

第1章 地方公務員の共済組合制度

地方公務員の共済制度は、地方公務員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、公務の能率的運営に資することを目的とし、地方公務員が安心して職務に専念できるようにすることを通じて地方行政を支える重要な制度です。

地方公務員の共済組合制度は、地方公務員法及び地方公務員等共済組合法に基づき、実施されています。

■地方公務員法(抜粋)

(共済制度)

第43条 職員の病気、負傷、出産、休業、災害、退職、障害若しくは死亡又はその被扶養者の病気、負傷、出産、死亡若しくは災害に関して適切な給付を行なうための相互救済を目的とする共済制度が、実施されなければならない。

2 前項の共済制度には、職員が相当年限忠実に勤務して退職した場合又は公務に基づく病気若しくは負傷により退職し、若しくは死亡した場合におけるその者又はその遺族に対する退職年金に関する制度が含まれていなければならない。

3～5 省略

6 第一項の共済制度は、法律によつてこれを定める。

■地方公務員等共済組合法(抜粋)

(目的)

第1条 この法律は、地方公務員の病気、負傷、出産、休業、災害、退職、障害若しくは死亡又はその被扶養者の病気、負傷、出産、死亡若しくは災害に関して適切な給付を行うため、相互救済を目的とする共済組合制度を設け、その行うこれらの給付及び福祉事業に関して必要な事項を定め、もつて地方公務員及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、公務の能率的運営に資することを目的とし、あわせて地方公共団体の職員の年金制度等に関して定めるものとする。

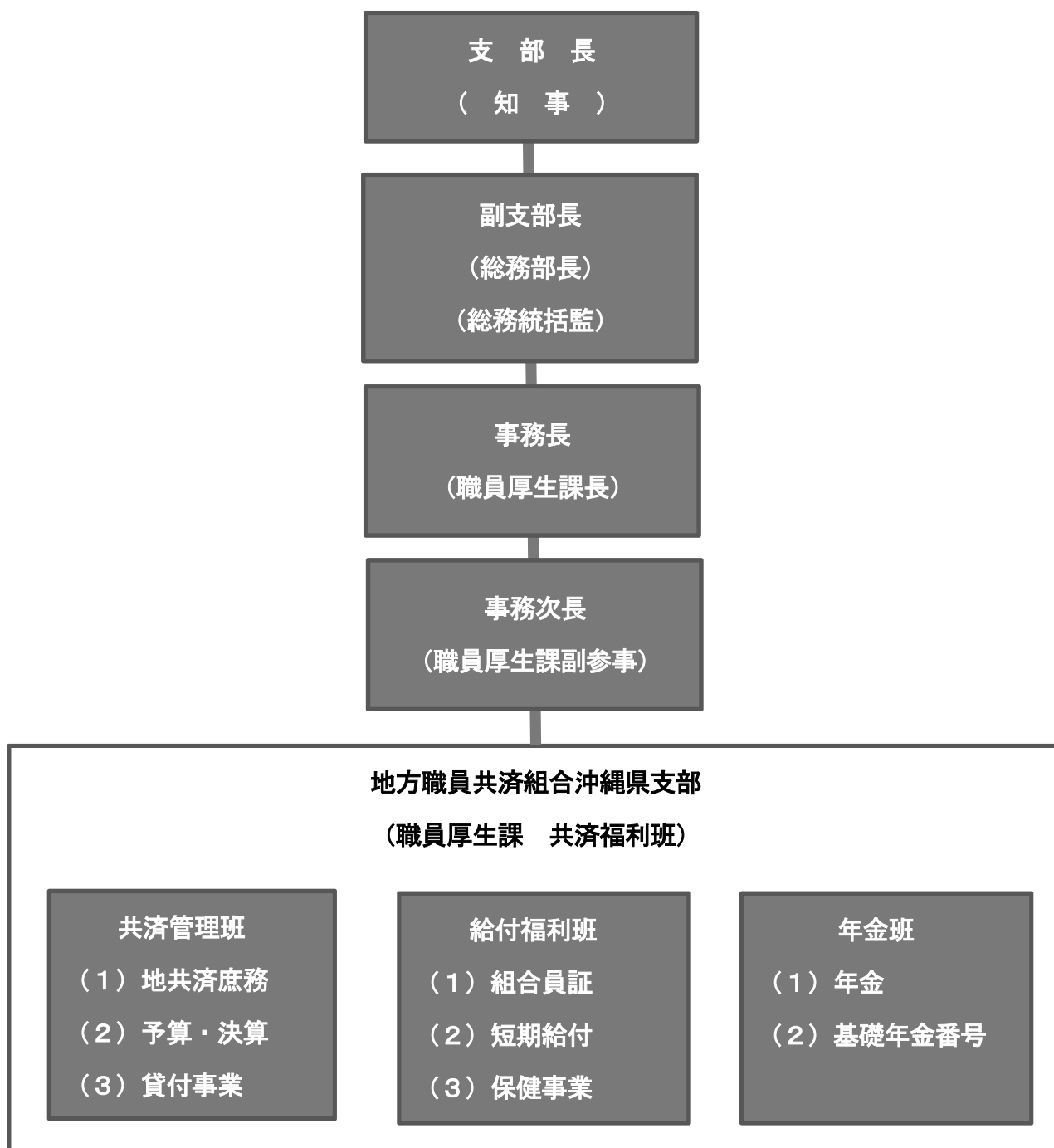
地方公務員共済組合の種類

地方 公務員 共済 組合	1 地方職員共済組合	1組合 (47支部)	道府県の職員(2・3の職員を除く。)及び地方団体関係団体の職員
	2 公立学校共済組合	1組合 (47支部)	公立学校、都道府県教育委員会及びその所管に属する教育機関(公立学校を除く。)の職員
	3 警察共済組合	1組合 (49支部)	警察庁、皇宮及び各都道府県警備職員
	4 東京都職員共済組合	1組合	東京都の職員(特別区の職員を含み、2・3の職員を除く。)
	5 指定都市共済 地方職員共済組合	10組合	政令指定都市(昭和57年以降に指定された指定都市を除く。)
	6 市町村職員共済組合	47組合	各都道府県の区域内における全町村の職員(2・5・7を除く。)
	7 都市職員共済組合	3組合	旧市町村共済組合の規程の全部が適用除外とされた市の職員(2の職員を除く。)

第2章 地方職員共済組合の事務組織

地方職員共済組合は、東京に本部があり、東京都を除く46道府県に支部があります。

沖縄県支部は、下図のように知事を支部長とし、総務部職員厚生課内に「地方職員共済組合沖縄県支部」があります、



第3章 地方職員共済組合の事業

1 短期給付

地方職員共済組合(以下「地共済」という。)が行う短期給付は組合員の病気、負傷、出産、死亡、休業もしくは災害又は被扶養者の病気、負傷、出産、死亡もしくは災害に関し、相互救済を図るための給付で、民間で働く労働者に適用される健康保険制度に相当するものです。

詳細は、『第3編 短期給付』をご参照ください。

2 長期給付

長期給付は、組合員の退職、障害または死亡に関し、組合員又はその遺族の生活の安定を図ることを目的として支給される給付です。

長期給付には、老齢厚生年金、障害厚生年金、障害手当金及び遺族厚生年金の4種類の給付があります。

詳細は、『第4編 長期給付』をご参照ください。

3 福祉事業

福祉事業は、組合員の福祉の増進に資する事業で、組合の事業計画で定めるものです。

- (1) 高齢者医療確保法第20条及び同法第24条に規定する特定健康診査及び特定保健指導
- (2) 組合員の保健(人間ドック、スポーツ施設利用、メンタルヘルス相談への助成等)
- (3) 組合員の臨時の支出に対する貸付け

(1)及び(2)の詳細については、『第5編 保健事業』を、(3)については、『第6編 貸付事業』をご参照ください。

第4章 地方職員共済組合の財源

地共済の運営に必要な費用は、組合員の掛金及び保険料並びに地方自治体の負担金で賄われています。

短期 給付	短期分	掛金 1/2		負担金 1/2
	介護分	掛金 1/2		負担金 1/2
長期 給付	厚生年金	保険料（組合員保険料） 1/2		保険料（事業主負担金） 1/2
	年金払い 退職給付	掛金 1/2		負担金 1/2
	基礎年金	掛金 1/4	負担金 1/4	公的負担 1/2
福祉事業		掛金 1/2		負担金 1/2

掛金及び負担金の金額の算定は、組合員の標準報酬の月額及び標準報酬期末手当等の額を標準とします。

掛金及び負担金の詳細については、『第7編 掛金及び負担金』を、標準報酬については、『第8編 標準報酬制度』をご参照ください。

第5章 様式等の掲出サイト及び提出先について

地共済の届出等の様式類は、Coral21 掲示板内の「各課ポータルサイト」に掲載しています。

「各課ポータルサイト」から「総務部職員厚生課メインページ」へ進んでください。

右から2列目が「地共済関係」です。



また、届出類の提出については、所属所(各部主管課及び出先機関)の長が地共済に提出するものと、総務事務センター室長が地共済に提出するものがあります。詳細は、次ページ掲載の「給与支給事務及び対応所属(5)地共済関係事務(総務事務センター作成)」をご参照ください。

給与支給事務及び対応所属

総務事務センター対象所属：知事部局・県議会議事務局・監査委員事務局・選挙管理委員会・人事委員会事務局・労働委員会事務局
 総務事務センター対象職員：職員・再任用職員・臨任職員・非常勤職員(除く)

※未書き箇所がH31年度より総務事務センターへ移管される事務

(5) 地共済関係事務
 給与S：給与システム 総務S：総務事務システム 財務S：財務会計システム

基本業務	関連業務、提出書類	システム名	H31対応所属		留意事項
			総務事務センター	各所属	
1. 事業報告 (加入・脱退等の報告)	共済組合事業報告		○		
2. 掛金免除申請 (育休・産前産後)	掛金免除申請 (育休・産前産後休暇) 産前産後休暇情報入力 (代理入力)	総務S	○	○	
3. 掛金・負担金還付請求	産前産後休暇情報入力 掛金還付請求書 超過納付額証明書作成	給与S	○		
4. 負担金の算定	負担金の納入通知書作成		○		給与システムのデータ→地共済
5. 昇給及び給与改定に係る掛金及び負担金	標準報酬の随時改定 標準期末手当等の額の見直し (派遣職員等)		○		
6. 無給休職者等の掛金及び負担金	病休・自己啓発休業等の職員にかかる共済組合掛金・負担金私込書の作成、職員へ送付 派遣職員の給与等情報 (級号級) を派遣先へ連絡 標準報酬の随時改定届 派遣職員の給与等情報 (級号級) を派遣先へ連絡 標準報酬の随時改定届		○	○	地共済→主管課→所管している課→派遣先
7. 公法法人等の派遣先職員並びに副愛職員の掛金及び負担金	派遣職員の給与等情報 (級号級) を派遣先へ連絡 標準報酬の随時改定届		○	○	
8. 地方自治法に基づく派遣職員の掛金及び負担金の算定	退職派遣職員の復職に伴う掛金・負担金の納付に係る派遣先との調整 (例：3/30派遣戻り、3/31退職)		○	○	
9. 期末手当等に係る掛金及び負担金	掛金・負担金の算定 期末勤続手当の支給割合等を派遣先へ連絡		○		給与システムのデータ→地共済
10. 追加費用の算定	期末勤続手当支給額の報告 (派遣先より)		○	○	
11. 組合員の退職、人事異動に関する報告	組合員異動報告書		○	○	

給与支給事務及び対応所属

総務事務センター対象所属：知事部局・県議会議事事務局・監査委員事務局・人事委員会事務局・選挙管理委員会・労働委員会事務局
 総務事務センター対象職員：職員・再任用職員・臨時職員・兼任職員（非常勤職員除く）

総務事務センター対象所屬：知事部局・県議会議事事務局・監査委員事務局・人事委員会事務局・選挙管理委員会・労働委員会事務局
 総務事務センター対象職員：職員・再任用職員・臨時職員・兼任職員（非常勤職員除く）

(5) 地共済関係事務

給与S：給与システム 総務S：総務事務システム 財務S：財務会計システム

基本業務	関連業務、提出書類	システム名	H31対応所属			留意事項
			総務事務センター	各所属	主管課	
12. 組合員（及び被扶養者）の加入・脱退に関する申請	組合員資格取得（喪失）届		○			
	組合員証等再交付申請書		○			
	組合員記載事項変更申告書		○			
	被扶養者申告書		○			
	介護保険第2号被保険者資格喪失（取得）届出書		○			
	年金加入期間等報告書		○			
	国民年金第3号被保険者関係書類		○			
	限度額適用認定申請書		○			
	限度額適用・標準負担額減額認定申請書		○			
	特定疾病療養受領証交付申請書		○			
	療養費請求書		○			
	家族療養費請求書		○			
14. 給付金申請書の進達	高額療養費請求書		○			
	出産費・同附加金請求書		○			
	家族出産費・同附加金請求書		○			
	出産育児一時金等内払金支払請求書		○			
	埋葬料請求書		○			
	家族埋葬料請求書		○			
	傷病手当金・同附加金請求書		○			
	育児休業手当金請求書		○			
	育児休業手当金変更請求書		○			
	育児休業取得期間の休業実績報告書		○			
	介護休業手当金請求書		○			
	介護休業手当金変更請求書		○			

給与支給事務及び対応所属

総務事務センター対象所属：知事部局・県議会事務局・監査委員事務局・人事委員会事務局・選挙管理委員会・労働委員会事務局
 総務事務センター対象職員：職員・再任用職員・籍任職員・雇員（非常勤職員除く）

※朱書き箇所がH31年度より総務事務センターへ移管される事務

(5) 地共済関係事務

給与S：給与システム 総務S：総務事務システム 財務S：財務会計システム

基本業務	関連業務、提出書類	H31対応所属			留意事項
		システム名	総務事務センター	各所属	
14. 給付金申請書の進達	介護休業実績・給料支給証明書		○		
	申慰金・家族弔慰金請求書		○		
	災害見舞金請求書		○		
	損害賠償申告書		○		
	事故状況報告書		○		
	給付金決定通知書		○		
	貸付金弁済内訳書(納付書)		○		
	弁済猶予申出書		○		
	随時弁済承認願(全額弁済・一部繰上弁済)		○		
	随時弁済先金納付書		○		
19. 貸付の申込	貸付申込書(普通・一般災害・特別) (住宅・住宅災害・介護対応住宅)		○		
	派遣職員の貸付申込書(派遣元の所属所長を理由)			○	
20. 貸付事由の支払完了報告	工事完了報告書(住宅貸付)		○		
	建築工事着手手届		○		
	遅延理由書		○		
	完了報告書(普通・一般災害・特別貸付)		○		
	不動産譲渡承認願		○		
21. 貸付決定通知	貸付決定通知書の送付		○		
	概算負担金報告書作成・提出(4月)		○	○	
22. 地方職員災害補償基金関係	確定負担金報告書作成・提出(8月)		○	○	

給与支給事務及び対応所属

総務事務センター対象所属：知事部局・県議会事務局・監査委員事務局・選挙管理委員会・人事委員会事務局・労働委員会事務局
 総務事務センター対象職員：職員・再任用職員・随任職員・随任職員（非常勤職員除く）

※未書き箇所がH31年度より総務事務センターへ移管される事務

(5) 地共済関係事務 給与S：給与システム 総務S：総務事務システム 財務S：財務会計システム

基本業務	関連業務、提出書類	システム名	H31対応所属		留意事項
			総務事務センター	各所属 主管課	
23. 標準報酬関係	育児休業等（産前産後休業）終了時改定申出書		○		
	3歳未満の子養育する（しない）旨の申出書		○		
	標準報酬訂正依頼		○		総務事務センター→給与S管理者
	資格取得時決定・定時決定・随時改定決定		○		
	産前産後休業終了時改定・育児休業等終了時改定		○		
	年間報酬平均で算定することの申立書			○	所属機関（課・所等）の長の判断 所属→主管課→地共済
24. 組合員（及び被扶養者）の加入・脱退に関する申請	年間報酬の平均算定にかかる同意書			○	上記申立書とセットで提出 所属→主管課→地共済
	任意継続組合員資格取得申出書				
	退職届出書				
	退職共済年金請求書				
26. 年金受給に関する申請	遺族共済年金請求書			○	所属機関（課・所等）の長が証明 職員→所属→主管課→地共済
	障害共済年金請求書				
	病歴・就労状況等申立書・診断書				
27. その他	徴収届託申出書				