



## 第 9 章 組合員について

### 組合員の定義と各種手続

担当  
部署

医療保険課  
資格担当



03-5320-7324・7325  
(内線57-221~7)



S9000064@section.metro.tokyo.jp

#### 1 | 組合員とは

東京都、特別区（一部事務組合等を含む。）及び当共済組合の常勤の職員となった方は、一般職、特別職の別なく、その日から当共済組合の組合員になります。また、令和 4 年 10 月から、一定の要件を満たす方を組合員とする制度改正が行われました。

ただし、公立学校共済組合等他の共済組合に加入する方は除きます。

#### ◆ 組合員の種別

1 一般組合員（特別職含む）	次の 2～11 以外の全て（フルタイムの再任用職員も含む。）の組合員。特別職の職員である組合員とは、地方公務員法第 3 条第 3 項に規定する特別職の職員等です。
2 知事組合員	知事・特別区の区長である組合員（知事長期組合員を除く。）
3 特定消防組合員	消防司令以下の消防職員である組合員
4 長期組合員	高齢者の医療の確保に関する法律第 50 条に規定する被保険者である組合員等
5 知事長期組合員	長期組合員のうち知事及び特別区の区長である組合員
6 船員一般組合員	船員保険の被保険者である組合員
7 継続長期組合員	地方公務員等共済組合法第 140 条に規定する公庫等に転出した職員及び公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律第 11 条に基づく特定法人への派遣職員で、長期給付のみ適用される組合員
8 任意継続組合員	退職日まで引き続く組合員期間が 1 年と 1 日以上ある方が希望する場合には、退職日の翌日から 19 日以内に掛金の払込みを含めた手続を完了することにより、最長 2 年間、短期給付（介護休業手当金や育児休業手当金等、一部の給付を除く。）及び福祉事業が適用される組合員
9 短期組合員	地方公務員等共済組合法第 74 条第 2 項各号に規定する職員（長期給付の適用を受けない職員）である組合員
10 後期高齢者等短期組合員	後期高齢者医療の被保険者である短期組合員
11 船員短期組合員	船員保険の被保険者である短期組合員

## 2 | 組合員の資格の取得

### ◆ 所属所（勤務先）の共済事務担当者に手続きを申し出てください。

都や区の常勤の職員になると同時に当共済組合の組合員となります。また、令和4年10月から、一定の要件を満たす方<sup>\*</sup>を組合員とする制度改正が行われました。組合員はその日から諸給付を受け権利を有する一方、その月分以降の掛金の負担義務を負うこととなります。

※短期組合員の資格を取得する非常勤職員

- 常勤職員の所定勤務時間以上勤務している非常勤職員で、採用当初からの勤務期間が2か月超1年以下の方。
- 1週間の所定勤務時間及び1か月の所定勤務日数が常勤職員の3/4以上の方であって、2か月超勤務見込みの方。
- 1週間の所定勤務時間又は1か月の所定勤務日数が常勤職員の3/4未満の方であって、次の条件を全て満たしている方
  - 一週間の所定勤務時間が20時間以上
  - 2か月超勤務見込み
  - 報酬月額8万8千円以上
  - 学生ではない

資格取得の手続に当たっては、所属所（勤務先）の共済事務担当者を経由して「[組合員資格取得届](#)」を当共済組合へ提出してください。

資格取得の手続を行うと、共済組合員資格を証明する「組合員証」が当共済組合から交付されます。

## 3 | 資格の喪失

### ◆ 所属所（勤務先）の共済事務担当者に手続きを申し出てください。

組合員が都や区を退職したとき又は死亡したときは、その翌日から当共済組合の組合員資格がなくなりますので、所属所（勤務先）に組合員証を添えて「[組合員資格喪失届](#)」を提出してください（死亡の場合は親族等が手続きしてください）。

また、異動に伴い他の共済（公立学校共済組合、市町村職員共済組合等）の組合員となった場合も同様に資格喪失届の提出が必要です。

## 4 | 組合員証

### ◆ 所属所（勤務先）の共済事務担当者に手続きを申し出てください。

#### 1 交付の手続

都や区の職員になった場合は、資格取得の手続後、「組合員証」が交付されます。組合員証の交付を受けたときは、住所欄に住所を自署し、保管してください。

この組合員証は、組合員の資格を証明するもので、病気やけがの治療などを受けるときや、共済組合の福祉事業の施設等を利用するときに必要となるものです。紛失や破損などしないよう大切に取扱ってください。

なお、不正に組合員証を使用すると、刑事処分・行政処分の対象になることがあります。

\* 東京都の知事部局・議会局・行政委員会については、手続等の窓口が総務事務センターになる場合があります。詳しくは総務事務センターヘルプデスク（03-6258-0685）にお問合せください。

### マイナンバーカードが健康保険証として利用できます

医療機関・薬局等でマイナンバーカードが健康保険証として利用できるようになりました。本人が同意すれば、初めての医療機関等でも、特定健診情報や今までに使った薬剤情報が医師等と共有できる等のメリットがあります。

## 2 臓器提供意思表示欄の記載

臓器提供の意思表示の方法・機会の拡大を図るため、組合員証の裏面に、臓器提供意思表示欄が設けられています。意思表示欄の記入は任意となっており、家族署名欄への記載は意思表示の有効性の要件にはなっていません（「家族」は被扶養者の認定を受けている方には限りません）。特記欄には、親族への優先提供の意思等がある場合に記載してください。

また、記入内容を他人に知られたくない場合は、意思表示欄保護シール（個人情報保護シール）を上から貼り付けて使用できます。シールが必要な方は、所属所（勤務先）の共済事務担当者へ依頼してください。

なお、臓器移植に係る詳細については、（公社）日本臓器移植ネットワーク（ホームページ：<https://www.jotnw.or.jp/>）にお問合せください。

## 3 紛失・記載事項の変更等の手続

組合員証を紛失したり破損したりしたとき又は氏名等の記載事項に変更があったときは、速やかに申請書類を所属所（勤務先）に提出してください。所属所（勤務先）から当共済組合に提出され次第再交付します。

最近、紛失等によるトラブル（詐欺、不正使用等）が多く発生しています。紛失等した場合は、必ず警察へ届出した上で、再交付申請を行ってください（当共済組合では、組合員証自体の効力を止めることはできません）。組合員証は大切なものですので、取扱いや保管には十分注意してください。

なお、再交付後に紛失等した組合員証が発見された場合は、発見された組合員証を、当共済組合に返還してください。

\* 東京都の知事部局・議会局・行政委員会については、手続等の窓口が総務事務センターになる場合があります。詳しくは総務事務センターヘルプデスク（03-6258-0685）にお問合せください。

## 費用の負担

担当  
部署

財務課  
計理担当

☎ 03-5320-7311 (内線57-141~3)

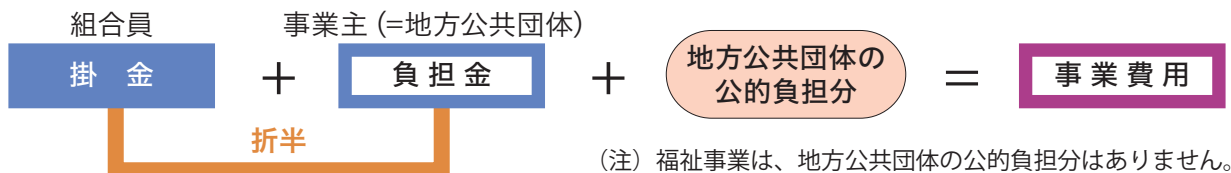
✉ S9000060@section.metro.tokyo.jp

### 1 | 事業に要する費用の負担

共済組合の各事業に必要な費用は、組合員が負担する「掛金」、事業主（＝地方公共団体）が負担する「負担金」及び地方公共団体が負担すべき「負担金」（公的負担分）で賄われています。共済組合で行う短期給付、長期給付及び福祉の各事業については、第13章（東京都職員共済組合の事業）を参照してください。

掛金と負担金の負担割合は、地方公共団体の公的負担分を除き、折半となっています。

#### ◆ 費用の負担



また、掛金と負担金の負担額は、「標準報酬制」に基づく組合員の標準報酬月額と標準期末手当等の額に一定率（それぞれ「掛金率」「負担金率」といいます。）を乗じて算出されます。

この掛金率・負担金率は、短期給付と福祉事業においては共済組合の定款で、長期給付のうち、厚生年金においては厚生年金保険法で、年金払い退職給付においては地方公務員共済組合連合会の定款で、それぞれ定められています。

掛金と負担金の徴収対象となる期間は、組合員の資格を取得した日の属する月から、資格を喪失した日（退職日の翌日）の属する月の前月までの各月となります。ただし、資格を取得した日の属する月にその資格を喪失したときは、1か月に満たない場合でも1か月分として計算します。

### 1 | 短期給付の収支

短期給付の主な支出は、組合員とその被扶養者に対する保健給付など各種給付額と、後期高齢者支援金など国への負担金が占めています。

主な収入は、掛金と負担金ですが、その年度の支出額とおおむね均衡するように掛金率・負担金率を設定しています。

なお、短期給付における必要な費用のうち、育児休業手当金及び介護休業手当金のために必要な費用の一部は、公的負担分となっています。

## 2 長期給付の収支

平成 27 年 10 月の被用者年金一元化に伴い共済年金が厚生年金に統一されたことで、長期給付における厚生年金保険相当分は、厚生年金制度全体を通じた年金等給付の支出と掛金・負担金（保険料）等の収入が、おおむね 100 年間で均衡するように財政運営がなされています。

また、従来の共済年金独自の職域部分（いわゆる旧3階）の廃止と「年金払い退職給付」の創設（新3階）によって、この部分の掛金率及び負担金率として平成 27 年 10 月からそれぞれ 0.75%が追加されました。

なお、長期給付における必要な費用のうち、基礎年金拠出金に係る自治体負担のため必要な費用、公務等による障害共済年金等のために必要な費用及び「追加費用」（共済組合発足（昭和 37 年 12 月 1 日）前の旧恩給等の期間の給付財源）は、公的負担分となっています。

## 3 短期給付・長期給付の事務に係る収支

短期給付及び長期給付に係る事務は、別経理（業務経理）を設けて実施しています。このために必要な費用は、地方公共団体からの負担金と短期経理と厚生年金保険経理等長期3経理からの繰入金により賄われています。

## 4 福祉事業の収支

福祉事業は、特定健診・特定保健指導などの保健事業、保養施設（箱根路開雲）の運営及び総合保健施設（アジュール竹芝）の運営に係る費用を支出しています。

これらのうち保健事業に要する費用は、掛金・負担金の収入で賄われています。

## 2 | 財源率について

令和5年4月1日現在（単位：％）

組合員種別	区分		掛金率	負担金率
一般組合員 知事組合員 特定消防組合員	短期給付	短期	3.77000	3.77600
		介護	0.932	0.932
	長期給付		9.90000	13.99990
	福祉事業		0.176	0.176
短期組合員	短期給付	短期	3.77000	3.77600
		介護	0.932	0.932
	長期給付		－	－
	福祉事業		0.176	0.176
後期高齢者等短期組合員	短期給付	短期	－	－
		介護	－	－
	長期給付		－	－
	福祉事業		0.176	0.176
長期組合員 知事長期組合員	短期給付	短期	－	－
		介護	－	－
	長期給付		9.90000	13.99990
	福祉事業		0.176	0.176
船員一般組合員	短期給付	短期	3.61200	3.93400
		介護	0.932	0.932
	長期給付		9.90000	13.99990
	福祉事業		0.176	0.176
船員短期組合員	短期給付	短期	3.61200	3.93400
		介護	0.932	0.932
	長期給付		－	－
	福祉事業		0.176	0.176
継続長期組合員	短期給付	短期	－	－
		介護	－	－
	長期給付		9.90000	13.99990
	福祉事業		－	－

- (注) 1 掛金は組合員、負担金は地方公共団体（事業主負担分及び公的負担分）の負担となります。
- 2 掛金・負担金の額は、組合員の標準報酬月額及び標準期末手当等の額に上記に掲げる率を乗じて算出されます。なお、標準報酬月額及び標準期末手当等の額は、以下の3のとおり上限額（最高限度額）が定められています。
- 3 最高限度額 (1) 標準報酬月額 短期給付及び福祉事業 1,390,000円  
長期給付 650,000円  
(2) 標準期末手当等の額 短期給付及び福祉事業 5,730,000円（年度累計）  
長期給付 1,500,000円（1回の支給につき）
- 4 短期給付の介護分の掛金率及び負担金率は、40歳以上65歳未満の組合員に適用されます。
- 5 短期給付の短期分の負担金率には、育児休業手当金及び介護休業手当金に要する費用分の公的負担金率が含まれています。
- 6 長期給付の掛金率及び負担金率のうち、厚生年金分に係る掛金率及び負担金率は、70歳未満の組合員に適用されます。  
また、長期給付の負担金率には、基礎年金拠出金に係る負担に要する費用及び公務等による障害共済年金等に要する費用分の公的負担金率が含まれています。  
なお、このほか長期給付の負担金には、追加費用に係る公的負担金率（標準報酬月額に1.54%を乗じる率）分があります。



## 掛金について

担当  
部署 会計課  
出納担当

☎ 03-5320-7317  
(内線57-173~176)

✉ S9000061@section.metro.tokyo.jp

### 1 | 掛金の徴収

組合員は、組合員の資格を取得した日の属する月から、資格を喪失した日（退職日の翌日）の属する月の前月まで掛金を支払います。また、40歳以上65歳未満の組合員は、介護掛金を支払います。掛金は、給与支給機関が組合員の給与及び期末手当等から控除して、当共済組合に払い込みます。

### 2 | 掛金の算出方法

#### 1 例月給与に対する掛金

掛金の算定基礎額は、平成27年10月からの被用者年金（厚生年金・共済年金）の一元化に伴い、厚生年金と同様に、標準報酬制に基づき算定する額である「標準報酬月額」に変わりました（標準報酬月額の決定及び改定方法については、下記「標準報酬制について」参照）。

掛金は、標準報酬月額に各掛金率（前ページ参照）を乗じて算定します。詳しくは各所属所（勤務先）の給与担当者にお問合せください。

#### 2 期末手当等に対する掛金

支給総額の1,000円未満を切り捨てた額（下記のとおり最高限度額があります。）に各掛金率を乗じて算定します（円未満切捨て）。

\* 期末手当等にかかる掛金は、支給額の1,000円未満を切り捨てた額が算定の基礎となります。したがって支給額が1,000円未満の場合は掛金の額は「0円」となります。

#### ◆ 最高限度額

短期・福祉・介護	長期
年度累計 5,730,000円	1回の支給につき 1,500,000円

\*令和5年3月現在

#### ● 標準報酬制について

被用者年金が一元化されたことに伴い、その掛金の算定基礎とする額が、給料に一定の手当率を乗じる「手当率制」から、報酬（給与（給料と実際に支給されている各種手当額を加えた額））を掛金の算定基礎とする、厚生年金で採用されている方法に変更されました。

#### ● 標準報酬月額の決定及び改定

標準報酬制による掛金の算定基礎となる標準報酬月額の決定及び改定方法には、「資格取得時決定」、「定時決定」、「随時改定」、「育児休業等終了時改定」、「産前産後休業終了時改定」があります。

### 3 資格取得時決定

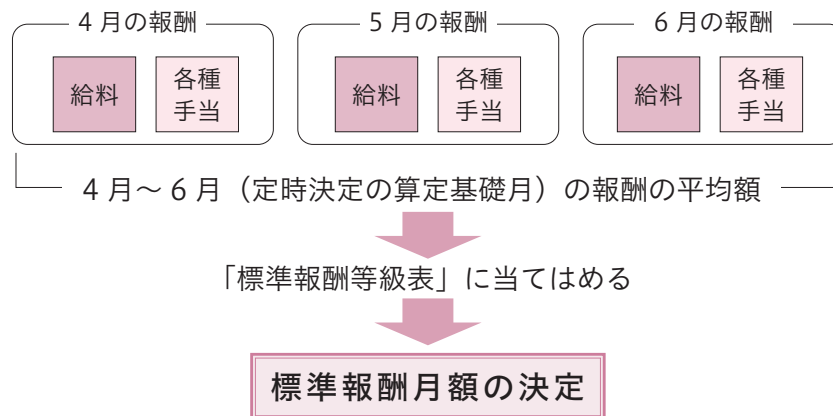
資格を取得した日現在の報酬の額を報酬月額として標準報酬月額を決定します。

### 4 定時決定

毎年4月から6月に支給される報酬の平均額で、標準報酬月額を定めます。

これを「定時決定」といいます。

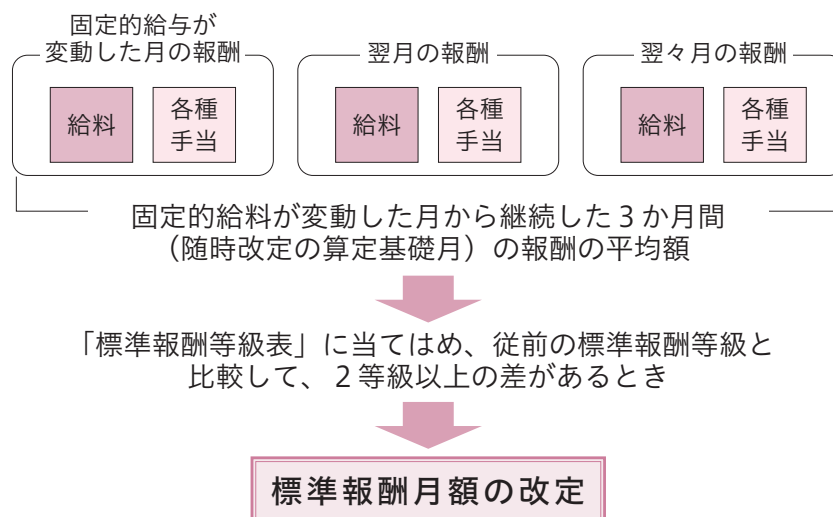
定時決定された標準報酬月額は、原則、その年の9月から翌年の8月まで適用します。



### 5 随時改定

給料、扶養手当や通勤手当のように、通常、月を単位として一定額が継続して支給されるもの（固定的給与）が、減額又は増額され、かつ報酬の総額が著しく変動した場合（「標準報酬等級表」に当てはめ、2等級以上の差があったとき）は、改定を行います。

これを「随時改定」といいます。





## 6 育児休業等終了時改定・産前産後休業終了時改定

育児休業が終了したとき、その育児休業等に係る3歳未満の子を養育する場合で、報酬が低下し「育児休業等終了日の翌日が属する月」以後3か月間（終了時改定の算定基礎月）の報酬の平均額で算定した「標準報酬月額」が、既に決定されている標準報酬月額と比べて1等級以上の差があるとき、標準報酬月額を改定します。これを「育児休業等終了時改定」といいます。

産前産後休業終了時に育児休業等を取得しないときは「産前産後休業終了時改定」があります。

改定を希望する場合は、所属所（勤務先）の共済事務担当者に「[標準報酬育児休業等終了時改定申出書](#)」、「[標準報酬産前産後休業終了時改定申出書](#)」を提出してください。

### ● 注意事項 ●

休職等で算定基礎月内に給料の全部又は一部が支給されない場合や算定基礎月内に給与支払者が異なる異動があったとき等は、決定及び各改定において算定方法が異なる場合があります。

## 3 | 掛金の免除

### 1 産前産後休業期間に係る掛金の免除

任命権者から産前産後休暇の承認を得た組合員が当共済組合に申出をしたときは、産前6週間（多胎妊娠の場合14週間）、産後8週間のうち、組合員が労務に従事しなかった期間、掛金が「月単位」で免除されます。

\* この免除期間中は掛金を支払ったものとして各給付を受けられ、年金も減額されません。

免除を希望する場合は、所属所（勤務先）の共済事務担当者に「[産前産後休業期間中の掛金免除申出書（当初・出産後）](#)」を提出してください。

### 2 育児休業等の期間に係る掛金の免除

任命権者から育児休業等の承認を得た組合員が当共済組合に申出をしたときは、育児休業等を開始した日の属する月から育児休業等が終了する日（最長該当子が3歳に達する日）の翌日の属する月の前月まで掛金が免除されます。

\* この免除期間中は掛金を支払ったものとして各給付を受けられ、年金も減額されません。

\* 月の途中で育児休業等を開始又は終了した場合、該当月の掛金について日割り計算はしません。

免除を希望する場合は、所属所（勤務先）の共済事務担当者に「[育児休業中の掛金免除（新規・変更・再申出）申出書](#)」を提出してください。



\* 東京都の知事部局・議会局・行政委員会については、手続等の窓口が総務事務センターになる場合があります。詳しくは総務事務センターヘルプデスク（03-6258-0685）にお問合せください。

## 4 | その他

## 1 無給休職中の掛金の払込み

欠勤や病気休職、配偶者同行休業等によって給料の一部が支給されない場合や全部が支給されない場合も、既に決定されている標準報酬月額を基に算出した掛金を支払います。

給与から掛金を控除できない場合は、所属所（勤務先）の給与取扱者が組合員から掛金を徴収し、毎月月末までに当該月分を当共済組合に払い込みます。

## 2 掛金の還付

以下の理由等で徴収の必要がなくなった掛金は、給与支給機関から請求があったときに返還します。組合員本人からの還付請求はできません。

## ● 注意事項 ●

掛金の還付請求は地方公務員等共済組合法第144条の23第2項に基づき2年で時効となります。

## ◆ 主な還付理由

- 月途中で退職したにもかかわらず、当該月の給与及び期末手当等から掛金が徴収されている場合（退職後の状況によっては徴収される場合もあります。）
- 月途中で他共済・他任命権者に異動し、異動前及び異動先の両方の給与から掛金が徴収された場合（期末手当等の場合は支給実額に率を乗じて計算するため、原則として両方から徴収されます。）
- 産前産後休業及び育児休業等掛金免除開始月の給与及び期末手当等から掛金が控除されている場合
- 期末手当等の一部を返納した場合  
ただし、1,000円未満を切り捨て計算するため、返納額が1,000円未満の場合は還付対象とならないこともあります。



◆ 標準報酬等級表

(令和4年10月から適用)

報酬月額	標準報酬(共済組合法)				標準報酬(厚生年金法)	
	長期(退職年金給付)		短期		長期給付(厚生年金)	
	等級	月額	等級	月額	等級	月額
63,000円未満			第1級	58,000円		
63,000円以上 73,000円未満			第2級	68,000円		
73,000円以上 83,000円未満			第3級	78,000円		
83,000円以上 93,000円未満	第1級	88,000円	第4級	88,000円	第1級	88,000円
93,000円未満(長期給付の下限)						
93,000円以上 101,000円未満	第2級	98,000円	第5級	98,000円	第2級	98,000円
101,000円以上 107,000円未満	第3級	104,000円	第6級	104,000円	第3級	104,000円
107,000円以上 114,000円未満	第4級	110,000円	第7級	110,000円	第4級	110,000円
114,000円以上 122,000円未満	第5級	118,000円	第8級	118,000円	第5級	118,000円
122,000円以上 130,000円未満	第6級	126,000円	第9級	126,000円	第6級	126,000円
130,000円以上 138,000円未満	第7級	134,000円	第10級	134,000円	第7級	134,000円
138,000円以上 146,000円未満	第8級	142,000円	第11級	142,000円	第8級	142,000円
146,000円以上 155,000円未満	第9級	150,000円	第12級	150,000円	第9級	150,000円
155,000円以上 165,000円未満	第10級	160,000円	第13級	160,000円	第10級	160,000円
165,000円以上 175,000円未満	第11級	170,000円	第14級	170,000円	第11級	170,000円
175,000円以上 185,000円未満	第12級	180,000円	第15級	180,000円	第12級	180,000円
185,000円以上 195,000円未満	第13級	190,000円	第16級	190,000円	第13級	190,000円
195,000円以上 210,000円未満	第14級	200,000円	第17級	200,000円	第14級	200,000円
210,000円以上 230,000円未満	第15級	220,000円	第18級	220,000円	第15級	220,000円
230,000円以上 250,000円未満	第16級	240,000円	第19級	240,000円	第16級	240,000円
250,000円以上 270,000円未満	第17級	260,000円	第20級	260,000円	第17級	260,000円
270,000円以上 290,000円未満	第18級	280,000円	第21級	280,000円	第18級	280,000円
290,000円以上 310,000円未満	第19級	300,000円	第22級	300,000円	第19級	300,000円
310,000円以上 330,000円未満	第20級	320,000円	第23級	320,000円	第20級	320,000円
330,000円以上 350,000円未満	第21級	340,000円	第24級	340,000円	第21級	340,000円
350,000円以上 370,000円未満	第22級	360,000円	第25級	360,000円	第22級	360,000円
370,000円以上 395,000円未満	第23級	380,000円	第26級	380,000円	第23級	380,000円
395,000円以上 425,000円未満	第24級	410,000円	第27級	410,000円	第24級	410,000円
425,000円以上 455,000円未満	第25級	440,000円	第28級	440,000円	第25級	440,000円
455,000円以上 485,000円未満	第26級	470,000円	第29級	470,000円	第26級	470,000円
485,000円以上 515,000円未満	第27級	500,000円	第30級	500,000円	第27級	500,000円
515,000円以上 545,000円未満	第28級	530,000円	第31級	530,000円	第28級	530,000円
545,000円以上 575,000円未満	第29級	560,000円	第32級	560,000円	第29級	560,000円
575,000円以上 605,000円未満	第30級	590,000円	第33級	590,000円	第30級	590,000円
605,000円以上 635,000円未満	第31級	620,000円	第34級	620,000円	第31級	620,000円
635,000円以上 665,000円未満	第32級	650,000円	第35級	650,000円	第32級	650,000円
635,000円以上(長期給付の上限)						
665,000円以上 695,000円未満			第36級	680,000円		
695,000円以上 730,000円未満			第37級	710,000円		
730,000円以上 770,000円未満			第38級	750,000円		
770,000円以上 810,000円未満			第39級	790,000円		
810,000円以上 855,000円未満			第40級	830,000円		
855,000円以上 905,000円未満			第41級	880,000円		
905,000円以上 955,000円未満			第42級	930,000円		
955,000円以上 1,005,000円未満			第43級	980,000円		
1,005,000円以上 1,055,000円未満			第44級	1,030,000円		
1,055,000円以上 1,115,000円未満			第45級	1,090,000円		
1,115,000円以上 1,175,000円未満			第46級	1,150,000円		
1,175,000円以上 1,235,000円未満			第47級	1,210,000円		
1,235,000円以上 1,295,000円未満			第48級	1,270,000円		
1,295,000円以上 1,355,000円未満			第49級	1,330,000円		
1,355,000円以上			第50級	1,390,000円		

◆ 標準期末手当等の額の最高限度額

長期	1回の支給につき	1,500,000円
短期	年度累計	5,730,000円

※ 長期(退職等年金、経過的長期、子ども・子育て拠出金)  
短期(短期、福祉、介護)