

教 福 第 3 4 6 - 1 号
令和 4 年 9 月 2 9 日

教育局各課（所・館）長 }
各 県 立 学 校 長 } 様

教育局教育総務部福利課長

個人型確定拠出年金（iDeCo）に係る事業主証明課所の変更について（通知）

令和4年10月から、地方公務員共済組合制度が非常勤職員（短時間勤務職員）に適用拡大され、共済組合員の範囲が変わります（注）。改正によって、臨時的任用職員が長期給付（年金）の適用から除外され、短期組合員となります。これに伴い、10月以降、短期組合員（臨時的任用職員等）は、福利課での個人型確定拠出年金（以下「iDeCo」という。）の事業主証明対象者から除外されます。

変更の概要及び留意点については下記のとおりです。所属所での周知及び証明事務について、御対応をお願いします。

なお、下記5のとおり、令和2年3月16日付け教福第539号「個人型確定拠出年金（iDeCo（イデコ））の手續に必要な事業主証明について（通知）」で通知している事業主証明交付手続きの様式等を改めました。今後は本通知を参考にしようをお願いいたします。

（注）適用拡大の詳細については、令和4年8月31日付け公共埼第334-2号「令和4年10月の制度改正に伴う「短期組合員」関係の事務手續について（通知）」を御参照ください。

記

1 事業主証明を行う課所

現行及び改正後の iDeCo に係る事業主証明課所については、下表のとおりです。

(1) 現行（令和4年9月30日まで）の事業主

組合員種別 所属所	共済組合員 (本採用・臨時的任用・フルタイム任期付・フルタイム再任用等)
	福利課 年金担当
課所館 県立学校	

現在、福利課では、県費発令かつ公立学校共済組合に加入している教職員の事業主証明を行っています。(現在も、共済組合員でない者(短時間再任用職員等)の事業主証明は各所属で行っています。)

(2) 改正後(令和4年10月1日以降)の事業主

組合員種別 所属所	一般組合員 (本採用・フルタイム再任用等)	短期組合員 (臨時的任用・短時間再任用等)
課所館 ----- 県立学校	福利課 年金担当	各課所館 ----- 各県立学校

10月1日以降、短期組合員(臨時的任用職員等)の事業主証明は、福利課では行えません。(臨時的任用職員が共済加入となる前の事務処理と同様となります。)

2 事業主証明事務手続き

(1) iDeCoに加入している短期組合員

9月30日以前に福利課で事業主証明を行い、iDeCoに加入している臨時的任用職員等については、10月以降、被保険者種別や登録事業所の変更手続きが必要です。「加入者登録事業所変更届」に、改正後の事業主(各所属所)が証明した「事業所登録申請書兼第2号加入者に係る事業主の証明書」を添付して、加入先金融機関に御提出ください。なお、必要書類については加入者自身が金融機関に確認し、取り寄せてください。福利課での手続きはありません。

(2) 10月以降 iDeCoへの加入を希望する短期組合員

10月以降、短期組合員の事業主証明については、各所属所で行うこととなります。福利課に事業主証明依頼を提出しないよう御注意ください。短期組合員から事業主証明の依頼があった場合には、各所属所において御対応をお願いします。

3 事業所名称及び番号

福利課で事業主証明を行う際の登録事業所名称及び番号は以下のとおりです。

- (1) 事業所名称「埼玉県教育委員会」
- (2) 事業所番号「01861882」

4 留意点

- (1) この通知は加入を強制・推奨するものではありません。iDeCoは私的年金のひとつであり、加入は任意です。
- (2) 福利課は短期組合員の事業主証明の窓口ではありません。証明に必要な書類や

書き方などの詳細については、取扱い金融機関にお問い合わせください。制度自体についても、加入希望者自身が取扱い金融機関や国民年金基金連合会に確認するようお願いいたします。

- (3) 事業主証明を行う際の様式及び拠出限度額は、加入者の被保険者種別によって異なります。

ア 一般組合員

- ・様式：「2号加入者に係る事業主の証明書（共済組合員用）」
- ・拠出限度額：月額12,000円

イ 短期組合員

- ・様式：「事業所登録申請書兼第2号加入者に係る事業主の証明書」
- ・拠出限度額：月額23,000円

5 様式の変更点

- (1) 「個人型確定拠出年金加入希望者一覧表兼チェックリスト」
→任用区分欄や必要添付書類についての説明を変更
- (2) 「基礎年金番号等の取得及び利用の取扱いに関する同意書【事業主用】」及び「基礎年金番号等の提供に関する同意書【共済組合用】」
→本人の押印欄を廃止

6 参考

- (1) 制度の詳細等について
iDeCo 公式サイト：<https://www.ideco-koushiki.jp/>
- (2) 様式等の掲載箇所
分野別ポータル[教育局ー福利課]：<http://bunya/soshiki/A20H00/>
事業主証明交付に必要な様式等をダウンロードして御使用ください。
※ 同様に学校間ネットワーク（教職員ポータルサイト）にも掲載予定です。
- (3) よくある質問
よくお問合せをいただく点については、別添「iDeCo 事業主証明に関する注意点、よくある質問」にまとめました。様式等と同じ場所に掲載しておりますので、事務処理の参考としてください。

担当：福利課年金担当 電話：048 (830) 6688 Email：a6680-13@pref.saitama.lg.jp
--

別紙

個人型確定拠出年金（iDeCo）の事業主証明について

この通知で定める対象者は、県費発令かつ公立学校共済組合に「一般組合員」として加入する教職員（65歳未満の方）です。短期組合員の事業主証明は福利課では行えません。

個人型確定拠出年金（iDeCo）加入の手続きは希望者自身が金融機関で行います。申込書類の中の「第2号加入者に係る事業主の証明書（共済組合用）」は、事業主の確認および証明を受けることが必要です。この**事業主証明は福利課で行いますので、加入を希望する教職員は、下記の提出書類を所属所を通じて提出してください。**所属所の事務取扱担当者は必要書類の確認をお願いします。

下記「1 事業主証明交付に必要な書類」の（4）「基礎年金番号等の取得及び利用の取扱いに関する同意書【事業主用】」については、福利課で加入資格の確認を行う際に必要となります。

また、下記「1 事業主証明交付に必要な書類」の（3）のとおり、加入希望者の基礎年金番号を証明できる資料がない場合は、「基礎年金番号等の提供に関する同意書（共済組合員用）」を提出いただくことで、共済組合埼玉支部に照会し確認することができますので、基礎年金番号が不明な場合に使用してください。

なお、この制度は私的年金のひとつであり、加入は任意です。積立金の運用は加入者自身の責任で行い、投資リスクも加入者が負うものになります。金融機関によって取扱う商品や各種手数料も異なります。

掛金の納付方法につきましては、給与から控除することができませんので「**個人払込**」のみの扱いです。

記

1 事業主証明交付に必要な書類

(1) **【必須】個人型確定拠出年金加入希望者一覧表兼チェックリスト**

(2) **【必須】第2号加入者に係る事業主の証明書（共済組合員用）**

……複写式のもの全て

※ **【事業主控え】**に職員番号、所属所コードのゴム印を押印もしくは記入。（**【事業主控え】**がない場合はコピーしたものを控えとしてください。また、押印・記入は余白がなければ裏面でも構いません。）

(3) **【いずれか必須】**

基礎年金番号を証明する資料（※）

または、基礎年金番号等の提供に関する同意書【共済組合用】

(※) 基礎年金番号通知書・ねんきん定期便・年金手帳など、公的機関が発行した基礎年金番号がわかるものの写し

- (4) 【必須】基礎年金番号等の取得及び利用の取扱いに関する同意書(事業主用)
- (5) 【郵送希望の場合必須】返信先を記載した返信用封筒(切手貼付のもの)
- ※ 【事業主控え】以外の事業主証明書を返送します。切手の貼付もれが多数発生していますので御注意ください。
 - ※ 福利課での受け取りを希望する場合は、事業主証明書に所属名と電話番号を記した付箋を貼って提出してください。(証明が終わり次第ご連絡します。)
- (6) 【該当者のみ】辞令の写し (本採用職員で採用から1か月以内に事業主証明の交付を受けたい者、フルタイム任期付職員)

2 提出先

埼玉県教育局教育総務部福利課年金担当

〒330-0063 さいたま市浦和区高砂3-14-21 職員会館5階

3 その他

- (1) 人事異動(各市町村教育委員会、さいたま市立学校や知事部局等の任命権者が異なる事業所へ異動)や退職、任用の変更に伴い、加入する共済組合やiDeCoの登録事業所等の変更が生じる場合は、加入者本人による所定の手続きが必要となります。必要な手続きについては各自取扱い金融機関へ御確認ください。
- (2) 基礎年金番号の取扱いには十分に御注意ください。

4 参考 「事業主証明の流れ」

(事業主証明の流れ)

- ・書類の記入 … 事業主証明書等の必要事項を記入する。(「個人払込」を選択)
- ↓
- ・事業主の証明 … 所属所を通じて、事業主証明の必要書類を福利課に提出し、事業主証明書に加入資格を有することの証明印を受ける。
- ↓
- ・証明書の返送 … 不足書類等なければ福利課到着後、1週間から10日間ほどで返送。

- (1) 福利課から事業主証明の交付を受ける場合、加入希望者は上記「1 事業主証明交付に必要な書類」を所属所の事務取扱担当者へ提出します。
- (2) 事務取扱担当者は、「個人型確定拠出年金加入希望者一覧者兼チェックリスト」を基に必要事項を確認し、「同チェックリスト」と加入希望者から提出された書類等をまとめて福利課に送付してください。
- (3) 福利課で記載事項を確認し、事業主証明を行います。不備なく書類が届いた場合、1週間から10日間ほどで【事業主控え】以外の「事業主証明書」を返送します。