

## 各所属における事務のながれ

### 【Ⅰ】加入希望職員が公立学校共済組合一般組合員の場合

#### 1 加入申込時

- (1) 加入を希望する職員は「①個人型年金加入申出書（共済組合員用）※1」及び「②第2号加入者に係る事業主証明書（共済組合員用）※1」を取扱い金融機関より取り寄せます。
- (2) 加入を希望する職員は「②第2号加入者に係る事業主証明書（共済組合員用）」、「③同意書【宮城県教育委員会（福利課）用】※2」及び「④基礎年金番号の確認できる書類（年金手帳の写し等）※3」または、「⑤同意書【学校共済用】※2」を各所属に提出します。
- (3) 各所属事務担当者は職員より提出のあった②から④または⑤までの書類に記載漏れ等がないか確認し、「⑥添書【別紙様式1】※2」を作成の上、②から⑥までを福利課に提出してください。（同意書へ所属の収受印を押印願います。）
- (4) 福利課では、記載内容について確認するとともに、②の事業主証明書を発行します。（④基礎年金番号の確認できる書類の提出がない場合、「⑤同意書【学校共済用】※2」の提出により、福利課において公立学校共済組合宮城支部へ確認します。）
- (5) 職員本人が取扱金融機関に①及び②を提出し、国民年金基金連合会に受理されれば、加入手続は完了です。

#### 2 年末調整時

掛金は、小規模企業共済等掛金控除が適用され、全額所得控除となります。本県では、当分の間、事業主払込（掛金の給与天引き）ができないため、個人払込（個人の口座からの引き落とし）のみとなりますので、生命保険等と同様に年末調整の手続が必要です。

#### 3 人事異動時

本県では、共済組合ごとに適用事業所の登録を行うため、例えば、教育委員会（公立学校共済組合）から知事部局等（地方職員共済組合）に出向となる場合、適用事業所が異なりますので、加入者は、取扱金融機関に事業主変

更届を提出する必要があります。

※ 掛金納付方法については、当分の間、事業主払込はできませんので、個人払込となることを職員本人にお話してください。

※1 ①、②の様式は取扱い金融機関より取り寄せてください。

※2 ③、⑤、⑥の様式は福利課 HP「ダウンロードして使用できる様式一覧 教育庁編」よりダウンロードの上、ご使用ください。

※3 「④基礎年金番号の確認できる書類（年金手帳の写し等）」の提出ができない場合、「⑤同意書【学校共済用】」を提出してください。基礎年金番号について、福利課で公立学校共済組合宮城支部へ照会します。

## 【Ⅱ】加入希望職員が公立学校共済組合短期組合員の場合

(臨時的任用職員・会計年度任用職員等)

### 1 加入申込時

- (1) 加入を希望する者がいる場合、本人が取扱金融機関から取り寄せた「⑦個人型年金加入申出書（第2号被保険者用）※4」に、「⑧事業所登録申請書 兼 第2号加入者に係る事業主の証明書※4」の添付が必要です。  
⑧に係る事業所登録及び事業主証明については、所属名及び所属長（職名）で行ってください。ただし、最初の加入希望者に係る事業所登録で事業所番号が付与されますので、2人目以降の事業所登録に当たっては当該番号を使用してください。  
(注) 小・中学校においては、別添「加入申込時の事務処理フロー（小・中学校）」を参考に各教育事務所へ提出してください。
- (2) 「⑧事業所登録申請書 兼 第2号加入者に係る事業主の証明書」の発行に当たっては、「⑨同意書（学校共済以外用）※5」及び年金手帳のコピーを徴収するとともに、拠出限度額（月額5、000円以上23、000円以下）であることを確認願います。
- (3) 掛金納付方法については、【Ⅰ】と同様に、当分の間、事業主払込はしませんので、個人払込となることを職員本人にお話してください。

※4 ⑦、⑧の様式は取扱い金融機関より取り寄せてください。

※5 ⑨の様式は福利課 HP「ダウンロードして使用できる様式一覧 教育庁編」よりダウンロードの上、ご使用ください。

### 2 年末調整時

【Ⅰ】に準じます。

### 3 現況確認時（年に1度の定期的な被保険者資格の確認）

10月～11月頃、国民年金基金連合会から登録適用事業所宛てに資格有無の確認を求める加入者リストが送付される見込みです。職員が退職したなどの変更があった場合には、その旨回答してください。