

第1章 各種申請手続きについて

1 組合員資格取得届（地方公務員等共済組合法 39 条、地方公務員等共済組合法施行規程 93 条）

下表に該当する職員は、(船員)一般組合員または(船員)短期組合員の資格を取得することになり、資格取得手続きをする必要があります。

※組合員の取得状況により様式名が異なります。詳しくは P.2-35 を参考に手続きを進めてください。

職種	種別	所属所（提出先・所属所印）
正規職員	一般組合員	知事部局・各種委員会・出先機関 → 総務事務センター
再任用職員（フルタイム）		
任期付職員（フルタイム）		
再任用職員（短時間）	短期組合員	企業局 → 企業局総務企画課 病院事業局 → 本庁・北部病院・宮古病院は病院総務事務センター 他の各県立病院はその病院（R5.6.1 時点）
任期付職員（短時間）		
臨時的任用職員		
会計年度任用職員（フルタイム） ※13 ヶ月目以降	一般組合員	知事部局・各種委員会・出先機関 → 各所属機関
会計年度任用職員（フルタイム） ※12 ヶ月以内	短期組合員	企業局 → 企業局総務企画課 病院事業局 → 本庁・北部病院・宮古病院は病院総務事務センター 他の各県立病院はその病院（R5.6.1 時点）
会計年度任用職員（パートタイム）		

※上記正規職員以外は雇用期間2ヶ月超（見込み）及び被用者保険の適用基準を満たす者に限ります。

○被用者保険適用基準

1. 一週間の所定勤務時間及び一月の所定勤務日数が、常勤職員の四分の三以上かつ雇用期間2ヶ月超え見込
2. 一週間の所定勤務時間及び一月の所定勤務日数が、常勤職員の四分の三未満の場合は以下の全てに該当すること
 - ア 一週間の所定勤務時間が20時間以上であること
 - イ 報酬月額が88,000円以上であること
 - ウ 学生でないこと
 - エ 雇用期間2ヶ月超え見込み

第2編 組合員証等について

提出上の注意

- 一般組合員について、基礎年金番号は、必ず記入すること。また、年金加入期間等報告書は、「なし」の場合、勤務先に「なし」と記載し、必ず提出してください。
※ 番号が不明な方は年金事務所で確認してください。

- 提出前に、組合員及び所属所にて、記入漏れ・添付漏れがないことを必ず確認してください。
※ 記入漏れ・添付不備があると修正に時間を要するため、組合員証等の発行も遅くなります。

- 被扶養者申告も同時に行う場合、組合員の資格取得届と被扶養者申告書は分けて提出してください。
※ 組合員と被扶養者の認定は別々に処理しております。添付書類もそれぞれに添付をお願いします。

- 会計年度任用職員については、以下の(1)～(3)の要件を満たしている職員は、一般組合員資格を取得します。(上表「会計年度任用職員(フルタイム)※13ヶ月目以降」部分が該当します。)

- (1) 任用が事実上継続していると認められる場合において、
- (2) 常時勤務に服することを要する地方公務員について定められている勤務時間以上勤務した日が18日(※)以上ある月が、引き続いて12月を超えるに至った者で、
- (3) そのを超えるに至った日以降引き続き当該勤務時間により勤務することを要することとされているもの

(※) 令和4年10月1日以降の期間については、1月間の日数(地方公共団体の休日を除く。)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(開庁日数が20日未満の月は、「開庁日数から2日減じた日数」となる。

【例】令和5年1月は土曜日及び日曜日のほか、年始の1日から3日、さらには国民の祝日が1日あり、開庁日数が合計で19日となる。

これを上記(※)にあてはめると、「18日－(20日－19日)＝17日」となり、当月は17日間勤務すれば要件を満たすことになる。

- 後期高齢者医療制度の被保険者となった場合、後期高齢等(短期)組合員となります。短期給付(育児・介護休業手当金のみ)の対象となるため、資格取得届等の手続きは必要ですが、地共済から組合員証は発行されません。保険証の発行については、お住まいの地区町村へお問い合わせください。

【後期高齢者医療制度対象者】

- ・75歳以上のもの(後期高齢者)→75歳の誕生日当日から
- ・一定の障害がある65歳以上75歳未満(前期高齢者)のもの(市区町村にて申請が必要)

2 被扶養者申告（認定・取消）〈法55条、規程94条〉

新たに被扶養者に該当する者が生じたとき、又は現在被扶養者である者を取り消しするときは、被扶養者申告書(P.2-77、P.2-84)と添付書類を提出してください。添付書類は、別表の「被扶養者申告書（認定・取消）に添付する書類」(P.2-51～2-53、P.2-47)をご参照ください。

(1) 被扶養者の範囲〈法第2条第1項第2号〉

次に掲げる者で主として組合員の収入により生計を維持する者は、被扶養者となります。

ア 組合員の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び弟妹、兄姉

イ 組合員と同一世帯に属する三親等内の親族でアに掲げる者以外の者

ウ 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者の父母及び子、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世帯に属する者

※ イとウは同居を前提とします。（例、組合員のおじ、おば、甥、姪等）

※ 平成28年10月より、組合員の兄姉は、組合員と同居していなくとも被扶養者として認められます。

(2) 被扶養者として認定されない者

ア その者について、その組合員以外の者が勤務先から扶養手当又はこれに相当する手当を受けている者

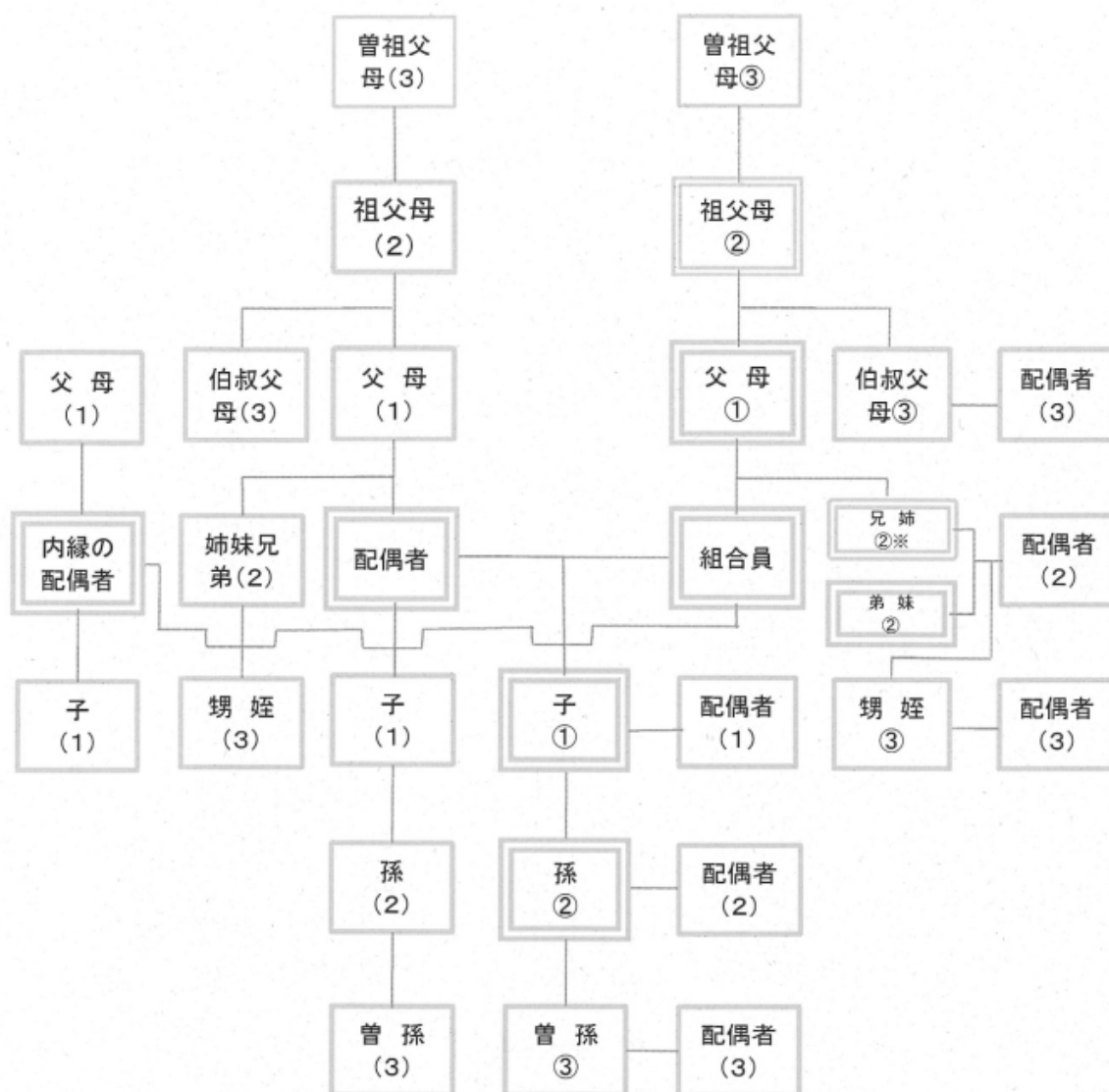
イ 年額130万円以上の収入がある者。但し、その者の公的年金等のうち障害を事由とする給付の受給要件に該当する程度の障害を有する場合、又は60歳以上の者である場合は、180万円以上の収入がある者

ウ 他の共済組合の組合員、健康保険、日雇保険又は船員保険の被保険者である者

エ 組合員が他の者と共同して同一人を扶養する場合に、社会通念上その組合員から主たる扶養を受けていない者

オ 75歳以上の者、または65歳から74歳の者で、一定の障害の状態にあることにつき広域連合の認定を受けた者（後期高齢者医療広域連合の被保険者となる者）

【三親等内の親族】



※ 平成28年10月より、組合員の兄弟は、組合員と同居していなくても被扶養者として認められます。

(注)

主として組合員の収入によって生活しているもので

- ▣ 印は、別居の場合も認められるが、
 - 印は、組合員と同じ世帯に限り認められる扶養者を示す。
 - 印は、血族を示す（組合員の系統）。
 - （ ） 印は、姻族を示す（配偶者の系統）。
- 数字は、親等数を示す。

(3) 被扶養者申告書作成上の注意

- ア 扶養親族届(扶養手当認定)の手続きを先に行ってください。
- イ 所属所の事務担当者は、組合員からの被扶養者申告書を受理したときは、所属所の受付印を押してください。(事由発生日に注意してください)
- ウ (ア)扶養手当「有」の場合の添付書類(普通認定)
 - 「被扶養者申告書(認定)に添付する書類」の書類(写し可)(イ)扶養手当「無」の場合の添付書類(特別認定)
 - 「被扶養者申告書(認定)に添付する書類」の書類(原本)
- エ 被扶養者の要件を備えた年月日、理由も必ず記入してください。
 - 例： 令和〇年〇月〇日 (採用、出生、離職、失業手当受給終了等)

(4) 夫婦共同扶養の場合における被扶養者の認定について

- ア 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してください。
- イ 上記ア以外の場合は、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ことができます。なお、「同程度」の範囲については、「夫婦双方の年間収入の差額が多い方の年間収入に対して1割以内である場合」とします。
- ウ 上記イの認定に当たっては、次に掲げる書類等により夫婦双方の年間収入を確認してください。
 - 市区町村長発行の所得証明書(※源泉徴収票は不可)
 - 確定申告書、収支内訳書等の写し
 - 年金額を証する書類

(5) 離職後の認定について

離職により被扶養者の認定申請をするとき、下記の書類の提出も必要です。

ア 雇用保険に加入していなかったとき

■雇用保険申立書(P.2-63)

イ 雇用保険受給放棄のとき

■雇用保険申立書(P.2-63)

■雇用保険被保険者離職票1及び2(共に写し可)

ウ 雇用保険受給待機のとき

(ア) 手続きが済んでいる場合

■「雇用保険受給資格者証」の写し

(イ) 手続きが済んでいない場合

■離職表1及び2(共に写し可)

(ア)(イ)共通

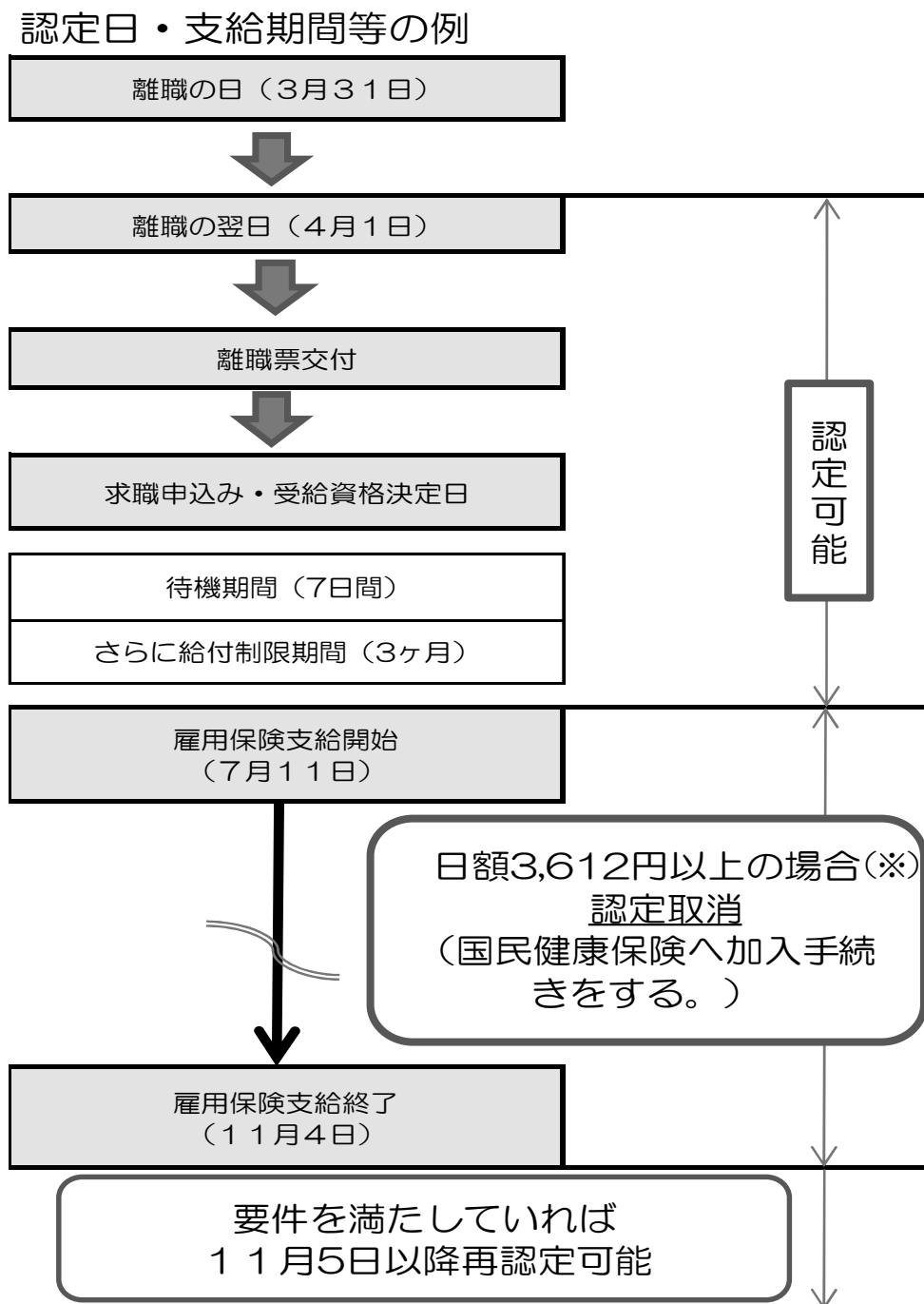
■雇用保険申立書(P.2-63)

エ 雇用保険(基本手当)受給中で、基本手当日額が3,612円以上(※)の場合は認定できません。

※所得要件が180万円となる方の場合、「日額5,000円以上」となります。

オ 雇用保険受給終了のときは、「雇用保険受給資格者証」(支給終了年月日が確認できる面の写し)を提出してください。

【 雇用保険受給の流れと被扶養者認定の可否 】



※所得要件が180万円となる方の場合、「日額5,000円以上」となります。

(6) 被扶養者申告書(認定)にかかる留意点

ア 被扶養者の要件を備えている者が生じた場合に、その申告書が事実の生じた日から30日以内に提出された場合は、その事実が生じた日から認定され、30日を超えて提出された場合は、所属所の受付の日から認定されます。

※「30日」の起算日は扶養の事実が生じた日(例:子の誕生日、結婚した日等)の翌日となり、

第2編 組合員証等について

事実発生日の翌日から数えて30日以内の間に、所属所長の受付日があるかどうかで判定します。

ただし、期間が午前0時から始まる場合は、扶養の事実が生じた日が起算日となります。(例：退職の場合は退職日の翌日が起算日)

イ 年額130万円とは、月額108,333円、日額3,611円(30日勤務として)となります。賃金が日額で定められている場合は、勤務の形態に応じた月額換算します。

ウ 保険会社の外交員、各種セールスマン又は日々雇用される者等のように収入月額の不安定な場合で、採用された時点で判断することが難しいものについては、便宜的に3ヵ月の収入の実績により、その平均月額が108,333円未満かどうかにより判断します。(1,300,000円÷12月=108,333円)

※イ、ウについて所得要件180万円となる方の場合、雇用保険受給者については、原則として雇用保険の日額及びその他収入を日額に換算した金額が日額5千円未満であれば認定可能とし、不安定収入者等のため月額で判断する場合は、その他収入を含めて月額に換算し、15万円未満であれば認定可能とします。

エ 給与所得外(不動産所得・農業所得・営業所得等)の収入のある者は、確定申告書・収支内訳書等の写しを提出してください。(経費等の確認のため)総収入額から必要経費(税法上の必要経費とは異なります(※19ページ参照))を控除した後の金額が、恒常的な収入となります。

オ 他の共済組合から引き続き当共済組合の組合員となった者の被扶養者認定申告書に添付する書類については、当該他の共済組合において交付された組合員証の写し及び当該他の共済組合における認定後において収入及び同居要件等に関し変動がない旨の「被扶養者の継続認定に関する申立書」をもって添付書類とすることができます。

カ 18歳以上60歳未満の者で、学生又は所得税法上の規定による控除対象配偶者、傷病による就労能力のない者等を除き、通常稼働能力があるものと考えられるので、扶養事実、扶養しなければならない事情を具体的に調査確認し、処理します。

なお、恒常的な収入が当該金額未満であっても主として組合員の収入による生計維持関係がなければ被扶養者として認定できません。

キ その他、共済組合が必要とする書類を要求する場合があります。

(7) 被扶養者の取消申告

被扶養者の取消事由が生じたときは速やかに申告し、氏名・事由・年月日が判断できる書類を添付してください。

提出書類

■ 被扶養者申告書(取消)(P.2-84)

■ 取消事由等が確認出来る書類

※ 「被扶養者申告書(取消)に添付する書類」(P.2-47)を参照

■ 取消をおこなう被扶養者が所持している交付を受けたすべての組合員証等

取消事由の例

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| ・ 就職（社会保険への加入） | ・ 扶養替え |
| ・ 収入超過（130万円超） | ・ 婚姻 |
| ・ 公的年金の受給、改定（180万円超） | ・ 死亡（取消日は死亡日の翌日） |
| ・ 世帯1/3以上の送金無し（別居の場合） | ・ 離婚（取消日は離婚日の翌日） |
| ・ 他制度への加入（国民健康保険等） | ・ 雇用保険の受給（3,612円以上（※）） |

※所得要件が180万円となる方の場合、「日額5,000円以上」となります。

(8) 被扶養者取消申告にかかる留意点

ア 被扶養者の資格喪失要件が生じたら遅滞なく、被扶養者取消の申告をしてください。

取消は事由発生年月日まで遡及します。

イ 75歳に達した被扶養者はその誕生日から被扶養者資格を喪失しますので、高齢受給者証を速やかに返納してください(その際、被扶養者申告書(取消)の提出は不要です)。

ウ 65歳から74歳の方で、一定の障害の状態にあることにつき後期高齢者医療広域連合の認定を受けた方は、被扶養者資格を喪失しますので、被扶養者取消申告をしてください。

3 国民年金第3号被保険者関係届〈国民年金法第12条第6項〉

60歳未満の一般組合員の被扶養配偶者(妻又は夫)が認定されたとき、又は認定取り消しするときは、下記の書類を所属所に提出してください。短期組合員については、各事業主において当組合の被

第2編 組合員証等について

扶養配偶者認定の結果に基づき、医療保険の被扶養配偶者であることの証明を医療保険者記入欄に記入し、日本年金機構に提出してください。(被扶養配偶者が60歳以上の場合、提出不要。)

(1) 被扶養配偶者として認定された場合

■ 国民年金第3号被保険者関係届 (P.2-54)

(2) 被扶養配偶者を認定取り消した場合

(収入超過・離婚、死亡による取消及び国外居住の被扶養配偶者を取消)

■ 国民年金第3号被保険者関係届 (P.2-54)

※ 収入超過であっても社会保険(厚生年金)に加入するときは提出不要です。

※ 第1号被保険者になった場合は、本人による市町村への届出も必要です。

(3) 被扶養配偶者が住所変更した場合

■ 国民年金第3号被保険者住所変更届 (P.2-55)

(1)～(3)の記入上の注意

※ 基礎年金番号は、必ず記入してください。(番号が不明な方は年金事務所で確認してください。無記入で提出しますと年金事務所から返戻されます。)

※ 個人番号は受付不可となります。(基礎年金番号を記入してください。)

※ 配偶者の氏名の欄は「組合員の氏名」

※ 被保険者の氏名の欄は「被扶養配偶者の氏名」

※ 届出人は「被扶養配偶者」

※ 事業主等確認欄は「所属所」で記入してください。

4 組合員証等再交付申請〈規程96条〉

組合員証の亡失等により再交付が必要な場合は、下記の書類を提出してください。

■ 組合員証等再交付申請書 (P.2-88)

※ 添付書類不要

※ 組合員証等の再交付後に亡失した当該組合員証を発見したときは、直ちに共済組合へ返納してください。

5 組合員証記載事項変更申告〈規程 95 条〉

下記のいずれかに該当したときは、組合員証記載事項変更申告書及び添付書類を提出してください。

(1) 住所変更の場合

■組合員証記載事項変更申告書(P.2-86)

- { 組合員のみ → 住民票(抄本)謄本
- { 組合員及び被扶養者 → 住民票謄本
- { 被扶養者のみ → 住民票謄本

※被扶養者が別居かつ1人の場合は、住民票抄本でも可

(2) 組合員の婚姻による氏名の変更

■組合員証記載事項変更申告書(P.2-86)

■戸籍抄本

※ 被扶養者の氏名変更も併せて申請する場合は、謄本を添付してください。

(3) 指定口座変更

■組合員証記載事項変更申告書(P.2-86)

※根拠書類(通帳の写し等)の添付不要。

6 組合員異動報告〈地方公務員共済組合運営規則第 10 条〉

組合員資格を喪失するときには、下記のとおり組合員異動報告書及び添付書類を提出してください。

■組合員異動報告書(P.2-74)

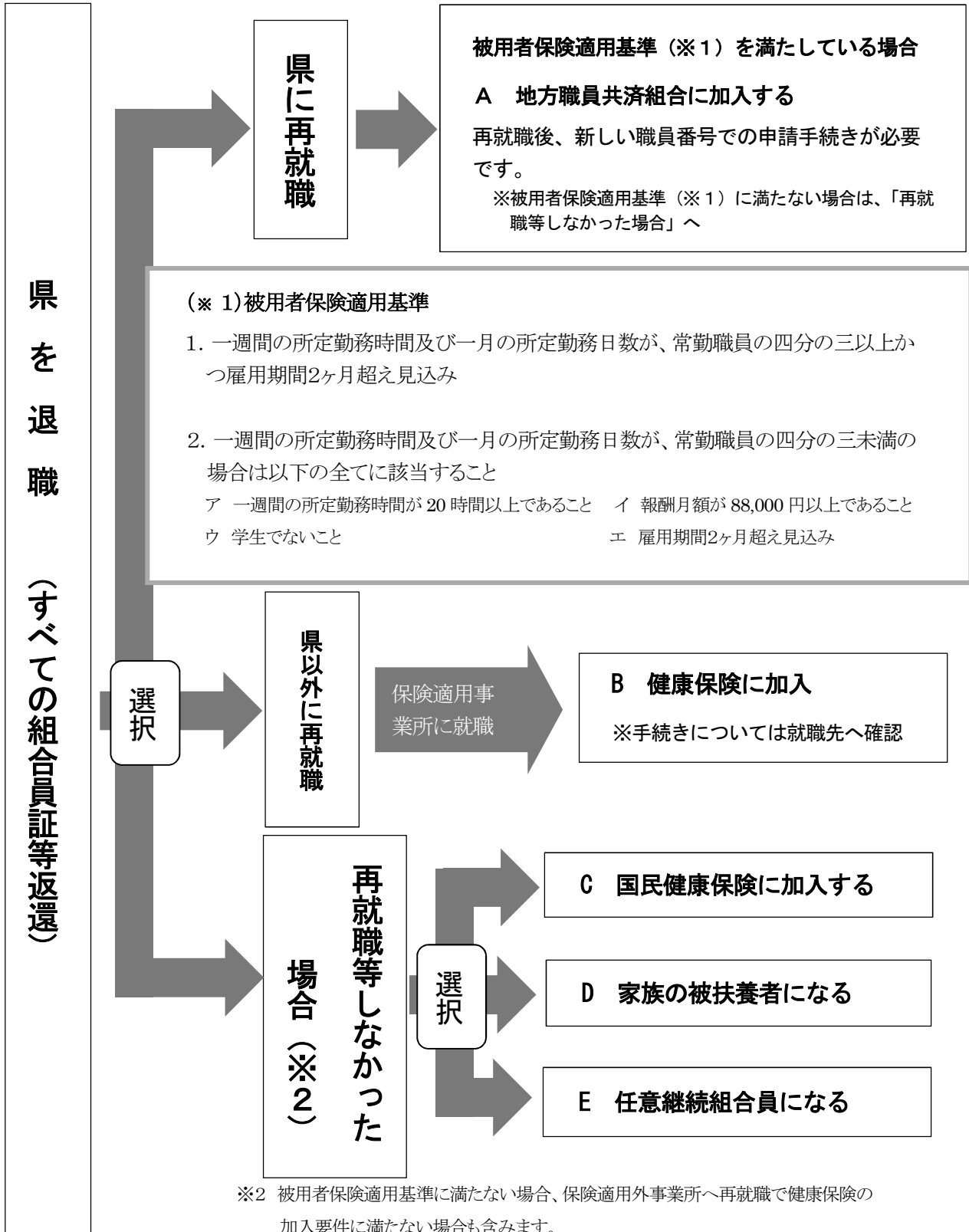
■交付を受けたすべての組合員証等(被扶養者分含む)

■退職辞令の写し(年度途中退職者のみ) ※任期満了の場合は「辞令の写し」

※ 異動年月日は事実発生日(退職日・任期満了日等)の翌日を記入してください。(他共済へ
転出・退職派遣の場合には人事異動発令日を記入)

第2章 退職後の医療（任意継続組合員制度）について

組合員が退職した場合には、何らかの健康保険制度に加入しなければならず、どの保険にするかは、再就職の有無や再就職先等で異なります。



第2編 組合員証等について

1 任意継続組合員の資格取得

退職の日の前日まで引き続き1年以上組合員だった者が、任意継続組合員になることを申し出て、納付期限までに掛金を納付することにより、退職後2年間在職中とほぼ同様の短期給付を受けることができます。(休業給付及び保健事業を除く)

■任意継続組合員になるためには、

(1) 退職の日から起算して20日以内に申出書を提出

(3月末日退職者は、2月末日までに地共済必着)

(2) 納付期限内に掛金を納付する

■留意事項

(1) 退職の日の前日まで1年以上組合員だった者が任意継続組合員になることができます。

(2) 4月1日採用者が、翌年の3月31日に退職した場合は任意継続組合員になれません。

2 被扶養者認定について

退職日時点で認定されている被扶養者で、退職日以降も被扶養者の要件を満たしていれば、自動的に認定継続となります。すでに認定されている被扶養者全員を認定継続する場合、手続き不要です。

※ 6月以降すべての被扶養者を対象に、被扶養者の認定要件を満たしているか確認を行います。(他の保険への加入の有無、収入、別居の場合は送金額など)

要件を満たしていない場合は、遡及取消となることもあります。ご注意ください。

3 任意継続組合員の資格喪失

任意継続組合員は、次のいずれかの事由に該当することになったときは、任意継続組合員の資格を喪失します。速やかに、交付を受けたすべての「組合員証」等を地共済へ返還願います。

(1) 掛金を納付期限までに納付しなかったとき

(2) 他の医療保険の被保険者となるとき

(3) 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(支部)に申し出て、その申し出が受理された日の月の末日が到来したとき

(4) 死亡したとき

(5) 任意継続組合員となった日から起算して2年を経過したとき

組合員資格にかかる Q&A (目次)

問 1. 健康保険証の保険者について教えてください。	2-17
問 2. 短期組合員について、地共済資格を取得する際の要件（被用者保険適用基準）について教えてください。	2-17
問 3. 「一週間の所定勤務時間が 20 時間以上であること」について判断方法を教えてください。	2-17
問 4. 短期組合員の勤務実績が「週勤務 20 時間以上」を満たさなかった場合、資格は喪失するのでしょうか。	2-18
問 5. 「報酬月額が 88,000 円以上であること」について判断方法を教えてください。	2-18
問 6. 所定労働時間が一週間単位で定められている場合の月額賃金の算出方法を教えてください。	2-19
問 7. 短期組合員の勤務実績が「月額賃金 88,000 円以上」を満たさなかった場合、資格は喪失するのでしょうか。	2-19
問 8. 「学生でないこと」について、判断基準を教えてください。	2-19
問 9. 「雇用期間 2 ヶ月超え見込」の判断方法について教えてください。	2-20
問 10. 「雇用期間 2 ヶ月超え見込」の判断基準について、2 ヶ月ちょうどの任期で雇用された場合、地共済に加入できるのでしょうか。	2-20
問 11. 短時間勤務職員が以下のように勤務した場合、いつの時点で組合員資格を取得することになりますか。	2-21
問 12. 任用期間 2 ヶ月の数え方について、月途中採用・退職者は任用期間をどのように数えたらよいのでしょうか。	2-21
問 13. 当初の任用期間が 2 ヶ月超えであったが、自己都合等により 2 ヶ月以内で退職した場合は、遡って他の健康保険等に加入する必要があるのでしょうか。	2-21
問 14. 「組合員（船員組合員）資格取得届書」等に記載する基礎年金番号がわからないのですが、どうしたらよいですか。	2-21
問 15. 地共済資格を喪失し、他の健康保険に加入することになったが、資格喪失証明書が必要と言われました。どのような手続きをとればよいですか。	2-22
問 16. 任用が 1 ～数日の間空けて、再度任用する場合は、一度地共済資格を喪失し、再取得となるのでしょうか。	2-23
問 17. 職種・種別・所属所とは何ですか。	2-24
問 18. 任期付職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員、再任用職員が、任期更新（他の所属等に採用）された場合、新しい組合員証等の発行手続きは必要ですか。	2-24
問 19. 組合員の資格取得（任期更新・再就職）手続きについて、一覧表等がありますか。	2-25
問 20. 退職（任期満了）となった場合、どのような手続きが必要でしょうか。	2-25
問 21. 組合員異動報告書の添付資料として「辞令の写し」が必要な場合とそうでない場合を教えてください。	2-25
問 22. 「一般組合員」「短期組合員」について具体例を教えてください。	2-26
問 23. 各種申請書の提出先について具体例を教えてください。	2-26
問 24. 退職時の組合員証等を返却するタイミングを教えてください。	2-26

第2編 組合員証等について

- 問 25. 任期がある職員について（退職）任期満了後に同じ所属または他の所属で採用（任期更新）された職員の場合、組合員証等を返却するタイミングを教えてください。2-26
- 問 26. 「任期更新（再就職）にかかる～異動報告書・資格取得届書」について、職員番号に変更がない場合の「(旧) 組合員番号」「(新) 組合員番号」はどのように記載したらよいでしょうか。2-26
- 問 27. 「任期更新（再就職）にかかる～異動報告書・資格取得届書」について、「(旧) 組合員番号」が不明の場合、空白で提出しても良いでしょうか。2-26
- 問 28. 職員番号が6桁の場合、どのように記載したら良いでしょうか。2-27
- 問 29. 氏名に旧漢字が使用されている場合、どのように記載したら良いでしょうか。2-27
- 問 30. 銀行コード・支店コードがわかりません。どのようにしたら良いでしょうか。2-27
- 問 31. 口座番号は7桁未満の場合、どのように記載したら良いでしょうか。2-27
- 問 32. なぜ銀行口座の記入が必要なのでしょう。2-28
- 問 33. 住所について、住民票を移してないため、現在住んでいる住所と住民票の住所が異なります。いずれの住所を記入したら良いでしょうか。2-28
- 問 34. 各種届出を提出するタイミングで引っ越し等がありまだ住民票を移していません。その場合、引っ越し先と住民票のいずれの住所を記入したら良いでしょうか。2-28
- 問 35. 令和4年4月1日に会計年度任用職員（フルタイム）として採用された場合、いつ一般組合員資格を取得するのか。2-28
- 問 36. 会計年度任用職員（フルタイム）を月の途中で採用した場合の「12月を超えるに至った」の考え方について。2-30
- 問 37. 会計年度任用職員（フルタイム）として令和5年4月1日に採用したが、自己都合により欠勤し、8月の勤務日数が18日未満だった場合の「12月を超えるに至った」の考え方について。2-30
- 問 38. 各県立病院に看護師として勤務することになったが、免許の取得予定日が4月中旬となります。どのような手続き（提出書類等）が必要でしょうか。2-30
- 問 39. 資格取得（任期更新・再就職含む）手続き後、組合員証の発行にどれくらい時間がかかりますか。2-31
- 問 40. 組合員証等が交付されるまでの間に、医療機関等を受診したいのですが、仮の組合員証（資格証明書）等は交付されますか。2-32
- 問 41. 記入不備・添付不備があった場合、組合員証の発行は遅くなるのでしょうか。2-32
- 問 42. 海外で地共済の組合員証（被扶養者証も含む）は使用できるのでしょうか。2-33
- 問 43. 資格喪失後に組合員証（被扶養者証も含む）を使用してしまいました。この場合、医療費の返還が生じると思うが、職員の方から何か手続きを行う必要はありますか。2-33
- 問 44. 組合員の資格取得と同時に被扶養者手続きも行うのですが、住民票謄本の提出は1枚でよいでしょうか。2-33
- 問 45. 退職届書を提出するタイミングを教えてください。2-34

組合員資格にかかる Q&A

組合員の資格要件について

問1. 健康保険証の保険者について教えてください。

下記表のとおりとなります。(所属所や書類の提出先は問17をご確認ください。)

保険者	勤務先	備考
地方職員共済組合 (地共済)	知事部局(出先機関含む) 県議会事務局 各種委員会 企業局 病院事業局	
公立学校共済	県立看護大学 県立芸術大学 沖縄県教育委員会	左記でいう県立看護大学・県立芸術大学については、知事部局からの派遣を除きます。
警察共済	沖縄県公安委員会	

問2. 短期組合員について、地共済資格を取得する際の要件(被用者保険適用基準)について教えてください。

1. 一週間の所定勤務時間及び一月の所定勤務日数が、常勤職員の四分の三以上かつ雇用期間2ヶ月を超え見込
2. 一週間の所定勤務時間及び一月の所定勤務日数が、常勤職員の四分の三未満の場合は以下の全てに該当すること。
 - ア 一週間の所定勤務時間が20時間以上であること
 - イ 報酬月額が88,000円以上であること
 - ウ 学生でないこと
 - エ 雇用期間2ヶ月を超え見込

問3. 「一週間の所定勤務時間が20時間以上であること」について判断方法を教えてください。

第2編 組合員証等について

辞令等、職員の採用に係る正式な書類等に記載された勤務時間、任期等により判断します。

なお、勤務時間の規定が週単位でない場合は、1月の所定勤務時間を12分の52で除した時間数で判断します。（1年を52週とし、1ヶ月を12ヶ月分の52週とし、12分の52で除すことで一週間の所定勤務時間を算出する。）

例) 90時間（一月の時間数） ÷ 52/12 ≒ 20.77（一週間の時間数）

問4. 短期組合員の勤務実績が「週勤務20時間以上」を満たさなかった場合、資格は喪失するのでしょうか。

短気組合員資格要件は労働時間で判断するものであり、休暇や育児休業を取得した時間等を含むものであるため、欠勤等により実際の労働時間が週20時間未満となった状態が引き続いた場合であっても、資格喪失とはなりません。

問5. 「報酬月額が88,000円以上であること」について判断方法を教えてください。

辞令等、職員の採用に係る正式な書類等に記載された報酬、勤務時間等をもとに、資格取得時決定の報酬月額の例により算出した額によって判断します。ただし、以下の①～④までの賃金に相当する報酬は算入されません。

- ①臨時に支払われる賃金（結婚手当等）
- ②1月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与等）
- ③時間外労働に対して支払われる賃金、休日労働及び深夜労働に対して支払われる賃金（割増賃金等）
- ④最低賃金において算入しないことを定める賃金（精皆勤手当、通勤手当及び家族手当）

問6. 所定労働時間が一週間単位で定められている場合の月額賃金の算出方法を教えてください。

一週間の所定労働時間で算出した賃金額に 12 分の 52 を乗じて算出します。

例) 1,050 円(時給) × 20 時間(一週間の時間数) × 52/12 ÷ 91,000 (月額賃金)

問7. **短期組合員の勤務実績が「月額賃金 88,000 円以上」を満たさなかった場合、資格は喪失するのでしょうか。**

賃金、勤務時間等の条件が変更され、報酬月額が 88,000 円を下回ることが明らかになった場合等を除き、資格喪失とはなりません。

ただし、当該条件に変更がない場合であっても、欠勤等により常態的に 88,000 円を下回る状況が続く場合は、資格を喪失することになります。

問8. 「学生でないこと」について、判断基準を教えてください。

「学生」とは、主に高等学校の生徒、大学または短期大学の学生、専修学校に在学する生徒等が該当しますが、卒業後も引き続き当該適用事業所に使用されることとなっている者、休学中の者、定時制課程及び通信制課程に在学する者その他これらに準じる者（いわゆる社会人大学院生等）は対象から除かれることとなります。

また、「科目等履修生」、「聴講生」は正規の学生ではないので、いずれも対象から除かれることとなります。

なお、学生である場合の適用除外は、短期組合員（4分の3未満）の要件となりますので、4分の3以上の場合は、学生であっても短期組合員となります。

問9. 「雇用期間2ヶ月超え見込」の判断方法について教えてください。

辞令、労働条件通知書、職員の採用に係る正式な書類等に、記載された任期により判断します。(任用時に書面において任期が更新される場合や、再度任用される場合がある旨明示されていることが条件となります。)

問10. 「雇用期間2ヶ月超え見込」の判断基準について、2ヶ月ちょうどの任期で雇用された場合、地共済に加入できるのでしょうか。

2ヶ月ちょうどの場合、同じ所属かつ任期開始日の前日において、すでに地共済に加入していた場合は、地共済への加入資格が認められます。

その場合、前職の「辞令の写し」を求める場合があります。

例)

- ・令和4年10月1日～令和5年3月31日 A課 会計年度任用職員
- ・令和5年4月1日～令和5年5月31日 A課 会計年度任用職員

→上記例の場合、引き続き令和5年4月1日より地共済へ加入できます。

※上記例の「会計年度任用職員」の部分については、職種を問いません。

職種・・・正規職員、再任用職員、任期付職員、臨時的任用職員、会計年度任用のこと

また、2ヶ月ちょうどの場合でも、「労働条件通知書」等において、「再度任用される場合がある」旨の記載があれば、地共済への加入資格が認められます。

この場合、「労働条件通知書」の写しを添付してください。

問11. 短時間勤務職員が以下のように勤務した場合、いつの時点で組合員資格を取得することになりますか。

例) 4/1～4/30 A課

5/1～5/31 B課

6/1～6/30 C課

当初の任用期間を超えて引き続き使用されることが見込まれた時点から組合員資格を取得します。上記例の場合C課から組合員資格の取得となります。

問12. 任用期間2ヶ月の数え方について、月途中採用・退職者は任用期間をどのように数えたらよいでしょうか。

例) 4/15採用 ～6/16退職

任用期間が2ヶ月を超えるか否かについては、歴月による計算に基づいて判断します。

上記事例の場合、6/14で2ヶ月となることから、6/15以降に退職するのであれば、2ヶ月を超えるものと取り扱います。

問13. 当初の任用期間が2ヶ月超えであったが、自己都合等により2ヶ月以内で退職した場合は、遡って他の健康保険等に加入する必要があるのでしょうか。

当初の任用期間が2ヶ月超えであれば、自己都合等による退職に至るまでの間は地共済資格を取得することになります。

問14. 「組合員（船員組合員）資格取得届書」等に記載する基礎年金番号がわからないのですが、どうしたらよいですか。

年金手帳に記載がありますので、そちらでご確認ください。

年金手帳を紛失していた場合等、基礎年金番号が不明な場合は、年金事務所でご確認をお願いします。

問15. 地共済資格を喪失し、他の健康保険に加入することになったが、資格喪失証明書が必要と言われました。どのような手続きをとればよいですか。

組合員が、退職や他の共済組合（公立学校共済組合、警察共済組合等）への異動等により、組合員資格を喪失する場合には、退職及び転出手続きとして「組合員異動報告書」及びその他必要書類の提出をお願いしています。

「組合員異動報告書」の様式の右上に、「資格喪失証明書交付希望」欄がありますので、そこにチェックを入れていただくと、組合員の自宅あてに資格喪失証明書を送付します。

また、被扶養者が、被扶養者取消要件に該当する場合は、「被扶養者申告書（取消）」の提出をお願いしています。「被扶養者申告書（取消）」の様式の右上に、「資格喪失証明書交付希望」欄がありますので、そこにチェックを入れていただくと、各所属所経由で資格喪失証明書を送付します。

手続き方法・様式については下記をご確認ください。

【転出・転入について】

各課ポータルサイト一覧（更新依頼方法等） → 総務部職員厚生課 →

○組合員証（保険証） ・ 短期給付請求関係【様式掲載】 →

1.職員に関する手続き → ③または④

【退職について】

各課ポータルサイト一覧（更新依頼方法等） → 総務部職員厚生課 →

○組合員証（保険証） ・ 短期給付請求関係【様式掲載】 →

1.職員に関する手続き → ⑤

【被扶養者の取消について】

各課ポータルサイト一覧（更新依頼方法等） → 総務部職員厚生課 →

第2編 組合員証等について

○組合員証（保険証） ・ 短期給付請求関係【様式掲載】 →

2.被扶養者に関する手続き → ⑧

問16. 任用が1～数日の間空けて、再度任用する場合は、一度地共済資格を喪失し、再取得となるのでしょうか。

任用が1～数日空いていた場合、所属機関において、任用が事実上継続していると認められる場合は、継続して地共済資格を取得することとなります。

その場合は、通常の手続き書類に「任用期間継続証明書」を添付して提出してください。

様式は下記に掲載しております。

各課ポータルサイト一覧（更新依頼方法等） → 総務部職員厚生課 →

○組合員証（保険証） ・ 短期給付請求関係【様式掲載】 → ②

→ 【任用が1～数日の間空けて、再度任用する場合について】

様式の記入内容について

問17. 職種・種別・所属所とは何ですか。

下表のとおり。

なお、各種申請書類の提出・問い合わせ等は所属所を経由して行うことになります。

職種	種別	所属所（提出先・所属所印）
正規職員	一般組合員	知事部局・各種委員会・出先機関 → 総務事務センター
再任用職員（フルタイム）		
任期付職員（フルタイム）		
再任用職員（短時間）	短期組合員	企業局 → 企業局総務企画課 病院事業局 → 本庁・北部病院・宮古病院は病院総務事務センター 他の各県立病院はその病院（R5.6.1時点）
任期付職員（短時間）		
臨時的任用職員		
会計年度任用職員（フルタイム） ※13ヶ月目以降	一般組合員	知事部局・各種委員会・出先機関 → 各所属機関
会計年度任用職員（フルタイム） ※12ヶ月以内	短期組合員	企業局 → 企業局総務企画課 病院事業局 → 本庁・北部病院・宮古病院は病院総務事務センター 他の各県立病院はその病院（R5.6.1時点）
会計年度任用職員（パートタイム）		

問18. 任期付職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員、再任用職員が、任期更新（他の所属等に採用）された場合、新しい組合員証等の発行手続きは必要ですか。

任期がある職員については、組合員証にも有効期限が記載されています。有効期限後も任期更新（再就職等）により引き続き地共済に加入する場合は、新しい組合員証等の発行手続きが必要になります。

地共済から自動的に新しい有効期限が記載された組合員証等が交付されるわけではありませぬので、職員厚生課ポータルサイト等で必要書類をご確認の上、お手続きください。

各課ポータルサイト一覧（更新依頼方法等） → 総務部職員厚生課 →

○組合員証（保険証） ・ 短期給付請求関係【様式掲載】 →

1.職員に関する手続き → ②

問19. 組合員の資格取得（任期更新・再就職）手続きについて、一覧表等がありますか。

下記に掲載しておりますので、ご確認ください。

各課ポータルサイト一覧（更新依頼方法等） → 総務部職員厚生課 →

○組合員証（保険証） ・ 短期給付請求関係【様式掲載】 → 【お知らせ】 →

○提出書類一覧

問20. 退職（任期満了）となった場合、どのような手続きが必要でしょうか。

下記に掲載しておりますので、ご確認ください。

各課ポータルサイト一覧（更新依頼方法等） → 総務部職員厚生課 →

○組合員証（保険証） ・ 短期給付請求関係【様式掲載】 →

1.職員に関する手続き → ⑤

問21. 組合員異動報告書の添付資料として「辞令の写し」が必要な場合とそうでない場合を教えてください。

年度途中で退職となる場合は、「辞令の写し」を提出する必要があります。

また、年度途中で任期満了となる場合は、任期満了日が記載された「辞令の写し」を提出することになります。

年度末（その年度の3月31日）に退職（任期満了）となる場合は、「辞令の写し」を省略することが可能となります。

問22. 「一般組合員」「短期組合員」について具体例を教えてください。

問17 参照。

問23. 各種申請書の提出先について具体例を教えてください。

問17 参照。

問24. 退職時の組合員証等を返却するタイミングを教えてください。

「組合員異動報告書」を提出する際に、添付してご返却ください。

問25. 任期がある職員について（退職）任期満了後に同じ所属または他の所属で採用（任期更新）された職員の場合、組合員証等を返却するタイミングを教えてください。

採用された所属にて、「任期更新（再就職）にかかる～異動報告書・資格取得届書」を提出する際に、様式に添付して、ご返却ください。

問26. 「任期更新（再就職）にかかる～異動報告書・資格取得届書」について、職員番号に変更がない場合の「(旧) 組合員番号」「(新) 組合員番号」はどのように記載したらよいでしょうか。

組合員番号に変更がない場合は、「(旧) 組合員番号」「(新) 組合員番号」のいずれも同じ番号を記入してください。

問27. 「任期更新（再就職）にかかる～異動報告書・資格取得届書」について、

「(旧) 組合員番号」が不明の場合、空白で提出しても良いでしょうか。

所属所の庶務担当者または給与システム等により確認し、必ず「(旧) 組合員番号」を記入する必要があります。

前所属の組合員番号を元にデータの引継をする必要があります、記入がない場合は記入不備として取り扱います。

問28. 職員番号が6桁の場合、どのように記載したら良いでしょうか。

職員番号が6桁の場合は、頭に「0」を追加し、7桁で記入してください。

例) 「123456」 → 「0123456」

問29. 氏名に旧漢字が使用されている場合、どのように記載したら良いでしょうか。

旧漢字については、対応不可となっておりますので、常用漢字を記入してください。

問30. 銀行コード・支店コードがわかりません。どのようにしたら良いでしょうか。

通帳・インターネット等によりご確認ください。

問31. 口座番号は7桁未満の場合、どのように記載したら良いでしょうか。

口座番号は右詰めで記載し、頭に「0」を追加するようにお願いします。

例) 「11111」 → 「0011111」

問32. なぜ銀行口座の記入が必要なのでしょう。

高額療養費や休業手当金などの給付金の支給の際に組合員の口座への振込となるため記入してもらう必要があります。

問33. 住所について、住民票を移してないため、現在住んでいる住所と住民票の住所が異なっています。いずれの住所を記入したら良いのでしょうか。

「住民票」の住所を記入してください。また、その場合、地共済発出の通知等は住民票の住所あてに届きますので、ご了承ください。

問34. 各種届出を提出するタイミングで引っ越し等がありまだ住民票を移しておりません。その場合、引っ越し先と住民票のいずれの住所を記入したら良いのでしょうか。

各種届出提出時点の「住民票」の住所を記入してください。

引っ越し後、住民票を移したタイミングで「組合員記載事項変更申告書」の提出をお願いします。

【変更手続き】

各課ポータルサイト一覧（更新依頼方法等） → 総務部職員厚生課 →

○組合員証（保険証） ・ 短期給付請求関係【様式掲載】 → ⑥

病院事業局（各県立病院勤務職員含む）の手続き関係

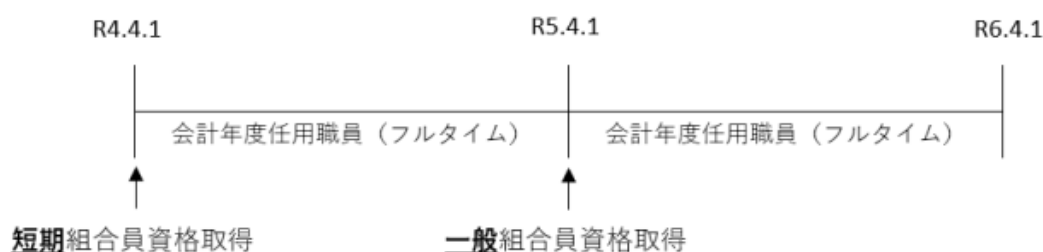
問35. 令和4年4月1日に会計年度任用職員（フルタイム）として採用された場合、いつ一般組合員資格を取得するのか。

会計年度任用職員（フルタイム）で、以下の（1）～（3）の要件を満たしている職員は、地共済の一般組合員資格を取得することとなります。

第2編 組合員証等について

- (1) 任用が事実上継続していると認められる場合において、
- (2) 常時勤務に服することを要する地方公務員について定められている勤務時間以上勤務した日が18日(※)以上ある月が、引き続いて12月を超えるに至った者で、
- (3) その超えるに至った日以後引き続き当該勤務時間により勤務することを要することとされているもの

この事例では、条件を満たした13月目である令和5年4月1日から一般組合員資格を取得する。



- (※) 令和4年10月1日以降の期間については、1月間の日数(地方公共団体の休日を除く。)が20日に満たない日数の場合にあっては、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(開庁日数が20日未満の月は、「開庁日数から2日減じた日数」となる。以下同じ

【例】 令和5年1月は土曜日及び日曜日のほか、年始の1日から3日、さらには国民の祝日が1日あり、開庁日数が合計で19日となる。

これを上記(※)にあてはめると、「18日 - (20日 - 19日) = 17日」となり、当月は17日間勤務すれば要件を満たすことになる。

問36. 会計年度任用職員（フルタイム）を月の途中で採用した場合の「12月を超えるに至った」の考え方について。

①令和5年4月5日に会計年度任用職員（フルタイム）として採用した場合

この事例では、令和5年4月は、常勤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日以上あるため、令和5年4月から要件月を算定開始し、令和6年4月1日から一般組合員資格を取得することになる。

②令和5年4月12日に会計年度任用職員（フルタイム）として採用した場合

この事例では、令和5年4月は、常勤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日未満となるため、令和5年5月から要件月を算定開始し、令和6年5月1日から一般組合員資格を取得することになる。

問37. 会計年度任用職員（フルタイム）として令和5年4月1日に採用したが、自己都合により欠勤し、8月の勤務日数が18日未満だった場合の「12月を超えるに至った」の考え方について。

この事例では、令和5年4月から要件月を算定開始するが、令和5年8月に勤務した日が18日未満であるため、令和5年9月から改めて要件月を算定開始し、令和6年9月から一般組合員資格を取得することになる。

なお、有給休暇（年次有給休暇）・無給休暇（産前産後休暇等）・地方公務員法第27条第2項に規定する休職処分・同法第29条第1項に規定する停職処分の期間は、制度として認められていることから、実際の勤務日数と合わせて18日以上あればよい。

問38. 各県立病院に看護師として勤務することになったが、免許の取得予定日が4月中旬となります。どのような手続き（提出書類等）が必要でしょうか。

下記「1」及び「2-1」「2-2」をご確認ください。また、「2-1」及び「2-2」に

第2編 組合員証等について

において、「1」で取得した資格を一度喪失することになるため、「退職辞令の写し」も必ず添付してください。

1. 採用日から免許を取得するまでの間

→下記により資格取得手続きを行います。

各課ポータルサイト一覧（更新依頼方法等） → 総務部職員厚生課 →

○組合員証（保険証） ・ 短期給付請求関係【様式掲載】 → ② → （1）

2-1. 免許取得後、正規職員になる手続きが必要です。

◇下記により正規職員へ再就職の手続きを行います。

各課ポータルサイト一覧（更新依頼方法等） → 総務部職員厚生課 →

○組合員証（保険証） ・ 短期給付請求関係【様式掲載】 → ①

→ 「2. 再就職手続き（正規職員以外から正規職員に採用された場合）」

→ ア

2-2. 免許取得後、任期更新（再就職）手続きが必要です。

◇下記により任期付職員（再任用職員・任期付職員・臨時的任用職員・会計年度任用職員）

再就職の手続きを行います。

各課ポータルサイト一覧（更新依頼方法等） → 総務部職員厚生課 →

○組合員証（保険証） ・ 短期給付請求関係【様式掲載】 → ②

→ 「(2) 任期更新（再就職）手続き」

その他

問39. 資格取得（任期更新・再就職含む）手続き後、組合員証の発行にどれくらい時間がかかりますか。

組合員証（被扶養者証）は通常時であれば、地共済受付後、約2週間以内に発行（発送）しております。

なお、繁忙期においては、組合員証の発行時期について提出時期や処理状況によって異なり

第2編 組合員証等について

ますので、明確な回答が出来かねます。ご了承ください。

問40. 組合員証等が交付されるまでの間に、医療機関等を受診したいのですが、仮の組合員証（資格証明書）等は交付されますか。

地共済では、組合員証等が交付されるまでの間、仮の組合員証（資格証明書）等は交付しておりません。

組合員証等が交付されるまでの間に、医療機関等を受診した場合の医療費については、窓口にて一旦全額自己負担していただくこととなります。自己負担した医療費の請求方法については、「共済事務の手引き（第3編第5章 組合員証が使用できなかったとき（医療費を立て替えたとき）の給付（現金給付）」にてご確認ください。

問41. 記入不備・添付不備があった場合、組合員証の発行は遅くなるのでしょうか。

組合員証（被扶養者証）は通常時であれば、地共済受付後、約2週間以内に発行（発送）となりますが、記入不備があった場合は、記入不備・添付不備の修正後、約2週間以内の発行（発送）となります。

年度末、年始等の繁忙期は通常時より時間を要するため、提出前に記入不備・添付不備がないか、再度ご確認ください。

なお、繁忙期においては、組合員証の発行時期について提出時期や処理状況によって異なりますので、明確な回答が出来かねます。ご了承ください。

組合員証等が交付されるまでの間に、医療機関等を受診した場合の医療費については、窓口にて一旦全額自己負担していただくこととなります。自己負担した医療費の請求方法については、「共済事務の手引き（第3編第5章 組合員証が使用できなかったとき（医療費を立て替えたとき）の給付（現金給付）」にてご確認ください。

問42. 海外で地共済の組合員証（被扶養者証も含む）は使用できるのでしょうか。

使用できません。なので、現地では全額自己負担していただき、後日、自己負担した7割を地共済へ請求する必要があります。

その際、現地ではレセプト（診療報酬明細書）を発行してもらい、請求書と併せて地共済に提出してください。

問43. 資格喪失後に組合員証（被扶養者証も含む）を使用してしまいました。この場合、医療費の返還が生じると思うが、職員の方から何か手続きを行う必要はありますか。

職員の方から手続きはありません。

資格喪失後に医療機関等を受診してしまった場合、後日地共済から通知を送付いたしますので、その通知に従って、納付等の手続きをお願いします。

問44. 組合員の資格取得と同時に被扶養者手続きも行うのですが、住民票謄本の提出は1枚でよいのでしょうか。

組合員の資格取得に1枚と被扶養者申告書（認定）に1枚の合計2枚の提出（コピー可）をお願いします。

組合員の資格取得の際は住所の確認用、被扶養者認定では世帯状況等（共同扶養義務者や同居要件）の確認用として取り扱っているため、手続き書類ごとに添付するようお願いいたします。

なお、複数人の「資格取得届書（※）」と「被扶養者申告書（※）」を同時に提出する場合、組合員番号順に「資格取得届書」関係のもの、「被扶養者申告書」関係のものといった形に分けて頂けると助かります。

※任期更新（再就職）のものも含まれます。

問45. 退職届書を提出するタイミングを教えてください。

退職や長期給付の適用から外れる場合（一般組合員→短期組合員）にご提出ください。

また、「退職届書」は各種届出書と異なり、「所属所」ではなく、「所属機関（各課）」にて押印・提出となります（所属機関は地共済に提出）。ご注意ください。

なお、死亡の場合は提出不要となります。