

☆は新潟県給与システムの入力が必要。

13 退職に関する事務

項目	手続先	所 属 長	教 育 事 務 所 総務課給与係	共 済 組 合	互 助 会	厚 生 財 団	学 校 生 活 協 同 組 合	そ の 他 (教)教職員共済 (労)労働金庫 (弘)弘 済 会
	参照 冊子	給与事務必携		福利厚生事務の手引 退職予定者のしおり Web様式		Webページ		(教)教職員共済 生協のてび き(E-BOOK)
退職手当 年金 会員退会給 付金				○退職(予定) 報告書 ○退職手当支給 請求書(県) ○退職所得申告 書(県) ○年金請求書 (*6) ○再就職連絡票 ○退職届書(*6) ○失業者の退職 手当(県)	○会員退会給付 金(手続不要)			○国民年金 (*1)
継続加入				○任意継続組合 員資格取得申 出書(*2) ○任意継続掛金 預金口座振替 依頼書		○厚生資金積立 金払戻請求書 (兼継続団員申 込書)	○継続加入承認 申請書(兼預貯 金口座振替申 込書)	
退会				○組合員(互助会 員)異動報告書[資 格喪失]、組合員 証、被扶養者証、 発行されている 場合は資格確認 書、高齢受給者 証、限度額適用 認定証 ○ファミリー年 金関係(加入者 のみ一個別に本 人に案内あり) ○アイリスプラ ン関係(加入者 のみ一個別に本 人に案内あり)		○厚生資金積立 金払戻請求書 (兼継続団員申 込書)	○新学協脱退・ 出資金払戻申 請書 ○学協カード、 各種カード ○未払分品代 振込	○(教)退職見 舞金申請書 兼出資金払 戻請求書 (*7)
貸付金				○返済 ○だんしん掛金返金	○返済(*3)	○返済		○労働金庫関係
貯金								○労働金庫関係 ○財形貯蓄 (解約又は 年金受給)
退職後の給 付(*4)				○出産費・出産 費付加金請求書 (資格喪失後6か 月以内の出産) ○埋葬料・埋葬 料附加金・家族 埋葬料附加金 請求書(資格喪 失後3か月以内 の死亡)	○結婚祝金請求 書(退職後2か 月以内の入籍)			
関連事項	○給与照合表 ○履歴書記載 ☆給料及び諸 手当の日割 支給(*5) ○児童手当受給 事由消滅届	○退職職員感謝 状(在職10年 以上)	○共済組合宿泊 施設特別利用 者証	○生命保険 ○互助会館特別 利用者証	○生命保険	○各種保険		○(教)年金共済 ○住民税 ○所得税

- 〈注〉(*1): 満60歳未満で退職し無職かつ60歳になるまでは強制加入となる。(被扶養者も同様)
 (*2): 加入しない場合は、国民健康保険に加入又は他の家族の被扶養者になる必要がある。(被扶養者も同様)
 (*3): 会員退会給付金と相殺し、不足があれば通知する。
 (*4): 共済組合の場合で、退職者が任意継続組合員制度に加入した場合は、現職者と同様に短期給付を受けることができる。又、各種給付制度があるので手引きしおりで確認する必要がある。
 (*5): 退職月に振替勤務があった場合に入力する。
 (*6): 生年月日に応じ、手続は共済組合から連絡がある。
 (*7): 総合共済のみ退職をもって終了。他の共済は継続となる。
 ☆ 退職後、各種振込のためすぐに届出口座を解約しない。