

# 福利厚生事業の手引き

(令和7年4月)

群馬県教育委員会事務局福利課  
公立学校共済組合群馬支部  
群馬県教職員互助会



## 目 次

0 はじめに.....	1
I 共済組合のしくみ .....	2
1 組合員資格と掛金.....	2
2 被扶養者について.....	8
II 互助会のしくみ .....	11
1 入会と掛金.....	11
2 家族.....	11
III 医療給付等 .....	12
1 マイナ保険証・資格確認書を使用して治療を受けたとき.....	12
2 マイナ保険証・資格確認書を使用して治療を受けることができないとき.....	14
3 整骨院・接骨院にかかるとき.....	14
4 結婚したとき.....	15
5 出産したとき(出産するとき).....	15
6 育児休業を取得したとき.....	16
7 2歳未満の子を養育するため育児時短勤務をしたとき.....	17
8 介護休暇を取得したとき.....	17
9 傷病のため勤務に服することができなくなったとき.....	18
10 出産のため勤務に服することができなくなったとき.....	18
11 小学校又は中学校(中等教育学校の前期課程を含む)に入学したとき、 中学校を卒業(中等教育学校前期課程修了を含む)したとき.....	19
12 組合員(会員)が退職(退会)したとき.....	19
13 死亡したとき.....	20
14 介護を要する障がい児(者)を扶養しているとき.....	20
15 災害にあったとき.....	21
16 公務災害(通勤災害を含む)にあったとき.....	22
17 第三者加害行為(交通事故等)にあったとき.....	22
IV 健康管理・福祉事業.....	23
1 健康管理を考えるととき.....	23
2 施設を宿泊利用するとき(共済組合、互助会).....	34
3 ぐんまベネフィットサービス(共済組合).....	38
4 選択型厚生事業助成(互助会).....	41
5 文化・リフレッシュ事業(互助会).....	44
6 割引事業(共済組合).....	45
7 その他事業(共済組合、互助会).....	46
V 貸付事業.....	48
1 共済組合の貸付けを受けるとき.....	48
2 互助会の貸付けを受けるとき.....	64

VI 年金.....	66
1 年金のあらし .....	66
2 年金額 .....	67
3 老齢厚生年金 .....	68
4 障害厚生年金 .....	70
5 障害手当金 .....	71
6 遺族厚生年金 .....	71
7 請求手続等 .....	73
8 老齢厚生年金の受給権のない退職者の場合の手続 .....	74
9 資格取得・異動等の手続きをするとき .....	75
<b>VII 教職員退職手当 .....</b>	<b>76</b>
1 支給額 .....	76
2 勤続期間の計算 .....	76
3 適用の範囲 .....	76
4 支給率早見表(概略) .....	77
5 退職手当の調整額(調整月額) .....	78
6 書類の流れ.....	79
7 退職手当からの控除.....	79
8 特別の退職手当 .....	79
<b>VIII 財形貯蓄 .....</b>	<b>80</b>
1 対象者 .....	80
2 目的・要件.....	80
3 新規募集 .....	80
4 申込事項の変更 .....	81
5 記載例等 .....	81
<b>IX 個人型確定拠出年金 .....</b>	<b>82</b>
1 メリット・デメリット.....	82
<b>X 保険事業 .....</b>	<b>83</b>
1 福祉保険制度 .....	83
2 「共済組合経済生活支援事業」(アイリスプラン) .....	83
「個人情報保護に関する法律」施行に伴う個人データの取扱等について .....	84
福利課の各種事業と問合せ先.....	85
福利課関係(共済、県・互助会)ホームページについて.....	86

## 福利厚生事業の手引き発行にあたって

このたび、福利厚生事業に関する情報をより分かりやすくお届けするために、新たに「福利厚生事業の手引き」を発行いたしました。

本冊子は、例年４月１日に各所属所へ１部ずつ発行していた「福祉厚生事業実施要項」と、６月に組合員の皆さまへ１人１部ずつ配布していた「福利厚生事業のしおり」の内容を統合し、一つの資料にまとめたものです。これに伴い、内容の整理・統一を行いました。

なお、本冊子は各所属所あて１部ずつの配布となり、「福利厚生事業のしおり」のように組合員の皆さま１人１部ずつの配布する資料はありません。冊子の内容はホームページにも掲載しておりますので、ご活用ください。

本冊子が、皆さまの福利厚生制度の理解と活用にお役立ていただければ幸いです。

## 0 はじめに

---

### 1 用語の定義

- (1) 共済組合とは、公立学校共済組合群馬支部のことをいいます。
- (2) 互助会とは、群馬県教職員互助会のことをいいます。
- (3) 組合員とは、共済組合の資格を取得している者をいいます。
- (4) 会員とは、互助会の資格を取得している者をいいます。
- (5) 被扶養者とは、共済組合から認定された者をいいます。

各事業の詳細について、  
共済事業は、「公立学校共済組合群馬支部ホームページ」を、  
県・互助会事業は、群馬県総合教育センターホームページ内の「群馬県教育委員会各課発行・提供資料 - 福利課」を、それぞれ参照してください。

URL やパスワードについては、86ページを参照してください。

### 2 様式の取扱い

申込書、申請書等は、ホームページからダウンロードして使用してください。

### 3 申請書等作成上の注意事項

- (1) 所属コードは6桁の数字を記入してください。
- (2) 会員（組合員）コードは、7桁の数字を記入してください。
- (3) 手続により、自書や押印が必要な箇所があります。必ず確認してください。
- (4) ※欄は記入しないでください。
- (5) 共済組合員でない会員については、被扶養者に係る助成の申請にあたっては、助成事実発生時の「健康保険被保険者資格を有していることが分かるもの」を添付してください。

# I 共済組合のしくみ

## I 組合員資格と掛金

### (1) 組合員資格

県下各公立学校の教職員及び県教育委員会事務局等の職員となったときは、その日から共済組合の組合員資格を取得します。

共済組合員・被扶養者申告書と必要書類を提出し申告することにより、資格情報のお知らせ、資格確認書が交付されます(マイナ保険証の保有状況による)。

### (2) 共済組合掛金

掛金の算定は、基本給と諸手当を基に決定した標準報酬月額(標準期末手当)を掛金の算定基礎とする標準報酬制となっています。令和7年4月1日現在の掛金率、最高限度額は次のとおりです。

給料、期末手当等の額が最高限度額を超えているときは、最高限度額が標準報酬月額、標準期末手当の額となります。

区分	標準報酬月額		標準期末手当	
	掛金率(%)	最高限度額(円)	掛金率(%)	最高限度額(円)
短期	4.66000	1,390,000	4.66000	5,730,000
福祉事業	0.14100		0.14100	
介護	0.80400		0.80400	
厚生年金保険	9.15000	650,000	9.15000	1,500,000
退職等年金	0.75000		0.75000	

注:介護は40歳以上65歳未満の者が該当します。

### (3) 標準報酬制

#### ① 標準報酬制

共済組合の短期給付事業、長期給付事業及び福祉事業等に係る掛金・負担金の短期給付の給付金、厚生年金保険給付及び退職等年金給付の算定の基礎となるもので、組合員が受ける報酬により決定します。

なお、組合員が受ける報酬は毎月異なりますが、掛金等の納付や各種給付の支給を迅速かつ適切に行うため、標準報酬は一定時点で決定または改定し、一定期間適用する方法がとられています。

#### ② 報酬の範囲

報酬の範囲は原則として、基本給及び諸手当等の全てです。また、報酬はその性質に応じて「固定的給与」と「非固定的給与」に分類されます。基本給など月等を単位として一定額が継続して支給される報酬のことを「固定的給与」といい、時間外勤務手当など勤務実績に応じて支給される報酬のことを「非固定的給与」といいます。

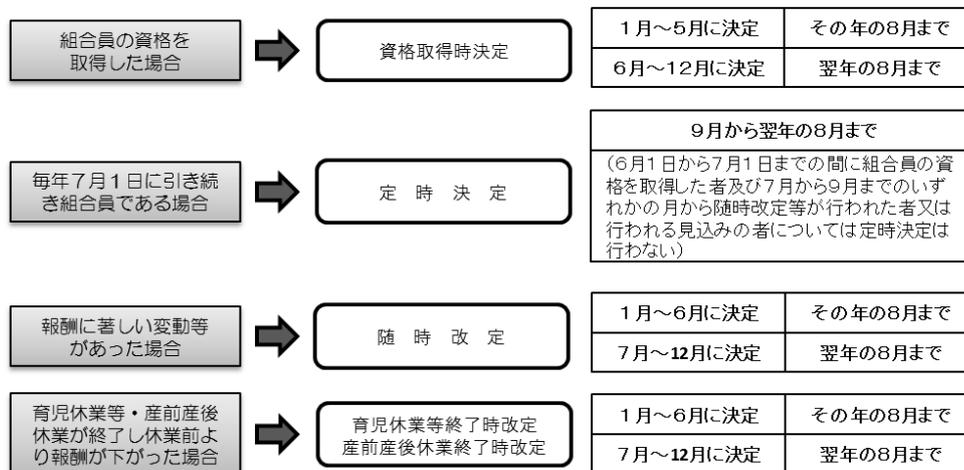
#### ③ 標準報酬月額の決定・改定

標準報酬月額は、5つのタイミングにより決定・改定が行われ、決定・改定された標準報酬月額は、決定・改定した時期により、その適用期間が定められています。

標準報酬月額は、新たに採用されたときなど組合員の資格を取得したときに行う「ア.資格取得時決定」、毎年7月1日に組合員である者を対象に定期的に行う「イ.定時決定」、報酬に著しい高低が生じたときに行う「ウ.随時改定」、育児休業等を終了した組合員が職場復帰し、復帰後の報酬に基

つき行う「エ. 育児休業等終了時改定」、産前産後休業を終了した組合員が職場に復帰し、復帰後の報酬に基づき行う「オ. 産前産後休業終了時改定」の5つのタイミングにより決定・改定を行います。

適用期間



#### ア. 資格取得時決定

組合員の資格を新たに取得したときは、その資格を取得した日の現在の報酬額により標準報酬を決定します。この決定を「資格取得時決定」といいます。

資格取得時決定により決定された標準報酬月額、組合員の資格を取得した日からその年の8月31日(6月1日から12月31日までの間に組合員の資格取得をした者については、翌年の8月31日)まで適用されます。

#### イ. 定時決定

組合員が実際に受ける報酬と、既に決定されている標準報酬月額との間に大きな差が生じないように、毎年7月1日において、現に組合員である者の4月から6月までの3か月間の報酬の平均により、標準報酬月額を決定します。この決定のことを毎年定期的に行うことから、「定時決定」といいます。

したがって、定時決定は7月に決定され、これにより決定された標準報酬月額は原則として、その年の9月から翌年の8月までの適用になります。

#### ウ. 随時改定

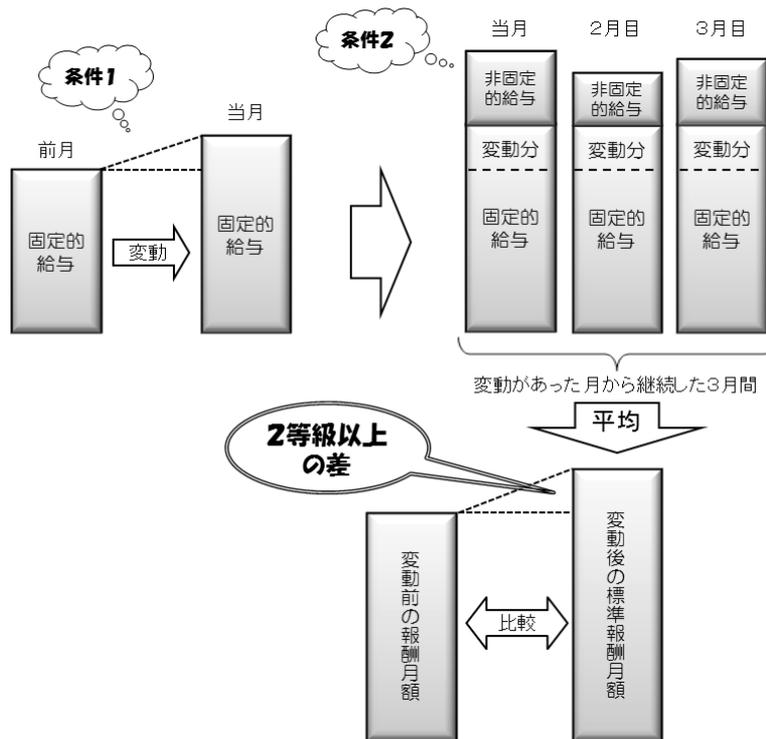
組合員の標準報酬月額は原則として毎年定期的に行われる定時決定により決定し、9月から翌年の8月までの1年間適用されますが、昇給・昇格や異動により、報酬の額が著しく高低を生じた場合は、実際に受けている報酬の月額と決定されている標準報酬月額との間に隔たりが生じることになります。このような隔たりを解消するために標準報酬月額を改定することを「随時改定」といいます。

「随時改定」は、固定的給与に変動があり、既に決定又は改定されている標準報酬月額の等級と変動後の報酬月額による標準報酬月額の等級に2等級以上の差がある場合に実施します。

なお、この変動があった月から3か月間(各月とも、報酬支払の基礎となった日数が17日以上でなければならない。)継続していることが必要であり、その3か月目を著しく高低を生じた月とし、その翌月(4か月目)から改定します。

また、時間外勤務手当などの勤務実績に応じた手当のみの変動や、休職等により報酬が下がった場合は随時改定の対象となりません。

※ 報酬支払の基礎となった日数: 暦日数から週休日及び欠勤等の日数を除いた日数



#### 随時改定実施の判断について

固定的給与の変動があった場合、固定的給与の増減と変動があった月から3か月間の報酬平均額の増減が一致した場合に限り、随時改定に該当します。例えば、固定的給与が増額した場合であっても、非固定的給与である時間外勤務手当が減額したことにより、報酬の平均額が減額となった場合は2等級以上の差が生じても随時改定に該当しません。

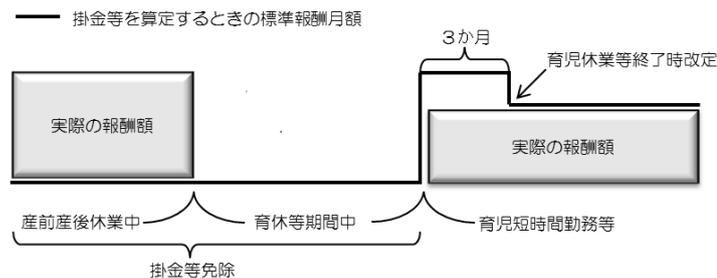
#### エ. 育児休業等終了時改定

育児休業等を終了した組合員が育児休業等を終了した日において、その育児休業等に係る3歳に満たない子を養育する場合、共済組合に申出をしたときは、育児休業等終了日の翌日が属する月以後3月間（報酬支払の基礎となった日数が17日未満である月は除きます。）に受けた報酬の総額をその期間の月数で除して得た額を報酬月額として、標準報酬の等級が1等級以上の差があるときに標準報酬を改定します。

ただし、育児休業等終了日の翌日に産前産後休業を開始している組合員は、この対象から除外されます。

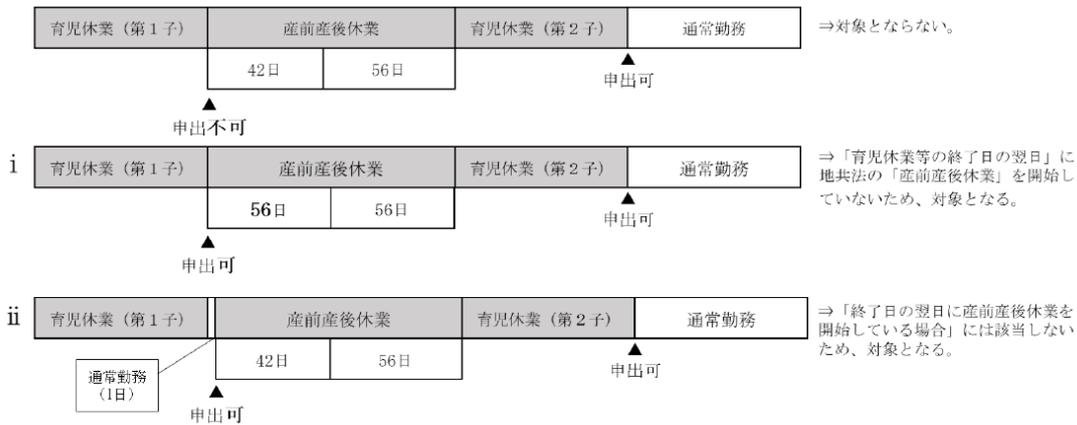
改定された標準報酬は、育児休業等の終了日の翌日から起算して2月を経過した日の属する月の翌月からその年の8月31日（7月から12月までのいずれかの月から改定されたものについては、翌年の8月31日）までの適用となります。

育児休業等が終了し、職場復帰後の勤務形態が「育児短時間勤務」や「部分休業」等により報酬が低下した場合が想定されます。



※対象となる場合

- ・育児休業等終了日の翌日に、条例等により出産の日(出産の日が出産予定日後であるときは、出産の予定日)以前 42 日(多胎妊娠の場合は 98 日)よりも早い時期から産前産後休業を開始した場合(下図 i)
- ・育児休業等の終了日の翌々日以後に産前産後休業を開始した場合(下図 ii)



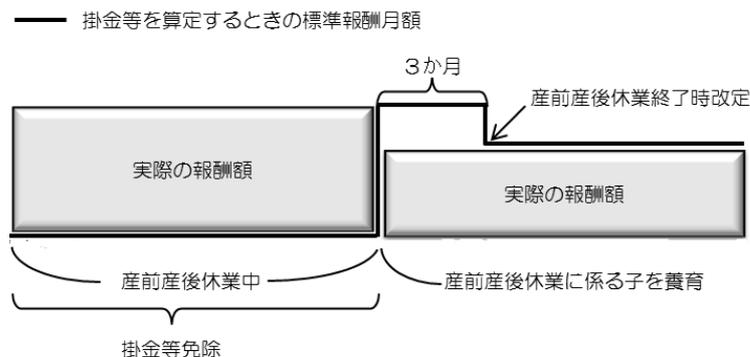
オ. 産前産後休業終了時改定

産前産後休業を終了した組合員が当該産前産後休業を終了した日において、当該産前産後休業に係る子を養育する場合、共济組合に申出をしたときは、産前産後休業終了日の翌日が属する月以後3月間(報酬支払の基礎となった日数が17日未満である月は除きます。)に受けた報酬の総額をその期間の月数で除して得た額を報酬月額として、標準報酬の等級が 1 等級以上の差があるときに標準報酬を改定します。

ただし、産前産後休業終了日の翌日に育児休業等を開始している組合員は、この対象からは除外されます。

改定された標準報酬は、産前産後休業の終了日の翌日から起算して2月を経過した日の属する月の翌月からその年の8月31日(7月から12月までのいずれかの月から改定されたものについては、翌年の8月31日)までの適用となります。

産前産後休業が終了し、育児休業等を取得せずに職場復帰し、復帰後の勤務形態が「育児短時間勤務」や「部分休業」等により報酬が低下した場合が想定されます。



④ 3歳未満の子を養育している期間の特例

3歳に満たない子を養育している組合員が、共济組合に申出をしたときは、その標準報酬の月額が当該子を養育することとなった日の属する月の前月(基準月)の標準報酬の月額(従前標準報酬

の月額)を下回る月については、従前標準報酬の月額を当該下回る月の標準報酬の月額とみなして厚生年金給付における平均標準報酬額及び退職等年金給付における給付算定基礎額の計算の基礎となる標準報酬の月額とみなします。

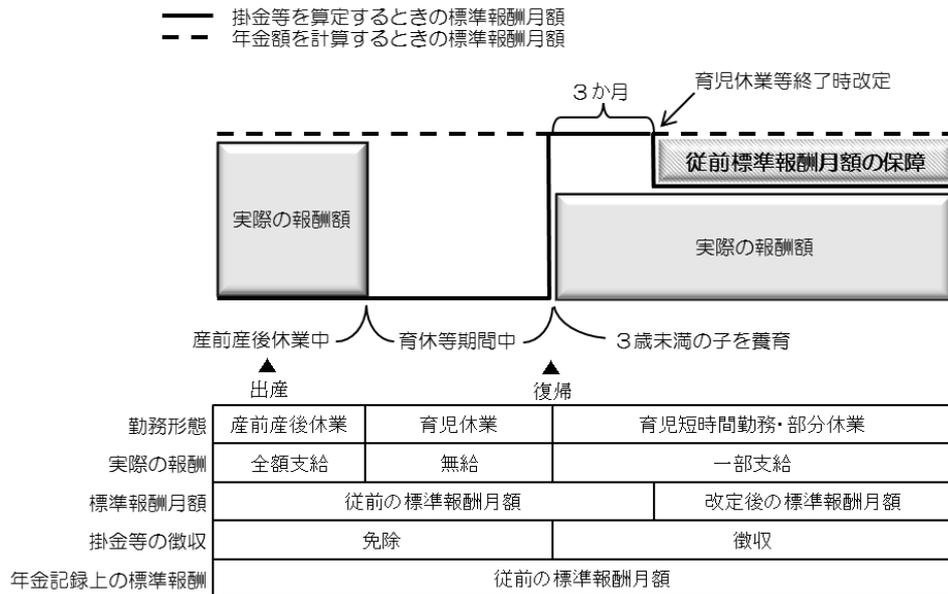
この特例は、育児休業等終了時改定だけでなく、定時決定や随時改定が行われた場合でも、当該決定・改定後の標準報酬月額が従前標準報酬の月額を下回っている場合に適用となります。

なお、この特例は、育児短時間勤務など報酬が低くなったことにより、将来の厚生年金保険給付や退職等年金給付が低くなることを避けるための措置であることから、短期給付の算定の基礎となる標準報酬月額に対する適用はありません。

また、この特例を適用するために追加の掛金の負担は必要ありません。特例の期間は、子を養育することとなった日の属する月から次のいずれかの事由に該当するに至った日の翌日の属する月の前月までとなります。

- (ア) 当該子が3歳に達したとき。
- (イ) 当該組合員もしくは当該組合員であった者が死亡したとき又は当該組合員が退職したとき。
- (ウ) 当該子以外の子を養育することとなったとき。
- (エ) 当該子が死亡したとき。
- (オ) 当該子を養育しないこととなったとき。
- (カ) 当該組合員が育児休業等を開始したとき。
- (キ) 当該組合員が産前産後休業を開始したとき。

※ 平成29年1月1日以降は、子の範囲に「①特別養子縁組の監護期間中の子」、「②養子縁組里親に委託されている子」、「①、②に準ずる者として条例で定める子」が含まれます。



#### (4) 事務手続き

区分	届出書	提出時期
産前産後休業終了時改定 ※ 申出が遅れた場合は、産前産後休業が終了した日から2年間は遡及を認めます。	標準報酬産前産後終了時改定申出書	産前産後休業終了時 (部分休業等により報酬が低下した場合)
育児休業終了時改定 ※ 申出が遅れた場合は、育児休業が終了した日から2年間は遡及を認めます。	標準報酬育児休業等終了時改定申出書	育児休業終了時 (部分休業等により報酬が低下した場合)

3歳未満養育特例	3歳未満の子を養育する旨の申出書	子が生まれたとき。子を養育することとなったとき。育児休業もしくは産前産後休業が終了したときなど。 ※ 申出が遅れた場合は、申出日から遡って2年以内が対象期間となります。
	3歳未満の子を養育しない旨の届出書	3歳未満の子を養育する旨の申出書提出後、上記(ウ)～(キ)の事由が発生した場合、速やかに提出してください。

## (5) 掛金の免除

区分	届出書	免除期間	免除される掛金
産前産後休業	産前産後掛金免除申出書	産前産後休業の開始日の属する月から産前産後休業の終了日の翌日の属する月の前月	短期掛金 介護掛金 厚生年金保険料 退職等年金
	※ 産前産後休業とは、出産日（出産日が出産の予定日後であるときは、出産の予定日）以前42日（多胎妊娠の場合は98日）から、出産後56日までの期間で、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ことと定義されています。（条例により産前休業が8週間（56日）と定められている場合は注意が必要です。）		
育児休業等	・育児休業等掛金免除申出書 ・育児休業等掛金免除変更申出書 （育児休業期間を変更した場合）	育児休業等の開始日の属する月から育児休業等の終了日の翌日の属する月の前月	短期掛金 介護掛金 厚生年金保険料 退職等年金

※ 掛金が免除された期間であっても、共済組合が行う短期給付や厚生年金等の年金額を算定する場合等においては、掛金が徴収されている期間と同様に取り扱われます。

※ 育児休業等の開始日と終了日の翌日が同一の月内で14日以上育児休業等を取得した場合には当該月の保険料を免除するとともに、賞与に係る保険料については1月を超える育児休業等を取得している場合に限り、免除の対象とします。（令和4年10月1日施行）

## (6) 介護保険適用除外者

介護保険加入者（40歳以上65歳未満の組合員及び被扶養者）が①介護保険適用除外施設（身体障害者療養施設等）入所、②国内に住所を有しなくなった場合（配偶者同行休業等）は介護保険の適用除外者となります。介護保険第2号被保険者資格取得・喪失届書を提出してください。

組合員が介護保険の適用除外者になったときは、介護掛金は不要です。

## (7) 傷病手当金からの掛金等の控除について

休職期間中、掛金等の免除制度はありませんので、給与が支給されなくなった場合、控除不能となります。この場合、傷病手当金の支給額（請求額）から共済組合短期掛金・介護掛金（40歳以上の組合員）・厚生年金保険料・退職等年金掛金・貸付償還金（該当者）を控除し、控除後の額を指定口座に振り込みます。

## (8) 育児休業等を除く無給休職（自己啓発休業・大学院修学休業・配偶者同行休業等）からの掛金等の控除について

休職期間中、掛金等の免除制度はありませんので、掛金は口座振替により納付することとなります。該当する場合は、口座振替申込書を送付しますので、会計係あてご連絡ください。

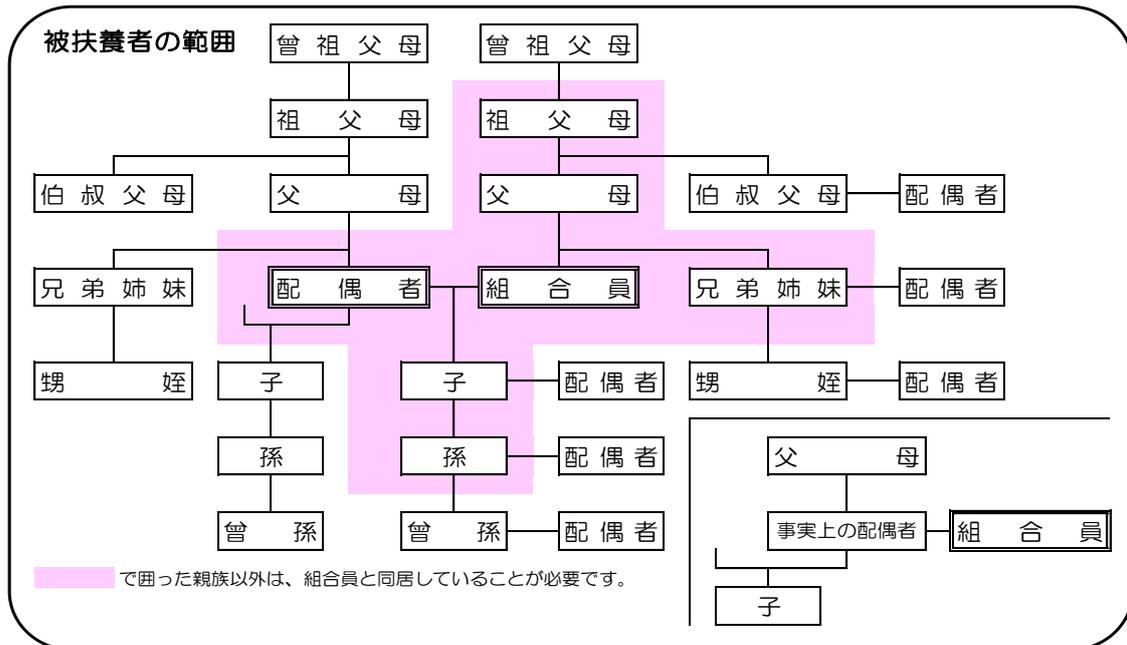
## 2 被扶養者について

家族のうち主に組合員の収入によって生計を維持する者については「被扶養者」として、組合員と同様の医療給付を受けることができます。この給付を受けるためには、組合員の申告に基づき共済組合から「被扶養者」として認定されることが必要となります。

### (1) 被扶養者として認定できる要件

#### ① 組合員と一定の身分関係にある者

※ 下の図の範囲の者を被扶養者とすることができます。



#### ② 主として組合員の収入によって生計を維持している者

生計の基盤を組合員におき、原則として組合員からその生活の資の主要なる部分を得ている者のことをいい、次に掲げる要件を満たしていることが必要です。

#### ◇ 所得が年額130万円未満であること

ただし、公的年金等のうち障害を支給事由とする給付の受給要件に該当する程度の障害を有する者・60歳以上の者は年額180万円未満であること

※ ここでいう所得とは、所得税法上でいう所得ではなく恒常的な収入の総額をいいます。(給与(交通費、賞与等も含む)・年金・事業・利子・配当・株式等の譲渡・不動産・失業給付・傷病手当金・年金生活者支援給付金など)

課税・非課税は問わず、遺族・障害年金等の非課税所得も含まれます。

年金には、個人年金・財形年金の受け取りも含まれます。

※ 事業所得・不動産所得については、その事業による収入を得るにあたって必要不可欠な直接的経費を控除した額を所得とします。

※ 年額の「年」とは、暦年や年度のことでなく被扶養者として認定されている期間のどの1年間をとってもということを意味します。

※ アルバイトやパート等で月々に給与を受けているように定期的に収入がある場合には、年額だけでなく月額でも判断します。

**認定基準月額=108,334円**

月間所得が、恒常的に認定基準月額以上となった、またはなる見込の場合には認定を取り消します。(恒常的=3か月連続で認定基準月額以上)

※ 雇用保険の基本手当(失業給付=3,612円以上)の受給期間中は被扶養者に認定されません。

#### ◇ 社会通念上、組合員が主たる扶養者であること

※ 共済組合の組合員、健康保険の被保険者、後期高齢者医療制度の被保険者である場合には被扶養者に認定されません。(任意継続の場合も含む)

基準額未満の収入でも、健康保険の被保険者となっている例もありますので注意してください。

※ その者について組合員以外の者が扶養手当を受けている場合は、被扶養者に認定されません。

※ 組合員と別居している場合には、組合員からの相当の送金の実態があること及び同居している共同扶養者がいないこと。

別居している被扶養者への送金は、原則として金融機関・現金為替等を利用するものとし、送金の事実を明らかにする書類を提出してください。

#### ③ 日本国内に居住している者又は日本国内に生活の基礎があると認められる者

住民基本台帳に住民登録されているかどうか(住民票があるかどうか)で判断し、住民票が日本国内にない者は被扶養者とすることができません。

ただし、以下ア～オに該当する場合は、日本国内に住所がないとしても、日本国内に生活の基礎があると認められる者として取り扱います。

ア 外国において留学をする学生

イ 外国に赴任する組合員に同行する者

ウ 観光、保養又はボランティア活動など就労以外の目的で一時的に海外に渡航する者

エ 組合員が外国に赴任している間に当該組合員との身分関係が生じた者であってイに掲げる者と同等と認められるもの

オ アからエに掲げる者のほか、渡航目的その他の事情を考慮して日本国内に生活の基礎があると認められる者なお、住民票が日本国内にあっても、海外で就労しており、日本で全く生活していないなど、明らかに日本での居住実態がない場合は、国内居住要件を満たさないものと判断する場合があります。

## (2) 被扶養者認定・取消の手続き

### ① 認定手続き

新たに被扶養者の要件を備える者が生じたときには、扶養の事実発生日から30日以内に、共済組合員・被扶養者申告書に認定申告事由に応じた関係書類を添付のうえ所属所長を経て共済組合へ申告してください。30日を経過した後の申告の場合には、申告書を所属所に提出した日が認定日となります。

また、20歳以上60歳未満の配偶者については国民年金第3号被保険者関係届の提出も必要となります。

### ② 認定取消手続き

被扶養者がその要件を欠くこととなったときには、速やかに共済組合員・被扶養者申告書に資格確認書と必要書類を添付のうえ所属所長を経て共済組合へ申告してください。

申告書の提出が遅れると、この期間に共済組合が医療機関に支払った医療費や各種給付金について返還が生じることとなりますので十分に注意してください。

また、ある一時期について被扶養者の要件を欠いていたことが後日判明した場合、現在では要件を満たしているとしても、要件を欠くこととなった日にさかのぼって認定を取り消します。この場合、あらためて認定手続きを行うこととなり、再認定日が大きく遅れてしまうこともありますので注意してください。再認定されるまでは国民健康保険に加入することになります。

就職により、健康保険に加入する者以外は、国民健康保険に加入しなければなりません。また、20歳以上60歳未満の配偶者については国民年金第1号被保険者の手続きも必要となります。

### (3) 被扶養者資格の事実確認について

公立学校共済組合では地方公務員等共済組合法等に基づき、毎年度被扶養者の認定状況（被扶養者の所得、生計維持関係など）についての確認を実施しています。日頃から被扶養者や共同扶養者の所得状況等について把握し、関係書類（年金額改定通知書、確定申告書、送金確認書類など）についても保管しておくようにしてください。

この「被扶養者資格の事実確認」を受けない被扶養者は無効とすると定められていますので、ご協力をお願いします。

## Ⅱ 互助会のしくみ

### Ⅰ 入会と掛金

#### (1) 入会

互助会は、規約に基づき、給付事業、厚生事業及び貸付事業等を行っています。

加入資格は、県費職員及び市立高校（組合立・中等教育校含む）の職員で公立学校共済組合群馬支部の組合員の方であることです。ただし、短時間勤務職員は加入できません。

なお、任意加入制を取っています。

新規採用、転入、任用の日から1か月以内に互助会に加入しなかった場合には、加入の日から6か月の間給付制限があります。

公益法人への派遣職員となった場合も、会員資格は継続し互助会の事業が全面的に適用されます。

・ 公立学校共済組合員である者が加入するとき

共済組合員・被扶養者申告書の互助会加入日付欄に採用年月日を記入（県費所属はシステム入力、県費外所属は直接記入）し提出してください。

#### (2) 掛金

令和7年4月1日現在、給料月額（給料の調整額及び教職調整額を含む）に対する掛金率、掛金の基礎となる給料の最高限度額は次のとおりです。

掛金率（％）	給料の最高限度額	（参考）掛金の最高限度額
0.5	496,000円	2,480円

掛金は、資格を取得した日の属する月から資格を喪失した日の属する月の前月までが給料から控除されます。

#### (3) 掛金の免除等

育児休業、海外留学、配偶者同行休業のための無給休暇取得により給料の支給がなくなる場合、休業（休暇）を開始した日の属する月から休業（休暇）が終了する日の翌日の属する月の前月まで掛金が免除されます（申し出は不要）。

※ 月内に2週間以上の育児休業を取得した場合も掛金が免除されます。（令和4年10月から）

## 2 家族

共済組合、健康保険制度で被扶養者として認定された者は、自動的に互助会の家族として取り扱われます（互助会への手続は不要）。

家族となったことにより、互助会の給付等を受けることができます。なお、共済組合、健康保険制度で被扶養者の認定を取り消された場合の手続は不要です。

このように、互助会の家族は被扶養者と同一なので、ここで用いられている意味で家族という言葉は用いないで、被扶養者という言葉を用いることとします。

共済組合員でない会員の場合は、健康保険制度において被扶養者として認定された者を家族とします。

### Ⅲ 医療給付等

#### Ⅰ マイナ保険証・資格確認書を使用して治療を受けたとき

病気やけがの治療のため、医療機関(病院)等で治療を受けるときは必ずマイナ保険証・資格確認書を提示して受けることとなります。

マイナ保険証・資格確認書の提示による受診はほとんど自動給付となります。

その主な内容は医療機関(病院)の窓口で3割(高齢者、乳幼児2割~3割)の自己負担を支払い(7割は共済が病院へ支払)、支払った自己負担が25,000円以上の時、概ね診療月の3か月後の月末に25,000円を超えた額が共済指定の個人口座へ振り込まれます。

この共済指定の個人口座へ支払う給付金は、法令で定められている国民共通の高額療養費と公立学校共済組合独自の附加給付等です。

注1:公務上の傷病はマイナ保険証・資格確認書を使用できません。公務災害又は通勤災害の申請手続きをとることとなります。

注2:交通事故等(第三者加害行為)による傷病の治療費は加害者が負担すべきものです。やむを得ず使用する場合は事前に群馬支部給付係へ連絡をお願いします。

注3:各市町村交付の福祉医療受給者証、または福祉医療費受給資格者承認通知書にて医療機関等での支払いが発生しない方は、給付金の二重払いを防ぐため共済組合に届け出る必要があります。

#### (Ⅰ) 自己負担額(病院での窓口負担額)

組合員 (本人)	70歳未満	①	医療費の3割	
	70歳以上75歳未満 (高齢受給者)	一般	②	医療費の2割
		一定以上所得者	③	医療費の3割
被扶養者 (家族)	誕生~6歳の年度末(義務教育就学前)		医療費の2割	
	6歳の年度末の翌日以後~70歳未満		医療費の3割	
	70歳以上75歳未満 (高齢受給者)	組合員が①、②の場合	医療費の2割	
		組合員が③の場合	医療費の3割	
入院時食事療養費	食費 510円*(1食の自己負担額)			
入院時生活療養費	65歳以上の組合員が生活療養を受けたとき(入院医療の必要性の高い患者以外の者に限る) ・食事 510円*(1食の自己負担額) ・居住費 370円(1日の自己負担額) 入院医療の必要性の高い患者...入院時食事療養と同じ			

※令和7年4月改定の見込み

## (2) 医療費の還付等として現金支給される給付金(共済指定の個人口座へ自動給付)

給付名称		給付要件・内容																
共済組合	高額療養費	<ul style="list-style-type: none"> <li>自己負担額(窓口負担額)から次の額を控除した額</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>所得区分</th> <th>標準報酬月額</th> <th>自己負担限度額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア</td> <td>830,000円以上</td> <td>252,600円+(医療費-842,000円)×1%</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td>530,000円以上 830,000円未満</td> <td>167,400円+(医療費-558,000円)×1%</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td>280,000円以上 530,000円未満</td> <td>80,100円+(医療費-267,000円)×1%</td> </tr> <tr> <td>エ</td> <td>280,000円未満</td> <td>57,600円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注)ア・イは上位所得者、ウ・エは一般所得者となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>世帯合算(同一月に21,000円以上の自己負担が複数)及び多数該当(直近の12か月に高額療養費が4回以上)は計算が異なります。</li> </ul>		所得区分	標準報酬月額	自己負担限度額	ア	830,000円以上	252,600円+(医療費-842,000円)×1%	イ	530,000円以上 830,000円未満	167,400円+(医療費-558,000円)×1%	ウ	280,000円以上 530,000円未満	80,100円+(医療費-267,000円)×1%	エ	280,000円未満	57,600円
	所得区分	標準報酬月額	自己負担限度額															
ア	830,000円以上	252,600円+(医療費-842,000円)×1%																
イ	530,000円以上 830,000円未満	167,400円+(医療費-558,000円)×1%																
ウ	280,000円以上 530,000円未満	80,100円+(医療費-267,000円)×1%																
エ	280,000円未満	57,600円																
一部負担金 払戻金 (本人)	各診療月における自己負担額(窓口負担額)が1医療機関当たり25,000円、上位所得者区分(標準報酬月額530,000円以上)に該当する場合は50,000円を超えるとき支給されます。	<p>&lt;一般所得者の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>高額療養費が支給されない場合 支給額=窓口負担額-25,000円</li> <li>高額療養費が支給される場合 支給額=窓口負担額-高額療養費-25,000円</li> </ul>																
家族療養費 附加金 (家族)																		
互助会	入院見舞金	会員、被扶養者が入院したとき 入院期間中1日につき 会員 1,000円 家族 500円 注:第三者加害(交通事故等)及び公務災害の場合は別に請求が必要																

## (3) 70歳未満の者に係る高額療養費の現物給付

70歳未満の組合員及び被扶養者が高額療養費に該当する療養を受けるとき、次の①または②により、窓口での支払いを自己負担限度額までとすることができます。

- ① オンライン資格確認システムを導入している医療機関等では、本人が同意すると限度額適用認定証の提示が無くとも、窓口での支払いを自己負担限度額までとすることができます。
- ② オンライン資格確認システムを導入していない医療機関等の場合は、所属所を通じて「限度額適用認定申請書」を共済組合へ提出してください。申請に基づき、「限度額適用認定証」を発行いたしますので、医療機関等へ提示してください。原則として、申請日から遡っての認定証発行はできません。

ただし、市町村民税が非課税の方は共済組合への申出が必要となります。「限度額適用認定申請書」の「※今年度(入院が4~7月の場合は前年度)の市町村民税が非課税の場合にチェック」欄にチェックを入れて提出してください。添付書類が必要になりますので、共済組合までお問い合わせください。

## 2 マイナ保険証・資格確認書を使用して治療を受けることができないとき

組合員や被扶養者が医療費等を保険医療機関等に直接支払った場合には、請求に基づき現金の払い戻しを受けることができます。

給付名称	給付要件・内容	請求手続き・書類等	
共 済 組 合	療養費 (家族療養費)	1 請求できる場合 ア 突発的な事故等でマイナ保険証・資格確認書を持参出来なかったとき イ 外国で療養を受けたとき(翻訳文の添付が必要です) ウ 医師の同意に基づいて治療用装具(コルセット等)を装着したとき エ 輸血に際して、生血を購入したとき オ 医師の同意を得て、按摩、マッサージ、指圧、鍼、灸の施術を受けたとき カ 腎臓移植等にかかる臓器の移送費用  2 支給額 (保険診療を行ったとした場合の額と実際の支払い額を比較し安価な額)×7割	請求書類 療養費・家族療養費、(訪問看護療養費・家族訪問看護療養費)、 移送費・家族移送費、高額療養費、家族療養費附加金、組合員一部負担金払戻金請求書
	移送費 (家族移送費)	患者の病状が重態(歩行不能)であり、緊急の要があるため医師の指示により病院又は診療所へ輸送(移送)したとき  請求に基づき組合員に給付 該当判断等 給付係へ問い合わせてください。	療養費・家族療養費、(訪問看護療養費・家族訪問看護療養費)、 移送費・家族移送費、高額療養費、家族療養費附加金、組合員一部負担金払戻金請求書

## 3 整骨院・接骨院にかかるとき

整骨院や接骨院等の施術については、組合員や被扶養者が自己負担分を柔道整復師に支払い、柔道整復師が残りの費用を共済組合に請求する「受領委任」という方法が認められています。

「受領委任」の場合、「柔道整復施術療養費支給申請書」の受取代理人欄は原則、患者の自筆による記入が必要となります。その際は、負傷原因、負傷名、日数、金額をよく確認してください。

白紙の用紙にサインをするのは間違った請求につながりますので、ご注意ください。

○ マイナ保険証・資格確認書が使用できる	× マイナ保険証・資格確認書が使用できない
・骨折、脱臼、打撲、捻挫等(肉離れを含む)で、その負傷原因がはっきりしているとき。 ※骨折と脱臼は、応急手当の場合を除き、予め医師の同意が必要です。	・慢性的な疲労、肩こりや筋肉疲労 ・脳疾患後遺症などの慢性病、症状の改善がみられない長期の施術 ・病院や診療所などで同じ負傷等の治療中のもの ・公務災害が適用となる勤務中や通勤途上での負傷

## 4 結婚したとき

会員が結婚したとき又は事実上婚姻関係と同様の事情にあるとき、次の給付金が請求に基づき支給されます。

区分	給付名称・内容	請求手続き・書類等
互助会	結婚祝金 30,000円	結婚祝金請求書

## 5 出産したとき(出産するとき)

組合員(会員)又は被扶養者が出産したとき、出産費・家族出産費は、原則として共済組合から医療機関等へ直接支払われます(平成21年10月1日から直接支払制度の実施)。

ただし、附加金又は附加金及び差額分(出産費用が当該出産費以下の場合)は出産費用等内払金支払依頼書による請求手続きが必要となります。

また、直接支払制度を利用しない場合には、請求に基づき出産費等・附加金が支給されます。平成23年4月1日から直接支払制度を導入しない医療機関等において、当該制度に代わる制度として、受取代理制度が新設されました。

区分	給付名称・要件・内容	請求手続き・書類等
共 済 組 合	組合員が出産したとき、1児につき ・ 産科医療補償制度対象の出産費 500,000円 ・ 産科医療補償制度対象外の出産費 488,000円 ・ 出産費附加金 50,000円	出産費用等内払金支払依頼書 (直接支払制度を利用した組合員用)  出産費・出産費附加金、家族出産費・家族 出産費附加金請求書
	被扶養者が出産したとき、1児につき ・ 産科医療補償制度対象の家族出産費 500,000円 ・ 産科医療補償制度対象外の家族出産費 488,000円 ・ 家族出産費附加金 50,000円	(直接支払制度を利用しない組合員用)  出産費・出産費附加金・家族出産費・家族 出産費附加金申請書(受取代理用) (受取代理制度を利用する場合)
	組合員又は被扶養配偶者が第1子を出産(死産を除く。)したとき ・ 育児情報誌贈呈(46ページ)	保育補助申請書
	会員又は被扶養者が出産したとき、1児につき ・ 出産祝金 20,000円 妊娠4か月(85日)以上の流産、死産及び母体保護法に基づく妊娠4か月(85日)以上の人工妊娠中絶の場合 ・ 出産見舞金 20,000円	出産祝金・出産見舞金請求書 ※ 共済組合員は上欄の請求で自動給付

## 6 育児休業を取得したとき

組合員が育児休業を取得したことにより給料の支給がなくなったとき、次の給付金が請求に基づき支給されます。

区分	給付名称・内容	請求手続き・書類等
共 済 組 合	<p>○育児休業手当金</p> <p>給付期間 育児休業により勤務に服さなかつた期間(最長で育児休業期間に係る子が1歳に達する日までの間)その子が1歳に達した日後の期間について育児休業をすることが必要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歳まで延長可能 ※ パパママ育休プラスに該当する時は、1歳2か月まで</p> <p>給付額</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 育児休業期間の休業開始日から休業日数が通算して180日目まで、1日につき 標準報酬日額×0.67 ※ 標準報酬日額=標準報酬月額÷22(10円未満四捨五入)</li> <li>・ 育児休業期間の休業開始日から休業日数が通算して181日目から、1日につき 標準報酬日額×0.5</li> </ul> <p>&lt;給付相当上限額&gt;</p> <p>14,433円 R6.8.1～(67%給付の期間) 10,697円 R6.8.1～(50%給付の期間)</p>	<p>育児休業手当金請求書 育児休業手当金変更請求書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最初の180日目までの期間 給付率67%</li> <li>・ 181日目以降の期間 給付率50%</li> </ul>

(注) 育児休業期間、標準報酬月額等の変更や総務省令で定める場合に該当するときは、育児休業手当金変更請求書を提出してください。

区分	給付名称・内容	請求手続き・書類等
共 済 組 合	<p>○育児休業支援手当金 (R7.4.1～)</p> <p>給付期間 一定期間内に、組合員とその配偶者の両方が14日以上 の育児休業を取得する場合に、28日まで ※一定期間:女性=産後休業後56日以内 男性=出生後56日以内</p> <p>給付額</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1日につき 標準報酬日額×0.13 ※ 標準報酬日額=標準報酬月額÷22(10円未満四捨五入)</li> </ul> <p>&lt;給付相当上限額&gt; 2,781円 (R7.4.1～)</p>	<p>育児休業支援手当金請求書 育児休業支援手当金変更請求書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給付率13%</li> </ul>

※制度の詳細については、公立学校共済組合群馬支部からの通知(R7.3予定)でお知らせします。

## 7 2歳未満の子を養育するため育児時短勤務をしたとき

組合員が育児時短勤務をしたことにより給料が減額となったとき、次の給付金が請求に基づき支給されます。

区分	給付名称・内容	請求手続き・書類等
共 済 組 合	<p>○育児時短勤務手当金 (R7.4.1~)</p> <p>給付期間 2歳未満の子を養育するため育児時短勤務を開始した日の属する月から終了した日の属する月まで ただし、その月の初日から末日まで引き続き組合員であり、かつ、育児休業手当金・介護休業手当金の支給を受けることができる休業をしなかった月に限る</p> <p>給付額 ・支給対象月につき 減少後の報酬の10%(最大) (減少する前の報酬を超えない範囲) &lt;給付限度額&gt; 厚生労働大臣が定める額</p>	<p>育児時短勤務手当金請求書 育児時短勤務手当金変更請求書</p>

※制度の詳細については、公立学校共済組合群馬支部からの通知 (R7.3予定) でお知らせします。

## 8 介護休暇を取得したとき

組合員(会員)が介護休暇を取得したことにより給料の支給がなくなったとき、次の給付金が請求に基づき支給されます。

区分	給付名称・内容	請求手続き・書類等
共 済 組 合	<p>介護休業手当金</p> <p>1日につき 標準報酬日額×0.67 (上限額15,778円).....R6.8.1~</p> <p>給付期間 介護休暇により勤務に服さなかった日数を通算して66日 (時間単位・半日単位の介護休暇は対象外)</p>	<p>介護休業手当金請求書</p> <p>休業中に受ける給料や諸手当等の額により支給額が調整される場合があります。</p>
互 助 会	<p>介護休暇見舞金</p> <p>介護休暇を取得し、公立学校共済組合から介護休業手当金が支給される期間を超えて引き続き介護休暇を取得しているとき ・介護休暇見舞金 30,000円</p>	<p>介護休暇見舞金請求書</p>

## 9 傷病のため勤務に服することができなくなったとき

組合員が傷病のため勤務に服することができなくなり給料等の支給がなくなったり減少したとき、次の給付金が請求に基づき支給されます。

区分	給付名称・内容	請求手続き・書類等
共済組合	<p>傷病手当金</p> <p>1日につき平均標準報酬日額×2/3</p> <p>同一の傷病について1年6か月 (結核性の傷病は3年)</p> <p>傷病手当金附加金</p> <p>さらに6か月を限度として給付</p> <p>病休又は私傷病休職中の退職の場合は、共済組合へ連絡してください。</p>	<p>傷病手当金・傷病手当金請求書</p> <p>報酬支給額計算書</p> <p>休暇・休職中に受ける給料や諸手当等の額により支給時期や支給額が調整される場合があります。</p> <p>詳しくは、「短期給付の手引き」、「傷病手当金と報酬との調整」、公立学校共済組合群馬支部HP等もご覧ください。</p> <p>短時間勤務職員は添付書類が必要になりますので共済組合へ連絡してください。</p>

※ 平均標準報酬日額=支給開始日の属する月以前の直近の継続した12か月の平均報酬月額÷22

## 10 出産のため勤務に服することができなくなったとき

組合員が出産のため勤務に服することができなくなり給料の支給がなくなったとき、次の給付金が請求に基づき支給されます。

区分	給付名称・要件・内容	請求手続き・書類等
共済組合	<p>出産手当金</p> <p>平均標準報酬日額の2/3に産前産後98日間で給料が支給されない期間の日数を乗じて得た額</p> <p>通常では、産前産後の休暇は給料が支給されるので、給付事例は発生しません。</p> <p>産前産後休暇中の退職の場合は共済組合に連絡してください。</p>	<p>出産手当金請求書</p>

## 11 小学校又は中学校(中等教育学校の前期課程を含む)に入学したとき、中学校を卒業(中等教育学校前期課程修了を含む)したとき

会員の被扶養者が小学校又は中学校(中等教育学校の前期課程を含む)に入学したときと中学校を卒業(中等教育学校前期課程修了を含む)したとき、次の給付金が支給されます。

区分	給付名称・要件・内容	請求手続き・書類等
互助会	会員の被扶養者が小学校又は中学校(中等教育学校の前期課程を含む)に入学したとき ・ 入学祝金 10,000円	共済組合員である会員は自動給付
	会員の被扶養者が中学校(中等教育学校前期課程修了を含む)を卒業したとき ・ 卒業祝金 10,000円	共済組合員である会員は自動給付

## 12 組合員(会員)が退職(退会)したとき

組合員の退職後の給付金は次のとおりです。

区分	給付名称・要件・内容	請求手続き・書類等
共済組合	出産手当金 引き続き1年以上職員であった組合員が退職したときに出産手当金を受けていたか、受けられる状況にあったとき	該当給付金の請求手続き 注:出産費、埋葬料は他の組合の組合員の資格を取得していないこと
	出産費 1年以上組合員であった方が退職後6月以内に出生したとき	注:出産手当金、傷病手当金は、退職後に加入する保険制度が、国民健康保険または任意継続組合員の者が対象 (家族の被扶養者になる場合は対象外)
	埋葬料 退職後3か月以内に死亡したとき	
	傷病手当金 引き続き1年以上職員であった組合員が退職した場合で、在職中に傷病手当金を受けていたか、受けられる状況にあったとき	
退職慰労金 会員期間1年以上の者が退職等により退会したとき 給付額=1,000円×会員年数	自動給付	

(注) 支給までに時間を要する場合がありますため、退職後3ヶ月は口座の変更・解約をしないでください。

## 13 死亡したとき

### (1) 組合員(会員)が死亡したとき

組合員(会員)が死亡したとき、次の給付金が請求に基づき支給されます。

区分	給付名称・要件・内容	請求手続き・書類等
共済組合	組合員が公務によらないで死亡したとき	埋葬料・埋葬料附加金、家族埋葬料・家族
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 埋葬料 50,000円</li> <li>・ 埋葬料附加金 25,000円</li> </ul>	埋葬料附加金請求書 市町村長の埋葬許可証又は火葬許可証の写し
互助会	会員が死亡したとき	弔慰金(会員・配偶者・家族)・災害見舞金
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 弔慰金 500,000円</li> </ul> 満22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がある場合 1人につき500,000円を加算	請求書 共済組合員は共済への請求で自動給付

(注) 共済組合の埋葬料は被扶養者で埋葬を行った者、互助会の弔慰金は遺族に支払います。同順位の遺族が複数いるとき、請求該当者がいないときは連絡してください。

### (2) 被扶養者が死亡したとき

組合員(会員)の被扶養者が死亡したとき、次の給付金が請求に基づき支給されます。

区分	給付名称・要件・内容	請求手続き・書類等
共済組合	被扶養者が死亡したとき	埋葬料・埋葬料附加金、家族埋葬料・家族
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 家族埋葬料 50,000円</li> <li>・ 家族埋葬料附加金 25,000円</li> </ul>	埋葬料附加金請求書 市町村長の埋葬許可証又は火葬許可証の写し
互助会	被扶養者が死亡したとき	弔慰金(会員・配偶者・家族)・災害見舞金
	<ul style="list-style-type: none"> <li>弔慰金</li> <li>・ 配偶者 200,000円</li> <li>・ その他の家族 20,000円</li> </ul>	請求書 共済組合員は共済への請求で自動給付

## 14 介護を要する障がい児(者)を扶養しているとき

会員が満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある介護を要する障がい児(者)を扶養しているとき、次の見舞金が請求に基づき支給されます。

区分	給付名称・要件・内容	請求手続き・書類等
互助会	障がい児(者)見舞金	障がい児(者)見舞金請求書
	対象 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 被扶養者</li> <li>・ 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者</li> </ul> 給付額(年額) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1人につき 30,000円</li> </ul> (年度内1回給付)	請求者は所属所長に身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳を提示して確認を受けてください。 請求漏れ等による前年度以前分(過去2年分)を請求するときは、身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の写を添付してください。

## 15 災害にあったとき

### (1) 非常災害により住居又は家財に損害を受けたとき

組合員(会員)が非常災害により住居又は家財に損害を受けたとき、請求に基づき損害の程度に応じて見舞金が給付されます。

区分	給付名称・要件・内容	請求手続き・書類等
共済組合	災害見舞金 給付額 別表 損害の程度と給付額を参照	災害見舞金・弔慰金・家族弔慰金請求書 り災状況報告書
互助会	災害見舞金 給付額 別表 損害の程度と給付額を参照	弔慰金(会員・配偶者・家族)・災害見舞金請求書 公立学校共済組合の災害見舞金に該当したときは、共済組合の災害見舞金請求書により自動給付

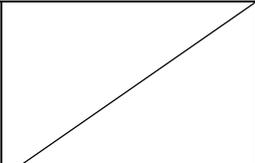
### (2) 災害で死亡したとき

組合員又は被扶養者が非常災害で死亡したとき、次の給付金が請求に基づき支給されます。

区分	給付名称・要件・内容	請求手続き・書類等
共済組合	弔慰金 組合員が水震火災などの非常災害等の不慮の事故により死亡したとき 給付額 標準報酬月額	災害見舞金・弔慰金・家族弔慰金請求書 事故状況報告書
	家族弔慰金 被扶養者が、水震火災などの非常災害等の不慮の事故により死亡したとき 給付額 標準報酬月額×0.7	

### 別表 損害の程度と給付額

損害の程度	給付額	
	共済組合	互助会
	災害見舞金	災害見舞金
① 住居及び家財の全部の焼失・滅失	標準報酬月額 ×3か月分	300,000 円
② 住居及び家財の1/2以上の焼失・滅失 住居又は家財の全部の焼失・滅失	標準報酬月額 ×2か月分	200,000 円
③ 住居及び家財の1/3以上の焼失・滅失 住居又は家財の1/2以上の焼失・滅失 床上120cm以上の浸水※1	標準報酬月額 ×1か月分	100,000 円
④ 住居又は家財の1/3以上の焼失・滅失 床上30cm以上の浸水※1	標準報酬月額 ×0.5か月分	50,000 円

<p>上の損害の程度に当てはまらず、り災証明書が発行される程度の被災をしたとき ただし、車両は、安全な走行に支障をきたす場合に限る※2</p>		<p>30,000 円</p>
---	--	-----------------

※1 損害の程度の認定が困難な場合のみ適用

※2 例:走行不能、法令違反となり公道を走行できない状態

(窓ガラス、ヘッドライト、テールランプ、サイドミラー等の著しい破損)

## 16 公務災害(通勤災害を含む)にあつたとき

公務に起因する病気又は傷病については、地方公務員災害基金による療養補償が行われるため、療養給付の対象となりません。

このため、マイナ保険証・資格確認書を使用して治療を受けることはできません。

<公務災害相談窓口:群馬県教育委員会事務局学校人事課給与係 027-226-4599>

## 17 第三者加害行為(交通事故等)にあつたとき

第三者加害行為(交通事故等)によって生じた疾病の療養費用については、加害者にその損害賠償責任があります。このため、マイナ保険証・資格確認書の使用の必要はありません。

しかし、過失等により自己負担が生じるときや加害者に賠償能力が無い時等に、マイナ保険証・資格確認書を使用し療養を受けることが出来ます。マイナ保険証・資格確認書を使用した場合は、速やかに共済組合に連絡してください。

## IV 健康管理・福祉事業

### I 健康管理を考えたとき

#### (I) 健診事業

事業名	内 容	手続き
共済組合・互助会 人間ドック補助 ※ 40歳以上は特定健診を含む人間ドック事業として実施します	<p>【対象者と実施予定人員】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1泊2日人間ドック=40歳以上の組合員(会員)</li> <li>・日帰り人間ドック=30歳以上の組合員(会員)</li> <li>・脳ドック=40歳以上の組合員(会員)で3年に1回</li> </ul> <p>※ いずれも翌年2月末まで継続して組合員資格を有することが条件です。</p> <p>※年齢は当年4月1日現在です。</p> <p>【健診料金と個人負担金等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健診料金及び個人負担額は、別途通知掲載の人間ドック健診料金一覧をご覧ください。</li> <li>・補助額は21,000円です。(ただし、互助会の資格を有しない者は17,000円)</li> </ul> <p>【健診機関の決定について】</p> <p>各健診機関で定員以上の希望があった場合は優先順位により決定し、5月末に各所属所あて通知します。</p>	別途送付される通知に従い、手続きを行ってください。
共済組合 婦人科検診 ①子宮頸がん検診 ②乳がん検診	<p>①子宮頸部細胞診 (対象者) 女性のうち20歳以上の偶数年齢の者。 ただし、30歳・40歳・50歳の人間ドック受診者で子宮頸がん検診がオプションの場合は対象とします。</p> <p>②問診・乳房X線検査(マンモグラフィ) (対象者) 女性のうち40歳以上の偶数年齢の者。 ただし、30歳・40歳・50歳の人間ドック受診者で乳がん検診がオプションの場合は対象とします。</p> <p>※①②とも当該年度2月末まで継続して組合員資格を有することが条件です。</p> <p>※年齢は当年4月1日現在です。</p> <p>(予定検診機関) 群馬中央病院(前橋市)、群馬県健康づくり財団(前橋市)、真木病院(高崎市)、太田記念病院(太田市)</p> <p>(予定実施期間) 7月から1月</p> <p>(検診料金) 共済組合が負担します。</p> <p>(サービス上の取扱い) 人間ドックに準じます。</p> <p>(その他) お住まいの自治体において、がん検診を実施しておりますので、そちらもご活用ください。</p>	別途送付される通知に従い、手続きを行ってください。
骨密度検診	<p>骨量測定 (対象者) 女性のうち25歳から5歳刻みの指定年齢(25・30・35・40・45・50・55)及び59歳の者</p> <p>※当該年度2月末まで継続して組合員資格を有することが条件です。</p> <p>※年齢は当年4月1日現在です。</p>	別途送付される通知に従い、手続きを行ってください。

	<p>(予定実施期間)7月から8月 (検診料) 共済組合が負担します。 (検診結果) 所属所を経て本人あて送付します。なお、事業評価のため共済組合においても結果を把握します。 (職務上の取扱い) 人間ドックに準じます。</p>	
<p>特定健康診査・ 特定保健指導</p>	<p>別紙「特定健康診査・特定保健指導」をご参照ください。</p> <p><b>【特定健康診査】</b> 内臓脂肪症候群(メタボリックシンドローム) 早期発見のための健診。 (対象者) 組合員(任意継続組合員・短時間勤務の短期組合員含む) 及びその被扶養者で、当該年度に40歳から75歳到達者 (方法) ・組合員本人(短時間勤務短期組合員を含む・任意継続組合員は除く) 所属所や共済組合で実施する定期健康診断又は人間ドックを受診することで、特定健康診査を受診したこととなります。 ・被扶養者(短時間勤務短期組合員を除く) 及び任意継続組合員 該当者(共済組合人間ドック受診決定者を除く)には、「特定健康診査受診券(セット券)」を別途送付しますので、各自で医療機関等に予約の上、受診してください。受診券にて受診する場合は、自己負担額はありません。 ・短時間勤務短期組合員の被扶養者及び年度途中で加入した短時間勤務組合員 ※様式5「特定健康診査受診券発行申請書」により申請してください。</p> <p><b>【特定保健指導】</b> 生活習慣改善のための支援を行います。 (対象者) 特定健康診査の結果、保健指導が必要と判断された方 (方法) ・組合員(短時間勤務短期組合員含む) ○訪問型・遠隔型特定保健指導 委託業者の専門員から、対象者のご都合を伺った上で、所属所に訪問又は Web ミーティングアプリ等を使用して、特定保健指導の初回面談を行います。 ○人間ドック当日の特定保健指導 人間ドック受診日に特定保健指導が行える健診機関については、受診日に指導を受けることができます。 (当日受けられなかった方は、後日訪問型のご案内が</p>	<p>●発行: 特定健康診査受診券 対象者: 組合員の被扶養者、任意継続組合員、短時間勤務短期組合員(様式5)「特定健康診査受診券発行申請書」</p> <p>●訪問前に委託業者から「ご案内」が送付されます。</p>

	<p>あります)※ただし、両方は受けられません  ・被扶養者・任意継続組合員  共済組合から対象者に対して「特定保健指導利用  券」を送付しますので、同封する実施機関一覧表から  希望する医療機関を各自予約し、指導を受けてくださ  い。</p>	
<p>QUPiO (健康情  報冊子)の配布</p>	<p>組合員の健康診断結果を踏まえ、健康情報冊子を配  布します。  (配布物)QUPiO Plus (委託業者:SOMPO ヘルスサ  ポート(株))  (対象者)特定健康診査を受診した 40 歳以上の組合  員及び被扶養者  ※「高齢者の医療の確保に関する法律」に基づき、人  間ドック及び定期健康診断等における特定健康診  査結果を契約機関より受領し、当事業に使用してい  ます。個人情報の取扱いについては、法令その他規  範を遵守します。</p>	

## (別紙) 特定健康診査・特定保健指導(共済組合)

### 1 目的

「高齢者の医療の確保に関する法律」に基づき、メタボリックシンドローム(内臓脂肪症候群)に着目した健康診査(特定健康診査)と、その結果から生活習慣の改善をサポートする保健指導(特定保健指導)を実施することで、糖尿病や高血圧症などの生活習慣病の有病者・予備軍を減少させること(病気の予防)を目的とする。

### 2 対象者

当該年度内に40歳から75歳に達する方(75歳未満の方に限る)で、かつ、4月1日現在、次のいずれかに該当する方

・組合員本人(任意継続組合員及び短時間勤務の短期組合員を含む)及び被扶養者

※年度内に75歳になる方は、75歳の誕生日の前日まで受診可能

※短時間勤務の短期組合員は、1年を通じて加入見込みの者

### 3 内容

#### (1) 特定健康診査の検査項目

- 身体計測(身長・体重・BMI・腹囲) ■理学的検査(身体診察) ■血圧測定
  - 脂質検査(中性脂肪・HDL コレステロール・LDL コレステロールまたは Non-HDL コレステロール)
  - 肝機能検査(GOT・GPT・ $\gamma$ -GTP)
  - 血糖検査(空腹時血糖又はHbA1c) ■尿検査(尿糖、尿蛋白)
- 〈医師が必要と認めた場合は、詳細な検査を行う〉
- 心電図検査 ■眼底検査 ■貧血検査(赤血球数・血色素量・ヘマトクリット値)
  - 血清クレアチニン検査(eGFRにより腎機能を評価)

#### (2) 特定保健指導内容

特定健康診査の結果からリスクの程度に応じて、医師や保健師等が生活改善をサポートします。

##### ■動機付け支援

メタボリックシンドローム予備群の者が対象で、原則1回の面接を実施する。

生活習慣を振り返り、自身の健康問題や生活習慣改善のための目標を立て実践する。3ヶ月以上経過後に、電話やメールで健康状態や生活習慣等を確認する。

##### ■積極的支援

メタボリックシンドローム該当者の者が対象で、継続的な支援を実施する。

初回面接で、メタボリックシンドロームの改善に向けた実践可能な目標と行動計画を決定し、電話やメールなどで3ヶ月以上の継続的支援を行った後、健康状態や生活習慣等を確認する。

##### ■情報提供(健康情報冊子「QUPiO Plus」の配布)

特定健康診査受診者全員が対象。

年1回の特定健康診査の結果通知と同時に、健診結果から、健康な生活を送るための生活習慣の見直しや改善のきっかけとなる情報を提供する。

## 4 実施方法

### (1) 特定健康診査

#### ア 組合員本人(短時間勤務の短期組合員を除く)の場合

労働安全衛生法・学校保健安全法に基づき、事業主(学校等設置者)が実施する定期健康診断及び共済組合で実施する人間ドックの健診結果をもって実施に代えることとします。

なお、特定健康診査に係る健診結果(データ)は、法令に基づき、事業主又は健診実施機関から共済組合(保険者)に提出されますので、改めて特定健康診査を受ける必要はありません。

#### イ 被扶養者及び任意継続組合員

該当者には、「特定健康診査受診券(セット券)」を送付しますので、各自で医療機関等に予約の上、受診してください。なお、受診券は自宅あてに送付します。

パート勤務先等の定期健康診断や人間ドック等を受診される場合は、その結果の提出をもって特定健康診査に代えることができます。

#### ウ 短時間勤務の短期組合員

##### ①年度当初から組合員

ア 組合員本人の場合と同様

##### ②被扶養者及び年度途中で加入した組合員

様式5(特定健康診査受診券発行申請書)に必要事項を記載の上、健康推進係まで申請してください。申請に基づき特定健康診査受診券(セット券)」を送付します。

※「特定健康診査受診券(セット券)」は、特定健康診査受診券と特定保健指導利用券がセットになったものです。

### (2) 特定保健指導

#### ア 組合員本人が該当者の場合

次の区分により、人間ドック受診機関又は各所属所において実施します。

区分	実施場所	利用方法
①29ページの健診機関で人間ドックを受診した方	人間ドック 実施機関	当日特定保健指導を行う人間ドック機関を受診し、特定保健指導の該当になった方は、人間ドック受診日に案内がありますので、初回指導を受けてください。
②上記①以外の健診機関で人間ドックを受診した方	各所属所	訪問型特定保健指導(業者委託)を実施します。委託業者から、本人に直接電話連絡がありますので、各所属所で訪問又は ICT による保健指導を受けてください。(初回は各所属所に電話連絡があります)
③定期健康診断受診者		
④上記①該当者で、当日特定保健指導を受けなかった方	各所属所	訪問型特定保健指導(業者委託)をご案内します。委託業者から、本人(所属所)に直接連絡がありますので、各所属所で保健指導を受けてください。

#### イ 被扶養者、任意継続組合員及び短時間勤務短期組合員の該当者の場合

「特定保健指導利用券」を自宅あてに送付しますので、同封する実施機関一覧表から、各自予約して指導を受けてください。

## 5 費用

原則、共済組合が負担します。(※資格喪失後の受診はできません)

## 6 その他

- ・4(1)のイ・ウに該当する方で、特定健康診査受診券を紛失した場合は、「特定健康診査受診券発行申請書(様式5)」を提出し、再発行を受けてください。
- ・健診結果については、訪問型特定保健指導対象者の選定や健康情報冊子(QUPiO Plus)作成のために、委託機関へ提供します。個人情報の取扱いについては法令その他規範を遵守します。

## ＜人間ドック時に特定保健指導が実施可能な機関について＞

\*人間ドック当日または受診後1週間以内に初回面接が可能な検診機関は、下記のとおりです。

\*共済組合員で定期健康診断の該当者及び人間ドック検診機関で受診当日に特定保健指導を実施しない者は、訪問型特定保健指導の対象となりますので所属所で保健指導を受けてください。

\*被扶養者、任意継続組合員及びその被扶養者の方は、特定保健指導の利用券送付時に同封する、特定保健指導実施機関一覧の中から選んで特定保健指導を受けてください。

地区	所在地	人間ドック健診機関名	電話
東京地区	世田谷区	関東中央病院	03(3429)1171
中部地区	前橋市	群馬中央病院	027(243)2212
		群馬県立心臓血管センター	027(269)7455
	伊勢崎市	伊勢崎市民病院	0270(25)5022
		伊勢崎佐波医師会病院成人病検診センター	0270(26)7878
		日本健康管理協会 伊勢崎健診プラザ	0270(26)7000
		鶴谷病院	0270(74)1800
	玉村町	角田病院	0270(50)3315
西部地区	高崎市	真木病院	027(370)3011
		日高病院	027(362)1944
		黒沢病院附属ヘルスパーククリニック	027(353)2277
		関越中央病院	027(373)1198
	藤岡市	公立藤岡総合病院	0274(22)3311
	富岡市	公立富岡総合病院	0274(63)2111
	安中市	正田病院	027(395)5566
吾妻地区	東吾妻町	原町赤十字病院	0279(68)0500
利根地区	沼田市	利根中央病院	0278(22)4321
		沼田脳神経外科循環器科病院	0120(40)2288

## (2) 健康づくり事業

事業名	内 容	手続き
ウォーキンググラ ンプリ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1か月間での合計歩数等を競います。</li> <li>・ 健康ポイント事業と連携して実施予定です。</li> </ul>	通知は別途送付しま す。
職場の健康づく り支援事業	各所属所等で行われる、組合員のための健康づくり に関する講習会等に要する経費のうち、講師の謝礼金 及び交通費について、30,000円を限度として助成しま す。	別途送付される通知に 従い手続きを行ってくだ さい。
教職員カウンセ リング  ※ 指定カ운 セリング機関 一覧(33ペー ジ)を参照	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職場や家庭などで悩みやストレスを感じている組合 員に対し、指定機関でカウンセリングを行っています。</li> <li>・ 利用者及び相談内容等を把握することはありません ので、安心してご利用ください。</li> <li>・ 年度内12回まで無料で利用できます。</li> </ul> ※利用できるのは、組合員本人(任意継続組合員を 除く。)のみです。	直接電話し予約をして ください。 その際、「公立学校共 済組合員」と申し出てく ださい。 相談当日は「マイナ保 険証」または「資格確認 書」を提示してください。 当日若しくは直前 (前々日まで)にキャンセ ルした場合の費用は本人 負担となる場合があります。
健康ポイント事 業 ※ 詳細は39ペ ージを参照	個人の健康づくりの促進を目的に、健診事業や健康 づくり事業への参加、健康づくりへの取組みに対して、 組合員へポイントを付与します。 貯めたポイントは商品等と交換することができます。	

## (3) 相談事業(共済本部事業)

事業名	内 容	手続き
教職員電話健康 相談24	組合員とその家族の健康に関するさまざまな相談 に、24時間・年中無休でお応えします。 <フリーダイヤル:0800-777-8349> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 一般的な健康相談</li> <li>● 専門医相談(予約制)</li> <li>● 小児救急相談</li> <li>● 医療機関案内</li> </ul>	携帯電話・PHS からも ご利用できます。相談料・ 通話料は無料です。 専門医相談は専用ダ イヤルへ電話し、相談日 時を予約してください。

電話・面談メンタルヘルス相談	<p>組合員とその被扶養者のメンタルヘルスに関する相談に、臨床心理士がカウンセリングを行います。</p> <p>&lt;フリーダイヤル:0800-700-5680&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 電話による相談</li> <li>・ 相談日時:月～土曜日 10:00 ～ 22:00 (祝日・年末年始を除く)</li> <li>・ 相談時間:1人1回20分程度</li> <li>● 面談による相談(予約制)</li> <li>・ 予約受付:月～土曜日 10:00 ～ 20:00 (祝日・年末年始を除く)</li> <li>・ 面接回数:組合員・被扶養者ともに1人年間5回まで無料</li> <li>・ 相談時間:1回50分程度</li> <li>・ 面接場所:全国の契約カウンセリングルーム</li> </ul> <p>※ 利用できるカウンセリングルームは共済組合ホームページから確認できます。</p> <p>※ プライバシーは厳守されるシステムになっておりますので安心してご利用ください。</p>	<p>携帯電話・PHS からでもご利用できます。</p> <p>面談による相談は専用ダイヤルへ電話し、相談日時を予約してください。</p>
女性医師電話相談(予約制)	<p>女性医師による女性疾患についての相談を中心とした女性向けサービスです。</p> <p>&lt;フリーダイヤル:0120-215-579&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予約時は看護師、相談時は女性医師及び看護師が対応します。</li> <li>・ 相談日時:月～土曜日 10:00 ～21:00 (祝日・年末年始を除く)</li> <li>・ 相談時間:1回20分程度</li> </ul>	<p>携帯電話・PHS からでもご利用できます。</p> <p>専用ダイヤルへ電話し、相談日時を予約してください。</p>
Web 相談 (こころの相談)	<p>電話でメンタルヘルスに関する相談をしづらい方のために、Web 上で 24 時間相談を受け付けます。</p> <p>&lt;URL&gt; <a href="https://www.mh-c.jp/">https://www.mh-c.jp/</a> (ログイン番号 783269)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 臨床心理士が3営業日以内に個別に回答</li> </ul>	<p>URL へアクセスし、ログイン番号を入力してください。</p>
介護電話相談	<p>介護に関するさまざまな相談に、ケアマネジャーや社会福祉士がお応えします。</p> <p>&lt;フリーダイヤル:0120-515-579&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最寄りの地域相談窓口や在宅サービス事業者の情報、有料老人ホームの情報を提供します。</li> <li>・ 相談日時:月～金曜日 10:00 ～ 18:00 (祝日・年末年始を除く)</li> <li>・ 相談時間:1回20分程度</li> </ul>	<p>携帯電話・PHS からでもご利用できます。</p>

共済組合（本部）	心ほっとサポート @公立学校共済	<p>LINE を使ったメンタルヘルス無料相談 「心の専門家」公認心理士・臨床心理士等が、親身になってあなたのお悩みにお応えします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>相談受付日：毎週水曜日と土から月曜日(祝日・年末年始を除く)</li> <li>受付時間：18時から22時まで</li> <li>利用対象者：組合員</li> <li>利用時間：1日1回30分から60分</li> </ul>	<p>組合員専用ページ内の「健康相談事業のご案内」ページに掲載している二次元コードまたはバナーから、「心ほっとサポート@公立学校共済」アカウント友だち追加から利用してください。</p>
----------	---------------------	--	--

《指定カウンセリング機関一覧》

機 関 及 び カウンセラー名	実施場所 電 話	カウンセリング 実 施 日 時	申込方法
グループインサイトこころの相談室 加藤 昌弘 (公認心理師・臨床心理士)	前橋市南町3-6-1 ヒューマンビル7階 電話 027-212-2090 FAX 027-212-2091 (メールアドレス) gpinsight@olive.plala.or.jp	水・木・金・土・日曜の 初回面接 10:00~20:00 2回目以降 9:00~21:00	随時、電話で予約 留守の場合は、留守電、メール、または、FAXにてご連絡先をお教えください。折返しお電話させていただきます。
(一社)日本産業カウンセラー協会 上信越支部 群馬事務所 菊池 智子 他2名 (産業カウンセラー)	高崎市問屋町 3-10-3 高崎問屋町センター 第2ビル3階 (オンラインカウンセリングも可) 電話 027-329-5300	月~土曜の 9:00~20:00 (祝祭日を除く)	月・火・水・木・金曜の 9:00~17:00 に、 電話で予約してください。 (祝祭日を除く)
心理相談室むさしの 塚田 展子 (臨床心理士)	高崎市和田町2-3 東邦ビル別館2階 (武蔵野心理教育研究所内)  電話・FAX 027-327-8039	月・水・金曜の 10:00~18:00 土曜の 10:00~16:00	電話(留守番電話)またはFAXで予約してください。
滝澤心理相談室 滝澤 知子 (公認心理師・臨床心理士)	栃木県足利市利保町 1-25-11 (滝澤小児科医院内)  電話・FAX 0284-42-7759 <Gmail> takicocoro@gmail.com	水・金・土曜の 9:00~18:00 他の曜日は不定期	留守番電話、FAXまたはメールで用件を連絡してください。
おやこ心理相談室 佐藤 文昭 (公認心理師・臨床心理士)	富岡市星田 383 電話 0274-67-7726  URL http://oyako-heart.com/	月・火・水・金・日曜の 10:00~19:00	WEB で予約してください。電話でも可。 電話予約時間は、 月・火・水・金曜 9:00~19:00 日曜 10:00~18:00

## 2 施設を宿泊利用するとき(共済組合、互助会)

組合員(会員)とその被扶養者が指定施設を宿泊利用する場合、その料金の一部を補助します。  
 宿泊補助券等を利用当日施設に提出してください。利用料金から補助額が控除されます。

施設名	対象者	宿泊補助等	備考
全国の公立学校共済組合直営施設	(共)(互) 組合員(会員)、 被扶養者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2,000円の補助</li> <li>・ 1施設1回の利用につき、連続して2泊まで</li> <li>・ 補助回数は年度内12泊まで</li> <li>・ 利用日当日施設に宿泊補助券を持参。</li> </ul> ※補助券は所属所の確認が必要です。事前に作成し、持参してください。	宿泊補助券(様式8)
国家公務員共済組合連合会「水明荘」			
埼玉県市町村職員共済組合「アルペンローゼ」			
指定県内ビジネスホテル	(互) <u>会員(本人)のみ</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1泊につき2,000円の助成(年度通算3泊まで)</li> <li>・ 申込時に群馬県教職員互助会利用券を使用する旨を伝えてください。</li> <li>・ 利用日当日施設に申請者印を押印した利用券を提出</li> </ul>	<u>ビジネスホテル利用券(様式15)</u> (互) ※ファイルパスワード「gd3275ap」

(注) 公務の研修・会議等による利用の場合は、補助はありません。

## 《全国の公立学校共済組合直営施設等一覧》

### ●公立学校共済組合直営施設

No.	施設名	〒所在地	電話番号
1	ホテル ライフォート 札幌	064-0810 北海道札幌市中央区南10条西1	011-521-5211
2	サンセール盛岡	020-0883 岩手県盛岡市志家町1-10	019-651-3322
3	ホテル 白萩	980-0012 宮城県仙台市青葉区錦町2-2-19	022-265-3411
4	あづま荘 (飯坂温泉)	960-0201 福島県福島市飯坂町字中ノ内1-1	024-542-3381
5	ホテル レイクビュー ー水戸	310-0015 茨城県水戸市宮町1-6-1	029-224-2727
6	ホテル プリランテ 武蔵野	330-0081 埼玉県さいたま市中央区新都心2-2	048-601-5555
7	ホテル ポートプラ ザちば	260-0026 千葉県千葉市中央区千葉港8-5	043-247-7211
8	ホテル 信濃路	380-0936 長野県長野市中御所岡田町131-4	026-226-5212
9	みやま荘 (浅間温泉)	390-0303 長野県松本市浅間温泉3-28-6	0263-46-1547
10	ホテル ルブラ王山	464-0841 愛知県名古屋市千種区覚王山通 8-18	052-762-3151
11	ホテル グランヴェ ール岐山	500-8875 岐阜県岐阜市柳ヶ瀬通6-14 ※施設の意向により宿泊補助対象外	058-263-7111
12	パレブラン ユシタカ 高志会館	930-0018 富山県富山市千歳町1-3-1	076-441-2255
13	立山高原ホテル	930-1413 富山県中部山岳国立公園立山天狗平 鞆による申込 930-0018 富山市千歳町1-3-1 高志会館内 立山高原ホテル事務所	076-463-1014
14	プラザ洞津 <sup>ドウジン</sup>	514-0042 三重県津市新町1-6-28	059-227-3291
15	花のいえ	616-8382 京都府京都市右京区 嵯峨天龍寺角倉町9	075-861-1545
16	ホテル リガール春 日野	630-8113 奈良県奈良市法蓮町757-2	0742-22-6021
17	ホテル アバローム 紀の国	640-8262 和歌山県和歌山市湊通丁北2-1-2	073-436-1200
18	ホテル アウィーナ 大阪	543-0031 大阪府大阪市天王寺区石ヶ辻町 19-12	06-6772-1441

19	ホテル 北野プラザ 六甲荘	650-0002	兵庫県神戸市中央区北野町 1-1-14	078-241-2451
20	白兔会館	680-0833	鳥取県鳥取市末広温泉町 556	0857-23-1021
21	サンラポーむらくも	690-0887	島根県松江市殿町 369	0852-21-2670
22	ピュアリティまきび	700-0907	岡山県岡山市北区下石井 2-6-41	086-232-0511
23	セントコア山口(湯 田温泉)	753-0056	山口県山口市湯田温泉 3-2-7	083-922-0811
24	にぎたつ会館(道後 温泉)	790-0858	愛媛県松山市道後姫塚 118-2	089-941-3939
25	高知会館	780-0870	高知県高知市本町 5-6-42	088-823-7123
26	福岡リーセントホテル	812-0053	福岡県福岡市東区箱崎 2-52-1	092-641-7741
27	小倉リーセントホテル	803-0811	福岡県北九州市小倉北区大門 1-1-17	093-581-5673
28	グランデ はがくれ	840-0815	佐賀県佐賀市天神 2-1-36	0952-25-2212
29	ホテル セントヒル 長崎	850-0052	長崎県長崎市筑後町 4-10	095-822-2251
30	水前寺共済会館グ レーシア	862-0950	熊本県熊本市中央区水前寺 1-33-18	096-383-1281
31	豊泉荘(別府温泉)	874-0902	大分県別府市青山町 5-73	0977-23-4281
32	ホテル ウェルビュ ーかごしま	890-0062	鹿児島県鹿児島市与次郎 2-4-25	099-206-3838

●国家公務員共済組合連合会(KKR) 宿泊施設

1	KKR水上 水明荘	379-1727	利根郡みなかみ町大穴 859	0278-72-2345
---	-----------	----------	----------------	--------------

●埼玉県市町村職員共済組合直営施設

1	アルペンローゼ	377-1711	吾妻郡草津町草津 512-2	0279-88-1300
---	---------	----------	----------------	--------------

## 《指定県内ビジネスホテル宿泊助成対象施設一覧》

※「ビジネスホテル利用券」を発行する施設

地 区	施 設 名	住 所・電 話
前 橋	ホテルサンカント <a href="https://www.cinquante.net/">https://www.cinquante.net/</a>	前橋市本町 1-3-2 027-221-1750
	ホテルサンダーソン <a href="https://sanderson.jp/">https://sanderson.jp/</a>	前橋市石倉町 3-12-2 027-251-5151
	ホテルラシーネ新前橋 <a href="https://racine.tsudoie.co.jp/">https://racine.tsudoie.co.jp/</a>	前橋市古市町 1-35-1 027-251-1144
高 崎	高崎ワシントンホテルプラザ <a href="http://washington.jp/takasaki/">http://washington.jp/takasaki/</a>	高崎市八島町 70 027-324-5111
	ホテル1-2-3高崎 <a href="http://www.hotel123.co.jp/takasaki/">http://www.hotel123.co.jp/takasaki/</a>	高崎市栄町 2-23 027-321-0123
渋 川	エクセルイン渋川 <a href="http://excelinn-hotels.com/">http://excelinn-hotels.com/</a>	渋川市渋川 1689-4 0279-30-1515
藤 岡	藤岡第一ホテル <a href="http://www.pixone.co.jp/fujioka/">http://www.pixone.co.jp/fujioka/</a>	藤岡市藤岡 606 0274-22-5111
中 之 条	旅館やまびこ <a href="https://www.yamabiko-japanese-inn.jp">https://www.yamabiko-japanese-inn.jp</a>	中之条町西中之条 187 0279-75-2412
沼 田	沼田パブリックホテル <a href="http://www.np-h.jp/">http://www.np-h.jp/</a>	沼田市西原新町 1522-1 0278-22-6500
	ホテルベラヴィータ <a href="https://anelli-wedding.com/bella-vita/">https://anelli-wedding.com/bella-vita/</a>	沼田市材木町 178-1 0278-60-1000
伊 勢 崎	アパホテル〈伊勢崎駅南〉 <a href="https://www.apahotel.com/">https://www.apahotel.com/</a>	伊勢崎市大手町 23-12 0270-23-1002
	ホテル若松 <a href="https://wakamatsu-h.com/">https://wakamatsu-h.com/</a> <u>(予約は電話受付、支払は現金のみ)</u>	伊勢崎市大手町 22-26 0270-25-0353
	伊勢崎ステーションホテル <a href="https://www.isesaki.co.jp/">https://www.isesaki.co.jp/</a>	伊勢崎市柳原町 19 0270-61-6263
太 田	太田イン <a href="http://otainn.com">http://otainn.com</a>	太田市飯田町 1322 0276-45-6661
館 林	館林ヒルズホテル <a href="http://tatebayashi-hills.com/">http://tatebayashi-hills.com/</a> (予約は電話のみ)	館林市仲町 1-7 0276-61-3600

### 3 ぐんまベネフィットサービス(共済組合)

宿泊・レジャー・スポーツ施設や、育児・介護サービスなどの利用補助を民間業者((株)ベネフィット・ワン)に委託して実施するほか、互助会との連携事業、イベントや健康セミナーなど様々な事業を実施します。

#### (1) 事業内容

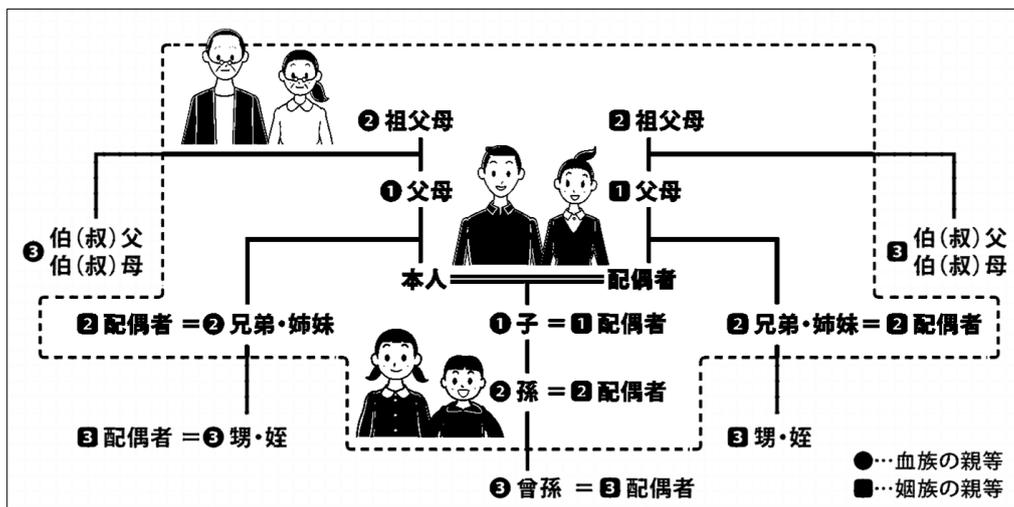
	対象者	実施内容等
ベネフィット・ステーション	組合員(会員)本人及び配偶者と各々の2親等以内の親族	各自で利用したいサービスを選択し、利用する。 (2)ベネフィット・ステーション参照
東京ディズニーリゾートコーポレートプログラム利用券配布(互助会連携事業)	組合員(会員)	詳細は別途通知します。 ※希望者多数の場合、抽選 ※6月上旬募集、6月末配布予定
イベントの実施(互助会連携事業)		詳細は別途通知します。 (過去の例)くだもの狩り、観劇等
健康づくりセミナー	組合員	詳細は別途通知します。
健康ポイント事業	組合員(会員)	(3)健康ポイント事業参照

#### (2) ベネフィット・ステーション

(株)ベネフィット・ワンが提供する福利厚生サービスです。宿泊・レジャー・スポーツ施設や育児・介護サービスなど、140万件以上の優待・割引サービスが利用できます。

##### ① 利用対象者

組合員(会員)本人と配偶者、それぞれの2親等以内の親族が、サービスの会員特典を受けられます。



※ 点線枠内の親族(2親等以内)が利用対象者です。

##### ② 会員専用サイト

- ・ パソコンサイト <https://www.benefit-one.inc/>
- ・ アプリ 「ベネフィット・ステーション」で検索



## <アカウントの登録方法>

サービスの利用には、会員 ID「ベネアカウント」の登録が必要です。初めて利用する方やベネアカウントが未登録の方は、以下の手順で登録をしてください。

- 1) 登録サイトへアクセス(右の二次元コードも利用可能です)

### 【URL】

https://beac.benefit-one.inc/bo/bpf/auth/firstlogin/web/login?bo\_service\_code=BS&\_gl=1\*10ysx86\*\_ga\*MTU5MzI4MDQxMy4xNzE5OTc5OTA1\*\_ga\_T377NHSWWP\*MTczNjkyMzMzMzMi4yNjIuMS4xNzZM2OTIzNTg5LjUyLjAuMA..



- 2) 下記3項目を入力

団体 ID:C00026B3W(C・ゼロ・ゼロ・ゼロ・2・6・B・3・W)

認証キー1:組合員番号(7桁)

認証キー2:生年月日(西暦8桁)

例:2000年1月1日生まれの場合・・・20000101

- 3) メールアドレスまたは携帯電話番号とパスワードを入力  
ここで入力した情報がベネアカウントとして登録されます。

- 4) メールまたはSMSが届くので、画面の指示に従い設定  
【メール件名】[ベネワン・プラットフォーム]アカウント登録案内メール

(注1)すでにベネアカウントを登録している場合は、上記2)の後、エラーとなります。

(注2)4)のメールが届かない場合、迷惑メール対策により受信拒否設定がされている可能性があります。  
「@benefit-one.co.jp」のドメイン指定受信の設定を行い、再度①から登録をしてください。

### ③ 利用方法

会員証・クーポンの提示、コンビニ発券、会員専用サイトから申込み等、サービスによって異なります。詳細は、会員専用サイトや広報紙に記載の各サービス情報を御確認ください。

### ④ ベネフィット・ステーションカスタマーセンター

ベネフィット・ステーションのサービス内容や利用方法、ID・パスワード忘れに関する問合せは、次の電話番号へ御連絡ください。

TEL:0800-100-3300

※受付時間 10:00~18:00(年末年始除く)

## (3) 健康ポイント事業

個人の健康づくりの促進を目的に、健診事業や健康づくり事業への参加、健康づくりへの取組みに対して、ポイントを付与します。貯まったポイントは、商品と交換できます。

① 事業内容

(株)ベネフィット・ワンが提供する健康ポイントサービスを利用して実施します。

② 専用サイト

・WEB サイト:健康ポイントサイト

<https://hlpt.benefit-one.inc/>

・アプリ:「ベネワン健康アプリ」で検索

・ID・パスワード:ベネアカウント ((2)ベネフィット・ステーションと共通)

※ベネアカウントが未登録の場合は、(2)ベネフィット・ステーション<アカウントの登録方法>を参照し、登録をしてください。



健康ポイントサイト

③ 問合せ先

サイトの利用方法・商品交換・パスワード忘れなどの問合せについては、下記電話番号またはメールアドレスへ御連絡ください。

(株)ベネフィット・ワン

TEL:0800-919-7015(通話料無料)

※ 受付時間 10:00~18:00(平日)

メール:point.happy1th-info@bohco.jp

(4) 事業案内ページ

公立学校共済組合群馬支部HP(組合員専用ページ)にぐんまベネフィットサービス、健康ポイント事業の事業案内ページを設置しています。※ログイン方法は86ページ参照

ぐんまベネフィットサービスの案内ページには、県内のサービス提供施設の一覧などの情報を掲載しているほか、ぐんまベネフィットサービスに対する御意見・御要望の受付フォームを設けております。

また、健康ポイント事業の案内ページには、利用方法、ポイントの付与基準などを掲載しています。

組合員専用ページ内

各種項目・事務手続 > 健康管理・福祉事業について > ぐんまベネフィットサービス  
健康ポイント事業

## 4 選択型厚生事業助成(互助会)

### 【目的】

会員の余暇に関する意識の多様化に伴い、選択できる事業を導入することにより、より多くの会員が満足いく余暇を楽しめる条件を整え、福利厚生の実に資することを目的としています。

### 【内容】

会員が対象事業を利用し、負担した支払額(1,000円未満切捨)について、当該年度 11,000 円を限度に、申請書に基づき助成します。

対象事業は下記の「選択型厚生事業助成 対象品目等一覧表」のとおりです。

6 月初めに、会員に対し「厚生事業助成券(1,000円券を11枚)」を配布します。

年度途中で会員の資格を取得した場合は、(様式 17)「選択型厚生事業助成券交付申請書」を提出してください。配布を行うのは 12 月入会までの会員とします。また、5 月以前に任用が終了する場合は助成対象外となります。但し、年度内再加入の場合は未使用枚数を配布します。

助成対象期間は、令和7年4月1日から令和8年2月末日までの会員期間内利用分。

(共済実施の人間ドックは 6 月から利用開始)

互助会への申請分は、令和7年 6 月配布後から随時受付しています。

令和8年 2 月末日までには終了してください。利用後は速やかに申請をお願いします。

### 【利用・申請方法】

(割引方式)対象事業①人間ドック助成は、(様式12)「選択型厚生事業人間ドック助成金申請書」に必要事項を漏れなく記入し、助成券を貼付のうえ、受診日当日に健診機関へ提出してください。自己負担額から助成券分の金額が引きかれます。

なお、当日忘れた場合は自己負担となりますので、領収書を保管して、後日、次の申請方式(事業②)で申請も可能です。

(申請方式)対象事業②～⑨は、次の書類が必要となります。

- ・ 助成対象②、③、④、⑦、⑧、⑨:領収書(原本)
- ・ 助成対象⑤、⑥:チケット半券、シーズン券や手元に残らない場合は領収書(共に原本)

(様式13)「選択型厚生事業助成金申請書」に必要事項(家族対象事業は、申請書の助成人数内訳欄も記入してください。)を記入のうえ、助成券を貼付、裏面に領収書等を貼付して、所属所より互助会へ提出してください。

ひとつの申請で、複数の事業の申請が可能です。(別事業の合算可)

利用詳細が不明の場合は(様式14)「選択型厚生事業各種明細書」も添付してください。審査後に、会員の給付金口座へ助成金が支給されます。

※領収書は、会員氏名、品名(具体的)、金額、利用年月日、利用期間、利用施設等の名称が記載されていること。なお、押印については利用施設等の取扱いに従ってください。

また、チケット半券に金額や利用日の表示がない場合は、確認できる補足資料(パンフレット等)を添付してください。後頁の「領収書等について」、「選択型厚生事業各種申請様式」をご覧ください。

※ 各種申請様式は群馬県総合教育センターのホームページから出力できます。

※ 2 月末日までに互助会を退会する場合は、未使用の助成券は返却してください。

助成券の有効期限は令和8年 2 月末日(次年度への繰越はできません。)ですが、締切間際のご利用に偏らず、不備等対応できるように、早期ご利用申請にご協力をお願いします。

## R7 選択型厚生事業助成 対象品目等一覧表

※全事業で食料品・消耗品・生活用品・装飾品・家電(テレビ、冷蔵庫、洗濯機、電話機(スマホ含む)、照明器具などの生活家電)は対象外

区分	対象事業	概要 (対象者)	対象品目	更に事業別 除外品目
健康 増 進	① 人間ドック助成	会員が受診するドックに対する助成	○ 共済組合が実施する、人間ドック(1泊2日・日帰り・脳)健診料金の自己負担額	入院・診療費用等
	② 健康管理助成	会員が健康の維持管理、健康管理器具を購入したとき  ※「歯科矯正」と「予防接種」は <b>家族</b> も対象	○ 健康管理(鍼・灸・あんま・マッサージ・歯科矯正(不正咬合)・指圧・整体・カイロプラティック) ○ 健康器具(ヘルスメーター・体脂肪計・血圧計・体温計・万歩計・マッサージ器・空気清浄機・浄水器・加湿器等) ○ 視聴覚矯正用品(眼鏡・コンタクトレンズ(視力矯正)・補聴器等) ○ 医療用器具(低周波治療器・矯正ギプス・吸引器・吸入器・洗浄機等) ※原則医療用承認がされている器具がのぞましい ○ トレーニング器具(エルゴメーター・ルームランナー・腹筋マシン・バーベル・ダンベル・エクササイズボール・エキスパンダー等) ○ スポーツ・アウトドア用品(各種スポーツ用具・器具・測定器・スポーツウェア・シューズ・登山・キャンプ用品等) ○ 個人で申込みした、人間ドック及びオプション料金・健康診断料・予防接種 ※領収書に人間ドック等記載のあるもの	保険診療による施術料  美容 整容 整形 ファッション 一般的な衣料品 サプリメント プロテイン 医薬品
	③ スポーツ施設等 利用助成	会員がスポーツクラブ等を利用したとき	○ 健康教室・各種スポーツクラブ・スポーツ教室・ジム・道場等の入会金・受講料・年会費 ○ トレーニング施設・体育館・温水プール等の利用料、太極拳・ヨガ教室等の参加費 ○ ゴルフ場・ボウリング場の利用料(レンタル料金含む)、マラソン等大会の参加費	
元 気 回 復	④ 旅行助成	会員及び会員に 同行した家族が旅行したとき	○ 旅行に係る費用(宿泊、交通費(高速代などを含む)、レンタカー料金)  ○ 旅行会社が企画する国内・海外・日帰りツアーの参加費 ○ 日帰り温泉等の利用料	公務による宿泊、交通費等 お土産・記念品代、 <b>ガソリン代</b>
	⑤ 厚生施設利用 助成	会員及び家族が 厚生施設を利用したとき	○ テーマパーク・遊園地・動植物園・水族館等の入園料・入館料・入場料、観光ロープウェイ・遊覧船などの乗り物代金 ○ 野球・サッカー・相撲・F1・K1等のスポーツ観戦料(プロ・アマは問いません)・サーカス・マジックショー観覧等料金 ○ スキー場(リフト券:シーズン券は購入時の領収書添付、レンタル料金も対象)	お土産・記念品代
	⑥ 芸術文化助成	会員及び家族が 芸術鑑賞・文化施設等を利用したとき	○ コンサート・演劇・ミュージカル・歌舞伎・落語・映画等の入場料・年会費 ○ 美術館・博物館・歴史資料館等の入館料・年会費  ○ 神社・仏閣等の拝観料  ○ 講演会・展覧会・博覧会等の入場料	
自 己 啓 発	⑦ 資格取得助成	会員が各種資格取得をするとき	○ 資格取得の受講料、受験料、大学・各種学校等の入学金・授業料 通信講座等の入会金・受講料・教本(書店購入可) ○ 技能・知識習得・各種教室の入学金・授業料及びそれらに係る教材・機械等の費用	各種免許の更新料金等 (義務的経費のため)
	⑧ 教養研修助成	会員が自己啓発で、趣味や余暇活動に係る受講料や書籍、機具、機器等を購入したとき	○ 習い事代金や道具、教材代金(茶道・華道・書道・絵画・写真・園芸・英会話等) ○ 通信講座・教養・研修等の受講料やそれに必要な教材や機器の購入代金  ○ 趣味や余暇活動のために必要な書籍や機具、機器(パソコン、楽器、DVD等)の購入代金	ファッション 家具
育 児 ・ 介 護 助 成	⑨ 育児・介護助成	会員の育児、介護に対する助成	○ 保育料(保育園・幼稚園・学童保育・託児所) 口座振替の場合・・・通帳名義と金額が確認できるページの写しを添付 集金袋の場合・・・金額・領収印が確認できるものの写しを添付 (入園許可証の写しは不要)  ○ 介護サービス利用料(ホームヘルパー利用、デイサービス利用等) ○ 育児器具・用品・・・ベビーカー・チャイルドシート・ベビーベッド、抱っこひも・搾乳機・哺乳瓶等、おむつ ○ 介護器具・用品・・・車いす・介護用ベッド・シルバーカー・杖等、大人用おむつ	衣料品 ミルクなどの食品

◆この事業での家族 = 被扶養者及び被扶養者以外の配偶者・子・父母・孫・祖父母・兄弟姉妹をいいます。

## 【領収書等について】

各種助成事業は申請書に添付された領収書に基づき審査を行うため、領収書の取扱いに注意してください。

なお、領収書は利用精算時に必ず発行依頼してください。支払いを証明する資料等にも発行されない場合の助成は行いません。

(1) 領収書、チケット半券は、原本を添付してください。

(2) 領収書は氏名、品名、金額、利用年月日、利用期間、利用施設等の名称が記載されていること。なお、押印については、利用施設等の取扱いに従ってください。

また、宛名欄のないスタイルの領収書については、上記の条件が具備されていれば余白に氏名を記入してください。

(3) 領収書の宛名が所属所名や親睦会名等の名称となっている領収書や領収書と申請者の氏名が異なる場合（歯科矯正・予防接種及び保育料・介護サービス料を除く）は取扱いしません。

なお、旅行について、グループ・仲間等の利用で所属所が異なるため会員それぞれが申請する場合は、会員ごとの領収書の交付を受けてください。

ただし、領収書の宛名が配偶者名である場合は、会員が同行していれば対象となります。夫婦とも互助会員で、それぞれ請求する場合は、一方の申請書に領収書の写しを添付し、その旨（配偶者の所属所名、会員番号、氏名）余白に記入して申し立ててください。

また、会員でない配偶者の宛名の場合は、宛名の上に（配偶者）と明記のうえ、申請してください。

(4) 保育料の領収書については、宛名が配偶者または子あても可としますが、会員が負担していることが前提です。この場合は、宛名の上部に続柄を記入してください。介護サービス料についても、宛名が対象家族に該当していれば、上部に続柄を記入してください。

(5) チケットに印字されている氏名が申請者と異なる場合（対象家族以外）は、その理由を余白に記入して申し立ててください。

(6) クレジットカードで支払いをした場合は、利用者控又はカード会社発行のカード利用代金明細書を領収書として代用できますが、この場合、氏名と利用施設等が記載されていることが条件となります。なお、利用内容の詳細が判明しない場合は各種明細書を提出してください。

(7) インターネット上で決済し、電子領収書等が画面上に表示される場合は、上記(2)の条件が具備されていれば、画面上に表示の領収書を印刷して提出してください。発行されない場合等は決済方法に沿った証拠資料を納品書や購入明細書等と併せて提出してください。

例1 クレジット支払い→クレジット会社発行の利用明細書兼請求書（ネット出力可）

例2 代金引換払い→宅配会社発行の領収書（荷物伝票領収片等）

例3 コンビニ決済→コンビニエンスストアの領収書

(8) 外国語の領収書の場合、日本語訳と利用時の外国通貨為替レートの表記が必要となります。

(9) 添付された証明書類（領収書・半券）は返却できません。

## 【選択型厚生事業各種申請様式】

（様式12）「選択型厚生事業人間ドック助成金申請書」

（様式13）「選択型厚生事業助成金申請書」

（様式14）「選択型厚生事業各種明細書」→様式13の明細書（必要あれば添付）

（様式17）「選択型厚生事業助成券交付申請書」→年度途中の加入時と、紛失や毀損の場合は、この申請書を提出してください。

## 5 文化・リフレッシュ事業(互助会)

互助会が行うその他の事業は次のとおりです。

募集時期等が限られているため、別途送付される通知に従い所属所で手続きを行ってください。

事業名	対象者	内 容	上 段:実施時期・期間 下 段:申請書等
群馬交響楽団鑑賞 助成(入場回数券配 布)	会員	群馬交響楽団の入場回数券 1 人 2 枚まで(計600 枚) 希望者多数の場合は抽選	・ 4月詳細通知、5月末応募締 切、6月下旬配布 ・ ぐんま電子申請受付システム で応募
県内プロスポーツホ ームゲーム観戦チケ ット配布	会員	5月以降のホームゲームのチケット を各試合10席分配布 希望者多数の場合は抽選 ①ガスパ群馬 ②群馬ダイヤモンドペガサス ③群馬クレインサンダース	・ 5月分から ・ ①③はぐんま電子申請受付シ ステム及び②はメールで応募 (応募方法は、通知と群馬県総 合教育センターHPで告知しま す。)
リフレッシュ休暇促進 助成	リフレッシ ュ 休 暇 対 象の会員	旅行券又は図書カード ・ 30歳リフレッシュ (10,000 円)の贈呈 ・ 40歳リフレッシュ (20,000 円)の贈呈 ・ 50歳リフレッシュ (40,000 円)の贈呈	・ 7月下旬配布(予定)
共済組合連携事業 (共済組合・互助会)	会員	共済組合事業のぐんまベネフィット サービスと連携した事業への助成 ・東京ディズニーリゾートコーポレ ートプログラム利用券配布 ・イベントの実施(別途通知)	

※選択型厚生事業に申請する場合は、それぞれの助成分を除いた実費金額であれば、対象とします。

## 6 割引事業(共済組合)

民間等の機関・施設と利用契約を結び、次の割引事業を行います。

御利用の際、組合員資格を確認できるもの(マイナポータルの資格情報画面、資格確認書等)が必要となる場合があります。詳しくは各事業者や共済組合までお問合せください。

事業名	対象者	内 容	上 段:実施時期・期間 下 段:申請書等
プリンスホテルの経営するリゾートホテル等の割引	(共) 組合員 被扶養者	ホテル、旅館、スキー、ゴルフ等の対象施設及び企画商品の割引 詳細は、プリンスホテルご優待プランHPを参照 <a href="https://www.princehotels.co.jp/keiyaku/">https://www.princehotels.co.jp/keiyaku/</a> ユーザー名「prkeiyaku」 パスワード「prkeiyaku3013」	・ 年中 ・ プリンスホテル予約センター(フリーダイヤル0120-33-8686、携帯電話は、0570-02-8686(ナビダイヤル))に電話で申込み、または、割引券を印刷して使用
東京ベイ舞浜ホテルファーストリゾートの法人割引	(共) 組合員 被扶養者	専用ページからの予約で宿泊・レストラン、宴会、婚礼が割引 <a href="https://www.maihamahotel-firstresort.jp/corporate-contract/">https://www.maihamahotel-firstresort.jp/corporate-contract/</a> 企業ID 「FMK0000031(FMK+数字7桁)」	・ 年中 ・ 別途ユーザー登録が必要です。専用ページから、企業IDを入力し、利用してください。
スズラン高崎会員制サウナ「くつろぎ」の入会時保証委託金割引	(共) 組合員 被扶養者	入会時保証委託金割引	・ 年中 ・ 問い合わせ先 系井ホールディングス(株) 電話:027-386-2683 メール: suzuran4f_info@ito-hd.co.jp
国立劇場等の入場料金割引	(共) 組合員 被扶養者	国立劇場、国立演芸場、国立能楽堂、国立文楽劇場が主催する公演が1割引き、通常1人2枚	・ 公演日 ・ 各劇場で直接購入、または電話予約
スキーリフト割引券配布	(共) 組合員 家族	別途通知するスキーリフト券割引一覧のとおり	・ 当該シーズン中 ・ 割引券をコピーしてリフト券売り場に提示してください。

放送大学の組合員特典	(共) 組合員 被扶養者	入学料の半額割引 『共済フォーラム』6月号・12月号、公立学校共済組合ホームページ参照	<ul style="list-style-type: none"> <li>年2回放送大学募集時期</li> <li>『共済フォーラム』に掲載された入学生募集記事内にあるQRコードもしくはURLか、公立学校共済組合HPの組合員専用ページ内のリンク先URLからWeb申込を行い、後日放送大学から送付される募集要項と出願専用封筒(共済専用)で出願してください。</li> </ul>
フィットネスクラブ法人割引適用	(共) 組合員 一親等親族	FIT-EASY が運営する県内含む全店舗が利用可能で、別途通知する法人料金の通り	<ul style="list-style-type: none"> <li>24時間365日利用可能</li> <li>入会手続きは毎月10日までに、WEBで行う(来店不要)</li> </ul>

## 7 その他事業(共済組合、互助会)

共済組合本部や互助会が行うその他の事業は次のとおりです。

事業名	対象者	内 容
保育補助	(共) 組合員、被扶養者	<p>組合員又は被扶養配偶者が出産したとき、子供の健やかな成長を願い育児情報誌(月刊、12ヵ月)を贈ります。</p> <p>補助の対象は、第一子とします。</p> <p>保育補助申請書(様式9)により、育児情報誌の郵送先等を記入のうえ申請してください。</p> <p>申請のあったものから適宜とりまとめ、共済組合指定の業者から直接本人の指定場所へ郵送します。</p>
関東中央病院の利用と特典	(共) (1)は組合員 (2)(3)は組合員 被扶養者	<p>(1)人間ドック受診時の往復交通費9割支給、オプション検査2割引き(他指定オプション検査補助あり)、特定保健指導、メンタルヘルス相談受診可能 (繁忙期を除き)日帰りドック受診時の前泊可能、腫瘍マーカー2項目無料</p> <p>(2)各種自費診療の一部が2割引、入院時の往復交通費5割支給、室料のかかる入院5割引、診断書料金等の5割引き</p> <p>(3)メンタルヘルス相談 1回1時間程度、年度内3回まで無料で相談が受けられます(往復交通費の9割支給)。 要予約(03-3429-1510、直通予約専用電話 平日 8時30分~17時)</p> <p>詳しくは次を参照してください。 <u>関東中央病院のホームページ</u> 直営病院の優遇措置は次を参照してください。 <u>公立学校共済組合本部のホームページ</u></p>

東京女子学生会館「ベルフィーユ武蔵野」の入館	(共)組合員の子女	<p>共済本部が設置する学生寮で、大学・大学院・短大の昼間部に在学する女子学生を対象に募集します。</p> <p>令和7年度から、教員を目指す女子学生も入居対象となりました。例年11月から募集が開始されます。</p> <p>● 資料請求・問い合わせ 〒180-0014 東京都武蔵野市関前3-28-14 公立学校共済組合女子学生会館「ベルフィーユ武蔵野」 TEL 0422-37-7800 FAX 0422-37-7984 詳しくはベルフィーユ武蔵野ホームページを参照してください。</p>
公立共済メンバーズカード入会	(共)組合員	<p>※令和6年10月 デザインが新しくなりました。</p> <p>生涯年会費無料でゴールドカード相当の付帯サービスがついたメンバーズカード(クレジットカード)の入会斡旋を行います。</p> <p>公立学校共済組合の宿泊施設を組合員価格で利用できるほか、関東中央病院等全国の直営病院での支払いにも使用できます。希望者にはETCカードを交付します。</p> <p>● 資料請求・問い合わせ 公立共済メンバーズデスク TEL 0120-258-678</p> <p>● ホームページからの資料請求、申込み 公立学校共済組合本部のホームページ</p>
JCBビジネスカード入会	(互)会員	<p>互助会員に対し、職域の福利厚生の一環として生涯年会費無料等の特典が付与されたカードの入会斡旋を行います。</p> <p>● 資料請求・問い合わせ 互助会 TEL027-226-4568 株式会社 群銀カード TEL027-253-6241</p>
割引案内	(互)会員	<p>宿泊料金の割引</p> <p>● 「ダイワロイネットホテルズ」が割引利用できます。</p> <p>公式サイト <a href="https://www.daiwaroynet.jp/">https://www.daiwaroynet.jp/</a>の法人ログイン画面へアクセスしてください。</p> <p>※ パスワード等は次のとおり ID :GKGO パスワード:gojokai</p> 

## V 貸付事業

共済組合の貸付事業については、頻繁に改正されています。この冊子の記載内容は令和7年4月の情報です。最新の情報については、この冊子のほか、所属所長あて通知、「公立学校共済組合群馬支部ホームページ」で確認してください。

### I 共済組合の貸付けを受けるとき

#### (I) 貸付け制度内容

貸付け申込時に、引き続き組合員期間が6か月以上あることが必要です。ただし、支部長が償還の確実性がないと認める場合には貸付けを行いません。

組合員の臨時の支出に対して貸付けを行うものです。臨時ではない支出の申込に対しては貸付けを行いません。

なお、臨時ではない(貸付けができない)支出としては以下のようなケースが考えられますので、申込時にご注意ください。

- ・経常的に必要となる費用(生活費等)
- ・借入金の返済(他の金融機関からの借換え(教育貸付けにおける教育ローンの借換えを除く)、クレジットカード払い等)
- ・利益を生む事業(家族の家業に係る費用、ギャンブル等)
- ・投資のための借入れ(株式、国債、投資信託、宝くじ等)

貸付け可能な申込事由かの判断が難しい場合は、福祉係までお問合せください。

他共済で貸付けを受け、徴収嘱託制度を利用して他共済へ返済中の場合には貸付けを行いません。

一般貸付けに係る借替の場合、既貸付金を交付した日の属する月の初日から起算して2年間を経過するまで、貸付けを受けることはできません。

一般・教育・災害・医療・結婚・葬祭貸付けの未償還元金の合計額は700万円までです。

当共済組合の年間償還額と他の金融機関等(互助会等を含む)からの借入金の年間償還額の合計額が、給料月額 $\times$ 4.8倍を超える場合は貸付けを行いません。

貸付金利率の変更が生じた場合は、適用月の上旬までにお知らせします。

**平成19年4月以降に受ける貸付けには、貸付金保険料充当金率(年率:0.06%、月率:0.005%)  
が貸付金の利率に加算されます。**

① 組合員の種類と貸付対象種別

再任用職員、地公臨職員、会計年度任用職員、育児休業補助職員等は、特別貸付け・高額医療貸付け・出産貸付けのみ対象となりますのでご注意ください。

組合員の種類	定義		貸付対象種別	
一般組合員	任期の定めのない常勤職員		特別貸付けを除く、全貸付種別	
	再任用組合員等	暫定再任用職員等	地方公務員法の一部を改正する法律附則第4条	特別貸付け 高額医療貸付け 出産貸付け
		臨時的任用職員(地公臨職員等)	地方公務員法第22条の3	
		フルタイム会計年度任用職員	施行令第2条第1項第5号	
		パートタイム会計年度任用職員 任期付短時間職員 暫定再任用短時間職員 定年前再任用短時間職員	施行令第2条第1項第6号及び7号	
		任期付職員(育児休業補助職員)	地方公務員の育児休業等に関する法律第6条第1項第1号	
		任期付職員(一般職)	地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第3条又は第4条	
その他の職員	貸付規則第2条第1号から第5号までの者に準じる雇用契約により雇用され、組合員資格を取得している者			
任意継続組合員	地方公務員等共済組合法第144条の2第1項の規定により引き続き短期給付を受け、福祉事業を利用することができる組合員		高額医療貸付け 出産貸付け	

② 貸付種別及び貸付限度額一覧

貸付種別	貸付事由の要旨	貸付限度額	償還回数	平成19年4月以降の貸付け	平成19年3月以前の貸付け
				貸付金利率等(注1) (貸付保険料充当率含)	貸付金利率 (注1)
一般貸付け	組合員が臨時に資金を要する場合	200万円 (10万円単位)	120回以内	年 1.32% (月 0.11%)	年 1.26% (月 0.105%)

特別貸付け	再任用組合員等(注2)が臨時に資金を必要とする場合	給料月額の10分の3に残任期月数を乗じて得た額。 ただし、200万円まで (10万円単位)	残任期月数 以内	年 1.32% (月 0.11%)	年 1.26% (月 0.105%)
住宅貸付け	組合員が自己の用に供するための住宅の新築等(注3)をするための資金を要する場合	次のいずれか高い額。ただし、1,800万円まで (10万円単位) イ 給料月額に組合員期間に応じた月数を乗じて得た額 ロ 仮定退職手当→限度額算出方法(注4)	360回 以内	年 1.32% (月 0.11%)	年 1.26% (月 0.105%)
住宅災害貸付け	組合員が自己の用に供している住宅又は敷地が非常災害を受け、新築等(注3)をするための資金を要する場合	住宅貸付けの貸付限度額の2倍の額。ただし、1,900万円まで。 (10万円単位)	360回 以内	年 0.99% (月 0.0825%)	年 0.93% (月 0.0775%)
介護構造部分に係る貸付け	要介護者の有無にかかわらず、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資金を要する場合(注5)	300万円 (10万円単位)	360回 以内	年 1.06% (月 0.0883%)	年 1.00% (月 0.0833%)
教育貸付け	組合員、被扶養者又は被扶養者でない子、孫若しくは兄弟姉妹が大学等に入学又は修学するため資金を要する場合(原則学年単位でおおむね1年以内に必要とする費用)(注6)	550万円 (10万円単位)	250回 以内	年 1.32% (月 0.11%)	年 1.26% (月 0.105%)

災害貸付け	組合員又は被扶養者が非常災害を受けたための資金を要する場合	200万円 (10万円単位)	120回 以内	年 0.99% (月 0.0825%)	年 0.93% (月 0.0775%)
医療貸付け	組合員、被扶養者又は被扶養者でない配偶者、子、孫、兄弟姉妹若しくは父母が医療を受けるための資金を要する場合	120万円 (10万円単位)	110回 以内	年 1.32% (月 0.11%)	年 1.26% (月 0.105%)
結婚貸付け	組合員又は子が結婚するため資金を要する場合	200万円 (10万円単位)	120回 以内		
葬祭貸付け	被扶養者又は被扶養者でない配偶者、子、孫、兄弟姉妹若しくは父母の葬祭を行うため資金を要する場合	200万円 (10万円単位)	120回 以内		
高額医療貸付け	組合員(再任用組合員及び任意継続組合員を含む。)又は被扶養者が高額療養費の対象となる療養に係る支払のために資金を要する場合	高額療養費 相当額 (千円単位)	1回 (高額療養費支給時に一括して控除)	無利息	無利息
出産貸付け	組合員(任意継続組合員を含む。)が出産費又は家族出産費(以下出産費等という。)の支給の対象となる出産に係る支払のために資金を要する場合(直接支払制度の適用を受けない者に限る。)	出産費等相当額 (千円単位)	1回 (出産費等支給時に一括して控除)		

(注1) 貸付金の利率は、退職等年金給付の額の算定基礎となる給付算定基礎額のうち、利子の額を求め  
るための率(基準利率)に応じて定めており、現在の基準利率 1.0%以下の場合の貸付金の利率  
が「貸付種別及び貸付限度額一覧表」のとおりとなります。

なお、この貸付金利率は基準利率の変動により、0.5%ずつ変動します。

また、この貸付金利率は、新規の貸付金だけでなく、既に貸付けを受け、現在償還中の貸付金に  
対しても適用されます。

平成19年4月以降の貸付けには、貸付金保険料充当金率(年率:0.06%、月率:0.005%)が貸付金の利率に加算されます。

貸付金保険料の一部を負担するのは、平成19年4月以降の新規貸付け(借替えを含む)からとします。(平成19年3月以前に受けた貸付けは対象となりません。)

- (注2) 再任用組合員のほか、臨時的任用職員、会計年度任用職員及び任期付採用職員の組合員も同様の取扱いになります。
- (注3) 新築等とは、住宅の新築、購入、増改築、移築、修理、借入れ、又は住宅の敷地の購入、借入れ、補修をいいます。
- (注4) 住宅貸付けの限度額

次の方法で算定して、いずれか高い額が貸付限度額となります。

イ 申込人の申込月における給料(教職調整額、特殊学級担任手当を含む。)の月額に次表の組合員期間に応じた月数を乗じて得た額(最高限度額1,800万円)

組合員期間	倍率
6年以上~3年未満	給料月額×10月
3年以上~5年未満	給料月額×15月
5年以上~10年未満	給料月額×25月
10年以上~20年未満	給料月額×35月
20年以上	給料月額×45月

ロ 住宅貸付け申込時に退職するとしたら受けることのできる仮定退職手当額(最高限度額1,800万円)。

- (注5) 要介護者に配慮した構造を有する住宅に対しては、住宅貸付け又は住宅災害貸付けに、300万円を限度として加算することができます。
- (注6) 申込金額は、原則学年単位でおおむね1年以内に必要とする修学費用(必要額及び納入期限日が確認できるものを添付)の範囲内で10万円単位。  
対象となるのは、入学金、授業料、その他諸経費など学校に納入するもののほか、入学の際に必要なとする臨時の資金。(受験費用、生活費は対象外。)

※ 平成29年1月から、以下の事由についても貸付けできるようになりました。

- 民間金融機関等で借入れ中の教育を事由とする貸付け(教育ローン)の借替え(対象者が在学中の場合のみ)

返済に必要な金額は1円単位で貸付けを行います。

借替時に新たに必要となる学費等分を上乗せする場合には、新たに必要となる金額を10万円単位と返済に必要な金額(1円単位)と合算します。

【具体例】

教育ローン残額1,234,567円+新規(上乗せ)額555,500円=1,790,067円

↓

教育ローン残額1,234,567円[1円単位]+新規(上乗せ)額500,000円[10万円単位]=1,734,567円(申込金額)

- 家賃、下宿代及び寮費等

おおむね1年間に通学のため必要となる家賃、下宿代及び寮費等を貸付けの対象に含めます。寮費等に食費や光熱費代等が固定費用として含まれている場合は貸付けの対象とします。

## ● 通学のための交通費

おおむね 1 年間に通学のため必要となる交通費について、貸付けの対象とします。ただし、6 か月通学定期券代を 2 倍にした額を限度とし、6 か月通学定期券の販売がない場合は、3 か月通学定期券代等、購入可能な最長期間の定期券代を 1 年間分合計した額を限度とします。

スクールバス代については、授業料等に含まれる場合や、スクールバス代が 6 か月以上の期間について一括払いとなっている場合で、かつ書類で確認ができる場合に限り対象とします。

## ③ 償還方法

償還方法は「定期償還(毎月償還・ボーナス併用償還)」、「繰上償還(全部繰上償還・一部繰上償還)」、「即時償還」があります。

### ア 毎月償還

- ・ 貸付月の翌月の給料から元利均等額を控除します。
- ・ 償還回数は、貸付種別ごとの償還限度回数の範囲内で借受人が希望する回数を設定することができます。
- ・ 毎月の償還額は、共済貸付金の他の種別の償還額を含めて給料月額<sup>1</sup>の 10 分の 3 以内です。

### イ ボーナス併用償還

- ・ 貸付金が 100 万円以上で借受人が希望する場合、毎月償還と併用して元利均等額を 6 月と 12 月の期末勤勉手当から控除します。
- ・ ボーナス償還に充てる額は、貸付金の 2 分の 1 以内で 50 万円単位です。
- ・ 償還回数は、貸付種別ごとの償還限度回数の範囲内で、毎月償還の返済回数の 6 分の 1 以内の希望する回数を設定することができます。
- ・ 1 回の償還額は、共済貸付金の他の種別の償還額を含めて給料月額<sup>1</sup>の 10 分の 6 以内です。  
(償還年額の限度額)

償還年額の限度額は、当共済組合への償還額と他の金融機関等(互助会等を含む)からの借入金に係る年間償還額(返済額)を合算して、給料月額<sup>1</sup>の 4.8 倍です。

### ウ 全額繰上償還(毎月実施。申込締切日は、実施月の前月 10 日。)

借受中に未償還元利金の全額を返済することができます。ご希望の方は全額繰上償還申出書で申し込んでください。

### エ 一部繰上償還(実施月は、5 月、7 月、9 月、11 月、1 月。申込締切日は、実施月の前月 10 日。)

借受中に未償還元利金の一部を返済することができます。

一部繰上償還できる金額は、毎月償還のみの場合は 10 万円以上、又、ボーナス併用償還の場合は 20 万円以上で、その 2 分の 1 以上をボーナス償還分に充てる必要があります。ご希望の方は、一部繰上償還申出書で申し込んでください。

### オ 即時償還

借受人が下記事由に該当した場合は、未償還元利金の全額を即時に償還していただきます。

- ・ 退職又は他の共済組合の所属所への異動等により組合員の資格を喪失したとき。
- ・ 違反建築等、貸付規程に違反した事実が明らかになったとき。
- ・ 申込内容に偽りのあったとき。

(即時償還の償還方法)

- ・ 退職手当が支給される方は、退職手当から控除します。控除できなかった額は、別途、納付書により金融機関に納めていただきます。
- ・ 他共済等への異動の場合は、異動先の組合から借り換えて返済することができます。

ただし、地方職員共済組合群馬県支部及び群馬県市町村職員共済組合の所属所に異動する場合で近い将来、当組合に復帰する可能性があると思われ、本人が希望する場合には、当組合が地方職員共済組合群馬県支部及び群馬県市町村職員共済組合に給料控除を依頼する制度（徴収嘱託）を利用することができます。

また、国家公務員共済組合へ異動の場合で、異動先の組合から借り換えて返済することができない場合や、団信の継続加入のために償還継続を希望する場合は、引き続き定期償還を受けられる制度があります。

#### ④ 借換え

既に貸付を受けている組合員が、更に同一種別の貸付けを希望する場合は、当該貸付けの未償還元金を新たな貸付金の額から差し引いて貸付けを行います（以下「借換え」という。）。

「新たな貸付金の額」は、前の貸付けに係る未償還元金の額に新たに必要とする資金の額を加えて算出しますが、その額に貸付金額の単位に満たない額が生じたときは、これを切り捨てて貸付金額を決定します。なお「新たな貸付金の額」を算出するに当たり、その算出した額が借換申込時の貸付限度額を超えるときは、その貸付限度額をもって「新たな貸付金の額」とします。

なお、借換えによって消滅した旧債務は、全額繰上償還扱いとなります。

また、借換え後の貸付金の償還については、「新たな貸付金の額」を借換日に新規に貸し付けたものとみなします。

#### ⑤ 償還猶予

次の事由に該当する場合は、本人の申出により償還猶予が受けられます。

猶予を希望する月の前月の末日（12月から希望する場合は、11月15日）までに「償還猶予申出書」を提出してください。

事由	猶予期間
住宅または住宅の敷地が水震火災その他の非常災害により損害を受けたとき（ただし、住宅・住宅災害・介護構造貸付けに限る。）	申出の日の属する月の翌月から12か月の範囲内
育児休業の承認を受けたとき	育児休業の承認期間内
引き続き1か月以上の介護休業（時間取得を除く）の承認を受けたとき	介護休業の承認期間内
心身の故障のため休職となり、給料の全部が支給されないとき（注1）	当該無給休職の期間内 ただし、傷病手当金または傷病手当金附加金（公務または通勤災害におけるこれに類する給付を含む。）の支給を受けている期間は除く。
配偶者同行休業（注2）の承認を受けたとき	配偶者同行休業の承認期間内（3年を限度とする。）

（注1）借受人の方が、傷害または疾病により就業障害状態となった場合に、貸付金の返済金相当額を補てんする「債務返済支援保険」の制度があります。詳しくは「団新制度」の説明をご参照ください。

（注2）海外に赴任する配偶者に同行するための休業

## ⑥ 団信制度

公立学校共済組合の団信制度は、団体信用生命保険とその特約的位置付けの債務返済支援保険として構成されています。いずれの保険も申し込みは任意ですが、債務返済支援保険は団体信用生命保険加入時に同時に加入する保険制度であり、すでに団体信用生命保険に加入されている方は加入できません。また債務返済支援保険のみの加入もできません。

対象となるのは、貸付額50万円以上の教育貸付け、住宅貸付け、住宅災害貸付け、介護構造部分に係る貸付けです。

加入を希望される場合は、申込書を送付しますので、福祉係(TEL 027-226-4564)までご連絡ください。

### ア 団体信用生命保険

当共済組合から貸付けを受けている組合員(借受人)が、貸付償還中に死亡した場合、また、高度障害あるいは障害共済年金Ⅰ級の状態になり退職に至った場合には、組合員資格の喪失となり、相続人又は借受人は共済組合に対して未償還元利金相当額の即時弁済義務を負うこととなります。

団体信用生命保険は、組合員(借受人)が前述の状態となった場合、借受人等に代わって保険会社が残存債務の一切を共済組合に返済する保険です。

この保険は、貸付種別が住宅貸付け、住宅災害貸付け(共に介護構造部分に係る貸付けを含む)及び教育貸付けについてのみ申し込みができます。

### イ 債務返済支援保険

組合員(借受人)が病気やケガで長期の入院・自宅療養となった場合は、医療費の増大や収入の減少が生じますが、その期間中も組合員(借受人)は債務(借入金)の返済を続けなければなりません。債務返済支援保険は、病気やケガで長期間休まれた場合も最長3年間、債務返済相当額を本人に支払い、療養期間中は家計を圧迫することなく債務の返済を確実にを行う制度です。

なお、債務返済支援保険は、本人または家族の方以外請求することができません。

30日を超える病気休暇、病気休職をとられた場合、保険金が支払われる可能性があります。該当されると思われる方は、下記までご相談願います。

保険金に関する連絡先:債務返済支援保険 保険金相談センター

フリーダイヤル:0120-614-191

照会受付時間:月曜日から金曜日(祝日を除く。)10時から16時

詳細は「団信制度適用申込みの手引」をご覧ください。

## ⑦ 住宅借入金等特別控除制度

一定の条件を満たす住宅の取得等借入金の残高を対象として所得税の控除を受けられる制度です。

この制度の適用を受けるためには、確定申告又は年末調整の際に、住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書が必要です。年末残高等証明書は、所属所を通じて送付します。

制度の内容については所轄の税務署にお問い合わせください。

## (2) 申込方法、貸付時期等

一般・教育・結婚・葬祭貸付けについては、支払後の申込みも認めますが、申込期限(支部での受付)は、支払日からおおむね1月以内とします。

災害貸付けについては、申込期限(支部での受付)は罹災後3月以内とします。

申込方法	申込締切日	貸付金送金日
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、借入状況等申告書に添付書類を添えて提出してください。(郵送可です。)	毎月 20 日 (休日等の場合前日)	翌月 22 日 (休日等の場合翌日)

貸付申込書、貸付借用証書は、下表のとおり様式が異なります。

貸付事業における個人情報に関する同意書は、すべての貸付けに必要です。

貸付申込書、貸付借用証書の誤りの訂正については、申込に用いた印鑑と同じ印で訂正印を押印してください。

ただし、貸付借用証書の金額欄は訂正不可です。

貸付種別・区分	貸付申込書	貸付借用証書	個人情報	借入状況	その他
一般、特別、教育、災害、医療、結婚、葬祭貸付け	一般・特別・教育・災害・医療・結婚・葬祭貸付申込書	一般・特別・住宅・住宅災害・介護構造(住宅)・介護構造(住宅)・介護構造(特例住宅災害)	貸付事業における個人情報同意書	借入状況等申告書	給料明細等の写し(県費外職員のみ)
住宅貸付け、住宅貸付けの特例、住宅災害貸付け	住宅・住宅災害・介護構造部分貸付申込書	育・災害・医療・結婚・葬祭・特例住宅災害・介護構造(特例住宅災害)			雇用形態証明書(大学教職員のみ)
介護構造部分の貸付け(在宅介護加算)	住宅・住宅災害・介護構造部分貸付申込書(2面)	貸付借用証書			勤続期間等証明書(住宅貸付けのみ)
高額医療貸付け	高額医療貸付申込書	高額医療・出産貸付借用証書			辞令等、任用期間の終期が分かるものの写し(特別貸付のみ)
出産貸付け	出産貸付申込書				

(注) 教育貸付けは、入学金等の納付時期及び貸付資金を考慮のうえ、貸付けを決定し送金します。災害貸付け、災害住宅貸付けは、災害状況により緊急を要する場合、その状況及び貸付資金を考慮のうえ、貸付けを決定し送金します。高額医療貸付け、出産貸付けは、費用の納付時期及び貸付資金を考慮のうえ、貸付けを決定し送金します。

### (3) 貸付申込時の添付書類

貸付申込時の添付書類は以下のとおりです。

貸付種別・区分		提出する添付書類
一般貸付け (特別貸付け)	申込金額(借換えの場合は送金額)が100万以上	① 必要額が確認できる書類【別表1】-①
	申込金額(借換えの場合は送金額)が100万未満	なし
住宅貸付け	住宅の新築・住宅の増築 住宅の改築・住宅の移築 住宅の購入・住宅の修理 住宅の借入・敷地の購入 敷地の借入・敷地の補修	① 住宅貸付け添付書類【別表2】による書類 ② 勤続期間等証明書 ③ 団信制度適用申込書(希望者のみ)
	住宅貸付けの特例・住宅 災害貸付け対象の場合	④ 市区町村、警察署、消防署等の所轄官公署が発行するり災証明書(原本)
	介護構造部分の貸付け (在宅介護加算)対象の場合	⑤ 必要額が確認できる書類【別表2】 ⑥ 在宅介護対応住宅の新築等に係る申立書 ⑦ 住宅貸付けの特例・住宅災害貸付けに係る場合には上記④の証明書
教育貸付け	高等学校・大学・高等専門学校等に入学又は修学のための資金の場合	① 必要額が確認できる書類【別表1】-② ② 入学前-合格証明書、入学証明書の写し等 在学中-在学証明書(原本) ③ 団信制度適用申込書(希望者のみ)
	外国の教育機関に入学又は修学するための資金の場合	④ 外国の教育機関であることが証明できる書類(教育機関の証明書・入学案内等) ※ 必ず翻訳文を添付
	教育ローンの借替	① 必要額が確認できる書類【別表1】-② ② 在学証明書(原本) ③ 団信制度適用申込書(希望者のみ)
災害貸付け		① 市区町村、警察署、消防署等の所轄官公署が発行するり災証明書(原本)
医療貸付け		① 医療費を要する事実を証する書類(医師の診断書(原本)等)
結婚貸付け		① 必要額が確認できる書類【別表1】-①
	婚姻前の場合	② 結婚する事実を証する書類(式場の申込受理書の写し、結婚に関する証明書等)
	婚姻後の場合	③ その事実を証する書類(戸籍抄本(原本)等)
	内縁関係の場合	④ その事実を証する書類(住民票(原本)、所属所長の証明書等)

葬祭貸付け		① 必要額が確認できる書類【別表1】-1ア～エ ② 葬祭対象者死亡の事実及び組合員との続柄が確認できる書類
	葬儀又は法事等の場合	③ 葬儀、法事等を行うことを明らかにする書類(葬儀業者の申込受理書の写し、法事に関する証明書等)
	墓地の取得等の場合	④ 購入費用及び購入日を確認できる書類
高額医療貸付け		① 高額療養の事実を証明することのできる書類(保険医療機関等が発行する請求書の写し又は領収書の写し)
出産貸付け		① 母子手帳(表紙部分)の写し
	出産予定日まで2か月以内の場合	② 出産予定日まで2か月以内であることを証明する書類
	妊娠4か月以上で異常分娩又は母体保護法に基づく妊娠4か月以上の胎児の人工中絶により保険医療機関等に一時的な支払が必要となった場合	③ 妊娠4か月以上であることを証明する書類 ④ 保険医療機関等に一時的な支払に要する費用の内訳のある請求書の写し又は領収書の写し

【別表1】必要額が確認できる書類

1 一般・特別・結婚・葬祭貸付け

次のいずれかの書類

- ア 契約書の写し    イ 請書の写し    ウ 請求書の写し    エ 領収書の写し  
オ 見積書の写し(注1)及び注文を証明できる書類の写し(注1)

2 教育貸付け

※ あて名(契約書については契約者・保証人)が組合員になっていないものについては、対象者との続柄及び組合員が支払いを行うことを証明する申立書を添付してください。(注2)

■ 教育機関に支払う必要額及び納付期限日が確認できる書類

次のいずれかの書類

- ア 納付書の写し    イ 納付の通知書の写し等

■ 教育ローンの借替

- ア 金融機関等が発行する教育ローンであることが確認できる残高証明書(原本)  
イ 過去3か月の返済が確認できる通帳の写し等

■ 家賃等の費用

- ア 賃貸借契約書等の写し〔契約期間・家賃・共益費・入寮費・寮費等〕  
イ 申立書

※1 賃貸借契約書等の写しの契約者及び保証人等が組合員以外の場合に提出

※2 申立書には次の2点の事項を記載

- ・ 契約者及び保証人等と組合員の続柄を記載
- ・ 家賃、下宿代及び寮費等の費用を支払っていること

■ 通学のためおおむね1年間に必要とする交通費

ア 6か月定期券(3か月定期券)の写し等

※3 貸付け申込時に購入していない場合は購入後に提出

※4 6か月通学定期券代を2倍にした額を限度とし、6か月通学定期券の販売無い場合には3か月定期券代等の購入可能な最長期間の定期券代を1年分計した額

イ スクールバス代の金額がわかる請求書等の写し

※5 授業料に含まれている場合や6か月以上の期間について一括払いとなっている場合に限る。

■ 上記以外の支部長が必要と認めた費用

次のいずれかの書類

ア 契約書の写し イ 請書の写し ウ 請求書の写し エ 領収書の写し

オ 見積書の写し(注1)及び注文を証明できる書類の写し(注1)

(注1) 見積書に注文先の従業員による注文の証明を加筆、押印してもらい「見積書の写し及び注文を証明できる書類」として取り扱うことができます。また、注文を証明できる書類で必要額が確認できる場合は、見積書の添付を省略することができます。

【「見積書の写し及び注文を証明できる書類」として取り扱える見積書の例】

見 積 書	
	令和●●年▲▲月■日
共済 太郎 様	★★★商会株式会社 印
下記のとおり、お見積もり申し上げます。	
合計額	×,×××,×××円
品名	△△△△△
価格	×,×××,×××円
個数	□個
	●○商会株式会社 代表取締役 四谷 花子 印
	上記注文をお請けしました。

手書きによる証明で差し支えありません。

(注2) 教育貸付けに係る、あて名が組合員になっていないものの申立書参考文例  
(他の貸付けでは使用できません。)

- ・ 入学金等の添付書類で、組合員が支払者であることが不明な場合

申立書

公立学校共済組合群馬支部長 様

今回、貸付けの申込みを行った長男〇〇の入学金につきましては、私が支払を行うことを申し立てます。

なお、後日、公立学校共済組合から依頼があった際は、通帳の写し等、支払いを証明するものを提出することに同意します。

令和〇年〇月〇日

群馬県立〇〇高等学校 △△ △△ 印  
(氏名直筆)

- ・ アパート等の家賃に係る賃貸契約書で、契約者・保証人とも組合員になっておらず、組合員が支払者であることが不明な場合。

申立書

公立学校共済組合群馬支部長 様

今回、貸付けの申込みを行った、長男〇〇にかかる家賃につきましては、契約者が長男〇〇、保証人が夫□□として契約を行っておりますが、私が支払いを行っていることを申し立てます。

なお、後日、公立学校共済組合から依頼があった際は、通帳の写し等、支払いを証明するものを提出することに同意します。

令和〇年〇月〇日

群馬県立〇〇高等学校 △△ △△ 印  
(氏名直筆)

【別表2】住宅貸付け添付書類

貸付(申込)事由		添付書類
土地付住宅 (マンション等を含む。)	新築購入 (建築中を含む)	① 売買契約書の写し ② 敷地の登記事項証明書(全部事項証明書)(原本) ③ 確認済証の写し ④ 住宅の平面図

	中古購入	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 売買契約書の写し</li> <li>② 敷地の登記事項証明書(全部事項証明書)(原本)</li> <li>③ 住宅の登記事項証明書(全部事項証明書)(原本)</li> <li>④ 住宅の平面図</li> </ul>
住宅	新築	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 工事請負契約書の写し</li> <li>② 敷地の登記事項証明書(全部事項証明書)(原本)及び敷地の名義人の工事承諾書の写し</li> <li>③ 確認済証の写し</li> <li>④ 住宅の平面図</li> </ul>
	増築 改築 移築	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 工事請負契約書の写し</li> <li>② 敷地の登記事項証明書(全部事項証明書)(原本)及び敷地の名義人の工事承諾書の写し</li> <li>③ 住宅の登記事項証明書(全部事項証明書)(原本)</li> <li>④ 確認済証の写し</li> <li>⑤ 住宅の平面図</li> </ul>
	購入	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 売買契約書の写し</li> <li>② 敷地の登記事項証明書(全部事項証明書)(原本)及び敷地の名義人の工事承諾書の写し</li> <li>③ 住宅の登記事項証明書(全部事項証明書)(原本)(未登記の場合は確認済証の写し)</li> <li>④ 住宅の平面図</li> </ul>
	修理	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 工事請負契約書の写し</li> <li>② 住宅の登記事項証明書(全部事項証明書)(原本)及び住宅の名義人の工事承諾書の写し</li> <li>③ 修理箇所の図面又は写真</li> </ul>
	借入れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 賃貸借契約書の写し</li> <li>② 住宅の平面図</li> </ul>
介護構造部分の貸付け	新築・増築・改築・移築・購入・修理等	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 介護構造部分に係る必要額が確認できる書類</li> <li>② 住宅金融支援機構のバリアフリータイプに適合しているとき、又は同等の基準で設計されている場合はこれを証する書類</li> </ul>
敷地	購入	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 売買契約書の写し</li> <li>② 敷地の登記事項証明書(全部事項証明書)(原本)</li> <li>③ 住宅新築工事に係る誓約書</li> </ul>
	借入れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 賃貸借契約書の写し</li> <li>② 住宅新築工事に係る誓約書</li> </ul>
	補修	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 工事請負契約書の写し</li> <li>② 補修箇所の図面又は写真</li> <li>③ 市区町村、警察署、消防署等の所轄官公署が発行する罹災証明書(原本)(水震その他非常災害により損害を受けた場合に敷地を補修するとき)</li> <li>④ 敷地の登記事項証明書(全部事項証明書)(原本)及び敷地の名義人の工事承諾書の写し</li> </ul>

- (注1) 建築確認不要地域等の場合は、確認済証の写しに替えて建築工事届の写し又は建築確認不要証明書を添付してください。
- (注2) 契約金額が 150 万円未満の場合、契約書の写しに替えて請書の写しを添付することもできます。
- (注3) 支部長が必要と認める場合は、指示された書類を添付してください。

#### (4) 貸付決定・送金後に必要となる手続き

##### ① 完了届(貸付規程第23条関係)

住宅貸付け、住宅災害貸付け又は在宅介護対応住宅貸付けの借受人は、新築等が完了したときは直ちにその旨を「完了報告書」(様式は貸付決定時に送付)に、次に掲げる書類を添えて支部長に報告するものとする。

なお、在宅介護対応住宅貸付けの完了報告書に添付する書類については、当該貸付けのみを行った場合を除き、他の貸付けに添付する書類の写しで差し支えない。

また、貸付日の属する月の翌月から 6 月以内に完了報告書を提出できない事情がある場合、借受人はその理由及び完了の予定年月日を工事完了遅延報告書で支部長に報告するものとする。

##### 1) 住宅の新築、増築、改築又は移築をした場合(10 m<sup>2</sup> 以内の増改築をした場合を除く。)

下記 1 又は 2 の書類

1 所有権保存登記後の登記事項証明書の原本(登記識別情報の写しや登記完了証の写しは不可。以下同じ。)

2 工事引渡書の写し

##### 2) 住宅(土地付住宅を含む。)を購入した場合

所有権移転登記後の建物(土地付の場合は当該土地を含む。)の登記事項証明書の原本

##### 3) 住宅の敷地を購入した場合

所有権移転登記後の登記事項証明書の原本

##### 4) 住宅の敷地の補修、住宅の修理、又は住宅の 10 m<sup>2</sup> 以内の増改築をした場合

領収書の写し

##### 5) 住宅又は住宅の敷地の借入れをした場合

領収書の写し

(注)

1 2) 又は 3) の場合において、都市再生機構又は地方公共団体等から購入した場合であるときは、添付書類は当該機関が発行した領収書の写しのみとして差し支えない。

2 領収書の紛失等により必要な添付書類が得られない場合は、借受人はその旨の申立書を支部長に提出し、支部長は現地調査等により事実の確認を行うものとする。

3 登記事項証明書は全部事項証明書又は現在事項証明書とする。

##### ② 住宅建築義務(貸付規程第24条関係)

1) 住宅の敷地のみを購入又は借入れするため、住宅貸付け又は住宅災害貸付けを受けた借受人は、貸付日から 5 年以内に住宅を建築しなければならない。

当該事由による貸付けの申込人は、貸付けの申込み時に、5 年以内に住宅を建築する旨の誓約書を支部長に提出するものとする。

- 2) 1)に該当する借受人が住宅を建築したときは、当該住宅の登記事項証明書の原本等、事実が確認できる書類を支部長に提出するものとする。
- 3) 1)の場合において、支部長は特別の事情があると認めるときは、借受人の申出に基づき、5 年間期限を猶予することができるものとする。

③ 行為の制限(貸付規程第25条関係)

住宅貸付け又は住宅災害貸付けの借受人は、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に掲げる行為をしてはならないものとする。

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

## 2 互助会の貸付けを受けるとき

互助会には次の貸付制度があります。

### (1) 貸付対象者

会員期間が満1年以上経過している者

ただし、臨時的任用職員、再任用職員及び理事長が弁済の確実性がないと認める者を除く

### (2) 貸付種別と限度額等

貸付の種類は一般貸付とし、会員が臨時に資金を必要とする場合に貸付けを行います。臨時の支出でないものについては貸付けできません。

貸付けできないケースとしては以下のようなものがあげられます。

- ・経常的に必要となる費用(生活費、家賃等)
- ・借入金の返済(他の金融機関からの借入れ、クレジットカード払い等)

判断が難しい場合には、互助会へ連絡してください。

貸付限度額(一口)	貸付単位(一般貸付け)	事務手数料
50万円	20万、30万、50万	年利0.9%

### (3) 申込方法

申込方法	申込締切日	貸付金送金日
群馬県教職員互助会貸付申込書 借用証書	毎月25日 (休日等の場合前日)	翌月27日 (休日等の場合前日)

### (4) 借替貸付

既に貸付けを受けている会員が新たに貸付けを受けたい場合は、当該貸付金の未弁済残額を新たな貸付金の額から差し引いて貸付けを受けることができます。

ただし、既貸付金の弁済回数が12回未満であるときは貸付けを受けることができません。

### (5) 弁済金額及び事務手数料等

#### ① 定期弁済

貸付けの翌月から、貸付金額に応じ下表のうちから選択した回数による月賦弁済となります。ただし、一回当たりの弁済金及び事務手数料の合計額は、給料月額の10分の3以内の額でなければなりません。

弁済金及び事務手数料は、県費職員については「電子計算組織による給与のその他控除事務処理要領」に基づき、給与から「その他控除」されます。

育児休業等により給与から「その他控除」できない場合は、互助会から送付する「会員貸付金弁済金払込書」により、指定の期日までに最寄りの群馬銀行本・支店から払い込むこととなります。

## 弁済表

(単位 円)

貸付金額	弁済回数	1回の金 元	1回の 事務手数料	1回の 払込金額計	元金合計	事務手数料 合計
200,000	10	20,000	82	20,082	200,000	820
	20	10,000	79	10,079	200,000	1,580
300,000	20	15,000	118	15,118	300,000	2,360
	30	10,000	116	10,116	300,000	3,480
500,000	20	25,000	197	25,197	500,000	3,940
	40	12,500	192	12,692	500,000	7,680

### ② 一括弁済

一括弁済を希望する場合は、その旨を互助会へ連絡してください。

互助会から送付する「会員貸付金弁済金払込書」により、指定の期日までに最寄りの群馬銀行本・支店から払い込みをしてください。

### ③ 即時弁済

借受人が退職、転出等により会員の資格を喪失したときは、即時弁済となります。(退職後再任用職員となり、互助会に加入される場合であっても即時弁済となります。)

互助会から送付される「会員貸付金弁済金払込書」により、指定の期日までに最寄りの群馬銀行本・支店から払い込みをしてください。

※ 年度末退職予定者で、現職中に一括返済希望者は、2月末日までに互助会へ連絡してください。

## VI 年金

### 1 年金のあらまし

#### (1) 公的年金制度

我が国の公的年金制度は、国民年金制度と厚生年金保険制度に大別され、厚生年金保険制度の被保険者は、実施機関別に分類されます。

公的年金	厚生年金	国家公務員共済組合	→ 公立学校共済組合は、地方公務員等共済組合に含まれます。
		地方公務員等共済組合	
		私立学校教職員共済組合	
		日本年金機構	
		国民年金	

平成27年10月以降、国民年金を全国民共通の基礎年金(1階部分)として、その上に、2階部分の厚生年金(旧共済年金)を上乗せし、さらに、旧共済年金は3階部分の年金払い退職給付(旧職域年金相当部分)が上乗せされています。

なお、令和4年10月1日から、臨時的任用職員については「短期組合員」となりましたが、長期給付(年金制度)については、日本年金機構の厚生年金被保険者となります。

		年金払い退職給付 (旧職域年金相当部分)		3階
		厚生年金保険	厚生年金保険 (旧共済年金)	2階
国民年金 (基礎年金)				1階
自営業者等	第2号被保険者の被扶養配偶者	民間サラリーマン 【短期組合員】	公務員等 【一般組合員】	
(第1号被保険者)		(第2号被保険者)		(第3号被保険者)

#### (2) 年金給付の種類

退職したとき、障害の状態になったとき、死亡したときに、次のような種類の年金が給付されます。

厚生年金は、原則として基礎年金に上乗せして支給される給付です。

##### ① 退職給付(退職したとき)

特別支給の老齢厚生年金	厚生年金保険の被保険者期間が1年以上、組合員期間等が10年以上で、支給開始年齢(60歳~64歳)から給付
本来支給の老齢厚生年金	組合員期間等が10年以上で、65歳から給付 国民年金:老齢基礎年金
脱退一時金	組合員期間が6月以上で日本国籍を有しない者(国民年金の被保険者でない者)で、障害厚生年金の受給権がなく、組合員期間等が10年未満の者に給付

(注) 「組合員期間等」には、公務員としての「組合員期間」のほか、国民年金、厚生年金保険等の期間も含まれます。

② 障害給付(障害の状態になったとき)

障害厚生年金	厚生年金被保険者である間の傷病により、障害状態にある(障害等級 1~3 級の障害)ときに給付 国民年金:障害基礎年金(ただし、1~2 級のみ)
障害手当金	被保険者である間の公務外の傷病により退職したとき、障害厚生年金の支給されない程度の一定の障害状態にあるときに給付

③ 遺族給付(死亡したとき)

遺族厚生年金	組合員又は老齢厚生年金等の年金受給者等が死亡したとき、遺族に給付 国民年金:遺族基礎年金(子又は子のある配偶者)
--------	---

④ 年金払い退職給付(平成27年10月~)

退職年金	引き続き組合員期間が1年以上で、65 歳から給付。死亡するまでの終身退職年金と支給期間が 10 年又は 20 年の有期退職年金の2種類を給付
公務障害年金	組合員が公務傷病により障害状態となったときに給付
公務遺族年金	組合員が公務傷病により死亡したとき、遺族に給付

## 2 年金額

年金の計算は、次の 2 つの要件を基準として算定されます。

### (1) 組合員期間

公務員として在職した期間

### (2) 平均給料(給与)月額

平成 15 年 4 月から総報酬制が導入され、期末手当等の額も年金額に反映させることとされたため、平成 15 年 3 月までの組合員期間に係る年金額計算には平均給料月額を、平成 15 年 4 月以後平成 27 年 9 月までの組合員期間に係る年金額計算には期末手当等を含めた平均給与月額を、平成 27 年 10 月以後は標準報酬制に基づく平均標準報酬月額を使用することとされています。

$$\text{平均給料月額} = \frac{\text{平成 15 年 3 月までの掛金の標準となった給料の額} \times \text{手当率の合算額}}{\text{平成 15 年 3 月までの組合員期間の月数}}$$

$$\text{平均給与月額} = \frac{\text{平成 15 年 4 月以後平成 27 年 9 月までの掛金の標準となった給料の額} \times \text{手当率の合算額} + \text{平成 15 年 4 月以後平成 27 年 9 月までの掛金の標準となった期末手当等の額の合算額}}{\text{平成 15 年 4 月以後平成 27 年 9 月までの組合員期間の月数}}$$

$$\text{平均標準報酬月額} = \frac{\text{平成 27 年 10 月以後の掛金の標準となった標準報酬月額の合算額} + \text{平成 27 年 10 月以後の掛金の標準となった標準期末手当等の額の合算額}}{\text{平成 27 年 10 月以後の組合員期間の月数}}$$

### 3 老齢厚生年金

老齢厚生年金は、65歳から支給されますが、当分の間、特例により、「特別支給の老齢厚生年金」が支給開始年齢(60歳~64歳)から支給され、65歳に達したときにその受給権が消滅します。そして65歳に達したら、新たに請求することにより本来支給の老齢厚生年金が支給されます。

#### (1) 特別支給の老齢厚生年金(65歳までの年金)

老齢厚生年金は、地方公務員等共済組合法の本則上は65歳から支給されますが、特例として原則60歳から65歳に達するまで、次の受給要件を全て満たしているとき、特別支給の老齢厚生年金が支給されます。この特別支給の老齢厚生年金は、受給権者が65歳に達したときには受給権が消滅し、新たに老齢厚生年金の受給権が生じることとなります。

##### ① 受給要件

次の受給資格をいずれも満たす場合に支給されます。

- ・ 60歳以上であること。
- ・ 厚生年金保険の被保険者期間が1年以上あること。
- ・ 組合員期間等が10年以上あること。

##### ② 支給開始年齢

特別支給の老齢厚生年金の支給開始年齢は、その者の生年月日に応じて段階的に引き上げられます。

#### ア 昭和28年4月2日~昭和30年4月1日までの間に生まれた者

61歳から

報酬比例部分 (老齢厚生年金相当額)
-----------------------

65歳から

老齢厚生年金
老齢基礎年金

#### イ 昭和30年4月2日~昭和32年4月1日までの間に生まれた者

62歳から

報酬比例部分 (老齢厚生年金相当額)
-----------------------

65歳から

老齢厚生年金
老齢基礎年金

#### ウ 昭和32年4月2日~昭和34年4月1日までの間に生まれた者

63歳から

報酬比例部分 (老齢厚生年金相当額)
-----------------------

65歳から

老齢厚生年金
老齢基礎年金

エ 昭和34年4月2日～昭和36年4月1日までの間に生まれた者

64歳から 65歳から

報酬比例部分 (老齢厚生年金 相当額)	老齢厚生年金
	老齢基礎年金

オ 昭和36年4月2日以後に生まれた者

65歳から

老齢厚生年金
老齢基礎年金

カ 障害者又は長期加入者(組合員期間が44年以上の者)の特例

- ・ 特別支給の老齢厚生年金の受給権者が、障害等級3級以上の障害者かつ被保険者でないときは、請求することにより満額(報酬比例部分+定額部分)の年金を受けることができます。
- ・ 特別支給の老齢厚生年金の受給権者が、組合員期間が44年以上かつ被保険者でないときは、満額の年金を受けることができます。

「報酬比例部分」(老齢厚生年金相当額)  
「定額部分」(老齢基礎年金相当額) } 『公立学校共済組合』から支給

③ 届出用紙

「年金請求書(国民年金・厚生年金保険老齢給付)」

手続案内

最後に加入していた機関から、請求用紙が送付され、所定の請求手続きをすることになります。  
(在職中は支部から送付されます)

(2) 本来支給の老齢厚生年金(65歳からの年金)

① 受給要件

次の受給資格をいずれも満たす場合に支給されます。

- ・ 組合員期間等が10年以上あること。
- ・ 65歳に達していること。
- ・ 厚生年金保険の被保険者期間が1月以上あること。

② 届出用紙

「年金請求書(老齢厚生年金)」

手続案内

公立学校共済組合本部又は日本年金機構から、老齢基礎年金と老齢厚生年金の請求用紙が送付され、所定の請求手続きをすることになります。(在職中は支部から送付されます)

## 4 障害厚生年金

組合員(厚生年金被保険者)である間に初診日のある傷病により、一定以上の障害の状態となった場合に支給されます。

### (1) 受給要件

次のア及びイ又はア及びウの要件を満たしているときは、在職中か否かにかかわらず障害厚生年金の請求をすることができます。ただし、原則として在職中は一元化前の障害共済年金及び旧職域年金相当部分の支給が停止されます。

ア 傷病の初診日(初めて医師又は歯科医師の診療を受けた日)が被保険者期間中にあること。

イ 障害認定日(初診日から1年6か月を経過した日若しくはその間にその傷病が治った日又はその症状が固定し、治療の効果が期待できなくなった日(※))に障害等級の1級から3級までに該当する障害の状態にあるとき。

※「傷病が治った日又はその症状が固定し、治療の効果が期待できなくなった日」とは、次のいずれかをいいます。(「特例症例」)

- ・上肢・下肢を切断・離断したもの → その日
- ・人工骨頭、人工関節を挿入、置換したもの → その日
- ・心臓ペースメーカー、人工弁を装着したもの → その日
- ・人工透析療法を施行したもの → 透析開始から3か月を経過した日
- ・人工肛門を造設、尿路変更術を施行したもの → 6か月を経過した日
- ・新膀胱を造設したもの → その日
- ・喉頭を全摘出したもの → その日
- ・在宅酸素療養を行っている場合 → 在宅酸素療養を開始した日
- ・心臓移植、人工心臓、補助人工心臓を移植又は装着したもの → その日
  - ・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)を装着したもの → その日
  - ・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)を挿入置換したもの → その日
  - ・遷延性植物状態であるもの → 3か月を経過した日
  - ・脳血管疾患による機能障害 → 初診日から起算して6か月を経過した日以後

※医学的観点からそれ以上の機能回復がほぼ望めないと認められるとき

ウ 障害認定日に障害等級の1級から3級までに該当しない場合で、その後障害の状況が進行して65歳に達する日の前日までの間に障害等級の1級から3級までに該当する障害の状態になったとき。(「事後重症」という。)

### (2) 届出用紙

- ・年金請求書(国民年金・厚生年金保険障害給付)
- ・障害給付請求事由確認書
- ・その他(必要な用紙等を送付します)

### (3) 手続案内

障害程度の認定及び年金の請求

- ・年金の請求と合わせて障害程度の認定が必要です。  
(※障害者手帳の等級とは別個の基準になります。)
- ・年金の請求をしたい方は、共済組合へ連絡してください。年金の請求用紙等を送付します。

## 5 障害手当金

被保険者である間に、初診日のある傷病により、一定以上の障害の状態にある方が退職したときに支給されます。

### (1) 支給要件

下記のアからオの全ての要件を満たしているときに、請求をすることができます。

- ア 傷病の初診日(初めて医師又は歯科医師の診療を受けた日)が被保険者期間中にあること。
- イ 障害の原因となった傷病が公務によるものではないこと。
- ウ 退職の日(療養の給付等を受けている場合においては、これらの給付の支給開始後 5 年を経過するまでの間に、その傷病が治った日又はその症状が固定し治療の効果が期待できない状態にいたった日)に障害厚生年金が支給されない程度の一定の障害の状態にあること。  
※ 障害の状態は、厚生年金保険法施行令別表第 2 に依ります。
- エ 退職の日に公的年金各法に基づく年金である給付の受給権者でないこと。
- オ その傷病について地方公務員災害補償法の規定による通勤災害に係る傷害補償又はこれに相当する補償を受ける権利を有する方でないこと。

### (2) 届出用紙及び手続案内

障害厚生年金の事務手続に準じます。

## 6 遺族厚生年金

在職中に死亡した場合、厚生年金を受けている者が死亡した場合には、遺族に遺族厚生年金が支給されます。

### (1) 受給要件

- ア 組合員が死亡したとき。
- イ 組合員であった者が、退職後に、組合員である間に初診日がある傷病により当該初診日から起算して 5 年以内に死亡したとき。
- ウ 障害等級の 1 級若しくは 2 級に該当する障害厚生年金の受給権者が死亡したとき。
- エ 老齢厚生年金の受給権者又は組合員期間等が 25 年以上である者が死亡したとき。

### (2) 遺族の範囲と順位

遺族とは、組合員又は組合員であった者の死亡当時、その者によって「生計を維持していた者」で、将来にわたって恒常的な収入が 850 万円未満と認められる方。

遺族の順位は次のとおりです。

第1順位:配偶者及び子(同順位)

第2順位:父母

第3順位:孫

第4順位:祖父母

※1 夫、父母、祖父母に対する要件

① 受給権発生時 55 歳以上であること。

② 60 歳まで支給停止。

※2 子及び孫に対する要件

① 18 歳到達年度の末日までの間にある未婚の方。

② 20 歳未満で障害等級1・2級に該当する障害の状態にある未婚の方。

※3 妻に関する留意事項

① ※2に該当する子のない 30 歳未満の妻に対する支給は5年間。

② ※2に該当する子のない 40 歳以上 65 歳未満の妻には中高齢寡婦加算あり。

### (3) 届出用紙

年金請求書(国民年金・厚生年金保険遺族給付)

### (4) 手続案内

ア 在職中に受給権が発生した場合は、共済組合支部へ請求してください。

イ 退職後に受給権が発生した場合は、公立学校共済組合本部、支部又は日本年金機構へ請求してください。

## 7 請求手続等

(1) 年金の請求先一覧 ※一般組合員のみ。短期組合員は日本年金機構へ請求してください。

区 分 名 称	請 求 先				
	在 職 中		退 職 後		
	支 部	日 本 年 金 機 構	支 部	本 部	日 本 年 金 機 構
1 特別支給の老齢厚生年金	○		○	○	○
2 老齢厚生年金	○			○	
3 老齢厚生年金の繰上げ支給	○		○	○	○
4 障害厚生年金	○		○		
5 障害手当金	○		○		
6 遺族厚生年金	○		○	○	○
7 老齢基礎年金の繰上げ支給		○			○

## (2) 関係機関住所等

公立学校共済組合群馬支部

〒371-8570 前橋市大手町1-1-1

電話 027-226-4570・4571

公立学校共済組合本部

〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台2-9-5

電話 03-5259-1122

日本私立学校振興・共済事業団

〒113-8441 東京都文京区湯島1-7-5

電話 03-3813-5321

日本年金機構年金事務所

(前橋) 〒371-0033 前橋市国領町2-19-12

電話 027-231-1719(代)

(高崎) 〒370-8567 高崎市栄町10-1

電話 027-322-4299(代)

(桐生) 〒376-0023 桐生市錦町2-11-19

電話 0277-44-2311(代)

(渋川) 〒377-8588 渋川市石原143-7

電話 0279-22-1614(代)

(太田) 〒373-8642 太田市小舞木町262

電話 0276-49-3716(代)

## 8 老齢厚生年金の受給権のない退職者の場合の手続

(退職届書の提出)

### (1) 提出が必要な者

- ア 年金支給開始年齢に達する前に一般組合員資格を喪失した者
- イ 年金支給開始年齢に達し一般組合員資格を喪失した者のうち、一般組合員期間等が10年未満のため年金受給資格がない者

### (2) 届出用紙

「退職届書」

### (3) 提出後の流れ

「退職届書」を提出することにより、年金受給の待機者として登録され、公立学校共済組合本部から待機者番号の付された「年金待機者登録通知書」が自宅へ送付されます。

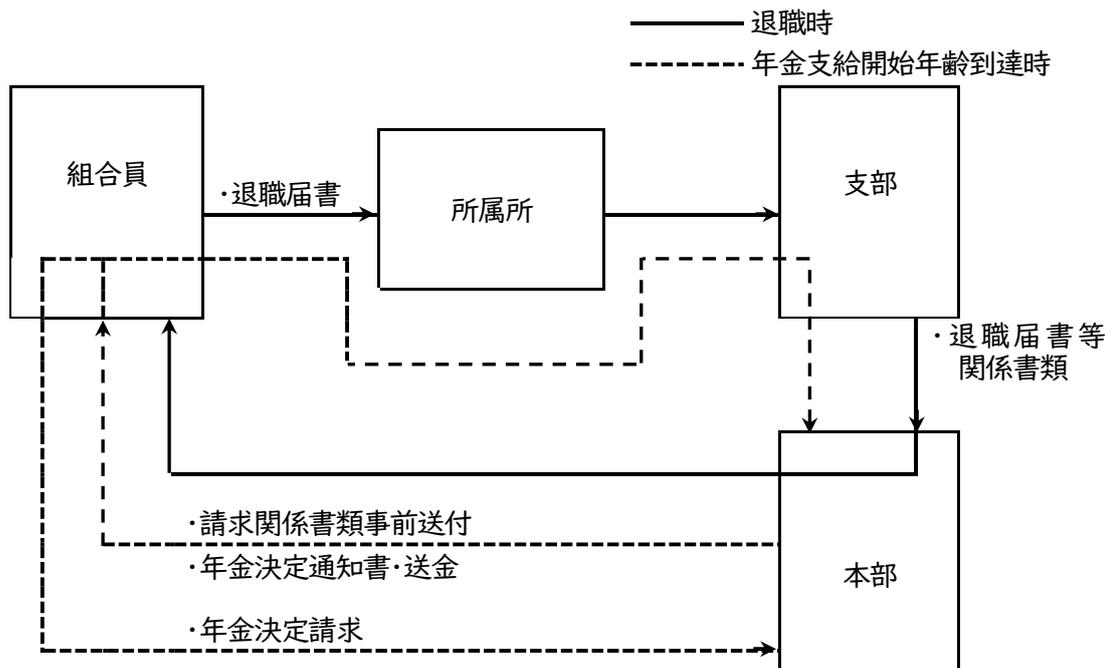
将来、年金支給開始年齢に達したとき(誕生日の前日が受給権発生日)に、公立学校共済組合本部、支部又は日本年金機構に年金を請求してください。

ただし、障害厚生年金のみ請求先が公立学校共済組合各支部になります。

### (4) 手続案内

正規職員の「退職届書」の用紙は、退職予定者の退職準備説明会の参加報告書に記載された退職者(本人)に配布し、又、中途退職者の場合は所属所へ送付します。暫定再任用職員が一般組合員資格を喪失した場合は所属所へ送付します。任期付職員の「退職届書」の用紙は、各所属で用意します(公立学校共済組合群馬支部ホームページからダウンロード)。必要事項を記入のうえ、正規職員は指定された期日までに、任期付職員は退職後速やかに共済組合支部へ提出してください。

### 〈流れ図〉



## 9 資格取得・異動等の手続きをするとき

手続きをするとき	使用様式名	備 考
・新規に組合員資格を取得したとき※ ・他の共済組合から転入したとき ・公立学校共済組合の他支部から転入したとき	年金加入期間等報告書	※ 再就職の場合(過去に群馬支部の組合員期間がある場合)を含む。

## Ⅶ 教職員退職手当

市町村立学校、県立学校の県費負担教職員に係る退職手当については、次によります。

### 1 支給額

退職手当額=(退職時の給料の月額×退職手当の支給率)+退職手当の調整額

- 退職時の給料の月額=給料月額+教職調整額(又は3級加算額)+給料の調整額
- 給料月額の減額改定により差額に相当する額を支給することとする条例の適用を受けたことがあるときの当該差額は、退職手当支給条例上の給料月額には含まれません。
- 令和5年4月1日以降、当分の間、60歳(労務職は63歳)に達した日以後に、非違によることなく退職した場合、退職事由を「自己都合退職」ではなく、「定年退職」として算定します。
- 給料月額が減額改定以外の理由で減額された場合(給料の調整額を受けていたことがある、高校教育職から小中教育職に異動になったことがある等)において、退職日の給料月額が、減額される前のピーク時(給料月額が一番高い時)の給料月額を下回る場合は、ピーク時までの期間と残りの期間に分けて計算して合計する特例を適用します。
- 令和6年4月1日以降、定年引上げ前の定年年齢以後、給料月額が7割水準となる場合もこの特例を適用し、60歳(労務職は63歳)退職時の額と実際の退職時の額を比較して、多い額を支給します。
- 支給率は「4 支給率早見表(概略)」、退職手当の調整額は「5 退職手当の調整額」を参照。
- 退職手当額から税金等が控除された額が支給されます。(「7 退職手当からの控除」を参照)

### 2 勤続期間の計算

退職(任用期間満了)日まで引き続いている在職期間をもとに、算定の基礎となる年数を求めます。

勤続期間に1年未満の端数月がある場合は、これを切り捨てます。

ただし、その勤続期間が6月以上1年未満の場合は1年とします。

引き続いた在職期間には、本県教職員以外の地方公務員又は国家公務員としての引き続いた在職期間を含みます。(勤続期間を通算すると定めている地方公共団体等の職員であった場合のみ)

休職、停職の期間があった場合の除算等は次のとおりです。

除算等	事由
全期間除算	地方公務員法第55条の2第1項ただし書きの事由による休職(いわゆる組合専従休職)の期間、自己啓発等休業の期間、配偶者同行休業の期間
3分の1に相当する月数を除算	地方公務員の育児休業等に関する法律(平成三年法律第百十号)に基づく育児休業期間(子が1歳に達した日の属する月までの期間に限る)、育児短時間勤務による期間
2分の1に相当する月数を除算	地方公務員法第28条、第29条の事由による休職、停職、その他これらに準ずる休職の期間、育児休業期間で上記以外の期間
全期間通算	公務上の傷病、通勤による休職の期間等

### 3 適用の範囲

次に掲げる給与が県費負担である常時勤務者(臨時的任用職員を含みます。)

- 県立学校の校長、教頭、教諭、養護教諭、学校栄養職員、事務職員等
- 市町村立小・中学校・特別支援学校の校長、教頭、教諭、養護教諭、学校栄養職員、事務職員等
- 桐生市立商業高等学校の定時制課程の授業を担当する教諭等

#### 4 支給率早見表(概略)

(平成30年2月1日適用)

勤続期間 (年)	退職の事由			
	自己都合等	公務外傷病(通勤による傷病を除く。)	定年・勸奨・任期終了・公務外死亡・通勤による傷病	整理 公務上傷病 公務上死亡
1	0.50220	0.8370	0.837000	1.25550
2	1.00440	1.6740	1.674000	2.51100
3	1.50660	2.5110	2.511000	3.76650
4	2.00880	3.3480	3.348000	5.02200
5	2.51100	4.1850	4.185000	6.27750
6	3.01320	5.0220	5.022000	7.53300
7	3.51540	5.8590	5.859000	8.78850
8	4.01760	6.6960	6.696000	10.04400
9	4.51980	7.5330	7.533000	11.29950
10	5.02200	8.3700	8.370000	12.55500
11	7.43256	9.2907	11.613375	13.93605
12	8.16912	10.2114	12.764250	15.31710
13	8.90568	11.1321	13.915125	16.69815
14	9.64224	12.0528	15.066000	18.07920
15	10.37880	12.9735	16.216875	19.46025
16	12.88143	14.3127	17.890875	20.84130
17	14.08671	15.6519	19.564875	22.22235
18	15.29199	16.9911	21.238875	23.60340
19	16.49727	18.3303	22.912875	24.98445
20	19.66950	19.6695	24.586875	26.36550
21	21.34350	21.3435	26.260875	27.74655
22	23.01750	23.0175	27.934875	29.12760
23	24.69150	24.6915	29.608875	30.50865
24	26.36550	26.3655	31.282875	31.88970
25	28.03950	28.0395	33.270750	33.27075
26	29.37870	29.3787	34.777350	34.77735
27	30.71790	30.7179	36.283950	36.28395
28	32.05710	32.0571	37.790550	37.79055
29	33.39630	33.3963	39.297150	39.29715
30	34.73550	34.7355	40.803750	40.80375
31	35.73990	35.7399	42.310350	42.31035
32	36.74430	36.7443	43.816950	43.81695
33	37.74870	37.7487	45.323550	45.32355
34	38.75310	38.7531	46.830150	46.83015
35	39.75750	39.7575	47.709000	47.70900
36	40.76190	40.7619	47.709000	47.70900
37	41.76630	41.7663	47.709000	47.70900
38	42.77070	42.7707	47.709000	47.70900
39	43.77510	43.7751	47.709000	47.70900
40	44.77950	44.7795	47.709000	47.70900

## 5 退職手当の調整額(調整月額)

退職手当の調整額は、職員の在職期間(平成8年4月1日以降の期間に限る)の各月ごとに当該各月にその者が属していた下表に掲げる職員の区分に応じて当該各号に定める額(調整月額)のうち、その額が最も多いものから60月分を合計した額となります。(退職直近60月分や退職月の調整月額の60倍ではありません。)

調整額の区分(概略:H18.4.1以降の給料の級、管理職手当の区分により表示)

区分	調整月額	教育職	栄養職	事務職	労務職
第1号	65,000円				
第2号	59,550円	4級(加算20%の者)			
第3号	54,150円	4級(管手2種、又は1種の者)		7級	
第4号	43,350円	4級(上記以外) 3級(管手3種の者)		6級	
第5号	32,500円	3級(上記以外) 2級(加算10%の者)	特5級	5級	4級 (加算10%の者)
第6号	27,100円		5級	4級	4級 (上記以外)
第7号	21,700円	2級(加算5%の者) 1級(加算10%の者)	4級 3級	3級	3級
第8号	0円	上記以外			

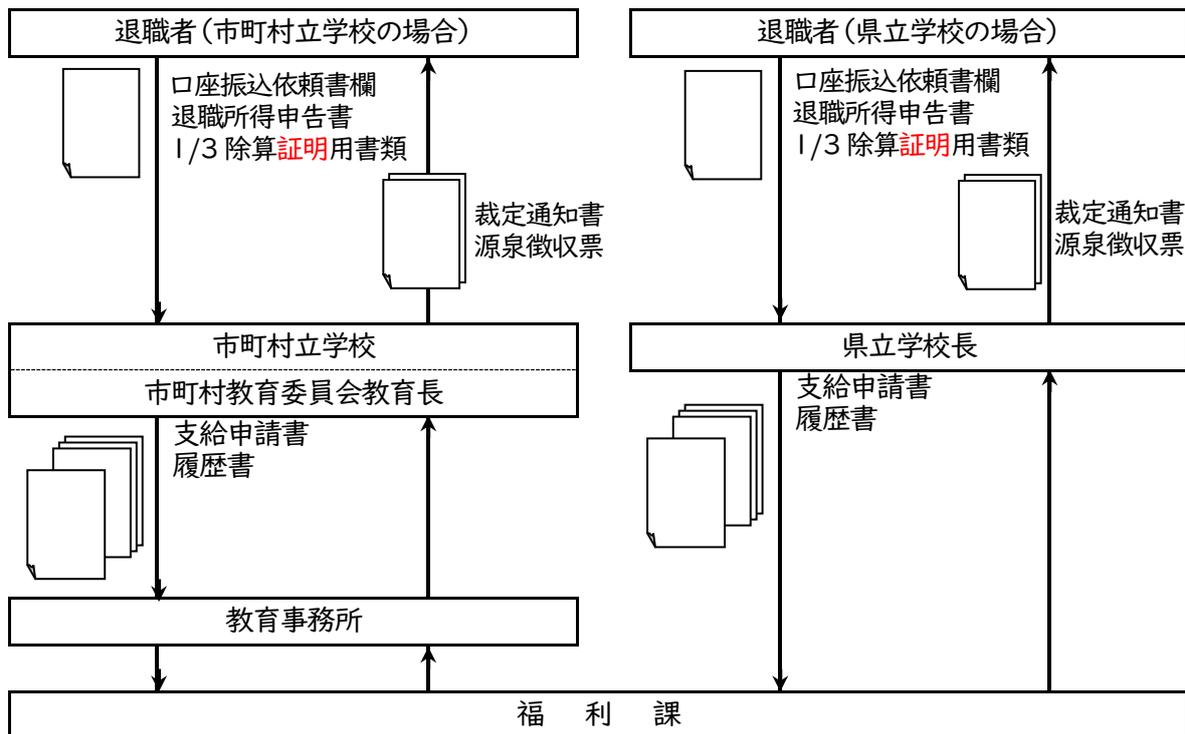
※「加算」=期末勤勉手当の役職加算率

※「管手」=管理職手当の区分

※勤続期間が10年以上24年以下の自己都合等退職者及び勤続期間が1年以上4年以下の自己都合以外の退職者については、退職手当の調整額の1/2が支給されます。

※勤続期間が9年以下の自己都合等退職者及び勤続期間が1年未満の自己都合等以外の退職者については、退職手当の調整額は支給されません。

## 6 書類の流れ



## 7 退職手当からの控除

退職手当支給の際、在職年数に応じて計算される退職所得控除額を差し引いた金額に対し、所得税（復興特別所得税を含む）、住民税が分離課税され、在職中の給料から差し引くべき住民税残額が一括徴収される（引き続き再任用職員となる者を除く）とともに、高額医療貸付、出産貸付を除く共済組合の貸付未償還元利金が控除されます。

## 8 特別の退職手当

失業者の退職手当（雇用保険法に規定する基本手当に相当する退職手当）

勤続期間12月以上で退職した職員で、一般の退職手当の額が雇用保険法に規定する基本手当の額に満たない場合又は懲戒免職等により一般の退職手当が支給されない場合、雇用保険法の規定に基づき、基本手当の支給条件を満たすときに失業者の退職手当が支給されます。

申請等の手続については、福利課年金係までお問い合わせください。

## VIII 財形貯蓄

群馬県教職員財産形成貯蓄は、教職員個々人が取扱金融機関の中から預入する金融機関を選択し、希望する種類、積立金額を申し込むことにより、群馬県教育委員会が毎月の給与及び6月と12月の期末・勤勉手当支給の際に天引きして金融機関に振り込むことにより貯蓄する制度です。

教職員財形貯蓄には、一般財形貯蓄、財形年金貯蓄、財形住宅貯蓄の3種類があり、このうち財形年金貯蓄・財形住宅貯蓄には両貯蓄併せて元本550万円までの利子について非課税となる優遇措置があります(保険会社の非課税優遇措置は一部取扱いが異なります)。

### 1 対象者

県教育委員会管下の県費教職員です。

ただし、雇用期間が3年未満の臨時的な任用職員は対象外です。

### 2 目的・要件

区分	一般財形	財形年金	財形住宅
目的	自由	退職後の資金づくり	住宅取得資金づくり (増改築を含みます。)
契約年齢	制限なし	契約申込時、満55歳未満	契約申込時、満55歳未満
積立期間	3年以上自由	5年以上自由 2年以上の積立中断は不可	原則5年以上(住宅目的のための 5年以内の払出しは可) 2年以上の積立中断は不可
払出し	1年経過後から可能	満60歳以後、5年～20年間 年金として受け取り	住宅取得に充てることを証する書類を提出して受け取り
利子等の課税	20%課税	財形年金・財形住宅を合算した元利合計550万円までが非課税目的 外の払出しは、5年遡及して20%課税 2年以上の積立中断、非課税限度額の超過は以後20%課税扱	

(注) 1 契約口数限度は、一人最高2金融機関で各2口までです。

2 1金融機関のみの契約の場合は、3口まで(一般財形・財形年金・財形住宅)となります。

3 2金融機関と契約する場合、財形年金と財形住宅を同一の金融機関に設定できません。

4 財形年金、財形住宅については、一人1契約に限ります。

5 利子等の課税で「20%課税」と記載があるものについては、復興特別消費税の創設に伴い、平成25年1月1日から令和19年12月31日までの期間「20.315%課税」となります。(詳細については平成24年12月27日付で所属あて通知しています。)

6 2年以上中断の課税扱は、所定の手続を行うことで育休(子が3歳に達するまで)の期間中は非課税となります。(詳細については平成27年3月31日付で所属あて通知しています。)

### 3 新規募集

#### (1) 新規募集等時期

毎年9月に行い、積立額・非課税限度額の変更も同時に受け付けます。

#### (2) 給与天引き開始

毎年12月の期末・勤勉手当からとなります。

#### 4 申込事項の変更

解約、中断、再開、住所・氏名の変更は、随時、受け付けます。

毎月15日までに福利課で受理した変更届は、当月処理分として金融機関へ送付します。

ただし、10月16日～12月15日に受理したものは12月処理分として金融機関へ送付します（新規募集の事務処理上、金融機関が受け付けないため）。

15日が土・日曜日、祝休日の場合は、直前の平日となります。

#### 5 記載例等

県総合教育センターのホームページ「各課発行・提供資料」-「福利課」に記載例や通知等を掲示しています。

## IX 個人型確定拠出年金

---

平成 29 年 1 月 1 日に確定拠出年金法等の一部を改正する法律が施行され、施行後は、これまで自営業者や会社員に限られていた個人型確定拠出年金(通称「iDeCo」)への加入が、公務員にも可能となりました。

iDeCoは、自助努力で老後生活のための資産形成を行う制度です。以下のメリット・デメリットを見極めて資産形成に活用してください。

### I メリット・デメリット

#### (1) メリット

- ① 加入者自身が金融機関や運用商品を選択することができます。
- ② 拠出した掛金は全額所得控除され、所得税と住民税が軽減されます。
- ③ 運用益は全て非課税とされます。
- ④ 年金として受け取る場合は公的年金等控除の対象となり、一時金として受け取る場合は退職所得控除の対象となります。

#### (2) デメリット

- ① 運用は自己責任ですので、選択する商品によっては利益が出ずに積立金が投資累計額を下回る可能性があります。
- ② 加入・移換時、口座管理、給付事務、還付事務など各種手数料がかかるほか、運用商品により信託報酬がかかります。
- ③ 原則 60 歳到達時まで払出しすることができません。
- ④ 老齢厚生年金と合わせて公的年金等控除額を上回った額は課税対象となります。
- ⑤ 退職所得控除を退職手当で全額使っている場合、一時金で受け取ると全額課税対象となる可能性があります。

## × 保険事業

---

### 1 福祉保険制度

#### (1) 「共済組合福祉保険制度」

- 法に定める福祉事業(本部事業)の一環として行われている任意加入の制度で、平成25年11月1日から制度内容がファミリー年金、傷病休職給付金、医療費支援制度及び元気づくりサービスコースに再編成され、大幅な制度見直しがされました。

#### (2) 「ファミリー応援金」

- 組合員の皆さまに不慮の事態が生じた場合に、ご遺族を支援することを目的として、公立学校共済組合が保険料を負担し、組合員の皆さまが被保険者となる制度です。
- 組合員が死亡したとき又は高度障害状態に該当したときに、給付金として、5万円が支給されます。
- 加入日(平成29年11月1日もしくは、採用月の翌々月1日)より起算して過去12か月以内の状態によっては支給されないことがあります。

#### (3) 制度の詳細について

- 福祉保険制度の内容等について知りたいときは福祉保険制度ホームページ(<https://www.kouritu.or.jp/kumiai/kousei/fukushihoken/index.html>)を参照してください。

### 2 「共済組合経済生活支援事業」(アイリスプラン)

- 法に定める福祉事業(本部事業)の一環として行われている任意加入の制度で、年金コース、医療・日常事故コースがあります。
- 経済生活支援事業の内容等について知りたいときは教職員生涯福祉財団ホームページ(<http://www.kyosyokuinzaidan.jp/>)を参照してください。

## 「個人情報の保護に関する法律」施行に伴う個人データの取扱等について

---

### 〈共済組合が保有する組合員（任意継続組合員）、被扶養者の個人情報の利用目的〉

組合員等に対する保険給付、掛金の徴収等、診療報酬、請求書の審査・支払、共済組合の運営の安定化、共済組合内部での利用、共済組合事業に必要とする範囲で他の業者への情報提供

- 共済組合（群馬支部）は、組合員、被扶養者に係る個人情報について、互助会に対し、事業に必要とする範囲で提供します。
- 他の事業者とは、給付金等の振込・送金における金融機関等共済組合の事業運営に関係する者であり、情報提供は共済組合の事業執行に必要な範囲で行います。

### 〈互助会が保有する会員、家族の個人情報の利用目的〉

会員等に対する給付、掛金の徴収等、請求書等の審査・支払、互助会の運営の安定化、互助会内部での利用、互助会事業に必要とする範囲で他の業者への情報提供

- 互助会は、会員、家族（被扶養者）に係る個人情報について、共済組合に対し、事業に必要とする範囲で提供します。
- 他の事業者とは、給付金等の振込・送金における金融機関等互助会の事業運営に関係する者であり、情報提供は互助会の事業執行に必要な範囲で行います。

### 〈共済組合貸付け〉

- 共済組合貸付けについて、貸付け申込毎に、「貸付事業における個人情報に関する同意書」の提出が必要です。

### 〈県教職員財形貯蓄に加入している者の個人情報の利用目的〉

群馬県財形貯蓄制度の適切かつ円滑な維持・運営・管理を目的として、事業主（群馬県教育委員会）、契約金融機関等及び幹事銀行（群馬銀行）の間で相互に提供します。

なお、各金融機関の情報については、各金融機関のホームページをご覧ください。

## 福利課の各種事業と問合せ先

各種事業(県・共済・互助会)	窓口・担当係 (電話番号<直通>)
<b>(経理関係、予算・決算関係、庶務関係)</b> 共済組合運営審議会、互助会理事会・評議員会、共済掛金、互助会掛金・加入(共済システム関係除く)、群響(互)、JCBカード(互)、選択型厚生事業、ビジネスホテル(互) 互助会貸付、災害・慶弔関係給付等(互)、退職慰労金(互)	○ 会計係 (027-226-4562, 4568) kaikei10@kouritu.or.jp
<b>(貸付事業関係、福祉事業関係)</b> 共済組合貸付け、ぐんまベネフィットサービス、宿泊補助、リフレッシュ記念品(互)、割引事業(共)、福祉保険制度(共)、福利厚生事業の手引き、県内プロスポーツ(互)、公立学校共済メンバーズカード、生涯生活設計セミナー(共)、財形貯蓄(県)、公立学校共済組合群馬支部HP、群馬県総合教育センターHP、教職員カウンセリング、ウォーキンググランプリ、職場の健康づくり支援事業、人間ドック	○ 福祉係 (027-226-4564) fukushi10@kouritu.or.jp
<b>(組合員関係、被扶養者関係、医療等給付関係)</b> 組合員資格、被扶養者認定、任意継続組合員資格、マイナ保険証・資格確認書・高齢受給者証、限度額適用認定証、公費負担医療、療養・休業・災害・慶弔関係給付等、第三者加害(交通事故)、国民年金第3号被保険者、高齢者医療制度等	○ 給付係 (027-226-4567) kyufu10@kouritu.or.jp
<b>(年金関係、退職手当関係、恩給関係)</b> 老齢厚生年金、障害厚生年金、遺族厚生年金、年金等相談、退職届書、教職員退職手当(県)、恩給・扶助料・条例年金(県)、「50歳限定」生涯生活設計セミナー、退職後の福利厚生(冊子)、個人型確定拠出年金(県)、	○ 年金係 (027-226-4570, 4571) nenkin10@kouritu.or.jp
<b>(各種健診(県)、健康管理事業)</b> 婦人科(子宮頸がん・乳がん)検診、骨密度検診、特定健診・特定保健指導、教職員健康相談24(共) 定期健康診断(県)、肺・大腸・胃がん・前立腺がん・VDT 検診(県)、特定業務従事者健診(県)、B型肝炎ワクチン(県)、労働安全衛生対策(県/産業医・衛生管理者)、喫煙対策、メンタルヘルスセミナー(県)、職場復帰支援対策(県)	○ 健康推進係 (027-226-4565) kenkousuishin10@kouritu.or.jp

福利課・互助会メールアドレス

kifukurika@pref.gunma.lg.jp

### ◎ 書類提出先

〒371-8570 前橋市大手町一丁目1番1号  
 群馬県教育委員会事務局福利課  
 公立学校共済組合群馬支部  
 群馬県教職員互助会

上記あて先に、あわせて担当係名も表記してください。

## 福利課関係(共済、県・互助会)ホームページについて

---

共済事業、県・互助会事業で掲載場所が異なりますので、ご利用の際は御注意ください。  
アクセス方法は、次のとおりです。

### ○共済事業

公立学校共済組合群馬支部ホームページ

URL:<https://www.kouritu.or.jp/gunma/index.html>

※組合員専用ページへログインする際は7桁の組合員番号とパスワードの入力が必要です。

パスワード:G(大文字)+@+生年月日(西暦)

例:2000年1月1日生まれ…G@20000101 ※全て半角

### ○県・互助会事業

群馬県総合教育センターホームページ

「群馬県教育委員会各課発行・提供資料 - 福利課」

URL:<http://www.nc.gunma-boe.gsn.ed.jp>

※互助会事業の案内に際し、一部ファイルにパスワードを設定することがあります。

下記のとおりお知らせしますので、ご承知おきください。

パスワード:gd3275ap