

★退職時の手続一覧

用紙の取得方法等	福利厚生事務冊子	→この冊子の該当ページをコピーし、記入する。
	アイシステムDL	→アイシステム（総務事務システム）からダウンロード後、記入・印刷し、総務事務センターに提出する
	アイシステム入力	→アイシステム（総務事務システム）で直接入力し、送信する
	ホームページDL	→公立学校共済組合愛知支部のホームページからダウンロード後、記入する
	共済指定	→支部事務局（福利課）・教育事務所等から共済組合指定用紙を取寄せ、記入する
	互助会指定	→互助会事務局（福利課）・教育事務所等から互助会指定用紙を取寄せ、記入する
	県指定	→福利課・教育事務所等から県指定用紙を取寄せ、記入する
	所属保管	→所属で保管しているものの写しを提出する

手続き内容	ページ	担当	チェック欄	提出書類等	備考	県立学校 <small>（総務事務システム適用者）</small>		県立学校以外			
						用紙の取得	提出方法 提出先	用紙の取得	提出方法 提出先		
年金待機者登録	2	年金G		退職届書	日を空けず他の組合・支部へ転出・異動する場合や日を空けず愛知支部で再取得する場合はこの手続きはしない	共済指定	総務事務センター	共済指定	所属所		
				履歴カード又は履歴書		—		所属保管等			
年金改定請求 (退職改定)	4	年金G		老齢厚生年金改定請求書		共済指定	支部事務局 (福利課)	共済指定	所属所		
				履歴カード又は履歴書		—		所属保管等			
組合員証等返却	39	資格・給付G		組合員証	全員提出	—	所属所	—	所属所		
				被扶養者証、限度額適用認定証 等	交付されている者のみ						
再任用フルタイム 勤務となる者	46	資格・給付G		組合員資格取得届書	市町村費、名市大を除く	ホームページDL アイシステムDL	総務事務センター	ホームページDL	所属所		
				互助会加入申込書							
		被扶養者申告書 <small>（配偶者の場合は国民年金第3号被保険者関係届）</small>	該当する者がいる場合のみ提出								
		共済経理G		給付金等口座振込申出書		アイシステム入力	—				
任意継続組合員に加入する者	48	資格・給付G		任意継続組合員申出書・被扶養者申告書	60歳定年退職者	印字済み様式 所属所へ送付	総務事務センター	印字済み様式 所属所へ送付	所属所		
					上記以外の退職者					福利厚生事務冊子 ホームページDL	福利厚生事務冊子 ホームページDL
				組合員マスター内容カード(写) (60歳定年以外)	所属所保管						
				任意継続掛金の振込依頼書	申出書を2月20日までに提出した者	3月中旬に所属所へ送付	期日までに振込	3月中旬に所属所へ送付	期日までに振込		
申出書を2月21日以降に提出した者	3月中旬以降に所属所へ送付	3月中旬以降に所属所へ送付									

手続き内容	ページ	担当	チェック欄	提出書類等	備考	県立学校 (総務事務システム適用者)		県立学校以外	
						用紙の取得	提出方法 提出先	用紙の取得	提出方法 提出先
福祉保険制度 (ファミリー年金, 傷病休職給付金, 医療費支援制度, 元気づくりサービスコース)	57	厚生G		7月頃に自宅に届く更新手続きにより手続		自宅あて送付		自宅あて送付	
アイリスプラン	58	厚生G		教職員生涯福祉財団サービスセンターに連絡		—		—	
貸付金残額の償還	59	共済経理G			退職手当から控除	手続き不要		手続き不要	
福祉貯金の解約	59	厚生G		福祉貯金解約請求書		互助会指定	システム入力	互助会指定	福利課又は三井住友信託銀行名古屋営業部
				非課税貯蓄廃止申告書	障害者等の非課税貯蓄適用者	互助会指定		互助会指定	
一般財形・財形住宅	60	厚生G		財産形成貯蓄等払戻請求書		県指定	総務事務センター	県指定	福利課
財形年金 (受取要件を満たしている者)	60	厚生G		財産形成年金貯蓄入金指定口座等届出書					
				財産形成貯蓄者退職等届出書					
財形年金 (受取要件を満たしていない者)	60	厚生G		財産形成貯蓄等払戻請求書					