

● 厚生年金保険のてびき ●

～奈良県で**臨時的任用職員、フルタイム会計年度任用職員等**として採用され、

厚生年金保険加入の対象となった方へ～

てびきは、ご覧頂き
必ず退職時まで保管ください。

奈良県教育委員会事務局
福利課総務企画係

厚生年金保険の手続き

厚生年金保険についてはすべて、共済組合とは別に福利課への書類提出が必要です(資格取得、国民年金第3号関係や産前産後休業他)。手続き漏れがないようご注意ください。

任用が決定したら	厚生年金保険被保険者資格取得申立書(☆)と基礎年金番号のわかるもの(年金手帳等)のコピーを所属経由で福利課へ提出してください。 (保険料控除のない70歳以上の方も提出してください)
任用が終了したら・・・	手続きは必要ありません (所属から厚生年金保険資格喪失報告書(☆)が提出されます) 加入期間証明書が必要な場合は「 加入期間証明書 発行願 」(☆)を福利課へ提出してください。 ※切手を貼った返信用封筒を同封のうえ、郵送して下さい。 (郵送先 : 個別郵便番号につき住所省略可 〒630-8502 奈良県教育委員会事務局 福利課 総務企画係宛)
配偶者を扶養する時	配偶者が国民年金第3号被保険者に該当する場合は「 国民年金第3号被保険者関係届 」(☆)と 該当者の基礎年金番号のコピー を福利課へ提出してください。 ●該当者は 公立学校共済組合短期組合員に扶養されている20歳以上60歳未満の配偶者 です。共済の手続きと同時に提出してください。
配偶者を扶養しなくなった時(就職等)	「 国民年金第3号被保険者関係届 」(☆)を福利課へ提出してください。 非該当の基準は公立学校共済組合短期組合員の被扶養者に準じます。共済の手続きと同時に福利課に提出してください。
出産する時	産前産後休業を取得し、保険料の免除を受けようとするときは「 産前産後休業取得者申出書 」(☆)を共済の手続きと同時に 福利課に提出してください 。 詳細は日本年金機構ホームページをご確認ください。
氏名が変わった時	「 健康保険・厚生年金保険 被保険者氏名変更届 」(☆)を福利課へ提出してください。年金手帳等の添付は必要ありません。
住所が変わった時	「 健康保険・厚生年金保険 被保険者住所変更届 」(☆)を福利課へ提出してください。年金手帳等の添付は必要ありません。

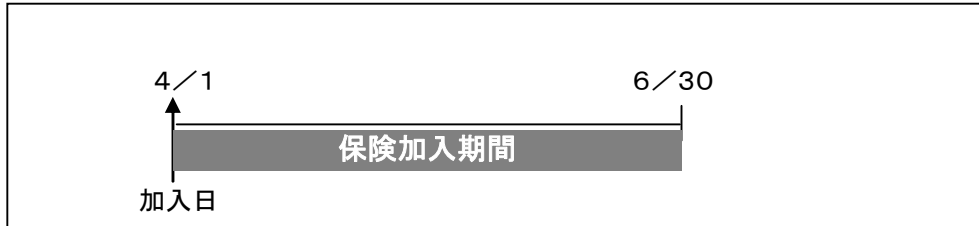
☆マーク書類は奈良県福利課ホームページからダウンロードすることができます。

厚生年金保険加入条件について

任用期間が2か月を超える場合は、奈良県教育委員会が事業主の厚生年金保険に加入となります。
(ご本人が今まで加入していた国民年金は、第2号被保険者になります。)

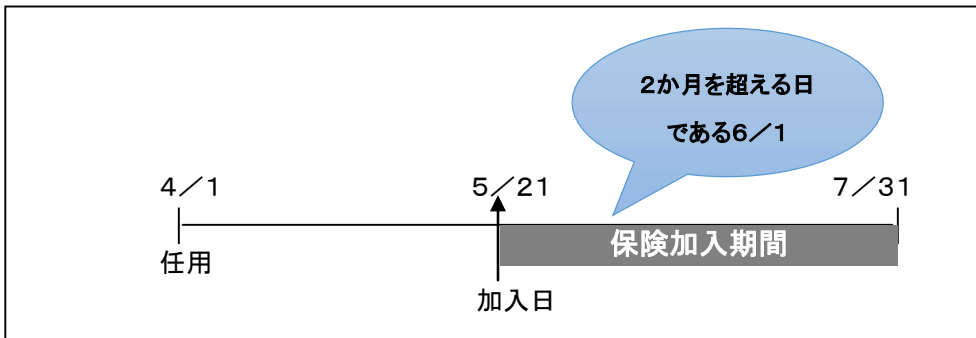
【例1】 任用が4/1から6/30まで

(4/1当初から2か月を超える日である6/1以降も任用があるため、**4/1~加入**)



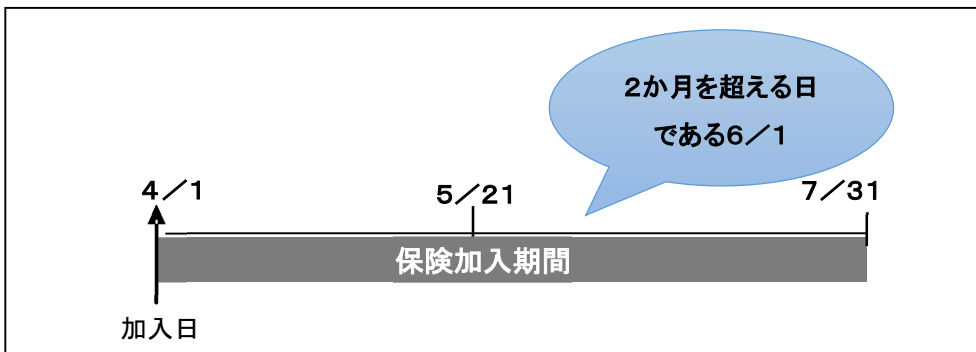
【例2】 任用が4/1から5/20までの後、新たに5/21から7/31までの任用

(4/1から2か月を超える日である6/1まで任用があることが判った時、**5/21~加入**)



【例3】 任用は4/1から5/20までであるが、その後引き続き5/21から7/31まで任用されること
が見込まれる場合

(4/1時点で2か月を超える日である6/1まで任用されることが予想された時、**4/1~加入**)



※ 【例3】の場合は、福利課にお問い合わせください。

職員の方ご自身で行う手続きについて

資格取得

のとき

～就職したとき～

所属の事務担当者へ資格取得
手続き書類を提出してください

- 厚生年金保険被保険者資格取得申立書
 - 基礎年金番号のわかるもの(年金手帳等)のコピー
- ※国民年金第3号保険者(被扶養者のうち20歳以上60歳未満の配偶者)の手続きを同時に行う場合
- 国民年金第3号被保険者関係届
 - 該当者の基礎年金番号のわかるもの(年金手帳等)のコピー
- (短期組合員の被扶養者申告と同時に提出以外の場合は別途問い合わせてください。)

資格喪失

のとき

～退職したとき～

下記の届出先にて年金の種別変更に関する
手続きをしてください
(資格喪失報告書は所属から提出されるため
ご本人の手続きは不要です)

手続きの方法は国民年金第1号から第3号までの、被保険者の種類によって異なります。

- 第1号被保険者になる場合 → 各市町村役場へ
- 第2号被保険者になる場合 → 新しい勤務先で行うため、ご本人が手続きをする必要はありません。
- 第3号被保険者になる場合 → 配偶者である第2号被保険者の勤務する会社経由で届け出ることになっています。

よくあるご質問

【Q1】奈良県教育委員会で臨時的任用職員・フルタイム会計年度任用職員として任用が決定しました。公立学校共済組合の短期組合員になると言われましたが、厚生年金保険の手続きはどうしたらよいですか？

[A1]奈良県教育委員会事務局福利課が事業主として、日本年金機構へ厚生年金保険加入の手続きをします。任用期間中の職員の皆様の厚生年金保険関係の手続きは原則、所属(任用校)を通じて福利課へ書類を提出していただきます。

【Q2】保険料はどのように決定するのですか？

[A2]通勤手当、扶養手当等の諸手当も含めた総支給額(税控除前の額)により標準報酬月額として決定されます。標準報酬月額については、給与支給明細に記載しています。標準報酬月額に次の料率を掛けた額の半分が個人負担分となります。

●厚生年金保険の保険料率
18.30%

*保険料率はR02.9月分～

【Q3】福利課を通じて日本年金機構に提出する届出書類の様式の記入欄に「個人番号〔基礎年金番号〕」とありますが、どちらを記入したらよいですか？

[A3]必ず基礎年金番号を記入してください。個人番号が記入された厚生年金保険関係の届出書類は福利課では取り扱いません。個人番号を記入後、二重線等で訂正されたもの等についても同様に、福利課では取り扱いません。

【Q4】配偶者※1を「国民年金第3号被保険者」として届け出たいのですが、どのように手続きしたらよいですか？

[A4]福利課へ「国民年金第3号被保険者関係届」と配偶者の基礎年金番号が分かる書類のコピーを提出してください。共済組合とは別に福利課への手続きが必要です。

ただし、福利課への届け出にあたって、以下の要件をすべて満たす必要があります。

- ①短期組合員として公立学校共済組合に加入する被保険者の配偶者が国民年金第3号被保険者に該当している※2
- ②被保険者本人(職員)が65歳未満である
- ③配偶者が20歳以上60歳未満である

※1 未届の夫や妻を含む

※2 第3号被保険者の該当日として届け出られた日と共済組合の扶養認定日が異なる日(もしくは扶養認定を受けていない)、その他個別の状況によって、収入等確認のため添付書類の提出をお願いする場合があります。詳細は福利課までお問い合わせください。

【Q5】国民年金第3号被保険者として届け出ている配偶者が、就職して収入超過したため、共済組合の扶養認定が取消されましたが、福利課への手続きは必要ですか？

[A5]「配偶者が第3号被保険者に該当しなくなったこと(非該当)」について、共済組合とは別に福利課への手続きが必要です。「国民年金第3号被保険者関係届」に必要事項を記入して、福利課へ提出してください。収入超過の他、離婚や配偶者の死亡も非該当の理由となりますので、あてはまる場合はすみやかに手続きしてください。

【Q6】産休を取得することになりましたが、何か手続きが必要ですか？

[A6]産前産後休業を取得し、その休業期間中に発生する厚生年金保険料の免除を受けようとする場合は、共済組合とは別に福利課への手続きが必要です。

出産日以降すみやかに「産前産後休業取得者申出書」に出勤簿の写しを添付し、所属を通じて福利課に提出してください。申出書の様式及び記入例は日本年金機構のHPもしくは福利課のHPから印刷してください。

注意！！

申出書の提出なく産前産後休業終了日から1か月を経過すると、免除を受けることができません(遡って手続きできません)。また、共済組合への手続きのみで厚生年金保険料は自動で免除はされませんので、免除を受けようとする方はご注意ください。

【Q7】退職後、国民年金第1号被保険者となるため「資格喪失証明書」が必要だと言われました。

[A7]「資格喪失証明書」はご本人が年金事務所に申請すれば交付されます。

あるいは、「資格喪失証明書」の代わりになるものとして、「厚生年金保険加入期間証明書」を福利課で発行しています。こちらでよろしければ、別添『加入期間証明書 発行願』を記入の上、切手を貼った返信用封筒とともに下記まで郵送して下さい。

(年金事務所に資格喪失届を提出してからの発行となります。)

(〒630-8502 奈良県教育委員会事務局 福利課 総務企画係宛 Tel. 0742-27-9806)

【Q8】「iDECO(個人型確定拠出年金)」について 問い合わせたいのですが。

〔A8〕奈良県教職員課へお問い合わせください。

(奈良県教育委員会事務局 教職員課 給与係 TEL 0742-27-9843)

【Q9】離職票／退職証明書の交付はいつごろですか？

〔A9〕雇用保険の離職票及び退職証明書は奈良県教職員課が担当となりますので、そちらにお
問い合わせください。

(奈良県教育委員会事務局 教職員課 給与係 TEL 0742-27-9843)

【お願い～郵便物の提出について～】

1. 福利課や共済組合あての郵便に他課の書類を同封しないでください。また、他課あての郵便に福利課や共済組合あての書類を同封しないでください。
2. 複数の申請書類を同封して郵送するときは、手続き内容（もしくは担当係）ごとにまとめてください。
3. 郵便物の内容が「福利課あての書類のみである」場合は、封筒の宛先を公立学校共済組合ではなく、必ず「福利課」と記入してください。
4. 特に申請書類の不備訂正や追加提出の依頼を受けて添付書類のみをご提出いただく際は以下のとおりご対応ください（福利課・共済組合ともに）

○添付書類の余白に（１）～（３）を直接記入してください

（１）提出先係名（「福利課」「共済給付年金係」等）

（２）職員番号及び職員氏名（ゴム印可）

（３）手続き名（「厚生年金」「扶養認定」等）

〒630-8502

奈良市登大路町30

奈良県教育委員会事務局 福利課

総務企画係

TEL 0742-27-9806