

# 仙台・札幌・高松高裁管内所属の組合員の方へ

共済組織統合により、令和7年4月1日から共済組合本部の組合員となります。

## 令和7年4月1日以降使用する資格確認書の交付について

### 4月1日以降の勤務先は大阪・名古屋・広島・福岡高裁管内である方

- 資格確認書が必要な場合は、異動先の共済組合（支部）に交付申請等をしてください。



### 4月1日以降の勤務先は大阪・名古屋・広島・福岡高裁管内以外である方

- 原則：マイナ保険証をお持ちでない方※1（2月1日基準）及び資格確認書の交付を受けている方（3月10日基準）に、現在の所属支部を通じて本部資格確認書を交付します※2。
- 例外：上記以外の方であって資格確認書の交付を必要とする方は、**4月1日以降に本部に対して資格確認書の交付申請を行ってください。**  
なお、資格確認書について詳しくは、裁判所共済組合ウェブサイトをご確認ください。

※1 「マイナ保険証をお持ちでない方」とは、①マイナンバーカードを保有していない組合員若しくは被扶養者又は②マイナンバーカードを保有しているが健康保険証利用登録を行っていない組合員若しくは被扶養者をいいます。

※2 具体的な交付方法については、現在所属する共済組合（支部）からご連絡します。

## 令和7年4月1日以降の資格情報のお知らせについて

令和7年4月1日以降本部組合員等となった後の健康保険資格情報が記載された資格情報のお知らせは、現在所属する共済組合（支部）から3月下旬に交付します。

## お持ちの組合員証等及び資格確認書の取扱いについて

お持ちの組合員証・被扶養者証・資格確認書の取扱いについては、現在所属する共済組合（支部）からご連絡します。

# 共済組合本部への申請を メール提出してみましよう！



※本部の組合員のみご利用になれます

## STEP1

裁判所共済組合HP  
「こんなときは」から  
自分に該当する項目を  
クリック



## STEP2

HPを見ながら  
自分に必要な様式や  
書類を作成・保存

様式のファイル名は  
**ダウンロード  
したときのまま！**



**マイナンバーが記載された書類  
はメール提出できません！**

## STEP3

チェックリスト（汎用）を**コチラ**  
からダウンロードして作成・保存

クリック！

ファイル名は  
**ダウンロード  
したときのまま！**



## STEP4

チェックリスト（汎用）から立ち上がる  
送信メールに、STEP2・STEP3で作成した  
ファイルを添付する。

添付の際は  
・暗号化しない！  
・ZIP等でまとめない！  
・ばらばらに添付！



## STEP5

送信で申請完了！

**件名・本文は  
変えない！**



メール提出時一覧

※下記の一覧からメール提出により届出を行う手続きすべてを選択しこのファ

職員番号	氏名	所属
1234567890	共済 太郎	最高裁（司研、総研、区）を含む。

電子メールによる提出先アドレス: [kyousai\\_teisyutu@courts.go.jp](mailto:kyousai_teisyutu@courts.go.jp) (クリックするとメール送信ソフトが立ち上がります)

クリック！



# メール提出についてのお願い（共済本部）

## 1 ダウンロードしたファイル名は変更しない！

共済組合本部では、送られてきた申請書類をファイル名で自動的に判別して、迅速に担当係に振り分けています。ファイル名を変更すると、担当先を確認するのに時間がかかってしまいます。

## 2 パスワードは付けない！

### 添付ファイルをzipやatcでまとめない！

提出専用アドレスは共済専用メールボックスなのでパスワードは不要です。容量制限もなく、圧縮や暗号化は不要。ファイルはばらばらに貼り付けてください。パスワードがあると、迅速に担当係に振り分けできなくなりますので、よろしくお願ひします。

## 3 送信は、チェックリストから立ち上がる送信用のメールを利用！

チェックリストで提出書類を確認したら、「職員番号」「氏名」「所属庁」を入力してください。欄枠下にリンクが表示されるのでクリックして、立ち上がった送信用メールフォームで送信してください。

## 4 件名は変えない。本文には何も書かない！

3の送信メールで送ると、自動的にあなたの名前等が付いたメールが送信されます。添付ファイルにも名前が付くので、ファイルに名前を付ける必要はありません。また、メールフォームに記載された内容は確認できませんので、本文には何も書かず、そのまま送信してください。

# メール・チャットでの照会やお問合せについて

裁判所共済組合本部へのメールでの照会やお問合せは、以下のとおりメールを作成して送信して下さい。また、チャットについても以下のとおりです（本部組合員の方のみご利用いただけます。）。

【件名】：共済組合本部への問合せ

【宛先】：[sc.keiri.kyousaisoudan★courts.go.jp](mailto:sc.keiri.kyousaisoudan★courts.go.jp)

- ・メール送信時に「★」を「@」（半角）に直してください。
- ・このメールアドレスはお問合せ専用です。（申請・提出不可）

【本文】

照会事項、お問合せ内容を記入のうえ、必ず氏名・連絡先（電話番号）・所属を末尾に記入してください。



## チャットでの照会やお問合せは…

- ① Teams のチャット画面の「新しいチャット」をクリック
- ② 新規作成欄に「**共済組合問合せ用**」を選択（担当者が選択されます。）
- ③ お問合せ内容を送信して下さい（音声・ビデオ通話も可能です。）。

【共済組合担当者は回答後にチャットから退出しますので、以後はご本人のみが履歴を閲覧できます。】



## 注意

- ・上記アドレス、チャットは各種申請手続、書類提出等にはご利用になれません。（各種申請手続、書類提出については専用アドレス（「[提出方法](#)」のページ参照）をご利用ください。）
- ・照会やお問合せに対する回答にはお時間をいただく場合があります。お急ぎの場合には、電話や窓口までご連絡ください。