

## 令和7年度新規採用事務職員等事務連絡会（質疑応答集）

一般財団法人 静岡県教職員互助組合

### ■ 組合員資格について

| 質 疑                                                                             | 回 答                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 短期組合員も加入資格に年齢制限がありますか。                                                          | 短期組合員についても、一般組合員と同様に取り扱います。<br>当年度の年度末時点の年齢で、当該生年（度）の定年年齢以下の場合に加入資格を有する。                                                                   |
| 任期付職員（短期組合員）であった者が正規職員（一般組合員）に採用された場合、「加入届」の提出が必要でしょうか。                         | 任期付職員の任用終了時に「短期組合員」の資格を喪失します。<br>正規職員については、採用と同時に「一般組合員」の加入資格を取得しますので、「加入届」の提出が必須となります。<br>なお、加入月から互助組合掛金は給与控除されます。加入月から各種事業の対象として取り扱われます。 |
| 採用時に知事部局に配属され、現在は人事異動により県教育委員会に勤務しています。<br>今後の人事異動で知事部局に異動するときは「出向」扱いとなるのでしょうか。 | 配布資料には、知事部局と県教育委員会管内の人事異動は「出向」と記載してあります。<br>なお、知事部局に異動されるときは教職員互助組合員の資格を喪失し、県職員互助会に加入することとなります。                                            |

### ■ 給付事業について

| 質 疑                              | 回 答                                                |
|----------------------------------|----------------------------------------------------|
| 障害見舞金について精神疾患によるものについても対象になりますか。 | 障害見舞金の給付対象（給付基準）は、労働基準法または身体障害者福祉法の等級に該当したときとなります。 |

| 質 疑                                                                                                                                                                | 回 答                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>給付金決定通知書兼送金明細書（以下「給付金明細書」）について、処理月ごとに作成されていますが、送金日ごとにまとめた作成を要望します。</p> <p>また、給付金明細書は個人ごと切り離すと小さくなるため、本人が気づかない場合があります。</p> <p>紙媒体の給付金明細書について、データ化等の改善を要望します。</p> | <p>要望として伺い、改善方法について検討します。</p> |

| 質 疑                                         | 回 答                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>退職慰労金等給付金請求書は手書きした書類を提出してもよろしいでしょうか。</p> | <p>互助組合ホームページ「SUPPORT・様式集（様式集ダウンロード）」に掲載されている専用の「入力フォーム」にて作成をしてください。（手書きの請求書は受付不可）</p> <p>「入力フォーム」で入力された内容が請求書に「QRコード」として作成されます。印刷された請求書の「QRコード」が鮮明であることを確認のうえ提出してください。</p> |
| <p>退職慰労金等給付金の給付日はいつですか。</p>                 | <p>令和6年度末退職者は、令和7年4月25日に送金済みです。</p> <p>なお、例月は請求書受付月の翌月25日です。</p> <p>令和7年度から給付金送金は奇数月（2か月に1回）に変更されましたが、退職慰労金等給付金は毎月送金処理を行います。</p>                                            |

## ■ 貸付事業について

| 質 疑                                                                  | 回 答                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 貸付金申込書について、校内で決裁を取り所属所経由で提出しているが、事務担当者がどこまで内容のチェック、確認をする必要があるのでしょうか。 | <p>現在は、所属所長及び事務取扱者の押印は省略となりましたが、「貸付金借用申込書兼借用証書」の裏面や記入例を参考に次の点についてご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 記載漏れ、記載誤りなどの確認</li> <li>② 貸付金の返済方法（1回あたりの返済額、貸付総額の限度額以内の申し込みであること、毎月の返済額の合計が給料月額の3分の1以内であること）</li> <li>③ 添付書類の確認</li> </ul> |

## ■ 保健事業について

| 質 疑                                                                         | 回 答                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 健康診断助成及び脳ドック助成の助成対象について                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断助成<br/>居住する地方自治体が実施する検診等を受診した際に対象となります。<br/>助成対象の検査項目等は、令和7年4月14日付け通知「令和7年度互助組合保健事業について（通知）静教互第6号」を参照ください。</li> <li>・脳ドック助成<br/>公立学校共済組合員以外の私立学校等に勤務される現職組合員が対象となります。</li> </ul> |
| 学校に勤務している退職組合員の退職互助部事業の請求（人間ドック請求書等）手続きについても事務担当者が内容のチェック、確認をする必要があるのでしょうか。 | <p>退職組合員の退職互助部への請求手続きについては確認不要です。</p> <p>請求手続き等が不明な場合は、退職組合員本人様が所属する退職互助部支部事務局に確認のうえ手続きしていただくようお願いください。</p>                                                                                                                  |

## ■ 各種手続きについて

| 質 疑                                                                                      | 回 答                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>公立学校共済組合と教職員互助組合は、いずれかに手続きを行うことで双方から給付等が受けられますか。</p>                                  | <p>公立学校共済組合と教職員互助組合は別の組織です。</p> <p>別組織になりますので、それぞれ手続きが必要になります。</p> <p>貸付事業につきましては、両組合で実施しておりますが、貸付利率が異なることや貸付種別など組合員のニーズによりご活用ください。</p>                                                |
| <p>各種請求書・届出書等について、事務職員がどこまで内容のチェック、確認をする必要があるのでしょうか。</p> <p>また、チェックポイントがわかる資料はありますか。</p> | <p>ご提出いただく書類等については、ひととおりご確認ください。</p> <p>① 留意点等については本日の説明資料をご活用ください。</p> <p>② 互助組合ホームページの互助組合事務取扱者専用ページの「事務提要」に掲載されている注意点等をご覧ください。</p> <p>③ 互助組合ホームページに掲載されている「各種請求書等」の注意点等をご覧ください。</p> |

## ■ その他

| 質 疑                                                       | 回 答                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>県立学校の総務事務集中化が進められていますが、教職員互助組合の事務手続きに変更はありますでしょうか。</p> | <p>教職員互助組合の事務手続きについて、現時点では県教育委員会との間で具体的なことは決まっていません。</p> <p>今後、県教育委員会との間で決定した事項についてご連絡します。</p> |