

死亡退職に伴う提出書類一覧表

市町村立学校用

事務担当者様

福 利 課

様の在職死亡に伴い、下表の「必要書類」欄に○が付してある項目について各係へ提出してください。
△が付してある項目については、希望者・該当者のみ各係へ提出してください。
「退職予定者のしおり」を同封いたしますので、ご遺族にお渡しくださるようお願いいたします。

《福祉給付係 TEL 025 (283) 5102》

II 公立学校共済組合

必要書類	書類名等	様式番号 (共:共済様式 互:互助会様式)	福利厚生事務の手引き 参照頁(※)	提出期限と支払日等	注意事項等
(至急) ○	組合員(互助会員)異動報告書 【資格喪失】	共1号	7	事実発生後、事務担当者は速やかに作成・提出してください。	必ず組合員証等を回収して添付してください。被扶養者が新たな医療保険制度に加入するために「資格喪失証明書」の発行を希望している場合は、被扶養者より返信用封筒を受領して添付してください。
(至急) ○	支払未済給付金請求書	共8号	18 109	事実発生後、速やかに提出してください。	除籍済の戸籍謄本(写)及び、同一生計の確認書類(住民票等)、請求者の通帳(写)を添付してください。委任状(共済様式8-1)の添付が必要となる場合があります。
○	埋葬料・埋葬料附加金請求書	共37号	75～77	毎月末日締切 翌月25日支払	公務(通勤)災害・第三者行為(交通事故)での死亡は対象外です。
△	弔慰金・家族弔慰金請求書	共46号	99	毎月末日締切 翌月25日支払	非常災害(水震火災等)で死亡の場合のみ支給対象となります。
	死亡診断書 在籍証明書 (貸付・団信保険請求用)			通知文で確認後、速やかに提出してください。	住宅貸付・教育貸付の未償還元金(残高)がある団信保険加入者の場合は別途通知します。
	未償還貸付元利金の控除に関する承諾書 (貸付・退職手当控除用)			通知文で確認後、速やかに提出してください。	上記以外の貸付等未償還元金(残高)がある場合は、別途通知します。
	傷病手当金請求書	共38号	77～82	毎月10日締切 同月25日支払	死亡日までの未請求分について、遺族が請求することができます。

《年金係 TEL 025 (283) 5103》

IV 新潟県

	退職手当支給請求書	同封書類	260～261	退職手当の支払期限は原則として、退職日から1ヶ月以内と定められているため、書類がそろい次第、至急提出してください。	ご遺族が2名以上の場合は、それぞれ請求書が必要です。
	戸籍謄本(原本)				死亡者と請求者(ご遺族)との続柄が明らかなものを提出してください。
	振込先預金口座の通帳等の写し				金融機関名、支店名、口座名義人氏名、口座番号がわかるもの
	遺族の確認について (退職手当)	同封通知文 参照			ご遺族に速やかにお渡しください。
○	遺族の確認について (遺族年金)	同封通知文 参照			ご遺族に速やかにお渡しください。

《互助厚生係 TEL 025 (283) 7511》

III 新潟県教職員互助会

○	会員弔慰金請求書	互・給付第5号	13	毎月末日締切 翌月25日支払	
○	給付金受領に関する 申出書	互・給付第90号	7	書類がそろい次第、速やかに提出してください。	退職手当支給請求書の提出者と同一の者が、提出してください。
	傷病見舞金請求書	互・給付第1号	9	毎月10日締切 同月25日支払	死亡日までの未請求分について、遺族が請求することができます。
	互助会貸付金償還				会員退会給付金から控除しますが、残高がある場合は、別途通知します。
	生命保険団体扱い		35		加入者は、直接保険会社に連絡が必要です。
	供花料請求書	互・厚生第4号	18	毎月10日締切 同月25日支払	所属長が請求してください。

《福利相談員 TEL 025 (283) 5119》

II 公立学校共済組合

	ファミリー年金請求書	同封書類	187～188		ファミリー年金を請求する場合は、添付書類は不要です。
	特定疾病給付金	同封書類			
	ファミリー応援金保険金請求書	同封書類			
	アイリスプラン		189～190		教職員生涯福祉財団サービスセンターに連絡が必要です。 TEL 0120-491-294

(※) 公立学校共済組合新潟支部HP掲載(事務担当者専用ページ)