

教 職 員

# 福利厚生のおしり

徳島県教育委員会福利厚生課  
公立学校共済組合徳島支部  
(一財)徳島県教職員互助組合

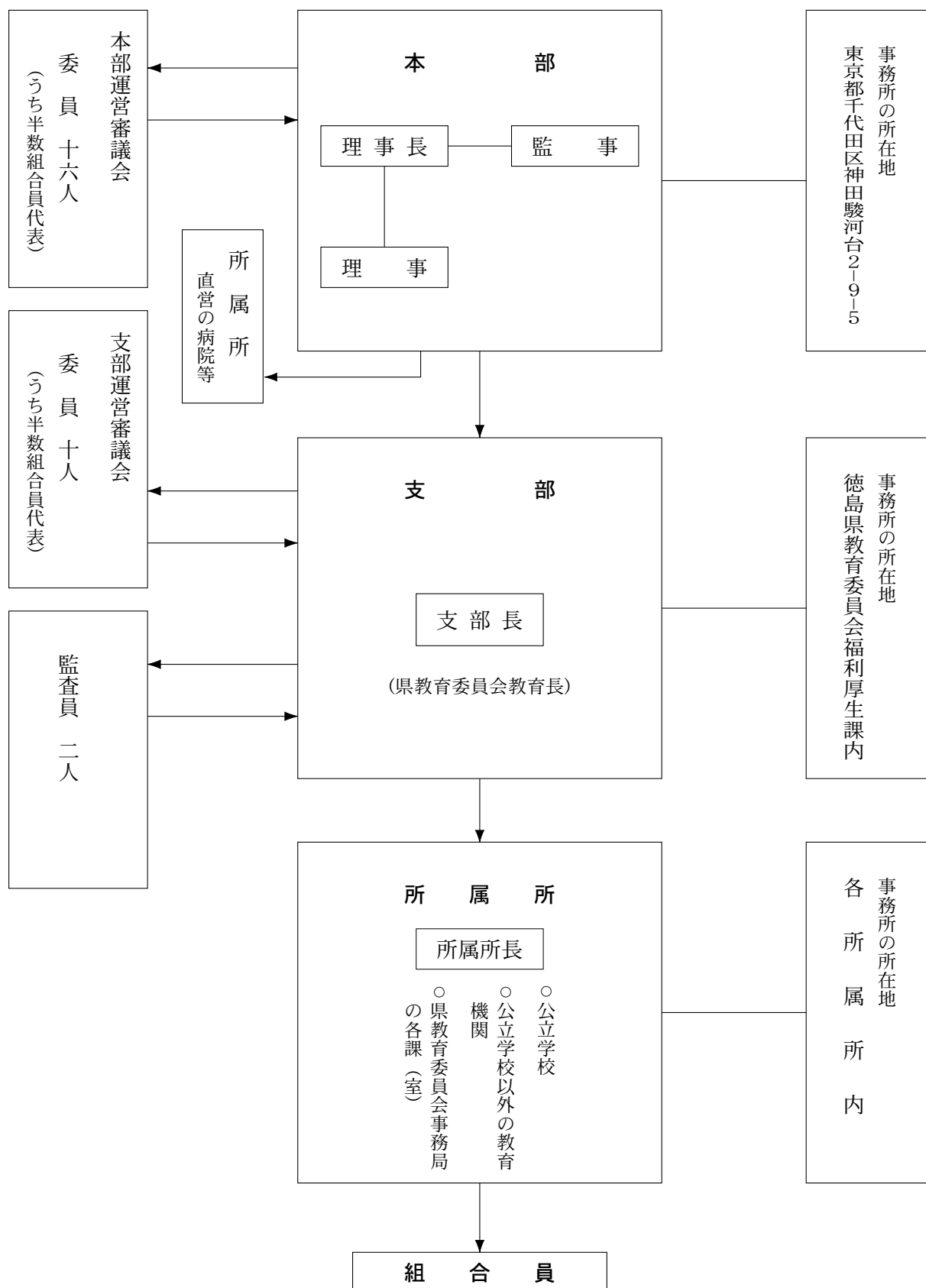


# も く じ

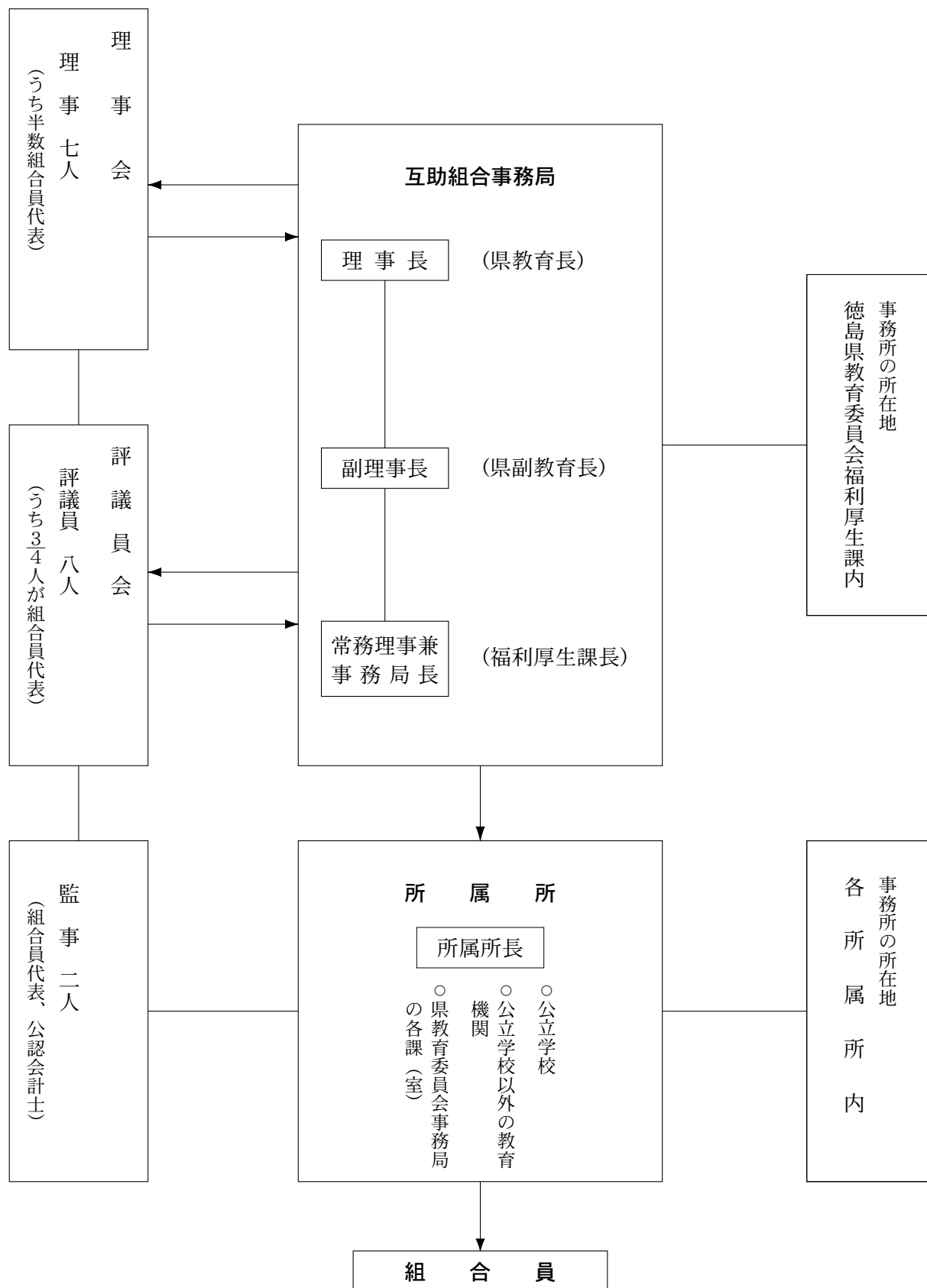
|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| 公立学校共済組合の組織機構                      | 1  |
| 一般財団法人徳島県教職員互助組合の組織機構              | 2  |
| 徳島県教育委員会福利厚生課内事務分担                 | 3  |
| 共済組合・互助組合の財務について                   | 4  |
| 資格取得・被扶養者認定コード表（新システム対応）           | 9  |
| 組合員資格取得・転入の事務手続き                   | 10 |
| 組合員他共済転出・所属異動の事務手続き                | 13 |
| 被扶養者の範囲と届出                         | 15 |
| 1 被扶養者の範囲                          | 15 |
| 2 被扶養者新規認定の手続き書類一覧表                | 16 |
| 3 被扶養者の特別認定等の継続及び認定替、被扶養者取消の手続き一覧表 | 19 |
| 4 国民年金第3号被保険者の届出                   | 20 |
| 共済組合の短期給付一覧                        | 22 |
| 互助組合の給付一覧                          | 23 |
| 共済組合・互助組合の給付のあらまし                  | 23 |
| 1 結婚したとき                           | 23 |
| 2 子供が生まれたとき                        | 24 |
| 3 病気になったとき                         | 26 |
| 4 休業（欠勤）したとき                       | 29 |
| 5 災害を受けたとき                         | 35 |
| 6 死亡したとき                           | 37 |
| 退職後における医療制度                        | 38 |
| カフェテリアプラン助成金について                   | 40 |
| 交通事故にあったとき                         | 42 |
| 長期給付事業（厚生年金）                       | 43 |
| 1 長期給付とは                           | 43 |
| 2 公的年金制度                           | 43 |
| 3 被保険者の種類と実施機関                     | 43 |
| 4 共済年金と厚生年金の一元化                    | 44 |
| 5 年金の種類                            | 44 |
| 6 厚生年金の支給額                         | 45 |
| 7 老 齢 給 付                          | 47 |
| 8 年金払い退職給付                         | 50 |
| 9 障 害 給 付                          | 52 |
| 10 遺 族 給 付                         | 60 |
| 11 離婚時の年金分割制度について                  | 64 |
| 12 年金に関わる注意事項                      | 66 |
| 13 年金情報の提供等                        | 70 |
| 退 職 手 当                            | 71 |
| 公務災害・通勤災害にあったとき                    | 75 |
| 共済組合の貸付制度                          | 78 |

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| 互助組合の貸付制度                 | 101 |
| 福祉保険制度                    | 104 |
| 特定健康診査・特定保健指導のご案内         | 105 |
| 令和6年度 保健福祉事業等の概要          | 106 |
| 相談事業のご案内                  | 108 |
| 教育文化の振興に関する事業助成金（教職員互助組合） | 110 |
| 教職員住宅事業について               | 111 |
| 公立学校共済組合の宿泊施設             | 114 |
| やすらぎの宿利用補助事業を実施しています      | 115 |
| みんなの健康サポート事業              | 116 |
| 公立学校共済組合四国中央病院            | 118 |

# 公立学校共済組合の組織機構



# 一般財団法人徳島県教職員互助組合の組織機構



# 徳島県教育委員会福利厚生課内事務分担

〒770-8570 徳島市万代町 1 丁目 1 番地

F A X 徳島(088)621-2893

## ○退職手当・公災担当

電話 (088) 621-3175・3177

職員の人事及び服務  
予算の編成・執行及び決算  
諸規程の改廃（互助組合）  
教育職員の恩給・退職手当  
公務・通勤災害補償  
教職員被服貸与、財形貯蓄  
個人型確定拠出年金（正規教職員）

## ○給付・年金第一担当

電話 (088) 621-3176

短期給付（自動給付関係）  
短期給付（請求給付関係）  
組合員資格審査（取得者、転入者等）  
任意継続組合員制度  
限度額適用認定証等  
被扶養者認定審査  
高齢受給者証

## ○厚生健康担当

電話 (088) 621-3178

定期健康診断（県立学校、県教委事務局等）  
労働安全衛生  
健康管理  
教職員相談事業等メンタルヘルス対策  
生涯生活設計支援事業  
教職員住宅の管理  
互助組合の公益文化事業

## ○給付・年金第二担当

電話 (088) 621-3182

長期給付（年金）  
組合員資格審査（転出者等）

## ○企画調整担当

電話 (088) 621-3179

共済組合の事業計画及び予算・決算  
共済組合の掛金、負担金  
任意継続組合員の掛金徴収  
諸規程の改廃（共済組合）  
広報  
貸付

## ○互助事業担当（互助組合）

電話 (088) 621-3177

互助組合の資格取得及び脱退事務  
互助組合の予算及び決算  
互助組合の掛金の収納  
互助組合の貸付事業  
互助組合の給付・厚生事業（カフェテリア  
プラン助成等）

## ○健康支援担当

電話 (088) 621-3179

厚生事業（特定健診・特定保健指導、人間  
ドック、婦人がん検診、歯科健診等、健康  
づくり事業、一般事業）、データヘルス計画  
福祉保険制度（ファミリー年金・アイリス  
プラン）

# 共済組合・互助組合の財務について

## 1 費用の負担

### (1) 費用の負担割合

共済組合の短期給付及び長期給付に要する費用は、組合員の掛金と事業主である地方公共団体等の負担金をもってあてられます。ただし、任意継続組合員は退職者ですから掛金（負担金相当額を含む）のみです。

互助組合の給付及び厚生事業に要する費用は、組合員の掛金等をもってあてられます。

- ① 短期給付に要する費用は、単年度の収支のバランスをとる自然保険料方式（賦課方式ともいう。）としています。

組合員と地方公共団体等がそれぞれ  $\frac{50}{100}$  を負担します。ただし、任意継続組合員は  $\frac{100}{100}$  の負担となります。

- ② 長期給付に要する費用  $\left( \begin{array}{l} \text{「収支相当の原則」を適用し、かつ将来にわたって職員の費用の} \\ \text{負担を公平にするような算定方式をとることとし、平準保険料} \\ \text{方式（積立方式ともいう。）としています。} \end{array} \right)$

ア 組合員と地方公共団体等がそれぞれ  $\frac{50}{100}$  を負担します。

イ 追加費用負担金は地方公共団体が全額負担します。

ウ 基礎年金給付の費用については、組合員、事業主である地方公共団体と公経済としての地方公共団体の三者がそれぞれ  $\frac{1}{3}$  を負担します。

- ③ 公務による障害共済年金・遺族共済年金に要する費用  
地方公共団体が全額負担します。

- ④ 福祉事業に要する費用  
組合員と地方公共団体等がそれぞれ  $\frac{50}{100}$  を負担します。

- ⑤ 共済組合の事務（福祉事業に係る事務を除く。）に要する費用  
地方公共団体が全額負担します。

## 2 標準報酬制

共済組合の掛金（保険料）や給付金は、「標準報酬」と「標準期末手当等の額」に基づいて算定されます。「標準報酬」は組合員の方が各月に受けた報酬により算定した「報酬月額」を「標準報酬等級表」に当てはめて決定し、「標準期末手当等の額」は期末手当・勤勉手当等の額に基づいて決定します。この仕組みを「標準報酬制」といいます。

### (1) 報酬について

「標準報酬」の算定の基となる報酬には、基本給と手当（地域手当、扶養手当、通勤手当、時間外勤務手当など）のすべてが含まれます。ただし、臨時に受けるものや3カ月を超える期間ごとに支払われる期末手当・勤勉手当等は含まれません。

報酬は、固定的給与（月単位で一定額が継続して支払われる報酬）と非固定的給与（勤務実績に応じて支払われる報酬）に分類されます。

### (2) 標準報酬の決定と改定

「標準報酬」は報酬を基に算定した「報酬月額」を「標準報酬等級表」に当てはめて決定（改定）します。「標準報酬等級表」はこの頁の下部の「標準報酬制に関する資料」をご覧ください。

新たに採用されて組合員の資格を取得したときには、標準報酬の決定（資格取得時決定）が行われます。その後、毎年、見直しを行う（定時決定）ほか、著しく変動した場合等に改定を行います。

決定・改定の種類は次の表のとおりです。

| 種 類         | 概 要                                                        |
|-------------|------------------------------------------------------------|
| 資格取得時決定     | 新たに組合員の資格を取得したときに、資格取得時の報酬を「報酬月額」として、標準報酬を決定します。           |
| 定時決定        | 毎年、4月から6月までの報酬の平均額を「報酬月額」として、その年の9月以後の標準報酬を決定します。          |
| 随時決定        | 固定的給与の額が変動したときに、以後の3カ月間の報酬の平均額を「報酬月額」として、4月目以後の標準報酬を改定します。 |
| 育児休業等終了時改定  | 育児休業等を終了した後に報酬が変動したとき、組合員が申出を行うことで標準報酬を改定することができます。(注釈)    |
| 産前産後休業終了時改定 | 産前産後休業を終了した後に報酬が変動したとき、組合員が申出を行うことで標準報酬を改定することができます。(注釈)   |

注釈：育児休業等終了時改定および産前産後休業終了後改定を行うためには、組合員の方からの申出が必要です。申出の方法は、支部にお問い合わせください。

### (3) 標準期末手当等の額

「標準期末手当等の額」は、組合員の方が期末手当等を受けた月において決定し、掛金等の算定の基礎となります。その月に支給された期末手当等の額を合計し、1,000円未満の端数を切り捨てた額が「標準期末手当等の額」となります。

ただし、短期給付等に係る「標準期末手当等の額」は年度内の合計573万円が上限となり、厚生年金保険・退職等年金給付に係る「標準期末手当等の額」は支給月（同一月内に複数支給された場合は、合算した期末手当等の額）ごとに150万円が上限になります。

### (4) 標準報酬制に関する資料

公立学校共済組合ホームページ (<https://www.kouritu.or.jp/kumiai/kyosai/hyoujunhoushuu/hyouhougaiyou/index.html>) に掲載されています。

### 3 掛金額及び負担金額

共済組合及び互助組合の給付に要する費用にあてるための掛金及び負担金の額は、組合員の標準報酬月額（標準期末手当等の額）を基準に次表に掲げる率を乗じて得たものです。

#### 給料・期末手当等と掛金、負担金の割合

令和6年4月1日予定（千分率）

|                     |                 |                                                           | 一般組合員   | 特別職組合員 | 職員団体専従 | 派遣職員   | 任継組合員 |
|---------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------|---------|--------|--------|--------|-------|
| 短期                  | 掛 金             | 標準報酬月額<br>標準期末手当等<br>(福祉事業含む)                             | 48.01   |        | 48.01  | 48.01  | 93.20 |
|                     | 負担金             | 標準報酬月額<br>標準期末手当等<br>(福祉事業含む)<br>(育児・介護休業手当<br>金に要する費用含む) | 49.16   |        | 48.01  | 48.01  | －     |
| 介護                  | 掛 金             | 標準報酬月額<br>標準期末手当等                                         | 7.96    |        | 7.96   | 7.96   | 15.92 |
|                     | 負担金             | 標準報酬月額<br>標準期末手当等                                         | 7.96    |        | 7.96   | 7.96   | －     |
| 厚生年金保険              | 保険料<br>(負担金分含む) | 標準報酬月額<br>標準期末手当等                                         | 183.00  |        | 183.00 | 183.00 | －     |
|                     | 基礎年金<br>公的負担    | 標準報酬月額<br>標準期末手当等                                         | 39.6    |        | －      | －      | －     |
| 退職等年金               | 掛 金             | 標準報酬月額<br>標準期末手当等                                         | 7.5     |        | 7.5    | 7.5    | －     |
|                     | 負担金             | 標準報酬月額<br>標準期末手当等                                         | 7.5     |        | 7.5    | 7.5    | －     |
| 経過的長期               | 公務等給付負担金        | 標準報酬月額<br>標準期末手当等                                         | 0.0953  |        | －      | 0.0953 | －     |
| 追加費用負担金<br>(標準報酬月額) |                 |                                                           |         | 厚生年金   | 経過的長期  |        |       |
|                     |                 |                                                           | 義務教育職員  | 22.6   | 2.2    |        |       |
|                     |                 |                                                           | その他の教職員 | 15.9   | 1.5    |        |       |
|                     |                 |                                                           | 徳 島 市   | 16.7   | 1.6    |        |       |
|                     |                 |                                                           | 鳴 門 市   | 16.5   | 1.6    |        |       |
| 互助組合                | 給料が月額である者       | 7.0                                                       |         |        |        |        |       |
| 掛 金                 | 給料が月額以外である者     | 一律掛金月額 700 円                                              |         |        |        |        |       |

(注) 掛金、負担金率については変動があります。

## 4 掛 金

掛金は、組合員に支給する給料から給与支給機関が源泉徴収し、組合員に代わって共済組合並びに互助組合に払い込まなければならないことになっております。

### (1) 掛金の基礎となる給料

- ① 毎月の初日における組合員の標準報酬月額（互助組合については給料の月額と地域手当を合算した額）とします。ただし、月の中途に組合員になった者はその組合員となった日の標準報酬月額（互助組合については給料の月額と地域手当を合算した額）となります。
- ② 欠勤、休職その他の理由により給料の全部又は一部が支給されない場合においても、掛金の基礎となる給料は減額しないことになっております。
- ③ 育児休業期間中の掛金について

#### (1) 共済組合

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組合員が組合に申出をしたときは、その育児休業を開始した日の属する月からその育児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されます。

#### (2) 互助組合

組合員が地方公務員の育児休業等に関する法律第2条（平成3年法律第110号）の規定による育児休業の許可を受けた場合において、当該育児休業の期間が全月にわたる月にあっては、掛金を徴収しないことになっております。

#### ④ 産前産後休業期間中の掛金について

産前産後休業をしている組合員が共済組合に申し出をしたときは、その産前産後休業を開始した日の属する月から、その産前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が免除されます。

※産前産後休業とは・・・

出産の日（出産の日が産後の予定日後であるときは、産後の予定日）以前42日から出産の日後56日までの間で、妊娠又は出産に関する事由を理由として勤務に服さない期間をいう。ただし、多胎妊娠の場合は、「42日」を「98日」と読み替える。

⑤ 互助組合については、産前産後休業期間中の掛金は免除されません。

#### ⑤ 給料の最高限度額等

（単位：円）

| 区 分        |               | 最 高 限 度 額   |           | 最 低 限 度 額 |        |
|------------|---------------|-------------|-----------|-----------|--------|
|            |               | 短 期         | 長 期※②     | 短 期       | 長 期    |
| 共 済<br>組 合 | 標 準 報 酬 月 額   | 1,390,000   | 650,000   | 58,000    | 88,000 |
|            | 標 準 期 末 手 当 等 | 5,730,000※① | 1,500,000 |           |        |
| 互 助 組 合    |               | 300,000     |           | —         |        |

（注）変動があります。

※①年間累計額

※②長期は、厚生年金保険・退職等年金です。

### (2) 掛金の徴収

#### 共済組合の場合

- ① 掛金は組合員が資格を取得した日の属する月の分から、その資格を喪失した日の前日（退職又は死亡の日）の属する月の分まで徴収します。  
ただし、月の中途（②を除く）で退職、死亡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。
- ② 組合員の資格を取得した日の属する月に、その資格を喪失したときは、その月分の掛金は徴収します。
- ③ 月の中途、末日において資格を取得した場合でも、「1か月分」を徴収します。
- ④ 退職、死亡又は他の組合に異動した場合は、その翌日が資格喪失日となりますので注意してください。

## 互助組合の場合

- ① 掛金は、組合員の資格を取得した日の属する月から、その資格を喪失した日の前日（退職又は死亡の日）の属する月まで毎月徴収します。  
なお、資格を喪失した日の前日に属する月に再度組合員の資格を取得したときは、取得によるその月の掛金は徴収しないことになります。
- ② 月の中途において組合員の資格を取得、又は喪失した場合であっても、掛金は日割計算することなく1か月分を徴収します。
- ③ 月の中途において給料の月額と地域手当を合算した額が異動したときは、その翌月から掛金額を改定して徴収します。

## 5 負 担 金

地方公共団体等が負担する負担金は、毎月共済組合に払い込まなければならないことになっております。負担金の算出方法は次のとおりです。

### (1) 短期、長期負担金

組合員である地方公共団体等の職員の掛金の基礎となった標準報酬月額に率を乗じて算出します。

### (2) 追加費用負担金

毎年4月1日現在の組合員である地方公共団体等の職員の掛金の基礎となった標準報酬月額に12を乗じて得た額に率を乗じて算出します。なお、給与改定により4月1日現在の掛金の基礎となった標準報酬月額に変動があった場合でも、給与改定前の標準報酬月額となります。

納期は9月末日までです。

### (3) 事務費負担金

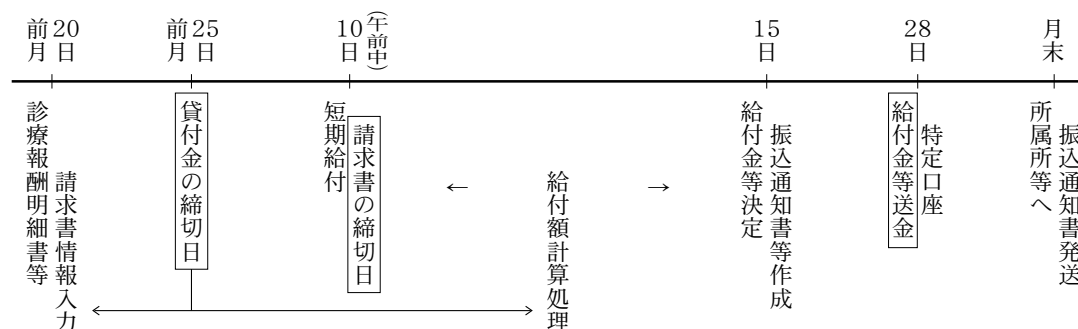
毎年4月1日現在の組合員である地方公共団体等の職員数に1人当たりの単価を乗じて算出します。納期は概算額が9月末日、精算額が2月末日までです。

### (4) 特定健診等負担金

毎年4月1日現在の組合員である地方公共団体等の職員数に1人当たりの単価を乗じて算出します。納期は9月末（県は2月末）までです。

## 給付金等（医療給付 貸付金等）の決定振込通知について

共済組合・互助組合に係る給付金等の決定振込通知については、毎月末所属所を通じ組合員個人あてに「給付金決定振込通知書」により各種送金額及び医療費のお知らせを含めて通知をしておりますが、参考までに給付金等の処理システムは通常次の図のとおり行っております。



(注) ①医療費給付の場合は、受診月の3、4か月遅れの振込みとなります。

②2月、12月の貸付金の締切日は、21日となります。

③請求書の締切日は、10日が土・日・祝祭日に重なった場合、前倒しになります。

# 資格取得・被扶養者認定コード表(新システム対応)

※コード欄には、左詰で記入してください。

## 1 基本コード

### (1) 組合員種別コード

| 種 別     | コード |
|---------|-----|
| 一般組合員   | 1   |
| 船員一般組合員 | 2   |
| 任意継続組合員 | 3   |
| 継続長期組合員 | 9   |
| 短期組合員   | 11  |
| その他     | 20  |

### (3) 性別コード

| 種 別 | コード |
|-----|-----|
| 男   | 1   |
| 女   | 2   |

### (4) 職層コード

| 種 別  | コード |
|------|-----|
| 校長   | 14  |
| 園長   | 15  |
| 教諭   | 23  |
| 養護教諭 | 24  |
| 行政職員 | 31  |
| 技術職員 | 32  |
| 労働職員 | 34  |

### (2) 年号コード

| 種 別 | コード |
|-----|-----|
| 明 治 | 1   |
| 大 正 | 2   |
| 昭 和 | 3   |
| 平 成 | 4   |
| 令 和 | 5   |

## 2 続柄コード

| 種 別    | コード |
|--------|-----|
| 組合員    | 00  |
| 夫      | 01  |
| 妻      | 02  |
| 長男     | 11  |
| 二男     | 12  |
| 三男     | 13  |
| 四男     | 14  |
| 五男     | 15  |
| 六男     | 16  |
| 長女     | 21  |
| 二女     | 22  |
| 三女     | 23  |
| 四女     | 24  |
| 五女     | 25  |
| 六女     | 26  |
| 父      | 31  |
| 母      | 41  |
| 祖父     | 53  |
| 祖母     | 63  |
| 孫      | 57  |
| 弟      | 52  |
| 妹      | 62  |
| 配偶者の父  | 33  |
| 配偶者の母  | 43  |
| 配偶者の祖父 | 56  |
| 配偶者の祖母 | 66  |
| 兄      | 51  |
| 姉      | 61  |
| 甥      | 73  |
| 姪      | 83  |
| 養子     | 20  |
| その他    | 99  |

## 3 組合員資格取得・喪失事由コード

### (1) 取得事由コード

| 種 別       | コード |
|-----------|-----|
| 新規        | 1   |
| 転入（他県共済）  | 2   |
| 転入（地方共済）  | 3   |
| 転入（市町村共済） | 4   |
| 任意継続      | 5   |
| 転入（国共済）   | 8   |
| 後期高齢      | 9   |
| 継続長期      | 98  |
| 職員番号変更    | 99  |

### (2) 喪失事由コード

| 種 別       | コード |
|-----------|-----|
| 一般退職      | 1   |
| 死亡退職      | 2   |
| 任意継続期間満了  | 6   |
| 自己都合      | 9   |
| 転出（他県共済）  | 10  |
| 転出（地方共済）  | 11  |
| 転出（市町村共済） | 12  |
| 転出（国共済）   | 13  |
| 後期高齢      | 14  |
| 継続長期      | 98  |
| 番号変更      | 99  |

## 組合員資格取得・転入の事務手続き

人事異動等に伴う共済組合・互助組合の事務手続きについて、次表に該当する関係書類を整備し、チェックシートを添えて給付担当に提出してください。

なお、手続きが遅れた場合は組合員証の交付が遅くなりますので、資格取得・転入の際は、速やかに書類を準備し、提出書類に不備のないよう、よく確認して提出してください。

### 組合員の資格取喪の手続き一覧

(注) 1 提出書類の用紙については、それぞれのホームページ（公立学校共済組合徳島支部 <https://www.kouritu.or.jp/tokushima/>）（徳島県教職員互助組合 <http://www.toku-kyougo.or.jp>）より複写して作成してください。

(注) 2 組合員の基礎年金番号は必ず記入してください。（基礎年金番号通知書の写しの添付は不要です。）

### 資格取得の手続き

様式の場所「組合員専用ページ」→1 組合員資格取得・資格喪失関係、2 被扶養者認定関係→各様式を選択  
徳島支部ホームページ⇒手続きナビ⇒組合員資格・年金⇒組合員に関する手続き等を参照してください。

※区分に応じて提出書類を揃えて、必ずチェックシートを添付の上、給付・年金第一担当まで書類を提出してください。

| 区 分                                                     | 提 出 書 類               | 照会先           | 提出数 | 様式番号  | 摘 要                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|-----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 新規採用者（県職員・市町村職員）<br>任期付職員                               | 1 組合員資格取得届出書兼転入届書     | 給付・年金<br>第一担当 | 1   | 1-1-4 | 公立学校共済組合の職歴が有る場合は、申し出てください。<br>口座情報は空欄で提出してください。                                                                                                                      |
|                                                         | 2 個人番号記入用紙（組合員資格取得用）  |               | 1   | 1-5-1 | 必ず封入封緘をして提出してください。                                                                                                                                                    |
|                                                         | 3 被扶養者申告書             | 給付・年金<br>第一担当 | 1   | 2-1-1 | 被扶養者を有する組合員                                                                                                                                                           |
|                                                         | 4 扶養申立書               |               | 1   | 2-2-1 | 認定の申請（普通認定・特別認定）は福利厚生のおしりを確認してください。                                                                                                                                   |
|                                                         | 5 （一財）徳島県教職員互助組合加入申込書 | 〈互助組合〉        | 1   |       | （一財）徳島県教職員互助組合のホームページからダウンロードしてください。                                                                                                                                  |
|                                                         | 6 年金加入期間等報告書          | 給付・年金<br>第二担当 | 1   | 1-4-1 | 年金加入状況を記載してください。                                                                                                                                                      |
|                                                         | 7 辞令の写し               | 給付・年金<br>第一担当 | 1   |       | 新規採用された辞令「県教委発令・市町村教委等発令（市町村費職員）」                                                                                                                                     |
| 転入者<br><br>他の共済組合（地方職員共済組合・文部科学省共済組合・市町村職員共済組合）から異動したとき | 1 組合員資格取得届出書兼転入届書     | 給付・年金<br>第一担当 | 1   | 1-1-4 | 公立学校共済組合の「特定通帳（やまもも通帳）」をお持ちの方は口座番号を記入してください。                                                                                                                          |
|                                                         | 2 個人番号記入用紙（組合員資格取得用）  |               | 1   | 1-5-1 | 必ず封入封緘をして提出してください。                                                                                                                                                    |
|                                                         | 3 被扶養者申告書             | 給付・年金<br>第一担当 | 1   | 2-1-1 | 被扶養者を有する組合員は被扶養者申告書に「異動前の共済組合組合員証、被扶養者証等の写し」を添付してください。<br>注記）提出する際は、被保険者記号・番号等にマスキングを施してください。<br>※特別認定者は改めて特別認定継続手続きが必要です。なお、写しが添付出来ない時は、資格喪失証明書の交付を受け当共済組合に提出してください。 |
|                                                         | 4 扶養申立書               |               | 1   | 2-2-1 |                                                                                                                                                                       |
|                                                         | 5 （一財）徳島県教職員互助組合加入申込書 | 〈互助組合〉        | 1   |       | （一財）徳島県教職員互助組合のホームページからダウンロードしてください。                                                                                                                                  |
|                                                         | 6 年金加入期間等報告書          | 給付・年金<br>第二担当 | 1   | 1-4-1 | 年金加入状況を記載してください。                                                                                                                                                      |
|                                                         | 7 辞令の写し               | 給付・年金<br>第一担当 | 1   |       | 異動時の辞令「県教委発令・市町村教委等発令（市町村費職員）」                                                                                                                                        |

| 区 分                               |                           | 提 出 書 類                                                                  | 照会先           | 提出<br>部数 | 様式番号                                  | 摘 要                                                                                                        |
|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 転<br>入<br>者                       | 公立学校共済組合の他支部から徳島支部へ異動したとき | 1 組合員資格取得届出書兼転入届書                                                        | 給付・年金<br>第一担当 | 1        | 1-1-4                                 | 異動前の共済組合組合員証・被扶養者証を添付してください。なお、添付出来ない時は、異動前の支部に当該組合員証を返納した旨の報告をお願いします。被扶養者を有する組合員は被扶養者申告書を、当共済組合に提出してください。 |
|                                   |                           | 2 個人番号記入用紙<br>(組合員資格取得用)                                                 |               | 1        | 1-5-1                                 | 必ず封入封緘をして提出してください。                                                                                         |
|                                   |                           | 3 組合員証・被扶養者証・認定証                                                         |               | 1        | 1に添付                                  | 前支部で交付された全ての組合員証等                                                                                          |
|                                   |                           | 4 被扶養者申告書                                                                | 給付・年金<br>第一担当 | 1        | 2-1-1                                 | 被扶養者を有する組合員                                                                                                |
|                                   |                           | 5 扶養申立書                                                                  |               |          | 2-2-1                                 | 認定の申請(普通認定・特別認定)は福利厚生のおしおを確認してください。                                                                        |
|                                   |                           | 6 (一財)徳島県教職員互助組合加入申込書                                                    | 〈互助組合〉        | 1        | (一財) 徳島県教職員互助組合のホームページからダウンロードしてください。 |                                                                                                            |
|                                   |                           | 7 年金加入期間等報告書                                                             | 給付・年金<br>第二担当 | 1        | 1-4-1                                 | 年金加入状況を記載してください。                                                                                           |
|                                   |                           | 8 辞令の写し                                                                  | 給付・年金<br>第一担当 | 1        |                                       | 新規採用された辞令「県教委発令・市町村教委等発令(市町村費職員)」                                                                          |
| 再任用職員<br>(フルタイム)<br>「県費職員・市町村費職員」 |                           | 1 組合員資格取得届出書                                                             | 給付・年金<br>第一担当 | 1        | 1-1-6                                 | 様式内の口座情報は現職中の番号等を記入してください。                                                                                 |
|                                   |                           | 2 個人番号記入用紙<br>(組合員資格取得用)                                                 |               | 1        | 1-5-1                                 | 必ず封入封緘をして提出してください。                                                                                         |
|                                   |                           | 3 被扶養者申告書                                                                | 給付・年金<br>第一担当 | 1        | 2-1-1                                 | 被扶養者を有する組合員                                                                                                |
|                                   |                           | 4 扶養申立書                                                                  |               | 1        | 2-2-1                                 | 認定の申請(特別認定)は福利厚生のおしおを確認してください。                                                                             |
|                                   |                           | 5 (一財)徳島県教職員互助組合加入申込書                                                    | 〈互助組合〉        | 1        | (一財) 徳島県教職員互助組合のホームページからダウンロードしてください。 |                                                                                                            |
|                                   |                           | 6 年金加入期間等報告書                                                             | 給付・年金<br>第二担当 | 1        | 1-4-1                                 | 年金加入状況を記載してください。                                                                                           |
|                                   |                           | 7 年金受給権者再就職届書                                                            |               | 1        | 1-4-9                                 | 年金受給者(他共済組合裁定分)※年金証書の添付は不要                                                                                 |
|                                   |                           | 8 辞令の写し                                                                  | 給付・年金<br>第一担当 | 1        |                                       | 任用された辞令「県教委発令・市町村教委等発令(市町村費職員)」                                                                            |
| 短期組合員<br>「県費職員・市町村費職員」            |                           | 1 短期組合員資格取得届出書<br>(臨時的任用職員用・再任用短時間職員・会計年度任用職員(パートタイム)・会計年度任用職員(フルタイム短期)) | 給付・年金<br>第一担当 | 1        | 1-1-10                                | ※資格喪失後、再び任用された場合、同じ手続きが必要です。                                                                               |
|                                   |                           | 2 個人番号記入用紙<br>(組合員資格取得用)                                                 |               | 1        | 1-5-1                                 | 必ず封入封緘をして提出してください。                                                                                         |
|                                   |                           | 3 被扶養者申告書                                                                | 給付・年金<br>第一担当 | 1        | 2-1-5                                 | 被扶養者を有する組合員                                                                                                |
|                                   |                           | 4 扶養申立書                                                                  |               | 1        | 2-2-1                                 | 認定の申請(普通認定・特別認定)は福利厚生のおしおを確認してください。                                                                        |
|                                   |                           | 5 (一財)徳島県教職員互助組合加入申込書                                                    | 〈互助組合〉        | 1        | (一財) 徳島県教職員互助組合のホームページからダウンロードしてください。 |                                                                                                            |
|                                   |                           | 6 辞令の写し                                                                  | 給付・年金<br>第一担当 | 1        |                                       | 任用された辞令「県教委発令・市町村教委等発令(市町村費職員)」                                                                            |
|                                   |                           | 7 その他短期組合員の取得要件をみたすことが確認できる書類                                            | 給付・年金<br>第一担当 | 1        |                                       | 辞令で資格取得要件(週20時間以上勤務)等が確認できない場合、要件が確認できる書類を提出してください。                                                        |

※会計年度任用職員（フルタイム短期）のうち、次の①～③の全ての要件に該当する者は、当該要件に該当するに至った日以後、公立学校共済組合の一般組合員の資格を取得する。

- ① 任用が事実上継続していると認められる場合。
- 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。
- 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者。

| 区 分                                        | 提 出 書 類                    | 照会先           | 提 出<br>部 数 | 様式番号  | 摘 要                                                    |
|--------------------------------------------|----------------------------|---------------|------------|-------|--------------------------------------------------------|
| 会計年度任用職員<br>(フルタイム一般)<br>「県費職員・市町村<br>費職員」 | 1 組合員資格取得届出書<br>(会計年度任用職員) | 給付・年金<br>第一担当 | 1          | 1-1-8 |                                                        |
|                                            | 2 個人番号記入用紙<br>(組合員資格取得用)   |               | 1          | 1-5-1 | 必ず封入封緘をして提出してください。                                     |
|                                            | 3 勤務状況等報告書                 | 給付・年金<br>第一担当 | 1          | 1-1-9 | 引続いて勤務した過去12か月の情報を記載して事前に提出ください。<br>※共済組合の資格取得日を確認します。 |
|                                            | 4 被扶養者申告書                  | 給付・年金<br>第一担当 | 1          | 2-1-1 | 被扶養者を有する組合員                                            |
|                                            | 5 扶養申立書                    |               | 1          | 2-2-1 | 認定の申請(特別認定)は福利厚生<br>のしおりを確認してください。                     |
|                                            | 6 (一財)徳島県教職員互助組<br>合加入申込書  | 〈互助組合〉        | 1          |       | (一財) 徳島県教職員互助組合のホーム<br>ページからダウンロードしてください。              |
|                                            | 7 年金加入期間等報告書               | 給付・年金<br>第二担当 | 1          | 1-4-1 | 年金加入状況を記載してください。                                       |
|                                            | 8 年金受給権者再就職届書              |               | 1          | 1-4-9 | 年金受給者(他共済組合裁定分)<br>※年金証書の添付は不要                         |
|                                            | 9 辞令の写し                    | 給付・年金<br>第一担当 | 1          |       | 任用された辞令「県教委発令・市<br>町村教委等発令(市町村費職員)」                    |

## 組合員他共済転出・所属異動の事務手続き

### 転出の手続き

様式の場合「組合員専用ページ」→1 組合員資格取得・喪失関係、2 被扶養者認定関係→各様式を選択

| 区 分             | 提出書類                                                                   | 照会先                | 提出部数 | 様式番号  | 摘 要                                                              |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------|------|-------|------------------------------------------------------------------|
| 転<br>出<br><br>者 | 公立学校共済組合から次の共済組合へ転出したとき<br>・地方職員共済組合<br>・文部科学省共済組合<br>・市町村職員共済組合<br>など | 1 組合員異動報告書兼転出届出書   | 1    | 1-1-5 |                                                                  |
|                 |                                                                        | 2 組合員証             | 1    |       | 組合員証・被扶養者証をコピーしておいてください。<br>注記) 提出する際は、被保険者記号・番号等にマスキングを施してください。 |
|                 |                                                                        | 3 組合員被扶養者証         |      | 交付枚数  | ※転出先の被扶養者申告に必要です。                                                |
|                 |                                                                        | 4 履歴書(人事記録カード)     | 3    |       | ※ A4 サイズ                                                         |
|                 |                                                                        | 5 期末手当等証明書         | 2    |       | 市町村費組合員のみ必要。<br>(但し履歴書等に記載の場合は不要)                                |
|                 | 徳島支部から公立学校共済組合の他支部へ異動したとき                                              | 1 組合員異動報告書兼転出届出書   | 1    | 1-1-5 | 組合員証及び在職中交付された全ての証は異動後の支部へ提出してください。                              |
|                 |                                                                        | 2 組合員証・被扶養者証・認定証   | 交付枚数 |       |                                                                  |
|                 |                                                                        | 3 履歴書(人事記録カード)     | 3    |       | ※ A4 サイズ                                                         |
|                 |                                                                        | 4 期末手当等証明書         | 2    |       | 市町村費組合員のみ必要。<br>(但し履歴書等に記載の場合は不要)                                |
|                 |                                                                        | 短期組合員退職届書兼支部間異動報告書 | 1    |       |                                                                  |

### 所属異動の手続き

| 区 分        | 提出書類                         | 照会先       | 提出部数 | 様式番号  | 摘 要                                           |
|------------|------------------------------|-----------|------|-------|-----------------------------------------------|
| 県内の所属所間の異動 | 小・中・県立学校の組合員が徳島市立高校へ異動したとき   | 給付・年金第一担当 | 1    | 1-2-1 | 組合員証は、そのまま使用してください。<br>※報告書は異動後の所属所から行ってください。 |
|            | 小・中・県立学校の組合員が教職員組合へ異動したとき    |           | 1    |       |                                               |
|            | 市町村の組合員が所属所を異動したとき           |           | 1    |       |                                               |
|            | 教職員組合の組合員が小・中学校及び県立学校へ異動したとき | 給付・年金第二担当 | 1    | 1-2-1 | 組合員証は、そのまま使用してください。<br>※報告書は異動後の所属所から行ってください。 |
|            | 組合員期間等証明書                    |           | 1    | 1-4-6 |                                               |
|            | 1 派遣職員該当届書                   |           | 1    | 1-4-4 |                                               |
|            | 2 辞令の写し                      |           | 1    |       |                                               |
|            | 1 組合員期間等証明書                  |           | 1    | 1-4-6 |                                               |
|            | 2 辞令の写し                      |           | 1    |       |                                               |

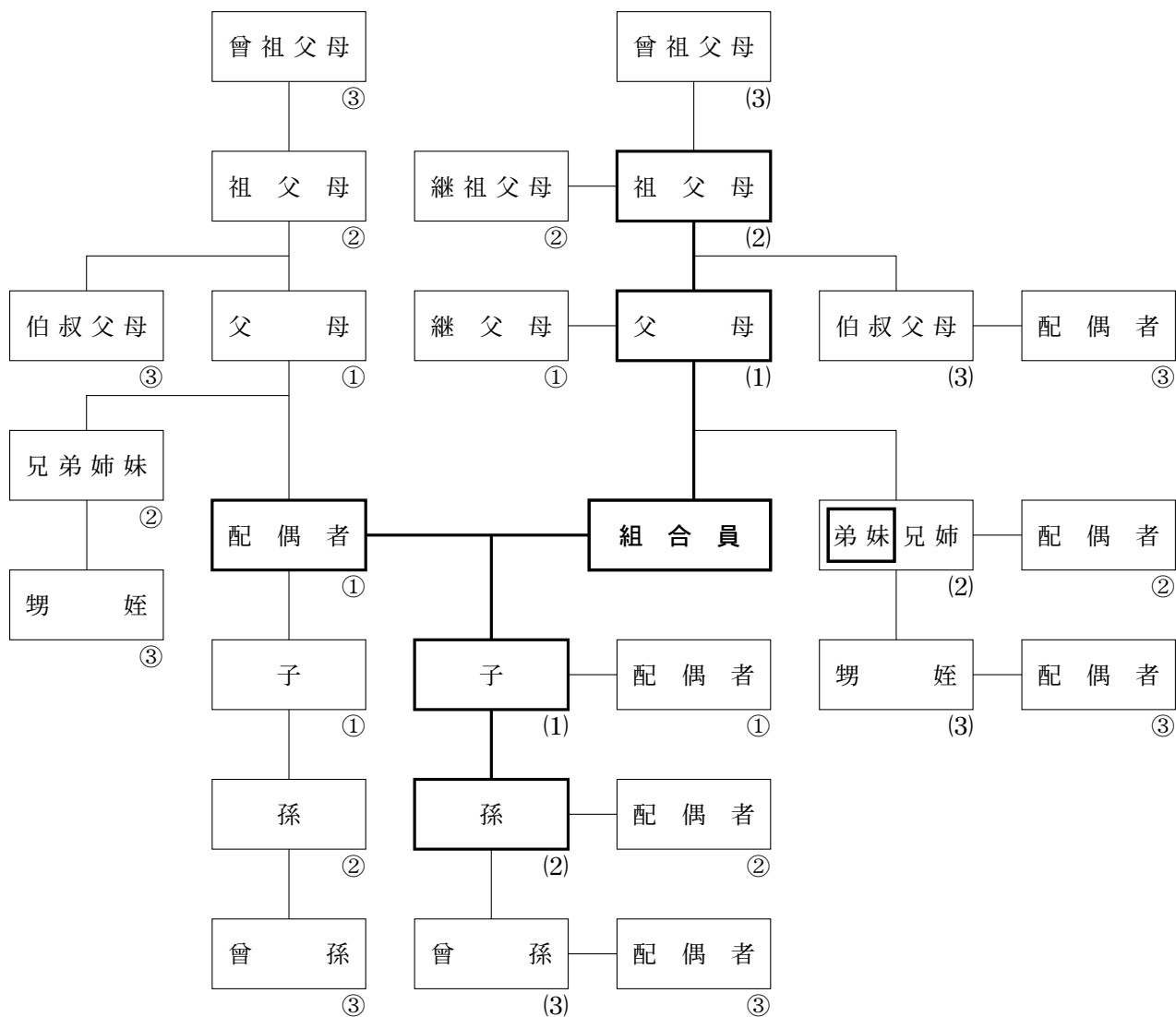
| 退 職 関 係 |                                   |                          |                                                                                                                                             |
|---------|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 退 職 者   | 1 組合員証                            | (交付されている<br>全ての証)        | ※年度末退職者、「組合員異動報告書兼転出届出書」の提出は不要です。<br>交付されている組合員証等を所属所等で取りまとめ封筒に退職者と明記の上、ご返送ください。<br>なお、回収日を組合員証等の裏面に記入してください。<br>証を返却できない場合は、紛失届出書をご提出ください。 |
|         | 2 組合員被扶養者証<br>限度額適用認定証<br>高齢受給者証等 |                          |                                                                                                                                             |
|         | 3 短期組合員退職届書<br>兼支部間異動報告書          | ※短期組合員の方が退職する際に提出してください。 |                                                                                                                                             |

| 区 分     | 摘 要                                                                                                                                               |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 被扶養者の届出 | 被扶養者申告書の届出が組合員資格取得日から 30 日を経過したときは、医療費等の給付は共済組合が被扶養者申告書を受付した日から給付することになりますのでご注意ください。                                                              |
| 組合員証の交付 | 組合員証の交付については、手続きされ書類が整った組合員から順次交付します。<br>(注) 組合員証が交付されるまでに医療機関で受診する場合は公立学校共済組合徳島支部へ照会してください。                                                      |
| 特定通帳の開設 | 共済組合及び教職員互助組合からの給付金等は個人口座振込となっていますから、新規採用者及び他支部から転入者で、特定通帳希望者については、阿波銀行から連絡があったときに、開設手続きをしてください。<br>なお、以前に公立学校共済組合で交付された特定通帳を使用している場合は手続き不要となります。 |
| 特定通帳の利用 | 1 特定通帳は、阿波銀行の全店舗で利用できますから、毎月の給付日、貸付日に最寄りの店舗で記帳のうえ払出しをしてください。<br>2 特定通帳の発行店は阿波銀行県庁支店となっております。<br>3 特定通帳は、給付金等の受入れのほか、一般の総合口座通帳と同様に利用できます。          |

# 被扶養者の範囲と届出

## 1 被扶養者の範囲

### (1) 親 族 図



#### ※注意

- 1 ( ) 内の数字は血族の親等を、○内の数字は姻族の親等を表します。
- 2 — 線で囲んだ部分は、給与条例上の扶養親族（満22歳未満の子、孫及び弟妹、満60歳以上の父母及び祖父母）の範囲を表します。

※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』に該当しません。

- 1 共済組合員、健康保険の被保険者、任意継続被保険者、又は船員保険の被保険者等の者。
- 2 離職し、年金（障害等を含む）を請求中の者。

## (2) 被扶養者の年間収入額について

認定を申請しようとする時点から、将来に向かっての恒常的な収入の総額です。そのため退職金、不動産売却等一時的な収入は含みませんが、給与、雇用保険法に基づく失業給付等定期的な収入は月額又は日額が基準となっています。

従って、それぞれ下記の金額以上の収入がある方は被扶養者にはなれませんのでご注意ください。

- ① 給料・賃金 ————— 日額 4,334円(月25日)  
月額 108,334円(3カ月連続して超えた場合は取消となります)  
年金受給者は、給料と合わせて15万円
- ② 雇用保険 ————— 日額 3,612円(130万÷360日)
- ③ 年金・恩給・事業所得等 — 年額 1,300,000円
- ④ 生命保険契約に基づく個人年金や貯蓄型個人年金を受給される場合や株等の譲渡収入も恒常的な収入となります。(個人年金による収入は必要経費に関わらず、全額を収入とみなします。)

## (3) 別居している者を被扶養者として認定する場合について

被扶養者の認定要件である「主として組合員の収入により生計を維持する者」の判断は、次によります。

- ① 年収130万円未満で、組合員からの仕送りにより生活が成り立っている者。
- ② 父母等の家族構成のうちで、認定基準以下の収入しか無い者における被扶養者の認定に当たっては、「家計の実態」「社会通念等」を総合的に勘案して行うことになります。

## 2 被扶養者新規認定の手続き書類一覧表

### (1) 同居・別居を認定要件としない親族

| 範<br>囲                          | 認<br>定<br>の<br>種<br>別 | 提出書類<br>被扶養者<br>資格要件 | 扶<br>養<br>者<br>申<br>告<br>書 | 扶<br>養<br>手<br>当<br>発<br>令<br>通<br>達<br>書<br>(写) | 所<br>得<br>証<br>明<br>書 | 扶<br>養<br>申<br>立<br>書 | 戸<br>籍<br>謄<br>本 | 在<br>学<br>証<br>明<br>書 | 最<br>も<br>新<br>しい<br>年<br>金<br>額<br>改<br>定<br>通<br>知<br>書<br>等<br>(写) | 夫<br>婦<br>双<br>方<br>の<br>所<br>得<br>証<br>明<br>書 | 扶<br>養<br>手<br>当<br>等<br>を<br>受<br>け<br>て<br>い<br>ない<br>証<br>明<br>書 | 別<br>居<br>の<br>場<br>合<br>、<br>仕<br>送<br>り<br>額<br>が<br>分<br>か<br>る<br>も<br>の | 要<br>件<br>を<br>備<br>え<br>た<br>日<br>が<br>確<br>認<br>で<br>き<br>る<br>書<br>類<br>(写) | 個<br>人<br>番<br>号<br>記<br>入<br>用<br>紙<br>(被<br>扶<br>養<br>者<br>認<br>定<br>用) | 国<br>民<br>年<br>金<br>第<br>3<br>号<br>被<br>保<br>険<br>者<br>関<br>係<br>届 |
|---------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 配<br>偶<br>者                     | 普<br>通                | 扶養手当受給者              | ○                          | ○                                                |                       | ○                     |                  |                       |                                                                       |                                                |                                                                     |                                                                              | ○                                                                              | ○                                                                         | ○                                                                  |
|                                 | 特<br>別                | 1,300,000 円未満        | ○                          |                                                  | ○                     | ○                     | ○                |                       | ○                                                                     |                                                |                                                                     |                                                                              | ○                                                                              | ○                                                                         | ○                                                                  |
| 子・孫・弟・妹・兄・姉                     | 22 歳未満                | 普<br>通               | 扶養手当受給者                    | ○                                                | ○                     |                       |                  |                       |                                                                       |                                                |                                                                     |                                                                              | ○                                                                              | ○                                                                         |                                                                    |
|                                 |                       | 特<br>別               | 無 職 無 収 入<br>1,300,000 円未満 | ○                                                |                       | ○                     | ○                | ○                     | ○                                                                     |                                                |                                                                     | ○<br>子除く                                                                     | ○                                                                              | ○                                                                         |                                                                    |
|                                 |                       | 夫婦共同                 | 無 職 無 収 入<br>1,300,000 円未満 | ○                                                |                       | ○                     | ○                | ○                     |                                                                       | ○                                              | ○                                                                   | ○<br>子除く                                                                     | ○                                                                              | ○                                                                         |                                                                    |
|                                 | 22 歳以上                | 特<br>別               | 無 職 無 収 入<br>1,300,000 円未満 | ○                                                |                       | ○                     | ○                | ○                     | ○                                                                     |                                                |                                                                     | ○<br>子除く                                                                     | ○                                                                              | ○                                                                         |                                                                    |
|                                 |                       | 夫婦共同                 | 無 職 無 収 入<br>1,300,000 円未満 | ○                                                |                       | ○                     | ○                | ○                     | ○                                                                     | ○                                              | ○                                                                   | ○<br>子除く                                                                     | ○                                                                              | ○                                                                         |                                                                    |
|                                 |                       |                      |                            |                                                  |                       |                       |                  |                       |                                                                       |                                                |                                                                     |                                                                              |                                                                                |                                                                           |                                                                    |
| 祖<br>父<br>母<br>・<br>父<br>・<br>母 | 60 歳以上                | 普<br>通               | 扶養手当受給者                    | ○                                                | ○                     |                       |                  |                       |                                                                       |                                                |                                                                     |                                                                              | ○                                                                              | ○                                                                         |                                                                    |
|                                 |                       | 特<br>別               | 1,300,000 円未満              | ○                                                |                       | ○                     | ○                | ○                     |                                                                       | ○                                              |                                                                     |                                                                              | ○                                                                              | ○                                                                         | ○                                                                  |
|                                 |                       | 夫婦共同                 | 無 職 無 収 入<br>1,300,000 円未満 | ○                                                |                       | ○                     | ○                | ○                     |                                                                       | ○                                              | ○                                                                   | ○                                                                            | ○                                                                              | ○                                                                         | ○                                                                  |
|                                 | 60 歳未満                | 特<br>別               | 無 職 無 収 入<br>1,300,000 円未満 | ○                                                |                       | ○                     | ○                | ○                     |                                                                       | ○                                              |                                                                     |                                                                              | ○                                                                              | ○                                                                         | ○                                                                  |
|                                 |                       | 夫婦共同                 | 無 職 無 収 入<br>1,300,000 円未満 | ○                                                |                       | ○                     | ○                | ○                     |                                                                       | ○                                              | ○                                                                   | ○                                                                            | ○                                                                              | ○                                                                         | ○                                                                  |
|                                 |                       |                      |                            |                                                  |                       |                       |                  |                       |                                                                       |                                                |                                                                     |                                                                              |                                                                                |                                                                           |                                                                    |

※国民年金第3号被保険者関係届については、20ページをご覧ください。

(2) 同居を認定要件とする親族

| 範<br>囲                   | 認<br>定<br>の<br>種<br>別 | 提出書類<br>被扶養者<br>資格要件       | 被<br>扶<br>養<br>者<br>申<br>告<br>書 | 扶<br>養<br>申<br>立<br>書 | 戸<br>籍<br>謄<br>本 | 所<br>得<br>証<br>明<br>書 | 最も新しい年金額改定通知書等(写) | 夫婦双方の所得証明書 | 扶養手当等を受けていない証明書 | 住<br>民<br>票 | 要件を備えた日が確認できる書類(写) | 個人番号記入用紙(被扶養者認定用) |
|--------------------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|-------------------|------------|-----------------|-------------|--------------------|-------------------|
| 曾 孫、甥、姪                  | 特 別                   | 無 職 無 収 入<br>1,300,000 円未満 | ○                               | ○                     | ○                |                       |                   |            |                 | ○           | ○                  | ○                 |
|                          | 夫婦共同                  | 無 職 無 収 入<br>1,300,000 円未満 | ○                               | ○                     | ○                |                       |                   | ○          | ○               | ○           | ○                  | ○                 |
| 配 偶 者 の 子                | 特 別                   | 無 職 無 収 入<br>1,300,000 円未満 | ○                               | ○                     | ○                |                       |                   |            |                 | ○           | ○                  | ○                 |
|                          | 夫婦共同                  | 無 職 無 収 入<br>1,300,000 円未満 | ○                               | ○                     | ○                |                       |                   | ○          | ○               | ○           | ○                  | ○                 |
| 血 族 で あ る<br>曾 祖 父 母     | 特 別                   | 無 職 無 収 入<br>1,300,000 円未満 | ○                               | ○                     | ○                | ○                     | ○                 |            |                 | ○           | ○                  | ○                 |
|                          | 夫婦共同                  | 無 職 無 収 入<br>1,300,000 円未満 | ○                               | ○                     | ○                | ○                     | ○                 | ○          | ○               | ○           | ○                  | ○                 |
| 血 族 で あ る<br>伯 叔 父 母     | 特 別                   | 無 職 無 収 入<br>1,300,000 円未満 | ○                               | ○                     | ○                | ○                     | ○                 |            |                 | ○           | ○                  | ○                 |
|                          | 夫婦共同                  | 無 職 無 収 入<br>1,300,000 円未満 | ○                               | ○                     | ○                | ○                     | ○                 | ○          | ○               | ○           | ○                  | ○                 |
| 姻 族 で あ る<br>三 親 等 内 親 族 | 特 別                   | 無 職 無 収 入<br>1,300,000 円未満 | ○                               | ○                     | ○                | ○                     | ○                 |            |                 | ○           | ○                  | ○                 |
|                          | 夫婦共同                  | 無 職 無 収 入<br>1,300,000 円未満 | ○                               | ○                     | ○                | ○                     | ○                 | ○          | ○               | ○           | ○                  | ○                 |

※被扶養者の種別 〔 普通認定（扶養手当受給者）      特別認定 〕  
〔 夫婦共同扶養 〕

※障害年金受給者及び60歳以上の者は、130万円を180万円に読みかえてください。

※配偶者と子供以外の普通認定は、申告の際に扶養手当発令通達書（写）の添付が必要となります。  
（添付ができない場合は、特別認定の書類を提出してください。）

※その他、扶養事実確認のため、書類が必要な場合は、別途連絡します。

※被扶養者申告書の所属所受付欄は必ず押印してください。

※様式については、公立学校共済組合徳島支部のホームページよりダウンロードしてください。

## 「被扶養者の認定に関する留意事項」

被扶養者の認定を申告する時は、その事実が生じた日から 30 日以内に必ず共済組合へ被扶養者申告書を提出してください。その場合には、事実が生じた日にさかのぼって被扶養者に認定されます。

ただし、事実発生日から 30 日を過ぎて被扶養者申告書を提出した場合には、共済組合が受理した日が認定日となりますので注意してください。

※県教育委員会の給与担当課が扶養親族届を受理した普通認定については、扶養手当発令通達書(写)を待たずに、先に申告書を共済組合に提出してください。

## 夫婦共同扶養の場合における被扶養者の認定基準

共働き夫婦の子などの認定については、下記のとおりとします。

- (1) 夫婦のどちらかに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であるときは、組合員の被扶養者として認定できます。

この場合、「夫婦双方の年間収入が同程度である場合」の同程度の範囲については、「夫婦双方の年間収入の差額の、年間収入が多い方のその額に対する割合が、1 割以内である場合」として取り扱うものとします。

なお、夫婦ともに公立学校共済組合の組合員である場合は、被扶養者申告書を提出した者の被扶養者として認定できます。

## 後期高齢者医療制度

当共済組合の被扶養者のうち 75 歳以上の方及び 65 歳以上 75 歳未満の方で市町村から障害の認定を受けている方については、平成 20 年 4 月 1 日から老人保険制度に代わって創設された後期高齢者医療制度の被保険者となり当共済組合の被扶養者の資格がなくなりますので、所属所長を通じて組合員被扶養者等返納書に組合員被扶養者証を添付して返納してください。

## 国内居住要件の例外について

日本に住民票のない方は原則として被扶養者として認定することができません。ただし、以下に該当する方は必要書類を提出することにより認定することが可能です。

| 例外該当事由                                                | 添付書類                              |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| ① 外国において留学をする学生                                       | 査証、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、海外赴任辞令、海外の公的機関が発行する居住証明書等の写し   |
| 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、ボランティア派遣期間の証明、ボランティアの参加同意書等の写し |
| ④ 組合員が外国に赴任している間に当該組合員と身分関係が生じたものであって②と同等と認められるもの     | 出生や婚姻等を証明する書類等の写し                 |
| ⑤ ①から④までに掲げるもののほか、渡航目的その他の事情を考慮して日本国内に生活の基盤があると認められる者 | ※個別に判断                            |

※書類が外国語で作成されたものであるときは、その書類に翻訳者の署名がされた日本語の翻訳文を添付してください。

### 3 被扶養者の特別認定等の継続及び認定替、被扶養者取消の手続き一覧表

(1) 被扶養者の特別認定継続手続きについては、毎年夏頃に各所属所に案内させていただくこととなっております。チェックリストを参考に必要資料をご提出ください。

(2) 被扶養者の特別認定替手続きが必要な事項、及び提出書類は次のとおりです。

| 手続きを必要とする事項（右の提出書類番号）                                                                                                                                                                                                              | 提出書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| イ. ① 扶養手当の支給されない大学、大学院、各種学校等の学生 (1・2)<br>② 収入のある学生については (1・2・3・7)<br>ロ. 3月等に大学等を卒業し、就職できないため収入がない者 (1・3)<br>ハ. 恒常的な収入が年額 130 万円未満<br>ただし、障害者年金受給者、又は 60 歳以上の公的年金等受給者にあつては、180 万円未満である者<br>① 同居のとき (1・3・4・6)<br>② 別居のとき (1・3・4・5・6) | 1. 被扶養者の認定替（特別認定）申告書<br>2. 在学証明書<br>3. 扶養の申立書（22歳以上60歳未満の無職の者については、 <u>稼働できない理由を詳しく</u> 申し立ててください。）<br><b>令和元年5月作成版以降の様式を使用してください。</b><br>4. 年金額改定通知書・恩給改定通知書等の写し<br>5. 銀行送金受領書の写し又は現金為替受領書の写し等（子供の場合は不要）<br>6. 該当被扶養者が自営業等で収入がある場合は、確定申告の写し一式を添付してください。また、該当被扶養者の配偶者が自営業等で収入がある場合も同様に添付してください。<br>7. その他 <u>扶養事実を確認</u> するため必要がある場合は、別途連絡します。（アルバイト収入がわかる書類等） |

※夫婦が共に公立学校共済組合の組合員でない場合は、夫婦共同扶養となるので、認定替（特別認定）を受ける書類の他に組合員の源泉徴収票の写しと配偶者の市町村役場発行の所得証明書（自営業等の収入がある場合は確定申告の写し一式）の添付が必要となります。

(3) 被扶養者の取消手続きが必要な事項、及び提出書類は次のとおりです。

| 手続きを必要とする事項（右の提出書類番号）                                                                                                                                                                                                         | 提出書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| イ. 就職したとき (1・2・3①)<br>ロ. 結婚したとき (1・2・3②)<br>ハ. 死亡したとき (1・2・3③)<br>ニ. 年間収入 130 万円以上、又は障害者年金受給者、60 歳以上の者にあつては、180 万円以上の収入を得ることになったとき（扶養手当の認定取消を受けた者を含む）<br>(1・2・3④)<br>ホ. 同居を認定要件とする親族が別居したとき<br>(1・2・3⑤)<br>ヘ. その他のとき (1・2・3⑥) | 1. 被扶養者の取消申告書<br>2. 組合員被扶養者証<br>3. 被扶養者取消事由及び発生年月日が確認できる書類<br>① 健康保険証の写し、又は辞令の写し（内定通知は不可）<br>② 戸籍抄本等の写し<br>③ 埋火葬許可証等の写し<br>④ 所得証明書及び年金額・恩給額改定通知書の写し等（該当被扶養者が自営業等で収入がある場合は、確定申告の写し一式を添付してください。また、該当被扶養者の配偶者が自営業等で収入がある場合も同様に添付してください。）<br>⑤ 住民票の写し<br>⑥ その他の書類<br>4. その他 <u>事実発生日を確認</u> するため必要がある場合は、別途連絡します。 |

※被扶養者の収入（年金、遺族年金、個人年金、扶助料、恩給、その他の収入等）が 130 万円以上、ただし障害者年金受給者、又は 60 歳以上の者にあつては、180 万円以上になっているにもかかわらず取消の手続きを怠ったり、遅れた場合はその間に受けた給付金を返納していただくことになりますので、十分に注意してください。

#### 4 国民年金第3号被保険者の届出（一般組合員）

61 年 4 月から新年金制度が施行され、組合員に扶養されている 20 歳以上 60 歳未満の配偶者は、保険料を納める必要のない加入者（この加入者のことを「**第 3 号被保険者**」といいます。）として全員が国民年金に加入し、老齢基礎年金などを受けることができるようになりました。

第3号被保険者にあてはまる方の保険料は、共済組合が拠出金という形で負担する仕組みになっており、保険料を納める必要はありません。その代わりに、共済組合を経由して当組合の所在地を管轄する社会保険事務所に届出て確認を受けなければなりません。

この手続きを忘れずと納めなくてよい保険料を納めたり、将来年金を受けられなくなったりしますので十分注意してください。

## ●届出のしかた

(1) 第3号被保険者の資格を取得する場合

第3号被保険者の届出は、共済組合が一括してとりまとめ、必要な確認を行ったうえで当組合の所在地を管轄する社会保険事務所へ届出ます。

共済組合の組合員の被扶養配偶者は、共済組合から配布された「国民年金第3号被保険者資格取得・種別変更・種別確認（第3号該当）」用紙に、必要事項を記入し、公立学校共済組合徳島支部に提出していただくことになります。

(2) 第3号被保険者の資格を喪失する場合

被扶養配偶者を取消した者で第1号被保険者に加入する者については、取消時共済組合から配布された「国民年金第3号被保険者被扶養配偶者非該当届」の用紙に必要事項を記入し、公立学校共済組合徳島支部に提出していただくことになります。

## 届出の範囲

| 届 出 の 範 囲                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 様 式                                                        |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 当共済組合の<br>第3号被保険<br>者の資格を取<br>得する場合 | <u>資格取得の届出</u><br>(1) 組合員の被扶養配偶者が20歳（誕生日の前日）に達したとき。<br>(2) 婚姻により国民年金未加入者（加入届出をしていない20歳以上の者）が組合員の被扶養者となったとき。<br>(3) 婚姻により20歳以上の学生で国民年金に任意加入していない者が、組合員の被扶養者となったとき。                                                                                                                   | 国民年金第<br>3号被保険<br>者 資格取<br>得・種別変<br>更・種別確<br>認（3号該<br>当）届書 |
|                                     | <u>種別変更の届出</u><br>(1) 組合員の配偶者（厚生年金又は共済組合等の第2号被保険者になっている者）が離職し被扶養者となったとき。 2号→3号<br>(2) 婚姻により組合員の被扶養者となったとき。 1号又は2号→3号<br>(3) 組合員の配偶者の年収が被扶養者の認定の基準額未満となり被扶養者に認定されたとき。 1号→3号<br>(4) 第1号被保険者が組合員となったときに被扶養配偶者に該当する者がいたとき。<br><div style="text-align: right;">夫婦とも1号 →組合員<br/>→3号</div> |                                                            |
|                                     | <u>種別確認の届出</u><br>年金財政単位が異なる組合等（厚生年金、他の支部、国家公務員共済、私立学校共済、地方職員共済、警察共済、農林漁業共済）から異動してきた組合員に被扶養配偶者がいるとき。 3号→3号                                                                                                                                                                          |                                                            |

※次の事項に該当する時は、組合員を通じて公立学校共済組合徳島支部に用紙を提出してください。

- (1) 第3号被保険者が住所を変更したとき→国民年金第3号被保険者住所変更届  
(2) 第3号被保険者が氏名変更をしたとき→国民年金第3号被保険者 氏名・生年月日・性別変更  
(訂正)の用紙

詳しくは、年金事務所におたずねください。

国民年金の被保険者は次の3種類です。

第1号被保険者



農業、自営業者などの日本国内に住んでいる20歳以上60歳未満の人

第2号被保険者



共済組合の組合員・厚生年金の加入者

第3号被保険者



共済組合の組合員・厚生年金の加入者の被扶養配偶者で満20歳以上60歳未満の人

## 退職後の国民年金について（第3号被保険者等の資格喪失後の手続き）

国民年金は、60歳まで加入しなければなりません。退職される方は、退職の翌日から14日以内に住民票上の市区町村役場で、直接、国民年金加入の手続きをしてください。（ただし、年金を一部でも受給される方は、任意加入になります。）

公務員を退職後、会社等に就職し、厚生年金等被用者年金制度に加入する場合は、国民年金に加入する必要はありません。

また、収入が少ないために、被扶養配偶者となるときは、国民年金の第3号被保険者に該当しますから、その手続きをしてください。共済組合の被扶養配偶者となったときは、第3号被保険者資格取得の手続きは、共済組合が代行していますので、配偶者の所属所へ相談してください。

国民年金の手続きを怠りますと、将来、年金を受けとるときに、不利益をこうむりますから、手続きは忘れないようにしてください。国民年金の詳しい手続き等については、市町村役場へおたずねください。

在職中に、被扶養配偶者を有していた者が、退職したときは、その被扶養配偶者は国民年金第3号被保険者の資格を喪失しますので、被扶養配偶者にかかる国民年金第1号への手続きを市町村役場で忘れずにしてください。

## 証の返却について

資格喪失（退職・被扶養者認定取消）した場合、以下の証をお持ちの場合は必ず返却してください。

- 組合員証・組合員被扶養者証・任意継続組合員証・任意継続組合員被扶養者証（保険証）
- 限度額認定証
- 高齢受給者証
- 特定疾病療養受療証

※証を返却できない場合は、紛失届出書を提出してください。

## 共済組合の短期給付一覧

|      |                |          |                        |                                                          |
|------|----------------|----------|------------------------|----------------------------------------------------------|
| 短期給付 | 保健給付及び<br>附加給付 | 組合員      | 療養の給付等…療養費……           | 病 気 負 傷 の と き                                            |
|      |                |          | 高 額 療 養 費 ……           | ”                                                        |
|      |                |          | 入院時食事・生活療養費……          | ”                                                        |
|      |                |          | 移 送 費 ……               | ”                                                        |
|      |                |          | 訪 問 看 護 療 養 費 ……       | ”                                                        |
|      |                |          | 一 部 負 担 金 払 戻 金 ……     | ”                                                        |
|      |                |          | 出 産 費 ……               | 出 産 の と き                                                |
|      |                |          | ( 出 産 費 附 加 金 )        |                                                          |
|      | 被 扶 養 者        |          | 埋 葬 料 ……               |                                                          |
|      |                |          | ( 埋 葬 料 附 加 金 ) ……     | 死 亡 の と き                                                |
|      |                |          | 家族療養の給付等…家族療養費……       | 病 気 負 傷 の と き                                            |
|      |                |          | 高 額 療 養 費 ……           | ”                                                        |
|      |                |          | 家族入院時食事・生活療養費……        | ”                                                        |
|      |                |          | 家 族 移 送 費 ……           | ”                                                        |
|      |                |          | 家 族 訪 問 看 護 療 養 費 ……   | ”                                                        |
|      |                |          | (家族訪問看護療養費附加金)……       | ”                                                        |
|      | 組合員            |          | ( 家 族 療 養 費 附 加 金 ) …… | ”                                                        |
|      |                |          | 家 族 出 産 費 ……           | 出 産 の と き                                                |
|      |                |          | ( 家 族 出 産 費 附 加 金 )    |                                                          |
|      |                |          | 家 族 埋 葬 料 ……           | 死 亡 の と き                                                |
|      |                |          | ( 家 族 埋 葬 料 附 加 金 )    |                                                          |
|      | 被 扶 養 者        |          | 傷 病 手 当 金 ……           | 傷 病 ( 無 給 ) の と き                                        |
|      |                |          | ( 傷 病 手 当 金 附 加 金 )    |                                                          |
|      |                |          | 出 産 手 当 金 ……           | 出 産 ( 無 給 ) の と き                                        |
|      |                |          | 休 業 手 当 金 ……           | 欠 勤 の と き                                                |
|      |                |          | 育 児 休 業 手 当 金 ……       | 育 児 休 業 の と き                                            |
|      |                |          | 介 護 休 業 手 当 金 ……       | 介 護 休 業 の と き                                            |
|      | 災害給付           | 組合員      | 弔 慰 金 ……               | 災 害 死 亡 の と き                                            |
|      |                |          | 災 害 見 舞 金 ……           | 災 害 の と き                                                |
|      |                | 被 扶 養 者  | 家 族 弔 慰 金 ……           | 災 害 死 亡 の と き                                            |
|      |                |          | 任 意 継 続 組 合 員 ……       | 2 年 間 退 職 前 と 同 様 の 給 付 が 受 け ら れ る<br>( 休 業 給 付 は 除 く ) |
|      |                |          | 「対象者」退職の日の前日まで引き       |                                                          |
|      |                |          | 続き1年以上組合員であった者」        |                                                          |
|      |                |          | 退職日から20日以内に手続き要        |                                                          |
|      | 退職後の給付         | 組合員であった者 | 出 産 費 ……               | 退 職 後 6 月 内                                              |
|      |                |          | 出 産 手 当 金 ……           | 退 職 後 6 月 内                                              |
|      |                |          | 埋 葬 料 ……               | 退 職 後 3 月 内                                              |

## 互助組合の給付一覧

| 支給対象者    | 給付種目              | 給付事由                  |
|----------|-------------------|-----------------------|
| 組合員と被扶養者 | 医療費<br>(附加給付等と併給) | 病気・負傷のとき              |
| 組合員      | 結婚祝金              | 結婚のとき                 |
| 組合員と配偶者  | 出産祝(見舞)金          | 出産のとき                 |
| 組合員      | 育児休業支援金           | 育児休業のとき               |
| 〃        | 産後パパ育休取得促進助成金     | 〃                     |
| 〃        | 死亡弔慰金             | 死亡のとき                 |
| 〃        | 傷病手当金             | 傷病(減給)のとき             |
| 〃        | 休業手当金             | 看護のため休業したとき           |
| 〃        | 入院給付金             | 引き続き入院5日以上するとき        |
| 被扶養者     | 遺児育英金             | 組合員が死亡したとき            |
| 組合員      | カフェテリアプラン助成金      | 組合員が自主的に自己啓発等の活動を行うとき |

互助組合の各種様式はホームページに掲載しています。

ホームページアドレス「<https://www.toku-kyougo.or.jp>」内の「様式集」

## 共済組合・互助組合の給付のあらまし

### 1 結婚したとき

組合員等が結婚したときには、次の給付が受けられます。

| 互 助 組 合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>〈結婚祝金〉</p> <p>組合員が結婚したときは、30,000 円が支給されます。</p> <p>〔添付書類〕</p> <p>○法律婚の場合</p> <p>戸籍謄(抄)本又は、婚姻届受理証明書</p> <p>○事実婚の場合</p> <p>準婚姻関係であることがわかる書類</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仲人又は挙式場の支配人・民生委員等による証明書</li> <li>・ 未届(夫／妻)の記載があり、同一世帯であることがわかる住民票の写し</li> <li>・ 地方公共団体の発行する証明書</li> </ul> </div> |

## 2 子供が生まれたとき

組合員又は、その被扶養者である配偶者・家族が出産したときには、その給付が受けられます。

| 公立学校共済組合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 互助組合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 組 合 員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 被 扶 養 者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>(出産費)様式…徳島支部ホームページ「組合員専用ページ」短期給付関係 6-6-1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「出産」とは、妊娠4か月以上の胎児の分娩をいい、正常分娩、異常分娩（流産、早産、死産等）の別なく対象となり、母体保護法に基づく妊娠4か月以上の胎児の人工妊娠中絶手術した場合も含まれる。出産費及び家族出産費の給付は、妊娠4か月を超える分娩に限られます。</li> <li>ただし、妊娠4か月以上の分娩であつても、胎児が4か月未満で死亡していれば、給付の対象となりません。（妊娠4か月以上の分娩、受胎から分娩までの280日の標準日数を10等分して決められる妊娠月数3月目(84日)を経過し、4月目(85日)に入った以後における分娩をいう。）</li> <li>● 支給額<br/>488,000円（産科医療補償制度加入している医療機関等において在胎週数28週以降の出産をした場合に限り、12,000円が加算され500,000円となります。）が支給されます。</li> <li>● 資格喪失後の出産費<br/>1年以上組合員であった者が退職後6か月以内に出産した場合は、組合員の在職中に出産があった場合と同様に給付されます。</li> <li>ただし、退職後出産するまでの間に、他の組合の組合員の資格を得たときは、支給されません。</li> <li>また、国民健康保険に加入した場合、同様の趣旨で「出産一時金」を受給することができますが、退職後6か月以内の出産については、共済組合の給付を優先して支給することとされています。</li> </ul> | <p>(家族出産費)…左に同じ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 被扶養者が出産したときには、488,000円（産科医療補償制度加入している医療機関等において在胎週数28週以降の出産をした場合に限り、12,000円が加算され500,000円となります）が支給されます。</li> <li>ただし、組合員が退職後に出産した場合には支給されません。</li> </ul> <p>(給付の調整)</p> <p>被扶養者が出産によって同時に資格喪失後の出産費が受けられる場合は、家族出産費は支給されません。</p> <p>しかし、健康保険法等の規定による資格喪失後の分娩費の受給権を有する者が、その権利を放棄した場合は、支給されます。</p> | <p>〈出産祝（見舞）金〉<br/>組合員が出産したときは、30,000円が支給されます。（共済組合の出産費等と併給）</p> <p>〈配偶者出産祝（見舞）金〉<br/>配偶者（被扶養者でなくともよい）が出産したときにも、30,000円が支給されます。被扶養者でない配偶者が出産したときは<u>互助組合に提出</u>してください。</p> <p>〔添付書類〈配偶者（非被扶養者）出産祝（見舞）金〉〕<br/>次の①または②を互助組合に提出してください。</p> <p>①出生届の写し(A3 全面)<br/>②母子手帳の1ページ目の父母の氏名を記載するページと「出産の状態」（医師の氏名が記載されている）のページの<u>両方</u>の写し</p> <p>（注）妊娠4か月以上（85日以上）の早・流・死産等の異常分娩の場合などは見舞金として支給されます。</p> |
| <p>(出産費附加金)…様式（上に同じ）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 出産費の支給と同時に50,000円が支給されます。</li> <li>資格喪失後の出産については附加給付は支給されません。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>(家族出産費附加金)…上に同じ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 家族出産費の支給と同時に50,000円が支給されます。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## 公立学校共済組合

### 出産費及び家族出産費の支給方法について

出産費の支給は原則組合員への「現金給付」であるが、病院などでの窓口負担を軽減させるために、組合員や被扶養者の希望により、病院などで手続きをすると共済組合が出産費を直接病院などに支払うことができるようになっています。

現在、3通りの支給方法があります。

#### ① 出産費直接支払制度

組合員と医療機関等との間で出産費等の支給申請及び受取に係る代理契約を締結することで、出産費等の額を限度として医療機関等が組合員に代わって出産費等の支給申請を直接組合と行うことにより、組合員の窓口負担を軽減するための制度です。

#### ② 現金給付

原則どおり、組合員は医療機関等において請求された分娩費をすべて支払い、あとから共済組合に出産費等を請求することになります。

##### ● ①、②請求手続き

- ・ 出産費請求書
- ・ 医師の出産証明書の写真又は母子手帳2面「父母の氏名欄と出産の状態（医師の出産証明書欄）」の写真
- ・ 産科医療補償制度の対象分娩であることの証明印が押印された領収書兼明細書の写真（代理受取額が明記されているもの）
- ・ 直接支払制度に係る代理契約を医療機関等と締結した事がわかる合意文書等の写真

#### ③ 受取代理制度（小規模な医療機関の安定した経営を目的とした制度です。）

厚生労働省への届出をした受取代理制度対象機関において出産する組合員が医療機関等を受取代理人として組合員が共済組合へ制度利用の申請を事前に申請し、法定給付給付及び附加給付の額を、出産費用の額を限度として、共済組合から医療機関等に直接支払うことができる制度です。

※ 手続き：事前にご相談ください。

### 請求手続き関係（2～3の書類を添付してください。）

- 1 出産費（同附加金）請求書
- 2 直接支払制度に関する「合意文書」（当該利用の有無に関係なく必要）
- 3 出産費用の内訳を記載した領収明細書又は領収書兼明細書の写真（代理受取額と産科医療補償制度の対象分娩が表記されたもの。）
- 4 医師又は助産師の証明書（次のいずれかの書類の写真）
  - ㊦ 分娩証明書（医師の個人印が必要）
  - ㊧ 出生証明書（医師の個人印が必要）
  - ㊨ 母子健康手帳の「父母の氏名と出生届出済証明が記載されているページ」と「出産の状態（医師の氏名が記載されている）ページ」

### 資格喪失後6月以内の出産について

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には、「出産費」を支給できる旨、定められています。

ただし、退職後、出産するまでの間に他の組合の組合員（共済組合、健保、船員保険を含む。）の資格を取得した場合は、これらの共済組合等から出産に係る給付が行われるため、資格喪失後の出産費は支給されません。

また、退職後に家族の加入している被用者保険の被扶養者になっている場合は、「家族出産費」を受給することができるため、本人の選択により資格喪失後の出産費を受給するか、被扶養者としての家族出産費を受給するか決定することになります。なお、資格喪失後の出産費については、附加金は支給されません。

### 3 病気になったとき

公務によらない病気又は負傷について、次のような給付が受けられます。

| 組 合 員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 被 扶 養 者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>(療養の給付)</b><br/>組合員が公務外の病気やけがのため、病院（保険医療機関等）で診療を受ける場合、窓口に組合員証等を提示すると、かかった医療費の一部を負担するだけで、診療・投薬・手術・入院などの治療を受けることができます。<br/>注記：基本的に、公務災害、通勤災害、第三者加害は対象外です。</p> <p><b>(療 養 費)</b> 様式…徳島支部ホームページ<br/>「組合員専用ページ」短期給付関係 6-1-1<br/>組合が、療養の給付を行うことが困難である、又はやむを得ないとみとめたときは療養費を支給できます。</p> <p>組合員が公務によらない病気負傷（※1）について、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 組合員証を提示できず療養を受け全額を支払ったとき</li> <li>② 医師の同意によりハリ・灸・マッサージを受けたとき</li> <li>③ 保険医療機関（※2）のない地域（へき地、海外等（※3））で療養を受けたとき等は、組合員の請求に基づき療養費の70%が給付されます。</li> <li>④ 医師の指導により治療用装具を購入したとき（※4）</li> </ol> <p>※1：公務上の災害による病気や負傷、通勤災害は、保健給付の対象外となります。</p> <p>※2：厚生労働大臣の指定を受けた組合員証（保険証）が使える病院、診療所、薬局のこと。</p> <p>※3：療養目的で海外に出向き診療を受けた場合は、「困難な場合」にも「やむを得ない場合」にも該当しないため、療養費の支給対象とはなりません。</p> <p>※4：医師が治療上必要と認めて、治療用装具を購入した時に限り給付対象となりますが、公務による病気又は負傷（通勤災害含む）、第三者行為（交通事故）による怪我の場合、公立学校共済組合では支給出来ません。</p> | <p><b>(家族療養の給付)</b><br/>組合員の被扶養者が病気負傷について、病院（保険医療機関等）で診療を受ける場合、窓口に被扶養者証等を提示すると、かかった医療費の一部を負担するだけで、診療・投薬・手術・入院などの治療を受けることができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 6歳に達する日以後の最初の3月31日までの被扶養者は80%</li> <li>● 上記以外の70歳未満の被扶養者は70%</li> <li>● 70歳以上の被扶養者は、80%</li> </ul> <p><b>(家族療養費) …様式（左に同じ）</b><br/>組合が、療養の給付を行うことが困難である、又はやむを得ないとみとめたときは家族療養費を支給できます。</p> <p>注記：支給要件については、組合員とほぼ同様である。</p> <p>左欄④ 療養費請求関係<br/><b>請求手続き</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・療養費請求書</li> <li>・治療用装具製作指示装着証明書（原本）</li> <li>・領収書（原本）</li> </ul> <p>注記：地方公務員の公務に起因する病気又は負傷については、地方公務員災害補償法によって、地方公務員災害補償基金による療養補償が行われるので、申請してください。</p> <p>また、交通事故等で組合員証を使用した場合は、当支部に連絡後に事故発生報告書等を提出して頂くことになります。</p> |
| <p><b>(小児弱視等の治療用眼鏡等に係る療養費の支給) …ホームページ「組合員専用ページ」短期給付関係 6-1-1</b><br/>組合員の被扶養者が医師の指導により治療用眼鏡等（小児の弱視、斜視及び先天白内障術後の屈折矯正）を作成購入したときは、請求に基づき療養費の70%（6歳に達する日以後の最初の3月31日までは80%）が給付されます。ただし上限額が、設けられています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・治療用眼鏡等による治療を行う小児弱視等の対象年齢<br/>9歳未満の小児。</li> <li>・申請に必要な書類</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 治療用眼鏡等を作成し、購入した際の領収書又は費用の額を証する書類</li> <li>② 保険医の治療用眼鏡等の作成指示等の写し</li> <li>③ 患者の検査結果（作成指示等に記載されている時は省略可）</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>・治療用眼鏡等の更新</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 5歳未満の小児に係る治療用眼鏡等の更新については、更新前の治療用眼鏡等の装着期間が1年以上ある場合のみ、療養費の支給対象となります。</li> <li>② 5歳以上の小児に係る治療用眼鏡等の更新については、更新前の治療用眼鏡等の装着期間が2年以上ある場合のみ、療養費の支給対象となります。</li> </ol>                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**請求手続き関係**

- ・療養費請求書
- ・小児弱視等の治療用眼鏡を購入した時は、弱視等療用眼鏡等  
製作指示書（原本）
- ・領収書（原本）

注記：領収書の但書に「弱視治療用眼鏡代」等が記載されているか確認してください。

**（高額療養費）**

70 歳未満の高額療養費は、所得や年齢に応じて自己負担の限度額を定め、その限度額を超える部分を「高額療養費」として支給し、自己負担を軽減します。

限度額の基準は標準報酬月額で区分され次の計算式により算出されます。

備考 70 歳未満の入院に係る高額療養費の特例（現物給付化）制度（組合員証・認定証関係 3-3-1）

高額療養費の現物給付を希望される方は、公立学校共済組限度額適用認定申請書を提出してください。

なお、高額療養費の現物給付を申請しない場合は、従来通りの取扱いです。

| 所得区分 |   | 掛金の標準となる額               | 一月当たりの自己負担限度額                                           |
|------|---|-------------------------|---------------------------------------------------------|
| 上位Ⅰ  | ア | 標準報酬月額が 83 万円以上         | 252,600 円 + (医療費 - 842,000 円) × 1%<br>【多数回該当：140,100 円】 |
| 上位Ⅱ  | イ | 標準報酬月額が 53 万円以上 83 万円未満 | 167,400 円 + (医療費 - 558,000 円) × 1%<br>【多数回該当：93,000 円】  |
| 一般Ⅰ  | ウ | 標準報酬月額が 28 万円以上 53 万円未満 | 80,100 円 + (医療費 - 267,000 円) × 1%<br>【多数回該当：44,400 円】   |
| 一般Ⅱ  | エ | 標準報酬月額が 28 万円未満         | 57,600 円 【多数回該当：44,400 円】                               |
| 低所得  | オ | 市町村住民税非課税者              | 35,400 円 【多数回該当：24,600 円】                               |

70 歳以上の一般所得者に係る外来療養については、月ごとの高額療養費は、所得や年齢に応じて自己負担の限度額を定め、その限度額を超える部分を「高額療養費」として支給し、自己負担を軽減します。

| 所得区分 | 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）               |
| 一般   | 18,000 円   | 57,600 円（多数回該当 44,400 円） |

**（入院時食事療養費・入院時生活療養費）**

組合員や被扶養者が公務外の病気やけがのため病院（保険医療機関等）に入院し、療養の給付と併せて食事療養や生活療養を受けた場合にその食事療養や生活療養に要した費用について支給されます。

支給額は、標準負担額を控除した金額となり、このため、実際に組合員が窓口で負担するのは食事療養標準負担額又は生活療養標準負担額のみとなります。

**（移送費・家族移送費）…「組合員専用ページ」短期給付関係 6-1-1**

組合員及び被扶養者の病状が重篤又は歩行不能な状態において療養のため入院又は転医する必要があると共済組合が承認した場合に、移送に要した費用が給付されます。

**（訪問看護療養費）**

組合員が公務によらない病気又は負傷により、指定訪問看護を受けた場合において、組合が必要と認めたとき、その指定訪問看護に要した費用について訪問看護療養費が支給されます。

① 傷病により、居宅において継続して療養を受ける状態にある者で、その病状が安定している等の状態にあること。

② 主治医が治療を必要と認めるものであること。

**（家族訪問看護療養費）**

組合員の被扶養者が指定訪問看護事業者から指定訪問看護を受けた場合において、組合が必要と認めたとき、その指定訪問看護に要した費用について訪問看護療養費が支給されます。

指定訪問看護要件は、「訪問看護療養費」と同様です。

| 組 合 員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 被 扶 養 者         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| (一部負担金払戻金)…組合員証を使用した時は、自動給付                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (家族療養費附加金)…左に同じ |
| <p>法によって定められた高額療養費とは別に、医療費の自己負担額のさらなる軽減を目的として支給するよう<br/>共済組合で定めています。</p> <p>組合員のための診療に係るものを「一部負担金払戻金」として、被扶養者のための診療に係るものを「家族療養<br/>費附加金」として給付します。</p> <p>自己負担額のうち 1 ヶ月 1 医療機関ごとに、上位所得者（標準報酬月額 530,000 円以上）は 50,000 円（基<br/>礎控除額）、上位所得者以外は 25,000 円（基礎控除額）を控除した額から 100 円未満を切り捨てた額が給付<br/>されます。</p> <p>※大まかな考え方：一部負担金払戻金＝総医療費－療養の給付（7 割分）－高額療養費－基礎控除額</p> <p>注記<br/>組合員証を提示し、療養を受けたときの一部負担金払戻金・家族療養費附加金・家族訪問看護療養費附加金・<br/>高額療養費等については、診療月の 3・4 か月後に医療機関から共済組合へ請求されますので当該月末に計算<br/>処理を行い個人登録口座に振込み処理します。（手続き不要）</p> |                 |
| <p>(地方公共団体市町村等から医療費の助成（自己負担額）を受けている場合の支給)</p> <p>次の①から③に該当し医療費助成受給者証を交付されている者は、市町村等により自己負担が助成され、医<br/>療機関の窓口では、当共済組合の給付額を下回る自己負担となりますので、附加給付等は発生しません。</p> <p>また、一部の者は、市町村等により償還払い方法が適用され医療機関の窓口では通常通りの自己負担額を支<br/>払うこととなり、当該市町村へ請求し支給された時は、共済組合（自動給付）からも附加給付が重複支給とな<br/>りますので届けが必要となりますので、ご注意ください。</p> <p>①重度心身障害者等医療費受給該当者<br/>②乳幼児医療費助成該当者<br/>③ひとり親家庭等助成該当者</p> <p>注記：上記の助成制度の償還払いされている該当者並びに県外で助成されている該当者は、受給者証（写し）<br/>を提出ください。</p> <p>また、非該当になった時も報告の必要があります。</p>                                          |                 |
| 互 助 組 合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
| <p>(組合員医療費・家族医療費)</p> <p>組合員及び被扶養者が、けがや病気で医療機関で受診したときは、自己負担額から共済組合の一部負担金払<br/>戻金・家族療養費附加金を控除して得た額が 6,500 円を超えるときは、その超える額の 2 分の 1（100 円未満<br/>の端数を切り捨てた額）が給付されます。</p> <p>(組合員入院給付金)</p> <p>組合員が、療養のため引き続き 5 日以上入院したときは、入院した 1 日につき 600 円が支給されます。</p> <p>公務災害・通勤災害及び第三者加害等により共済組合員証を使用しなかった場合は、互助組合ホームページ<br/>内の「様式集」の請求書をダウンロードして請求してください。</p>                                                                                                                                                                    |                 |
| <p>※共済組合員証等を提示し療養を受けたときの医療費・入院給付金については共済組合の一部負担金払戻金・<br/>家族療養費附加金等と同様に、診療月の 3・4 か月後の月末に自動的に給付され、個人口座に振込みされます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |

## 4 休業（欠勤）したとき

（育児休業手当金）…ホームページ「組合員専用ページ」短期給付関係 6-11-1、6-12-1

### 1 支給要件

組合員が育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条第1号の規定による育児休業又は地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第1項の規定による育児休業をした場合に支給されるものです。

### 短期組合員（雇用保険加入者）

当該加入者は、地共済法第70条の2第4項の規定により、育児休業手当金は、同一の育児休業については雇用保険法の規定による育児休業給付の支給を受けることができるときは、支給しない。と定められていますので、ハローワークの請求が優先されます。

なお、雇用保険法の規定により支給されない場合は組合から支給する事になりますので、お問い合わせください。

### （概要）

組合員が育児休業等（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第23条第2項の育児休業に関する制度に準ずる措置及び同法第24条第1項（第2号に係る部分に限る。）の規定により同項第2号に規定する育児休業に関する制度に準じて講ずる措置による休業を除く。以下この項から第3項までにおいて同じ。）をした場合には、育児休業手当金として、当該育児休業等により勤務に服さなかった期間で当該育児休業等に係る子が1歳（その子が1歳に達した日後の期間について育児休業等をする必要があると認められるものとして総務省令で定める場合に該当するときは、1歳6か月（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等をする必要があると認められるものとして総務省令で定める場合に該当するときは、2歳））に達する日までの期間1日につき標準報酬の日額の100分の50（当該育児休業等をした期間が180日に達するまでの期間については、100分の67）に相当する金額を支給する。

### 2 支給額 ※1

標準報酬日額×50/100（※2）×対象日数（円位未満切捨て）

#### ※1 給付上限額

給付日額は、共済組合給付日額と雇用保険給付上限日額を比較して低い額が給付日額となります。

雇用保険法第17条第4項第2号ハ（30歳以上45歳未満）に定める額。（当該賃金日額は概ね毎年7月の告示により8月1日から変更されます。）

#### ※2 休業開始から180日間に限り100分の67

### 3 支給期間

原則、育児休業等により勤務に服さなかった期間で当該育児休業等に係る子が1歳に達する日までの期間

注記 誕生日の前日をもって1歳に達した日

### 請求手続き

- ・育児休業手当金請求書
- ・辞令の写し（当該請求時に必ず提出）
- ・育児休業に関する証明書（給付開始月から給付終了月の間、翌月の10日迄に提出要）

※男性組合員のみ、当該子の出産日が分かるものを添付してください。

### （支給期間の延長措置）

次に該当する場合については、支給期間が延長されます。

- ① 育児休業に係る子について、保育所若しくは認定こども園における保育又は家庭的保育事業等による保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当該子が1歳に達する日後の期間について、当面その実施が行われない場合
- ② 常態として育児休業に係る子の養育を行っている配偶者であって当該子が1歳に達する日後の期間について常態として当該子の養育を行う予定であったものが、次のいずれかに該当した場合
  - イ. 死亡したとき。
  - ロ. 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により育児休業に係る子を養育することが困難な状態になったとき。
  - ハ. 婚姻の解消その他の事情により配偶者が育児休業に係る子と同居しないこととなったとき。
  - ニ. 6週間（多胎妊娠にあっては14週間）以内に出産する予定であるか又は産後8週間を経過しないとき。

また、当該子が1歳6か月に達する日後の期間についてもなお休業が必要と認められる場合は、1歳6か月に達する日時点で再度上記の延長要件に該当するかを判断し、最大で2歳まで支給延長を行うことになります（1歳に達する日時点で延長要件を満たしていない場合、仮に1歳6か月に達する日時点で延長要件を満たしていても、支給延長の対象とはなりません。）。

### 請求手続き

- ・育児休業手当金請求書（「延長」朱書きで記載）
- ・辞令の写し（休暇期間延長したもの）
- ・育児休業に関する証明書（給付延長開始月から給付終了月の間、翌月の10日迄に提出要）
- ・延長要件に該当した公的な証明書（市町村が交付した入所不承諾書等）

注記：一定の要件が必要ですので、事前にお問い合わせください。

## パパママ育休プラス制度

1 パパママ育休プラス制度とは、組合員の養育する子について、当該組合員とその配偶者がともに育児休業を取得した場合、その子が1歳2か月に達する日まで（最長1年間）育児休業手当金の支給期間を延長する制度のことです。

注記：この措置は、子育て支援の一環として、主に夫の育児休業の取得を狙ったものです。

### 2 育児休業手当金請求書に添付する書類

パパママ育休プラス制度が適用される場合は、組合員の配偶者が当該子の1歳に達する日以前に育児休業をしていることを確認する必要があるため、次の書類を共済組合に提出してください。

- ① 住民票の写し等（組合員の配偶者であることが確認できる書類）
- ② 組合員の配偶者が雇用保険加入者（民間企業）である場合は、育児休業取扱通知書の（写）等の書類
- ③ 組合員の配偶者が公務員（共済組合加入者）である場合は、育児休業に関する辞令（写）

※ 公立学校共済組合徳島支部のホームページもご覧ください。

## （出産手当金）…ホームページ短期給付関係 6-13-1

組合員の出産による休業に対して、所得を補償することで、安心して出産に臨めるようにすることを目的としています。ただし、常勤公務員の場合は労働基準法に定められた「産前産後休暇」を有給（特別休暇）で取得することが可能なため出産手当金の支給は発生しませんが、短期組合員等で産前産後休暇を取得し資格喪失後の給付の場合に支給が発生することがあります。（資格喪失後の給付参照）

### 1 支給要件

出産の日（出産の日が産出の予定日後であるときは、産出の予定日）以前 42 日（多胎妊娠の場合は、98 日）から産出の日後 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に産出手当金が支給されます。

### 2 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に産出手当金を受けているときは、残っている支給期間については引き続き支給されます。

「退職した際に産出手当金を受けている」というのは、現に給付を受けている者はもちろんのこと、産出手当金を受ける権利を有していれば、実際に報酬との調整などで産出手当金が支給されていない状態であってもよいとされています。

注記：産出予定日又は産出の日以前 42 日の期間内に退職していることが条件となります。

## （休業手当金）…ホームページ短期給付関係 6-13-1

組合員が次の各号に掲げる事由により欠勤した期間 1 日について、標準報酬日額の 50% に相当する金額が支給されます。

1. 組合員の被扶養者の病気又は負傷。欠勤した期間が支給されます。
  2. 組合員の配偶者の産出。支給期間は、産出の日を含む 14 日が限度となります。
  3. 組合員の公務によらない不慮の災害又は被扶養者に係る不慮の災害。支給期間は、災害発生日から起算して 5 日が限度となります。
  4. 組合員の婚姻、配偶者の死亡又は二親等内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。支給期間は、事由発生日を含む 7 日が限度となります。
  5. 前各号に掲げるもののほか、運営規則で定める事由。支給期間は、運営規則で定める期間。
- 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。）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
  - ② 組合員が出席する学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）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  
通信教育の面接授業に要する期間

## （介護休業手当金）…ホームページ短期給付関係 6-10-1

### （概要）

組合員の家族に対する介護による休業に対して、所得を補償することで、介護を理由とする離職を防ぐことを目的とします。

### 1 支給要件

組合員が介護休業（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第 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者を介護するための休業であって、任命権者又はその委任を受けた者の承認を受けたもの）をした場合に支給されます。

### 短期組合員（雇用保険加入者）

当該加入者は、地共済法第 70 条の 3 第 4 項の規定により、介護休業手当金は、同一の介護休業については雇用保険法の規定による育児休業給付の支給を受けることができるときは、支給しない。と定められていますので、ハローワークの請求が優先されます。

なお、雇用保険法の規定により支給されない場合は組合から支給する事になりますので、お問い合わせください。

| 区 分                                                                | 共済組合の給付                                       |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 要介護家族<br>配偶者・父母・子・配偶者の父母・祖父母・兄弟姉妹・孫の負傷又は疾病等による介護                   | 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 日を超えない範囲。 |
| その他主務省令で定める者（同居要件あり）<br>父母の配偶者・配偶者の父母の配偶者・子の配偶者・配偶者の子の負傷又は疾病等による介護 | 注記：時間の多寡によらず勤務に服することを要した日は通算しない。              |

### 2 支給額

組合員が介護休業を取得し、給料の全部又は一部が支給されない場合に、1 日につき、標準報酬日額の 100 分の 40（※ 1）が支給されます。

ただし、介護休業手当金の給付日額には給付上限日額が設けられています。

1 日あたりの給付上限日額は「雇用保険法に定める賃金日額×30×0.40（※ 2）÷22」（円未満端数切捨て）となります。

なお、報酬（給料）が支給されているときは、その額を控除した額となります。

※ 1 特例で、現在は 67/100

※ 2 現在は 0.67

### 3 支給期間

組合員の介護を必要とする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 日を超えない期間支給されます。

なお、途中で復職した日があった場合はその期間は繰り延べられることとなり、介護休業を分割して取得した場合にも、66 日までは支給対象となります。

### 4 報酬との調整

介護休業手当金の額＞勤務しなかった期間に支払われた報酬の額⇒差額を支給（日額で比較）

### 5 請求手続き

- ・介護休業手当金請求書
- ・出勤簿の写し
- ・減額される前の給与支給明細書

注記：支給単位は、1 日単位の介護休暇取得日。

（傷病手当金）…ホームページ短期給付関係 6－9－1

### （概要）

組合員が公務外の病気やケガによる療養のため労務不能となったことにより、所得の喪失又は減少を来した場合に、これをおる程度補填し、所得を補償することで、療養に専念し、早期に職場復帰することを目的とします。

### 1 支給要件

組合員（任意継続組合員を除く。）が公務によらない病気又は負傷により、療養のため引き続き勤務に服することができない場合に、勤務に服することができなくなった日以後 3 日を経過した日から、その後における勤務に服することができない期間、傷病手当金が支給されます。

### 2 支給額

傷病手当金の額は、1 日につき、「原則」支給開始日の属する月以前の継続した標準報酬月額が 12 月の平均  
注記：標準報酬月額が 12 月未満の場合は、継続した標準報酬月額又は平均標準報酬月額のいずれか少ない額となります。

「傷病手当金支給開始日（※ 1）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（※ 2）の平均額」×1/22  
（5 円未満切捨て・5 円以上 10 円未満切上げ）

×  $\frac{2}{3}$   
（50 銭未満切捨て・50 銭以上 1 円未満切上げ）

※ 1 支給開始日については、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

※ 2 計算に用いる標準報酬月額は、組合員が現に属する組合により定められた標準報酬月額。

### 3 支給期間

傷病手当金の支給期間は、同一の病気又は負傷及びこれらにより生じた病気により、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、報酬が支給されることにより傷病手当金の全部が支給されないときは、その支給を始めた日）から通算して1年6か月間（結核性の病気については、3年間）とされています。「勤務に服することができなくなった日以後3日」の期間を「待期期間」といいますが、この待期期間は、連続する3日である必要があります。

### 4 支給日

傷病手当金については、正規の勤務日が国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日に当たっても支給されますが、正規の勤務日以外の日（週休日）については支給されないこととされています。

### 5 支給額の調整

同一の傷病による障害厚生年金若しくは障害手当金、出産手当金又は報酬が支給される場合は、傷病手当金の支給額が調整されることとなります。

### 6 請求手続き（月単位の請求）

一般組合員

- ・傷病手当金請求書
- ・請求初回到辞令の写し（無給休職）

注記：「療養のため勤務できないことに関する医師の証明」は、請求期間の末日の翌日以降の証明が必要。

短期組合員

- ・傷病手当金請求書
- ・請求初回到辞令の写し（無給休職）

※無給休職の辞令が交付されない、無給制度が無い等の事由により欠勤で休職、病休制度があるが給与は支給されない場合は次の書類を添付。

- ・出勤簿の写し
- ・診断書の写し
- ・病気休暇願の写し
- ・勤務条件が確認できる任用通知書等の写し
- ・報酬支給内訳明細書（当該手当金請求期間）等

注記：「療養のため勤務できないことに関する医師の証明」は、請求期間の末日の翌日以降の証明が必要。

### 7 資格喪失後の給付

1年以上組合員であった者が、傷病手当金を支給されたまま退職した場合、残っている支給期間に当該傷病状態が継続していれば、その間は支給が可能です。

なお、厚生年金保険法又は国民年金法による老齢を給付事由とする年金である給付その他の退職又は老齢を給付事由とする年金である給付であって政令で定めるものの支給を受けることができる場合であって、傷病手当金の額>退職老齢年金給付の額となるときは、その差額を支給します。

注記：「支給されたまま退職」というのは、待期期間が完成し、傷病手当金を受ける権利を有していれば、報酬との調整などで実際に傷病手当金が支給されていない状態であっても支給できる可能性はあります。

**（傷病手当金附加金）**…ホームページ短期給付関係 6-9-1

現職組合員が、傷病手当金の支給期間が満了した日の翌日以後6月間の範囲内において、なお療養のため引き続き勤務に服することができない場合に同額が支給されます。

なお、退職した場合は支給されません。

# 傷病手当金等の給付受給期間及び給付額調整

1年以上組合員であった者が退職した際に傷病手当金の支給要件を満たしている場合には、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、継続して支給されます。

注記：傷病手当金附加金については対象外です。

ただし、その者が他の組合の組合員の資格を取得したときは、この限りでない。

また、傷病手当金又は傷病手当金附加金の受給組合員が、同一の傷病について障害厚生年金が支給される場合は、傷病手当金又は傷病手当金附加金と障害厚生年金等との差額が支給されます。

| 休業の種類                           |       | 病気休暇       | 有給休職      | 無給休職                 |                                |
|---------------------------------|-------|------------|-----------|----------------------|--------------------------------|
|                                 |       |            |           | 1年6月                 | 6月                             |
| 現職中の給付                          |       | 給料<br>100% | 給料<br>80% | 給料<br>0%             | 給料<br>0%                       |
|                                 | 給付の種類 | 無          | 無         | (共)傷病手当金<br>(互)傷病手当金 | (共)傷病手当金附加金<br>(互)傷病手当金        |
| 退職した<br>受給期間中に<br>場合            |       | 給料<br>100% | 給料<br>80% | 給料<br>0%             | 任意継続又は国民健康保険加入                 |
|                                 | 給付の種類 | 無          | 無         | (共)傷病手当金<br>(互)傷病手当金 | (共)傷病手当金<br>給付終了               |
| 退職に伴い障害<br>受給した<br>厚生年金等を<br>場合 |       | 給料<br>100% | 給料<br>80% | 給料<br>0%             | 障害厚生年金等受給<br>老齢厚生年金等受給         |
|                                 | 給付の種類 | 無          | 無         | (共)傷病手当金<br>(互)傷病手当金 | (共)傷病手当金差額<br>年金調整部分控除<br>給付終了 |

※ (互)傷病手当金については、一月の勤務日を全て無給休職した月から支給となります。

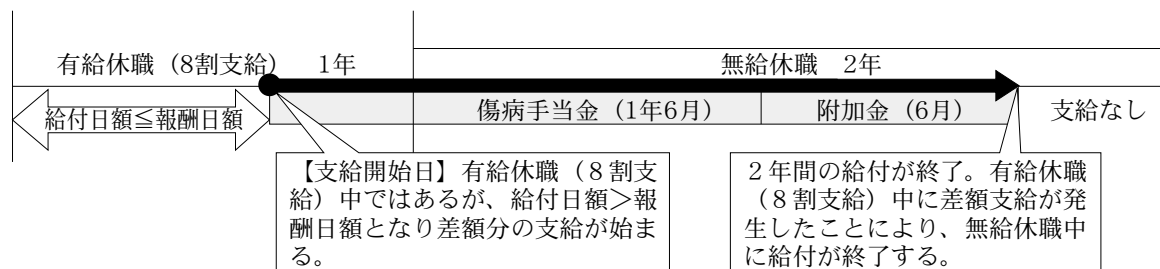
※ 過去に同一傷病で休職し、共済組合から給付を受けていた時は、共済組合から給付を受ける事が出来ない場合があります。

## 傷病手当金等と報酬との調整（平成27年10月分以降）

勤務することができない期間において報酬（給料）の一部が支給される場合、傷病手当金給付日額（以下給付日額という。）と報酬日額を比較し、給付日額が上回る場合は、その差額が支給されます。

有給休職（8割支給）期間中であっても、傷病手当金の一部支給が発生する場合がある。

→病気休職（無給）中に傷病手当金の支給期間が終了



※ 一度支給が始まると、その月（起算日）から支給期間（最大2年間（附加金含む））が始まり、その後、月によって「勤務を要する日数（20日～23日）」が異なるため、給付が発生する月と給付が発生しない月（報酬日額＞給付日額）が生じる場合があります。なお、給付が発生しない月も支給期間として算入されるため、休職期間中に傷病手当金の支給が終了する場合があります。

## 互 助 組 合

### 〈傷病手当金〉

公務によらない病気又は負傷により休職し、給料が全月にわたり支給されないとき、1月につき20,000円が支給されます。また、その期間は掛金が免除されます。

### 〈休業手当金〉

組合員が親族の看護または介護のため休業し、給料が減額又は全額支給されないとき、互助組合の掛金の基礎となる月額  $\times \frac{1}{22} \times \frac{67}{100} \times 1.25$  で計算された給付日額に支給日数をかけた金額が支給されます。

ただし、共済組合の給付がある期間は除き、給料日額の算定基準となる給料月額が300,000円を超える者は300,000円とします。

また、介護休暇を付与された期間が全月にわたる場合は掛金が免除されます。

### 〈育児休業支援金〉

育児休業を取得している組合員について、共済組合の育児休業手当金（休業中支給分）の支給が終了した翌月から、育児休業が終了する月までの間、一月につき、育児休業支援金として20,000円を支給します。

### 〈産後パパ育休取得促進助成金〉

配偶者が出産した男性組合員が育児休業を取得したとき、その子の出生日から57日間のうちの育児休業取得期間を通算し28日を上限として、共済組合の育児休業手当金と合わせて掛金基礎額相当（30万円上限）になるように支給します。（ただし、請求期間のうち土曜・日曜は支給日数に含みません。）

## 介護休暇による互助組合休業手当金の給付

介護休暇にかかる休業手当金については、次のとおり支給されます。

| 区 分                                                                                                                        | 互 助 組 合 の 給 付                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>要介護家族</b><br>配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹等の負傷又は疾病等による介護<br><b>（同居要件あり）</b><br>父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者の子等の負傷又は疾病等による介護 | <b>介護休業期間</b><br>「共済組合給付がある期間以外の介護休暇期間」 |
| 上記以外の親族の病気又は負傷による介護                                                                                                        | 介護休業期間                                  |

## 届け出を忘れていませんか？

公立学校共済組合では、地方公共団体市町村等から医療費の助成（自己負担額）を受けることとなったときは、組合員への給付（一部負担金払戻金・家族療養費附加金等）を調整しております。このような場合になったときは、必ず、次の書類を提出してください。

- 1 住所地の市町村等へ医療費助成を申請し、医療費受給者証の交付を受けたとき
    - ・重度心身障害者等医療費受給者証の写し ・ひとり親家庭等医療費受給資格証の写し
  - 2 住所地の市町村等へ医療費助成を申請し、所得制限等により交付を受けられないとき。
    - ・子ども医療費助成非該当者申出書 ・ひとり親家庭等医療費非該当者申出書
  - 3 身体障害者手帳の交付を受け、市町村等から重度心身障害者等医療費受給者証を受けたが、身体障害者手帳の判定が下がった為、対象外となったとき。
    - ・重度心身障害者等医療費受給事由消滅通知書の写し
  - 4 住所地の市町村等へ医療費助成を申請し、医療費受給者証の交付を受けたとき。
    - ・乳幼児医療費助成該当者申出書 ※（県外の市町村等から助成を受ける場合のみ）
- ※ 乳幼児助成対象者に係る被扶養者の住所は、共済組合に届けている住所と助成を受けている住所は同一住所としてください。

## 5 災害を受けたとき（福利厚生課内の公立学校共済組合へ事前に電話（088-621-3176）で連絡してください。）

組合員又は、その被扶養者が、天災などによって死亡したとき、又は、住居もしくは家財に損害を受けたときは、見舞金として次の給付が受けられます。

| 公立学校共済組合                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>（災害見舞金）</b>…ホームページ「組合員専用ページ」短期給付関係 6-15-1</p> <p>組合員が、水震火災その他の非常災害によりその住居又は家財に損害を受けたときに、損害の程度（※）に応じて、災害見舞金が支給されます。</p> <p>※ 住居又は家財に 1/3 以上の損害を受けたときは、その損害の程度に応じて標準報酬月額 の 0.5 か月分から 3 か月分までの見舞金が支給されます。</p> |                                                                                                                   |
| <p><b>（弔慰金）</b>…ホームページ「組合員専用ページ」短期給付関係 6-14-1</p> <p>組合員が、水・震・火災その他の非常災害により死亡したときは、標準報酬月額が支給されます。</p> <p>（埋葬料と併給できます。）</p>                                                                                       | <p><b>（家族弔慰金）</b>…左に同じ</p> <p>組合員の被扶養者が、水・震・火災その他の非常災害により死亡したときは、標準報酬月額 の 70% が支給されます。</p> <p>（家族埋葬料と併給できます。）</p> |

### 〔弔慰金に関する参考事項〕

#### 受 給 権 者

弔慰金の受給権者は遺族とされている。これは埋葬料が損失補填の意味から埋葬を行うものに支給されるのに対し、弔慰金は見舞金として支給されることによるからです。

#### 遺族の順位

給付を受けるべき遺族の順位は、次に掲げる順位です。

- イ. 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。）及び子。
- ロ. 父母（養父母、実父母の順です。）
- ハ. 孫
- ニ. 祖父母（養父母の養父母、養父母の実父母、実父母の養父母、実父母の実父母の順です。）

（注）遺族の認定に際しましての手続き要領等の説明は、別途行うこととしています。



# 災害にあったとき

組合員が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、右表に掲げる損害の程度に応じ、同表に定める月数に標準報酬月額を乗じて得た額に相当する金額が支給されます。

## 請求書類

災害見舞金請求書・罹災証明書・住居並びに家財衣類等の詳細な罹災状況報告書。見取図。現場写真。新聞登載のときはその部分。

※なお、災害にあわれたときは、給付年金第二担当へご一報ください。

| 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。<br>2. 住居及び家財に前号と同程度の損害を受けたとき。                                                                     |                 | 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。<br>2. 住居及び家財に前号と同程度の損害を受けたとき。<br>3. 住居又は家財の全部が焼失し、又は滅失したとき。<br>4. 住居又は家財に前号と同程度の損害を受けたとき。     |                 | 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。<br>2. 住居及び家財に前号と同程度の損害を受けたとき。<br>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。<br>4. 住居又は家財に前号と同程度の損害を受けたとき。 |                 | 1 月分    |
| 1. 住居又は家財の3分の1以上が焼失し、又は滅失したとき。<br>2. 住居又は家財に前号と同程度の損害を受けたとき。                                                                 |                 | 0.5 月分  |
| 1. 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。                                                                                             |                 |         |
| 浸水により平屋建の家屋が損害を受けた場合において、その損害の程度の認定が困難な場合に限り、住居及び家財の損害を区分することなく                                                              | 床上120cm以上浸水したとき |         |
|                                                                                                                              | 床上30cm以上浸水したとき  | 0.5 月分  |

## 運用方針（法第七十三条関係）

- 一 「非常災害」には、盗難を含まない。
- 二 「住居」とは、現に組合員が生活の本拠として居住する建造物をいい、自宅、公務員宿舎、公営住宅、借家、借間等の別を問わない。
- 三 「家財」とは、住居以外の社会生活上必要な一切の財産をいう。ただし、山林、田畑、宅地、貸家等の不動産及び現金、預貯金、有価証券等を含まない。
- 四 同一世帯に組合員が二人以上ある場合には、各組合員につきそれぞれ災害見舞金を支給する。
- 五 損害の程度は、原則として、住居又は家財を換価して判定する。
- 六 組合員とその被扶養者が別居している場合には、被扶養者の住居又は家財も組合員の住居又は家財の一部として取り扱う。
- 七 災害見舞金の額の算定は、住居・家財のそれぞれにつき別個に別表を適用して算定した月数を合算することとするが、標準報酬月額の3月分を超えることができない。
- 八 浸水により平屋建の家屋（家財を含む。）が損害を受けた場合におけるその損害については、当分の間、その損害の程度の認定が困難な場合に限り、住居及び家財の損害を区分することなく、次の外形標準により取り扱う。

| 浸 水 の 程 度      | 乗 ず べ き 月 数 |
|----------------|-------------|
| 床上三十センチメートル以上  | 〇・五月        |
| 床上百二十センチメートル以上 | 一 月         |

九 豪雨によるがけ崩れ等のために立退命令を受け住居の移転を要する場合には、災害による損害とみなして、災害見舞金を支給する。この場合には、住居移転に必要な経費は、住居等の損害に加算して損害の程度を算定して差し支えない。

## 6 死亡したとき

組合員が死亡したときは、その埋葬に必要な費用を填補するために、埋葬料と埋葬料附加金（被扶養者が死亡した場合には、家族埋葬料と家族埋葬料附加金）が支給されます。

| 公 立 学 校 共 済 組 合                                                                                                                                                                                               |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 組 合 員                                                                                                                                                                                                         | 被 扶 養 者                                |
| (埋葬料)…ホームページ「組合員専用ページ」<br>短期給付関係 6-8-1                                                                                                                                                                        | (家族埋葬料)…左に同じ                           |
| <b>支給要件</b><br>組合員が公務によらないで死亡した場合支給することができます。<br>組合員の公務に起因する死亡及び通勤途上に係る死亡については、地方公務員災害補償基金から葬祭補償がなされるため、共済組合からは支給しません。                                                                                        | <b>支給要件</b><br>被扶養者が死亡した場合支給することができます。 |
| <b>受給権者</b><br>埋葬料・同附加金については、組合員の死亡の当時被扶養者であった者で埋葬を行う者。<br>ただし、当該被扶養者であった者がいない場合は、実際に埋葬を行った者（実埋葬者）。                                                                                                           | <b>受給権者</b><br>家族埋葬料・同附加金については、組合員。    |
| <b>支給額</b><br>埋葬料・家族埋葬料 50,000 円、同附加金 25,000 円<br>ただし、実埋葬者については、金額の範囲内で実際に埋葬に要した費用※に相当する額（附加金と合わせて最大 75,000 円）<br>※ 埋葬に要した費用：埋葬に直接要した実費（霊柩代、霊柩の借料、同運搬費、葬式の際の僧侶への謝礼、霊前供物代など）。<br>ただし、葬儀の参列者の接待費用や香典返しなどは含まれない。 |                                        |
| <b>請求手続き</b><br>・埋葬料同附加金請求書<br>・実埋葬者については領収書及び内訳書                                                                                                                                                             |                                        |
| 互 助 組 合                                                                                                                                                                                                       |                                        |
| 組 合 員                                                                                                                                                                                                         | 被 扶 養 者                                |
| <b>〈組合員死亡弔慰金〉</b><br>・組合員が死亡したときは、死亡弔慰金 500,000 円が支給されます。                                                                                                                                                     | 給付なし                                   |
| <b>〈遺児育英金〉</b><br>・組合員が死亡したときは、その遺児（満 18 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある被扶養者をいう）1 人につき 500,000 円が支給されます。                                                                                                         |                                        |

# 退職後における医療制度

## 任意継続組合員制度と国民健康保険制度及び退職者医療制度との比較

### ❖任意継続組合員制度について

#### 1 任意継続組合員になるには

1年と1日以上引続き組合員であった者及びその被扶養者は、退職の日から20日以内に、もとの所属所長を経由して、※「任意継続組合員申出書」等を提出し掛金を払い込めば現職当時とほぼ同様の短期給付が受けられます。(最大で2年間)

○被扶養者の取消等が生じた場合は、速やかに申し出てください。

※様式については公立学校共済組合徳島支部ホームページよりダウンロードしてください。

#### 2 掛金について

##### (1) 令和6年度退職者に係る任意継続掛金早見表等

|               |           |   |                      |
|---------------|-----------|---|----------------------|
| ① 組合平均の標準報酬月額 | 380,000 円 | ← | MAX                  |
| ② 退職時の標準報酬月額  | 円         | ← | ②に個々の標準報酬月額を入れてください。 |

★①と②を比較して低いほうが掛金の標準（標準報酬月額）となる額です。

掛金額 (単位：千分率)

|      |       |
|------|-------|
| ・短期分 | 93.2  |
| ・介護分 | 15.92 |

前納割引率 (1年)

|      |            |
|------|------------|
| ・短期分 | 11.7485020 |
| ・介護分 |            |

◎ { ・事例 360,000 円の場合→ 360,000 円となります。  
・事例 470,000 円の場合→ 380,000 円となります。

この欄に当てはめて掛金額を確認してください。(介護保険の第2号被保険者は40歳以上65歳未満の組合員です。) (単位：円)

| 標準報酬月額  | 1ヶ月分の掛金 (I) |       |        | 1年間の掛金総額 (I×12)=(ア) |        |         | 前納した場合の1年間の掛金総額 (I×11.7485020)=(イ) |        |         | 前納した場合の割引額<br>(ア)-(イ) |
|---------|-------------|-------|--------|---------------------|--------|---------|------------------------------------|--------|---------|-----------------------|
|         | 短期分         | 介護分   | 合 計    | 短期分                 | 介護分    | 合 計     | 短期分                                | 介護分    | 合 計     |                       |
| 170,000 | 15,844      | 2,706 | 18,550 | 190,128             | 32,472 | 222,600 | 186,143                            | 31,791 | 217,934 | 4,666                 |
| 180,000 | 16,776      | 2,865 | 19,641 | 201,312             | 34,380 | 235,692 | 197,093                            | 33,659 | 230,752 | 4,940                 |
| 190,000 | 17,708      | 3,024 | 20,732 | 212,496             | 36,288 | 248,784 | 208,042                            | 35,527 | 243,569 | 5,215                 |
| 200,000 | 18,640      | 3,184 | 21,824 | 223,680             | 38,208 | 261,888 | 218,992                            | 37,407 | 256,399 | 5,489                 |
| 220,000 | 20,504      | 3,502 | 24,006 | 246,048             | 42,024 | 288,072 | 240,891                            | 41,143 | 282,034 | 6,038                 |
| 240,000 | 22,368      | 3,820 | 26,188 | 268,416             | 45,840 | 314,256 | 262,790                            | 44,879 | 307,669 | 6,587                 |
| 260,000 | 24,232      | 4,139 | 28,371 | 290,784             | 49,668 | 340,452 | 284,690                            | 48,627 | 333,317 | 7,135                 |
| 280,000 | 26,096      | 4,457 | 30,553 | 313,152             | 53,484 | 366,636 | 306,589                            | 52,363 | 358,952 | 7,684                 |
| 300,000 | 27,960      | 4,776 | 32,736 | 335,520             | 57,312 | 392,832 | 328,488                            | 56,111 | 384,599 | 8,233                 |
| 320,000 | 29,824      | 5,094 | 34,918 | 357,888             | 61,128 | 419,016 | 350,387                            | 59,847 | 410,234 | 8,782                 |
| 340,000 | 31,688      | 5,412 | 37,100 | 380,256             | 64,944 | 445,200 | 372,287                            | 63,583 | 435,870 | 9,330                 |
| 360,000 | 33,552      | 5,731 | 39,283 | 402,624             | 68,772 | 471,396 | 394,186                            | 67,331 | 461,517 | 9,879                 |
| 380,000 | 35,416      | 6,049 | 41,465 | 424,992             | 72,588 | 497,580 | 416,085                            | 71,067 | 487,152 | 10,428                |

##### (2) 前納すべき額＝任意継続掛金額×次表の「A」欄に掲げる率

(円位未満の端数四捨五入)

| 期間 (月) | A          | B         | C          |
|--------|------------|-----------|------------|
| 1      | 0.9967369  | 1.0032737 | 1.0000000  |
| 2      | 1.9902215  | 1.0065582 | 2.0032737  |
| 3      | 2.9804642  | 1.0098534 | 3.0098319  |
| 4      | 3.9674757  | 1.0131594 | 4.0196853  |
| 5      | 4.9512666  | 1.0164762 | 5.0328447  |
| 6      | 5.9318472  | 1.0198039 | 6.0493210  |
| 7      | 6.9092282  | 1.0231425 | 7.0691249  |
| 8      | 7.8834200  | 1.0264920 | 8.0922673  |
| 9      | 8.8544329  | 1.0298524 | 9.1187593  |
| 10     | 9.8222773  | 1.0332239 | 10.1486118 |
| 11     | 10.7869636 | 1.0366064 | 11.1818357 |
| 12     | 11.7485020 | 1.0400000 | 12.2184421 |

資格取得の際、下記①または②の払込方法を選択してください。

なお、掛金については、資格取得日から当該年度末までの分となり、翌年度以降については、1年分毎の掛金となります。

① 前納を希望される場合

- ・全員納付書払いとなります。
- ・原則、前納期間の最初の月の前月末日までに払込をしてください。(例：令和6年3月31日退職→令和6年3月31日までに払込む)

② 毎月希望される場合

任意継続組合員の資格取得日の属する月から、その資格を喪失した日の属する月の前月までの各月分を、納付書で払込をしてください。

ただし、4月分は、令和6年4月19日まで、5月分は4月22日までに払い込みしてください。

※ (毎月、翌月分を前月末日までに払い込みいただくことになります。)

前納、各月払い共に最寄りの阿波銀行で納付してください。

※ 払い込みした任意継続掛金は、所得税の保険料控除の対象となっておりますので、その全額を年末調整又は確定申告書の社会保険料控除欄に記入し申告すれば控除が受けられます。

### 3 短期給付の内容

(1) 医療費の場合

○本人（任意継続組合員） 7割給付

（入院、外来とも7割＋高額療養費＋一部負担金払戻金）25,099円以下切捨て

○被扶養者 7割給付

（入院、外来とも7割＋高額療養費＋家族療養費附加金）25,099円以下切捨て

(2) 高額療養費、一部負担金払戻金、家族療養費附加金

（自動給付……診療後3～4月後の毎月28日に「特定通帳」へ入金されます。）

(3) 上記(1)(2)以外に出産費、家族出産費、結婚手当金、災害見舞金、埋葬料、家族埋葬料、傷病手当金等について、法定及び附加金（一部不支給）が現職と同じ内容で請求に基づき給付されます。

### 4 任意継続組合員の資格喪失

- (1) 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。
- (2) 死亡したとき。
- (3) 任意継続掛金をその払込期日までに払い込まなかったとき。
- (4) 健康保険の被保険者等になったとき。
- (5) 任意継続組合員でなくなることを希望する旨を申し出た場合においてその申し出が受理された日の属する月の末日が到来したとき。（家族が加入している保険制度の被扶養者になる等）

## ❖国民健康保険について

退職して、任意継続組合員を希望しない者で、再就職しない場合は、当該市町村の国民健康保険に必ず加入しなければなりません。

#### 1 国民健康保険料（税）

保険料（税）の額は、当該市町村において算出される所得割、資産割、均等割、平均割の組み合わせによる合算額とされています。

#### 2 医療費

本人、家族とも7割給付（入院、外来）＋高額療養費

（注）最高80,100円（この金額は変動します。）は個人負担となります。

# カフェテリアプラン助成金について

## 互 助 組 合

### 〈カフェテリアプラン助成金〉

一般財団法人徳島県教職員互助組合員（以下「組合員」）が自主的・計画的に行う自己啓発、健康維持、介護・育児、地域社会活動・文化芸術活動を支援することにより、個々のライフスタイルに応じた有意義な生活を実現することを目的とし、助成する。

- 1 助成金等の給付対象者  
給料が月額である組合員（掛金月額が700円の組合員については対象外）
  - 2 助成金等の申請  
助成金又はカタログギフトの申請は、当該年度につき1回限りとする。  
任用期間の定めのある組合員については、昨年度及び当該年度における任用期間が申請時に1年以上である場合は辞令書などの写しの添付は不要。  
ただし、任用期間が1年未満の場合は辞令書等の写しの添付が必要であり、互助組合加入月数×1,000円の給付とする。（カタログギフトの申請はできない。）  
カタログギフトの申請については、翌年度以降の前年度分の申請は認めない。
  - 3 助成対象経費等  
項目「その他」以外の項目における助成対象となる経費は、12,000円を限度とし、100円未満は切捨てとする。  
別紙「カフェテリアプラン助成対象一覧表」参照
  - 4 助成金等の給付額  
助成金の給付額は、次のとおりとする。  
(1) 必要経費が12,000円以上の場合は、12,000円とする。  
(2) 必要経費が12,000円以下の場合はその積算額とする。  
(3) 項目「その他」の給付はカタログギフト（冊子）を送付することで行う。（任用期間が昨年度及び当該年度において1年未満の者は除く）
  - 5 対象期間  
毎年4月1日から翌年3月31日までとする。  
ただし、項目「その他」のカタログギフト（冊子）の申込については毎年度2月末日まで（事務局必着）とする。
  - 6 助成金等の交付  
助成金は組合員の特定通帳口座に振り込むものとする。  
ただし、項目「その他」のカタログギフト（冊子）については、組合員の指定した住所に送付することとする。
  - 7 給付の制限  
次に掲げる場合は、助成金を給付しないものとする。  
(1) 公務出張等に係る経費の場合。  
(2) 経費の支払日又は活動日が任用期間外である場合。  
●助成事業（メニュー）は項目「その他」以外については複数選択が可能です。  
●給付の制限：共済組合、互助組合の実施する事業との重複請求はできません。
- ★助成内容及び条件、対象等は年度ごとで変更する可能性がありますので、詳細については互助組合ホームページ（<https://www.toku-kyougo.or.jp>）を御覧になり、最新情報を御確認ください。

★実施要領や様式など詳細は互助組合ホームページに掲載します。必ず最新の様式を御使用ください。

### カフェテリアプラン助成対象一覧表

| 項目               | 項目番号 | 事業（メニュー）内容                            | 対象者 | 助 成 対 象 経 費                                                     | 助成対象となるもの（例）                                                                                     | 助成対象でないもの（例）                                                                 |
|------------------|------|---------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 自<br>己<br>啓<br>発 | 1    | 自己啓発のための講座（通信講座）を受講した。                | 組合員 | 講座の受講料（通信教育における講座の収録されたテキスト・CD・DVDの費用も含む）                       | 語学教室・パソコン教室・書道・茶道・華道・教養講座・音楽教室・絵画教室・陶芸教室 等                                                       | 公務で受講したもののテキスト・CD・DVD以外の教材費・材料費・道具類                                          |
|                  |      | 大学（通信・夜間・放送大学も含む）で行われる公開講座や科目履修を受講した。 |     | 講座の受講料<br>入学科、授業料                                               | 大学での科目履修、聴講                                                                                      | 学位・学歴の取得（卒業）を目的とした修学費用                                                       |
|                  | 2    | 各種資格を取得するための講座を受講または受験した。             |     | 資格取得の受講料（講座の収録されたテキスト・CD・DVDの費用も含む）<br>受験料<br>免許更新費用（自動車運転免許以外） | 簿記検定・英語検定・パソコン検定・宅地建物取引主任責任者・小型船舶免許・アマチュア無線・ホームヘルパー・気象予報士等の講座受講料、受験料、講座のテキスト及び講座の収録されたCD・DVD購入費用 | 自動車運転免許の更新費用<br>テキスト・CD・DVD以外の教材費・材料費・道具類                                    |
|                  |      | 自己啓発用の書籍を購入した。                        |     | 自己啓発用書籍・中古の本購入費                                                 | 書籍購入費（領収書に書籍名が記載されていない場合、支払内容を明記してください）                                                          | 漫画・週刊誌・対象が赤ちゃんや幼児向けの本・住宅地図・カレンダー・ポスター・電子手帳・電子辞書・送料 等<br>図書カード・商品券・ポイントで購入した分 |
|                  | 3    | 自己啓発用のCD・DVDなどを購入した。                  |     | 自己啓発用ソフトウェア                                                     | 書籍をCD-ROMに収録したもの<br>パソコンソフトの購入費用（ソフト名を明記してください）                                                  | 録音及び録画用に使われるCD・DVD・BD類購入費用<br>ゲーム類の購入費用<br>ソフトウェア類のレンタル料                     |

| 互 助 組 合       |      |                                               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                 |                                                                                                       |
|---------------|------|-----------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 項目            | 項目番号 | 事業(メニュー)内容                                    | 対象者           | 助 成 対 象 経 費                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 助成対象となるもの (例)                                                   | 助成対象でないもの (例)                                                                                         |
| 健康維持          | 4    | 人間ドックを受診した。                                   | 組合員           | 保険診療外のドック費用                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 人間ドックの自己負担分、オプション検査費用                                           | 保険診療分の検査費用 (人間ドックの再検査で保険証を利用して受診した分 など)                                                               |
|               |      | インフルエンザを予防するために予防接種を受けた。                      |               | インフルエンザ予防接種費用 (予防接種名の記入)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | インフルエンザ予防接種                                                     | 組合員以外の予防接種費用<br>迅速診断・抗体検査費用                                                                           |
|               |      | インフルエンザを予防するためにマスクや手指消毒剤を購入した。                |               | インフルエンザを予防するためのマスク、うがい薬、手指消毒薬剤費用                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | マスク<br>うがい薬、手指消毒剤、薬用石鹸 (殺菌・消毒作用が明記されたもの)                        | ウエットティッシュ全般<br>風邪薬やのどに薬を噴射するものなど、予防でないもの、手指消毒剤以外の殺菌・消毒・除菌剤                                            |
|               | 5    | 健康管理施設やスポーツ施設を利用した。                           |               | 各種スポーツ施設会費・利用料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ゴルフ・ボーリング・スキーリフト券・釣りの渡船料・ダイビング・ラフティング等                          | 用具レンタル料・ゴルフ施設利用料金のうち飲食料・入浴のみの施設                                                                       |
|               |      | 各種スポーツ大会に参加した。                                |               | 各種スポーツ大会参加料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 大会の参加料 (大会終了後に申請書を提出してください)                                     | キャンセル料、手数料、大会が開催されなかった場合や参加しなかったときの参加料                                                                |
|               |      | スポーツ教室を受講した。                                  |               | 各種スポーツ教室受講料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | スポーツ教室の受講料                                                      | スポーツ用品・健康器具                                                                                           |
| 介護・育児         | 6    | 介護・看護等でヘルパーやデイサービスを利用した。                      | 組合員又は2親等内の親族  | 介護ヘルパー・デイサービス代 (介護保険サービス適用外の費用)                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 介護ヘルパー代                                                         | 紙おむつ等消耗品<br>一時的でない保育料<br>保育料に含まれる飲食代・諸費用<br>介護・育児に関する物品 (車椅子、ベビーカー、チャイルドシート等物品全般)<br>介護保険サービスの適用となる費用 |
|               | 7    | 保育所 (園)・託児所での一時保育やベビーシッターを利用した。               |               | 一時保育・ベビーシッター代                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 一時保育代                                                           |                                                                                                       |
| 地域社会活動・文化芸術活動 | 8    | ボランティア活動に参加した。                                | 組合員           | 活動に要する交通費、宿泊費、傷害保険料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ボランティア休暇の承認を受けて参加した活動 (承認書類の写しの添付が必要です)                         |                                                                                                       |
|               | 9    | 芸術・文化鑑賞をした。<br>スポーツ観戦をした。<br>アミューズメント施設を利用した。 |               | 入場料、観覧料、観戦料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 映画・コンサート・テーマパーク・水族館・スポーツ観戦・遊園地・動物園・植物園・美術館・博物館・演劇・舞踊・芸能・県展入場料 等 |                                                                                                       |
|               |      | 芸術・文化鑑賞のため CD や DVD を購入した。                    |               | 芸術・文化鑑賞のための CD・DVD 等 購入費用                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 音楽 CD・映画等の DVD(BD) の購入費用 (購入した作品名を明記してください)                     | 録音及び録画用に使われる CD・DVD・BD 類購入費用<br>ゲーム類の購入費用<br>CD・DVD 類のレンタル料および定額制配信サービス費用                             |
|               |      | 展覧会などに出席した。<br>囲碁等の大会に参加した。                   |               | 大会参加料 (出展料)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 大会参加料 (出展料)                                                     | 応募にかかる郵送料<br>材料費・運搬費・交通費<br>公務での出展                                                                    |
|               | 10   | 旅行をした。(公務出張等に係る旅行は除く)                         | 組合員又は組合員と被扶養者 | 宿泊を伴った旅行・日帰り旅行・交通経費・宿泊代・高速代                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 宿泊費・飛行機代・バス代                                                    | ガソリン代・駐車料金・旅行券等・飲食代・入浴のみの施設・岩盤浴・エステ・サウナ・あんま・マッサージ等<br>被扶養者のみの旅行                                       |
| その他           | 11   | カタログギフト                                       | 組合員           | 止むを得ず、項目 1～10 に該当する活動ができない場合等に 1 万円相当のカタログギフトを送付する (他の項目との重複請求不可)<br>[申込について]<br>年 4 回 (6 月、10 月、1 月、2 月) の月末日に申込を締切り (必着)、翌月に組合員の指定した住所にカタログギフト (冊子) を送付します。申込は当組合ホームページに掲載の様式に必要項目を記入して当組合まで提出してください。記入必要事項: 「申請金額～項目 10」の欄以外すべて (個人印、または自署、所属印も必要です)<br>[注意事項]<br>●カタログギフトの当組合への申込の最終締切は毎年度 2 月末日 (必着) です。<br>●翌年度に前年度分の請求はできません。 |                                                                 |                                                                                                       |

申請書の様式等は互助組合ホームページの「様式集」に掲載しています。 <https://www.toku-kyougo.or.jp>  
 カフェテリアプラン申請の流れ

- ① 助成対象の事業 (メニュー) を実施 (領収書をもらうのを忘れずに！)
- ② 申請書記入及び領収書 (コピー不可) 等を添付
- ③ 所属所長を通じ、互助組合事務局 (福利厚生課 互助事業担当) に提出

# 交通事故にあったとき

自損事故、過失割合にかかわらず、交通事故で組合員証等を使用した場合は必ず共済組合に連絡してください。（第三者によるものも含む）

## 共 済 組 合

### □ 自動車事故で医師の診療を受けるとき

自動車事故で医師の診療を求めるとき、健康保険証ではかかれない場合があります。それは、治療費は相手方が支払うものだ（自賠責保険があるから）という考えからです。健康保険証は使えないといわれて自費で治療すると、保険診療以上の医療費の負担がかかることもあります。自動車事故の場合、損害賠償は加害者と被害者との間の話し合いで解決できれば、共済組合とは関係なく一番望ましいことでそれが原則です。

では、健康保険証は使えないかということそうではありません。自賠責保険の手続きがすみ、支払いの手順になるまでの期間（1か月～3か月）、加害者に医療費の支払い能力のないときなどの場合で止むを得ないときもあるからです。

健康保険証を使って治療をするときは公立学校共済組合徳島支部に次の手続きをしてください。

### □ 病院への手続きはどうしたらよいか

事故の場合、治療が緊急を要しますので、病院窓口で「交通事故による治療」と報告していただき健康保険証を使用してください。

### □ 共済組合への手続きはどうしたらよいか

第三者行為（自動車事故等）でけがをした場合、自損事故、また加害者、被害者にかかわらず健康保険証を使った時は公立学校共済組合徳島支部「088－621－3176」に連絡後、事故発生報告書等の書類を提出していただくようになります。

### □ 共済組合への手続きが必要な理由

自動車事故の場合、治療費は相手方が支払うものです。健康保険証を使用して治療を受けたとき共済組合が相手方に代わって治療費を立て替えることになります。したがって立替えて支払った治療費（損害金）の請求を組合員に代わって求償することになりますので一定の手続きが必要となります。

※なお、事故の事由により提出していただく書類が異なります。

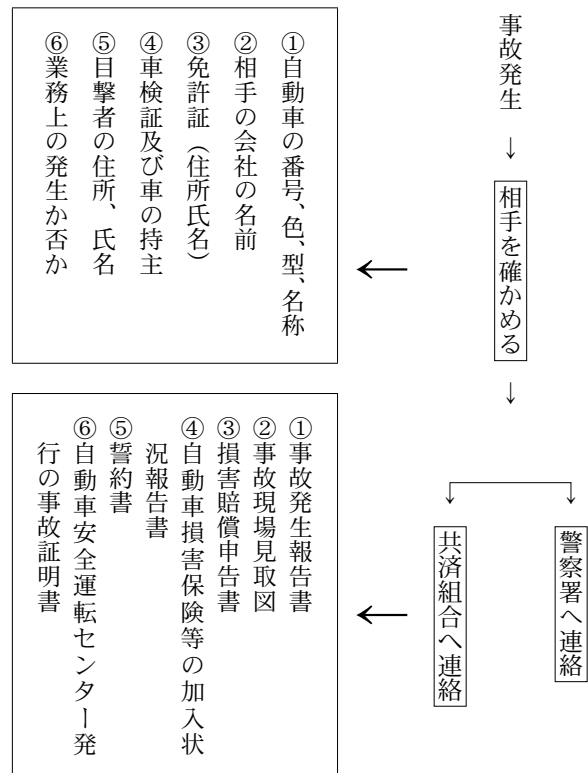
### □ 示談するときには

示談の場合は、損害賠償として医療費ばかりでなく生活費や、対物賠償、また精神的な面としての慰謝料なども含まれます。加害者はよく治療費の支払い、いま金がないので自賠責保険がおりてからにしてくれなどといいますが、自賠責保険、任意保険とは関係なく、加害者が損害賠償をする義務があるのです。傷病が重い場合は、自賠責保険の金額より医療費が多くかかる場合もあります。

加害者は、自賠責保険に提出する書類の関係で示談を急いできますが、その時の事故の状況、先方の示談に対する条件などをメモしておき、共済組合に事前に相談してから示談を結んでください。（示談後は療養の給付（健康保険証使用の治療）は受けられないことがあります。）

### □ 万一自動車事故にあったら

次のことを必ずおぼえておいてください。



※公務上の災害又は通勤災害（該当）と認定され治療をする場合には、共済組合員証を使用しないようにしてください。

# 長期給付事業（厚生年金）

## 1 長期給付とは

長期給付とは、公務員等共済組合員の退職後における生活の安定及びその遺族の生活の安定を図るために、共済組合等が保険者となって行う公的年金給付（厚生年金）です。

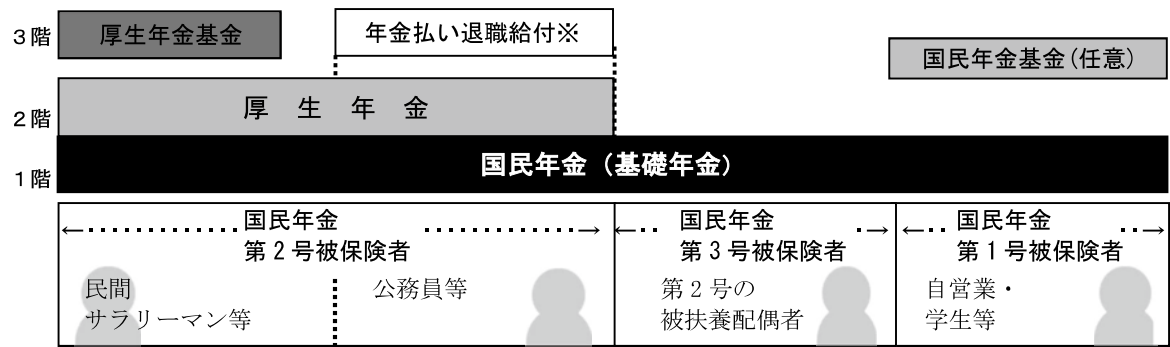
公的年金の種類は、給付事由によって「老齢厚生年金」（老齢給付）、「障害厚生年金」・「障害手当金」（障害給付）、「遺族厚生年金」（遺族給付）があります。

## 2 公的年金制度

現在の公的年金制度は、昭和61年4月1日以降、いわゆる「国民皆年金制度」により、20歳以上の全ての方の国民年金への加入が義務付けられました。この結果、公務員になって共済年金制度に加入するとともに、国民年金制度（基礎年金）にも加入（20歳から60歳までの間）することになり、共済年金制度や厚生年金制度の被用者年金は、基礎年金の上乗せとして、報酬（給料等）に比例した年金給付を行っています。

なお、共済年金は、平成27年10月以降、被用者年金制度一元化により**厚生年金保険**に統合され、職域年金相当部分は廃止となり、公務員の新たな退職給付として、「退職等年金給付（年金払い退職給付）」が創設されました。

### 【公的年金の体系】



※ 「年金払い退職給付」に関しては、50ページを参照ください。

## 3 被保険者の種類と実施機関

厚生年金の被保険者は下表のとおりです。

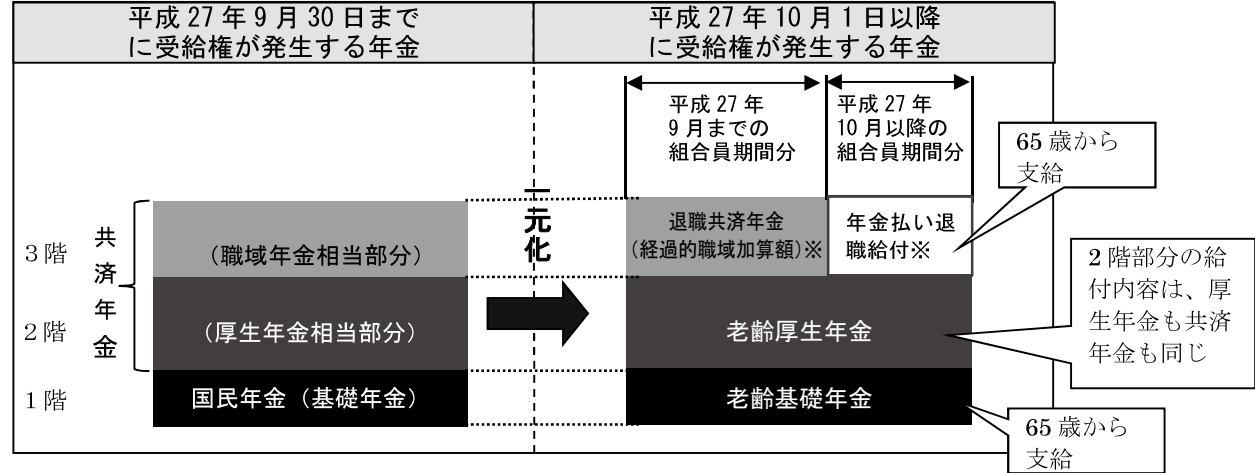
|      | 厚生年金被保険者                  |                            |                                 |                             |
|------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
|      | 一般厚年被保険者<br>（第1号厚生年金被保険者） | 国共済厚年被保険者<br>（第2号厚生年金被保険者） | 地共済厚年被保険者<br>（第3号厚生年金被保険者）      | 私学共済厚年被保険者<br>（第4号厚生年金被保険者） |
| 加入者  | 民間サラリーマン等                 | 国家公務員                      | 地方公務員等（公立学校教職員を含む。）             | 私立学校教職員                     |
| 実施機関 | 年金事務所（日本年金機構）             | 各国家公務員共済組合（文部科学省共済組合等）     | 各地方公務員共済組合（公立学校共済組合、市町村職員共済組合等） | 日本私立学校振興・共済事業団              |

## 4 共済年金と厚生年金の一元化

社会保障・税一体改革における年金関連法の「公的年金制度の財政基盤及び最低保障機能の強化等のための国民年金法等の一部を改正する法律」、「被用者年金制度の一元化等を図るための厚生年金保険法等の一部を改正する法律」が平成24年8月に公布されたことにより、平成27年10月から公務員等共済組合の組合員も厚生年金保険に加入することとなり、年金の仕組みが変わりました。

なお、平成27年10月1日以前に決定した共済年金については、従前の制度に基づいて給付されます。

《被用者年金制度一元化のイメージ図》



※ 平成27年9月までの公務員期間がある方には、その期間に応じた旧職域年金相当部分が「経過職域加算額」（退職共済年金）として、受給権発生年齢から支給されます。また、平成27年10月以降は65歳から、その期間に応じた「年金払い退職給付」が支給されます。

| 平成27年9月末日までに退職する方 | 平成27年10月1日をまたいで在職する方 | 平成27年10月1日以降に就職する方 |
|-------------------|----------------------|--------------------|
| 職域年金相当部分          | 年金払い退職給付<br>経過職域加算額  | 年金払い退職給付           |

## 5 年金の種類

年金給付は支給される事由（以下「給付事由」という。）によって次の三つの種類に分けられ、受給するためには、それぞれ一定の支給要件があります。

給付事由の異なる複数の公的年金の受給権がある場合は、原則として一番有利な給付事由の年金を選択して受給することになります。

| 給付事由 | 厚生年金   |                                           | 国民年金<br>(基礎年金) |
|------|--------|-------------------------------------------|----------------|
|      | 種類     | 支給要件                                      |                |
| 老齢給付 | 老齢厚生年金 | 一定の組合員期間で支給開始年齢に達したときに支給される年金（在職中は原則支給停止） | 老齢基礎年金         |
| 障害給付 | 障害厚生年金 | 組合員期間中に初診日がある傷病により一定以上の障害状態となった場合に支給される年金 | 障害基礎年金         |
| 遺族給付 | 遺族厚生年金 | 組合員又は組合員であった者が死亡したときに遺族に支給される年金           | 遺族基礎年金         |

## 6 厚生年金の支給額

### 1 厚生年金の算定方法

年金額は、次の (A)、(B)、(C) を合わせた額となります。

#### (A) 給料比例部分

保険料額に比例する部分で、平均標準報酬及び組合員期間により算出します。

#### (B) 定額部分※

定額単価×組合員月数（480 月限度）×スライド率

※ 退職していることを条件に、下記のいずれかに該当する場合に支給されます。

- ・特別支給の老齢厚生年金の受給権発生時に障害等級 3 級以上の方
- ・組合員期間が 44 年以上の方

#### (C) 加給年金額

老齢厚生年金、障害厚生年金受給者と生計を共にし、かつ、恒常的収入が 850 万円（所得額では 655 万 5 千円）未満の配偶者又は子を有する場合、下記要件により加算されます。

##### 1 受給者本人の要件

###### (1) 老齢厚生年金

- ア 組合員期間が 20 年以上で（本来支給の）老齢厚生年金の受給権発生時（65 歳～）
- イ 特別支給の老齢厚生年金の受給者で「(B) 定額部分」が支給される場合

###### (2) 障害厚生年金

障害等級 1 級又は 2 級に該当する障害厚生年金を受給されている方

##### 2 加給年金額の対象者と要件

受給者本人の受給権発生時（障害厚生年金の場合は受給権発生日またはその翌日以後）において、受給者と生計を共にし、下表の要件を満たす方

| 対象者     | 年齢要件                                                                  | 収入要件                                                                                                | 加算額（令和 5 年度）                                                   |
|---------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 配偶者     | 65 歳未満の配偶者※1・2                                                        | 恒常的収入が年額 850 万円未満（所得が 655.5 万円未満）<br>なお、老齢厚生年金の場合は収入限度額以上であっても、5 年以内に定年等の理由のため収入減になる見込みがある場合は該当します。 | 老齢厚生年金の場合<br>…397,500 円<br>障害厚生年金の場合<br>…228,700 円             |
| 子<br>※3 | ・18 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子<br>・20 歳未満で障害等級が 1、2 級に該当する障害状態にある子 |                                                                                                     | 2 人まで（1 人につき）<br>…228,700 円<br><br>3 人目から（1 人につき）<br>…76,200 円 |

※1 配偶者が 20 年以上の加入期間を有する老齢（退職）年金又は障害を事由とする年金を受けている場合、老齢（障害）厚生年金の加給年金額は支給停止されます。

※2 配偶者が 65 歳に到達した場合、受給者への加給年金額は消滅しますが、昭和 41 年 4 月 1 日生まれまでの配偶者には、65 歳から受給する基礎年金に生年月日に応じた振替加算が行われます。

※3 18 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子（障害等級が 1、2 級に該当する障害状態にある子は 20 歳未満）がいる場合は、老齢厚生年金または障害基礎年金に加算されます（障害厚生年金の加給年金額に子の加算はありません。）。

## 2 3歳未満の子を養育している期間の特例

3歳未満の子を養育している組合員が、育児短時間勤務等の期間中に、報酬額が低くなったことにより将来の年金の給付額が低くなることを避けるために、3歳に満たない子を養育している父母である組合員が共済組合に申出をしたときは、子が3歳になるまでの標準報酬月額と、子を養育することになった日の属する月の前月の標準報酬月額を比較し、高い方が年金の算定に適用されます。なお、追加の保険料（掛金）の負担はありません。

### (1) 申出方法

「3歳未満の子を養育している旨の申出書」を添付書類とともに給付・年金第二担当に提出してください。

### (2) 添付書類

次のア、イの書類（提出日から遡って90日以内に発行されたもの）の原本（コピー不可）が必要となります。

ア 住民票

- ① 世帯全員のもので、マイナンバーの記載がないもの。
- ② 養育の特例を開始した日に同居が確認できるもの。

（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住民票が必要となります。

イ 戸籍謄（抄）本

- ① マイナンバーの記載がないもの。
- ② 当該子の生年月日及びその子と申出者との身分関係を明らかにすることができるもの。

ただし、子を被扶養者として認定した場合や、育児休業掛金免除、育児休業手当金を申請した場合は省略できます。

※ 内容状況により上記以外の書類を要する場合があります。

### (3) 特例を終了する場合

以下の事由に該当する場合は、「3歳未満養育特例の適用を終了する旨の届出書」を給付・年金第一担当に提出してください。

ア 新たに、他の年少の子の養育特例を開始したとき

イ 特例を受けている子が、3歳に到達する前に死亡したとき、または特例を受けている子を別居等で養育しなくなったとき

ウ 他の子の育児休業等（掛金免除）を開始したとき

エ 他の子の産前産後休暇（掛金免除）を開始したとき

※ 子が3歳に達した場合や組合員が退職（死亡）した場合は提出不要です。

### (4) その他

遡及して認められる期間は、申出が行われた月の前月までの過去2年間です。

## 7 老齢給付

### 1 老齢厚生年金

「老齢厚生年金」は、組合員期間等が10年以上ある方が、退職した後、65歳に達したときに支給されます。併せて65歳からは国民年金法による老齢基礎年金も日本年金機構から支給されます。ただし、昭和36年4月1日以前に生まれた方については、65歳になるまでの間、段階的に特別支給の年金が支給されます。

#### 《老齢給付の支給開始年齢》

| 生年月日                       | 60 歳                           | 61 歳 | 62 歳 | 63 歳 | 64 歳 | 65 歳                |
|----------------------------|--------------------------------|------|------|------|------|---------------------|
| 昭 28. 4. 2<br>～昭 29. 10. 1 | 特別支給の退職共済年金                    |      |      |      |      | 経過 <sup>的</sup> の職域 |
|                            |                                |      |      |      |      | 老齢厚生年金              |
|                            |                                |      |      |      |      | 老齢基礎年金              |
| ↓↓↓ 厚生年金に統合 ↓↓↓            |                                |      |      |      |      |                     |
| 昭 29. 10. 2<br>～昭 30. 4. 1 | 退職共済年金（経過 <sup>的</sup> の職域加算額） |      |      |      |      |                     |
|                            | 特別支給の老齢厚生年金                    |      |      |      |      | 老齢厚生年金              |
|                            |                                |      |      |      |      | 老齢基礎年金              |
| 昭 30. 4. 2<br>～昭 32. 4. 1  | 退職共済年金（経過 <sup>的</sup> の職域加算額） |      |      |      |      |                     |
|                            | 特別支給の老齢厚生年金                    |      |      |      |      | 老齢厚生年金              |
|                            |                                |      |      |      |      | 老齢基礎年金              |
| 昭 32. 4. 2<br>～昭 34. 4. 1  | 退職共済年金（経過 <sup>的</sup> の職域加算額） |      |      |      |      |                     |
|                            | 特別支給の老齢厚生年金                    |      |      |      |      | 老齢厚生年金              |
|                            |                                |      |      |      |      | 老齢基礎年金              |
| 昭 34. 4. 2<br>～昭 36. 4. 1  | 退職共済年金（経過 <sup>的</sup> の職域加算額） |      |      |      |      |                     |
|                            | 特別支給の老厚                        |      |      |      |      | 老齢厚生年金              |
|                            |                                |      |      |      |      | 老齢基礎年金              |
| 昭 36. 4. 2～                |                                |      |      |      |      | 経過 <sup>的</sup> の職域 |
|                            |                                |      |      |      |      | 老齢厚生年金              |
|                            |                                |      |      |      |      | 老齢基礎年金              |

※ 民間企業等で勤務されて一般厚年被保険者（第1号厚生年金被保険者）の期間がある女性の場合、その期間の年金の支給開始年齢の引上げは5年遅れとなっています。例えば昭和36年4月2日生まれの方の場合、共済組合期間の厚生年金は65歳から支給ですが、民間企業期間の厚生年金は62歳からの支給となります。

※ 平成27年10月1日に引き続く組合員期間が1年以上あれば、別に「年金払い退職給付」が65歳から支給されます。⇒50 ページ参照

## (1) 受給要件

老齢厚生年金を受給するための支給要件は、下表のとおりです。

| 特別支給の老齢厚生年金                                                    | 老齢厚生年金                             |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| ●60歳以上65歳未満であること<br>●公的年金加入期間が10年以上あること<br>●被用者年金加入期間が1年以上あること | ●65歳以上であること<br>●公的年金加入期間が10年以上あること |

- ※ 公的年金加入期間・・・全ての公的年金制度（公務員共済組合や民間企業、私立学校共済組合、国民年金）の加入期間を合算した期間をいいます。
- ※ 被用者年金加入期間・・・一元化前までは、各実施機関の加入期間が1年以上という要件がありましたが、一元化後は全ての被用者年金（厚生年金）の期間を合算して1年以上という要件に変更となりました。

## (2) 特別支給の老齢厚生年金（65歳までの年金）

特別支給の老齢厚生年金は、昭和61年に受給開始年齢が65歳に引き上げられたことによる経過措置として、47ページの図のように、生年月日により段階的に支給開始となり、65歳になるまで支給されます。

## (3) 特別支給の老齢厚生年金に関する事務手続

支給開始年齢の引き上げに伴い、定年退職（60歳）時に受給権が発生しません。受給権が発生する前に退職する場合は、年金待機者として登録手続をするため、資格喪失時に「退職届書（年金待機者登録届書）」の提出が必要です。受給権発生年齢になりますと、請求書類が送付されますので、ご自身で請求手続を行ってください。

## (4) （本来支給の）老齢厚生年金（65歳からの年金）

65歳の誕生日の属する月の翌月（ただし、誕生日が月の初日のときはその月）からは、（本来支給の）老齢厚生年金となります。

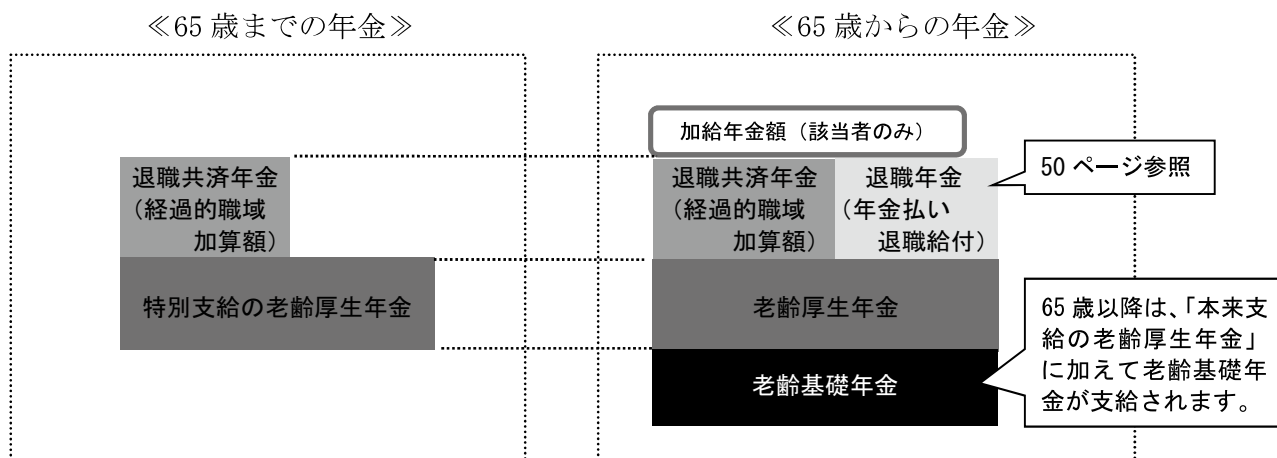
昭和29年10月1日以前生まれで特別支給の退職共済年金が決定されている方も65歳からは（本来支給の）老齢厚生年金と経過的職域加算額（共済年金）が決定されます。加えて、該当する方には加給年金額が加算されます。平成27年10月1日以降の組合員期間に応じた年金払い退職給付も65歳からの支給とされます。

※ 加給年金額については45ページ参照、年金払い退職給付については50ページ参照。

また、日本年金機構から老齢基礎年金（国民年金）が支給されます。

## (5) (本来支給の) 老齢厚生年金の手続

65 歳が近づくと、繰下げ希望の有無等の調査とともに請求書が送付されますので、所定の手続をしてください。



## 2 老齢基礎年金

老齢基礎年金は、国民年金法に規定する年金で、65 歳から支給されます。

老齢基礎年金は、国民年金保険料納付済期間(被用者年金加入期間、第 3 号被保険者期間等を含む。)、保険料免除期間、合算対象期間を合計して 10 年以上ある場合に支給されます。

年金の額は、20 歳から 60 歳までの加入可能月数(40 年(480 月))全てが納付済である特例水準額(満額)が 795,000 円(令和 5 年度)で、その方の加入期間等に応じて計算されます。

$$\text{○ 老齢基礎年金額} = 795,000 \text{ 円} \times \frac{\text{保険料納付済期間} + \text{保険料免除月数} \times \text{免除に応じた割合}}{\text{加入可能月数 (480 月)}}$$

## 3 老齢給付の繰上げ・繰下げ

老齢給付には、「特別支給の老齢厚生年金」を 60 歳以降から受給権発生日前に受ける繰上げ支給や、65 歳から支給の「(本来支給の) 老齢厚生年金」を 66 歳以降から受ける繰下げ支給の制度があります。

### (1) 60 歳からの繰上げ支給

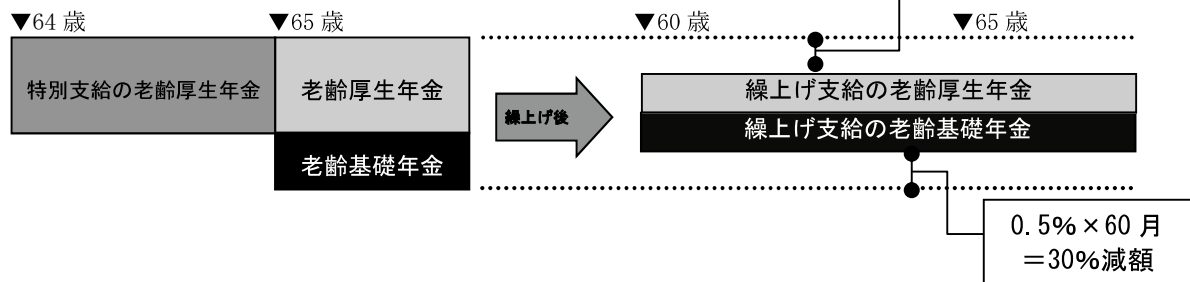
60 歳以降であれば、希望により 1 月 0.4% の割合で減額された年金の繰上げ支給を受けることができます。※昭和 37 年 4 月 1 日以前生まれの方の減額率は 0.5% となります。

ア 60 歳以降、特別支給の老齢厚生年金支給開始年齢前に繰上げ支給を受ける場合は、退職共済年金(経過的職域加算額)を含む、全ての公的年金の老齢給付を、同時に繰上げて受けることが条件となります。

イ 特別支給の老齢厚生年金の支給開始年齢到達後は、65 歳から支給開始の「老齢基礎年金」のみ繰上げ支給を受けることができます。

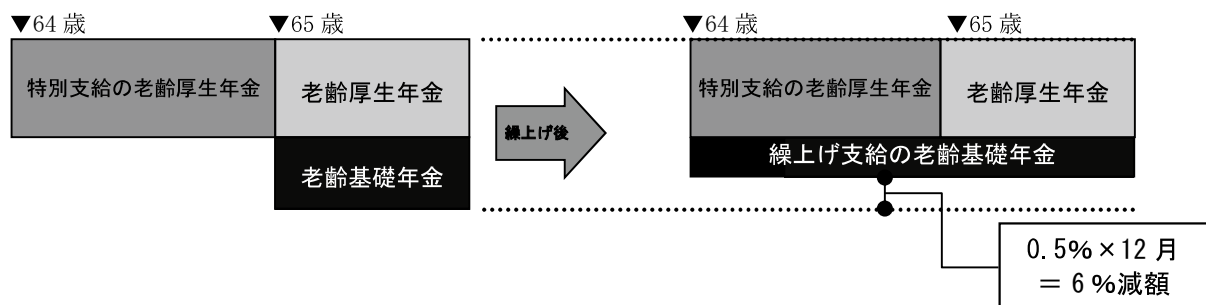
【ア 特別支給の老齢厚生年金支給開始年齢前に、繰上げ請求した場合】

(例：64歳支給開始の方が60歳で繰上げ請求をした場合)



【イ 特別支給の老齢厚生年金支給開始後、老齢基礎年金を繰上げ請求した場合】

(例：64歳支給開始の方が64歳で老齢基礎年金を繰上げ請求した場合)



※ 繰上げ請求をすると、支給される年金額は生涯減額されたままの額となり、取消しをすることができません。また、事後重症などによる障害年金等の請求はできなくなるなど、いくつかの制約がありますので、十分検討の上、請求してください。

(2) 65歳からの繰下げ支給

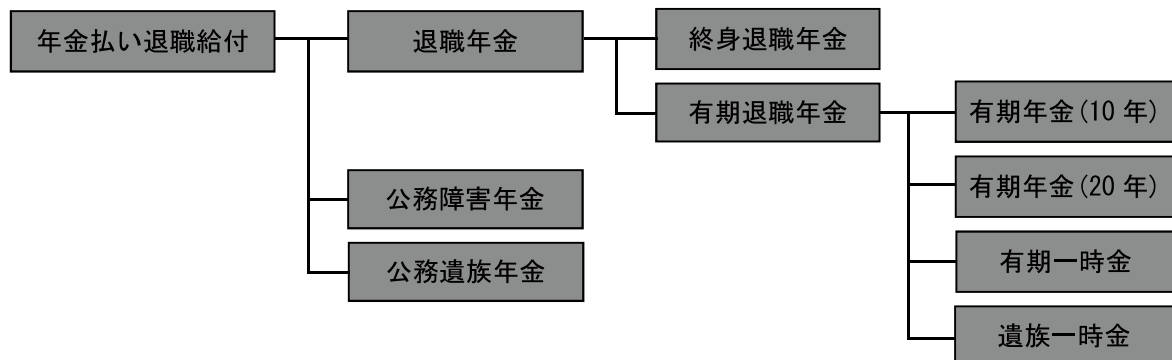
65歳から支給される老齢厚生年金及び老齢基礎年金は、本人の申出により、66歳以降の希望する月から繰下げて受給することができます。繰下げ支給の年金の額は、1月当たり0.7%の割合で増額されて支給されます。

なお、在職中による一部及び全額が支給停止されている部分の年金については増額の対象となりませんのでご注意ください。

※ 令和4年より「令和4年4月1日以降に70歳に到達する人（昭和27年4月2日以降に生まれた人）」については、「老齢厚生年金の繰下げ支給」の上限が75歳まで引き上げられ、その場合の増額は84%となります。

## 8 年金払い退職給付

被用者年金制度一元化により、新たに創設された公務員の退職給付です。



## 1 基本事項

### (1) 財政方式

将来の年金給付に必要な原資を利子とともに積み立てる「積立方式」です。

### (2) 掛金の支払い

年金払い退職給付の原資となる掛金（退職等年金分掛金）は、厚生年金保険料とは別に積み立てます。

※ 給与から掛金が控除できない場合等、当該月中に掛金が納付されないと、将来の年金額に影響することがありますので、ご注意ください。

## 2 退職年金

退職年金は、退職時の給付算定基礎額（積立金と利子の累計額）の半分は終身退職年金、もう半分は有期退職年金として 65 歳から受給できます。

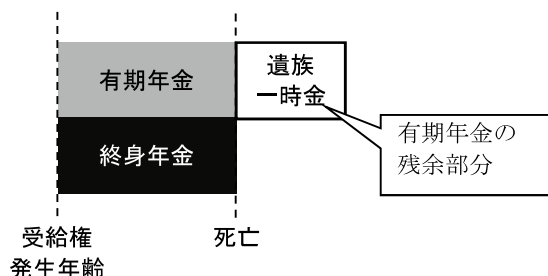
### (1) 有期退職年金の受給方法

有期退職年金は、10 年、20 年又は一時金での受給を選択します。



### (2) 有期退職年金受給中に死亡した場合

受給者本人が死亡した場合には、終身退職年金部分の支給は終了します。有期退職年金の残余部分は遺族に一時金として支給されます（遺族一時金）。



## 3 公務障害年金

平成 27 年 10 月 1 日以降、公務（通勤災害を除く。）による病気又は負傷によって、障害等級の 1 級から 3 級までに該当する障害状態となった場合、年金払い退職給付部分として、公務障害年金が支給されます。

ただし、在職中の間は支給が停止されます。

## 4 公務遺族年金

平成 27 年 10 月 1 日以降に公務傷病（通勤災害を除く。）により死亡した場合、または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場合、遺族厚生年金に加え、公務遺族年金が支給されます。

ただし、遺族一時金がある場合は、公務遺族年金と遺族一時金のどちらかを選択します。

また、通勤災害の場合は、公務遺族年金の受給権は生じないため、遺族共済年金（経過的職域加算額）と遺族一時金のどちらかを選択します。

## 9 障害給付

公立学校共済組合の障害給付には、「障害厚生年金」と「障害手当金」があります。

### 1 障害厚生年金

障害厚生年金は、組合員期間中に初診日がある傷病により、法に定める障害等級1級、2級又は3級に該当する程度の障害状態になったときに支給される年金です。

障害等級が1級又は2級のときは、国民年金法の「障害基礎年金」も併せて支給されます。（詳細は56ページ「2 障害基礎年金」へ）

#### (1) 障害厚生年金の受給要件

次のア、イ、ウすべてを満たす必要があります。

ア 組合員期間中に、病気にかかり、または負傷した方が、その傷病について初めて医師又は歯科医師の診療を受けた日（以下、「初診日」という。）があること

イ 初診日から起算して、原則1年6月を経過した日（以下、「障害認定日」という。）または障害認定日後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級までの状態にあること

ウ 初診日の前日において、以下の①又は②の保険料納付要件を満たしていること

①20歳に到達した月から初診日の属する月の前々月までの期間のうち、受給資格期間から合算対象期間を除いた期間が3分の2以上あること

②初診日が令和8年3月31日以前で、初診日に65歳未満であり、初診日の属する月の前々月までの直近の1年間に、国民年金の保険料未納期間がないこと

#### (2) 特例症例について

障害認定日とは、原則、初診日から起算して1年6月を経過した日をいいます。

ただし、初診日から起算して1年6月を経過せずに、下記の「特例症例」に該当した場合は、障害認定日を次のとおりとします。

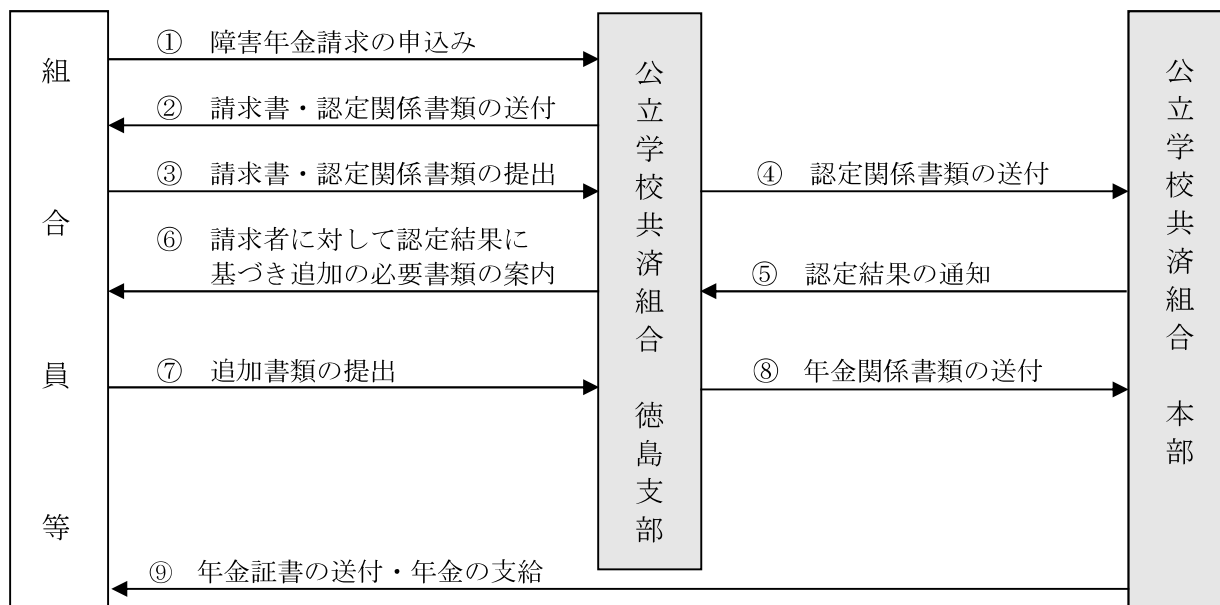
| 症例の現症                                    | 障害認定日                                                           |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| ○上肢・下肢を離断又は切断したもの                        | 離断又は切断した日                                                       |
| ○人工骨頭又は人工関節を挿入、置換したもの                    | 人工骨頭又は人工関節の挿入、置換の日                                              |
| ○脳血管疾患による機能障害                            | 初診日から起算して6月を経過した日以後<br>※医学的観点から、それ以上の機能回復がほとんど望めないと認められる場合等に限る。 |
| ○心臓ペースメーカー、植え込み型除細動器(ICD)又は人工弁を装着したもの    | 心臓ペースメーカー、植え込み型除細動器(ICD)又は人工弁を装着した日                             |
| ○心臓移植、人工心臓、補助人工心臓                        | 移植又は装着日                                                         |
| ○CRT（心臓再同期医療機器）、CRT-D（除細動器機能付き心臓再同期医療機器） | 装着日                                                             |
| ○胸部大動脈解離や胸部大動脈瘤により人工血管（ステントグラフトも含む）を挿入置換 | 挿入置換日                                                           |
| ○人工透析療法を施行したもの                           | 人工透析療法を初めて受けた日から起算して3月を経過した日                                    |
| ○人工肛門、又は尿路変更術を施したもの                      | 人工肛門、又は尿路変更術を施した日から起算して6月を経過した日                                 |
| ○新膀胱                                     | 新膀胱を造設した日                                                       |
| ○喉頭全摘出手術を施したもの                           | 喉頭全摘出手術を施した日                                                    |
| ○在宅酸素療養を行っているもの                          | 在宅酸素療養を開始した日                                                    |
| ○遷延性植物状態であるもの                            | 状態に至った日から起算して3月を経過した日以後                                         |

### (3) 請求手続の流れ

障害厚生年金の請求手続は「障害程度の認定」と「障害厚生年金」の決定請求の2段階となります。以下の図表のとおり速やかに手続してください。

なお、認定関係書類の提出後、結果を通知するまで概ね3か月を要します。また、年金決定に関する追加書類の提出から年金証書の送付まで、さらに概ね3か月を要します。

<請求手続のイメージ>



①の申込みの前には、初診日、傷病名、症状、初診時の病院を転院しているときはその期日等、これまでの病歴について確認しておいてください。

### (4) 障害程度の認定請求方法

障害程度の認定は、診断書等による書面審査です。障害等級は障害者手帳の障害等級とは異なります。障害者手帳をお持ちの方も障害程度の認定が必要です。

認定請求の方法は、次の2つの方法があります。請求しても障害等級に該当しない（障害厚生年金の受給対象にならない）場合もあります。

#### ア 障害認定日請求

障害認定日に遡って請求する方法です。障害認定日時点の診断書が取得可能な場合、請求できます。障害認定日以降現在まで、障害等級3級以上の障害状態にある場合、障害認定日の翌月まで遡って年金が支給されます（ただし、遡るのは最大でも過去5年分まで）。

なお、障害認定日から1年以上後に障害認定日請求手続をする場合、診断書は複数枚の提出が必要です。

#### イ 事後重症認定請求

障害認定日に障害等級1級から3級に該当しなかったが、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方が請求する方法です。請求時（現在時点）の診断書等の提出が必要となります。

なお、障害認定日請求と異なり、複数枚の診断書の提出は必要ありませんが、障害認定日まで遡っての支給はありません。また、事後重症認定請求は、65歳に達する日の前日までに請求しなければなりません。繰上げ支給の老齢年金受給者は、請求できません。

## (5) 障害程度の認定基準（障害等級）

障害程度の認定基準（各公的年金制度共通）は 58 ページ以降の[参考 1]障害等級表に規定されています。障害等級は障害者手帳の障害等級とは異なります。

- 1 級** 身体機能障害又は長期にわたる安静を必要とする病状が、\* 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としします。
- \* 「日常生活の用を弁ずることを不能ならしめる程度」とは人の介助を受けなければほとんど自分の用を弁ずることができない程度のものです。例えば身のまわりのことはかろうじてできるが、それ以上の活動はできない又は行ってはいけないもの。活動範囲が概ね、病院内の生活でいえばベッド周辺に限られ、家庭内の生活でいえば就床室内に限られるものです。
- 2 級** 身体機能障害又は長期にわたる安静を必要とする病状が、\* 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としします。
- \* 「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」とは必ずしも人の助けを借りる必要はないが、日常生活は極めて困難で、労働による収入を得ることができない程度です。例えば、家庭内の極めて温和な活動（軽食作り、下着程度の洗濯等）はできるが、それ以上の活動はできない又は行ってはいけないもの。活動範囲が概ね、病院内の生活でいえば病棟内に限られ、家庭内の生活でいえば家屋内に限られるものです。
- 3 級** 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ものとしします。「障害が治らないもの」にあつては、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ものとしします。

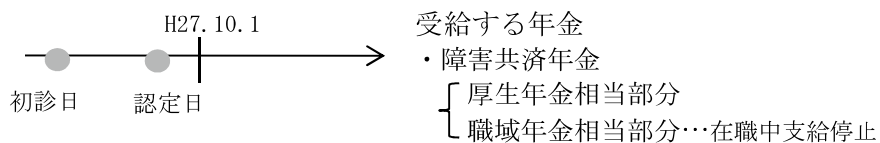
## (6) 障害年金の支給

平成 27 年 10 月 1 日から、被用者年金制度一元化により、共済年金は厚生年金に統合されました。一元化前に障害認定日がある場合、「障害共済年金」が決定しますが、一元化以降に障害認定日がある場合は「障害厚生年金」が決定します。

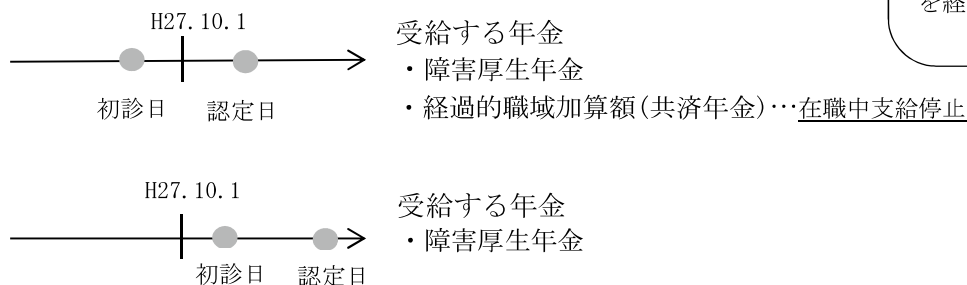
障害認定日が一元化前でも事後重症認定請求となったときは「障害厚生年金」が決定されます。

障害共済年金は、一元化前は原則として在職中支給停止でしたが、一元化後は既に障害共済年金の受給権が発生していた方も含めて、職域部分を除き在職中でも支給されます。

### ・障害共済年金の受給権が発生する例



### ・障害厚生年金の受給権が発生する例



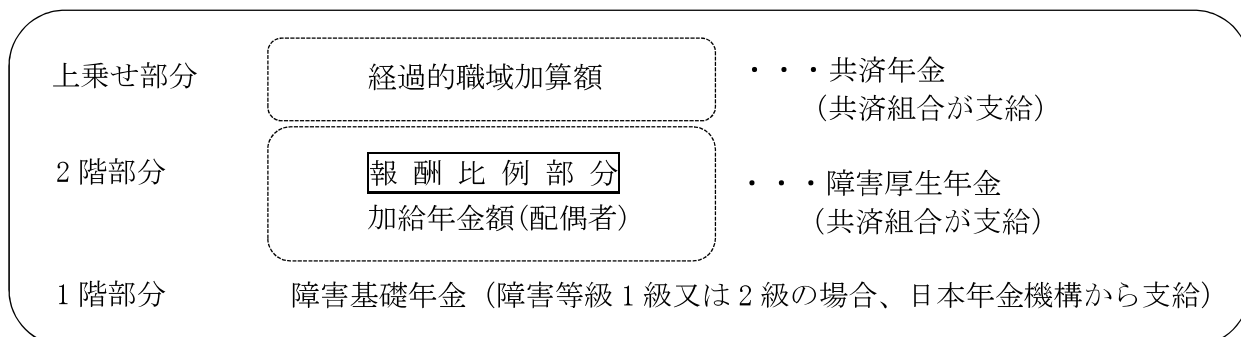
※初診日…その傷病について初めて医師又は歯科医師の診療を受けた日

※障害認定日…初診日から起算して、原則1年6月を経過した日

年金額は、その障害の原因が公務上のものか否か及び障害等級等によりその額は異なります。

なお、障害認定日において、二以上の種別の厚生年金被保険者期間を有する方の障害厚生年金は、それぞれの期間が一つであるものとみなして、原則として初診日が属する実施機関において決定されます。

## ア 障害厚生年金の内訳



※経過的職域加算額は、初診日が平成 27 年 9 月 30 日までにあるものに支給されます。

※障害等級 1 級の場合、報酬比例部分は 1.25 倍で計算されます。

※障害基礎年金が支給されない場合で、報酬比例部分は、障害基礎年金の額に 4 分の 3 を乗じて得た額に満たないときは、当該金額が保障されます(令和 5 年度は 596,300 円(昭和 31 年 4 月 2 日以降生れの方))。

※配偶者の加給年金額(令和 5 年度の額で 228,700 円)は該当する方のみ対象です。子の加算額は、該当する方は障害基礎年金に加算されます(45 ページ参照)。

## イ 公務災害により障害となった場合

初診日が平成 27 年 10 月 1 日以降、通勤を除く公務災害により障害となった場合は、障害厚生年金に加えて、年金払い退職給付(新 3 階部分)の「公務障害年金」が支給されます。ただし、組合員である間、公務障害年金は支給停止となります。

## (7) 障害厚生年金が決定した場合の留意点

### ア 傷病手当金との調整

短期給付の「傷病手当金」を受給している方が、障害厚生年金や障害基礎年金を受給する場合には、以下のように、調整されます。

#### 【傷病手当金との調整イメージ】

|                          |                          |                                             |
|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|
| 傷病手当金[日額] (標準報酬日額×2/3)   |                          | 傷病手当金と障害厚生年金等を日額で比較し、 <u>差額</u> を傷病手当金として支給 |
| 障害基礎年金の日額<br>(年金額×1/264) | 障害厚生年金の日額<br>(年金額×1/264) |                                             |

## イ 障害程度が変動した場合

必要な年の誕生月に障害程度の確認を行います。障害の程度が増進又は減退した場合は、本人の請求により、その障害の程度に応じて年金額が改定されます。

ただし、増進請求は、障害等級 3 級該当者（かつて 1 級又は 2 級に該当したことがある場合を除く。）については、65 歳に達する日の前日までとなり、老齢基礎年金の繰上げ支給を受けている方は、請求できません。

## ウ 障害認定された方のその他の制度

障害給付とは別に次の制度があり申請手続が必要です。詳細は各頁を参照してください。

※1 傷病名が人工透析治療をしている慢性腎不全等の場合、高額療養費の自己負担限度額の特例制度があります。

※2 障害等級が 1 級に認定された方などが、住宅貸付等を借り受け、団体信用生命保険に加入している場合、未償還金の返済が免除になる制度があります。

## 2 障害基礎年金

障害厚生年金の事務手続の結果、障害等級が 1 級又は 2 級に認定されたときは、原則として国民年金法の障害基礎年金も併せて支給されます。障害基礎年金は国民年金に加入した月数にかかわらず、それぞれの障害等級に応じた定額が支給されます。

| 《年金額》   |          | (令和 5 年度) |
|---------|----------|-----------|
| 障 害 等 級 | 1 級      | 2 級       |
| 年 金 額   | 993,750円 | 795,000円  |

【子の加算額】 2 人目まで 1 人につき 228,700 円、3 人目以降 1 人につき 76,200 円

※ 原則、障害基礎年金の障害等級は、障害厚生年金で認定された障害等級と同じ等級となります。

※ 子の加算額は、障害基礎年金の受給権者によって生計を維持している

- ・その者の 18 歳に達する年度の末日までにある子
  - ・その者の障害等級が 1 級又は 2 級に該当する 20 歳未満の子
- がいる場合に支給されます。

※ 年金受給権者の配偶者が児童扶養手当を受給できる場合は、障害基礎年金に子の加算額を加算するか、年金受給権者の配偶者が児童扶養手当を受給するか、いずれかの選択となります。

## 3 障害手当金

下記の受給要件に該当する場合に、受給権が発生する一時金で、在職中でも支給されます。

### (1) 受給要件

組合員期間中に初診日のある病気・けがが初診日から 5 年以内に治り、障害厚生年金を受けるよりも軽い障害程度※にあるものに支給されます。

ただし、下記のアからエまでのすべてに該当する必要があります。

ア 組合員期間中に、初診日があること

イ 障害の原因となった病気やけがが初診日から 5 年以内に治り（症状が固定し）、その治った日（以下、「治った日」という。）に障害厚生年金を受けることができない程度の障害の状態であること

- ウ 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ること
- エ 治った日において、公的年金各法に基づく年金である給付の受給権を有していないこと
- オ 障害の原因となった病気やけがについて、地方公務員災害補償法等の規定による障害補償の受給権を有していないこと

※ 障害程度は 59 ページの[参考 2]の障害手当金認定基準によります。

## (2) 事務手続

障害厚生年金の事務手続に準じます。

# 【参考 1】 障害等級表

| 障害の<br>程 度 | 障 害 の 状 態 |                                                                                                             |
|------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 級        | 1         | 両眼の視力がそれぞれ 0.03 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                                                  |
| 2 級        | 1         | 両眼の視力がそれぞれ 0.07 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         | 両眼の視力がそれぞれ 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        | 両下肢の十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であって、厚生労働大臣が定めるもの                      |

## 備考

- 視力の測定は、万国式視力表によるものとし、屈折異常があるものについては、矯正視力によって測定する。
- 指を失ったものとは、おや指は指節間関節、その他の指は近位指節間関節以上を失ったものをいう。
- 指の用を廃したものとは、指の末節の半分以上を失い、又は中手指節間関節若しくは近位指節間関節（おや指にあっては、指節間関節）に著しい運動障害を残すものをいう。
- 趾の用を廃したものとは、第一趾は末節の半分以上、その他の趾は遠位趾節間関節以上を失ったもの又は中足趾節間関節若しくは近位趾節間関節（第一趾にあっては、趾節間関節）に著しい運動障害を残すものをいう。

## 【参考 2】 障害手当金認定基準

| 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  | 両眼による視野が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移変形を残すもの                                            |
| 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ったもの                                        |
| 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           |

### 備考

- 視力の測定は、万国式試視力表によるものとし、屈折異常があるものについては、矯正視力によって測定する。
- 指を失ったものとは、おや指は指節間関節、その他の指は近位指節間関節以上を失ったものをいう。
- 指の用を廃したものとは、指の末節の半分以上を失い、又は中手指節関節若しくは近位指節間関節（おや指にあっては、指節間関節）に著しい運動障害を残すものをいう。
- 趾を失ったものとは、その全部を失ったものをいう。
- 趾の用を廃したものとは、第一趾は末節の半分以上、その他の趾は遠位趾節間関節以上を失ったもの又は中足趾節関節若しくは近位趾節間関節（第一趾にあっては、趾節間関節）に著しい運動障害を残すものをいう。

## 10 遺族給付

遺族給付は、「遺族厚生年金」と「遺族基礎年金」があり、それぞれの要件に該当した場合に、遺族に支給されます。

### 1 遺族厚生年金

組合員が在職中に死亡したとき、あるいは老齢厚生年金等の受給権者が死亡したとき、その遺族に公立学校共済組合から支給される年金です。

#### (1) 受給要件（ア～エのいずれかに該当した場合）

ア 組合員が死亡したとき（注）

イ 組合員であった方が退職後に、組合員であった間に初診日がある傷病により当該初診日から5年以内に死亡したとき（注）

ウ 障害等級の1級、2級に該当する障害厚生（共済）年金の受給権者が死亡したとき

エ 老齢厚生（退職共済）年金の受給権者又は組合員期間等が25年以上である方が死亡したとき

（注）ア及びイの場合は、死亡日の前日において、死亡月の前々月までに被保険者期間の1/3を超える保険料の滞納がないこと。ただし、令和8年3月までは、1/3を超える滞納があっても、死亡日に65歳未満で死亡月の前々月までの直近1年間に保険料の滞納がないこと。

#### (2) 遺族の範囲と受給の順位

組合員又は組合員であった方の死亡の当時、その方と生計を共にし、かつ、恒常的収入が850万円未満\*<sup>1</sup>の次の方をいいます。

| 順位 | 遺 族      | 備 考                                                                                                                                     |
|----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 配偶者<br>子 | ●夫は55歳以上（原則として60歳未満は支給停止）<br>●子は現に婚姻をしていない以下のいずれかに該当する方* <sup>2</sup><br>①18歳に達する日の属する年度末までの間にある方<br>②20歳未満であって、障害等級の1級・2級に該当する障害状態にある方 |
| 2  | 父母       | 55歳以上（60歳未満は支給停止）                                                                                                                       |
| 3  | 孫        | 子と同じ                                                                                                                                    |
| 4  | 祖父母      | 父母と同じ                                                                                                                                   |

\*<sup>1</sup> 恒常的な収入が年額850万円以上であるが、年金受給権発生日（死亡年月日）時点から概ね5年以内に定年退職等により確実に年額850万円未満になることが明らかな場合は遺族となります。

\*<sup>2</sup> 経過措置として、平成27年9月30日において障害等級の1級・2級に該当する障害状態にある子が遺族共済年金の遺族に認定されている場合、同日後も引き続き障害等級の1級・2級に該当する間は遺族となります。

なお、遺族共済年金の受給権者の方が失権したとき、次順位の方に引き続き支給される「転給制度」は、被用者年金制度の一元化によって、平成27年10月1日より廃止されました。

### (3) 年金額

遺族厚生年金の額は、原則として老齢厚生年金と経過的職域加算額（共済年金）を合計した額の4分の3に相当する額になります。

なお、該当者がいる場合には中高齢寡婦加算額が加算されます。後述の（4）を参照ください。

$$\boxed{\text{遺族厚生年金の額}} = \left( \boxed{\text{老齢厚生年金の額}} + \boxed{\text{経過的職域加算額 (共済年金)}} \right) \times \boxed{\frac{3}{4}} + \boxed{\text{中高齢寡婦加算額}}$$

※平成 27 年 9 月までの間に  
公務員期間がある場合

### (4) 中高齢寡婦加算及び経過的中高齢寡婦加算（子のいない中高齢の妻に対する加算）

#### ア 中高齢寡婦加算

遺族厚生年金の受給権者である妻が 40 歳以上 65 歳未満であり、かつ、18 歳未満の子等がないことにより遺族基礎年金を受けることができないときに、妻が 65 歳に達するまでの間は定額の加算があります。

65 歳に達して本人の老齢基礎年金を受給できるようになると、この加算はなくなります。

#### イ 経過的中高齢寡婦加算

中高齢寡婦加算の額は受給権者である妻が満 65 歳に達すると加算されなくなります。

ただし、昭和 31 年 4 月 1 日以前に生まれた妻については、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ため、妻の生年月日に応じて経過的中高齢寡婦加算が支給されます。

### (5) 若年期の妻に対する遺族厚生年金

組合員が死亡したときに子のいない 30 歳未満の妻が受給している遺族厚生年金は、5 年間で打ち切られます。

また、組合員が死亡したときに子のいる妻でも、妻が 30 歳に達する以前に子がいなくなったときは、子がいなくなったときから 5 年間で打ち切られます。

### (6) 事務手続

組合員が在職中に死亡したときは、公立学校共済組合徳島支部（年金担当）に連絡してください。

## 2 遺族基礎年金

### (1) 受給要件

次の要件に該当する遺族である配偶者と子には、原則として日本年金機構より遺族基礎年金が支給されます。

ア 配偶者…… イの子と生計を同じくしていること

イ 子……… 満 18 歳に達する年度末までの間にある子又は 20 歳未満で 1 級・2 級の障害の状態にある子で、かつ、配偶者のいない方

なお、配偶者が遺族基礎年金を受けている間は、子の遺族基礎年金は支給停止になります。

### (2) 年金額（令和 5 年度）

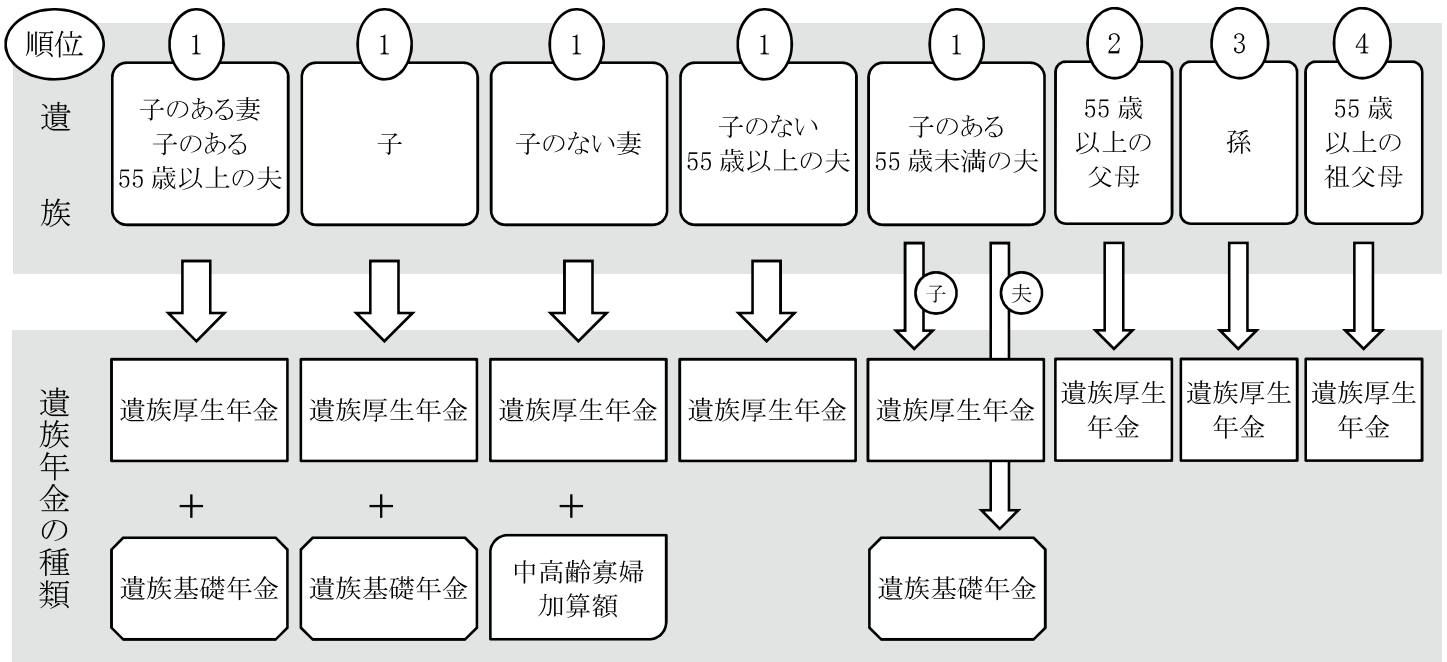
ア 子がいる配偶者 1,023,700 円（795,000 円＋228,700 円）

イ 子 1 人 795,000 円

〔子の加算額〕 2 人目まで 1 人につき 228,700 円、3 人目以降 1 人につき 76,200 円

## <参考> 遺族厚生年金・遺族基礎年金受給要件概略

遺族年金を受けられる遺族は、死亡当時、死亡した方によって生計を共にされていた下記の方が対象です。優先順位①から④のうち最も順位の高い方が受給できます。



※ 子は60・61ページの遺族の要件を満たす子です。

※ 子のある妻または子のある 55 歳以上の夫が遺族厚生年金を受けている間は、子の遺族年金は支給されません。

※ 遺族基礎年金は、子のある父母であれば年齢要件はありません。子のある 55 歳未満の夫の場合、遺族基礎年金は夫に、遺族厚生年金は子に支給されます。

## 3 組合員等の死亡によるその他の給付

### (1) 遺族一時金

平成 27 年 10 月以降に組合員期間のある遺族厚生年金の受給権者が死亡したとき、「年金払い退職給付」のうち、有期年金部分で組合員等にまだ支給していなかった残期間に相当する部分が、その方の遺族に一時金として支給されます。51 ページ参照

### (2) 公務遺族年金

通勤を除く公務災害により死亡したときは、「年金払い退職給付」から公務遺族年金が支給されます。51 ページ参照

※公務災害による傷病治療のため医療機関を受診した日（初診日）が平成 27 年 10 月 1 日以降にある場合に限ります。

### (3) 未支給年金

年金は受給権者が死亡した月まで支給されるため、生計同一であった遺族が未払い期間分の年金を請求することができます。

#### 4 遺族年金の具体的な受給ケース（配偶者と子が受給者の場合）

これまで、遺族年金制度について説明してきましたが、特に遺族が配偶者と子の場合、受給者の内容が複雑なケースがあります。

| 遺族年金の種類    | 遺族厚生年金                                                                                                                                                                                                                                          | 遺族基礎年金                                                                                                                                                                           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 実施機関（支給機関） | 公立学校共済組合                                                                                                                                                                                                                                        | 日本年金機構                                                                                                                                                                           |
| 配偶者・子の受給要件 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 夫は 55 歳以上（60 歳未満は支給停止）</li> <li>・ 子は 18 歳に達する日の属する年度末までの間にある方、または 20 歳未満であって、障害等級の 1 級・2 級に該当する障害状態にある方（婚姻していない子に限ります。）</li> </ul> <p>※夫が 55 歳～60 歳未満の場合は、原則支給停止ですが、<u>上記の要件を満たす子がいる場合は支給されます。</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 子のある配偶者または子<br/>※配偶者は年齢制限なし</li> <li>・ 子は 18 歳に達する日の属する年度末までの間にある方、または 20 歳未満であって、障害等級の 1 級・2 級に該当する障害状態にある方（婚姻していない子に限ります。）</li> </ul> |
| 中高齢寡婦加算    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 夫が亡くなった時、40 歳以上 65 歳未満であり、受給要件のある子のいない妻に加算されます。</li> </ul> <p>（遺族基礎年金が支給されている間は支給停止）</p>                                                                                                               |                                                                                                                                                                                  |

## 1 1 離婚時の年金分割制度について

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）の計算の基となる標準報酬を分割し、それぞれ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。

分割方法には、「合意分割」と「3号分割」の2種類あります。いずれも、離婚することによって自動的に「年金」が分割されるものではありません。離婚する当事者それぞれが婚姻期間（「対象期間」といいます。＊）中の保険料納付記録（「標準報酬」といいます。）を分割請求することにより行われます。

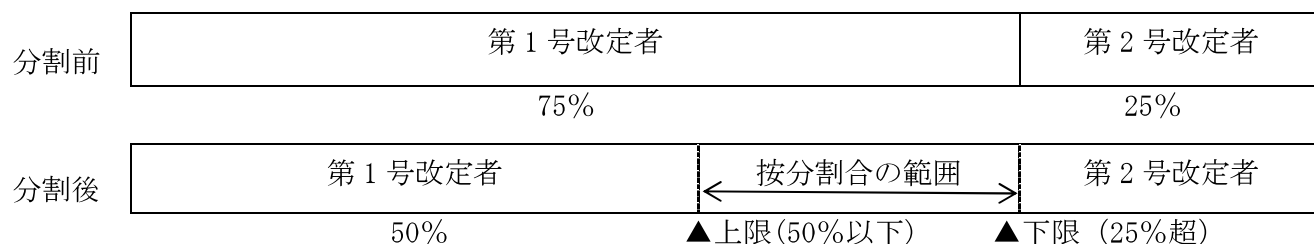
＊事実婚の方が年金分割制度の対象となることができる対象期間は、国民年金第3号被保険者として認定されていた期間に限られます。

### 1 合意分割制度

- (1) 合意分割制度の対象となる方は、平成19年4月1日以降に離婚した方で、請求期限（離婚をした日の翌日から2年）を経過していない方です。
- (2) 当事者間の合意又は裁判手続により、年金分割すること及びその按分割合について定めることを要します。合意により定める場合は、公正証書又は公証人の認証を受けた私署証書により明文化する必要があります。裁判手続には(a)家事審判手続、(b)家事調停手続、(c)人事訴訟手続があります。
- (3) 按分割合の範囲は、①分割を受ける側が元々の持分を減らすことがないようにする、②分割される側が分割を受ける側よりも標準報酬が少なくなならないようにするという趣旨から法律で定められています。即ち、上限は対象期間内における当事者双方の標準報酬の合計の2分の1、下限は分割を受ける側の、元々の標準報酬の割合となります。

※ 「2分の1の分割」と言う場合、「どちらかの当事者が他方の当事者に対して、一方的に半分を譲渡」ではなく、「対象期間中の双方の標準報酬を合計して、半分に分割」という意味になります。

#### 例：按分割合の定め方



- (4) 分割したからといって、直ちに受給できるわけではありません。自分自身の受給要件（受給開始年齢や受給資格期間）が満たされている場合に、厚生年金を受給することができます。  
したがって、すでに年金を受給されている方から分割を受けても、自分自身の受給開始年齢になるまでは年金を受給することができません。また、受給資格期間が満たされない場合は、分割をしても、年金を受給することができません。
- (5) 分割後に当事者の一方が死亡しても、他方の年金額は変わりません。

## 2 3号分割制度

- (1) 分割の対象期間は、平成20年4月1日以降の国民年金第3号被保険者期間（1か月以上）です。
- (2) 当事者間の合意や裁判手続を経ず、当事者一方からの請求により行うことができます。
- (3) 按分割合は、2分の1（固定）です。

その他の分割の効果等は、上記1（4）～（5）と同様です。

## 3 年金分割制度に関する手続

- (1) 情報通知書の請求

当事者間の合意又は裁判手続により按分割合を定めるために必要な「年金分割のための情報通知書」を請求に基づき発行します。

- (2) 年金分割の請求（標準報酬改定請求）

当事者間の合意又は裁判手続により定められた「按分割合」をもって、分割の請求をすることができます。按分割合を定めたとしても、この請求を行わなければ分割されません。

なお、3号分割のみ請求する場合は、お二人の合意は必要がなく、第3号被保険者であった方からの手続によって年金分割が認められます。

請求できるのは、原則として離婚日から2年です。ただし、裁判が長引き2年に及んでいるなど、請求期限の例外が適用できる場合がありますので、公立学校共済組合までお問い合わせください。

情報通知書及び年金分割の請求先

- 組合員及びその配偶者（元配偶者） → 公立学校共済組合徳島支部
- 退職者及びその配偶者（元配偶者） → 公立学校共済組合本部

## 1 2 年金に関わる注意事項

### 1 時効について

年金は、受給権が発生していても請求をしなければ支給されません。受給権の時効は原則として 5 年です。受給する権利が発生したときは、速やかに手続きをしてください。

### 2 年金と傷病手当金との調整

老齢、障害年金を受給している方が傷病手当金を受けている場合は、傷病手当金との調整があります。

傷病手当金は、年金の支給額との差額が支給され、年金の支給額が多いときは傷病手当金の支給はありません。

### 3 年金と損害賠償との調整

自動車事故などのように、その原因が第三者による行為であるものによって、組合員が負傷又は死亡した場合、組合員又は遺族は、加害者である第三者に対し損害賠償請求を行うことができます。また、同時に、その事故により障害状態になったときは組合員に障害年金、死亡したときは遺族に遺族年金を受ける権利が発生した場合、同一の理由により二重の生活保障を受けることを避けるために、損害賠償金の中の生活保障に相当する額（逸失利益）について、年金の支払いが調整されます。調整は、事故日の翌月から起算して最長 36 か月の範囲内で行われます。

なお、組合員の過失が 10 割で損害賠償が受けられない場合や、単独事故の場合、犯罪被害者等給付金支給法に基づく支給が行われる場合等は、調整が発生しません。

### 4 再就職などによる在職者の年金

老齢厚生年金の受給権のある方が引き続き在職中や再就職により被用者年金制度（厚生年金保険）に加入している場合、年金と賃金等により年金の一部又は全部が支給停止となる調整があります。

なお、二以上の種別（公務員期間と民間期間等）の老齢厚生年金を受給している場合は、合計額に占めるそれぞれの割合により停止額を計算します。

#### (1) 支給停止対象となる年金

賃金等による支給停止の対象となる年金は、老齢厚生年金（平成 27 年 9 月以前に退職共済年金が決定されている場合は退職共済年金のうち厚生年金相当部分の額）です。

なお、経過的職域加算額（共済年金）※は、民間、再任用短時間、非常勤教員、私立学校で勤務している場合は、全額支給されますが、再任用フルタイム等公務員共済組合に加入している間は、全額停止となります。

※ 平成 27 年 9 月以前に決定した退職共済年金の受給権のある方は、職域年金相当部分

◎ 繰上げ支給の老齢厚生年金、退職共済年金も同様の支給停止の対象となります。

◎ 老齢基礎年金は支給停止対象とはなりません。

## (2) 支給停止の計算方法

年金＝年金の月額（1年間の老齢厚生年金の1/12の額）

※経過職域加算額（共済年金）、退職共済年金のうち職域年金相当部分、加給年金額を除く  
賃金等＝賃金等の月額（再就職先の標準報酬月額と過去1年間の標準賞与額の1/12の合計額）

|   | 年金と賃金の額     | 支給停止の計算方法                                              |
|---|-------------|--------------------------------------------------------|
| ア | 年金＋賃金等≤48万円 | 支給停止なし                                                 |
| イ | 年金＋賃金等＞48万円 | $((\text{年金} + \text{賃金等}) - 48 \text{万円}) \times 1/2$ |

※ 48万円（支給停止調整額）は令和5年度の額であり、賃金や物価の変動により改定されます。

※ 加給年金額は、上記の計算により老齢厚生年金の一部が支給されれば、全額支給されますが、老齢厚生年金が全額支給停止の場合は、加給年金額も全額停止となります。

事例1：年金が月額10万円、賃金等が月額30万円の場合

⇒ 表のアに該当するので、支給停止はなし。年金は全額支給されます。

事例2：年金が月額13万円、賃金等が月額39万円の場合

表のイに該当するので、

$$\begin{aligned} & ((\text{年金} + \text{賃金等}) - 48 \text{万円}) \times 1/2 \\ &= ((13 \text{万円} + 39 \text{万円}) - 48 \text{万円}) \times 1/2 \\ &= (52 \text{万円} - 48 \text{万円}) \times 1/2 \\ &= \underline{2 \text{万円}} \text{ (停止額)} \end{aligned}$$

⇒ 年金は13万円－2万円＝月額11万円支給されます。

## 5 雇用保険法による失業給付等と年金の調整

65歳未満の特別支給の老齢厚生年金の受給者が、失業等給付（基本手当又は高齢者雇用継続給付）を受ける場合は、老齢厚生年金が全額支給停止となります。

公務員は、雇用保険の被保険者とされていないため、失業給付の対象となりませんが、公立大学法人等の組合員、公務員を退職後民間企業等に再就職した後に退職し、失業給付等を受給することになった場合は、調整の対象となりますのでご注意ください。

年金を受給されていて、失業等給付を受給される場合（休職の申し込みをされたとき）は、「老齢厚生・退職年金受給権者支給停止事由該当届」を公立学校共済組合本部へ提出してください。未届や遅延されますと、支給済みの年金を遡って返還いただくことになります。失業給付を受給される場合は、年金とどちらを受給したら有利か十分検討してください。

## 6 一人一年金の原則（併給調整）

給付事由の異なる複数の公的年金の受給権を取得したときは、原則としてそのうち一つの年金を選択して受給することになり、他の年金は支給停止となります。

例えば、障害給付と遺族給付の両方の受給権を取得した場合、いずれか有利な年金を選択することになります。この選択は、将来に向かっていつでも変更することができます。

老齢厚生年金と老齢基礎年金のように、給付事由が同じ年金は、両方とも支給されます。

なお、遺族基礎年金は、遺族が子(年齢要件有)又は子を持つ配偶者のみ受けられる年金で、遺族厚生(共済)年金受給者に関しては、老齢基礎年金を併給することができます。

## 7 年金の支給期日

年金の支給期日は、偶数月の年6回で、原則として支給期月の15日(土曜日のときは14日、日曜日のときは13日)に前月までの2か月分が支給されます。初回支給日は、遅れる場合があります。

年金の送金案内書は、6月と12月の年に2回、広報誌「年金フォーラム」と一緒に自宅へ送付されます。

### 《参考事例：誕生日が6月20日の方》

|        |                                                                                                      |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受給権発生日 | 6月19日 (受給権発生年齢になる誕生日の前日)                                                                             |
| 年金支給期月 | 初回は、7月分を8月に支給、8～9月分を10月に支給<br>なお、在職中や再就職により被用者年金制度(厚生年金保険)に加入した場合、年金と賃金等により年金の一部又は全部が支給停止となる調整があります。 |

## 8 年金にかかる税金

老齢厚生年金等老齢給付の年金は、所得税法上の「雑所得」として所得税の課税対象となり、源泉徴収されます(障害年金・遺族年金は非課税)。所得税の源泉徴収は、「扶養親族等申告書」に基づいて行い、その他の所得がある、扶養親族等の変更があった場合等は、翌年に所轄の税務署で確定申告により精算することになります。

## 9 年金受給者の死亡

受給者が死亡した場合等は、速やかに公立学校共済組合本部(03-5259-1122)又は給付・年金第二担当(088-621-3182)へ連絡してください。

遺族となる方がいた場合は、遺族厚生年金を請求できます。ただし、遺族となる方がいない場合でも、年金は受給者が亡くなられた月の分まで支給されるため、生計同一要件を満たす者がいた場合、その期間分の年金(未支給年金)を請求することができます。

## 10 給付の制限

組合員又は年金受給者が、停職以上の懲戒処分を受けた場合、退職手当支給制限等の処分に相当する処分を受けた場合又は禁錮以上の刑に処された場合は、退職共済年金(経過的職域加算額)及び年金払い退職給付の全部又は一部が支給停止となります。

## 1 1 基礎年金番号

公的年金制度（国民年金・厚生年金・共済年金）では、平成9年1月から加入制度が変わった場合でも共通の番号として使用される「基礎年金番号」が用いられています。

この番号によって、組合員のすべての公的年金制度の加入記録を把握し加入期間の照会や年金相談、請求手続等が迅速、確実にできるようになりました。

そのため、共済組合資格取得時には、「組合員資格取得届書」に基礎年金番号の正確な記入をお願いします。

また、基礎年金番号施行時に組合員であった方には、平成9年2月に基礎年金番号通知書を送付しています。20歳未満の方や国民年金や厚生年金に未加入のまま共済組合員の資格を取得した方には、所属所を通じて基礎年金番号通知書を送付します。

なお、基礎年金番号未付番の20歳未満の子に遺族厚生年金を決定する場合、新たに基礎年金番号が付番されます。

### 1 3 年金情報の提供等

退職後の生活設計及び将来の年金や加入期間を確認することを目的として、年金情報の提供を行っています。

| 1 ねんきん定期便（すべての公的年金の加入期間及び年金見込額等）                                                                                                                                                                                                                               |                                                               |                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 毎年通知<br>（下記節目年齢以外）                                                                                                                                                                                                                                             | <u>はがきで通知</u><br><br>これまでの年金加入期間、年金見込額等                       | 組合員、年金待機者に毎年誕生月に通知<br><br>年金見込額は<br>◇50歳以上⇒60歳まで加入延長した試算<br>◇50歳未満⇒これまでの加入実績を基に試算 |
| 節目年齢<br>（35歳、45歳、59歳）                                                                                                                                                                                                                                          | <u>封書で通知</u><br><br>これまでの年金加入期間、年金見込額、これまでの保険料納付額、これまでの年金加入歴等 |                                                                                   |
| 2 厚生年金・国民年金の加入記録等の照会（年金ネット）                                                                                                                                                                                                                                    |                                                               |                                                                                   |
| 厚生年金・国民年金の加入記録の照会、年金見込額の試算、電子版「ねんきん定期便」や各種通知書の確認など、年金に関する便利なサービスをご利用いただけます。ご利用にはユーザIDの取得が必要です。<br>「年金機構のトップページ」から新規ご利用登録を行ってください。<br>【問合せ先】「年金定期便・年金ネット専用ダイヤル」0570-058-555                                                                                     |                                                               |                                                                                   |
| 3 地共済厚生年金の加入記録等の照会（地共済年金情報Webサイト）                                                                                                                                                                                                                              |                                                               |                                                                                   |
| 公立学校共済組合徳島支部 HP トップページ「地共済年金情報 Web サイト」から利用申込みを行ってください。次の項目が閲覧できます。 <ul style="list-style-type: none"><li>・年金加入履歴・加入期間</li><li>・保険料納付済額</li><li>・標準報酬月額等</li><li>・年金見込額</li><li>・給付算定基礎額残高（年金払い退職給付の基礎となる残高）</li></ul> 申込み後、ユーザ ID 通知書がお手元に届くまでには、4 週間程度かかります。 |                                                               |                                                                                   |

# 退職手当

常勤の職員が6月以上勤続し退職又は死亡したときは、徳島県条例「職員の退職手当に関する条例」により退職手当が支給されます。(徳島県条例における制度について説明しています。)

## 1 退職手当の算定構造（条例第2条の4）

$$\text{退職手当額} = \text{基本額} (\text{退職日給料月額} \times \text{支給率}) + \text{調整額} (\text{調整月額} \times \text{対象月数})$$

↑  
退職理由別・勤続年数別支給割合 × 調整率

### (1) 基本額とは…

退職時の「給料月額」に、退職理由・勤続年数に応じた「支給率（表1）」をかけた額。

退職理由、勤続年数に応じ定められた方法で「支給割合」を算定し、これに、民間との均衡を図るために設けられている「調整率」を乗じて計算されます。

（参考）

- ・「退職日給料月額」には、給料表に定める給料月額のほか、給料の調整額、教職調整額（対象：教育職給料表1～特2級の教職員）及び給料加算額（対象：教育職給料表3級の教職員）を含む。
- ・「退職日給料月額」には、給与構造改革に伴う経過措置としての現給保障額は含まない。（当初附則第11項）
- ・給料の一部又は全部を支給されない場合は、全額支給の場合の額とする。（条例第3条）

### (2) 調整額とは…

在職時の職責に応じて加算される額（表2）。

平成8年4月1日以降の退職までの間における、職責に応じて定められた調整額の月額（0～65,000円について、その額の高いものから60月分（5年分）を合計した額）。

## 2 支給率（条例第3条～第5条、当初附則第6項～第8項）

退職理由と勤続年数に応じて、退職手当条例第3条から第5条に定められた方法で支給割合を算定します。（支給率は表1参照）

| 退職理由    |        | 条例第3条                       | 条例第4条                            | 条例第5条                       |
|---------|--------|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| 自己都合    |        | すべて（19年以下は同条第2項）            | —                                | —                           |
| 傷病      | 公務外    | すべて                         | —                                | —                           |
|         | 公務     | —                           | —                                | すべて                         |
|         | 通勤     | 勤続11年未満                     | 勤続11年以上25年未満                     | 勤続25年以上                     |
| 死亡      | 公務外    | 勤続11年未満                     | 勤続11年以上25年未満                     | 勤続25年以上                     |
|         | 公務     | —                           | —                                | すべて                         |
| 定年・任期終了 |        | 勤続11年未満                     | 勤続11年以上25年未満                     | 勤続25年以上                     |
| 事務都合    |        | 勤続11年未満                     | 勤続11年以上25年未満                     | 勤続25年以上                     |
| 早期退職    | 応募認定1号 | 勤続11年未満<br>かつ 引上げ前の定年前15歳以上 | 勤続11年以上25年未満<br>かつ 引上げ前の定年前15歳以上 | 勤続25年以上<br>かつ 引上げ前の定年前15歳以上 |
|         | 応募認定2号 | —                           | —                                | 職制の改廃 又は<br>勤務公署の移転         |
| 整理      |        | —                           | —                                | 職制・定数の改廃、予算の減少による廃職・過員（分限）  |

※年度途中での退職について

勤続期間が11年以上で60歳（引上げ前の定年が63歳の場合は63歳）に達した日以後、引上げ前の定年退職日（3月31日）前に、その者の非違によることなく退職した者に対する退職手当の基本額には、「自己都合」の場合の支給率が適用される。

### 3 定年前早期退職者の特例措置

「定年前早期退職者」の場合（①かつ②の条件を備えた人が、定年前に、応募認定、事務都合（注1）、公務上死亡・傷病、整理（注2）により退職）は、「退職日給料月額」について、定年前の残年数1年につき3%が割り増しされます。

① 勤続20年以上（事務都合は25年以上）

② 定年年齢前20歳以上で退職した場合

（注1）早期退職募集制度の応募認定退職者、事務都合退職者の給料月額の割増率は、当分の間、引上げ前の定年制度下で対象とされる年齢と割増率が維持（引上げ前の定年1年前の割増率については、当面の間「3%」）される。

退職手当の基本額＝退職日給料月額×[1+(引上げ前の定年年齢－退職年齢)×3%]×支給率

【例】引上げ前の定年の年齢が60歳の者で20年以上の勤続期間を有し、応募認定退職する場合

| 退職時<br>年度末年齢 | 45歳 | 46歳 | 47歳 | 48歳 | 49歳 | 50歳 | 51歳 | 52歳 | 53歳 | 54歳 | 55歳 | 56歳 | 57歳 | 58歳 | 59歳 |
|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 割増率          | 45% | 42% | 39% | 36% | 33% | 30% | 27% | 24% | 21% | 18% | 15% | 12% | 9%  | 6%  | 3%  |

※ 引上げ前の定年の年齢が63歳又は65歳の場合は、それぞれ+3歳、+5歳する。

※ 応募認定退職予定者が「退職すべき期日」に退職しなかった場合、認定はその効力を失う。  
（条例第8条の3第8項）

（注2）公務上死亡・傷病、整理による退職の場合については、当分の間、引上げ前の定年から15年以内の年齢から定年に達する日の属する日の前年度の末日までの職員が、特例措置の対象。この場合、引上げ前の定年から15年以上の年齢から引上げ前の定年に達する日の前年度の末日で退職する場合は、引上げ前の定年までの残年数1年につき3%が、引上げ前の定年に達する日の属する年度から引上げ後の定年に達する年度の前年度末日までに退職する場合は、2%が割増となる。

### 4 給与月額が減額されたことがある場合の退職手当の基本額に係る特例 （条例第5条の2）

給与改定以外の理由により、退職時の給料がピーク時の給料（特定減額前給料月額）より下がった場合、ピークまでの期間とピーク後から退職までの期間に分けて退職手当を計算します。

〈対象となる例〉

- ・教育職給料表の適用を受ける職であった者が行政職給料表の適用を受ける職で退職した場合
- ・給料の調整額が支給されなくなった場合
- ・降格・降任の場合 等

【計算式】

退職手当の基本額＝特定減額前給料月額×減額日前日までの支給率  
＋退職日給料月額×(退職日までの支給率－減額日前日までの支給率)

※定年前早期退職者の特例措置の対象者である場合は、「特定減額前給料月額」と「退職日給料月額」の両方が割増の対象となる。

※本特例は、平成18年4月1日以降の減額が対象であり、平成18年3月31日以前のものは対象外。

### 5 勤続年数 勤続期間＝在職期間－除算期間

・「在職期間」…職員としての引き続いた在職期間。

※在職期間の計算は月単位で行い、1日でも在職している月は1月として計算。

※職員以外の地方公務員等から引き続き職員となった場合は、原則、通算。

・「除算期間」…休職月等が1以上ある場合、次のとおり在職期間から除算します。

① 全期間除算：専従休職、自己啓発等休業（②に該当するもの以外）、配偶者同行休業

② 2分の1除算：育児休業（③に該当するもの以外）、自己啓発等休業（公務の能率的運営に特に資するもの）、大学院修学休業、高齢者部分休業、分限休職、停職

③ 3分の1除算：育児休業（子が1歳に達した日の属する月までの期間）、育児短時間勤務

※③の育児休業は、その終期が平成4年3月31日以前の場合は適用しない。

・「勤続年数」…上記から求めた勤続期間から1年未満の端数を切り捨てた年数。

## 6 調整額の適用について

(1) 短期勤続者等については、調整額が制限されます。

①勤続4年以下の自己都合以外の退職者、勤続24年以下の自己都合退職者は半額。

②勤続9年以下の自己都合退職者は、なし。

(2) 休職期間等は、「5 勤続年数」の「除算期間」と同様、算定対象期間から除算します。

## 7 定年引上げ後の退職手当について

60歳（引上げ前の定年が63歳であった場合は63歳。以下同じ。）に達した職員の退職手当については、次の(1)～(3)が措置されています。

(1) 定年引上げに伴い、60歳超の期間の給与が減額される職員に対し、退職手当の基本額の計算方法の特例（「ピーク時特例」）を適用する措置

退職手当の基本額の計算方法に係る特例（ピーク時特例）については、

・特定日以後、7割水準の給料月額となる場合

・管理監督職勤務上限年齢による降任等により給料月額が減額される場合

も適用されます。

(2) 60歳に達した日以後の最初の3月31日以後退職する職員の退職手当の支給率の設定

60歳に達した日以後最初の3月31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ない。

・定年の定めのない者（会計年度任用職員等任期を定めて任用される職員など）

・旧特例定年65歳相当職員として条例で定める職員、特例定年（66歳～70歳）の職員

(3) 特定日（職員が60歳に達した日以後最初の4月1日）以後退職する職員の退職手当における当分の間の措置

特定日以後、7割水準の給料月額となる職員については、実際に退職した日における退職手当額と、特定日の前日に退職したものとする退職手当額（※）を比較し、多い方の額が支給されます。

（※）実際に退職した時点の条例に基づき、実際の退職と同一の事由で退職したものとして計算する。

## 8 参考

(1) 本県退職後、引き続き他の地方公共団体等に採用され、かつ、本県の勤続年数が通算される場合は、本県では退職手当を支給しません。

(2) 臨時的任用職員・会計年度任用職員の退職手当について

①臨時的任用職員

正規職員と同じ（6月以上勤務後支給対象となる）

②会計年度任用職員（フルタイム任用）

正規職員と同じ勤務時間で勤務した日が18日以上（※）ある月が引き続いて6月を超えた場合、

退職手当条例の適用対象となります。

(※)令和 4 年 10 月以降の期間については、1 か月間の日数（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。

③会計年度任用職員（パートタイム任用）

退職手当条例適用対象外

表 1

退職手当支給区分・支給割合表

| 退職事由<br>勤続年数 | 条例第 3 条  |                                               |                    | 条例第 4 条                                       | 条例第 5 条                           |                                               |
|--------------|----------|-----------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|
|              | 自己都合     | 定年・応募認定退職（一）号・<br>任期終了・事務都合退職・<br>公務外死亡・通勤傷病等 | 公務外傷病<br>（通勤傷病を除く） | 定年・応募認定退職（一）号・<br>任期終了・事務都合退職・<br>公務外死亡・通勤傷病等 | 整理・応募認定退職<br>（二）号・公務上死亡・<br>公務上傷病 | 定年・応募認定退職（一）号・<br>任期終了・事務都合退職・<br>公務外死亡・通勤傷病等 |
| 1            | 0.5022   | 0.837                                         | 0.837              |                                               | 1.2555(3.6a)                      |                                               |
| 2            | 1.0044   | 1.674                                         | 1.674              |                                               | 2.511(4.5a)                       |                                               |
| 3            | 1.5066   | 2.511                                         | 2.511              |                                               | 3.7665(5.4a)                      |                                               |
| 4            | 2.0088   | 3.348                                         | 3.348              |                                               | 5.022(5.4a)                       |                                               |
| 5            | 2.511    | 4.185                                         | 4.185              |                                               | 6.2775                            |                                               |
| 6            | 3.0132   | 5.022                                         | 5.022              |                                               | 7.533                             |                                               |
| 7            | 3.5154   | 5.859                                         | 5.859              |                                               | 8.7885                            |                                               |
| 8            | 4.0176   | 6.696                                         | 6.696              |                                               | 10.044                            |                                               |
| 9            | 4.5198   | 7.533                                         | 7.533              |                                               | 11.2995                           |                                               |
| 10           | 5.022    | 8.37                                          | 8.37               |                                               | 12.555                            |                                               |
| 11           | 7.43256  |                                               | 9.2907             | 11.613375                                     | 13.93605                          |                                               |
| 12           | 8.16912  |                                               | 10.2114            | 12.76425                                      | 15.3171                           |                                               |
| 13           | 8.90568  |                                               | 11.1321            | 13.915125                                     | 16.69815                          |                                               |
| 14           | 9.64224  |                                               | 12.0528            | 15.066                                        | 18.0792                           |                                               |
| 15           | 10.3788  |                                               | 12.9735            | 16.216875                                     | 19.46025                          |                                               |
| 16           | 12.88143 |                                               | 14.3127            | 17.890875                                     | 20.8413                           |                                               |
| 17           | 14.08671 |                                               | 15.6519            | 19.564875                                     | 22.22235                          |                                               |
| 18           | 15.29199 |                                               | 16.9911            | 21.238875                                     | 23.6034                           |                                               |
| 19           | 16.49727 |                                               | 18.3303            | 22.912875                                     | 24.98445                          |                                               |
| 20           | 19.6695  |                                               | 19.6695            | 24.586875                                     | 26.3655                           |                                               |
| 21           | 21.3435  |                                               | 21.3435            | 26.260875                                     | 27.74655                          |                                               |
| 22           | 23.0175  |                                               | 23.0175            | 27.934875                                     | 29.1276                           |                                               |
| 23           | 24.6915  |                                               | 24.6915            | 29.608875                                     | 30.50865                          |                                               |
| 24           | 26.3655  |                                               | 26.3655            | 31.282875                                     | 31.8897                           |                                               |
| 25           | 28.0395  |                                               | 28.0395            |                                               | 33.27075                          | 33.27075                                      |
| 26           | 29.3787  |                                               | 29.3787            |                                               | 34.77735                          | 34.77735                                      |
| 27           | 30.7179  |                                               | 30.7179            |                                               | 36.28395                          | 36.28395                                      |
| 28           | 32.0571  |                                               | 32.0571            |                                               | 37.79055                          | 37.79055                                      |
| 29           | 33.3963  |                                               | 33.3963            |                                               | 39.29715                          | 39.29715                                      |
| 30           | 34.7355  |                                               | 34.7355            |                                               | 40.80375                          | 40.80375                                      |
| 31           | 35.7399  |                                               | 35.7399            |                                               | 42.31035                          | 42.31035                                      |
| 32           | 36.7443  |                                               | 36.7443            |                                               | 43.81695                          | 43.81695                                      |
| 33           | 37.7487  |                                               | 37.7487            |                                               | 45.32355                          | 45.32355                                      |
| 34           | 38.7531  |                                               | 38.7531            |                                               | 46.83015                          | 46.83015                                      |
| 35           | 39.7575  |                                               | 39.7575            |                                               | 47.709                            | 47.709                                        |
| 36           | 40.7619  |                                               | 40.7619            |                                               | 47.709                            | 47.709                                        |
| 37           | 41.7663  |                                               | 41.7663            |                                               | 47.709                            | 47.709                                        |
| 38           | 42.7707  |                                               | 42.7707            |                                               | 47.709                            | 47.709                                        |
| 39           | 43.7751  |                                               | 43.7751            |                                               | 47.709                            | 47.709                                        |
| 40           | 44.7795  |                                               | 44.7795            |                                               | 47.709                            | 47.709                                        |
| 41           | 45.7839  |                                               | 45.7839            |                                               | 47.709                            | 47.709                                        |
| 42           | 46.7883  |                                               | 46.7883            |                                               | 47.709                            | 47.709                                        |
| 43           | 47.709   |                                               | 47.709             |                                               | 47.709                            | 47.709                                        |
| 44           | 47.709   |                                               | 47.709             |                                               | 47.709                            | 47.709                                        |
| 45           | 47.709   |                                               | 47.709             |                                               | 47.709                            | 47.709                                        |

(注 1) ( ) 内は、条例第 6 条の 5 の最低保障である。

(注 2) a は、基本給月額であり、給料及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当（又はこれらに相当する手当）の月額合計額をいう。

(注 3) 条例附則第 36 項から第 38 項まで及び昭和 48 年条例第 36 号附則第 5 項から第 7 項による退職手当の基本額の調整（83.7/100）を含めた計数である。

表 2

調整額及び区分の適用範囲

| 区 分   | 調整額(月額)  | 教 育 職                              |
|-------|----------|------------------------------------|
| 第 1 号 | 65,000 円 |                                    |
| 第 2 号 | 59,550   | 4 級(役職加算 20%)                      |
| 第 3 号 | 54,150   | 4 級(管理職手当 4 種・5 種)                 |
| 第 4 号 | 43,350   | 4 級・3 級(管理職手当 6 種)                 |
| 第 5 号 | 32,500   | 3 級・特 2 級・2 級(役職加算 10%かつ在職 30 年以上) |
| 第 6 号 | 27,100   | 2 級(役職加算 10%)                      |
| 第 7 号 | 21,700   | 2 級(役職加算 5%)<br>1 級 (役職加算 5%)      |
| 第 8 号 | 0        | 上記以外                               |

| 区 分   | 行政職   | 研 究 職              |
|-------|-------|--------------------|
| 第 1 号 | 9 級   | 5 級(管理職手当 1 種)     |
| 第 2 号 | 8 級   | 5 級(管理職手当 2 種・3 種) |
| 第 3 号 | 7 級   | 5 級(管理職手当 4 種)     |
| 第 4 号 | 6 級   | 5 級                |
| 第 5 号 | 5 級   | 4 級                |
| 第 6 号 | 4 級   | 3 級                |
| 第 7 号 | 3 級   | 2 級(役職加算 5%)       |
| 第 8 号 | 2・1 級 | 2・1 級              |

| 区 分   | 技能労務職   | 医 療 職 (二)                                |
|-------|---------|------------------------------------------|
| 第 1 号 |         |                                          |
| 第 2 号 |         | 8 級                                      |
| 第 3 号 |         | 7 級                                      |
| 第 4 号 |         | 6 級                                      |
| 第 5 号 |         | ※H28.4～= 5 級<br>※H19.4～H28.3= 5 級(課長補佐級) |
| 第 6 号 | 5 級     | ※H28.4～=なし<br>※H19.4～H28.3= 5 級(課長補佐級以外) |
| 第 7 号 | 4 級     | 4・3 級                                    |
| 第 8 号 | 3・2・1 級 | 2・1 級                                    |

# 公務災害・通勤災害にあったとき

## 1 事故報告

職員が公務上の災害又は通勤による災害に該当すると思われる災害にあったときは、所属長から任命権者に報告した事故届の写しを福利厚生課へ送付してください。

## 2 認定基準

### 〈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又は付随行為をしている場合
- (2) 出張又は赴任の期間中である場合（合理的な経路又は方法によらない場合又は恣意的行為を行っている場合を除く。）
- (3) 勤務を要しない日、休日及び年末年始の休暇に特に勤務することを命ぜられた場合の出勤又は退勤途上の場合
- (4) 任命権者が計画し実施したレクリエーションに参加している場合
- (5) 勤務場所又はその附属施設の不完全又は管理上の不注意その他所属部局の責めに帰すべき事由によるものと認められる場合
- (6) 公務に起因することが明らかな疾病と認められる場合

ただし、(1)～(4)の場合でも故意又は本人の素因によるもの、天災地変によるもの及び偶発的な事故によるものと明らかに認められるものについては該当しません。

### 〈通勤災害〉

職員が勤務のためその者の住居と勤務場所との間を合理的な経路及び方法による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。

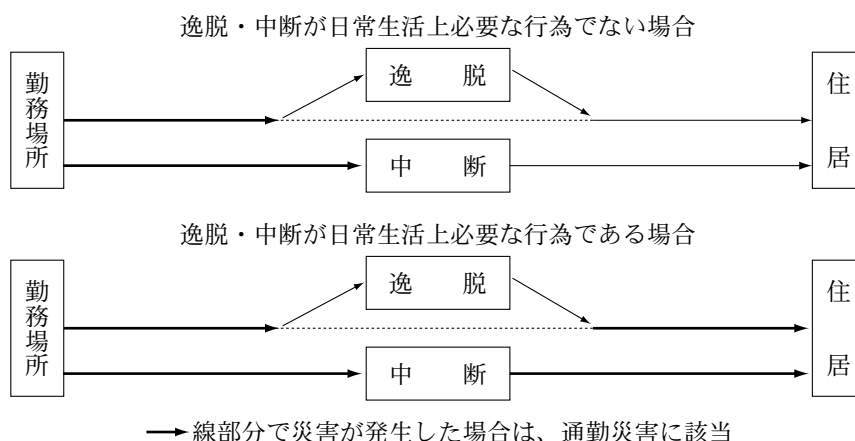
なお、経路を逸脱し又は中断した場合は通勤災害の対象となりません。ただし、日用品の購入その他これに準ずる日常生活上必要な行為をやむを得ない事由により行うための最小限度の範囲で行われる逸脱又は中断の間を除き、経路に復した後は通勤災害の対象となります。

○日用品の購入に該当する行為

食料品、家庭用薬品、衣料品、家庭用燃料品、身廻り品、文房具、書籍、台所用品、子供の玩具

○これに準ずる行為

独身職員の通勤途中での食事、クリーニング店への立寄り、電化製品の修理依頼、税金・光熱水費等の支払い。



### 3 公務災害・通勤災害の認定手続き

災害を受けた職員又はその遺族が任命権者を經由し、地方公務員災害補償基金徳島県支部へ認定請求することにより公務上（外）の災害又は通勤災害該当（非該当）の認定を受けることができます。

〈認定請求に係る問い合わせ及び書類提出先〉

任命権者が徳島県教育委員会であり、その職務を行っている教職員………福利厚生課

任命権者が市町村教育委員会の教職員………政策創造部地方創生局市町村課

〈認定請求関係書類〉

次ページ参照

〈様式をダウンロードする場合〉

「地方公務員災害補償基金徳島県支部」で検索、又は徳島県立総合教育センターホームページ内福利厚生ポータルサイトにログイン。

認定請求・療養補償・治ゆ関係の様式及び記入例を掲載しています。

### 4 公務災害・通勤災害の補償

職員が公務による災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。）又は通勤による災害を受け公務上の災害又は通勤災害（該当）と認定された場合には、その職員又はその遺族に対して次のような補償が行われます。

〈補償等の内容〉

療養補償、休業補償、傷病補償年金、障害補償（年金、一時金）介護補償、遺族補償（年金、一時金）及び葬祭補償があります。その他福祉事業として、外科後処置、補装具、リハビリテーション、休養、アフターケア、在宅介護を行う介護人の派遣、介護用機器、住宅介護のための住宅、身体障害者用自動車に関する各事業及び休業援護金、奨学援護金、就労保育援護金、傷病特別支給金、障害特別支給金、遺族特別支給金、障害特別援護金、遺族特別援護金、傷病特別給付金、障害特別給付金、遺族特別給付金、障害差額特別給付金、長期家族介護者援護金等の各支給があります。

### 5 そ の 他

(1) 公務上の災害又は通勤災害として認定請求を行う場合には、**負傷（けが）等の治療を受けた病院、調剤薬局等に、「公務（通勤）災害申請予定」であることを必ずお伝えください。**

※公務（通勤）災害に認定された負傷（けが）等の治療費は、共済組合員証・健康保険証を使用することはできません。

(2) 公務上の災害又は通勤災害として認定された**災害の原因が、第三者加害行為による場合（第三者加害事案）、相手方への損害賠償請求が発生しますので、被災職員の判断で示談等の交渉を進めないでください。**

地方公務員災害補償基金が受診医療機関へ支払った治療費等（療養補償等）は、基金が損害賠償請求権を取得することになりますので、**相手方（第三者加害行為者）に対し、基金から求償（損害賠償請求）があることを説明願います。**

(3) 公務上の災害又は通勤災害（該当）として認定された場合であっても、次のものは、**請求することにより共済組合・互助組合の給付を受けることができます。**

① 共済組合関係

弔慰金………35 ページ参照

② 互助組合関係（教職員互助組合加入者に限る）

ア 入院給付金………28 ページ参照

イ 死亡弔慰金………37 ページ参照

# 〈公務災害・通勤災害の認定請求関係書類〉

徳島県立総合教育センターホームページ内福利厚生ポータルサイトに掲載の記載例、提出時の注意点を参考に書類を作成してください。

| 添付資料                                             |                                                                 | 区 分 | 規 定 様 式                                                                            | 公 務 災 害 |            |         |       |                           |                                  |              |         |      |               | 通勤災害 |               |       |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|---------|-------|---------------------------|----------------------------------|--------------|---------|------|---------------|------|---------------|-------|
|                                                  |                                                                 |     |                                                                                    | 負 傷     |            |         |       |                           |                                  |              | 疾 病     |      |               |      | 第 三 者 加 害 行 為 | そ の 他 |
|                                                  |                                                                 |     |                                                                                    | ①勤務時間中  | ②時間外／休日勤務中 | ③宿日直勤務中 | ④通勤途上 | ⑤出張／外勤中                   | ⑥訓練中                             | ⑦レクリエーション参加中 | 第三者加害行為 | 一般疾病 | 脳・心臓疾患        | 精神疾患 |               |       |
| 共通資料                                             | 内申（市町村教育委員会または県立学校長）                                            | 有   | ○                                                                                  | ○       | ○          | ○       | ○     | ○                         | ○                                | ①～⑦までの書類のほか  | ○       | ○    | ○             | ○    | ○             | ○     |
|                                                  | 認定請求書（本人）                                                       | 有   | ○                                                                                  | ○       | ○          | ○       | ○     | ○                         | ○                                |              | ○       | ○    | ○             | ○    | ○             | ○     |
|                                                  | 診断書（原本）（初診日、受傷日、療養見込期間を記載）                                      |     | ○                                                                                  | ○       | ○          | ○       | ○     | ○                         | ○                                |              | ○       | ○    | ○             | ○    | ○             | ○     |
|                                                  | 職員災害調査書                                                         | 有   | ○                                                                                  | ○       | ○          | ○       | ○     | ○                         | ○                                |              | ○       | ○    | ○             | ○    | ○             | ○     |
|                                                  | 現認書又は事実証明書（目撃者がいる場合は目撃者が「現認書」を、目撃者がいない場合は最初に報告を受けた者が「事実証明書」を作成） | 有   | ○                                                                                  | ○       | ○          | ○       | ○     | ○                         | ○                                |              | ○       | ○    | ○             | ○    | ○             | ○     |
|                                                  | 受傷箇所拡大図（イラスト、写真、模型図等で受傷箇所を示したもの）                                |     | ○                                                                                  | ○       | ○          | ○       | ○     | ○                         | ○                                |              | ○       | ○    | ○             | ○    | ○             | ○     |
|                                                  | 現場見取図（事故発生場面のイラストまたは写真）                                         | 有   | ○                                                                                  | ○       | ○          | ○       | ○     | ○                         | ○                                |              | ○       | ○    | ○             | ○    | ○             | ○     |
|                                                  | 災害場所見取図（校舎配置図、住宅地図等）                                            |     | ○                                                                                  | ○       | ○          | △       | △     | ○                         | ○                                |              | ○       | ○    | ○             | △    | △             |       |
|                                                  | 日課表（校時表）                                                        |     | ○                                                                                  | ○       | ○          | ○       | ○     | ○                         | ○                                |              | ○       | ○    | ○             | ○    | ○             | ○     |
|                                                  | 校務（事務）分掌表                                                       |     | ○                                                                                  | ○       | ○          | ○       | ○     | ○                         | ○                                |              | ○       | ○    | ○             | ○    | ○             | ○     |
|                                                  | 出勤簿の写し（被災月及びその前3か月）                                             |     | ○                                                                                  | ○       | ○          | ○       | ○     | ○                         | ○                                |              | ○       | ○    | ○             | ○    | ○             | ○     |
|                                                  | 学校日誌の写し（被災日、事故の記載）                                              |     | ○                                                                                  | ○       | ○          | ○       | ○     | ○                         | ○                                |              | ○       | ○    | ○             | ○    | ○             | ○     |
|                                                  | 健康診断書の写し（被災職員分）                                                 |     | ○                                                                                  | ○       | ○          | ○       | ○     | ○                         | ○                                |              | ○       | ○    | ○             | ○    | ○             | ○     |
|                                                  | 学校要覧                                                            |     | ○                                                                                  | ○       | ○          | ○       | ○     | ○                         | ○                                |              | ○       | ○    | ○             | ○    | ○             | ○     |
| 付加資料                                             | 授業時間表                                                           |     | ○                                                                                  | ○       | ○          | ○       | ○     | ○                         | ○                                | ○            | ○       | ○    | ○             |      |               |       |
|                                                  | 勤務時間に関する規定等                                                     |     | △                                                                                  | △       | △          | △       | △     | △                         | △                                | △            | △       | △    | △             | △    | △             |       |
|                                                  | 通勤届の写し                                                          |     |                                                                                    |         |            | ○       |       |                           |                                  |              |         |      |               | ○    | ○             |       |
|                                                  | 出張（外勤）命令簿の写し                                                    |     | △                                                                                  |         |            |         | ○     | △                         |                                  |              |         |      |               |      |               |       |
|                                                  | 時間外（休日）勤務命令簿の写し（教員・管理職の場合はこれに代わるもの）                             |     |                                                                                    | ○       |            | △       |       |                           |                                  |              |         | ○    | ○             |      |               |       |
|                                                  | 宿日直勤務命令簿の写し                                                     |     |                                                                                    |         | ○          |         |       |                           |                                  |              |         |      |               |      |               |       |
|                                                  | 教科・クラブ活動等実施計画書、実績簿等の写し                                          |     | △                                                                                  | △       |            |         | △     |                           |                                  |              |         |      |               |      |               |       |
|                                                  | 通勤（又は出張行程）経路図（道路マップ等）                                           |     |                                                                                    |         |            | ○       | △     |                           |                                  |              |         |      |               | ○    | ○             |       |
|                                                  | 第三者加害報告書                                                        | 有   |                                                                                    |         |            |         |       |                           |                                  | ○            |         |      |               |      | ○             |       |
|                                                  | 誓約書                                                             | 有   |                                                                                    |         |            |         |       |                           |                                  | ○            |         |      |               |      | ○             |       |
|                                                  | 事故発生状況報告書                                                       | 有   |                                                                                    |         |            | ○       | △     |                           |                                  | △            |         |      |               |      | ○             | ○     |
|                                                  | 交通事故証明書（原本）                                                     |     |                                                                                    |         |            | ○       | △     |                           |                                  | △            |         |      |               |      | ○             | ○     |
|                                                  | 既往病歴調査書                                                         |     |                                                                                    |         |            |         |       |                           |                                  |              | ○       | ○    | ○             | ○    |               |       |
|                                                  | 医師の意見書                                                          |     |                                                                                    |         |            |         |       |                           |                                  |              | ○       | ○    | ○             | ○    |               |       |
| 被災日前一週間及び当日の行動表                                  |                                                                 |     |                                                                                    |         |            |         |       |                           |                                  | ○            | ○       | ○    |               |      |               |       |
| その他                                              |                                                                 |     | 画書クラブ活動は勤務時間に係る練習等                                                                 |         |            |         |       | 訓練実施計画書又は訓練中であることを証明できる資料 | 実施決定書原簿の写、年間実施計画書、実施の通知文、その他実施資料 |              |         | 等    | 査票その他認定に必要な見調 |      |               |       |
| 再任用職員                                            |                                                                 |     | 被災日に再任用職員であることがわかる書類の写（辞令書等）                                                       |         |            |         |       |                           |                                  |              |         |      |               |      |               |       |
| 臨時的任用職員・任期付職員                                    |                                                                 |     | 被災日に雇用していたことがわかる書類の写（辞令書等）                                                         |         |            |         |       |                           |                                  |              |         |      |               |      |               |       |
| 会計年度任用職員（フルタイム）<br>※勤務日数18日以上が12月を超え引き続き勤務している場合 |                                                                 |     | ・被災日の属する月の前12月の出勤簿の写（勤務日数を記載すること）<br>・被災日の属する月の前12月を雇用していたことがわかる書類の写（辞令書、勤務条件通知書等） |         |            |         |       |                           |                                  |              |         |      |               |      |               |       |

- 注1 △は、必要に応じて添付していただきます。
- 注2 通勤途上の災害の場合に添付する経路図は既成の地図（道路マップ等）を使用し、その中で「自宅」「勤務場所」「災害発生場所」を明記し、通勤届上の経路と当日通勤していた経路をわかるように明示してください。  
（通勤届上の経路：青実線、自宅・勤務場所から災害発生場所まで：赤実線、災害発生場所から勤務場所・自宅まで：赤点線）  
出張行程の場合も通勤と同様に「出発地」又は「帰着地」、「用務先」を明記し、当日の経路をわかるように明示してください。（災害発生場所までの経路：赤実線、災害発生場所からの予定経路：赤点線）  
※サイズはA4
- 注3 上記のほか、認定上必要と認められる資料を提出いただく場合があります。

# 共済組合の貸付制度

## 1 共済組合の貸付種別及び貸付限度額等一覧表

| 貸付種別                                             |                         | 貸付限度額                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 摘 要                                                                                               |            |           |      |         |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
|--------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------|---------|----|------------|----|-------------|----|----------|----|------------|----|--|--|------|---|------|---|------|---|------|---|---|--------|----|---------|----|---------|----|---------|---|--------|----|---------|----|---------|----|---------|---|--------|----|---------|----|---------|----|---------|---|--------|----|---------|----|---------|----|---------|---|-------|----|---------|----|---------|----|---------|---|--------|----|----------|----|---------|----|---------|---|--------|----|----------|----|---------|----|---------|---|--------|----|----------|----|---------|----|---------|---|--------|----|----------|----|---------|----|---------|----|-------|----|---------|----|---------|----|---------|
| 総額規制<br>対象貸付                                     | 一般貸付<br>(11)            | 200 万円<br>(120 回以内)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 組合員が臨時に資金を必要とする場合。                                                                                |            |           |      |         |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
|                                                  | 教育貸付<br>(41)            | 550 万円<br>(250 回以内)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 組合員、被扶養者又は被扶養者でない子、孫若しくは兄弟が学校教育法に規定する高等学校、大学、高等専門学校、専修学校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。※教育ローンの借換え資金 |            |           |      |         |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
|                                                  | 災害貸付<br>(51)            | 200 万円<br>(120 回以内)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 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。                                                        |            |           |      |         |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
|                                                  | 医療貸付<br>(61)            | 120 万円<br>(110 回以内)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 組合員、被扶養者又は被扶養者でない配偶者、子、孫、兄弟若しくは父母（配偶者の父母を含む）が医療を受けるため資金を必要とする場合。                                  |            |           |      |         |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
|                                                  | 結婚貸付<br>(71)            | 200 万円<br>(120 回以内)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 組合員又は子が結婚するため資金を必要とする場合。                                                                          |            |           |      |         |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
|                                                  | 葬祭貸付<br>(72)            | 200 万円<br>(120 回以内)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 被扶養者又は被扶養者でない配偶者、子、孫、兄弟若しくは父母（配偶者の父母を含む。）の葬祭に資金を要した場合。                                            |            |           |      |         |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
|                                                  | 特 別 貸 付                 | 給料月額×3/10×残任期月数<br>(200 万円限度額)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 再任用組合員が臨時に資金を必要とする場合。                                                                             |            |           |      |         |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
| 高額医療貸付                                           | 高額療養費相当額<br>(1,000 円単位) | 組合員並びに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に資金を必要とする場合。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                   |            |           |      |         |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
| 出 産 貸 付                                          | 出産費等相当額<br>(1,000 円単位)  | 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                   |            |           |      |         |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
| 介 護 住 宅<br>(81)                                  | 300 万円<br>(360 回以内)     | 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ための資金を必要とする場合。（住宅貸付を貸付ける場合、貸付額に加算して貸付をする。）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                   |            |           |      |         |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
| 住<br><br>宅<br><br>貸<br><br><br>付<br><br><br>(31) | 1,800 万円<br>(360 回以内)   | 組合員が「 <b>自己の用に供するため</b> 」住宅の新築、増築、改築、移築、修理、購入又は住宅の敷地の購入をするため資金を必要とする場合（物置、車庫、へい等だけを新設する場合も住宅の一部とみなして貸付けを行うことができる）、次の(1)(2)の算出方法により算出した額でいずれか高い額を貸付限度額とします。<br><br><div>(1)給料月額に基づき貸付限度額を算出する方法<br/>給料月額（本俸＋教職調整額）×月数（次表組合員期間に対応する月数）<br/>⑩国又は地方公共団体の共済組合から引き続き組合員となったときは、その期間は通算します。<table><tr><td>組 合 員 期 間</td><td>月 数</td><td>組 合 員 期 間</td><td>月 数</td></tr><tr><td>3 年 未 満</td><td>10</td><td>10年以上20年未満</td><td>35</td></tr><tr><td>3 年以上 5 年未満</td><td>15</td><td>20 年 以 上</td><td>45</td></tr><tr><td>5 年以上10年未満</td><td>25</td><td></td><td></td></tr></table></div><br><div>(2)退職手当額に基づき貸付限度額を算出する方法<br/>退職手当額＝給料月額（本俸＋教職調整額）×勤続年数に対応する月額<br/>退職手当額の範囲内で 1,800 万円まで貸付けすることができます。<br/><br/>退職手当額算定表（自己都合による）<table><tr><td>勤続年数</td><td>率</td><td>勤続年数</td><td>率</td><td>勤続年数</td><td>率</td><td>勤続年数</td><td>率</td></tr><tr><td>1</td><td>0.5022</td><td>11</td><td>7.43256</td><td>21</td><td>21.3435</td><td>31</td><td>35.7399</td></tr><tr><td>2</td><td>1.0044</td><td>12</td><td>8.16912</td><td>22</td><td>23.0175</td><td>32</td><td>36.7443</td></tr><tr><td>3</td><td>1.5066</td><td>13</td><td>8.90568</td><td>23</td><td>24.6915</td><td>33</td><td>37.7487</td></tr><tr><td>4</td><td>2.0088</td><td>14</td><td>9.64224</td><td>24</td><td>26.3655</td><td>34</td><td>38.7531</td></tr><tr><td>5</td><td>2.511</td><td>15</td><td>10.3788</td><td>25</td><td>28.0395</td><td>35</td><td>39.7575</td></tr><tr><td>6</td><td>3.0132</td><td>16</td><td>12.88143</td><td>26</td><td>29.3787</td><td>36</td><td>40.7619</td></tr><tr><td>7</td><td>3.5154</td><td>17</td><td>14.08671</td><td>27</td><td>30.7179</td><td>37</td><td>41.7663</td></tr><tr><td>8</td><td>4.0176</td><td>18</td><td>15.29199</td><td>28</td><td>32.0571</td><td>38</td><td>42.7707</td></tr><tr><td>9</td><td>4.5198</td><td>19</td><td>16.49727</td><td>29</td><td>33.3963</td><td>39</td><td>43.7751</td></tr><tr><td>10</td><td>5.022</td><td>20</td><td>19.6695</td><td>30</td><td>34.7355</td><td>40</td><td>44.7795</td></tr></table></div> | 組 合 員 期 間                                                                                         | 月 数        | 組 合 員 期 間 | 月 数  | 3 年 未 満 | 10 | 10年以上20年未満 | 35 | 3 年以上 5 年未満 | 15 | 20 年 以 上 | 45 | 5 年以上10年未満 | 25 |  |  | 勤続年数 | 率 | 勤続年数 | 率 | 勤続年数 | 率 | 勤続年数 | 率 | 1 | 0.5022 | 11 | 7.43256 | 21 | 21.3435 | 31 | 35.7399 | 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 |
|                                                  |                         | 組 合 員 期 間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 月 数                                                                                               | 組 合 員 期 間  | 月 数       |      |         |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
|                                                  |                         | 3 年 未 満                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10                                                                                                | 10年以上20年未満 | 35        |      |         |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
| 3 年以上 5 年未満                                      | 15                      | 20 年 以 上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 45                                                                                                |            |           |      |         |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
| 5 年以上10年未満                                       | 25                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                   |            |           |      |         |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
| 勤続年数                                             | 率                       | 勤続年数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 率                                                                                                 | 勤続年数       | 率         | 勤続年数 | 率       |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
| 1                                                | 0.5022                  | 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 7.43256                                                                                           | 21         | 21.3435   | 31   | 35.7399 |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
| 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 |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
| 住宅災害貸付<br>(21)                                   |                         | 組合員が自己の用に供している住宅又は敷地が水震火災その他の非常災害により 5 分の 1 以上又はこれと同程度の損害を受け、新築等をするため資金を必要とする場合。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                   |            |           |      |         |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
| 貸付けを受けている住宅が災害にあったときの貸付限度額の特例                    |                         | 住宅貸付けを受けている住宅が水震、火災、その他の非常災害により損害を受けたために行う借換えの住宅貸付けの貸付限度額については、上記により算出した額の 2 倍に相当する額（ただし、最高限度額 1,900 万円）を貸付限度額とします。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                   |            |           |      |         |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |
| 貸付金の額は、10 万円を単位とします。                             |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                   |            |           |      |         |    |            |    |             |    |          |    |            |    |  |  |      |   |      |   |      |   |      |   |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |        |    |         |    |         |    |         |   |       |    |         |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |   |        |    |          |    |         |    |         |    |       |    |         |    |         |    |         |

※一般貸付、教育貸付、災害貸付、医療貸付、結婚貸付及び葬祭貸付の未償還元金の合計額が 700 万円を超える場合は、貸付はできません。

## 2 貸付申込資格

- (1) 組合員の資格を取得してから6カ月を経過すれば申し込むことができます。

ただし、貸付けの申込時点で未成年者である組合員が貸付金を借り受ける場合は、民法第4条により法定代理人からの当該法律行為に同意する旨の同意書が必要となります。(未成年者であっても、申込みの時点で当該組合員が婚姻をしているときは成年とみなされますので、当該同意書は不要です。)

なお、法定代理人を確認するため、必ず戸籍謄本の添付が必要になります。

- (2) 申込人が次の各号のいずれかに該当する場合は貸付けは行わないものとします。

- ① 現に給与の差押えを受けているとき。
- ② 懲戒の事由とする停職等の処分を受け、給与の支給が見込めないとき。
- ③ 貸付保険事故者（保険会社に譲渡された債務を完済している場合を除く。）
- ④ 破産の申立てから破産手続開始決定までの間にあるとき、又は破産手続開始決定後10年を経過していないとき。
- ⑤ 民事再生手続の申立てから再生計画認可決定までの間にあるとき、又は再生計画認可決定後10年を経過していないとき。
- ⑥ 前各号に掲げるほか、債務不履行に至る恐れのある事由があると支部長が認めたとき。

## 3 借換貸付

既に貸付けを受けている場合で、更に同一種類の貸付資金を必要とするときは、新たな貸付金の額から未償還元利金を差し引いて貸付を行うことができます。(次ページを参照)

なお、一般貸付の借換えを行う場合、償還回数が24回未満は借換の貸付はできません。

## 4 償還額の制限

毎月の償還金1回当たりの合計額が申込人の給料月額額の10分の3、ボーナス償還については10分の6に相当する額を超えると貸付けは行いません。

なお、償還年額の限度については、P 97「～年間の償還額による制限が設けられました～」に記載しております。

## 5 貸付金の利率等

- (1) 公立学校共済組合貸付規程による、変動制の利率は次表のとおりです。

※利率は変動します。

上段：年利

下段：月利（単位：％）

| 貸 付 種 別                   | 貸付利率<br>(平成30年1月現在) | 公立学校共済組合徳島支部のホームページで貸付金・償還金のシミュレーションができます。<br><a href="https://www.kouritu.or.jp/kumiai/shikin/shisan/index.html">https://www.kouritu.or.jp/kumiai/shikin/shisan/index.html</a> |
|---------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一般・特別・住宅・教育・医療・結婚・葬祭貸付    | 1.32<br>0.1100      |                                                                                                                                                                                 |
| 住 宅 災 害 ・ 災 害 貸 付         | 0.99<br>0.0825      |                                                                                                                                                                                 |
| 住宅・住宅災害貸付のうち介護構造部分に係る貸付   | 1.06<br>0.0883      |                                                                                                                                                                                 |
| 激甚災害に係る住宅災害貸付の元金猶予期間（3年間） | 0.78<br>0.065       |                                                                                                                                                                                 |

(保険料充当金率として、年0.06％、月0.005％を上乗せした金利です。)

(注) 平成19年4月以降の貸付（借換えを含む。）には、保険料充当金率として、年0.06％を上乗せした金利となりますが、それ以前の貸付は保険料充当金率が上乗せされません。

- (2) 高額医療・出産貸付については、利息は徴しませんが、

- (3) 利息の計算は、貸付金交付日の属する月の翌月から利息を徴することとし、1月を単位とします。

## 住宅貸付金等の借換え

(現在貸付けを受けている組合員が、更に申込み場合)

前に住宅貸付金等を借受け、今回の申込み時点において、まだその貸付金の残金がある場合に、更に申し込むときは、貸付日に残っている残金を今回の貸付申込の額から控除し、前の貸付残金を返還することになっています。

この場合、貸付けと償還が同時に行われることになり、これを「借換え」といいます。

〈住宅貸付けの借換え〉

(例) 組合員期間 10 年以上、給料 306,000 円、組合員期間に対する月数 35 月とした場合、貸付限度額の算出方法

$$306,000 \text{ 円} \times 35 \text{ 月} = 10,710,000 \text{ 円} \quad 10,700,000 \text{ 円} \quad (10 \text{ 万円単位で切り捨て})$$

### ——— 借換え計算方法 ———

借換え時の貸付未償還元金残…………… A

今回必要とする額…………… B

$A + B = \text{申込金額}$  (10 万円未満の端数は切り捨てです。)

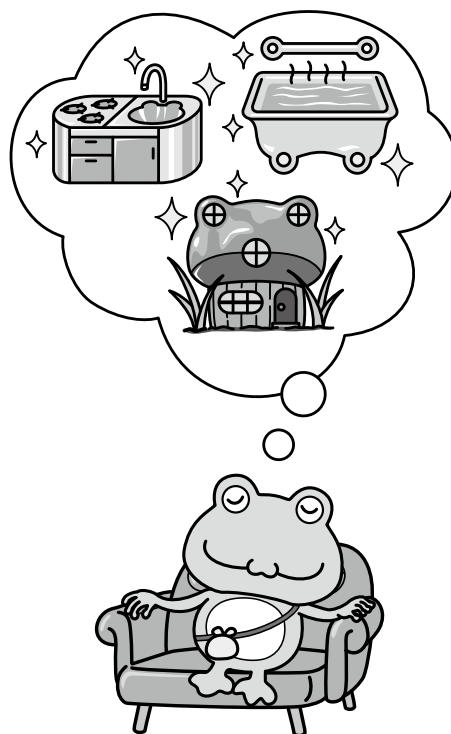
前回の新築のとき 350 万円の貸付を受けており、今回は増築で 600 万円 (B) を必要とするとき。

新築時の 350 万円の未償還元金残が 2,050,273 円 (A) とすると、 $A + B = 8,050,273$  円となります。端数を切り捨てると 800 万円となるので 800 万円の借換えとなります。

そこで

$8,000,000 - 2,050,273 = 5,949,727$  円が送金額となります。

一般、教育、結婚、医療、災害、葬祭貸付けも同様の計算となります。



## 6 貸付申込書の締切日及び貸付金の振込日等

- (1) 申込書の受付は毎月 25 日（ただし、2 月及び 12 月については 21 日）に締切をします。審査決定した者には翌月「貸付決定通知書」を交付します。
- (2) 振込日は、貸付決定月の 28 日ですが、金融機関が休日の場合は前日又は前々日に申込人の「やまも通帳」に振込みしますから、その日のうちに貸付金を引き出すことができます。  
なお、貸付けされると「償還表」が交付されますので、大切に保管してください。
- (3) 高額医療・出産貸付けの決定は、申込から 2～3 日後となり、その日のうちに送金されます。
- (4) 住宅貸付については、住宅完了の 6 ヶ月前から申し込みできます。
- (5) 一般、教育、結婚、葬祭貸付については、支払い後の申込みも認めますが、申込期限は支払日から 1 月以内とします。

## 7 借受人へ償還表及びボーナス償還表の交付

第一回目の償還が始まるまでに、毎月償還表及びボーナス償還の償還表を交付しますから、各自で保管しておいてください。

この償還表は、1 回当たりの償還額に占める各償還回数ごとの元金相当額及び利息相当額、未償還元金等を表示したものです。

なお、償還表については、繰上償還をするうえで必要になりますので各自で大切に保管してください。

## 8 住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書交付

組合員が共済組合の貸付金を借りて、住宅の新築、増築等をしたときは、年末残高証明書（毎年 11 月初旬）を所属所あて送付いたしますから確定申告及び年末調整を行ってください。

なお、敷地購入したときは年末残高証明書は発行していません。

## 9 他の共済組合からの転入者の貸付

転入前の共済組合で貸付を受けている者が当共済組合員となり、貸付金の返済のために資金を必要とするときは、次の取扱いにより、貸付を行うことができます。

### 1 必要書類

- ① 貸付申込書
- ② 貸付借用証書
- ③ 貸付事業における個人情報に関する同意書
- ④ 借入状況等申告書
- ⑤ 貸付金残高証明書（他共済組合発行）

### 2 貸付申込書の締切日及び貸付金の振込日

- ① 申込書の提出は 4 月 25 日までにしてください。
- ② 振込日については、5 月 28 日ですが、28 日が土・日曜日の場合は前日又は前々日の金曜日となります。

### 3 貸付金額

貸付金額は、貸付限度額の範囲内で転入前の共済組合の貸付金残高（経過利息を含む）の 1 円単位まで貸付けができます。

### 4 完了報告

住宅貸付け又は住宅災害貸付けを受けた場合は、貸付金を他の共済組合へ支払ったことを証する領収書（写）を、完了報告書に添付して提出してください。

## 10 共済組合の貸付け申込み手続き

○貸付金を申し込む際、貸付申込書、貸付借用証書、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、貸付申込み月の給料明細のコピー（貸付申し込み金額及び氏名はかならず自書すること。コピーの提出は不可）及び添付書類は同時に提出してください。

○貸付けに関する諸用紙については、公立学校共済組合徳島支部のホームページで印刷して使用してください。

※ホームページより、貸付金・償還金のシミュレーションができます。

申込人は、申込事由に応じた貸付申込書に、次に掲げる添付書類を提出してください。

| 貸付種類   | 添付書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一般貸付   | ○貸付金額が100万円未満（貸付単位が10万円のため実質は90万円）の場合は不要<br>○貸付金額が100万円以上の場合は、必要額が確認できる書類（契約書・請書・請求書・領収書）の写し。                                                                                                                                                                                                                                         |
| 特別貸付   | 一般貸付に準じる書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 教育貸付   | (1) 合格証明書又は入学証明書若しくは、在学証明書<br>(2) 必要額が確認できる書類（納付書の写し、納付の通知書の写し等）<br>(3) 外国の教育機関であることを証明できる書類（様式第18号）<br>(4) 被扶養者でない子、孫、兄弟の場合は戸籍謄本                                                                                                                                                                                                     |
| 医療貸付   | (1) 医師の診断書及び必要諸経費の明細書<br>(2) 被扶養者でない配偶者、子、孫、弟妹、父母の場合は戸籍謄本                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 災害貸付   | 市町村、警察署、消防署等が発行する被災証明書（被害の内容が明記されているもの）                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 結婚貸付   | (1) 結婚式場の挙式申込受理書の写し又は仲人の証明書等<br>(2) 被扶養者でない子、孫、弟妹の場合は戸籍謄本<br>(3) 必要額が確認できる書類（契約書・請書・請求書・領収書）の写し。見積り書の場合は、請求者の押印等、申し込みを証明できる書類が必要となる。                                                                                                                                                                                                  |
| 高額医療貸付 | 保健医療機関等が発行する請求書又は領収書の写                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 出産貸付   | (1) 母子健康手帳の写し（表紙部分）<br>(2) 出産予定日等証明書<br>(3) 医療機関等から一時的な支払いが必要となった場合は請求書又は領収書                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 住宅貸付   | 別記「住宅貸付申込に要する添付書類」のとおり                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 在宅介護貸付 | (1) 在宅介護対応住宅の新築等に係る申立書<br>(2) 介護対応構造住宅の平面図（この平面図に代え、住宅金融公庫のバリアフリーに適合しているとき又は同等の基準で設計されているときは、これを証する書類）<br>(3) 介護対応構造に要する契約書（P 85～87 介護対応構造工事参照のこと）                                                                                                                                                                                    |
| 葬祭貸付   | (1) 葬祭対象者の死亡日の事実及び組合員との続柄が確認できる書類（戸籍（除籍）謄本）<br>(2) 葬儀又は法事等を行うことを明らかにする書類（葬祭費用・法事等費用の領収書の写し）<br>(3) 墓地の取得等に係る購入費用及び購入日を確認できる書類（墓地取得の見積書又は売買契約書の写し）<br>(4) 必要額が確認できる書類（契約書、請書、請求書、領収書）の写し。ただし(2)(3)の書類で必要額が確認できる場合は省略することができる。見積り書の場合は、請求者の押印等、注文を証明できる書類が必要となる。<br>申込期限<br>(1) 葬儀又は法事等 葬儀又は法事等の行われた日から1月以内<br>(2) 墓地の取得等 墓地の取得日に係る購入日前 |

## 住宅貸付申込に要する添付書類

| 貸 付 種 類          |                                | 添 付 書 類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 住<br>宅<br>貸<br>付 | 新 築 ・ 増 築 ・ 改<br>築 ・ 移 築 の 時 刻 | (1) 敷地の登記事項証明書<br>(2) 建築確認済書の写し又は建築工事届済証明書の写し<br>(3) 工事請負契約書の写し（契約金額が、150 万円以下の場合は請書をもってこれに代えることができる。）<br>(4) 平面図<br>(5) 住宅金融支援機構から、融資を受ける場合は、借入予定額を証する書類（融資証明書は取扱銀行のもの）<br>(6) 住宅貸付に関する誓約書（様式第 1 号）<br>(7) 現住居を証する書類（組合員名義の持家の場合は、住宅の登記事項証明書、同居の場合は住民票謄本及び住宅の登記事項証明書、借家の場合は賃貸契約書の写し）<br>(8) 借地等の場合は、住宅建築に関する地主の承諾書（様式第 2 号）<br>(9) 土地の地目が農地である場合は、農地転用に関する県知事発行の受理通知書又は許可証の写し<br>(10) 相続のできていない敷地（登記上の所有者が死亡）の場合は、戸籍謄本（除籍謄本を含む。）住宅建築に関する相続人の同意書（様式第 3 号）及び固定資産税納付領収書の写し<br>(11) 工事進捗状況報告書（様式第 3 号） |
|                  | 敷 地 及 び 住 宅 の<br>購 入 の 時 刻     | (1) 売買契約書の写し（収入印紙貼付のもの）<br>(2) 売主名義の敷地及び住宅の登記事項証明書（新築中のもので未登記の場合は建築確認通知書の写し）<br>(3) 平面図及び地積図<br>(4) 住宅金融公庫から融資を受ける場合は、借入予定額を証する書類（融資証明書は取扱銀行のもの）<br>(5) 住宅貸付に関する誓約書（様式第 1 号）<br>(6) 現住居を証する書類（組合員名義の持家の場合は住宅の登記事項証明書、同居の場合は住民票謄本及び住宅の登記事項証明書、借家の場合は賃貸契約書の写し）<br>(7) 土地の地目が農地である場合は、農地転用に関する県知事発行の受理通知書又は、許可証の写し                                                                                                                                                                                     |
|                  | 敷地の購入のとき                       | (1) 売買契約書の写し（収入印紙貼付のもの）<br>(2) 地主名義の敷地の登記事項証明書<br>(3) 地積図<br>(4) 土地購入に関する誓約書（様式第 5 号）<br>(5) 土地の地目が農地である場合は、農地転用に関する県知事発行の受理通知書又は、許可証の写し<br>(6) 現住居を証する書類（組合員名義の持家の場合は住宅の登記事項証明書、同居の場合は住民票謄本及び住宅の登記事項証明書、借家の場合は賃貸契約書の写し）<br><br><u>敷地購入をする場合の留意事項は、次のとおりです。</u><br>(1) <u>農地（田・畑）のとき</u><br>購入予定の土地が農地であるときは、あらかじめ農業委員会の許可（農地転用許可）を得ることが必要となっています。<br>売買契約書の作成前に必要な手続きを完了しておいてください。                                                                                                                 |

| 貸 付 種 類                                                                                                                                                                                     |                          | 添 付 書 類                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 住<br>宅                                                                                                                                                                                      | 敷地の購入のとき                 | <p>(2) <u>購入予定地の名義が不一致のとき</u><br/>購入物件の持主と取引上の売主の名義が異なっている場合は、購入予定地の敷地の登記事項証明書のほか、持主が売主に売り渡したことを証する売渡証明書若しくは、当事者間の売買契約書の写し等を必ず添付してください。</p> <p>(3) <u>市街化調整区域のとき</u><br/>市街化調整区域にある土地は、住宅の建築が許可されない場合があります、その場合は貸付けできませんので、調査、確認を十分行うようにしてください。<br/>なお、開発行為の許可済のものについては、貸付の対象となりますので、その写しを添付してください。</p> |
|                                                                                                                                                                                             | 貸<br>付<br>家屋の修理・敷地の補修のとき | <p>(1) 工事請負契約書の写し（契約金額が、150 万円以下の場合は請書をもってこれに代えることができる。）</p> <p>(2) 修理個所の平面図、敷地の補修の場合は、補修個所の図面</p> <p>(3) 現住所を証する書類（組合員名義の持家の場合は住宅の登記事項証明書、同居人の名義の場合は住民票謄本及び住宅の登記事項証明書）</p> <p>(4) 敷地の補修の場合は、敷地の登記事項証明書</p> <p>(5) 水震その他の非常災害により損害を受けた場合に敷地補修するときは、市町村、警察署、消防署等が発行する被災証明書</p>                           |
| <p>(注) ○住宅貸付で、<b>夫婦組合員</b>が同時に申し込む場合、貸付申込書、貸付借用証書はそれぞれ必要ですが、添付書類は、夫の方に一括添付し、妻の方は住宅貸付けに関する誓約書（土地購入のときは、土地購入誓約書）と戸籍謄本 1 通を添付して同時に提出してください。</p> <p>○貸付の審査にあたり、支部長が必要と認める書類の添付を依頼することもあります。</p> |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## 11 貸付保険制度

貸付金はすべて貸付保険制度を適用しており、「連帯保証人」「抵当権設定」等は不要です。

## 12 団体信用生命保険制度（だんしん）

住宅貸付及び教育貸付の借受人を被保険者とし、借受人が万一死亡又は高度障害になった場合、保険会社が残存債務の一切を共済組合に返済する制度です。（任意加入）

略称で「だんしん」とよびます。

団信附加特約として、病気や障害で働けない期間の返済金相当額を保険金として支払う制度が債務返済支援保険制度です。

「だんしん」の保険料充当金

イ 住宅貸付金及び教育貸付金（未返済債務残高）100 万円につき年額約 2,000 円です。

ロ 債務返済支援保険制度の保険料は、令和 6 年度返済月額 1 万円につき概算約月額 97 円です。

ハ 保障の開始は貸付日からですが、保険料の引き落としは貸付日の翌々月 21 日に年 1 回、やまもも通帳（口座）から引き落としにより徴収します。

## 介護対応構造工事

要介護者の生活の利便性を現在又は将来において確保するためには、平面計画上の配慮を行うとともに、床の仕上材を滑りにくいものにし、床の段差を解消し、浴室、便所、階段等に手すりを設置する等の次のような工事を行うことが考えられる。

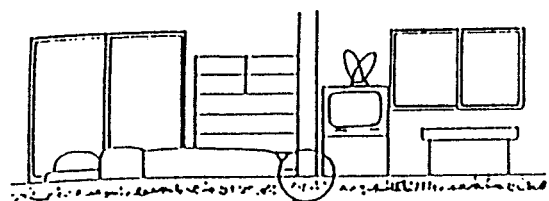
(注) 完了報告書を提出する時には、介護対応構造工事をした部分の写真が2枚必要です。

\_\_\_\_線の部分は必要です。

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 玄関             | <ul style="list-style-type: none"> <li>●<u>すわって靴を履き替えることなどを考え、余裕のある広さにする。</u></li> <li>●<u>手すりを設けるか又は手すりの設置に備えて壁を補強する。</u></li> <li>●<u>床は滑りにくい仕上材を使用する。</u></li> </ul>                                                                                                                                                                          |
| 要介護者の<br>部屋・居間 | <ul style="list-style-type: none"> <li>●<u>寝室スペースと居間のスペースに分けられることが望ましい。</u></li> <li>●<u>寝室スペースは昼間ベッド利用のために、また、居間スペースは昼間の活動や友人とのつき合い、病気になったときの看護者の就寝などのために確保したい。</u></li> <li>●<u>できれば1階とし、直接戸外に出られるとよい。階段の昇降の困難、庭いじりを好むこと、非常時の避難を考慮して。</u></li> <li>●<u>敷居等の段差を解消し、床は滑りにくい仕上材を使用する。</u></li> <li>●<u>手すりを設けるか又は手すりの設置に備えて壁を補強する。</u></li> </ul> |
| 寝室             | <ul style="list-style-type: none"> <li>●<u>ベッドの配置がしやすいよう計画する。</u></li> <li>●<u>枕元近くにスイッチを設け、電気を一括して消せるようにする。また、ブザーやインターホンなどを設置するとよい。</u></li> <li>●<u>枕元に物を置けるように配慮する。</u></li> <li>●<u>敷居等の段差を解消し、床は滑りにくい仕上材を使用する。</u></li> <li>●<u>手すりを設けるか又は手すりの設置に備えて壁を補強する。</u></li> </ul>                                                                  |
| 食事室            | <ul style="list-style-type: none"> <li>●<u>食事は大きな楽しみとなるので、ゆったりと落ちついて食事できるよう配慮する。人数を考慮した広さにすること。</u></li> <li>●<u>イス座とユカ座を足腰の状態や好みで選べるとよい。座ったままで手の届く範囲に、食器や調味料などが置ける収納があるとよい。</u></li> <li>●<u>敷居等の段差を解消し、床は滑りにくい仕上材を使用する。</u></li> <li>●<u>手すりを設けるか又は手すりの設置に備えて壁を補強する。</u></li> </ul>                                                            |
| 廊下             | <ul style="list-style-type: none"> <li>●<u>床は段差を解消し、滑りにくい仕上材を使用する。</u></li> <li>●<u>手すりを設けるか又は手すりの設置に備えて壁を補強する。</u></li> <li>●<u>常夜灯をつけるとよい。とくに寝室と便所の間に必要。</u></li> <li>●<u>三路スイッチを活用する。</u></li> </ul>                                                                                                                                          |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 階 段            | <ul style="list-style-type: none"> <li>●<u>路面 18cm 以上、蹴上げ 22cm 以下とし、勾配をゆるくする。</u></li> <li>●路面は滑りにくい仕上材を使用する。</li> <li>●<u>手すりを連続的につける。</u>できるだけ両側に。</li> <li>●段鼻が出ているとつまずきやすい。蹴込み板がないと滑ったり不安感を持つので避けたい。</li> <li>●踊場のある階段がよく、まわり階段やらせん階段は望ましくない。</li> <li>●<u>2 以上の照明器具を設け、各階で点灯できるものとする。</u></li> <li>●<u>足元が暗がりにならないよう、フットライトを設ける。</u></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                      |
| 便 所            | <ul style="list-style-type: none"> <li>●<u>寝室の近くに設ける。</u></li> <li>●腰かけ式便器とする。和風両用便器は避ける。</li> <li>●動作のしやすさや介助が必要なときを考え、広めのスペースをとりたい。</li> <li>●<u>手すりを設けるか又は手すりの設置に備えて壁を補強する。</u></li> <li>●<u>暖房が必要である。</u></li> <li>●コンセントを設ける。</li> <li>●扉は外開きか引戸とし、外から開鍵できるようにしておく。</li> <li>●<u>非常用のブザーをつける。</u></li> <li>●<u>床は段差を解消し、滑りにくい仕上材を使用する。</u></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                |
| 浴 室 ・<br>脱 衣 室 | <ul style="list-style-type: none"> <li>●介助が必要なときを考え、広めにしたい。</li> <li>●<u>浴槽は埋め込み型とする。また、浴槽の縁を広くしたり、浴槽に連続する台を設けて腰から入れるようにするとよい。</u></li> <li>●<u>床面から浴槽の縁までの高さは、30cm 以上 50cm 以下とする。</u></li> <li>●<u>浴槽の出入りのための立ち上がり棒や、浴槽壁面の手すりをつける。</u></li> <li>●<u>床は滑りにくい仕上材を使用する。</u></li> <li>●ハンドシャワーをつけるとよい。</li> <li>●<u>転倒したときに危険な突出部、鋭角部のないようにする。</u></li> <li>●扉は外開きか引戸とし、転倒したときにガラスで怪我をしないように少なくとも腰高までは普通ガラスを避け、強化ガラス、アクリル板等の使用が望ましい。</li> <li>●非常用のブザーをつけることが望ましい。</li> <li>●<u>脱衣室は、いすに座って脱ぎ着できるよう十分なスペースをとっておく。</u></li> <li>●<u>浴室との急激な温度差を避けるため、脱衣室も暖房する。</u></li> </ul> |
| 洗 面 所          | <ul style="list-style-type: none"> <li>●<u>洗面台は、体を支えても大丈夫なように堅固に取り付ける。</u></li> <li>●水栓コックは操作しやすいもの（レバー式）がよい。</li> <li>●<u>手すりを設けるか又は手すりの設置に備えて壁を補強する。</u></li> <li>●<u>床は段差を解消し、滑りにくい仕上材を使用する。</u></li> <li>●コンセントを設ける。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

〈参考〉

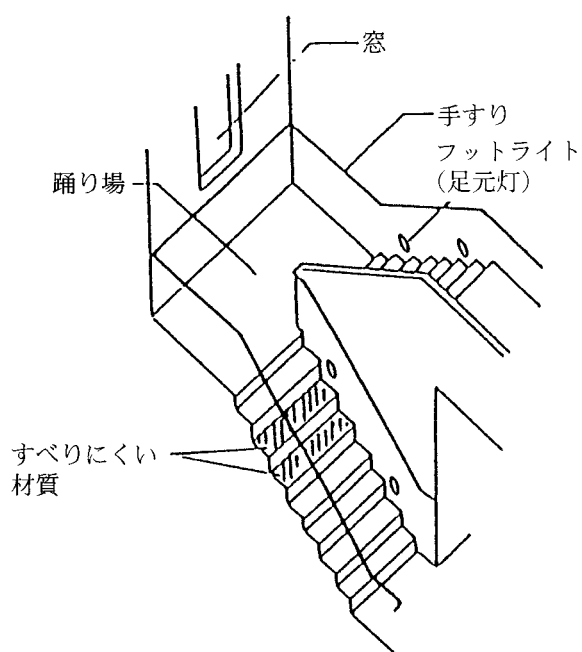


敷居等の段差解消

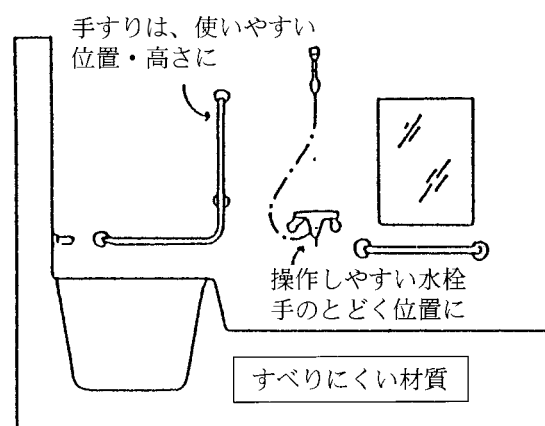
〔床〕



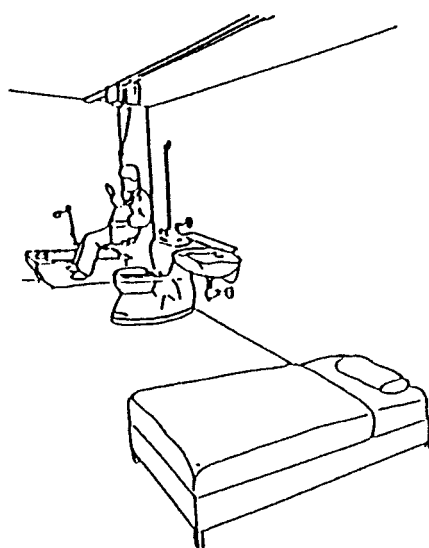
〔便 所〕



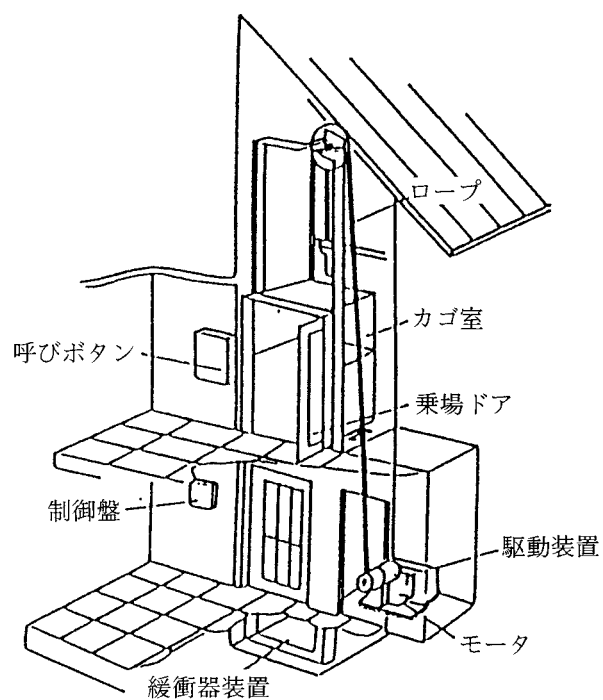
〔階 段〕



〔浴 室〕



〔移動用リフト〕



〔ホームエレベーター〕

## 13 償還方法の種類

償還の方法には、次の種類があります。

- 定期償還として毎元元利均等額で償還する「**毎月償還**」
- 毎月償還に併用して、6月、12月のボーナス支給月にも元利均等額で償還する「**ボーナス併用償還**」
- 未償還元利金の一部を償還する「**一部繰上償還**」
- 未償還元利金の全額償還する「**全額繰上償還**」
- 未償還元利金を退職・転出等により即時に償還する「**即時償還**」

### (1) 毎月償還及び償還回数

- ① 償還回数は、次に掲げる貸付けの種類ごとの償還回数の範囲内とし、借受人が希望する回数とします。(高額医療貸付以外は、ボーナス併用償還可能)

| 貸付の種類      | 償還回数                  |
|------------|-----------------------|
| 一般貸付       | 120回以内                |
| 医療貸付       | 110回以内                |
| 結婚・災害・葬祭貸付 | 120回以内                |
| 教育貸付       | 250回以内                |
| 住宅・住宅災害貸付  | 360回以内                |
| ボーナス併用     | 毎月償還の償還回数を6で除して得た回数以内 |

- ② 1回当たりの償還額の算出方法

1回当たりの償還額の算出については、申込み貸付額に別表各賦金率表の回数欄の率を乗じて計算することとなります。

〈例〉一般貸付け200万円を申込み、借受人が償還回数120回を希望した場合の1回当たりの償還額は

$$(\text{貸付金額}) \left( \begin{array}{l} \text{償還回数 120 回に対応} \\ \text{する賦金率 (別表 1)} \end{array} \right)$$

$$200 \text{ 万円} \times 0.0089000057 = 17,800.0114 \text{ 円}$$

1回当たりの償還額を算出後に円位未満に端数がある場合は、四捨五入する。例の場合の1回当たりの償還額は17,800円となります。

- ③ 償還開始及び償還金の払込み

償還は、貸付金交付日の属する月の翌月から開始し、償還金は償還表(借受人へ交付済)により毎月の給与支給額から源泉控除します。

例 4月に貸付金を交付する場合



### (2) ボーナス併用償還及び償還回数

貸付金が100万円以上の場合に限りボーナス併用償還をすることができます。

この場合、6月、12月のボーナス支給月の償還の対象となる貸付金額は当該貸付金の2分の1以内で50万円単位となります。

ボーナス償還の償還回数は毎月償還の償還回数を6で除して得た回数以内とし、借受人が希望する回数で、毎月償還の償還期間の範囲となります。

① ボーナス償還の1回当たりの償還額

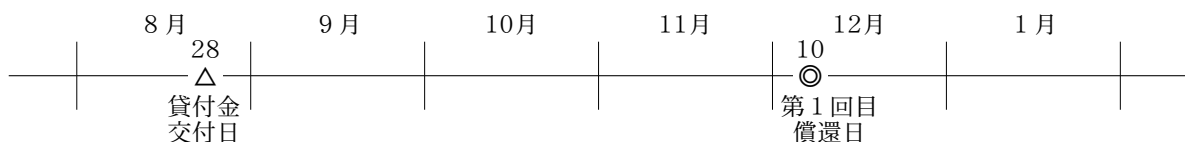
別表2のボーナス償還の償還回数（毎月償還の償還回数を6で除して得た回数の範囲内）に対応する賦金率表から、ボーナス償還の対象となる貸付金に応じて試算し、借受人が希望する金額とすることにより、ボーナス償還の回数を定めることができます。

ただし、この場合、ボーナス償還の1回当たりの償還額は、借受人の給料月額額の10分の6を上回った場合には、ボーナス併用償還はできません。

② ボーナス償還の償還開始及び償還金の払込み

ボーナス償還の償還は、貸付金交付日の属する月の翌月以降直後に到来する6月又は、12月に受けるボーナス支給額から、源泉控除します。

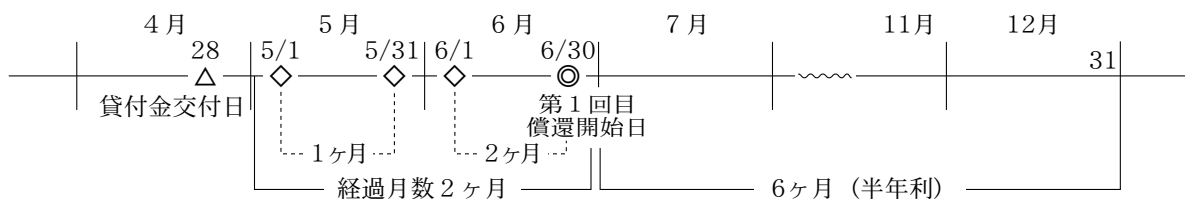
例 8月に貸付金を交付する場合



③ ボーナス償還に係る利息計算

貸付金交付日の属する月の翌月から利息を徴することとし、6月、12月の半年利として、計算します。

例 4月に貸付金を交付する場合



(3) 繰上償還

繰上償還は全ての貸付種別に係る未償還元利金を繰上償還することができます。

① 一部繰上償還（P 91の事例を参照）

7月、1月の年2回とする。一部繰上償還を希望する場合には共済、互助組合様式集の「一部繰上償還申込書」を6月25日又は12月21日までに借受人が支部長に提出します。支部長は、借受人に払込書を交付しますから最寄りの阿波銀行へ指定期日までに払込みください。

一部繰上償還後の未償還元金に係る償還方法等については、次のとおりです。

◎毎月償還の場合

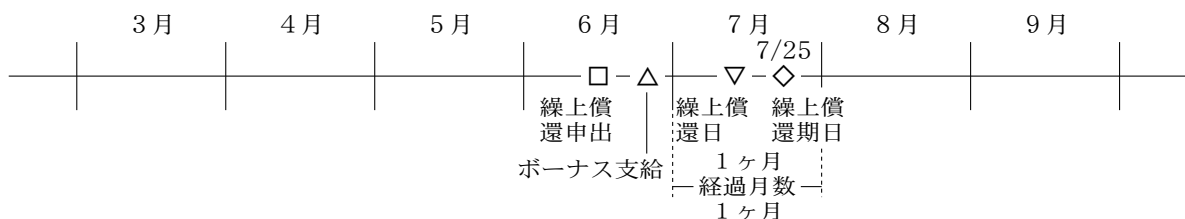
(ア) 一部繰上償還できる金額は10万円以上です。

(イ) 一部繰上償還後の償還回数は、未償還回数の範囲内で借受人が希望する償還回数とします。

◎ボーナス併用償還の場合

(ア) 一部繰上償還できる金額は20万円以上とし、その金額の2分の1以上をボーナス償還に係る未償還元利金（前回控除月の翌月から一部繰上償還の日の属する月までの経過月数に係る利息も含む）の一部繰上償還に充当します。

例 7月末（償還期限）までに一部繰上償還した場合



※この利息は、繰上償還時に、一部繰上償還額に含める。

- (イ) 一部繰上償還後の償還に係る償還回数は、償還の未償還回数の範囲内で、借受人が希望する償還回数とします。
- (ウ) 一部繰上償還後のボーナス償還に係る 1 回当たりの償還額は、前記毎月償還、ボーナス併用償還の例に準じて取扱います。
- (エ) 一部繰上償還額をボーナス償還分の未償還元利金のみに充当した場合、繰上償還後、ボーナス償還分の償還方法については、償還回数及び 1 回当たりの償還額が変更できますが、毎月償還分の償還方法は、繰上償還前の取扱いと同様となります。

#### (4) 全額繰上償還

全額繰上償還を希望する場合には、「全額繰上償還申出書」を全額繰上償還を希望する月の前月 25 日（ただし、2 月及び 12 月については 21 日）までに借受人が支部長に提出します。

支部長は借受人に払込書を交付しますから、最寄りの阿波銀行で指定期日までに払込みください。

#### (5) 即時償還

借受人が組合員の資格を喪失したとき、又は申し込みの内容に偽りのあることが認められたとき等に該当した場合には、未償還元利金の全額を即時に支部長に払込みいただきます。

#### (6) 償還の猶予

- ① 借受人が、次表のいずれかに該当し、定期償還の猶予を希望するときは、「償還猶予申出書」（様式第 15 号）を提出してください。

| 申 出 事 由          | 償 還 猶 予 期 間                               | 摘 要                                                |
|------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 住宅又は住宅の敷地が被災したとき | 申出のあった日の属する月（被災月）の翌月から 12 カ月以内の範囲内で希望する期間 | 希望者のみ「償還猶予申出書」を提出してください。                           |
| 育児休業の許可を受けたとき    | 育児休業の期間<br>（給与の支給を受けない期間）                 | 全員「償還猶予申出書」を無給月の前月に提出してください。<br>※延長する場合は再提出してください。 |

- ② 借受人は、償還猶予期間が満了したときは、翌月から、定期償還と併せて、猶予した期間の範囲内で「償還猶予金」を次のいずれかの方法で返還しなければなりません。

- (ア) 定期償還を併せて均等額で返済する。（給料等からの控除による）
- (イ) 1 回で返還する。（払込書による）
- (ウ) 2 回に分割して返還する。（払込書による）

## 住宅貸付償還額及び一部繰上償還等の返還方法

△ 組合員期間 7 年、給料月額 300,000 円（本俸＋教職調整額）

組合員期間に対する月数 25 月

300,000 円 × 25 月 = 7,500,000 円（貸付限度額）

貸付年月日 令和 6 年 1 月 28 日

※利率については、令和 6 年 1 月からの年利 1.32% で計算しています。

### （事例 1）

#### ① 毎月償還額の算出方法

- 償還回数 250 回を希望し、その償還回数に対応する賦金率（別表 1）に当てはめると次のとおりになります。

（貸付金額）                      （償還回数 250 回に対応する賦金率）

7,500,000 円 × 0.0045773624 = 34,330.218      （円未満端数四捨五入）

1 回当たりの償還額 34,330 円

 となります。

#### ② 毎月上記の償還額を返済中に、未償還元金を一部繰上償還をした場合（10 万円以上）

- 一部繰上償還額 1,500,000 円とする。

（貸付時に交付している償還  
表に基づく未償還元金残）      （一部繰上償還額）      （繰上後の未償還元金）

6,321,457 円      −      1,500,000 円      =      4,821,457 円

- 一部繰上償還後の償還回数は、未償還残回数の範囲内で、償還回数を 200 回を希望し、償還回数に対応する賦金率（別表 1）に当てはめると次のとおりになります。

（繰上後の未償還元金）      （償還回数 200 回に対応する賦金率）

4,821,457 円 × 0.0055728889 = 26,869.44      （円未満端数四捨五入）

一部繰上償還後の 1 回当たりの償還額 26,869 円

 となります。

### （事例 2）

#### ① ボーナス併用償還額の算出方法

貸付金額 7,500,000 円を毎月償還の希望額 4,000,000 円とボーナス償還の希望額 3,500,000 円とした場合は次のとおりとなります。

（ただし、ボーナス償還の希望額は貸付金の  $\frac{1}{2}$  以内 50 万円単位とする）

#### ① 毎月償還の希望額に対する償還額の算出方法

- 償還回数 250 回を希望し、その償還回数に対応する賦金率表（別表 1）に当てはめた場合

（毎月償還の希望率）                      （償還回数 250 回に対応する賦金率）

4,000,000 円 × 0.0045773624 = 18,309.44      （円未満端数四捨五入）

① = 1 回当たりの償還額 18,309 円

 となります。

#### ② ボーナス償還の希望額に対する償還額の算出方法

- 貸付月が 1 月又は 7 月に貸付をして、償還回数 30 回を希望しその償還回数に対応する賦金率（別表 2）に当てはめた場合

（ボーナス償還の希望額）                      （償還回数 30 回に対応する賦金率）

3,500,000 円 × 0.0368114135 = 128,539.94      （円未満端数四捨五入）

② = 6 月、12 月のボーナス支給額より控除する 1 回当たりの償還額 128,840 円

となります。

#### ③ 借受人が支払う償還額は、①+②の償還額となります。

①については、毎月受ける給与支給額から源泉控除し、②については、6 月又は 12 月に受けるボーナス支給額から源泉控除されます。

### (事例3)

ボーナス併用償還の返済中に未償還元利金を一部繰上償還した場合は次のとおりとなります。

- 一部繰上償還申出額 100 万円  

$$\left( \begin{array}{ll} \text{内訳} & \text{毎月償還} & 50 \text{ 万円} \\ & \text{ボーナス償還} & 50 \text{ 万円} \end{array} \right)$$
- 一部繰上償還予定日 令和7年1月10日
- 現在借受中の貸付金及び償還額

| 区 分         | 貸 付 金 額 | 償 還 回 数 | 未償還残回数 | 繰上償還前の1回当たりの償還額 |
|-------------|---------|---------|--------|-----------------|
| 毎 月 償 還     | 400 万円  | 250 回   | 247 回  | 18,309 円        |
| ボ ー ナ ス 償 還 | 350 万円  | 30 回    | 29 回   | 128,840 円       |

#### (1) 一部繰上償還額（未償還元利金残の取崩分）の算出方法

一部繰上償還額の $\frac{1}{2}$ をボーナス償還（経過利息を含む）の繰上額に充当する。

| 区 分         | 繰上償還前の未償還元金残<br>① | 一部繰上償還額（取崩分）<br>② | 繰上償還後の未償還元金残<br>①-② |
|-------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| 毎 月 償 還     | 3,944,271 円       | 500,000 円         | 3,444,271 円         |
| ボ ー ナ ス 償 還 | 3,386,713 円       | 496,279 円         | 2,882,992 円         |
| ボーナス償還の経過利息 |                   | 3,721 円           |                     |

#### ●経過利息の計算方法

$$3,382,992 \text{ 円} \times 0.001100 = 3,721.29 \text{ (円未満端数切り捨て)}$$

$$\left( \begin{array}{l} \text{ボーナス償還の} \\ \text{繰上償還前の未} \\ \text{償還元金残} \end{array} \right) \times \text{月利} \times \left( \begin{array}{l} \text{ボーナス控除月の翌} \\ \text{月から繰上月までの} \\ \text{月数 (1ヶ月分)} \end{array} \right)$$

#### ●一部繰上額申出額

$$1,000,000 \text{ 円} = \underbrace{500,000 \text{ 円}}_{\text{(毎月償還の)}} + \underbrace{496,279 \text{ 円}}_{\text{(ボーナス償還)}} + \underbrace{3,721 \text{ 円}}_{\text{(ボーナス償還の)}} \\ \text{一部繰上額} \quad \text{の一部繰上額} \quad \text{の経過利息}$$

#### (2) 一部繰上償還後の償還額の算出方法

繰上償還後の償還回数は未償還残回数の範囲内で毎月償還の回数を100回とボーナス償還の回数13回を希望して、償還回数に対応する賦金率（別表1、別表2）に当てはめて算出すると次のとおりになります。

$$\begin{array}{ll} \left( \begin{array}{l} \text{繰上償還の} \\ \text{未償還元金残} \end{array} \right) \times \left( \begin{array}{l} \text{償還回数100回に} \\ \text{対応する賦金率} \end{array} \right) & \\ \text{毎 月 償 還} & 3,444,271 \text{ 円} \times 0.0105655748 = 36,390.70 \text{ (円未満端数四捨五入)} \\ \text{ボ ー ナ ス 償 還} & 2,882,992 \text{ 円} \times 0.0659917085 = 190,253.56 \text{ (円未満端数四捨五入)} \\ & \left( \begin{array}{l} \text{繰上償還月を1月の貸} \\ \text{付月として償還回数16} \\ \text{回に対応する賦金率} \end{array} \right) \end{array}$$

一部繰上償還後の1回当たりの償還額は

2月分から毎月償還額 36,391 円  
 6月分からボーナス償還額 190,254 円

となります。

※公立学校共済組合徳島支部のホームページで、一部繰上償還のシミュレーションができます。

#### (事例 4)

〈例〉

貸付種別 : 一般貸付け  
貸付金額 : 200 万円  
希望する 1 回当たり償還額 : 約 3 万 5 千円を希望する場合

この場合の償還回数は、次のように求める。

希望する 1 回当たり償還額による賦金率は、

$$35,000 \div 2,000,000 = 0.0175\cdots$$

この値に最も近い率を賦金率表（別表 1）から求める。

|    |              |    |              |
|----|--------------|----|--------------|
| 55 | 0.0187473588 | 60 | 0.0172318779 |
| 56 | 0.0184226057 | 61 | 0.0169586044 |
| 57 | 0.0181092510 | 62 | 0.0166941493 |
| 58 | 0.0178067051 | 63 | 0.0164380929 |
| 59 | 0.0175144183 | 64 | 0.0161900414 |

よって、償還回数 = 59 回

$$\begin{aligned} 1 \text{ 回当たり償還額} &= 2,000,000 \text{ 円} \times 0.0175144183 \\ &= 35,029 \text{ 円 (円位未満四捨五入)} \text{ となります。} \end{aligned}$$

## 14 住宅貸付金借受後の手続き（完了報告）

- (1) 借受人は、貸付対象物件の工事等が完了したときは、直ちに「完了報告書」（様式第 8 号）を提出しなければなりません。
- (2) 借受人は、工事等が遅延して貸付申込書に記載した完了予定期日までに完了報告書が提出できないときは、「工事等遅延報告書」（様式第 7 号）を提出しなければなりません。
- (3) 借受人は、完了報告書の提出を怠った時は、未償還元利金の即時償還をしなければなりません。
- (4) 提出書類は、次表のとおりです。

| 貸付申込事由             | 提出書類                                                                                                        |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 住宅の新築、増築、改築又は移築の場合 | ①完了報告書<br>②住宅の登記事項証明書（原本）、登記のできない特別な理由のある場合は工事引渡書（様式第 9 の 1 号）及び申立書<br>③上記の書類に介護部分の写真 2 枚及びその理由書（介護構造工事の場合） |
| 住宅及び敷地を購入した場合      | ①完了報告書<br>②住宅の登記事項証明書（原本）<br>③敷地の登記事項証明書（原本）                                                                |
| 住宅の修理又は敷地の補修の場合    | ①完了報告書<br>②業者に支払った領収書の写し又は、工事引渡書、及び写真（2 枚程度）                                                                |
| 敷地のみを購入した場合        | ①完了報告書<br>②敷地の登記事項証明書（原本）                                                                                   |
| 他の共済組合への返済（借換）の場合  | ①完了報告書<br>②他の共済組合に支払った領収書の写し                                                                                |

## 15 敷地購入者等の住宅建築義務

敷地の購入又は借入れをするために貸付金を借り受けた場合、自己の用に供するための住宅を5年以内に建築することが義務づけられておりますので、貸付後、5年を経過した時点において住宅建築の有無について調査確認することになっております。

なお、特別の事情があると認められるときは、借受人の申出に基づき更に5年間、住宅建築義務の期限を猶予することができます。

「特別の事情」とは、次のような場合です。

- イ 天災か自己又は家族の大病等により建築資金を調達できなくなった場合。
- ロ 転勤等により当該敷地に住宅を建築しても当分住めなくなった場合。

## 16 住宅貸付金借受後の行為制限

借受人は、当該貸付金の償還が完了する以前にその貸付けに係る不動産について、次の事項の行為をしてはいけません。

- (1) 不動産の全部又は一部を他に貸付ける。
- (2) 不動産の全部又は一部を他に譲渡する。
- (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。

## 17 退職者及び人事異動に伴う転出者の借受人に係る貸付金の償還（一括返済）

### (1) 退職者の場合

- イ 借受人の未償還元利金について、その者に支給される退職手当から控除する方法により償還（一括返済）することになります。
- ロ 退職手当額よりも未償還元利金の方が多いため借受人は、その差額を共済組合の請求により返済しなければなりません。

### (2) 人事異動に伴う転出者の場合

- イ 借受人は、共済組合が発行する「貸付金残高証明書」を、転出先の共済組合の貸付申込書に添付して借換貸付を受けてください。

なお、地方職員徳島県支部・徳島県市町村職員共済組合へ転出した場合は、5年間を限度として、徴収嘱託制度を適用しますので、手続きは不要となっております。

- ロ 借受人は、転出先の共済組合から借換による貸付金を受けたときは、当共済組合発行の「払込書」により最寄りの阿波銀行から払込みする方法により償還（一括返済）することになります。
- ハ 借受人が引き続いて他の支部（公立学校共済組合）の組合員となったときは、その旨共済組合へ申し出てください。引き続き転出先の支部において定期償還ができるよう手続きを行います。

## 18 建築確認申請をする地域

組合員及びその家族が居住する住宅（納屋含む）を建築する場合には、工事に着手する前に所管の土木事務所の建築主事の確認を受けてください。

ただし、床面積が10㎡以内の建築物を増築、改築、移築する場合には確認申請はいりません。

**建築主事の確認を必要とする地域は次のとおりです。**

- A 都市計画区域内
- B 木造の建築物で3以上の階数を有し、又は延べ面積が500㎡を超えるもの。
- C 木造以外の建築物で2以上の階数を有し、又は延べ面積が200㎡を超えるもの。
- D A～Cの建築物を除くほか別表にかかげる地域は、すべて確認申請書が必要です。

建築確認申請書を必要としない地域については、所管の土木事務所へ**工事届書**を提出してください。

この工事届書は所管の土木事務所では保管されますので、届出と同時に係に共済組合で貸付を受けるため必要である旨の理由を申し出て、所管する土木事務所では県知事の建築基準法第 15 条第 1 項の規定に基づく工事届済である旨の証明書の交付を受けてください。

〔別表〕

|               | 地                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 域 |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1 海部郡海陽町のうち   | 奥浦 鞆浦、 <b>大字穴喰浦のうち</b> 字穴喰 字松原、 <b>大字久保のうち</b> 字久保                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |
| 2 海部郡美波町のうち   | <b>東由岐のうち</b> 字本村 字大池、 <b>西の地のうち</b> 字東地 字西地、 <b>西由岐のうち</b> 字東字西、 <b>木岐のうち</b> 字東町 字西町 字カタ、 <b>港町のうち</b> 字西 字東                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |
| 3 那賀郡那賀町のうち   | 大字和食郷 大字和食 大字土佐 大字仁字 大字阿井、 <b>大字仁宇のうち</b> 字学原                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |
| 4 阿南市のうち      | 楠根町、熊谷町、吉井町、加茂町、十八女町、細野町、大田井町、大井町、水井町、深瀬町、山口町、阿瀬比町、桑野町、内原町、新野町、福井町、椿町、椿泊町、伊島町                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |
| 5 板野郡板野町のうち   | <b>川端のうち</b> 字門井 字内井 字若王寺 字原田 字諏訪 字諏訪西 字金泉寺南 字金泉寺東、 <b>大寺のうち</b> 字辻 字平井 字龜山西 字龜山下 字王子 字岡山寺 字泉口 字露ノ口 字岡ノ前 字平田 字郡頭、 <b>吹田のうち</b> 字町南 字町東 字町西、 <b>犬伏のうち</b> 字平山 字宮ノ下 字中 字蓮花谷 字池ノ下 字大坪 字堀初 字通り谷 字日ノ島 字石橋 字犬伏東、 <b>那東のうち</b> 字船城前 字谷東 字堂ノ本 字大道 字小原 字大道下 字青木ノ元 字泉ノ西 字大道北 字大道南 字堀切 字石橋 字東野神前 字道ブチ、 <b>羅漢のうち</b> 字野神 字吉田 字川原崎 字平山 字松木 字前田、 <b>下ノ庄のうち</b> 字神ノ木 字栄寿 字栖養 字真弓、 <b>古城のうち</b> 字新町東 字新町西 |   |
| 6 板野郡上板町のうち   | 七条 鍛冶屋原 引野 泉谷                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |
| 7 阿波市吉野町のうち   | <b>西条のうち</b> 字宮の前 字野口 字中西 字出屋敷 字中小路 字庄境 字井ノ元 字岡ノ川原                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |
| 8 阿波市のうち      | <b>大字尾開のうち</b> 字八坂、 <b>大字香美のうち</b> 字善入寺 字郷社の本 字原田 字秋葉本、 <b>大字市場のうち</b> 字町筋 字上の段、 <b>大字興崎のうち</b> 字南分 字北分 字箸供養 大字八幡 大字大野島 大字伊月                                                                                                                                                                                                                                                              |   |
| 9 吉野川市川島町のうち  | 大字川島、 <b>大字桑村のうち</b> 字神後 字南寺 字久保田 字敷地 字立石 字鍛冶屋敷 字伊加々志、 <b>大字児島のうち</b> 字下女ノ辻 字呉島 字奈良 字喜来 字前池北 字長池 字日和女 字正境、 <b>大字学のうち</b> 字北久保 字西出目、 <b>大字三ツ島のうち</b> 字一里松 字道南 字水沼野                                                                                                                                                                                                                         |   |
| 10 吉野川市山川町のうち | 字宮北 字堤内 <b>字西久保のうち</b> 鉄道線路以北、 <b>字宮島のうち</b> 鉄道線路以北、 <b>字湯立のうち</b> 205 番地から 380 番地の 1 まで、字川東 字町、 <b>字建石のうち</b> 43 番地の 1 から 191 番地まで、 <b>字川田のうち</b> 鉄道線路以北では東は 773 番地の 1 から 804 番地の見通しまで                                                                                                                                                                                                   |   |
| 11 美馬市穴吹町のうち  | <b>穴吹のうち</b> 字井口 字柏 字藪の下 字井出端 字辻 字中 字岡 字岡の下 字大平 字岩手 字市の須賀 字東岩毛 字奈良坂 字戎 字両地 字藤原 字般若 字平の内 字畑中 字池田 字季 字曾根                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |
| 12 美馬市脇町のうち   | 大字脇町 大字猪尻 字拝原                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |
| 13 美馬市美馬町のうち  | 字宗重 字蛭子 字駅 字玉振前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |
| 14 三好市井川町のうち  | タクミ田 御領田 野津後 岡野前 井関 向坂辻片山                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |
| 15 三好市三野町のうち  | <b>町道山根線以南のうち</b> 鶴石谷口からつるぎ町境に至る間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |

建築基準法の規定による建築主事の確認する所管区域

| 建 築 主 事 の 勤 務 先                                          | 所 管 区 域                                        |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 徳 島 市 建 築 指 導 課<br>電話 (088) 621 - 5272                   | 徳島市                                            |
| 東 部 県 土 整 備 局 ・ 徳 島 庁 舎<br>電話 (088) 653 - 8819           | 鳴門市・小松島市・勝浦町・上勝町・神山町・<br>佐那河内村・北島町・藍住町・松茂町・板野町 |
| 東 部 県 土 整 備 局 ・ 吉 野 川 庁 舎<br>電話 (0883) 26 - 3714         | 吉野川市・阿波市・石井町・上板町                               |
| 南 部 総 合 県 民 局 ・ 県 土 整 備 部 阿 南 庁 舎<br>電話 (0884) 24 - 4214 | 阿南市・那賀町・美波町・牟岐町・海陽町                            |
| 西 部 総 合 県 民 局 ・ 県 土 整 備 部 三 好 庁 舎<br>電話 (0883) 76 - 0609 | 三好市・東みよし町                                      |
| 西 部 総 合 県 民 局 ・ 県 土 整 備 部 美 馬 庁 舎<br>電話 (0883) 53 - 2214 | 美馬市・つるぎ町                                       |

## 19 特 別 貸 付

### (1) 貸付限度額

貸付限度額の算出方法

給付月額×3/10×残任期月数

注1 残任期月数とは、貸付金の交付を受ける日の属する月の翌月から任期の終了するまでの間における月数をいう。

注2 貸付決定額は、10万円未満の端数を切り捨てる。

〈例〉

再任用期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

給料月額 256,000円

貸付申込みの日 5月25日

貸付金の交付日 6月28日

残任期月数 9月（＝最大償還可能回数 9回）

給料月額 残任期月数 貸付限度額

$256,000 \times 3/10 \times 9 = 691,200 \div 600,000$  円 （注）10万円未満の端数切捨て

この場合の貸付限度額は60万円となり、償還回数は残任期月数の9回以内で、かつ1回当たりの償還額が給料月額の10分の3以内となることが必要である。

### (2) 償還回数

償還回数は、貸付金の交付を受ける日の属する月の翌月から任期の終了するまでの間における控

除可能な範囲内（残任期月数内）とする。

(3) 償還方法

- ① 償還については、毎月償還、一部繰上償還、全部繰上償還、即時償還とし、ボーナス併用償還は適用しないものとする。
- ② 償還猶予は適用しないものとする。

(4) 貸付制限

- ① 福利厚生のおしり（P 79）の2貸付申込資格(2)に該当するとき。
- ② 償還開始日が翌年度（任期满了後）となるとき。

(5) 定年退職時等の未償還元利金

再任用組合員が再任用される以前に有していた既貸付けに係る未償還元利金については、定年退職時等に支給される退職手当等から全額控除するものとする。ただし、再任用組合員が、退職手当等が支給される前に特別貸付を受けているときは、特別貸付けに係る未償還元利金は、当該退職手当等から控除しないものとする。

### ～年間の償還額による制限が設けられました～

共済組合・銀行・住宅金融支援機構等の借入金の年間の償還額の合計金額が給料月額×4.8倍を超える場合は、貸付ができません。

(※ 4.8倍＝給料月額×3/10（毎月償還限度額）×12月＋給料月額×6/10（ボーナス償還限度額）×2回)

(例)

- 給料月額 400,000 円⇒年間の償還額の上限は、合計 1,920,000 円までとなります。(400,000 円×4.8倍)
  - 申込時における借入れ状況
- |   |            |        |           |                     |
|---|------------|--------|-----------|---------------------|
| { | ① 住宅金融支援機構 | 毎月償還   | 50,000 円  | (一年間の償還額…600,000 円) |
|   |            | ボーナス償還 | 200,000 円 | ( " …400,000 円)     |
| { | ② 銀行ローン    | 毎月償還   | 25,000 円  | ( " …300,000 円)     |
|   |            |        |           | 合計 1,300,000 円      |

の借入れがある人が共済へ貸付を申込み場合

- 共済での貸付金に対する償還限度額は一年間で  
1,920,000 円－1,300,000 円＝620,000 円となります。

したがって、年間の償還額が 560,000 円の範囲内での貸付を受けることができます。

(申込み例 1)

一般貸付 200 万円（7 月貸付）

《毎月償還…100 万円／120 回・ボーナス償還…100 万円／20 回》

⇒毎月償還額 8,900 円 (8,900 円×12 回＝106,800 円)

ボーナス償還額 53,479 円 (53,479 円×2 回＝106,958 円)

合計 213,758 円

(申込み例 2)

住宅貸付 1,000 万円（7 月貸付）

《毎月償還…500 万円／360 回・ボーナス償還…500 万円／60 回》

⇒毎月償還額 16,827 円 (16,827 円×12 回＝201,924 円)

ボーナス償還額 101,080 円 (101,080 円×2 回＝202,160 円)

合計 404,084 円

(別表 1) 毎月償還の貸付賦金率表

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        |
|----|--------------|----|--------------|-----|---------------|-----|--------------|
| 1  | 1.0011000000 | 46 | 0.0223057204 | 91  | 0.0115542231  | 136 | 0.0079206852 |
| 2  | 0.5008251512 | 47 | 0.0218430321 | 92  | 0.0114348124  | 137 | 0.0078670853 |
| 3  | 0.3340669354 | 48 | 0.0213996267 | 93  | 0.0113179718  | 138 | 0.0078142636 |
| 4  | 0.2506878779 | 49 | 0.0209743236 | 94  | 0.0112036193  | 139 | 0.0077622034 |
| 5  | 0.2006604837 | 50 | 0.0205660366 | 95  | 0.0110916764  | 140 | 0.0077108883 |
| 6  | 0.1673089212 | 51 | 0.0201737649 | 96  | 0.0109820677  | 141 | 0.0076603026 |
| 7  | 0.1434864053 | 52 | 0.0197965844 | 97  | 0.0108747210  | 142 | 0.0076104307 |
| 8  | 0.1256195436 | 53 | 0.0194336409 | 98  | 0.0107695672  | 143 | 0.0075612578 |
| 9  | 0.1117231180 | 54 | 0.0190841435 | 99  | 0.0106665397  | 144 | 0.0075127692 |
| 10 | 0.1006059977 | 55 | 0.0187473588 | 100 | 0.0105655748  | 145 | 0.0074649507 |
| 11 | 0.0915101903 | 56 | 0.0184226057 | 101 | 0.0104666111  | 146 | 0.0074177888 |
| 12 | 0.0839303676 | 57 | 0.0181092510 | 102 | 0.0103695899  | 147 | 0.0073712698 |
| 13 | 0.0775166870 | 58 | 0.0178067051 | 103 | 0.0102744546  | 148 | 0.0073253808 |
| 14 | 0.0720192608 | 59 | 0.0175144183 | 104 | 0.0101811507  | 149 | 0.0072801092 |
| 15 | 0.0672548383 | 60 | 0.0172318779 | 105 | 0.0100896260  | 150 | 0.0072354425 |
| 16 | 0.0630859811 | 61 | 0.0169586044 | 106 | 0.00999998300 | 151 | 0.0071913688 |
| 17 | 0.0594075896 | 62 | 0.0166941493 | 107 | 0.0099117144  | 152 | 0.0071478762 |
| 18 | 0.0561379195 | 63 | 0.0164380929 | 108 | 0.0098252324  | 153 | 0.0071049536 |
| 19 | 0.0532124358 | 64 | 0.0161900414 | 109 | 0.0097403390  | 154 | 0.0070625897 |
| 20 | 0.0505795105 | 65 | 0.0159496254 | 110 | 0.0096569910  | 155 | 0.0070207737 |
| 21 | 0.0481973496 | 66 | 0.0157164977 | 111 | 0.0095751466  | 156 | 0.0069794951 |
| 22 | 0.0460317580 | 67 | 0.0154903321 | 112 | 0.0094947655  | 157 | 0.0069387436 |
| 23 | 0.0440544874 | 68 | 0.0152708214 | 113 | 0.0094158089  | 158 | 0.0068985092 |
| 24 | 0.0422419978 | 69 | 0.0150576762 | 114 | 0.0093382392  | 159 | 0.0068587822 |
| 25 | 0.0405745154 | 70 | 0.0148506237 | 115 | 0.0092620203  | 160 | 0.0068195530 |
| 26 | 0.0390353086 | 71 | 0.0146494066 | 116 | 0.0091871172  | 161 | 0.0067808124 |
| 27 | 0.0376101246 | 72 | 0.0144537816 | 117 | 0.0091134963  | 162 | 0.0067425513 |
| 28 | 0.0362867467 | 73 | 0.0142635190 | 118 | 0.0090411249  | 163 | 0.0067047610 |
| 29 | 0.0350546432 | 74 | 0.0140784013 | 119 | 0.0089699715  | 164 | 0.0066674326 |
| 30 | 0.0339046866 | 75 | 0.0138982228 | 120 | 0.0089000057  | 165 | 0.0066305580 |
| 31 | 0.0328289273 | 76 | 0.0137227885 | 121 | 0.0088311980  | 166 | 0.0065941289 |
| 32 | 0.0318204092 | 77 | 0.0135519135 | 122 | 0.0087635199  | 167 | 0.0065581372 |
| 33 | 0.0308730195 | 78 | 0.0133854225 | 123 | 0.0086969439  | 168 | 0.0065225752 |
| 34 | 0.0299813646 | 79 | 0.0132231491 | 124 | 0.0086314434  | 169 | 0.0064874353 |
| 35 | 0.0291406671 | 80 | 0.0130649349 | 125 | 0.0085669925  | 170 | 0.0064527099 |
| 36 | 0.0283466807 | 81 | 0.0129106298 | 126 | 0.0085035662  | 171 | 0.0064183919 |
| 37 | 0.0275956178 | 82 | 0.0127600907 | 127 | 0.0084411403  | 172 | 0.0063844741 |
| 38 | 0.0268840900 | 83 | 0.0126131815 | 128 | 0.0083796914  | 173 | 0.0063509495 |
| 39 | 0.0262090558 | 84 | 0.0124697725 | 129 | 0.0083191968  | 174 | 0.0063178114 |
| 40 | 0.0255677785 | 85 | 0.0123297402 | 130 | 0.0082596344  | 175 | 0.0062850533 |
| 41 | 0.0249577878 | 86 | 0.0121929668 | 131 | 0.0082009828  | 176 | 0.0062526685 |
| 42 | 0.0243768492 | 87 | 0.0120593399 | 132 | 0.0081432215  | 177 | 0.0062206507 |
| 43 | 0.0238229356 | 88 | 0.0119287523 | 133 | 0.0080863303  | 178 | 0.0061889939 |
| 44 | 0.0232942045 | 89 | 0.0118011015 | 134 | 0.0080302897  | 179 | 0.0061576919 |
| 45 | 0.0227889770 | 90 | 0.0116762896 | 135 | 0.0079750808  | 180 | 0.0061267387 |

| 回数  | 賦 金 率        | 回数  | 賦 金 率        | 回数  | 賦 金 率        | 回数  | 賦 金 率        |
|-----|--------------|-----|--------------|-----|--------------|-----|--------------|
| 181 | 0.0060961288 | 226 | 0.0049999644 | 271 | 0.0042693365 | 316 | 0.0037480791 |
| 182 | 0.0060658563 | 227 | 0.0049805617 | 272 | 0.0042558631 | 317 | 0.0037381909 |
| 183 | 0.0060359157 | 228 | 0.0049613301 | 273 | 0.0042424891 | 318 | 0.0037283656 |
| 184 | 0.0060063017 | 229 | 0.0049422673 | 274 | 0.0042292134 | 319 | 0.0037186025 |
| 185 | 0.0059770089 | 230 | 0.0049233712 | 275 | 0.0042160351 | 320 | 0.0037089010 |
| 186 | 0.0059480322 | 231 | 0.0049046396 | 276 | 0.0042029529 | 321 | 0.0036992606 |
| 187 | 0.0059193664 | 232 | 0.0048860702 | 277 | 0.0041899659 | 322 | 0.0036896807 |
| 188 | 0.0058910067 | 233 | 0.0048676612 | 278 | 0.0041770731 | 323 | 0.0036801608 |
| 189 | 0.0058629481 | 234 | 0.0048494103 | 279 | 0.0041642734 | 324 | 0.0036707002 |
| 190 | 0.0058351860 | 235 | 0.0048313157 | 280 | 0.0041515658 | 325 | 0.0036612984 |
| 191 | 0.0058077156 | 236 | 0.0048133752 | 281 | 0.0041389494 | 326 | 0.0036519549 |
| 192 | 0.0057805324 | 237 | 0.0047955869 | 282 | 0.0041264232 | 327 | 0.0036426692 |
| 193 | 0.0057536319 | 238 | 0.0047779490 | 283 | 0.0041139863 | 328 | 0.0036334407 |
| 194 | 0.0057270098 | 239 | 0.0047604595 | 284 | 0.0041016376 | 329 | 0.0036242690 |
| 195 | 0.0057006618 | 240 | 0.0047431166 | 285 | 0.0040893762 | 330 | 0.0036151534 |
| 196 | 0.0056745836 | 241 | 0.0047259184 | 286 | 0.0040772013 | 331 | 0.0036060935 |
| 197 | 0.0056487712 | 242 | 0.0047088632 | 287 | 0.0040651120 | 332 | 0.0035970887 |
| 198 | 0.0056232206 | 243 | 0.0046919493 | 288 | 0.0040531073 | 333 | 0.0035881387 |
| 199 | 0.0055979278 | 244 | 0.0046751747 | 289 | 0.0040411863 | 334 | 0.0035792428 |
| 200 | 0.0055728889 | 245 | 0.0046585379 | 290 | 0.0040293483 | 335 | 0.0035704006 |
| 201 | 0.0055481001 | 246 | 0.0046420372 | 291 | 0.0040175923 | 336 | 0.0035616117 |
| 202 | 0.0055235577 | 247 | 0.0046256709 | 292 | 0.0040059175 | 337 | 0.0035528755 |
| 203 | 0.0054992582 | 248 | 0.0046094374 | 293 | 0.0039943231 | 338 | 0.0035441916 |
| 204 | 0.0054751978 | 249 | 0.0045933351 | 294 | 0.0039828082 | 339 | 0.0035355595 |
| 205 | 0.0054513732 | 250 | 0.0045773624 | 295 | 0.0039713721 | 340 | 0.0035269788 |
| 206 | 0.0054277809 | 251 | 0.0045615178 | 296 | 0.0039600139 | 341 | 0.0035184490 |
| 207 | 0.0054044174 | 252 | 0.0045457997 | 297 | 0.0039487329 | 342 | 0.0035099696 |
| 208 | 0.0053812796 | 253 | 0.0045302067 | 298 | 0.0039375282 | 343 | 0.0035015403 |
| 209 | 0.0053583642 | 254 | 0.0045147372 | 299 | 0.0039263992 | 344 | 0.0034931605 |
| 210 | 0.0053356679 | 255 | 0.0044993899 | 300 | 0.0039153450 | 345 | 0.0034848299 |
| 211 | 0.0053131877 | 256 | 0.0044841632 | 301 | 0.0039043650 | 346 | 0.0034765481 |
| 212 | 0.0052909206 | 257 | 0.0044690558 | 302 | 0.0038934583 | 347 | 0.0034683145 |
| 213 | 0.0052688635 | 258 | 0.0044540663 | 303 | 0.0038826243 | 348 | 0.0034601288 |
| 214 | 0.0052470134 | 259 | 0.0044391933 | 304 | 0.0038718622 | 349 | 0.0034519907 |
| 215 | 0.0052253676 | 260 | 0.0044244355 | 305 | 0.0038611713 | 350 | 0.0034438995 |
| 216 | 0.0052039231 | 261 | 0.0044097915 | 306 | 0.0038505509 | 351 | 0.0034358551 |
| 217 | 0.0051826771 | 262 | 0.0043952601 | 307 | 0.0038400004 | 352 | 0.0034278569 |
| 218 | 0.0051616270 | 263 | 0.0043808400 | 308 | 0.0038295191 | 353 | 0.0034199046 |
| 219 | 0.0051407701 | 264 | 0.0043665298 | 309 | 0.0038191062 | 354 | 0.0034119978 |
| 220 | 0.0051201036 | 265 | 0.0043523284 | 310 | 0.0038087612 | 355 | 0.0034041361 |
| 221 | 0.0050996251 | 266 | 0.0043382346 | 311 | 0.0037984833 | 356 | 0.0033963191 |
| 222 | 0.0050793320 | 267 | 0.0043242470 | 312 | 0.0037882719 | 357 | 0.0033885465 |
| 223 | 0.0050592218 | 268 | 0.0043103646 | 313 | 0.0037781265 | 358 | 0.0033808178 |
| 224 | 0.0050392921 | 269 | 0.0042965862 | 314 | 0.0037680462 | 359 | 0.0033731328 |
| 225 | 0.0050195404 | 270 | 0.0042829105 | 315 | 0.0037580307 | 360 | 0.0033654910 |

(別表2) ボーナス償還の貸付賦金率表

年利＝1.32％      半年利＝0.6600％

| 回数 | 5・11貸付月      | 4・10貸付月      | 3・9貸付月       | 2・8貸付月       | 1・7貸付月       | 12・6貸付月      |
|----|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 1  | 1.0011000000 | 1.0022000000 | 1.0033000000 | 1.0044000000 | 1.0055000000 | 1.0066000000 |
| 2  | 0.5021963819 | 0.5027481910 | 0.5033000000 | 0.5038518090 | 0.5044036181 | 0.5049554271 |
| 3  | 0.3358975747 | 0.3362666561 | 0.3366357374 | 0.3370048188 | 0.3373739001 | 0.3377429815 |
| 4  | 0.2527499702 | 0.2530276897 | 0.2533054092 | 0.2535831287 | 0.2538608481 | 0.2541385676 |
| 5  | 0.2028628467 | 0.2030857507 | 0.2033086546 | 0.2035315586 | 0.2037544625 | 0.2039773664 |
| 6  | 0.1696059637 | 0.1697923253 | 0.1699786868 | 0.1701650484 | 0.1703514100 | 0.1705377715 |
| 7  | 0.1458520752 | 0.1460123362 | 0.1461725972 | 0.1463328582 | 0.1464931192 | 0.1466533802 |
| 8  | 0.1280375582 | 0.1281782448 | 0.1283189313 | 0.1284596179 | 0.1286003044 | 0.1287409910 |
| 9  | 0.1141826222 | 0.1143080850 | 0.1144335479 | 0.1145590108 | 0.1146844737 | 0.1148099365 |
| 10 | 0.1030993927 | 0.1032126774 | 0.1033259622 | 0.1034392469 | 0.1035525316 | 0.1036658163 |
| 11 | 0.0940319499 | 0.0941352714 | 0.0942385929 | 0.0943419143 | 0.0944452358 | 0.0945485573 |
| 12 | 0.0864763469 | 0.0865713664 | 0.0866663858 | 0.0867614053 | 0.0868564247 | 0.0869514442 |
| 13 | 0.0800836976 | 0.0801716929 | 0.0802596882 | 0.0803476834 | 0.0804356787 | 0.0805236740 |
| 14 | 0.0746047976 | 0.0746867727 | 0.0747687478 | 0.0748507229 | 0.0749326980 | 0.0750146731 |
| 15 | 0.0698568970 | 0.0699336551 | 0.0700104133 | 0.0700871715 | 0.0701639296 | 0.0702406878 |
| 16 | 0.0657029333 | 0.0657751271 | 0.0658473209 | 0.0659195147 | 0.0659917085 | 0.0660639024 |
| 17 | 0.0620380941 | 0.0621062610 | 0.0621744279 | 0.0622425948 | 0.0623107617 | 0.0623789287 |
| 18 | 0.0587808585 | 0.0588454464 | 0.0589100343 | 0.0589746222 | 0.0590392101 | 0.0591037980 |
| 19 | 0.0558668681 | 0.0559282541 | 0.0559896401 | 0.0560510262 | 0.0561124122 | 0.0561737982 |
| 20 | 0.0532446360 | 0.0533031407 | 0.0533616455 | 0.0534201502 | 0.0534786550 | 0.0535371597 |
| 21 | 0.0508724824 | 0.0509283806 | 0.0509842788 | 0.0510401771 | 0.0510960753 | 0.0511519736 |
| 22 | 0.0487163056 | 0.0487698346 | 0.0488233637 | 0.0488768927 | 0.0489304218 | 0.0489839508 |
| 23 | 0.0467479347 | 0.0467993009 | 0.0468506671 | 0.0469020333 | 0.0469533996 | 0.0470047658 |
| 24 | 0.0449438938 | 0.0449932778 | 0.0450426617 | 0.0450920457 | 0.0451414297 | 0.0451908136 |
| 25 | 0.0432844634 | 0.0433320240 | 0.0433795846 | 0.0434271452 | 0.0434747058 | 0.0435222664 |
| 26 | 0.0417529575 | 0.0417988353 | 0.0418447131 | 0.0418905909 | 0.0419364687 | 0.0419823465 |
| 27 | 0.0403351623 | 0.0403794822 | 0.0404238021 | 0.0404681221 | 0.0405124420 | 0.0405567619 |
| 28 | 0.0390188943 | 0.0390617680 | 0.0391046416 | 0.0391475152 | 0.0391903888 | 0.0392332625 |
| 29 | 0.0377936508 | 0.0378351782 | 0.0378767055 | 0.0379182328 | 0.0379597602 | 0.0380012875 |
| 30 | 0.0366503292 | 0.0366906003 | 0.0367308714 | 0.0367711424 | 0.0368114135 | 0.0368516845 |
| 31 | 0.0355810016 | 0.0356200976 | 0.0356591937 | 0.0356982898 | 0.0357373859 | 0.0357764820 |
| 32 | 0.0345787308 | 0.0346167256 | 0.0346547204 | 0.0346927152 | 0.0347307101 | 0.0347687049 |
| 33 | 0.0336374209 | 0.0336743814 | 0.0337113419 | 0.0337483024 | 0.0337852629 | 0.0338222234 |
| 34 | 0.0327516928 | 0.0327876801 | 0.0328236673 | 0.0328596546 | 0.0328956419 | 0.0329316292 |
| 35 | 0.0319167823 | 0.0319518522 | 0.0319869221 | 0.0320219920 | 0.0320570619 | 0.0320921317 |
| 36 | 0.0311284546 | 0.0311626583 | 0.0311968620 | 0.0312310656 | 0.0312652693 | 0.0312994730 |
| 37 | 0.0303829326 | 0.0304163171 | 0.0304497016 | 0.0304830861 | 0.0305164707 | 0.0305498552 |
| 38 | 0.0296768369 | 0.0297094456 | 0.0297420542 | 0.0297746629 | 0.0298072715 | 0.0298398802 |
| 39 | 0.0290071346 | 0.0290390074 | 0.0290708802 | 0.0291027530 | 0.0291346258 | 0.0291664986 |
| 40 | 0.0283710962 | 0.0284022701 | 0.0284334440 | 0.0284646179 | 0.0284957918 | 0.0285269658 |
| 41 | 0.0277662583 | 0.0277967676 | 0.0278272770 | 0.0278577863 | 0.0278882956 | 0.0279188049 |
| 42 | 0.0271903924 | 0.0272202689 | 0.0272501455 | 0.0272800221 | 0.0273098986 | 0.0273397752 |
| 43 | 0.0266414770 | 0.0266707504 | 0.0267000238 | 0.0267292972 | 0.0267585707 | 0.0267878441 |
| 44 | 0.0261176745 | 0.0261463724 | 0.0261750703 | 0.0262037681 | 0.0262324660 | 0.0262611639 |
| 45 | 0.0256173108 | 0.0256454588 | 0.0256736069 | 0.0257017550 | 0.0257299031 | 0.0257580512 |
| 46 | 0.0251388571 | 0.0251664794 | 0.0251941018 | 0.0252217241 | 0.0252493465 | 0.0252769688 |
| 47 | 0.0246809148 | 0.0247080340 | 0.0247351531 | 0.0247622723 | 0.0247893915 | 0.0248165107 |
| 48 | 0.0242422020 | 0.0242688391 | 0.0242954762 | 0.0243221133 | 0.0243487505 | 0.0243753876 |
| 49 | 0.0238215412 | 0.0238477161 | 0.0238738910 | 0.0239000659 | 0.0239262408 | 0.0239524157 |
| 50 | 0.0234178493 | 0.0234435806 | 0.0234693120 | 0.0234950433 | 0.0235207746 | 0.0235465060 |
| 51 | 0.0230301281 | 0.0230554334 | 0.0230807387 | 0.0231060440 | 0.0231313493 | 0.0231566546 |
| 52 | 0.0226574560 | 0.0226823518 | 0.0227072477 | 0.0227321435 | 0.0227570393 | 0.0227819351 |
| 53 | 0.0222989813 | 0.0223234832 | 0.0223479852 | 0.0223724871 | 0.0223969890 | 0.0224214909 |
| 54 | 0.0219539151 | 0.0219780378 | 0.0220021606 | 0.0220262834 | 0.0220504062 | 0.0220745289 |
| 55 | 0.0216215259 | 0.0216452835 | 0.0216690410 | 0.0216927985 | 0.0217165561 | 0.0217403136 |
| 56 | 0.0213011346 | 0.0213245401 | 0.0213479456 | 0.0213713511 | 0.0213947566 | 0.0214181621 |
| 57 | 0.0209921097 | 0.0210151757 | 0.0210382416 | 0.0210613076 | 0.0210843735 | 0.0211074395 |
| 58 | 0.0206938632 | 0.0207166014 | 0.0207393396 | 0.0207620779 | 0.0207848161 | 0.0208075544 |
| 59 | 0.0204058469 | 0.0204282687 | 0.0204506904 | 0.0204731122 | 0.0204955340 | 0.0205179557 |
| 60 | 0.0201275493 | 0.0201496653 | 0.0201717813 | 0.0201938973 | 0.0202160132 | 0.0202381292 |

# 互助組合の貸付制度

## 1 互助組合の貸付種別及び貸付金額等

| 貸 付 種 別           | 貸 付 金 額              | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                       |         |        |                |       |                 |       |                  |         |                   |         |
|-------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|----------------|-------|-----------------|-------|------------------|---------|-------------------|---------|
| 一 般 貸 付 (61)      | 5 万円<br>↳ (5 万円単位)   | 1 組合員が臨時に資金を必要とする場合に貸付けします。(住宅関連の事由では、申し込むことができません。)<br>2 連帯保証人は不要です。<br>3 借用証書には、申込金額に応じた次の収入印紙をはって申込人の印で割印をして下さい。                                                                                                                                       |         |        |                |       |                 |       |                  |         |                   |         |
|                   | 50 万円                |                                                                                                                                                                                                                                                           |         |        |                |       |                 |       |                  |         |                   |         |
|                   | 60 万円<br>↳ (10 万円単位) |                                                                                                                                                                                                                                                           |         |        |                |       |                 |       |                  |         |                   |         |
|                   | 200 万円               |                                                                                                                                                                                                                                                           |         |        |                |       |                 |       |                  |         |                   |         |
|                   |                      |                                                                                                                                                                                                                                                           |         |        |                |       |                 |       |                  |         |                   |         |
|                   |                      | <table><tr><th>申 込 金 額</th><th>収入印紙金額</th></tr><tr><td>5 万円から 10 万円まで</td><td>200 円</td></tr><tr><td>15 万円から 50 万円まで</td><td>400 円</td></tr><tr><td>60 万円から 100 万円まで</td><td>1,000 円</td></tr><tr><td>110 万円から 200 万円まで</td><td>2,000 円</td></tr></table> | 申 込 金 額 | 収入印紙金額 | 5 万円から 10 万円まで | 200 円 | 15 万円から 50 万円まで | 400 円 | 60 万円から 100 万円まで | 1,000 円 | 110 万円から 200 万円まで | 2,000 円 |
| 申 込 金 額           | 収入印紙金額               |                                                                                                                                                                                                                                                           |         |        |                |       |                 |       |                  |         |                   |         |
| 5 万円から 10 万円まで    | 200 円                |                                                                                                                                                                                                                                                           |         |        |                |       |                 |       |                  |         |                   |         |
| 15 万円から 50 万円まで   | 400 円                |                                                                                                                                                                                                                                                           |         |        |                |       |                 |       |                  |         |                   |         |
| 60 万円から 100 万円まで  | 1,000 円              |                                                                                                                                                                                                                                                           |         |        |                |       |                 |       |                  |         |                   |         |
| 110 万円から 200 万円まで | 2,000 円              |                                                                                                                                                                                                                                                           |         |        |                |       |                 |       |                  |         |                   |         |

## 2 貸付申込資格

公立学校共済組合貸付規程に準用しておりますので、福利厚生のおしり (P 79) 2 貸付申込資格を参照ください。

## 3 互助組合の一般貸付限定額等

### (1) 貸付金の使用目的ごとにおける貸付金額及び添付書類等について

| 使用目的                  | 貸付限度額 | 償還回数   | 添付書類                            | の貸付保険に<br>関する個人<br>情報 |
|-----------------------|-------|--------|---------------------------------|-----------------------|
| 生活資金                  | 100万円 | 72回以内  | 不要                              |                       |
| 医療・婚姻・出産・<br>葬祭・災害の資金 | 200万円 | 120回以内 | 共済に準じる書類(出産については、<br>医師の出産証明書等) |                       |
| 子弟の教育資金               | 200万円 | 120回以内 | 共済に準じる書類                        |                       |
| 自動車の購入資金              | 200万円 | 72回以内  | 売買契約書の写し、請求書、納品書                |                       |
| 生活物資の購入資金             | 200万円 | 120回以内 | のいずれか                           |                       |

※申込書、借用証書等の様式は互助組合ホームページ (<https://www.toku-kyougo.or.jp/yousiki.html>) でダウンロードできます。

備考・使用目的のうち一種類のみの貸付となります。

・ボーナス併用償還を希望する場合は貸付金の2分の1以内で50万円単位となります。

### (2) 既に貸付を受けている者への貸付について

償還回数が24回未満の場合、借替の貸付ができないこと。

### (3) 無給となった者への貸付について

給料の支給が受けられない期間中については、貸付ができないこと。

## 4 貸付金利率

教職員互助組合の一般貸付の利率は、教職員互助組合貸付規程6条および特例規定により、公立学校共済組合貸付の一般貸付利率か特例基準割合どちらか低い方の利率を適用しております。令和6年度は、年利率0.9%とします。(貸付賦金率表はP 103 参照)

## 5 貸付申込書の締切日及び貸付金の振込日等

- (1) 申込書の受付締切日…毎月25日(ただし、2月及び12月については21日)
- (2) 振込日………申込書受付後、はじめてくる25日の翌月28日(28日が土・日曜日の場合は前日又は前々日の金曜日)

## 6 退職者及び人事異動に伴う転出者の借受人に係る貸付金の償還(一括返済)

### (1) 退職者の場合

- イ 借受人の未償還元利金について、その者に支給される退職手当から控除する方法により償還(一括返済)することになります。
- ロ 退職手当額よりも未償還元利金の方が多い借受人は、その差額を互助組合の請求により返済しなければなりません。

### (2) 人事異動に伴う転出者の場合

#### イ 転出先で貸付を受けられる場合

借受人は、当互助組合が発行する「貸付金残高証明書」を転出先の互助組合の貸付申込書に添付して借替の貸付を受けてください。貸付金を受けたら、当互助組合発行の「払込書」で最寄りの阿波銀行から払込みする方法により償還(一括返済)することになります。

#### ロ 転出先で貸付を受けられない場合

借受人は、当互助組合発行の「払込書」で最寄りの阿波銀行から払込みする方法により償還(一括または毎月返済)することになります。

## 互助組合一般貸付

毎月償還の貸付賦金率表

年利＝0.9％      月利＝0.075％

| 回数 | 賦 金 率        | 回数 | 賦 金 率        | 回数 | 賦 金 率        | 回数  | 賦 金 率        |
|----|--------------|----|--------------|----|--------------|-----|--------------|
| 1  | 1.0007500000 | 31 | 0.0326466123 | 61 | 0.0167774476 | 91  | 0.0113723950 |
| 2  | 0.5005625703 | 32 | 0.0316382167 | 62 | 0.0165129849 | 92  | 0.0112529513 |
| 3  | 0.3338334583 | 33 | 0.0306909388 | 63 | 0.0162569194 | 93  | 0.0111360773 |
| 4  | 0.2504689257 | 34 | 0.0297993859 | 64 | 0.0160088574 | 94  | 0.0110216910 |
| 5  | 0.2004502249 | 35 | 0.0289587815 | 65 | 0.0157684295 | 95  | 0.0109097137 |
| 6  | 0.1671044400 | 36 | 0.0281648800 | 66 | 0.0155352887 | 96  | 0.0108000704 |
| 7  | 0.1432860356 | 37 | 0.0274138946 | 67 | 0.0153091088 | 97  | 0.0106926886 |
| 8  | 0.1254222440 | 38 | 0.0267024372 | 68 | 0.0150895825 | 98  | 0.0105874993 |
| 9  | 0.1115281943 | 39 | 0.0260274672 | 69 | 0.0148764207 | 99  | 0.0104844360 |
| 10 | 0.1004129639 | 40 | 0.0253862481 | 70 | 0.0146693506 | 100 | 0.0103834348 |
| 11 | 0.0913186930 | 41 | 0.0247763102 | 71 | 0.0144681148 | 101 | 0.0102844347 |
| 12 | 0.0837401417 | 42 | 0.0241954192 | 72 | 0.0142724701 | 102 | 0.0101873766 |
| 13 | 0.0773275286 | 43 | 0.0236415486 | 73 | 0.0140821869 | 103 | 0.0100922040 |
| 14 | 0.0718310098 | 44 | 0.0231128561 | 74 | 0.0138970477 | 104 | 0.0099988626 |
| 15 | 0.0670673664 | 45 | 0.0226076631 | 75 | 0.0137168468 | 105 | 0.0099073000 |
| 16 | 0.0628991843 | 46 | 0.0221244370 | 76 | 0.0135413893 | 106 | 0.0098174659 |
| 17 | 0.0592213821 | 47 | 0.0216617757 | 77 | 0.0133704903 | 107 | 0.0097293118 |
| 18 | 0.0559522297 | 48 | 0.0212183940 | 78 | 0.0132039746 | 108 | 0.0096427911 |
| 19 | 0.0530272036 | 49 | 0.0207931113 | 79 | 0.0130416756 | 109 | 0.0095578588 |
| 20 | 0.0503946848 | 50 | 0.0203848419 | 80 | 0.0128834353 | 110 | 0.0094744715 |
| 21 | 0.0480128865 | 51 | 0.0199925848 | 81 | 0.0127291033 | 111 | 0.0093925875 |
| 22 | 0.0458476196 | 52 | 0.0196154164 | 82 | 0.0125785366 | 112 | 0.0093121666 |
| 23 | 0.0438706409 | 53 | 0.0192524825 | 83 | 0.0124315992 | 113 | 0.0092331699 |
| 24 | 0.0420584143 | 54 | 0.0189029923 | 84 | 0.0122881614 | 114 | 0.0091555600 |
| 25 | 0.0403911696 | 55 | 0.0185662126 | 85 | 0.0121480997 | 115 | 0.0090793006 |
| 26 | 0.0388521780 | 56 | 0.0182414624 | 86 | 0.0120112964 | 116 | 0.0090043568 |
| 27 | 0.0374271893 | 57 | 0.0179281086 | 87 | 0.0118776390 | 117 | 0.0089306949 |
| 28 | 0.0361039889 | 58 | 0.0176255617 | 88 | 0.0117470203 | 118 | 0.0088582823 |
| 29 | 0.0348720469 | 59 | 0.0173332722 | 89 | 0.0116193380 | 119 | 0.0087870875 |
| 30 | 0.0337222375 | 60 | 0.0170507272 | 90 | 0.0114944941 | 120 | 0.0087170801 |

ボーナス償還の貸付賦金率表

年利＝0.9％      半年利＝0.45％

| 回数 | 5・11貸付月      | 4・10貸付月      | 3・9貸付月       | 2・8貸付月       | 1・7貸付月       | 12・6貸付月      |
|----|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 1  | 1.0007500000 | 1.0015000000 | 1.0022500000 | 1.0030000000 | 1.0037500000 | 1.0045000000 |
| 2  | 0.5014983163 | 0.5018741581 | 0.5022500000 | 0.5026258419 | 0.5030016837 | 0.5033775256 |
| 3  | 0.3350822067 | 0.3353333300 | 0.3355844533 | 0.3358355766 | 0.3360866999 | 0.3363378232 |
| 4  | 0.2518749905 | 0.2520637552 | 0.2522525199 | 0.2524412846 | 0.2526300492 | 0.2528188139 |
| 5  | 0.2019513318 | 0.2021026818 | 0.2022540318 | 0.2024053818 | 0.2025567318 | 0.2027080818 |
| 6  | 0.1686694518 | 0.1687958591 | 0.1689222664 | 0.1690486736 | 0.1691750809 | 0.1693014882 |
| 7  | 0.1448971596 | 0.1450057510 | 0.1451143424 | 0.1452229339 | 0.1453315253 | 0.1454401167 |
| 8  | 0.1270683597 | 0.1271635896 | 0.1272588194 | 0.1273540493 | 0.1274492791 | 0.1275445090 |
| 9  | 0.1132018881 | 0.1132867259 | 0.1133715637 | 0.1134564015 | 0.1135412393 | 0.1136260770 |
| 10 | 0.1021090463 | 0.1021855706 | 0.1022620950 | 0.1023386194 | 0.1024151438 | 0.1024916682 |
| 11 | 0.0930333897 | 0.0931031124 | 0.0931728352 | 0.0932425579 | 0.0933122807 | 0.0933820034 |
| 12 | 0.0854706220 | 0.0855346769 | 0.0855987318 | 0.0856627868 | 0.0857268417 | 0.0857908966 |
| 13 | 0.0790716150 | 0.0791308743 | 0.0791901336 | 0.0792493928 | 0.0793086521 | 0.0793679114 |
| 14 | 0.0735869915 | 0.0736421404 | 0.0736972893 | 0.0737524381 | 0.0738075870 | 0.0738627359 |
| 15 | 0.0688338746 | 0.0688854614 | 0.0689370481 | 0.0689886348 | 0.0690402215 | 0.0690918082 |
| 16 | 0.0646751070 | 0.0647235770 | 0.0647720469 | 0.0648205169 | 0.0648689869 | 0.0649174569 |
| 17 | 0.0610058034 | 0.0610515234 | 0.0610972435 | 0.0611429636 | 0.0611886836 | 0.0612344037 |
| 18 | 0.0577443864 | 0.0577876622 | 0.0578309381 | 0.0578742139 | 0.0579174897 | 0.0579607656 |
| 19 | 0.0548264530 | 0.0548675420 | 0.0549086310 | 0.0549497200 | 0.0549908091 | 0.0550318981 |
| 20 | 0.0522004805 | 0.0522396015 | 0.0522787225 | 0.0523178435 | 0.0523569646 | 0.0523960856 |

# 福祉保険制度

「福祉保険制度」は、長期給付（公的年金）および短期給付（健康保険）を補完するための公立学校共済組合独自の制度です。ご自身で必要と思われる保障を選択していただくことにより、皆さんの生活に安心を提供します。

## 長期給付事業（公的年金）の補完



### ファミリー年金

#### あなたが万一死亡した場合



在職中に死亡した場合、  
老齢厚生年金の約3/4の水準の  
遺族厚生年金が支給されますが、  
約1/4相当額の差額が生じます。



#### 「ファミリー年金」に加入している場合



差額の約1/4相当が補完され、遺族厚生年金とあわせると老齢厚生年金と同水準になります。

#### 「ファミリー年金」に加入していない場合



差額の約1/4の不足分が残ることになります。

## 短期給付事業（健康保険）の補完



### 傷病休職給付金

病気やけがで働けなくなった場合、保険金が支払われ、  
収入が減少する部分を補完することができます。



### 入院費用給付金

病気やけがで入院した場合、保険金が支払われ、  
医療費の自己負担部分を補完することができます。



### 特定疾病給付金

三大疾病（悪性新生物（がん）・急性心筋梗塞・脳卒中）時に、  
闘病資金を確保することができます。  
特定疾病給付金（主契約）に7大疾病保障特約、がん・上皮  
内新生物保障特約を付加することで、三大疾病に加え、保  
障範囲を7大疾病に拡大、また、上皮内新生物の保障を加  
えて厚くすることができます。

## 福祉事業の補完



### 元気づくり サービスコース

心身の健康増進と生活習慣病予防のための、  
各種サービスを受けることができます。

福祉保険制度の募集に関するお問い合わせはこちらへ…

公立学校共済組合『福祉保険制度担当』



0120-778-599

受付 月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く） 10：00～16：00（通年）

新型コロナウイルス感染症の拡大状況によっては、その拡大防止のためフリーダイヤルの受付停止とさせていただきます場合があります。あらかじめご了承ください。

福祉保険制度は退職（組合員資格喪失）後も継続可能です（傷病休職給付金を除く）。

加入手続書は、6月～7月頃所属所あてに送付予定です。ぜひこの機会にご加入ください。

制度内容の詳細は、公立学校共済組合ホームページ（福祉保険制度専用ホームページ）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。



## 特定健康診査・特定保健指導のご案内



「特定健康診査・特定保健指導」とは生活習慣病を予防することを目的とし、メタボリックシンドローム（内臓脂肪型症候群）に着目した健診＋保健指導の制度で、40歳以上75歳未満の全ての方を対象とします。

その概要は以下のとおりです。

### 対象者は？

実施年度に40歳以上75歳未満である組合員及びその被扶養者で、当該実施年度の一年間を通じて加入している者（年度途中での加入・脱退等異動のない者）

### 特定健康診査等の受診は？

〔組合員〕

改めて特定健康診査を実施するのではなく、以下(1)または(2)の受診をもって特定健康診査の受診とみなされます。

- (1) 職場での定期健康診断の受診
- (2) 公立学校共済組合徳島支部が実施する人間ドックの受診

〔被扶養者〕

7月上旬頃に「特定健康診査受診券」を送付しますので、共済組合が指定する健診機関で受診して下さい。

### 特定保健指導とは？

健診結果により、生活習慣病の発症リスクなどから※階層化を実施し、レベル別（「動機付け支援」・「積極的支援」）に生活習慣病に進行しないための特定保健指導を実施します。対象者には、特定保健指導利用券を送付しますので、共済組合が指定する健診機関等で指導を受けてください。（令和6年度については自己負担はありません。）

※保健指導（初回面談）を受診いただいた方には、記念品をご用意しております。

特定保健指導の対象者とその内容

| 腹 囲 等                                             | 他のリスク要因の有無<br>(血糖・脂質・血圧) | 喫煙歴<br>の有無 | 特定保健指導の内容 |            | 備 考                                   |                                                    |
|---------------------------------------------------|--------------------------|------------|-----------|------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                   |                          |            | 40歳～64歳   | 65歳～74歳    |                                       |                                                    |
| 腹囲 85cm<br>(女性 90cm)<br>以上                        | 有（2つ以上）                  |            | 積極的<br>支援 | 動機づけ<br>支援 | 〔動機づけ支援〕<br>原則として1回の面接<br>と、3か月後の実績評価 |                                                    |
|                                                   | 有（1つ）                    | 有          |           |            |                                       |                                                    |
|                                                   |                          | 無          |           |            |                                       |                                                    |
| 腹囲 85cm<br>(女性 90cm)<br>未満でかつ<br>BMI（注1）<br>25 以上 | 有（3つ）                    |            | 積極的<br>支援 | 動機づけ<br>支援 |                                       | 〔積極的支援〕<br>初回時の面接を含む3<br>か月以上の継続的な支<br>援と、半年後の実績評価 |
|                                                   | 有（2つ）                    | 有          |           |            |                                       |                                                    |
|                                                   |                          | 無          |           |            |                                       |                                                    |
|                                                   | 有（1つ）                    |            |           |            |                                       |                                                    |
| 上記以外の者                                            |                          |            | 情報提供      |            |                                       |                                                    |

※階層化…腹囲、脂質（中性脂肪・HLDコレステロール）、血圧、血糖などの数値及び問診の内容から特定保健指導対象者の選定を行います。

特定保健指導のサービスの取扱いについては、職務に専念する義務の免除となります。

### ●個人情報の取り扱いについて

個人情報の取り扱いについては、「高齢者の医療の確保に関する法律」に基づき、健診結果を個人を特定する項目を削除した上で、検査数値を統計的にしようとする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

# 令和6年度 保健福祉事業等の概要

福利厚生課では、令和6年度におきまして、次の保健福祉事業を実施します。  
組合員の皆様の積極的な御参加、御利用をお願いいたします。

| 事業種別           | 番号 | 事業名       | 事業の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 実施時期   | 対象者<br>(参加人員)          | 実施主体              |
|----------------|----|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------|-------------------|
| 健康<br>管理<br>関係 | 1  | 人間ドック     | <p>30歳以上の組合員を対象に、人間ドックを実施する。<br/>・定年退職者は、優先的に配慮する。</p> <p>2泊3日コース<br/>四国中央病院 2泊3日 (100人) 個人負担 20,000円</p> <p>1日コース<br/>四国中央病院 1日 (100人) 5,500円<br/>徳島赤十字病院 1日 (130人) 7,000円<br/>沖の洲病院 1日 (1,300人) 7,500円<br/>とくしま未来健康づくり機構 (徳島県総合健診センター) 1日 (250人) 8,000円<br/>徳島検診クリニック 1日 (750人) 7,500円<br/>阿南医療センター 1日 (60人) 9,000円<br/>伊月健診クリニック 1日 (1,300人) 7,500円<br/>ハウエツ病院 1日 (50人) 7,000円<br/>徳島県鳴門病院 1日 (150人) 9,000円<br/>徳島クリニック 1日 (30人) 7,000円<br/>虹の橋病院 1日 (600人) 8,000円<br/>碩心館病院 1日 (15人) 6,000円<br/>岩城クリニック 1日 (20人) 7,000円<br/>近藤内科病院 1日 (70人) 7,500円<br/>徳島県農村健康管理センター 1日 (10人) 7,000円<br/>徳島平成病院 1日 (40人) 7,500円<br/>徳島健生病院 1日 (30人) 7,500円<br/>たまき青空病院 1日 (80人) 7,000円<br/>藍住たまき青空クリニック 1日 (80人) 7,000円<br/>つるぎ町立半田病院 1日 (40人) 7,500円<br/>水の都記念病院 1日 (60人) 7,000円<br/>協立病院 1日 (15人) 6,000円<br/>川島病院 1日 (20人) 7,000円</p> <p>(※市町村費職員の個人負担については別途通知)</p> | 年間     | 共済組合員                  | 県<br>共済組合<br>互助組合 |
|                | 2  | 脳ドック      | <p>40歳以上の組合員を対象に、脳ドックを実施する。<br/>・前年度受診者は申込みできません。</p> <p>個人負担<br/>徳島赤十字病院 1日 (20人) 9,000円<br/>沖の洲病院 1日 (60人) 7,000円<br/>伊月健診クリニック 1日 (50人) 5,000円<br/>阿南医療センター 1日 (30人) 10,500円<br/>ハウエツ病院 1日 (10人) 6,500円<br/>虹の橋病院 1日 (50人) 7,000円<br/>徳島県鳴門病院 1日 (30人) 6,500円</p> <p>(※市町村費職員の個人負担については別途通知)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 年間     | 共済組合員                  | 県<br>共済組合         |
|                | 3  | 被扶養配偶者ドック | <p>30歳以上の被扶養配偶者を対象に、人間ドックを実施する。(毎年受診可とする)</p> <p>四国中央病院<br/>沖の洲病院<br/>徳島検診クリニック<br/>伊月健診クリニック<br/>虹の橋病院<br/>たまき青空病院<br/>藍住たまき青空クリニック</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 7月～1月  | 共済組合員の被扶養配偶者<br>(250人) | 共済組合              |
|                | 4  | 婦人がん検診    | 組合員を対象に、婦人がん検診を実施する。(県下指定医療機関 子宮頸がん・乳がん)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 7月～11月 | 共済組合員                  | 県<br>共済組合         |
|                | 5  | 歯科健診      | 組合員を対象に希望者に対して歯科健診を実施する。<br>2,200人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8月～10月 | 共済組合員                  | 共済組合              |
|                | 6  | PET-CT検査  | がんの早期発見のための健康管理事業としてPET-CTがん検診を実施する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6月～    | 共済組合員                  | 共済組合<br>互助組合      |

| 事業種別        | 番号 | 事業名                  | 事業の内容                                                                                                                                                                                         | 実施時期   | 対象者<br>(参加人員)   | 実施主体              |
|-------------|----|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|-------------------|
| 健康づくり<br>関係 | 7  | 教職員相談事業              | 教職員の職場及び家庭生活における悩みの相談に応じ、その解決を支援することにより、教職員のメンタルヘルスの保持・増進を図り、福祉の充実に寄与する。このため、専門相談員（弁護士、精神科医、臨床心理士、カウンセラー等）を置く。（無料相談は年度内5回まで）<br>また、学校に専門相談員等を派遣する「教職員相談事業出前講座」を実施。<br>この利用方法等についての詳細は、別途通知する。 | 年間     | 県費負担<br>教職員     | 県                 |
|             | 8  | こころと体のリフレッシュ講座       | 日頃のストレスに対する知識を理解し、対処方法を取得するために講座を実施する。                                                                                                                                                        | 年間     | 共済組合員           | 共済組合<br>互助組合      |
|             | 9  | メンタルヘルスマネジメント支援講座    | 管理職等がカウンセリング能力、リスニング能力を身につけるための講座を実施する。                                                                                                                                                       | 年間     | 共済組合員           | 県<br>共済組合<br>互助組合 |
|             | 10 | 健康づくりセミナー            | 組合員の生活習慣病の予防・解消を図ることを目的に開催し、生活改善を支援する。                                                                                                                                                        | 夏休み    | 共済組合員           | 共済組合              |
|             | 11 | 新規採用教職員カウンセリング事業     | 新規採用教職員に対し、巡回カウンセリングの機会を提供し、メンタルヘルス不調を未然に防止することを目的として実施する。                                                                                                                                    | 年間     | 共済組合員           | 県<br>共済組合         |
|             | 12 | メンタルヘルス・リフレッシュ支援事業   | 新規採用教職員対象に研修時にメンタルヘルスの冊子を配布する。                                                                                                                                                                | 年間     | 共済組合員           | 共済組合              |
|             | 13 | メンタルヘルスマネジメント研修支援事業  | 中堅教職員（10年目）の研修時に、メンタルヘルスハンドブックを配布する。                                                                                                                                                          | 年間     | 共済組合員           | 共済組合              |
|             | 14 | 介護講座                 | 組合員（配偶者を含む）を対象に介護に対する知識と実技を習得するための講座を開催する。                                                                                                                                                    | 冬      | 共済組合員           | 共済組合              |
|             | 15 | 健康増進施設利用             | 組合員とその被扶養者の健康増進施設として利用する。<br>ハッピー徳島（徳島・阿南・鴨島）<br>OKスポーツクラブ（徳島市山城・北田宮・藍住・脇町）                                                                                                                   | 年間     | 共済組合員<br>被扶養者   | 共済組合              |
|             | 16 | ヘルスアップセミナー<br>講師派遣事業 | 10人以上の組合員が参加する研修会等へ主催者の要請により、講師を派遣し実践的なセミナーを行い組合員の健康づくりに貢献する。人数：要相談                                                                                                                           | 年間     | 共済組合員           | 共済組合              |
| 文化・教育<br>関係 | 17 | 健康ウォーキング             | ウォーキングを生活習慣に取り入れることにより、運動不足を解消し、メタボリックシンドロームの予防と心身のリフレッシュを図る。                                                                                                                                 | 秋      | 共済組合員<br>100人   | 共済組合<br>互助組合      |
|             | 18 | 教職員生涯生活設計<br>支援セミナー  | 生涯生活設計づくりの一助として、生きがい・健康・経済生活の側面から教職員のライフステージに応じた講座を実施する。セミナーの詳細については、別途通知する。                                                                                                                  | 夏休み・2月 | 40歳以上の<br>教職員   | 県                 |
|             | 19 | やすらぎの宿<br>利用補助       | 指定した宿泊施設で宿泊した場合、組合員のみ1泊につき（出張は除く）、2,500円を補助する。<br>※年度内12回利用できる。（徳島市の千秋閣も利用可）                                                                                                                  | 年間     | 共済組合員           | 共済組合              |
|             | 20 | カフェテリアプラン<br>助成金     | 組合員が自主的・計画的に自己啓発、健康維持、介護・育児、地域社会活動・文化芸術活動等を行い現に費用を負担した場合に、1年に1人1回12,000円を限度に給付する。                                                                                                             | 年間     | 互助組合員           | 互助組合              |
|             | 21 | 保育補助                 | 出産した被扶養配偶者に対し保育用品を配付する。                                                                                                                                                                       | 年間     | 被扶養配偶者          | 共済組合              |
|             | 22 | 組合員生活講座助成            | 組合員が郡市別単位で開催する生活講座に対して助成する。                                                                                                                                                                   | 7月～1月  | 共済組合員           | 共済組合              |
|             | 23 | 公益文化事業               | 法人の目的の一つでもある「教育文化の振興」を図る。<br>「教育文化舞台公演」                                                                                                                                                       | 年1回    | 互助組合員<br>及び県民全般 | 互助組合              |
|             | 24 | 公益文化事業               | 法人の目的の一つでもある「教育文化の振興」を図る。<br>「教育文化の振興に関する事業助成」                                                                                                                                                | 年間     | 互助組合員           | 互助組合              |

## 相談事業のご案内

職場や家庭生活・健康や心の問題などで悩んでいる方へ

- どうぞお気軽にご相談ください。
- ☆ 法律に関わる問題には、弁護士が相談に答えてくれます。
- ☆ 健康や心の悩みには、精神科医の専門相談員 8 名が相談に答えてくれます。
- ☆ メンタルヘルス全般には、臨床心理士・産業カウンセラーが相談に答えてくれます。
- ☆ 疲労や睡眠に関すること、心と体の健康全般には保健師が相談に応じます。
- あなたのプライバシーは厳守します。
- 無料相談は各相談員につき年度内 5 回までです。（保健師相談の回数制限はありません。）
- 相談員及び相談日時の詳しい内容は次のとおりです。

\* 国民の祝日・休日・年末年始等、相談機関の休診日、休業日は除きます。

\* 掲載している内容は令和 6 年 3 月のものです。

相談可能な日時等は予告なく変更となる場合がありますので、事前に相談機関にお問い合わせのうえご利用ください。

**保 健 師** 注意 面接については「職務に専念する業務の免除」扱いです。

| 相談方法 | 相談日時等            | 相談場所                        | 申込方法                                  |
|------|------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
| 面接   | 第 3 木 16 時～ 18 時 | 県庁 6 階 職員健康相談室<br>(水産振興課向い) | 要予約<br>2 日前までに電話等<br>TEL 088-621-3278 |
| 電話   | 随時               |                             |                                       |

### 専門相談員

**対象者** 公立学校、県教育委員会事務局、県立教育機関の県費負担教職員等（臨時職員等含む）

**利用方法** 電話または窓口で、「教職員相談事業」での利用であることをお伝えください。弁護士業務に係る場合や、治療となる場合は費用が必要となります（念のため、医療機関で相談される場合は、共済組合員証を御持参ください）。相談方法、時間制限は必ず守ってください。

※治療ルートにのるまでを「相談」とします。

### ○ 弁 護 士

| 相談員氏名   | 相談場所                                                                 | 相談日時等            | 相談方法                               | 申込方法   |
|---------|----------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------|--------|
| 松 尾 泰 三 | 弁護士法人ひまわり法律事務所<br>徳島市東新町 2-9-1<br>こばんやビル 2 F<br>TEL 088 - 655 - 0007 | 月～金<br>9 時～ 18 時 | 面接相談<br>電話相談<br>文書相談<br>1 回 30 分以内 | 事前予約必要 |

### ○ 医 師

※継続して治療を受ける場合は共済組合員証を使用し、自己負担が必要です。

| 相談員氏名   | 相談場所                                                        | 相談日時等                           | 相談方法                 | 申込方法              |
|---------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------|-------------------|
| 谷 口 隆 英 | 徳島シーガルクリニック<br>徳島市寺島本町東 1 丁目 30 番 1<br>TEL 088 - 652 - 6837 | 月水金土<br>9 時～ 12 時<br>13 時～ 17 時 | 面接相談のみ<br>1 回 30 分以内 | 事前予約必要            |
| 石 元 康 仁 | 徳島県精神保健福祉センター<br>徳島市新蔵町 3-80<br>TEL 088 - 625 - 0610        | 毎月第 2・第 4 水<br>13 時～ 17 時       | 面接相談のみ               | 事前予約必要            |
| 新 野 秀 人 | 四国中央病院<br>四国中央市川之江町 2233<br>TEL 0896 - 58 - 3515            | 月金<br>14 時～ 15 時                | 面接相談のみ               | 事前予約必要<br>健康管理係まで |

| 相談員氏名   | 相 談 場 所                                                | 相 談 日 時 等                                                                 | 相 談 方 法 | 申 込 方 法                          |
|---------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------|
| 土 井 章 良 | 川村医院<br>名西郡石井町浦庄上浦 154-4<br>TEL 088 - 674 - 0120       | 月火水金土<br>9時～12時<br>15時～18時                                                | 面接相談のみ  | 随時受付順                            |
| 多 田 量 行 | あいざと山川クリニック<br>吉野川市山川町前川 200-2<br>TEL 0883 - 42 - 8811 | 月水金<br>土（第1・3・5）<br>9時30分～12時<br>14時30分～17時（土のぞく）<br>受付は9時15分～12時、14時～16時 | 面接相談のみ  | 事前予約必要                           |
| 宮 内 和瑞子 | 宮内クリニック<br>徳島市名東町 2 丁目 660-1<br>TEL 088 - 633 - 5535   | 月水金<br>8時45分～12時30分<br>14時30分～17時<br>土は完全予約制                              | 面接相談のみ  | 随時受付順<br>（土のみ事前予約必要）<br>（要事前問合せ） |
| 枝 川 浩 二 | 枝川クリニック<br>徳島市大和町 2 丁目 3-51<br>TEL 088 - 653 - 1131    | 月火木金<br>8時30分～11時<br>12時30分～16時                                           | 面接相談のみ  | 随時受付順<br>（要事前問合せ）                |
| 兼 田 康 宏 | 岩城クリニック<br>阿南市学原町上水田 11-1<br>TEL 0884 - 23 - 5600      | 月火木金<br>9時～13時<br>14時～18時<br>土<br>9時～13時                                  | 面接相談のみ  | 事前予約必要                           |

#### ○臨床心理士・カウンセラー

※継続して心理療法を受ける場合は自己負担となります。

| 相談員氏名                                    | 相 談 場 所                                                                    | 相 談 日 時 等                                                                                                              | 相 談 方 法      | 申 込 方 法             |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
| 公認心理師<br>臨床心理士<br>キャリアコンサルタント<br>川 瀬 公美子 | メンタルサポートオフィスーひといきー<br>徳島市東新町 2-20-204<br>TEL 088 - 652 - 2292              | 相談日時は、予約時に決定。<br>予約は、19時まで電話<br>で受付（日・休日のぞく）<br>カウンセリング中など<br>は、留守番電話にて対応。                                             | 面接相談<br>電話相談 | 事前予約必要              |
| 公認心理師<br>臨床心理士<br>キャリアコンサルタント<br>川 上 晃 代 | Mental Health & Human Support<br>With You<br>徳島市蔵本町 2-32<br>ウエストハウス 32-2 F | 月火土日<br>13時～19時<br>メールアドレス with-<br>you-2008@room.ocn.<br>ne.jp の件名に「教職員<br>相談事業」と入力し予約。                               | 面接相談のみ       | 事前予約必要<br>（予約はメールで） |
| 公認心理師<br>言語聴覚士<br>野 津 敬                  | とくしまランガージュ・ラボ<br>小松島市中田町出口 50-1<br>TEL 0885 - 32 - 4480                    | 土 15時～18時<br>日・祭 10時～18時<br>予約電話は19時～20時<br>30分。メール予約も可<br>（メールアドレス<br>nozu@xrij.biglobe.ne.jp<br>へ、件名「教職員相談事<br>業」で）。 | 面接相談のみ       | 事前予約必要              |
| 鳴門教育大学                                   | 心理・教育相談室<br>鳴門市鳴門町高島字中島 748<br>地域連携センター 1F<br>TEL 088 - 687 - 6622         | 月～金 9時～19時<br>土 10時～17時<br>申込・予約受付電話は<br>月～金の10時～17時<br>（電話で問合せのうえ、<br>面談日時を決定）<br>それ以外の時間は留守番<br>電話（メッセージ録音可）         | 面接相談のみ       | 事前予約必要              |

## 教育文化の振興に関する事業助成金(教職員互助組合)

教育文化の振興に関する次の事業に関し、公立の小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等を対象に、予算の範囲内で助成金の交付をしています。

### 【募集期間】

例年11月頃に募集要項等の通知をホームページに掲載し、12月に募集を行っています。

### 【助成対象事業】 ※助成は、1校につき1事業となります。

- ①特別支援学校支援事業(1校当たり15万円を限度として助成)
- ②特別支援学級支援事業(1校当たり5万円を限度として助成)
- ③へき地学校支援事業(1校当たり5万円を限度として助成)
- ④定時制・通信制高等学校支援事業(1校当たり5万円を限度として助成)
- ⑤芸術文化奨励助成事業(1校当たり5万円を限度として助成)

### 【助成対象経費】

校外学習等のバス借り上げ費用、講演会等の講師謝金及び旅費、生徒・教員等の各種大会遠征費用及び参加費用、定期演奏会の会場使用料・楽器運搬費等。



【問い合わせ先】厚生健康担当 ☎088-621-3178

互助組合ホームページ <http://www.toku-kyougo.or.jp>



## 教職員住宅事業について

県・市町村では教職員の福利厚生面の充実と人事行政を円滑に行うため、教職員住宅を設置しています。

### 教 職 員 住 宅 数 一 覧

#### (1) 市 町 村 立

(令和5年5月1日現在)

| 市 町 村 名 | 戸 数 | 市 町 村 名   | 戸 数 | 市 町 村 名 | 戸 数 |
|---------|-----|-----------|-----|---------|-----|
| 鳴 門 市   | 6   | 上 勝 町     | 6   | 海 陽 町   | 3   |
| 阿 南 市   | 13  | 佐 那 河 内 村 | 4   | 板 野 町   | 5   |
| 吉 野 川 市 | 6   | 神 山 町     | 6   | 計       | 170 |
| 美 馬 市   | 24  | 那 賀 町     | 39  |         |     |
| 三 好 市   | 44  | 美 波 町     | 14  |         |     |

(注) 上記教職員住宅につきましては、各市町村担当部署へお問合せください。

#### (2) 県 立

(令和5年5月1日現在)

| 管理校名  | 団 地 名   | 戸数 | 管理校名 | 団 地 名   | 戸数 | 管理校名 | 団 地 名   | 戸数  |
|-------|---------|----|------|---------|----|------|---------|-----|
| 富 岡 西 | 柳 島 団 地 | 30 | 海 部  | 穴 喰 団 地 | 10 | 海 部  | 海 南 団 地 | 12  |
| 阿南支援  | 日和佐団地   | 20 | 名 西  | 石 井 団 地 | 40 | 池 田  | 三加茂団地   | 11  |
|       |         |    |      |         |    | 計    |         | 123 |

## 徳島県教職員公舎入居心得

教職員公舎は、教育行政の円滑化をはかり、あわせて教職員の福祉増進を目的として設置された公有施設です。

したがって、この利用と運用にあたっては、法規等によりいろいろな制約や義務を伴っており、徳島県公舎管理規則等が適用されております。

特に次の諸点について遵守してください。

- 1 徳島県公舎管理規則に沿って使用すること。

なお、貸付けの条件に違反した場合は、退去を命ぜられることもあります。

- 2 入居に際しては、住民登録その他の手続きを必ず行ってください。
- 3 使用料については、その月分を毎月末までに必ず最寄りの指定金融機関で納付してください。
- 4 火災予防及び盗難の防止には、特に注意してください。
- 5 公舎の補修のうち、軽微な修理に要する費用は、入居者の負担となります。  
補修箇所の負担区分は別表のとおりです。
- 6 地域住民とも協調に努め、地域の習慣に従うとともに、地域で行われる諸行事等に積極的に参加するよう努めてください。
- 7 テレビ、ラジオの音をむやみに大きくしたり、自動車等による騒音を発したり、また家畜類（犬、鶏、鳩等）の飼育は遠慮するなど他人に迷惑をかけないように注意してください。
- 8 敷地の内外の除草、樹木の手入れ及び排水路等の清掃（毎月1回程度）を行って、環境の美化に努め明るく快適な生活ができるようお互いに協力してください。
- 9 入居者は、当該住宅の代表者の指示に従い、居住会議等に積極的に参加してください。
- 10 退居に際しては、後から入居する人の迷惑にならないよう、室内外の清掃をし、また、室内の補修部分において十分点検の上、入居者が負担すべき修繕（消耗品等を含む。）がある場合は、自己責任において修理し、住宅管理校の検査を必ず受けてください。
- 11 入退居その他の手続きは、すべて住宅管理校を通して行ってください。

〈別 表〉

## 借受者が行う修繕等の範囲

### 1 専用部分

| 項目    | 細 目                                                                                              | 入 居 者 負 担                                                   | 備 考                        |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 建具・畳等 | 障子及び襖（戸襖を含む）<br>網戸<br>窓ガラス及びパテ<br>把手、引手、蝶番、戸車等建具付属器具類<br>畳                                       | 張り替え、立付け調整<br>張り替え、立付け調整<br>入替え及び詰替え<br>補修及び取替え<br>表替え及び取替え | 玄関ドア鍵を除く<br>県が実施するものは除く    |
| 電気設備  | 呼鈴、インターホン<br>各種スイッチ、コンセント類<br>照明器具<br>換気扇の開閉装置<br>玄関灯                                            | 補修及び取替え<br>補修及び取替え<br>補修及び取替え<br>補修及び取替え<br>補修及び取替え         | 県備え付けのものに限る                |
| 給排水設備 | 水道蛇口のパッキン<br>水道管の保温巻<br>流し台のワントラップ、排水目皿<br>排水管、排水トラップ<br>各種水づまり、水漏れ                              | 補修及び取替え<br>補修及び取替え<br>補修及び取替え<br>補修及び取替え<br>補修及び取替え         |                            |
| 衛生設備  | 洗面器、手洗器<br>便器の便座、便蓋及び蝶番<br>便所のロータンク、ハイタンク付属部品<br>便所内部品（ペーパーホルダー、タオル掛け等）<br>各種水づまり、水漏れ            | 補修<br>補修及び取替え<br>補修及び取替え<br>補修及び取替え<br>清掃及び補修               |                            |
| ガス設備  | コック（器具またはゴム管を接続する箇所）<br>ガスコンロ、ゴム管<br>ガスボイラー<br>スイッチ類                                             | 補修及び取替え<br>補修及び取替え<br>部品の取替え程度の補修<br>補修及び取替え                | 県備え付けのものに限る<br>県備え付けのものに限る |
| 風呂場   | 浴槽<br>浴槽の蓋、底板及びスノコ<br>循環パイプ、栓及びクサリ<br>鏡、タオル掛け<br>シャワー                                            | 補修<br>補修及び取替え<br>補修及び取替え<br>補修及び取替え<br>補修及び取替え              |                            |
| その他   | 台所設備（流し、吊り戸棚、水切棚、コンロ台等）<br>下駄箱の戸及び蝶番、把手、棚板<br>カーテンレール、郵便受、牛乳受等<br>物干の竿及び吊金具<br>物置の棚板<br>物置の出入口の戸 | 補修<br>補修及び取替え<br>補修及び取替え<br>補修及び取替え<br>補修及び取替え<br>補修        |                            |

### 2 共用部分

| 項 目                                                                                                                                            | 入 居 者 負 担                                                                        | 備 考                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 門灯、外灯及び階段室の照明灯<br>集合郵便受、集合札掛、掲示板、案内板<br>共聴アンテナの部品、配線<br>焼却炉のロストル及び扉<br>ダストシュート及びダストボックス扉等<br>ゴミ集積場の開閉柵<br>排水溝及び排水枡<br>敷地・樹木等の手入れ<br>花壇等<br>消火器 | 電球の取替え<br>補修<br>補修及び取替え<br>補修<br>補修<br>補修<br>清掃<br>除草及び樹木の整枝<br>軽微な補修<br>消火剤の詰替え | 県が実施するものは除く<br>ブロック縁等の小規模な破損 |

備 考

- 1 上記項目のほか、軽微な修繕（附属品、消耗品）で、入居者が負担することが相当と認められるものについては、入居者において修繕すること。
- 2 明け渡しの際には、上記の修繕等がある場合は自己責任において修繕すること。
- 3 先住者は室内外の清掃をし、直ちに居住できるようにすること。
- 4 地震、台風等の天災により被害を蒙った場合、その他県が修繕費を負担することがやむを得ないと認められる場合については、予算の範囲内において県が負担することについて差し支えないものとする。

# 公立学校共済組合の宿泊施設

|           | 所在県名 | 施 設 名           | 電 話 番 号                                        | 所 在 地                                                                               |
|-----------|------|-----------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 北海道       | 北海道  | ホテルライフオー札幌      | 011-521-5211                                   | 〒064-0810 札幌市中央区南10条西1丁目                                                            |
| 東北        | 岩 手  | サ ン セ ー ル 盛 岡   | 019-651-3322                                   | 〒020-0883 盛岡市志家町1-10                                                                |
|           | 宮 城  | ホ テ ル 白 萩       | 022-265-3411                                   | 〒980-0012 仙台市青葉区錦町2丁目2-19                                                           |
|           | 福 島  | あ づ ま 荘 𠩺       | 024-542-3381                                   | 〒960-0201 福島市飯坂町中ノ内1-1                                                              |
| 関東        | 茨 城  | ホテルレイクビュー水戸     | 029-224-2727                                   | 〒310-0015 水戸市宮町1-6-1                                                                |
|           | 埼 玉  | ホテルプリランテ武蔵野     | 048-601-5555                                   | 〒330-0081 さいたま市中央区新都心2-2                                                            |
|           | 千 葉  | ホテルポートプラザちば     | 043-247-7211                                   | 〒260-0026 千葉市中央区千葉港8-5                                                              |
|           | 神奈川  | ひ め し ゃ ら 𠩺     | 0460-84-7100                                   | 〒250-0631 神奈川県足柄下郡箱根町仙石原1245                                                        |
| 甲信越<br>静岡 | 長 野  | ホ テ ル 信 濃 路     | 026-226-5212                                   | 〒380-0935 長野市中御所岡田町131-4                                                            |
|           |      | み や ま 荘 𠩺       | 0263-46-1547                                   | 〒390-0303 松本市浅間温泉3丁目28-6                                                            |
| 北陸        | 富 山  | パレブラン高志会館       | 076-441-2255                                   | 〒930-0018 富山市千歳町1丁目3-1                                                              |
|           |      | 立 山 高 原 ホ テ ル   | 076-463-1014<br><small>冬期休館：11月下旬～4月下旬</small> | 富山県中部山岳国立公園立山天狗平<br><small>郵便による申込は、〒930-1413 富山市舟橋北町7-1 富山県教育文化会館内 立山高原ホテル</small> |
| 東海        | 岐 阜  | ホテルグランヴェール岐山    | 058-263-7111                                   | 〒500-8875 岐阜市柳ヶ瀬通6-14                                                               |
|           | 愛 知  | ホ テ ル ル プ ラ 王 山 | 052-762-3151                                   | 〒464-0841 名古屋市千種区覚王山通8-18                                                           |
|           | 三 重  | プ ラ ザ 洞 津       | 059-227-3291                                   | 〒514-0042 津市新町1丁目6-28                                                               |
| 近畿        | 京 都  | 花 の い え         | 075-861-1545                                   | 〒616-8382 京都市右京区嵯峨天龍寺角倉町9                                                           |
|           | 大 阪  | ホテルアウィーナ大阪      | 06-6772-1441                                   | 〒543-0031 大阪市天王寺区石ヶ辻町19-12                                                          |
|           | 奈 良  | ホテルリガーレ春日野      | 0742-22-6021                                   | 〒630-8113 奈良市法蓮町757-2                                                               |
|           | 和歌山  | ホテルアバローム紀の国     | 073-436-1200                                   | 〒640-8262 和歌山市湊通丁北2丁目1-2                                                            |
|           | 兵 庫  | ホテル北野プラザ六甲荘     | 078-241-2451                                   | 〒650-0002 神戸市中央区北野町1丁目1-14                                                          |
| 中国        | 鳥 取  | 白 兎 会 館 𠩺       | 0857-23-1021                                   | 〒680-0833 鳥取市末広温泉町556                                                               |
|           | 島 根  | サンラポーむらくも       | 0852-21-2670                                   | 〒690-0887 松江市殿町369                                                                  |
|           | 岡 山  | ピュアリティまきび       | 086-232-0511                                   | 〒700-0907 岡山市下石井2丁目6-41                                                             |
|           | 山 口  | セ ン ト コ ア 山 口 𠩺 | 083-922-0811                                   | 〒753-0056 山口市湯田温泉3丁目2-7                                                             |
| 四国        | 愛 媛  | に ぎ た つ 会 館 𠩺   | 089-941-3939<br>0120-39-7741                   | 〒790-0858 松山市道後姫塚118-2                                                              |
|           | 高 知  | 高 知 会 館         | 088-823-7123<br>0120-39-4591                   | 〒780-0870 高知市本町5丁目6-42                                                              |

|    | 所在県名 | 施 設 名           | 電 話 番 号      | 所 在 地                       |
|----|------|-----------------|--------------|-----------------------------|
| 九州 | 福岡   | 福岡リーセントホテル      | 0120-80-7741 | 〒812-0053 福岡市東区箱崎2丁目52-1    |
|    |      | 小倉リーセントホテル      | 093-581-5673 | 〒803-0811 北九州市小倉北区大門1丁目1-17 |
|    | 佐賀   | グランデはがくれ        | 0952-25-2212 | 〒840-0815 佐賀市天神2丁目1-36      |
|    | 長崎   | ホテルセントヒル長崎      | 095-822-2251 | 〒850-0052 長崎市筑後町4-10        |
|    | 熊本   | 水前寺共済会館グレース     | 096-383-1281 | 〒862-0950 熊本市水前寺1丁目33-18    |
|    | 大分   | 豊 泉 荘 山         | 0977-23-4281 | 〒874-0902 別府市青山町5-73        |
|    | 鹿児島  | ホテルウェルビューかごしま 山 | 099-206-3838 | 〒890-0062 鹿児島市与次郎2-4-25     |

## やすらぎの宿利用補助事業を実施しています

### 事業内容

#### 自共済の宿泊施設

- ・全国20ヶ所の公立学校共済組合の宿泊施設に保養（出張・職専免を除く）のため宿泊した場合、組合員に限り一泊につき2,500円を補助する。（年度内、12回まで利用できる）

#### 他共済の宿泊施設

- ・支部が指定する徳島県内の宿泊施設（千秋閣）に保養（出張・職専免を除く）のため宿泊した場合、組合員に限り一泊につき2,500円を補助する。（12回まで利用できる）

### 利用方法

補助対象者が利用する対象施設の宿泊手続き（チェックイン）の際に、「やすらぎの宿利用補助券」（ホームページの組合員専用ページ→やすらぎの宿利用補助事業→利用補助券発行システムから発行してください）を提出することによって、宿泊料から補助金額を差し引く。

宿泊料から差し引かれた補助金額については、利用のあった対象施設からの請求に基づき、共済組合が負担する。

※詳しくはホームページをご参照ください。



# みんなの健康サポート事業

楽しみながら  
健康づくりに  
取り組みましょう



## QUPIO Plus 初回登録方法のご案内

クピオ プラス

(QUPIO Plusがkencomに令和6年7月から変わります。  
新規登録の方には、もれなく500ポイントプレゼント)

### まずは初回登録用ページへアクセス！

以下のいずれかの方法で、初回登録用ページへアクセスしてください。(スマートフォンからでも可)

**URLから**

<https://www.qupioplus.jp/annai/kouritu-tokushima.html>

**2次元バーコードから**



**登録に必要なもの**

以下のものをお手元にご用意ください。

- 健康保険証
- 登録用の“メールアドレス”

メールアドレスは、重複の登録ができません。ご家族等で共用でメールアドレスをお使いの場合は、ご注意ください。

### 初めての方

初めての方は、登録用の「認証コード」が必要となります。①または②の手順に沿って認証コードをご確認ください。

#### ①弊社サポート窓口(0120-818-448)にお問い合わせください。

電話番号がつながりにくい場合は、Webフォームからお問い合わせください。

URL (WEB) : <https://www.qupioplus.jp/user/pages/DUR1511Screen.xhtml>

1週間以内にメールで回答致します。

#### ②過去に届いている通知ハガキをご確認ください。

工を  
確認!



➡

下記のどちらかの方法で、仮登録画面にアクセス

<PCから>

<https://www.qupioplus.jp/user/pages/DUR0501Screen.xhtml>

<スマホから>



➡

仮登録・本登録

認証コードを記入!



### ◆QUPIO Plus専用歩数計アプリからもアクセス可能です！

QUPIO Plus歩数計アプリをインストールすると、QUPIO Plusに歩数の記録が連携されます。



※上記はイメージです

QUPIO+



ios版をダウンロード



QUPIO Plus歩数計アプリ

iTunes App StoreまたはGoogle Playから。  
「クピオ」を検索し、アプリをインストール(無料)してください。

GET IT ON Google Play

Android版をダウンロード



【お問い合わせ】 <https://www.qupioplus.jp/user/pages/DUR1511Screen.xhtml>  
運営元 SOMPOヘルスサポート株式会社

健康づくりで  
「ポイントが貯まる」

どうやってポイントを貯めるの？

ポイントは次のようにして貯めることができます。

定期健康診断や  
人間ドックを受診する

日々の体重や歩数を  
クピオプラスに記録する

共済が主催する  
健康イベントに参加する

※ ポイント対象となる事業は決められています。詳しくはクピオプラスに登録してご確認ください。

例えば、3ヶ月続けると、このように貯まります！！※一例です

| ポイントを貯める条件      | ポイント数              | 合計ポイント数   |
|-----------------|--------------------|-----------|
| 初めて利用した         | 500ポイント            | 2,280ポイント |
| 健康診断を受診した       | 100ポイント            |           |
| 健康診断の結果がすべて良かった | 600ポイント            |           |
| 毎日ログインをした       | 270ポイント(3ポイント×90日) | 2,280ポイント |
| 毎日体重を記録した       | 270ポイント(3ポイント×90日) |           |
| 毎日食事を記録した       | 270ポイント(3ポイント×90日) |           |
| 毎日マイルールを記録した    | 270ポイント(3ポイント×90日) |           |

お得な商品と  
「ポイントを交換」

どのような商品と交換できるの？

貯まったポイントはこんな商品と交換できます。

商品の  
一例です



990p

STYLE-ON ニュアンスカラー  
フィットマスク30枚入



2,860p

蒸気でホットアイマスク  
5種コンプリートセット



3,456p

サントリー天然水スパークリング  
はじける濃いレモン500ml×24本



4,730p

体重体組成計  
カラダスキャンHBF-212



10,890p

ミズノ モニョン  
C3JHI00355



15,290p

エクサガン ハイパー  
マットブラックREG-04 (BK)



※ 他にも商品は盛りだくさん！詳しくはクピオプラスに登録してご確認ください。

# 公立学校共済組合四国中央病院

四国中央病院は公立学校共済組合の直営病院です



四国中央病院は、鉄筋コンクリート造の地下1階、地上6階で本館・北館・南館より構成されています。本館1、2階は外来診療・レントゲン室・薬局・検査室・リハビリテーション室、北館2階から5階は一般病棟、6階はドック病棟、そして南館は精神病棟（休止中）です。特にドック病棟は皆さんが快適にご利用いただけるように整備しております。

診療面では、内視鏡センターや健康管理センターを整備し、周産期医療についても一層の充実を図っています。

健診事業では、組合員および被扶養者の健康増進のために人間ドックに力を入れております。ドックの申込については支部にご相談ください。

なお、「メンタルヘルス相談事業」および「職場復帰支援プログラム」を行っております。ご希望がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

## 診療時間

8:30~17:15

（但し、土日祝日および  
年末年始は休診）



## 診療科目

- |             |        |         |
|-------------|--------|---------|
| ○内科         | ○呼吸器内科 | ○循環器内科  |
| ○消化器内科      | ○心療内科  | ○精神科    |
| ○小児科        | ○外科    | ○消化器外科  |
| ○乳腺・内分泌外科   |        | ○整形外科   |
| ○形成外科       | ○脳神経外科 | ○呼吸器外科  |
| ○心臓血管外科     | ○小児外科  | ○緩和ケア外科 |
| ○皮膚科        | ○泌尿器科  | ○産婦人科   |
| ○眼科         | ○耳鼻咽喉科 | ○放射線科   |
| ○リハビリテーション科 |        |         |

〒799-0193

愛媛県四国中央市川之江町2233番地

TEL 0896-58-3515

FAX 0896-58-3464

<http://www.shikoku-ctr-hsp.jp/>

# メンタルヘルス相談

## ご案内

当院では、心の健康をサポートする  
「メンタルヘルス相談事業」を行っています。

心の病気についてのご相談はもちろん、  
家族関係について  
職場関係について  
ご自分のストレスについて  
などを話すことで  
気持ちの整理を  
お手伝いいたします。  
愚痴も OK です。  
お気軽にご予約下さい。

●**対 象** 公立学校共済組合員およびその被扶養者

●**相談内容** 心の悩み・メンタルヘルスに関する相談

●**相談料** 無料

(対面相談の方は本部規定による交通費助成があります)

●**相談場所**

対面相談 四国中央病院

オンライン (ビデオ通話アプリ「Zoom」)

●**相談員** 担当相談員が承ります

●**相談時間** 50 分

祝祭日を除いた毎週月曜日～金曜日

9 時半～16 時の任意の時間 ※完全予約制

●**予約方法** 下記お問い合わせ先までお申し込み下さい

※対面・オンライン とともに先ずはお電話でお願いします。

受付時間 平日 9:00～17:00

(土日祝日は受付できませんのでご注意ください)

### お問い合わせ先

公立学校共済組合 四国中央病院 〒799-0193 愛媛県四国中央市川之江町 2233

☎(0896)58-3515(代表) メンタルヘルス係まで FAX 0896-58-3464

<http://www.shikoku-ctr-hsp.jp/union/mental.html>

職場を通す必要はございません。直接ご連絡下さい。

ご相談内容については、秘密は厳守されます。ご本人の希望がない限り関係者や第三者に開示いたしません。

令和 3 年 5 月作成

# 職場復帰支援プログラム

## ご案内

当院では、うつ病など心の健康問題で休職されている  
公立学校共済組合員を対象としたリハビリプログラムを実施しています。

以下のような目的で利用できます。

- ・ 復帰が近づいたけれど自信がない
- ・ 不安、心配を解消したい
- ・ 同じような状況の仲間と本音で話したい
- ・ 生活リズムを整えたい 等

● **実施日** ※完全予約制

毎週金曜日（教員のみ）

毎週水曜日（教員以外の学校関係者）

9：30～15：30 ※祝祭日を除く

● **実施場所** 四国中央病院

● **費用** 健康保険が適用されます

● **ご利用方法**

当院メンタルヘルス係まで電話等でご連絡下さい。

プログラム詳細についてのお問い合わせ・ご相談などお気軽にご連絡下さい。

※プログラム内容については、

当院ホームページにも

掲載しています。



お問い合わせ先

公立学校共済組合 四国中央病院

〒799-0193 愛媛県四国中央市川之江町 2233

☎(0896)58-3515

メンタルヘルス係 平日 9：00～17：00

（土日祝日は受付できませんのでご注意ください）

<http://www.shikoku-ctr-hsp.jp/union/hukki.html>

【プログラムの流れ（例）】

9：30 来院

一週間の振り返り・ラジオ体操

10：00～ ホームワークの確認

10：40～ 休憩

11：00～ プログラム開始

認知行動療法にて、抑うつ的な思考にアプローチする

12：00～ 昼食・休憩

13：00～ プログラムの開始

ロールプレイにて、実際に体験した場面を再現し、よりよい対処方法を検討、実演する

14：00～ 休憩

14：10～ ロールプレイ継続

15：15～ 全体の感想や気づきについて話す

15：30 終了

この事業は病院が行うリハビリです。問い合わせに対する秘密は守ります。ご本人が直接ご連絡下さい。

R3 年 5 月作成

|       |                                                                                     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 発 行 日 | 令和6年3月1日                                                                            |
| 編集・発行 | 徳島県教育委員会福利厚生課<br>公立学校共済組合徳島支部<br><small>一般<br/>財団法人</small> 徳島県教職員互助組合<br>徳島市万代町1丁目 |

この冊子は、表紙を除き再生紙を使用しています。

