

11 教職員互助会 総則編

(令和 7 年 2 月改訂版)

11 教職員互助会 総則編 目 次

第1章 互助会制度のあらまし	互・総－1
1 一般財団法人山形県教職員互助会の概要	互・総－1
2 一般財団法人山形県教職員互助会の組織	互・総－1
第2章 互 助 会 事 業	互・総－2
1 給 付 事 業	互・総－2
(1) 一般給付事業	互・総－2
(2) 退職給付事業	互・総－2
(3) 福祉給付事業	互・総－2
2 福 祉 事 業	互・総－2
3 貸 付 事 業	互・総－2
第3章 会 員	互・総－3
1 会 員 の 構 成	互・総－3
(1) 現 職 会 員	互・総－3
(2) 再任用会員	互・総－3
(3) 有期限任用会員	互・総－3
(4) 退 職 会 員	互・総－3
2 会員の資格、権利及び義務	互・総－4
(1) 資格の得喪	互・総－4
(2) 権利、権利の制限及び義務	互・総－4
(3) 権利の譲渡禁止	互・総－5
3 会員期間の計算	互・総－5
第4章 家 族	互・総－6
1 家 族 の 範 囲	互・総－6
(1) 一般給付規程第4条第1項第1号の家族	互・総－6
(2) 一般給付規程第4条第1項第2号の家族	互・総－6
2 家族に係る届出及び給付	互・総－6
(1) 認定及び認定日	互・総－6
(2) 家族に係る給付	互・総－7
(3) 取消及び取消日	互・総－7
(4) 提 出 書 類	互・総－7
第5章 掛 金	互・総－9
1 掛 金	互・総－9
(1) 掛金の基礎となる額	互・総－9

(2) 掛金の種類及び掛金率等	互・総	9
(3) 掛金の徴収の始期及び終期	互・総	9
(4) 掛金の端数処理	互・総	9
(5) 給料が減額されたときの掛金の基礎となる額	互・総	9
(6) 社会保険料控除	互・総	9
2 掛金の控除及び還付	互・総	10
(1) 給与からの控除	互・総	10
(2) 掛金の還付	互・総	10
(3) 給付金からの控除	互・総	10
(4) 時効	互・総	10
第6章 育児休業期間中の掛金の特例（掛金の免除）	互・総	11
1 育児休業期間中の掛金の特例	互・総	11
(1) 免除対象掛金	互・総	11
(2) 免除期間	互・総	11
(3) 提出書類	互・総	12
2 育児部分休業等による掛金の取扱いについて	互・総	12
第7章 産前産後休業期間中の掛金の特例（掛金の免除）	互・総	13
1 産前産後休業期間中の掛金の特例	互・総	13
(1) 免除対象掛金	互・総	13
(2) 免除期間	互・総	13
(3) 提出書類	互・総	13
第8章 貸付償還金の控除	互・総	14
(1) 給与からの控除	互・総	14
(2) 給付金からの控除	互・総	14
第9章 給付の雑則	互・総	15
1 給付の併給	互・総	15
2 給付の制限	互・総	15
3 権利の消滅	互・総	15
4 権利の存続期間	互・総	15
5 給付の請求	互・総	15
第10章 業務用口座	互・総	16

【教職員互助会総則編様式一覧】

1	会員資格取得届・喪失届（兼異動報告書）	互・総一17
2	会員異動一覧	互・総一18
3	家族認定・取消申請書	互・総一19
4	産前産後休業掛金免除（変更）申出書	互・総一21
5	育児休業掛金免除申出書（新規・変更）	互・総一23
6	業務用口座指定（変更）申出書	互・総一24

第 1 章 互助会制度のあらまし

1 一般財団法人山形県教職員互助会の概要

一般財団法人山形県教職員互助会は、「山形県職員の共済制度に関する条例（昭和36年山形県条例第5号）」及び「山形県教職員互助会設置規則（昭和35年山形県教育委員会規則第6号）」に基づき、相互扶助の精神にしたがい教職員及び教育関係者の福利増進を図ることを目的として設置された。

沿革は次のとおり。

昭和35年5月20日 「山形県教職員互助会設置規則（昭和35年山形県教育委員会規則第6号）」に基づき設置

昭和36年4月1日 「山形県職員の共済制度に関する条例（昭和36年山形県条例第5号）」の施行により条例適用団体となる。

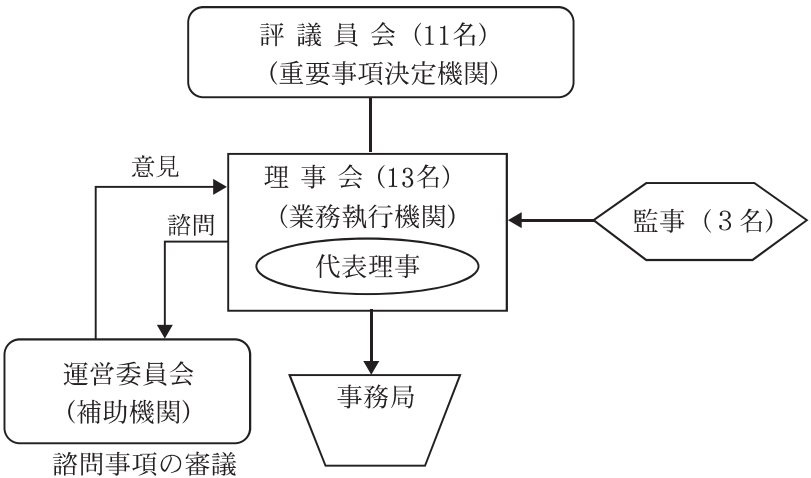
昭和47年4月1日 民法第34条による法人格（財団法人）を取得する。

平成20年12月1日 整備法第42条第1項により特例民法法人へ移行

平成25年4月1日 一般財団法人となる。

2 一般財団法人山形県教職員互助会の組織

一般財団法人山形県教職員互助会（以下「互助会」という。）の組織は次のとおりである。



【 組織図 】

理事長（山形県教育長）

┆

副理事長（山形県教育局教育次長、山形県教職員組合執行委員長）

┆

専務理事（山形県教育局福利厚生課課長）

┆

常務理事（山形県教育局福利厚生課課長補佐）

┆

事務長 ─── 事務次長 ───┐ 総務係
 ├ 厚生担当
 └ 福利担当

第2章 互 助 会 事 業

互助会の事業は、会員の掛金を主財源として、公立学校共済組合山形支部（以下「共済組合」という。）の短期給付に類する給付事業、会員の福祉向上のための福祉事業及び会員に対する貸付事業を行っている。

1 給 付 事 業

(1) 一 般 給 付 事 業（一般給付規程第8条～第17条）

会員の掛金（掛金の基礎となる額の1,000分の1.6）を主財源として、家族の病气、負傷、出産及び死亡並びに会員の出産、死亡及び災害の罹災に対して給付する事業である。

(2) 退 職 給 付 事 業（退職給付規程第6条～第9条）

会員の掛金（定額 月額1,000円）により、退職生業資金を給付する事業である。

(3) 福 祉 給 付 事 業（福祉給付規程第6条～第27条）

会員の掛金（掛金の基礎となる額の1,000分の5.5）を主財源として、会員の病气、負傷、結婚、子の入学、永年勤続等に対して給付する事業である。

2 福 祉 事 業

福祉給付事業の財源により、リフレッシュ推進事業等を会員の福祉向上のため実施する事業である。

3 貸 付 事 業（貸付規程第14条～第41条）

退職給付事業における掛金と貸付償還手数料収入を主財源として、会員の臨時の支出に貸付けを行う事業である。

第3章 会 員

互助会の会員は、一般財団法人山形県教職員互助会定款（以下「定款」という。）第37条及び一般財団法人山形県教職員互助会運営規則（以下「運営規則」という。）第3条の規定により以下に分類される。

1 会 員 の 構 成（定款第37条、運営規則第3条）

(1) 現 職 会 員

現職会員は、定款第37条第1項第1号から第3号に規定する者のうち、定年等退職後、再任用されている職員及び任期に定めのある職員を除く次の者とする。

- ア 公立学校共済組合山形支部に加入する職員
- イ 一般財団法人山形県教職員互助会の常勤職員
- ウ 評議員が承認した常勤職員

※評議員会が承認した常勤職員が所属する所属所は、次のとおり。

- ・ 山形大学附属小学校
- ・ 山形大学附属中学校
- ・ 山形大学附属特別支援学校
- ・ 山形大学附属幼稚園
- ・ 公益財団法人山形県学校給食会
- ・ 公益財団法人山形県埋蔵文化財センター
- ・ 山形県教職員組合書記局
- ・ 山形県高等学校障がい児学校教職員組合書記局

(2) 再 任 用 会 員

定款第37条第1項第1号から第3号に規定する者のうち、定年等退職後、再任用されている者とする。

(3) 有期限任用会員

定款第37条第1項第1号から第3号に規定する者のうち、任期に定めのある者とする。

(4) 退 職 会 員

定款第37条第1項第1号から第3号に規定する者で、その職を退職した者とする。

2 会員の資格、権利及び義務

(1) 資格の得喪（運営規則第4条）

ア 現職会員、再任用会員及び有期限任用会員の資格の取得
次の事由の一に該当することとなったとき

（ア）共済組合の組合員となった日

（イ）理事長が加入を認めた日

イ 現職会員、再任用会員及び有期限任用会員の資格の喪失
次の事由の一に該当することとなったとき

（ア）死亡した日の翌日

（イ）退職した日の翌日

ウ 提出書類

前記(1)、(2)の現職会員、再任用会員及び有期限任用会員が、資格の得喪、氏名変更、住所変更等の事由が発生したときは、「会員資格取得届・喪失届（兼異動報告書）」を提出すること。

また、転入、転出等会員異動については、「会員異動一覧」を提出すること。

なお、前記(1)ア（ア）により資格を取得する会員については、「会員資格取得届・喪失届（兼異動報告書）」及び「会員異動一覧」の提出を省略することができる。

(2) 権利、権利の制限及び義務（運営規則第5条～第7条）

ア 権利

（ア）給付又は貸付を受ける権利

（イ）事業に参加する権利

（ウ）役員及び評議員になる権利

（エ）会計帳簿を閲覧する権利

イ 権利の制限

（ア）現職会員のうち、退職手当（退職を事由として支給する退職金等に準ずる一時金を含む。）の支給を受けることができない会員は、退職給付規程及び貸付規程の適用を受けることができない。

（イ）再任用会員は、退職給付規程及び貸付規程の適用を受けることができない。

（ウ）有期限任用会員は、退職給付規程及び貸付規程の適用を受けることができない。

（エ）退職会員は、次の規程の適用を受けることができない。

a 一般給付規程

b 退職給付規程

- c 福祉給付規程
- d 貸付規程

ウ 義 務

- (ア) 互助会の諸規程及び機関の決定に服する義務
- (イ) 掛金を納付し、貸付金を弁済する義務

(3) **権利の譲渡禁止**（運営規則第8条）

会員の権利は、他人に譲渡又は担保に供することができない。

3 会員期間の計算（運営規則第9条）

現職会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の属する月までの期間の月数による。

第4章 家 族

1 家族の範囲（一般給付規程第4条）

本会で規定する家族とは、次のいずれかに該当する者をいう。

また、この家族は、一般給付規程の適用を受ける。

(1) 一般給付規程第4条第1項第1号の家族

公立学校共済組合山形支部が被扶養者として現に認める者

(2) 一般給付規程第4条第1項第2号の家族

一般財団法人山形県教職員互助会定款第37条第1項第2号及び第3号に規定する会員（共済組合非加入会員）の家族については、共済組合の認定基準に準じて専務理事が認めた者

区 分	家 族 の 認 定 者
第4条第1項第1号の家族	公立学校共済組合山形支部が被扶養者として現に認める者
第4条第1項第2号の家族	下記の所属所に在籍する会員の家族で、その会員が加入する健康保険制度の被扶養者の認定を受けた者 山形大学附属小学校 山形大学附属中学校 山形大学附属特別支援学校 山形大学附属幼稚園 一般財団法人山形県教職員互助会 公益財団法人山形県学校給食会 公益財団法人山形県埋蔵文化財センター 山形県教職員組合書記局 山形県高等学校障がい児学校教職員組合書記局

2 家族に係る届出及び給付（一般給付規程第5条）

(1) 認定及び認定日

ア 一般給付規程第4条第1項第1号の家族は、公立学校共済組合山形支部の被扶養者の認定をもって自動的に家族の認定をするものとし、認定日は、公立学校共済組合山形支部の認定した日と同日とする。

イ 一般給付規程第4条第1項第2号の家族は、届出により家族の認定を受けるものとし、認定日は会員が加入する健康保険制度の各保険者が被扶養者として認定した日とする。

ただし、その届出が会員となった日又は新たに家族の要件を備える者が生じた日

から 30 日以内にされない場合には、その届出を受けた日を認定日とする。

(2) 家族に係る給付

ア 新たに会員となった者に家族の要件を備える者がある場合は、その者が会員となった日から給付を行うものとする。

イ 会員に新たに家族の要件を備える者が生じた場合は、その事実の生じた日から給付を行うものとする。

ウ 前期(1)イの届出がその会員となった日又はその事実が生じた日から 30 日以内にされない場合には、その届出を受けた日から行うものとする。

(3) 取消及び取消日

ア 一般給付規程第 4 条第 1 項第 1 号の家族は、公立学校共済組合山形支部の被扶養者の取消しをもって自動的に家族の認定の取消しをするものとし、その取消日は、公立学校共済組合山形支部がその認定を取消した日と同日とする。

イ 一般給付規程第 4 条第 1 項第 2 号の家族は、申請により家族の認定の取消しをするものとし、その取消日は、共済組合非加入会員が加入する健康保険制度の各保険者がその認定を取消した日と同日とする。

(4) 提出書類

ア 共済組合加入会員

「被扶養者申告書」(総則-75)を共済組合へ提出することにより互助会への提出を省略

イ 共済組合非加入会員(※1)

- ・「家族認定・取消申請書」(互・総-19)
- ・「資格情報のお知らせ(※2)」の写し(要原本証明)、または「資格確認書(※3)」(要原本証明)
- ・認定の取消しを申請するときは、取消す家族の新たな「資格情報のお知らせ(※2)」の写し(要原本証明)、または「資格確認書(※3)」の写し(要原本証明)
- ・死亡による取消しときは戸籍全部事項証明書(謄本)等の写し(要原本証明)

〈運用〉

※1 添付書類の変更について

マイナンバーカードの健康保険証利用(以下「マイナ保険証」という。)に伴い、従来の健康保険証の発行は令和 6 年 12 月 2 日以降終了とされた。令和 6 年 12 月 2 日以降に資格取得認定を受けた際は、マイナ保険証利用の有無により、保険者から「資格情報のお知らせ(※2)」または「資格確認書(※3)」のいずれかが交付される(詳細は各保険者の通知等を確認すること)。

については、本会の家族認定及び取消の申請に係る添付書類において、従来の健

康保険証の写しに代え、「資格情報のお知らせ（※２）」の写しまたは「資格確認書（※３）」の写しの提出を求める取扱いへ変更する。

※２ 資格情報のお知らせ

交付対象者：マイナ保険証を利用している方（マイナンバーカードを取得し、かつ健康保険証の利用登録をしている方）

交付時期：令和６年１２月２日以降、資格取得時（交付申請は不要）

交付元：加入保険者（全国健康保険協会、文部科学省共済組合等）

使用場面：カードリーダーが使えない医療機関受診時にマイナ保険証と併せて提示

※３ 資格確認書

交付対象者：マイナ保険証を利用していない方（マイナンバーカードを取得していない方、またはマイナンバーカードを取得しているが健康保険証の利用登録をしていない方）

交付時期：令和６年１２月２日以降、資格取得時（交付申請が必要）

交付元：加入保険者（全国健康保険協会、文部科学省共済組合等）

使用場面：医療機関受診時に提示

第5章 掛 金

1 掛 金（運営規則第18条～第23条）

(1) 掛金の基礎となる額

現職会員、再任用会員又は有期限任用会員の掛金額は、運営規則第18条第2項、第3項及び第6項に規定する額を掛金の基礎となる額とし、これに掛金率を乗じて得た額とする。

(2) 掛金の種類及び掛金率等（現職会員、再任用会員又は有期限任用会員）

一般給付事業掛金 …………… 1,000 分の 1.6

厚生福祉事業掛金 …………… 1,000 分の 5.5

退職給付事業掛金 …………… 定額（月額） 1,000 円

ただし、再任用会員又は有期限任用会員については、一般給付事業掛金と厚生福祉事業掛金のみとする。

(3) 掛金の徴収の始期及び終期

掛金は、現職会員、再任用会員又は有期限任用会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属する月の前月までの各月につき徴収する。

ただし、現職会員、再任用会員又は有期限任用会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、その月の掛金は徴収する。

(4) 掛金の端数処理

前記により算定した掛金の額に、1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

(5) 給料が減額されたときの掛金の基礎となる額

欠勤、休職その他の事由により、その現職会員、再任用会員又は有期限任用会員が受けるべき給料の全部又は一部が支給されないときであっても、掛金の基礎となるべき額は減額される前の額とする。

(6) 社会保険料控除

一般給付事業掛金は、所得税法第74条第1項に定める社会保険料控除の適用を受けることから、その納入掛金額を所得から控除することができる。

2 掛金の控除及び還付

(1) 給与からの控除（条例第6条）

会員の給与支給機関は、給与を支給する際、会員の給与から掛金その他会員が互助会に対し支払うべき金額に相当する金額を控除し、これを会員に代わって互助会に払込むことができる。

(2) 掛金の還付（運営規則第21条）

現職会員、再任用会員又は有期限任用会員が納入した掛金のうち徴収を要しない掛金があるときは、これを還付する。

(3) 給付金からの控除（運営規則第22条）

現職会員、再任用会員又は有期限任用会員が掛金を払い込む場合において、その者に支給すべき給付金があり、かつ、その者が払い込まなかった金額があるときは、給付金より控除することができる。

また、現職会員、再任用会員又は有期限任用会員が資格を喪失したときにおいて未払込掛金があるときは、給付金より控除することができる。

(4) 時効（運営規則第23条）

掛金を徴収し、又はその還付を受ける権利は、2年間行わないときは、時効によって消滅する。

第6章 育児休業期間中の掛金の特例（掛金の免除）

1 育児休業期間中の掛金の特例（運営規則第19条）

下記の法律に基づき育児休業（育児休業の制度に準ずる措置による休業を含む。以下、育児休業等とする。）を取得している現職会員又は有期限任用会員が、互助会に免除の申出をしたときは、掛金を免除する。

- ・地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）
- ・国家公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第109号）
- ・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（平成3年法律第76号）

(1) 免除対象掛金

免除の対象となる掛金は次のとおり。

- ・一般給付事業掛金
- ・厚生福祉事業掛金

(注) ※退職給付事業掛金は免除対象外のため振込により納入

※退職互助部事業掛金は育児休業期間中の掛金の納入について、猶予又は振込による納入のいずれかを選択（互・退－4参照）

※上記掛金の振込手数料については、本人負担となる。

(2) 免 除 期 間

ア 育児休業等を開始した日の属する月から、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。

イ 育児休業等を開始した日の属する月とその育児休業等が終了する日の翌日が属する月とが同一であり、当該月における育児休業等の日数として各主務省令で定めるところにより計算した日数が14日以上である場合 当該月

ウ 連続する2以上の育児休業等をしている場合（これに準じる場合※として各主務省令で定める場合を含む）は、育児休業期間中の掛金の特例については、その全部を1の育児休業等とみなして判断する。

※ これに準じる場合

2以上の育児休業等をしている場合であって、1つの育児休業等を終了した日とその次の育児休業等を開始した日との間に当該会員が就業した日がないとき。

休暇、休日、祝日を挟んで複数回の育児休業等の期間を取得した場合は、これに準じる場合に該当し、前後の育児休業等の期間を1つの育児休業等とみなす。

(3) 提 出 書 類

ア 共済組合加入会員

新規

(ア)「育児休業等掛金等免除（変更）申出書」

（共済組合と共用様式 掛・負-12）

(イ)「育児休業等承認の辞令書（写）」

変更

(ウ)「育児休業等掛金等免除（変更）申出書」

（共済組合と共用様式 掛・負-12）

(エ)「育児休業等変更承認の辞令書（写）」

※共済組合と互助会の共用様式により共済組合へ提出をすること。

注) 休暇、休日、祝日を挟んで複数回の育児休業等を取得した場合は、新規、変更ともに「出勤簿（写）」を添付

イ 共済組合非加入会員

新規

(ア)「育児休業等掛金免除申出書」（運営規則第1号様式 互・総-23）

(イ)「育児休業等承認の辞令書（写）」

変更

(ウ)「育児休業等掛金免除申出書」（運営規則第1号様式 互・総-23）

(エ)「育児休業等変更承認の辞令書（写）」

注) 休暇、休日、祝日を挟んで複数回の育児休業等を取得した場合は、新規、変更ともに「出勤簿（写）」を添付

2 育児部分休業等による掛金の取扱いについて

3歳に満たない子を養育している現職会員又は有期限任用会員が、育児部分休業又は育児短時間勤務の承認を受けたことにより給料が減額して支給されるときにあっても、減額される前の額を基に掛金を算定する。

第7章 産前産後休業期間中の掛金の特例（掛金の免除）

1 産前産後休業期間中の掛金の特例（運営規則第20条）

産前産後休業（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（多胎妊娠の場合にあつては98日）から産後の予定日後56日までの間において勤務に服さないこと（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場合に限る。））を取得している現職会員又は有期限任用会員が、互助会に免除の申出をしたときは、掛金を免除する。

(1) 免除対象掛金

免除の対象となる掛金は次のとおり。

- ・一般給付事業掛金
- ・厚生福祉事業掛金

（注）※退職給付事業掛金及び退職互助部事業掛金は免除対象外のため、給与より控除

(2) 免 除 期 間

産前産後休業を開始した日の属する月から、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。

※免除期間となる産前産後休業とは、出産日（出産日が産後の予定日後の場合は予定日）以前42日と産後の予定日後56日であり、県条例による産前産後の休暇期間ではないことに留意する。

(3) 提 出 書 類

ア 共済組合加入会員

（ア）新規

- a 「産前産後休業掛金等免除（変更）申出書」
（共済組合と共用様式 掛・負－13）

- b 「産前休暇申請書の写し」

※総務事務システム利用所属は、添付書類管理票（決裁権者の決裁印が押印してあるもの）の写しでも可

- c 「出産予定証明書の写し」または「母子手帳の写し（出産予定日の記載があるページ）」のどちらか一つ

（イ）変更

- a 「産前産後休業掛金等免除（変更）申出書」
（共済組合と共用様式 掛・負－13）

※出産日が出産予定日と同じ場合は、変更申出書の提出は不要。b、c のみ提出。

b 「産後休暇申請書の写し」

※総務事務システム利用所属は、添付書類管理票（決裁権者の決裁印が押印してあるもの）の写しでも可

c 「出産証明書の写し」または「母子手帳の写し（出産日の記載があるページ）」もしくは「出産費の請求書の写し（ただし、医師の証明がある場合に限る）」のいずれか一つ

※掛金の免除については、提出された申出書（変更申出書）に基づき、共済組合及び互助会において、免除該当月に給与等システムにより、掛金を免除又は還付します。申出書の提出時期によって、遡及で掛金還付となる場合があります。

イ 共済組合非加入会員

（ア）新規

a 「産前産後休業掛金免除（変更）申出書」（互・総－21）

b 「産前休暇申請書の写し」

c 「出産予定証明書の写し」または「母子手帳の写し（出産予定日の記載があるページ）」のどちらか一つ

（イ）変更

a 「産前産後休業掛金免除（変更）申出書」（互・総－21）

※出産日が出産予定日と同じ場合は、変更申出書の提出は不要。b、c のみ提出。

b 「産後休暇申請書の写し」

c 「出産証明書の写し」または「母子手帳の写し（出産日の記載があるページ）」もしくは「出産費の請求書の写し（ただし、医師の証明がある場合に限る）」のいずれか一つ

第8章 貸付償還金の控除

（1）給与からの控除（貸付規程第10条）

貸付規程第8条第1項の規定による償還金については、借受人である会員の給与支給機関から、償還表に定める金額を毎月給与支給日に借受人の給与から控除して払込みを受けるものとする。

（2）給付金からの控除

借受人が一時に償還しなければならない事態を生じたときは、互助会から支給される給付金又は退職手当を償還金に充てることができる。

第9章 給付の雑則

1 給付の併給（一般給付規程第6条、退職給付規程第4条、福祉給付規程第4条）

一般給付規程、退職給付規程、福祉給付規程による各種の給付については、同一原因によるときであっても併せて支給することができる。

2 給付の制限（運営規則第13条）

給付は、次の各号の一に該当したときその全部又は一部を行わないことができる。

- (1) 給付の原因が会員の故意によったとき
- (2) 給付の請求の理由に虚偽の事実があったとき
- (3) 掛金納入の義務を履行しないとき
- (4) 請求又は受領に関し不正の事実があったとき
- (5) 理事長がその他給付することが不相当と認めるとき

※故意の意義は、地方公務員等共済組合法第108条～第111条の解釈によるものとする。

3 権利の消滅（運営規則第15条）

給付は、その原因である事実が発生した日から3年以内に請求しなければ権利は消滅する。

4 権利の存続期間（運営規則第16条）

給付は、その原因である事実が会員としての資格を有する期間内に生じたものに限る。

貸付は、現職会員としての資格を有する期間内に限り行う。

5 給付の請求（運営規則第17条、一般給付規程第7条）

給付の請求については次のとおり。

- (1) 給付の請求は、会員又は会員であった者がしなければならない。
- (2) 会員又は会員であった者が死亡した場合は、主にその者によって生計を維持していた遺族が請求する。

請求をするべき遺族の順位は次のとおり。

- ア 配偶者及び子
- イ 父母
- ウ 孫
- エ 祖父母

ただし、会員又は会員であった者が支給を受けることができた給付でその支払

いを受けなかったものがあるときは、その者の死亡の当時その者と生計を共にしていた親族が請求する。

請求をするべき親族の順位は次のとおり。

オ 配偶者

カ 子

キ 父母

ク 孫

ケ 祖父母

コ 兄弟姉妹

サ 三親等内の親族（甥姪、曾祖父母、叔伯父母）

- (3) 埋葬料については、(2)による遺族または親族がいない場合には、埋葬を行った者が請求する。

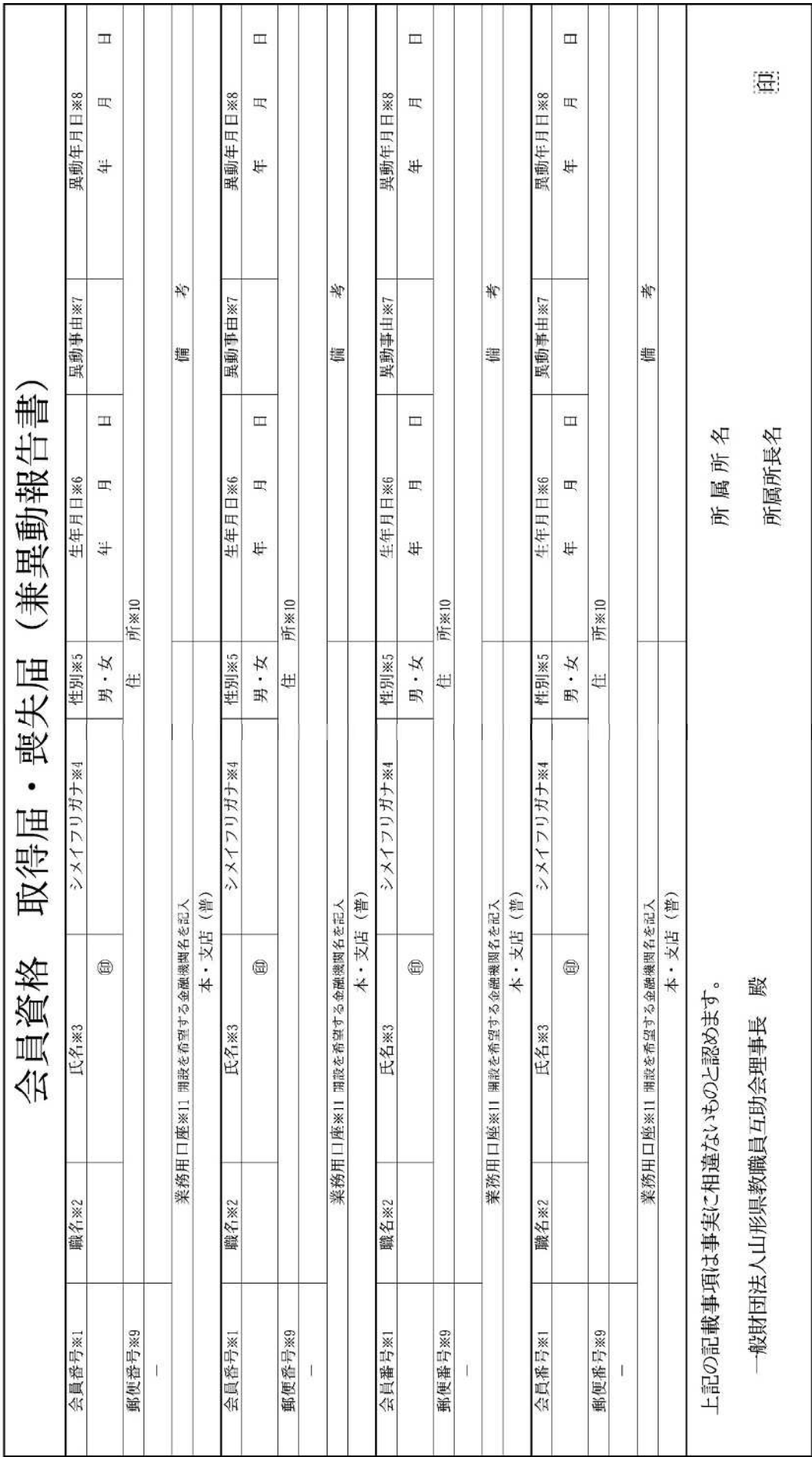
※埋葬を行った者については、共済組合短期給付編 P26 参照

第10章 業務用口座

互助会から現職会員、再任用会員及び有期限任用会員に送金する給付金、貸付金等は、毎月の件数、金額とも多大となっている。

これらの給付金、貸付金等は、确实、安全、迅速に直接送金されるべきものであることから、互助会では、現職会員、再任用会員及び有期限任用会員から、給付金等の受取口座の申し出を行ってもらい、申し出のあった口座に送金することとしている。

※詳細については、共済組合総則編 P33～36 参照



※公立学校共済組合非加入会員の提出すること。

- 1 新採の場合は、※1以外を記入すること。
- 2 改姓、住所変更の場合は、※1以外を記入すること。
- 3 ※7 異動事由欄には、新採、退職、死亡、改姓、住所変更等の異動事由を記入すること。

會員動向

所属所名	
所属所コード	
T E L	

	姓名
	职务
	担会者氏名
	互助担当

[illegible][illegible]

(注) 1 転入者、転出者及び退職者について全員漏れなく記載し、転入者については前所属所名「〇市〇小から」又は「新採者」「任期付任用者」、転出者については異動先所属所名「▲町▲中へ」「町村教委へ」、退職者については「任期付終了」「フルタイム再任用■高校へ」等を摘要欄に明記すること。

2 退職者欄には死亡退職についても漏れなく記載すること。

3 転入者について住所等の変更がある場合は、「会員資格取得届・喪失届（兼異動報告書）」を併せて提出すること。

4 公立学校共済組合非加入会員のみ提出すること。

[illegible]



一般給付

家 族 認 定 ・ 取 消 申 請 書

会員	フリガナ		会員番号						
	氏 名								
	所 属 所								
加入 保険	保 険 者 名 称		記号番号						

※申請する家族（会員の社会保険被扶養者）について、下記欄に記入すること。（認定・取消年月日は記入不要）

家族 1	申請事由	※該当事由に○ 認定 ・ 取消		認定・取消 年月日	※記入不要 年 月 日			
	フリガナ				続 柄	注1		性 別
	氏 名				同居別居の別		同居 ・ 別居	
	生年月日	年 月 日			社会保険名	共済 組合	健保 組合	協会 けんぽ
職 業	()	無職	学生 または 就学前	校 種	注2		学 年	注3
家族 2	申請事由	※該当事由に○ 認定 ・ 取消		認定・取消 年月日	※記入不要 年 月 日			
	フリガナ				続 柄	注1		性 別
	氏 名				同居別居の別		同居 ・ 別居	
	生年月日	年 月 日			社会保険名	共済 組合	健保 組合	協会 けんぽ
職 業	()	無職	学生 または 就学前	校 種	注2		学 年	注3
家族 3	申請事由	※該当事由に○ 認定 ・ 取消		認定・取消 年月日	※記入不要 年 月 日			
	フリガナ				続 柄	注1		性 別
	氏 名				同居別居の別		同居 ・ 別居	
	生年月日	年 月 日			社会保険名	共済 組合	健保 組合	協会 けんぽ
職 業	()	無職	学生 または 就学前	校 種	注2		学 年	注3
上記の通り申請いたします。 一般財団法人山形県教職員互助会理事長 殿 住 所 申請者 氏 名 年 月 日 ※自署の場合は押印不要								
記載事項は、事実と相違ないものと認めます。 所属所名 年 月 日 所属所長名								
所属所電話番号								

注の付いている項目は、以下より該当するコード番号を記入すること。（該当コードがない場合は、内容を記入）

注1	続柄	01 配偶者	11 長男	21 長女	12 二男	22 二女	13 三男	23 三女	51 実父	52 実母	53 養父	54 養母
注2	校種	0 就学前	11 小学校	12 中学校	20 高校	30 高専	32 短大・専修 2年制	33 短大・専修 3年制	40 大学	50 大学院	70 予備校	
注3	学年	0 幼児	1 1年	2 2年	3 3年	4 4年	5 5年	6 6年	※記入例、備考は裏面を参照。			

※申請事由ごとの添付書類（※1）

＜家族認定（被扶養者認定を受けたとき）＞

下記のいずれかを添付すること。

- ・認定を受けた家族の「資格情報のお知らせ（※2）」の写し（要原本証明）
- ・「資格確認書（※3）」の写し（要原本証明）

ただし、上記書類に認定年月日の記載がない場合は、認定年月日を確認できる書類

＜家族取消（被扶養者取消を受けたとき）＞

下記のいずれかを添付すること。

- ・取消を受けた家族の新たな「資格情報のお知らせ（※2）」の写し（要原本証明）
- ・「資格確認書（※3）」の写し（要原本証明）

ただし、死亡による取消のときは戸籍全部事項証明書（謄本）等の写し（要原本証明）

※認定・取消年月日について

認定日：当会への届出がその事実が生じた日から 30 日以内になされた場合…当該事実が生じた日

30 日を超えて届出されたとき…届出を受けた日（所属所長の証明日）

取消日：取消の事実が生じた日

※備 考

- ・添付書類が整わないなどの理由により申請書の提出が遅れる場合は、事前に互助会福利担当まで連絡すること。
- ・認定家族（社会保険被扶養者）を対象とした給付には、医療、出産、死亡に係るものがあります。給付事由が発生した際は、所属所を経由のうえ各給付金の請求書を提出すること。

＜運用＞

※1 添付書類の変更について

マイナンバーカードの健康保険証利用（以下「マイナ保険証」という。）に伴い、従来の健康保険証は令和 6 年 12 月 2 日以降発行されなくなりました。なお、令和 6 年 12 月 2 日以降に資格取得認定を受けた際は、マイナ保険証利用の有無により、保険者から「資格情報のお知らせ（※2）」または「資格確認書（※3）」のいずれかが交付されます（詳細は各保険者の通知等をご確認ください）。

つきましては、本会の家族認定及び取消の申請に係る添付書類において、従来の健康保険証の写しに代え、「資格情報のお知らせ（※2）」の写しまたは「資格確認書（※3）」の写しの提出を求める取扱いへ変更しますので、ご留意ください。

※2 資格情報のお知らせ

交付対象者：マイナ保険証を利用している方（マイナンバーカードを取得し、かつ健康保険証の利用登録をしている方）

交 付 時 期：令和 6 年 12 月 2 日以降、資格取得時（交付申請は不要）

交 付 元：加入保険者（全国健康保険協会、文部科学省共済組合等）

使 用 場 面：カードリーダーが使えない医療機関受診時にマイナ保険証と併せて提示

※3 資格確認書

交付対象者：マイナ保険証を利用していない方（マイナンバーカードを取得していない方、またはマイナンバーカードを取得しているが健康保険証の利用登録をしていない方）

交 付 時 期：令和 6 年 12 月 2 日以降、資格取得時（交付申請が必要）

交 付 元：加入保険者（全国健康保険協会、文部科学省共済組合等）

使 用 場 面：医療機関受診時に提示



産前産後休業掛金免除（変更）申出書

会員番号・氏名	生 年 月 日	職 名	所属所コード・所属所名
	年 月 日		
産前休業の期間	年 月 日から 年 月 日		
産後休業の期間	年 月 日から 年 月 日		
産前産後休業の期間 ※出産日前42日、後56日 (変更後)	年 月 日から 年 月 日 (年 月 日から 年 月 日)		
出産予定日	年 月 日		
出産日	年 月 日		
出産（予定）種別	単 胎 ・ 多 胎		
掛金免除対象期間 (変更後)	年 月から 年 月 (年 月から 年 月)		
一般財団法人山形県教職員互助会運営規則第20条の規定により、産前産後休業期間に係る掛金免除（変更）を申し出ます。 一般財団法人山形県教職員互助会理事長 殿 年 月 日 住所 氏名			
上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。 年 月 日 所属所名 所属所長			

※添付書類・注意事項については裏面を参照。

1. 必要事項を記入し、所属所長の証明を受けて提出してください。

2. 申出書には下記の書類を添付してください。

(1) 申出書提出時

① 産前休暇申請書の写し

② 出産予定証明書の写し または 母子手帳の写し（出産日の記載があるページ）

(2) 変更申出書提出時

① 産後休暇申請書の写し

② 出産証明書の写し、母子手帳の写し（出産日の記載があるページ）、出産費の請求書の写し（ただし、医師の証明がある場合に限る）のいずれか

※共済組合加入会員は共用様式により共済組合へ提出すること。

※出産日が出産予定日と同じ場合は、変更申出書の提出は不要。（2）の①と②のみ提出。

※掛金免除期間に変更がない場合でも、出産後は変更申出書を提出すること。



育児休業掛金免除申出書（新規・変更）

会 員 番 号	会 員 氏 名	会 員 生 年 月 日	所 属 所 コード・所 属 所 名
育 児 休 業 期 間 (変 更 後 の 期 間)	年 月 日 から (年 月 日 から	年 月 日 年 月 日)	
育 児 休 業 に 係 る 子 の 生 年 月 日	年 月 日		
掛 金 免 除 対 象 期 間 (変 更 後 の 期 間)	年 月 日 から (年 月 日 から	年 月 日 年 月 日)	
休 職 発 令 時 の 給 料 (掛 金 の 基 礎 額)	職 級 号 級	円	
一般財団法人山形県教職員互助会運営規則第19条の規程により、上記のとおり申し出ます。 一般財団法人山形県教職員互助会理事長 殿 (中出日) 年 月 日 住所 申出者 氏名			
上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。 年 月 日 所 属 所 名 所 属 所 長 名 印			

- 添付書類 1. 育児休業の辞令書写し
2. 退職互助部加入者については、退職互助部事業掛金納入猶予（延期）申請書
3. 互助会からの貸付金借受者については、償還猶予（延期）申請書
ただし、2. 3 は、希望者のみとし、希望しない場合は、毎月掛金・償還金を納付書にて納付すること。

※ 共済組合加入会員は共用様式により共済組合へ提出すること。

業務用口座指定（変更）申出書

所属受付印

※太線枠内のみ記入してください。

会員番号			会員氏名			
申出区分	1 新規		2 変更		※該当する区分を○印で囲んでください	
指定する (変更後の) 口座 注) 1	金融機関	番号	名称	コード		
	※指定する金融機関 の番号を○印で囲ん でください。	1	荘内銀行	0121		
		2	山形銀行	0122		
		3	きらやか銀行	0508		
		4	東北労働金庫	2954		
	本支店名	本店・		支店・出張所	預金種別	1 普通預金
	支店コード					
	口座番号	※右詰めで記入し、余白には「0」を記入してください。 (例: 1234→0001234)				
名義人カナ	姓		名			
※左詰めで記入してくだ さい						
変更前の 業務用口座 注) 2	金融機関	番号	名称			
	※該当する金融機関 の番号を○印で囲ん でください。	1	荘内銀行県庁前支店			
		2	山形銀行県庁支店			
		3	きらやか銀行 本店営業部又は桜町支店			
		4	東北労働金庫山形支店			
口座番号	※右詰めで記入し、余白には「0」を記入してください。 (例: 1234→0001234)					
上記のとおり申し出ます。 年 月 日 一般財団法人山形県教職員互助会理事長 殿 所属所 申出者 氏 名 印						

- ・業務用口座に指定又は変更できる口座は、本人名義の普通預金口座に限ります。
- ・変更の場合は、変更後の預金通帳の写しを添付してください。

業務用口座とは、互助会からの給付金等の受取口座です。

指定（変更）の前に以下の注意事項について、必ず御確認ください。

- ① 会員の資格喪失後も給付金等の給付がある場合がありますので、資格喪失日から6か月を経過するまでは、指定(変更)した口座を解約しないでください。
- ② 変更後の口座への振込み開始日までは、変更前の口座を解約しないでください。
- ③ 改姓等により業務用口座の名義を変更した場合は、「会員資格取得届・喪失届（兼異動報告書）」に変更後の通帳の写しを添付し提出してください。※申出書の提出は不要です。
- ④ この申出書は、互助会のみに参加する現職会員、再任用会員及び有期限任用会員が使用する申出書です。共済組合に参加している会員の方は、共済組合総則編に掲載されている所定の様式をお使いください。