貸付申込書 ※事前に香川支部に申し出てください。		随時		
	住宅貸付及び住宅災害貸付					
	(1) 住宅の新築	貸付申込書 工事請負契約書の写し 敷地の全部事項証明書及び建築同意書 (建築) 確認済書の写し 住宅の平面図	所属所長 →支部長	毎月月末	貸 付	81～88

こんな場合には			こんな手続を			
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口	本文頁
貸付金を借りたいとき（共済） ※すべての貸付について、「貸付事業における個人情報に関する同意書」「借入状況等申告書」を提出	(2) 住宅の増改築・移築	貸付申込書 工事請負契約書の写し 敷地の全部事項証明書及び建築同意書 住宅の全部事項証明書 （建築）確認済書の写し 住宅の平面図	所属所長 →支部長	毎月月末	貸 付	81～88
	(3) 住宅の購入	貸付申込書 売買契約書の写し 敷地の全部事項証明書及び建築同意書 住宅の全部事項証明書（新築中のもので未登記の場合は（建築）確認済書の写し） 住宅の平面図				
	(4) 住宅の修理	貸付申込書 工事請負契約書の写し又は工事費用見積書の写し 住宅の全部事項証明書及び修理同意書 修理箇所の平面図又は写真				
	(5) 住宅の借入	貸付申込書 賃貸借契約書の写し 住宅の平面図				

こんな場合には		こんな手続を			
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口
貸付金を借りたいとき（共済） ※すべての貸付について、「貸付事業における個人情報に関する同意書」「借入状況等申告書」を提出	(6) 土地付新築住宅購入	貸付申込書 売買契約書の写し 敷地の全部事項証明書 （建築）確認済書の写し（建築確認不要の場合は建築工事届の写し） 住宅の平面図	所屬所長 →支部長	毎月月末	貸 付
	(7) 土地付中古住宅購入	貸付申込書 売買契約書の写し 敷地の全部事項証明書 住宅の全部事項証明書 住宅の平面図			
	(8) 敷地購入	貸付申込書 売買契約書の写し 敷地の全部事項証明書 建築計画書誓約書			
	(9) 敷地借入	貸付申込書 賃貸借契約書の写し 建築計画書			
	(10) 介護構造部分に係る新築等	貸付申込書 ※事前に共済組合に申し出てください。			

こんな場合には		こんな手続を				
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓 口	本文頁
貸付金を借りたいとき（共済） ※すべての貸付について、「貸付事業における個人情報に関する同意書」 「借入状況等申告書」を提出	(11) 敷地の補修	貸付申込書 工事請負契約書の写し又は工事費用見積書の写し 補修箇所の図面又は写真 警察署、消防署等の所管官公署が発行するり災証明書 敷地の全部事項証明書及び敷地の名義人の同意書	所属所長 →支部長	毎月月末	貸 付	81～88
	(12) 貸付金貸付後の手続					
	(イ) 住宅の新築・増築・改築・移築	完了報告書 全部事項証明書（原本）又は登記済証（権利書）の写し	組合員 →支部長	貸付日の属する月の翌月から6月以内	貸付	91～92
	(ロ) 住宅の購入のとき	完了報告書 建物の全部事項証明書（土地付の場合は当該土地を含む）の原本又は登記済証（権利書）の写し				
	(ハ) 住宅の敷地の購入のとき	完了報告書 敷地の全部事項証明書の原本又は登記済証（権利書）の写し				
	(ニ) 10㎡以内の増築又は修理若しくは敷地の補修をしたとき	完了報告書 領収書の写し及び写真				
	(ホ) 住宅の敷地の購入後、新築したとき	住宅建築済報告書 住宅の全部事項証明書の原本又は登記済証（権利証）の写し	組合員 →支部長	速やかに	貸付	91

こんな場合には			こんな手続を			
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口	本文頁
貸付金を借りたいとき（共済）	(ハ) 住宅取得資金に係る借入金の年末残高証明書の交付を受けたいとき	住宅貸付金の年末残高証明申請書		随時		94
	(13) 工事等の完了の遅れるとき	工事等遅延届出書	所属所長 →支部長	速やかに	貸付	91
	(14) 繰上償還を希望するとき	一部・全部繰上償還申出書	組合員 →支部長	毎月 10 日		89～90
	(15) 償還猶予を希望するとき	償還猶予申出書	所属所長 →支部長	速やかに		90～91
	一般貸付	貸付申込書 貸付保険に係る個人情報の取扱いに関する同意書				
貸付金を借りたいとき（互助会）	教育貸付	貸付申込書 貸付保険に係る個人情報の取扱いに関する同意書 合格通知書の写し又は在学証明書の原本 費用の額が確認できる書類	所属所長 →理事長	毎月月末	互助会	97～98、 102
	通勤用定期券購入資金貸付	貸付申込書 借用証書		随時		98～99
	新規申込	財産形成貯蓄申込書	金融機関 →知事	5 月 20 日 10 月 20 日	財形	103 ～104
財形貯蓄等をするとき	控除預入金額・非課税限度額の変更	財産形成貯蓄控除額変更申込書				
	控除期間の変更			前月 20 日		
	中断・廃止	財産形成貯蓄預入等中断（廃止）申込書				

こんな場合には		こんな手続を				
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口	本文頁
宿泊施設を利用するとき	宿泊施設の利用を希望するとき	<直接申込>	組合員 →宿泊施設	随時	保健	112～114
退職したとき（死亡による場合を除く。）	資格喪失の手続					
	(1) 退職したとき	組合員証等				
	(2)(3)及び死亡による退職を除く。）	組合員異動報告書 退職届書、履歴書				
	(2) 他府県へ異動したとき	組合員異動報告書 組合員転出届出書、履歴書	所属所長 →支部長	速やかに	短期 年金	115～118
	(3) 他共済へ転出したとき	組合員証等 組合員異動報告書 組合員転出届出書、履歴書				
	任意継続組合員制度 （希望者のみ）	任意継続組合員申出書 預金口座振替申込書 任意継続掛金納付申出書 介護任意継続掛金納付申出書（40歳以上65歳未満の者）	組合員 →支部長	退職日から 20日以内	短期	167 ～169

こんな場合には		こんな手続を				
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口	本文頁
退職したとき（死亡による場合を除く。）	長期給付					
	(1) 老齢厚生年金（特別支給）	年金請求書（国民年金・厚生年金保険老齢給付）履歴書 請求者の戸籍抄本又は住民票 請求者の戸籍謄本 所得証明書等（加給年金額対象者がいるとき） 配偶者の基礎年金番号がわかるもののコピー 年金受給選択申出書（年金証書の写し）（他の年金を受給しているとき） 年金決定・裁定・改定通知書のコピー 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書（退職後請求する場合） 老齢厚生年金受給権者支給停止事由該当届（雇用保険法による基本手当を受けている場合）	所属所 →支部長	速やかに	年金	135～137
	(2) 老齢厚生年金等の受給資格のないとき	退職届書 履歴書	所属所 →支部長		年金	160
退職したとき（死亡による場合を除く。）	(互) 退職餞別金	退職餞別金請求書	請求人 →理事長	速やかに	互助会	167

こんな場合には		こんな手続を				
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口	本文頁
退職したとき（死亡による場合を除く。）	退職手当	退職手当支給申出書 退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書 再就職に関する申立書 履歴書	退職者 →教育長	速やかに	退職 手当	119～132
	公立学校共済組合宿泊施設特別利用者証	＜退職時に配布＞				
死亡したとき	組合員の死亡					
	(1) 資格喪失の手続等	組合員証等 組合員異動報告書	所属所長 →支部長		短期	170
	(2) 退職手当	退職手当支給申出書 遺族関係を証する書類（戸籍謄本等） 履歴書	遺族→教育長	速やかに	退職 手当	119～132
	(3) 埋葬料 (4) 埋葬料附加金	埋葬料・埋葬料附加金請求書 埋火葬許可証の写し 領収書（被扶養者以外も者が請求するとき）	所属所長 →支部長		短期	170

こんな場合には		こんな手続を				
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口	本文頁
死亡したとき	(5) (互)死亡弔意金	死亡弔慰金請求書 死亡診断書等 戸籍謄本等（被扶養者以外が請求するとき）	請求人 →理事長		互助会	171
	(6) (互)退職餞別金	退職餞別金請求書				171
	(7) 遺族厚生年金	年金請求書(国民年金・厚生年金保険遺族給付) 履歴書 戸籍謄本 世帯全員の住民票及び元組合員の住民票除票 請求者の所得証明書 年金受給選択申出書（年金証書写し）（該当者のみ） 一時金額等の受給申立書（ ）	所属所長 →支部長	速やかに	年金	152～154
	組合員が退職後に死亡した 場合（退職後３月以内の 死亡に限る）	埋葬料請求書 埋火葬許可証の写し 領収書（被扶養者以外の者が請求するとき）	請求人 →支部長		短期	171
	被扶養者の死亡の場合					
	(1) 被扶養者の取消	組合員被扶養者証等 被扶養者取消申告書（埋火葬許可証の写しを添付） 家族埋葬料・家族埋葬料附加金請求書 埋火葬許可証の写し	所属所長 →支部長 組合員 →支部長	速やかに	短期	36～38 171～172
	(2) 家族埋葬料					
	(3) 家族埋葬料附加金					

こんな場合には		こんな手続を				
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口	本文頁
死亡したとき	(4) (互)死亡弔慰金 被扶養者以外の者が 死亡したとき	<自動支払い> 死亡弔慰金請求書 死亡診断書等 戸籍謄本等	請求人 →理事長		互助会	172
	水震火災その他の非常災害に よる組合員の死亡の場合					
	(1) 弔慰金	弔慰金請求書 死亡診断書 事故状況報告書 遺族の順位を証明する書類	所属所長 →支部長	速やかに	短期	172
	(2) 埋葬料（埋葬料附 加金）	埋葬料・埋葬料附加金請求書 埋火葬許可証の写し 領収書（被扶養者以外の者が請求するとき）				170
	(3) (互)死亡弔慰金	死亡弔慰金請求書 死亡診断書等 戸籍謄本等（被扶養者以外の者が請求するとき）	請求人 →理事長		互助会	171
	(4) (互)退職餞別金	退職餞別金請求書				171
	水震火災その他の非常災害に よる被扶養者の死亡の場合					
	(1) 家族弔慰金	家族弔慰金請求書 死亡診断書 事故状況報告書	組合員 →支部長	速やかに	短期	173

こんな場合には			こんな手続を				
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口	本文頁	
死亡したとき	(2) 家族埋葬料（家族埋葬料附加金）		組合員 →支部長	速やかに	短期	171	
	(3) (互)死亡弔慰金	＜自動支払い＞	請求人 →理事長		互助会	172	
	被扶養者以外の者が死亡したとき	死亡弔慰金請求書 死亡診断書等 戸籍謄本等					
福祉保険制度	加入・内容変更するとき	加入申込書等	組合員→公立学校 共 済 組 合 本 部 0120-778-599	指定日	(本部) 公立学校 共済組合 本部（福祉保険制度担当）	174~175	
	脱退するとき	更新手続書（脱退申出）					
公立学校共済組合 アイリスプラン	年金コース		組合員 →教職員生涯福祉財団サービスセンター 0120-491-294	指定日	(本部) 公立学校 共済組合 本部（アイリスプラン担当）	176~177	
	(1) 加入するとき	年金コース加入申込書等					
	(2) 内容変更するとき	年金コース変更訂正通知書兼口座変更通知書		速やかに			
	(3) 脱退するとき	年金コース給付金請求書（払出し・脱退用）					
	医療・日常事故コース						
	(1) 加入するとき	医療入院コース加入申込書兼口座振替申込書		指定日			
	(2) 内容変更するとき	日常事故補償コース変更訂正届		速やかに			

こんな場合には		こんな手続を				
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口	本文頁
保健事業	特定健康診査・特定保健指導事業				保健	178~180
	(1) 特定健康診査 被扶養者及び任意継続組合員	受診券及び質問票	被扶養者等 →健診機関	指定日		
	(2) 特定保健指導 該当者	申込書	組合員等 →支部長			
	人間ドック事業				保健	182
	受診の取消しをしたとき	人間ドック取消報告書	所属所長 →支部長	速やかに		
	歯科健診	歯科健診票	組合員 →歯科医院	指定期間		
	こころの健康相談	こころの健康相談利用券申請書		組合員 →保健担当	利用希望の 1週間前	保健
組合員 →相談機関				利用日	187	
教職員相談事業				組合員 →教職員相談室	随時	教職員相 談室

こんな場合には		こんな手続を				
種 別	事 項	提出書類	提出先	提出期限	窓口	本文頁
保健事業	健康づくり講師派遣	健康づくり講師派遣申込書	主催者 →支部長	指定日	保健	188
	海の家（借上）事業	海の家利用券（ホームページよりダウンロード）	組合員 →利用施設	利用日	保健	189
	法律相談事業	利用券（電話申込後、共済支部から利用券を送付する ので、相談時に弁護士事務所に提出）	組合員 →弁護士	随時		189～190
	公立共済 メンバーズカード	ホームページバナーからオンライン申込み	組合員 →カード会社			193
	(互) 入学祝金	入学祝金請求書	所属所長 →理事長	3月31日	互助会	194
互助会事業	(互) リフレッシュ旅行補助事業	互助会一覧		6月初旬		195～196
	(互) 思い出記念旅行補助事業	思い出記念旅行補助金交付申請書	請求人 →理事長	旅行月の前 月末		
	(互) 選択型福利厚生（兼宿泊保養施設利用補助）事業	選択型福利厚生事業補助金（兼宿泊保養施設利用補助金）請求書		3月31日	互助会	197～198
	(互) 公益事業	特別支援学校助成事業助成金交付申請書 教育研究活動助成事業申請書 文化・スポーツ振興支援事業申請書 社会教育振興支援事業申請書	申請者 →理事長	指定日		199
	(互) 会員特別割引契約施設	会員証	会員 →利用施設	随時		200～203

