

各所属所長殿

一般財団法人宮城県教職員互助会理事長  
(公印省略)

人事異動に伴う退会及び異動の手続きについて (通知)

このことについては、下記のとおりですので、会員に周知願います。

記

1 退会手続き

| 区分 | 条件等            | 提出書類  |                                     |
|----|----------------|---|-------------------------------------|
| 退職 | 退職者<br>(任期满了者) | 在会期間3年未満で退職するとき<br>在会期間3年以上で、退職及び任期满了となる時   | 会員異動報告書                             |
|    | 他支部へ<br>他共済へ   | 公立学校共済組合の他支部へ転出するとき<br>(宮城県以外の都道府県の公立学校への転出者)<br>公立学校共済組合以外の共済へ転出するとき<br>(国・県・市町村等の共済組合への転出者)<br>※ 継続会員を希望する方は後述3をご覧ください。 | ・退会餞別金請求書<br>〔在会期間3年以上〕<br>・会員異動報告書 |

※ 令和8年1月20日付け一財宮教互第104号で通知している定年退職等で既に退会餞別金請求書を提出している方は、提出の必要はありません。

2 給与負担区分変更による取扱い

互助会に加入している方が、公立学校共済組合員の資格を喪失せずに、宮城県から仙台市へ異動した場合、給与負担区分が県費職員から仙台市職員に変更される取扱いとなるため、会員資格は喪失することなく継続します。

3 継続会員に係る手続き

他共済へ転出する方で、引き続き互助会への加入を希望し、継続会員となる場合の手続きは次のとおりです。

|      | 条件等   | 提出書類                      |
|------|---|---------------------------|
| 継続会員 | 国立大学法人、独立行政法人、県内の市町村等教育委員会及び本県の知事部局等へ転出した者で、本人の申出により、引き続き互助会への加入を希望するとき。<br>※ 県職員互助会(知事部局)との二重加入はできません。 | 継続会員申出書<br>転出先の辞令の写しを後日添付 |

【事務手続き・留意事項】

所属所で行っていた下記の手続きをご自身で行うこととなりますので留意願います。

- (1) 掛金(※団体保険料)・・・毎月給料日までに振込通知書により納入(※団体保険料は加入者のみ)
- (2) 掛金関係の報告・・・4月に「掛金台帳」を提出。昇給等で掛金額に変更があった場合は、その都度「掛金額変更報告書」を提出する。
- (3) 各種請求関係・・・福利課HPから請求書等をダウンロードし、証明書等を添付し提出する。

#### 4 既加入者で会員区分に変更がある場合の手続き

既加入者で会員区分に変更がある場合の手続きは、次のとおりです。

| 区分 | 会員区分の主な変更事例                 |                             | 会員資格 | 提出書類                 |
|----|-----------------------------|-----------------------------|------|----------------------|
|    | 異動前(R8. 3. 31 まで)           | 異動後(R8. 4. 1 から)            |      |                      |
| ①  | 一般会員                        | 暫定再任用職員(常勤)                 | 継続   | 会員異動報告書              |
| ②  | 〃                           | 臨時的任用職員(常勤)<br>会計年度任用職員(常勤) | 継続   | 会員異動報告書<br>(辞令の写し添付) |
| ③  | 暫定再任用職員(常勤)                 | 暫定再任用職員(常勤)                 | 継続   | 手続き不要                |
| ④  | 〃                           | 臨時的任用職員(常勤)<br>会計年度任用職員(常勤) | 継続   | 会員異動報告書<br>(辞令の写し添付) |
| ⑤  | 臨時的任用職員(常勤)<br>会計年度任用職員(常勤) | 一般会員                        | 継続   | 会員異動報告書              |
| ⑥  | 〃                           | 暫定再任用職員(常勤)                 | 継続   | 会員異動報告書              |

- (1) 臨時的任用職員(常勤)又は会計年度任用職員(常勤)に異動する場合、1つの辞令で任用期間が6月以上あることが必要です。
- (2) 退職した日の翌日から引き続き臨時的任用職員(常勤)や暫定再任用職員(常勤)等になった場合は、会員資格は喪失することなく継続することになりますので、会員異動報告書を提出してください。
- (3) 会員異動報告書の提出がない場合は、退会となることがありますので、提出期限までに提出願います。

#### 5 提出先及び提出期限

| 該当所属所                           | 提出先               | 提出期限        |
|---------------------------------|-------------------|-------------|
| 各支部(各教育事務所管内の幼稚園・小学校・中学校)所属の所属所 | 各支部<br>(各教育事務所)   | 令和8年4月3日(金) |
| 上記以外の所属所(仙台市内の幼稚園・小学校・中学校を含む。)  | 互助会事務局<br>(総務事業班) |             |

#### 6 その他

- (1) 退職者及び転出者の給付金の送金先は、在職中の「給付金等振込口座」となります。月遅れ(過去)の給付金が発生する場合がありますので、1年程度は解約及び変更しないよう周知願います。
- (2) 問合せについては、互助会事務局(総務事業班)まで願います。

担当：一般財団法人宮城県教職員互助会 総務事業班  
 住所：〒980-8423  
 宮城県仙台市青葉区本町3-8-1  
 電話：022-211-3678  
 FAX：022-211-3692