

所属所長 殿

公立学校共済組合岡山支部  
一般財団法人岡山県教育職員互助組合

### 年度末人事異動に伴う提出書類等について

このことについて、令和元年度末人事異動に伴う共済組合及び互助組合に係る提出書類等は、次のとおりですので、適切に処理されますようよろしくお願いいたします。

また、個別の詳細な取扱いについては、別添資料を参照願います。

### 記

#### 1 提出書類

別表「人事異動に伴う提出書類」のとおり

#### 2 提出書類の様式の提供

ホームページから該当書類をダウンロードしてください。

「おかやま教職員福利厚生ネット」→「お知らせ」→「人事異動に伴う提出書類」  
なお、次の者については、別途、福利課から関係書類を送付しています。

○退職者

該当者には、関係書類一式を退職準備セミナー等でお渡ししています。

○常勤再任用の期間満了者

福利課から所属所長あてに関係書類を送付済です。

#### 3 提出期限

- |                        |                              |
|------------------------|------------------------------|
| (1) 資格 <u>取得</u> に係る書類 | } <u>令和2年4月6日(月)福利課必着(注)</u> |
| (2) 資格 <u>喪失</u> に係る書類 |                              |

(注) ただし、2月に退職準備資料を受け取った方の提出期限は、「令和元年度退職準備資料に係る〈補足資料〉」(別途事務連絡参照)に記載のとおりです。

#### 4 提出先

〒700-8570 岡山市北区内山下2-5-7 丸の内会館2階  
岡山県教育庁福利課あて

## 5 資格取得に伴う留意事項

### (1) 共済組合及び互助組合制度の概要

ホームページ「おかやま教職員福利厚生ネット」を参照願います。

### (2) 「臨時的任用職員」及び「会計年度任用職員」等に係る留意点

別添資料1「各任用別の共済・互助組合制度 適用一覧」を参照願います。

### (3) 被扶養者認定の手続き

別添資料2「資格取得に伴う被扶養者認定の手続き」を参照願います。

### (4) 組合員証等の交付

①組合員証及び被扶養者証（保険証）の交付には一定の時間を要しますので、関係書類を期限までに提出してください。書類の未提出や不備等がある場合、組合員証等の発行ができません。

なお、組合員証等が交付されるまでの間に医療機関で受診する必要がある場合の対応については、別途通知します。

②再任用等で新年度より組合員証番号が変更になる者の組合員証等は4月中旬に発送予定です。旧番号の組合員証等については、新しい証を受領後に異動報告書に添付して返却をお願いします。

### (5) 転入者に係る人間ドックの申込み

他の共済組合からの転入者で人間ドックの受診希望のある方は、新たに人間ドックの申込みをしてください。

異動前の共済組合で人間ドックの申込みをしている場合であっても、申込内容を当共済組合へ引き継ぐことはできません。

申込期間：令和2年4月1日から4月22日（期限厳守）

人間ドック事業の詳細については、別途通知を参照願います。

### (6) ホームページへのQ&Aの掲載について

ホームページに手続き等に関するQ&Aを掲載しています。随時更新しますのでご参照ください。

「おかやま教職員福利厚生ネット」→「お知らせ」→「人事異動に伴う提出書類」

### 前年度からの変更点

- 提出書類様式一式をホームページからダウンロードできるようにしました。  
「おかやま教職員福利厚生ネット」→「お知らせ」→「人事異動に伴う提出書類」
- 資格取得時の提出書類「組合員個人番号届出書」を不要としました。  
これに伴い、書類送付の際に追跡可能な移送手段（簡易書留等）を用いる必要はありませんので、普通郵便等で送付してください。
- 次の新規採用者については、辞令交付時に関係書類を配付していましたが、所属所において必要書類をホームページからダウンロードし、該当者へ提供いただくようお願いいたします。  
**<辞令交付時に関係書類を配付していた新規採用者>**  
**市町村立の小・中学校の県費負担職員**
- 別表「人事異動に伴う提出書類」内を一部削除しました。  
岡山支部内の異動「市町村費等負担組合員の同一市町村内での所属所異動」、  
「給与負担区分の異動」欄及び「新年度から常勤の再任用職員」欄の一部

### <問い合わせ先>

事務内容	提出班名	直通電話番号
共済組合の資格取得・喪失 共済・互助組合の諸給付	給付班	086-226-7606
共済組合の転出入・年金関係	年金班	086-226-7605
互助組合準会員関係	互助経理班	086-226-7609
退職互助の会員関係	退職互助班	086-226-7610
貸付関係	共済経理・貸付班	086-226-7608
退会記念品関係 退職関係書類の送付依頼	福利厚生班	086-226-7603

人事異動に伴う提出書類

別表

異動区分			組合員資格 取得届書 兼 転入届書	年金加入 期間等 報告書	履歴書 (1部)	勤務状況等 証明書	組合員 転出届	組合員 異動報告書	組合員証 及び 被扶養者証	年金 請求書等	退職届書等	任意継続 組合員 申出書等	退 会 金 書	退会記念品 請求内申書	退職互助に 係る書類	貸付に係る 書類	
「福利事務の手引様式集」の頁			P.1	P.2	P.67-2	P.4	P.6	P.7	-	-	P.67-1	P.16	P.56	P.57	-	-	
資格 取得	新規 加入者	・正規採用職員 ・常勤の臨時的任用職員(常勤講師等) ・常勤の任期付採用職員(育休代員等)	○	○													
		18日以上勤務した月が引き続いて12月を超えるに至った者 で、13月目以後引き続き任用される場合 (例:フルタイム会計年度任用職員の2年目等)	○	○		○										○ (資料3を 参照)	
	転入者	公立学校共済組合の他の支部(他府県)から転入	○	○	○				○ 元支部のもの								○ (資料4 を参照)
		他の共済組合から転入 (地方職員共済組合、市町村職員共済組合等)	○	○	○												
資格 喪 失	退職者	・退職者(常勤再任用の期間満了者含む) ・常勤の臨時的任用職員または常勤の任期付採用職員の任 用期間終了後、引き続き任用されないとき ・フルタイム会計年度任用職員が異なる任命権者のフルタイム 会計年度任用職員となったとき			○ 退職届書用			○	○ 異動報告書に 添付して返納			○ 該当者のみ					
		公立学校共済組合の他の支部(他府県)へ転出			○		○	○	○ 転出先の 支部へ返納				○ 該当者のみ				○ (資料4 を参照)
	転出者	他の共済組合へ転出 (地方職員共済組合、市町村職員共済組合、国家公務員共 済組合等)			○		○	○	○ 異動報告書に 添付して返納				○ 該当者のみ				○ (資料3を 参照)
		上記のうち互助組合準会員 (岡山市以外の市町村教育委員会、または、岡大附属幼 小・中・特別支援学校へ派遣される者)			○		○	○									
岡山 異 支 部 内 動	新年度から 常勤の 再任用職員	県費負担組合員 (組合員証等番号変更あり)						(通知内5(4)②を 参照)				○ 該当者のみ					
		市町村費等負担組合員 (岡山市立の小・中・高等学校含む)											○ 該当者のみ				

様式等につきましては、ホームページ「おかやま教職員福利厚生ネット」からダウンロードしてください。

## 人事異動に関する資料（目次）

資料1 各任用別の共済・互助組合制度の適用一覧

資料2 資格取得に伴う被扶養者認定の手続き

資料3 異動に伴う退職互助（互助組合）の手続き

資料4 転出入者等の貸付金の手続き（共済組合）（互助組合）



## 資格取得に伴う被扶養者認定の手続き

新たに共済組合員又は互助組合準会員になった者で、被扶養者又は扶養家族の要件を備える者がいる場合は、次により事務処理をお願いします。

### 1 被扶養者及び扶養家族の認定手続き

#### (1) 共済組合

資格取得時に通常被扶養者認定と同様の手続きを行ってください。

なお、他の共済組合又は公立学校共済組合の他支部からの転入者で、被扶養者の資格に変更がなく引き続いて認定する場合、転出元の他共済又は他支部の被扶養者証のコピーを被扶養者申告書に添付することで添付書類に代えることができます。

#### (2) 互助組合

(1)により被扶養者に認定された者のうち配偶者並びに二親等以内の血族及び姻族は、その被扶養者となった日から会員の扶養家族となります。

互助組合準会員になった者で転出先の共済組合で被扶養者の認定を受けた場合は、準会員扶養家族申告書（「福利事務の手引様式集」18頁）を転出先から提出してください。

### 被扶養者及び扶養家族の要件

#### <共済組合>

被扶養者の資格要件は、主として組合員の収入により生計を維持する三親等内の親族で、恒常的な年間所得（収入）が130万円（その者の所得の全部若しくは一部が障害を事由とする公的年金または60歳以上の公的年金受給者は180万円）未満である場合

#### <互助組合>

加入する共済組合の被扶養者として認定された者のうち、配偶者並びに二親等以内の血族及び姻族

異動に伴う互助組合退職互助の手続き

資料 3

		異動区分	退職互助	提出書類	備 考	
資格取得	新規加入者	新規採用者	・35歳超の正規採用職員 (昭和60年4月1日以前生まれで退職までに15年以上の見込みがある者)	加入対象	退職互助加入届	加入を希望しない場合でも提出必要
		18日以上勤務した月が引き続いて12月を超えるに至った者で、13月目以降引き続き任用される場合	・上記以外の正規採用職員 ・常勤の臨時的任用職員及び常勤の任期付採用職員(退職後に採用された者含む)	加入対象外		
	転入者	他共済等からの転入者 〔公立学校共済組合の他の支部(他府県)、地方職員共済組合、市町村職員共済組合等〕	・35歳を超えて初めて転入した者 (昭和60年4月1日以前生まれで退職までに15年以上の見込みがある者)	加入対象	退職互助加入届	加入を希望しない場合でも提出必要
			・転出時に「会員期間通算申出書」を提出した者			
前回までの期間と転入から退職までの期間を通算して15年以上の見込みがある者			退互復帰	なし	手続き不要	
		前回までの期間と転入から退職までの期間を通算して15年未満の者	退互脱退	脱退一時金請求書	退職互助班から必要書類を送付 掛金総額の4/5を給付	
		・上記以外の転入者				
		昭和60年4月2日以降生まれ及び退職までに15年未満の者	加入対象外			
		転出時に退互を脱退した者及び退互未加入者(意思確認時に加入しなかった者)	加入対象外			
資格喪失	退職者	「退職互助の現職会員」が退職する場合	・退職時の年齢が50歳以上で退職互助の現職会員期間を通算して15年以上の者	退職会員加入対象	特別会員異動届 (退職準備セミナーで配付済)	掛金に不足がある場合は、後日送付する納付書により納入
			・退職時の年齢が50歳未満又は退職互助の現職会員期間を通算して15年未満の者	退互脱退	脱退一時金請求書 (退職準備セミナーで配付済)	掛金総額の4/5を給付
		正規採用職員退職後に次の職員として採用され、公立学校共済組合岡山支部の資格を取得する場合 〔常勤の再任用職員、常勤の臨時的任用職員、常勤の任期付採用職員、フルタイム会計年度任用職員の2年目〕	・上記退職者の手続き必要 (既に退職会員となっている者は手続き不要)	退職会員 または 退互脱退	特別会員異動届 または 脱退一時金請求書	医療給付は、現職制度を適用
		正規採用職員退職後に次の職員として採用された「退職互助の退職会員」が退職する場合 〔常勤の再任用職員、常勤の臨時的任用職員、常勤の任期付採用職員、フルタイム会計年度任用職員の2年目〕	・正規採用職員退職時に手続きを完了しているため手続き不要	退職会員		医療給付は、退職互助制度を適用
転出者	「退職互助の現職会員」が他共済等に転出する場合 〔公立学校共済組合の他の支部(他府県)、地方職員共済組合、市町村職員共済組合等〕	・復帰後、再び退職互助に加入を希望する者	現職会員 復帰希望	会員期間通算申出書	「会員期間確認証」を交付	
		・転出前の期間と復帰から退職までの期間を通算して15年未満の者	退互脱退	脱退一時金請求書	掛金総額の4/5を給付	
		・復帰後、退職互助に加入を希望しない者				
互助組合準会員 (互助組合の会員資格継続)		・岡大附属幼・小・中・特別支援学校へ勤務する者または市町村教育委員会(一部市町村を除く)へ派遣される者 ・岡大附属幼・小・中・特別支援学校または市町村教育委員会(一部市町村を除く)から復帰する者			手続き不要 (退職互助の会員資格も継続)	

- 提出期限 令和2年4月6日(月) ただし、2月に退職準備資料を受け取った方の提出期限は、「令和元年度退職準備資料に係る<補足資料>」(別途事務連絡参照)に記載のとおり
- 問い合わせ先 (086)226-7610(直通電話)



## 異動に伴う貸付金の手続き（共済組合・互助組合）

## 1 転出者の手続き

異動先	例1	例2	例3	例4	例5	例6
	退職	他都道府県の公立小・中学校・県立高等学校	岡山県知事部局 岡山県警察本部	県内の市町村教育委員会 事務局	県内の市町村教育委員会 事務局(派遣による)	岡山大学教育学部附属 幼・小・中・特別支援学校
	↓	↓	↓	↓	↓	↓
転出先の 共済組合	—	公立学校共済組合 の他支部	地方職員共済組合 警察共済組合	岡山県市町村職員共済組合		文部科学省共済組合
転出先の 互助組合	—	他都道府県の互助団体	岡山県職員互助会 岡山県警察職員互助会	各市町村の互助団体	現行の岡山県教育職員互助組合の資格継続	
共済貸付 の取扱	退職手当 から控除	異動先で引き続き給料控 除により償還	徴収嘱託、借替又は一括償還		徴収嘱託	借替又は一括償還 (団信加入者のみ口座振 替可)
互助貸付 の取扱	退職手当 から控除	一括償還	徴収嘱託又は一括償還	口座振替又は一括償還	現行の互助組合の準会員として資格継続(現行同様に給料控除)	
手続等	手続不要	異動することがわかり次第、福利課貸付班へ連絡する。(直通電話 086-226-7608) その後、別途指示する書類を提出する。				

## 〔用語説明〕

「徴収嘱託」：異動前の組合で借り受けた貸付をそのまま残し、異動後の給与支給機関において、これまでと同様に給料控除により償還を行うこと。

「借替」：異動先の共済組合で償還金残高相当の貸付けを受け、異動前の共済組合へ返済すること。

「一括償還」：自己資金等により償還金残高を一括で返済すること。

「口座振替」：指定の銀行口座からの口座引き落としにより償還を行うこと。

## 2 転入者の手続き

次の①②の場合を除き、異動前の組合へ償還金を返済することとなりますので、返済方法等の詳細は異動前の組合に確認願います。

また、異動前の組合へ返済するための当組合への貸付申込み(借替え)については、残高証明書の残高の範囲内の額(1円単位)で申込みが可能です。

ただし、申込締切日及び送金日は、通常の貸付申込みと同様です。

①公立学校共済組合の他支部からの転入	当組合で引き続き給料控除により償還(手続不要)
②徴収嘱託の解除	