

◆組合員の種別・適用区分

種別 コード	組合員種別	任用区分	適用区分		
			短期 (医療保険)	福祉	長期 (年金)
10	一般組合員	常時勤務の正規職員である組合員 (下記の組合員以外)	共済組合		
20	市町村長組合員	市町村長である組合員	共済組合		
11	特別組合員	副市長、教育長などの特別職である組合員	共済組合		
30	特定消防組合員	消防司令以下の消防職員である組合員	共済組合		
60	船員一般組合員	船員保険の被保険者である組合員	共済組合		
15	労組専従者	労働組合専従職員である組合員	共済組合		
74	在職派遣組合員	公益法人等へ派遣された職員である組合員	共済組合		
17	長期(後期一般)組合員	後期高齢者医療の被保険者である組合員等	後期高齢	共済組合	
41	短期組合員	短期・福祉のみ適用となる職員	共済組合		厚生年金
47	後期短期組合員	後期高齢者医療の被保険者である短期組合員	後期高齢	共済組合	

※適用年齢条件：「後期高齢医療：75歳以上」「厚生年金：70歳到達まで」

【一般組合員等（組合員の種別の10・20・11・30・60・74・17に掲げる組合員）】

加入条件	次の(1)～(2)までの要件すべてを満たす者 (1) 常時勤務(フルタイム)であること (2) 2カ月を超える雇用見込みがある ※雇用期間が2カ月以内は除く。ただし、当初の雇用期間を延長する場合は、その日から加入します。
取得	常時勤務の正規職員は、その職員となった日から共済組合の組合員となる。 また、次の職員も同様に共済組合の組合員となる。 ① 常時勤務(フルタイム)の再任用職員・任期付職員 ② 常時勤務(フルタイム)で勤務した日が18日以上ある月が引き続き12月を超える会計年度任用職員 ※欠勤により勤務日が18日未満となった場合、次回、勤務日が18日以上ある月(暦月)を1か月目とします。
喪失	組合員が退職又は死亡したときは、その翌日から組合員の資格を喪失する。

【短期組合員（組合員の種別の41・47に掲げる組合員）】

加入条件	次の(1)～(4)までの要件すべてを満たす者 (1) 週の所定労働時間が20時間以上であること (2) 月額賃金が88,000円以上であること (3) 2カ月を超える雇用見込みがある (4) 学生でないこと ※雇用期間が2カ月以内は除く。ただし、当初の雇用期間を延長する場合は、その日から加入します。
取得	次の職員は「短期組合員」となる。 ① 短時間勤務の再任用職員・任期付職員 ② 臨時的任用職員 ③ 短時間勤務の会計年度任用職員 ④ 常時勤務(フルタイム)会計年度任用職員のうち、一般組合員ではない職員。
喪失	組合員が退職又は死亡したときは、その翌日から組合員の資格を喪失する。

・常時勤務(フルタイム)の会計年度任用職員の共済加入について

R7.4.1雇用

R8.4.1雇用更新

短期組合員	一般組合員
-------	-------

R7.4.1～R8.3.31の12カ月間で1月(暦月)の勤務日が18日以上ある場合、13月目の初日から一般組合員に種別変更となる。

※欠勤により勤務日が18日未満となった場合、次回、勤務日が18日以上ある月を1か月目とします。

◆標準報酬月額

★標準報酬月額については「標準報酬制の手引」を参照ください

給与・手当の合計額を「標準報酬月額表」により標準報酬月額(掛金負担金・給付の基礎額)を決定します。

ただし、途中で採用の場合、月の初日に採用された場合の月額にて算定します。

固定的 給与	給料(給料表の給料月額)、扶養手当、地域手当、住居手当、初任給調整手当、通勤手当(※)、単身赴任手当、特勤手当、へき地手当、管理職手当、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
非固定的 給与	特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、寒冷地手当

※通勤手当が複数月分を一括支給する場合、【支給額÷支給単位期間の月数】で算出した額を1カ月分として加算します。

例：6カ月定期・25,000円 → 4,166円/月 (25,000円÷6カ月=4,166.66…) ※端数4円は6か月目に加算 (25,000-4,166×6=4)

## ○共済組合への手続き

発生事由	届書	添付書類
① 組合員が資格取得するとき (一般組合員等) ★他共済から転入(外部転入)を含む	組合員 資格取得届書 年金加入期間等報告書 ◎ 被扶養者認定あり 被扶養者申告書(認定) ○ 20～59歳の被扶養配偶者あり 国民年金第3号被保険者関係届	・基礎年金番号が確認できる書類 (例:被保険者記録照会回答票など) ◎ 被扶養者(認定・取消)の添付書類 (被扶養者申告書「添付書類」参照)
② 組合員が資格取得するとき (短期組合員)	組合員 資格取得届書 ◎ 被扶養者認定あり 被扶養者申告書(認定)	・辞令又は雇用契約書等の写し (勤務時間等、短期組合員の加入資格が 確認できる書類) ◎ 被扶養者(認定・取消)の添付書類 (被扶養者申告書「添付書類」参照)
③ 組合員の内部転入があったとき 組合員の内部転出があったとき ※辞令による人事異動(共済内で所属所異動)	組合員 異動報告書 ◎ 被扶養者の変更あり 被扶養者申告書(認定・取消)	・辞令の写し ◎ 被扶養者(認定・取消)の添付書類 (被扶養者申告書「添付書類」参照)
④ 組合員の種別変更があったとき (短期組合員 → 一般組合員等)	組合員 異動報告書 組合員 資格取得届書 年金加入期間等報告書 ◎ 被扶養者の変更あり 被扶養者申告書(認定・取消) ○ 20～59歳の被扶養配偶者あり 国民年金第3号被保険者関係届 ●(年金事務所) 厚生年金・資格喪失手続き ●厚生年金・資格喪失届	・出勤簿又は出勤証明書等の写し (勤務日が18日以上ある月が引き続き 12カ月経過したことが確認できる書類) ・基礎年金番号が確認できる書類 (例:被保険者記録照会回答票など) ◎ 被扶養者(認定・取消)の添付書類 (被扶養者申告書「添付書類」参照)
⑤ 組合員の種別変更があったとき (一般組合員等 → 短期組合員)	組合員 異動報告書 退職届書(一般→短期用) 組合員期間等証明書 ◎ 被扶養者の変更あり 被扶養者申告書(認定・取消) ○ 20～59歳の被扶養配偶者あり 国民年金第3号被保険者関係届 ●(年金事務所) 厚生年金・資格取得手続き ●厚生年金・資格取得届	・辞令又は雇用契約書等の写し (勤務時間等、短期組合員の加入資格が 確認できる書類) ※H27.9以前に共済加入歴がある場合 ・履歴書又は人事台帳の写し ◎ 被扶養者(認定・取消)の添付書類 (被扶養者申告書「添付書類」参照)
⑥ 組合員の種別変更があったとき (一般組合員 ⇄ 在職派遣組合員)	組合員 異動報告書 ◎ 被扶養者の変更あり 被扶養者申告書(認定・取消)	・辞令の写し ・派遣に関する条例の写し ◎ 被扶養者(認定・取消)の添付書類 (被扶養者申告書「添付書類」参照)
⑦ 組合員の種別変更(④～⑥以外)があったとき 一般組合員の番号変更があったとき	組合員 異動報告書 ◎ 被扶養者の変更あり 被扶養者申告書(認定・取消)	・辞令の写し ◎ 被扶養者(認定・取消)の添付書類 (被扶養者申告書「添付書類」参照)
⑧ 定年延長(俸給月額等の7割措置)のとき 役職定年(管理監督職務上限年齢による降任・転任)のとき	組合員 異動報告書	
⑨ 組合員が資格喪失するとき ★他共済へ転出(外部転出)を含む	① 退職日の20日前までに事前提出 ① 資格喪失届書	▼添付書類なし
⑨-1 (一般組合員等)	② 退職時に提出 ②-1 退職届書(一般用) ②-2 組合員期間等証明書 △任意継続取得の希望あり ②-3 任意継続組合員資格取得申出書	※資格確認書等の交付がある場合 ・資格確認書等の返戻 ※H27.9以前に共済加入歴がある場合 ・履歴書又は人事台帳の写し
⑨-2 (短期組合員)	② 退職時に提出 ② 退職届書(短期用) △任意継続取得の希望あり ②-3 任意継続組合員資格取得申出書 ●(年金事務所) 厚生年金・資格喪失手続き ●厚生年金・資格喪失届	※資格確認書等の交付がある場合 ・資格確認書等の返戻
⑩ 組合員・被扶養者が 氏名・住所・口座変更するとき	氏名・住所・口座変更届	※氏名変更で資格確認書等の交付がある場合 ・資格確認書等

# 組合員期間等証明書

① 組合員等 記号番号	記号	番号	② 所属所名						
③ 組合員 氏名	(フリガナ)		④ 性別	男 ・ 女	⑤ 生年月日	昭和 平成	年	月	日
⑥ 資格取得年月日	昭和 平成 令和	年	月	日	⑦ 資格喪失年月日 (退職日の翌日)	令和	年	月	日
⑧ 退職事由	退職	死亡	外部転出	種別変更 (一般から短期)					
⑨ 給付制限事項 (懲戒処分等)	<input type="checkbox"/> 該当なし								
	<input type="checkbox"/> 懲戒免職								
<input type="checkbox"/> 退職手当等支給制限等処分に相当する処分									
<input type="checkbox"/> 停職									
〔 昭和・平成・令和 年 月 日 ～ 昭和・平成・令和 年 月 日 〕									
〔 昭和・平成・令和 年 月 日 ～ 昭和・平成・令和 年 月 日 〕									
上記のとおり相違ないことを証明する。									
令和 年 月 日									
職名									
所属所長									
氏名									

## 【注意事項】

- 1、 資格取得年月日が平成27年9月30日以前の組合員については、人事台帳又は職員台帳の写しを添付してください。
- 2、 退職手当支給制限等処分に相当する処分を受けることとなった場合は、処分内容が分かる書類を添付してください。

記入例

退職

(給付制限事項・停職あり)

期間等証明書

① 組合員等 記号番号	記号 <b>1</b>	番号 <b>43233</b>	② 所属所名 <b>高知市</b>
③ 組合員 氏名	(フリガナ) <b>カウチ ナツキ</b> <b>河内 夏樹</b>	④ 性別 男・ <b>女</b>	⑤ 生年月日 昭和 <b>39</b> 年 <b>11</b> 月 <b>22</b> 日 <b>平成</b>
⑥ 資格取得年月日	昭和 <b>平成</b> <b>2</b> 年 <b>4</b> 月 <b>1</b> 日 令和	⑦ 資格喪失年月日 (退職日の翌日)	令和 <b>8</b> 年 <b>4</b> 月 <b>1</b> 日
⑧ 退職事由	<input checked="" type="checkbox"/> 退職    死亡    外部転出    種別変更 (一般から短期)		
⑨ 給付制限事項 (懲戒処分等)	<input type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 懲戒免職 <input type="checkbox"/> 退職手当等支給制限等処分に相当する処分 <input checked="" type="checkbox"/> 停職    (昭和・平成・令和 <b>4</b> 年 <b>5</b> 月 <b>11</b> 日 ~ 昭和・平成・令和 <b>4</b> 年 <b>6</b> 月 <b>10</b> 日) 昭和・平成・令和    年    月    日    ~    昭和・平成・令和    年    月    日		
上記のとおり相違ないことを証明する。  令和 <b>8</b> 年 <b>3</b> 月 <b>31</b> 日  退職日以降の日付  職名 <b>高知市長</b> 所属所長 氏名 <b>〇〇 〇〇</b>			

**添付書類**  
※資格取得年月日が平成27年9月30日以前の場合  
・人事台帳又は職員台帳の写し

【注意事項】

- 1、 資格取得年月日が平成27年9月30日以前の組合員については、人事台帳又は職員台帳の写しを添付してください。
- 2、 退職手当支給制限等処分に相当する処分を受けることとなった場合は、処分内容が分かる書類を添付してください。