ゆとり別冊

退職前後の諸準備・諸手続

（令和７年度版）

千葉県教育委員会
公立学校共済組合千葉支部

退職前後の諸準備・諸手続 ―――――――――― 目　次

序　章

1　「手続は面倒」と思わずに …………………… 1
2　退職前後の手続などのスケジュール ……… 2
3　諸手続及び提出書類一覧 …………………… 3

第１章　退職手当

1　退職手当の計算
（1）退職手当の算定方法 ……………………… 4
（2）退職手当の基本額 ………………………… 4
（3）退職手当の調整額 ………………………… 5
（4）経過措置 …………………………………… 6
（5）勤続期間の計算 …………………………… 7
（6）支給割合 …………………………………… 9
（7）旧制度の支給割合 ………………………… 10
2　退職手当に係る税金（令和６年４月以降退職）…… 12
3　退職手当の受給 ………………………………… 15

第２章　年金

1　退職届書の提出 ……………………………… 16
（1）退職届書とは ……………………………… 16
（2）提出が必要な方 …………………………… 16
（3）提出方法 …………………………………… 16
（4）提出後の通知等について ………………… 16
2　老齢厚生年金の支給開始年齢について ……… 18
（1）支給開始年齢 ……………………………… 18
（2）老齢厚生年金の繰上げ支給 ……………… 18

第３章　医療保険制度

1　資格確認書の返却等
（1）資格確認書の返却（交付されている方のみ） 19
（2）限度額適用認定証及び特定疾病療養受療証の返却 19
（3）医療機関等への申し出のお願い ………… 19
（4）60歳未満の被扶養配偶者 ………………… 19
2　任意継続組合員制度への加入手続
（1）「組合員期間」について ………………… 20
（2）口座の登録について ……………………… 20
（3）預金口座振替依頼書について …………… 20
（4）被扶養者申告書について ………………… 20
（5）返信用封筒（サイズ角2）の添付について …… 21
（6）任意継続組合員申出書の
　　所属所受付印について …………………… 21
（7）資格情報のお知らせについて …………… 21
（8）その他 ……………………………………… 21

第４章　互助会

1　退職慰労金の返還請求 ……………………… 25
（1）請求対象者 ………………………………… 25
（2）提出書類 …………………………………… 25
（3）提出時期 …………………………………… 25
（4）返還時期 …………………………………… 25
（5）返還の方法 ………………………………… 25
（6）退職慰労金の算出方法 …………………… 27
2　貸付金の返済 ………………………………… 28
（1）返済の手続 ………………………………… 28
（2）その他 ……………………………………… 28
3　再任用職員の互助事業 ……………………… 29
（1）加入について ……………………………… 29
（2）事業内容 …………………………………… 30

第５章　その他

1　共済貸付金の返済等
（1）返済の手続 ………………………………… 31
（2）団体信用生命保険の手続 ………………… 32
（3）再任用職員等に関する貸付け …………… 32
2　財形貯蓄契約の解約等
（1）退職される方 ……………………………… 33
（2）再任用職員となる方 ……………………… 33
（3）他団体等で再就職される方 ……………… 33

〔参考〕　Ｑ＆Ａコーナー ……………………… 35

序　章

1 「手続は面倒」と思わずに

退職して職場から離れると、例えば、健康保険や年金にかかわる手続など自分自身で行わなければならないことが多くあります。

退職後にすぐに必要になるかもしれない健康保険の加入手続、年金にかかわる届出、年金を受け取り始めてからの定期的な報告手続などがあります。所得税は確定申告をすることにより初めて還付を受けることができ、住民税は郵送されてくる納付書で納付するなど、在職中とは異なった手続が必要になります。

在職中は、事務の担当者から必要のたびごとに書類を渡され、記入についても教えてもらえるので、いつ、どのような手続をしなければならないのか、特に意識しないで過ごしていた方が多かったのではないでしょうか。

しかし、退職後は自分自身で必要なときに適切な諸手続きを行わなければ、年金の給付や福祉などの行政サービスを受けられなくなる可能性もあります。

「手続はよく分からないし、面倒だ」と、言ってはいられないのです。

この「ゆとり別冊」では、共済組合・互助会等の退職前後における諸準備や諸手続等について説明いたします。

２ 退職前後の手続などのスケジュール

時　　期	手　　　続	備　　　考
退職前 １～３年	・退職後の生活の方針や計画を決める （再就職を考えているひとは、その準備を）	
退職前１年	・人間ドックなどで健康のチェック	互助会加入者は指定医療機関で人間ドックを受診後、互助会へ補助金を請求してください。 ※勧奨退職見込み者は１日（日帰りコース）を受診した場合基本健診料が全額補助されます。
退職前 ３か月頃	・退職届書の提出 ・退職慰労金（互助会）の請求 ・財形貯蓄控除預入等依頼書	年金待機者として登録するため、退職届書を提出してください。（給付・年金班） 金融機関へ提出し必ず解約の手続きを行ってください。（経理・貸付班）
退職直前～直後	・資格確認書の返納（交付されている方のみ） ・任意継続組合員の加入手続 ・貸付未償還金の返済（共済組合・互助会） ・県教職員住宅の明け渡し	退職後すみやかに（給付・年金班） 退職の日から起算して20日以内（給付・年金班） 退職手当及び退職慰労金から差し引き 退職後15日以内（厚生班）
退職後	・年金請求書の提出（支給開始年齢） ・年金の定期的な報告手続 （扶養親族等申告書の提出等） ・被扶養者である配偶者が60歳未満の場合、国民年金の被保険者種別変更 ・再任用職員の互助事業の加入申込み	該当者には共済組合本部等より直接本人へ書類を送付します。 住所地の市町村へ問い合わせてください。　Ｐ19参照 再任用採用後速やかに（互助会）

3 諸手続及び提出書類一覧

担当班等	区分	手続及び提出書類	対象者	提出時期	書類作成者	説明
福利課福利班	退職手当	公立学校職員退職手当算定報告書	全員	11月中旬	所属長	年度途中の退職者は退職後速やかにP15参照
		退職手当計算書	全員	11月中旬	所属長	〃
		退職手当計算書（附表）	全員	11月中旬	所属長	〃
		退職手当受給方法等申出書	全員	11月上旬	本人 →所属所	〃
		退職所得の受給に関する申告書	全員	11月上旬	本人 →所属所	〃
福利課給付・年金班	年金	年金請求書	受給権発生者	65歳の誕生日以降	本人	本冊P44～46参照
		公的年金等の受給者の扶養親族等申告書	受給権発生者	65歳の誕生日以降他	本人	本冊P67参照
		退職届書	受給権未発生の退職者	2月下旬	本人	年度途中の退職者は退職後速やかにP16～17参照
	医療給付	資格確認書の返却（交付されている方のみ）	該当者	退職後速やかに	本人 →所属所	P19参照
		限度額適用認定証の返却	該当者	退職後速やかに	本人 →所属所	P19参照
		特定疾病療養受療証の返却	該当者	退職後速やかに	本人 →所属所	P19参照
		任意継続組合員制度への加入	希望者	2月上旬	本人 →所属所	P20～24参照
福利課厚生班	厚生	宿泊施設特別利用者証の交付申請	希望者	退職後随時	本人	本冊P88～89参照
互助会		退職慰労金返還請求書	全会員	1月下旬	本人	年度途中の退職者は退職後速やかにP25～27参照
		貸付関係異動報告書	該当者	3月下旬	所属長	P28参照
		互助会加入申込書（原票）	希望者（再任用職員）	再任用採用後速やかに	本人 →所属所	P29～30参照
		資格取得届出書	希望者（再任用職員 ※週20時間未満）	再任用採用後速やかに	本人 →所属所	P29～30参照
		被扶養者（認定・取消）届出書	希望者（再任用職員 ※週20時間未満）	再任用採用後速やかに	本人 →所属所	P29～30参照

第１章　退職手当

1　退職手当の計算

退職手当は、職員が退職した場合、「職員の退職手当に関する条例」に基づき、支給される手当です。

ここではみなさんの退職手当がいくら支給されるのか、概算額を御自身で試算していただくため、制度の内容について説明をしていきます。

なお、市町村費職員の共済組合員の方は、それぞれの退職手当担当部署にお問い合わせください。

(1) 退職手当の算定方法

退職手当の額は、以下の計算式によって求められます。

退職手当額　＝　退職手当の基本額　＋　退職手当の調整額

(2) 退職手当の基本額

退職手当の基本額は、次の算式により求められます。

退職手当の基本額　＝　退職時の給料月額　×　支給割合

ア　「退職時の給料月額」とは、退職の日における給料月額のことです。

イ　給料にはいろいろな手当も併せて支給されています。このうち「教職調整額」、「給料の調整額」、「４級、５級加算額」、「役降差額」は給料月額に含まれますが、「扶養手当」、「地域手当」等は原則として含みません。

ウ　勧奨退職に対する特例措置

年齢が50歳から59歳で25年以上勤続され、かつ59歳に達した年度の3月31日までに勧奨で退職される方は、特例として給料月額が下記の計算により割り増しされます。

・50歳～59歳　給料月額　×　（１＋0.03×　(60－年齢)）

エ　平成18年４月１日以降、給与改定以外の理由（給料表異動、降格、定年年齢引き上げに伴う給料月額の７割措置など）により給料月額が下がった場合、下がる前の給料月額が、退職日の給料月額よりも多いときは、以下のような特例が適用

されます。

減額前 給料月額	×	減額日前日 までの勤続 期間に応じ た支給割合	＋	退職日 給料月額	×	(退職日までの 勤続期間に 応じた 支給割合	－	減額日前日 までの勤続 期間に応じた 支給割合)

※　なお、定年年齢引き上げに伴い61歳となる年度に給料月額が７割となる措置が取られますが、それよりも前に給料月額が下がったことがある場合は、退職手当額が不利にならないよう、別に特例が設けられています。

オ　支給割合は（Ｐ９）を参照してください。**なお、60歳に達した日以降に、非違によることなく退職した場合、退職事由は「定年」として、支給割合を求めます。**

(3) 退職手当の調整額

在職期間中に属していた職員の区分に応じて定める額（調整月額）のうち、金額の多いものから60月（５年）分の調整月額を合計した額が調整額です。

退職手当の調整月額及び職員の区分は下表のとおりです。

区分	調整月額	対象職員				
		教育職（二）	行政職	医療職（二）	研究職	技能労務職 （H23.4.1 ～）
3	59,550円	５級（20%）	８級	８級	５級	－
4	54,150円	５級（上記以外）	７級	７級	４級 （管理職手当3種又は4種）	－
5	43,350円	４級	６級	６級 （管理職手当受給者）	４級 （管理職手当７種）	－
6	32,500円	３級、２級（10%）	５級	６級（上記以外）	４級（上記以外）	５級（10%）
7	27,100円	２級（５%）	４級	５級	３級 （上席研究員等の職）	５級 （上記以外）
8	21,700円	２級、１級（５%）	３級	４級、３級	３級（上記以外）	４級

※区分１・２は省略しています。

※（　）内の数字は役職加算割合

（注）下記に該当する場合は、退職手当の調整額が半減又は加算されません。

退職事由	勤続年数	調整額
自己都合	10年未満	なし
	10年以上25年未満	半減
自己都合以外	５年未満	半減

《計算例》

平成28年４月１日から教育職（二）２級（役職加算10％）の教諭が令和８年３月31日で退職する場合、

32,500円　×　60月　＝　1,950,000円

が退職手当の調整額となります。

(4) 経過措置

上記により算定した額よりも平成18年4月改正前の退職条例（旧条例）によって平成18年3月31日に退職したと仮定して計算した額（旧制度算定額）の方が多いときは、その額を支給します。

旧制度算定額の求め方

H18.3.31　現在の給料月額　※1	×	実際の退職と同じ理由による改正前の支給割合 （勤続期間はH18.3.31までとする）※2

※１　H18.3.31における「給料の調整額」については、経過措置による保障額を含みます。また、勧奨退職に対する特例措置は、H18.3.31の時点で判断します。

※２　支給割合は旧制度の支給割合（P10）から算定します。

※３　技能労務職の方は、更に平成23年3月31日に同じ理由で退職したと仮定して計算した額とも比較して、最も高い額を支給します。

単労職員の経過措置の求め方

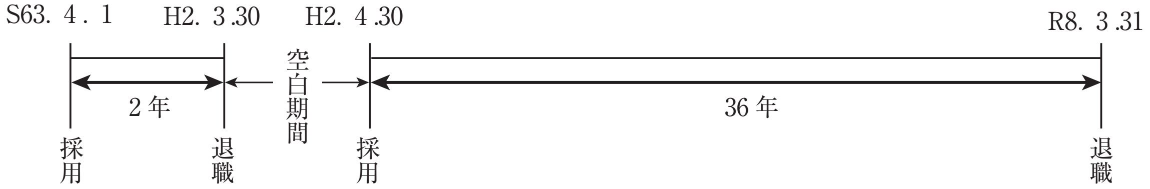
H23.3.31現在の給料月額	×	実際の退職と同じ理由による新制度の支給割合（P9） （勤続期間はH23.3.31までとする）	×	H23.3.31時点の退職手当の調整額（H23.3.31時点で勤続25年以上の者のみ）

(5) 勤続期間の計算

ア　原則

退職手当の算定基礎となる勤続年月数とは、職員となった日の属する月から退職した日の属する月までです。(１日でも空白があると、その前の期間は含みません。)

(例)



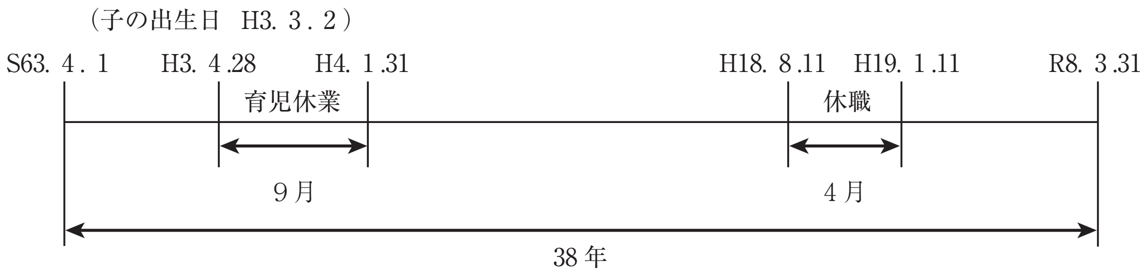
◎勤続年月数　36年０月

イ　除算期間

下表に記載の事由により勤務しない期間のあった月は、表に掲げる期間を除算します。なお、月のうち１日でも勤務している日があれば、その月は除算の対象にはなりません。

その月数を除算	その月数の１／２を除算	その月数の１／３を除算
・組合専従期間 ・自己啓発等休業期間 (公務に特に資する場合は1/2) ・配偶者同行休業期間	・休職期間(私傷病による) ・育児休業期間 (子が１歳に達した日の属する月までの期間を除く) ・停職期間 ・看護休暇期間 (60日を超える部分　平成６年度まで) ・高齢者部分休業期間 ・大学院修学休業期間	・育児休業期間 (子が１歳に達した日の属する月までの期間に限る) ・育児短時間勤務期間

（例）



○在職年月数　　38年０月

○育児休業による除算年月数　３月

○休職による除算年月数　２月

（上記２項目の計）５月

◎勤続年月数　　37年７月

（※支給割合は、端数月数を切り捨てた37年で求めます。）

ウ　前歴の通算

千葉県の職員として採用される前に、国や他県など千葉県以外の公共団体での在職期間がある場合で、引き続き１日も空けずに千葉県の職員となったときは、当該期間を通算することになります。

ただし、当該公共団体等を退職した際に既に退職手当が支給されているときは、期間が引き続いていても通算されません。

(6) 支給割合

次の表から、あなたの勤続年月数と退職事由に応じて、支給割合を算出します。

退職手当・支給割合早見表

退職事由／勤続期間	第3条			第4条		第5条	
	自己都合	公務外傷病	公務外死亡 通勤傷病 定年・勧奨 十一年未満	公務外死亡 通勤傷病 定年・勧奨 二十五年未満 十一年以上	勤務公署移転 二十五年未満	公務外死亡 通勤傷病 勤務公署移転 定年・勧奨 二十五年以上	公務上死亡 公務上傷病 整理
1年	0.5022	0.837	0.837		1.04625		1.2555 (3.6a)
2	1.0044	1.674	1.674		2.0925		2.511 (4.5a)
3	1.5066	2.511	2.511		3.13875		3.7665 (5.4a)
4	2.0088	3.348	3.348		4.185		5.022 (5.4a)
5	2.511	4.185	4.185		5.23125		6.2775
6	3.0132	5.022	5.022		6.2775		7.533
7	3.5154	5.859	5.859		7.32375		8.7885
8	4.0176	6.696	6.696		8.37		10.044
9	4.5198	7.533	7.533		9.41625		11.2995
10	5.022	8.37	8.37		10.4625		12.555
11	7.43256	9.2907		11.613375	11.613375		13.93605
12	8.16912	10.2114		12.76425	12.76425		15.3171
13	8.90568	11.1321		13.915125	13.915125		16.69815
14	9.64224	12.0528		15.066	15.066		18.0792
15	10.3788	12.9735		16.216875	16.216875		19.46025
16	12.88143	14.3127		17.890875	17.890875		20.8413
17	14.08671	15.6519		19.564875	19.564875		22.22235
18	15.29199	16.9911		21.238875	21.238875		23.6034
19	16.49727	18.3303		22.912875	22.912875		24.98445
20	19.6695	19.6695		24.586875	24.586875		26.3655
21	21.3435	21.3435		26.260875	26.260875		27.74655
22	23.0175	23.0175		27.934875	27.934875		29.1276
23	24.6915	24.6915		29.608875	29.608875		30.50865
24	26.3655	26.3655		31.282875	31.282875		31.8897
25	28.0395	28.0395				33.27075	33.27075
26	29.3787	29.3787				34.77735	34.77735
27	30.7179	30.7179				36.28395	36.28395
28	32.0571	32.0571				37.79055	37.79055
29	33.3963	33.3963				39.29715	39.29715
30	34.7355	34.7355				40.80375	40.80375
31	35.7399	35.7399				42.31035	42.31035
32	36.7443	36.7443				43.81695	43.81695
33	37.7487	37.7487				45.32355	45.32355
34	38.7531	38.7531				46.83015	46.83015
35	39.7575	39.7575				47.709	47.709
36	40.7619	40.7619				47.709	47.709
37	41.7663	41.7663				47.709	47.709
38	42.7707	42.7707				47.709	47.709
39	43.7751	43.7751				47.709	47.709
40	44.7795	44.7795				47.709	47.709
41	45.7839	45.7839				47.709	47.709
42	46.7883	46.7883				47.709	47.709
43	47.709	47.709				47.709	47.709
44	47.709	47.709				47.709	47.709
45	47.709	47.709				47.709	47.709

(注) 1. 上表は、83.7/100 の調整率を乗じた後の支給率です。
2.( )内は最低保証額です。a は基本給月額を示し、基本給月額とは、給料、扶養手当の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額をいいます。

（7）旧制度の支給割合

新制度切替日前日（平成18年3月31日）に適用されていた支給割合

勤続期間＼退職事由	第3条			第4条				第5条	
	自己都合（二十五年未満）	通勤傷病・公務外死亡・定年・勧奨（二十年未満）	公務外傷病（二十五年未満）	自己都合（二十五年以上）	勤務公署移転	通勤傷病・公務外死亡・定年・勧奨（二十年以上二十五年未満）	公務外傷病（二十五年以上）	公務上傷病・公務上死亡・整理	通勤傷病・公務外死亡・定年・勧奨（二十五年以上）
1年	0.5022	0.837	0.837		1.04625			1.2555（3.6a）	
2	1.0044	1.674	1.674		2.0925			2.511（4.5a）	
3	1.5066	2.511	2.511		3.13875			3.7665（5.4a）	
4	2.0088	3.348	3.348		4.185			5.022（5.4a）	
5	2.511	4.185	4.185		5.23125			6.2775	
6	3.7665	5.022	5.022		6.2775			7.533	
7	4.39425	5.859	5.859		7.32375			8.7885	
8	5.022	6.696	6.696		8.37			10.044	
9	5.64975	7.533	7.533		9.41625			11.2995	
10	6.2775	8.37	8.37		10.4625			12.555	
11	7.43256	9.2907	9.2907		11.613375			13.93605	
12	8.16912	10.2114	10.2114		12.76425			15.3171	
13	8.90568	11.1321	11.1321		13.915125			16.69815	
14	9.64224	12.0528	12.0528		15.066			18.0792	
15	10.3788	12.9735	12.9735		16.216875			19.46025	
16	11.11536	13.8942	13.8942		17.36775			20.8413	
17	11.85192	14.8149	14.8149		18.518625			22.22235	
18	12.58848	15.7356	15.7356		19.6695			23.6034	
19	13.32504	16.6563	16.6563		20.820375			24.98445	
20	17.577		17.577		21.97125	21.97125		26.3655	
21	18.5814		18.5814		23.22675	23.22675		27.8721	
22	19.5858		19.5858		24.48225	24.48225		29.3787	
23	20.5902		20.5902		25.73775	25.73775		30.8853	
24	21.5946		21.5946		26.99325	26.99325		32.3919	
25				28.24875	28.24875		28.24875	33.8985	33.8985
26				29.50425	29.50425		29.50425	35.4051	35.4051
27				30.75975	30.75975		30.75975	36.9117	36.9117
28				32.01525	32.01525		32.01525	38.4183	38.4183
29				33.27075	33.27075		33.27075	39.9249	39.9249
30				34.52625	34.52625		34.52625	41.4315	41.4315
31				35.5725	35.5725		35.5725	42.687	42.687
32				36.61875	36.61875		36.61875	43.9425	43.9425
33				37.665	37.665		37.665	45.198	45.198
34				38.71125	38.71125		38.71125	46.4535	46.4535
35				39.7575	39.7575		39.7575	47.709	47.709
36				40.80375	40.80375		40.80375	47.709	47.709
37				41.85	41.85		41.85	47.709	47.709
38				42.89625	42.89625		42.89625	47.709	47.709
39				43.9425	43.9425		43.9425	47.709	47.709
40				44.98875	44.98875		44.98875	47.709	47.709
41				46.035	46.035		46.035	47.709	47.709
42				47.08125	47.08125		47.08125	47.709	47.709
43				47.709	47.709		47.709	47.709	47.709
44				47.709	47.709		47.709	47.709	47.709
45				47.709	47.709		47.709	47.709	47.709

（注）1. 上表は、83.7/100の調整率を乗じた後の支給率です。
2．（　）内は最低保証額です。aは基本給月額を示し、基本給月額とは、給料、扶養手当の月額及びこれに対する調整手当の月額の合計額をいいます。

退職手当試算シート

～あなたが60歳になった年度末で退職した場合の退職手当を計算してみましょう！～

新制度による退職手当額

給料月額 （60歳時点）（P４参照）		① 円
支給割合	実在職年月数	年 月
	除算年月数	年 月
	勤続年月数	年 月
	支給割合 （P９参照）	②
退職手当額	退職手当の基本額 （①×②）	③ 円
	退職手当の調整額 （下記別表１）	④ 円
	退職手当額 （③＋④）	⑤ 円

旧制度による退職手当額

給料月額 （H18. 3.31 現在）（P6参照）		⑥ 円
支給割合	（H18. 3.31 までの勤続期間で計算）	
	実在職年月数	年 月
	除算年月数	年 月
	勤続年月数	年 月
	支給割合 （P10 参照）	⑦
退職手当額 （⑥×⑦）		⑧ 円

退職手当決定額 （⑤と⑧を比較して金額の高い方に決定します） ［　　　円］

退職手当手取額 ［　　　円］－［　　　円］－［　　　円］＝［　　　円］

退職手当決定額	税　額（P12 参照）	共済貸付金残額	
円	円	円	円

別表１（P5参照）

	調整額の月額（A）	在職月数（B）	金　額（A×B）
退職手当の調整額	区分　（　　　） 円	月	円
	区分　（　　　） 円	月	円
	区分　（　　　） 円	月	円
	合　　　計	月	円 ④欄へ

○61歳になる年度以降に退職したときの退職手当額は、60歳で退職した場合と比べて減少することはありません。

60歳までの勤続期間が35年以上の場合は、60歳時点の退職手当額と同額になり、34年以下の場合は、60歳時点の退職手当額より増額となります。

※詳細な試算については、各所属の事務担当者に確認してください。

2 退職手当に係る税金（令和６年４月以降退職）

退職手当に課税される税金には、所得税と住民税（都道府県民税及び市町村民税）があります。

退職所得は、他の所得と分離して税金を計算し、退職手当支給時に、税金を控除して支払うため、退職手当に係る税金については、原則として、確定申告をする必要はありません。

それでは、実際にあなたの退職手当に係る税額を求めてみましょう。

＝退職手当に係る所得税・住民税の計算＝

退職手当支給額 ［　　　　］円 →①

勤続年数 ［　　　］年 →②
（1年未満の端数は、1年に切り上げ）

退職所得控除額 ［　　　　］円 →③
（〈別表1〉で求めた額）

退職所得控除後の額 ［　　　　］①－［　　　　］③＝［　　　　］円 →④
（①－③）

課税退職所得 ［　　　　］④×1／2※＝［　　　　］円 →⑤（千円未満切捨）
（④×1/2）

※勤続年数5年以下の場合、「×1/2」の計算はしません。

《所得税》

（［　　　　］⑤×［　　％］税率－［　　　　］控除額）×102.1％＝［　　　円］（1円未満切捨）

（税率・控除額は別表2参照）

《住民税》

［　　　　］⑤×10％＝［　　　円］（100円未満切捨）

＜別表１＞　◇退職所得の控除額早見表

勤続年数	退職所得控除額		勤続年数	退職所得控除額	
	一般退職の場合	障害退職の場合		一般退職の場合	障害退職の場合
2年以下	80 万円	180 万円	26　年	1,220 万円	1,320 万円
3　年	120 万円	220 万円	27　年	1,290 万円	1,390 万円
4　年	160 万円	260 万円	28　年	1,360 万円	1,460 万円
5　年	200 万円	300 万円	29　年	1,430 万円	1,530 万円
6　年	240 万円	340 万円	30　年	1,500 万円	1,600 万円
7　年	280 万円	380 万円	31　年	1,570 万円	1,670 万円
8　年	320 万円	420 万円	32　年	1,640 万円	1,740 万円
9　年	360 万円	460 万円	33　年	1,710 万円	1,810 万円
10　年	400 万円	500 万円	34　年	1,780 万円	1,880 万円
11　年	440 万円	540 万円	35　年	1,850 万円	1,950 万円
12　年	480 万円	580 万円	36　年	1,920 万円	2,020 万円
13　年	520 万円	620 万円	37　年	1,990 万円	2,090 万円
14　年	560 万円	660 万円	38　年	2,060 万円	2,160 万円
15　年	600 万円	700 万円	39　年	2,130 万円	2,230 万円
16　年	640 万円	740 万円	40　年	2,200 万円	2,300 万円
17　年	680 万円	780 万円	41年以上	2,200万円に、勤続年数が40年を超える1年ごとに70万円を加算した金額	2,300万円に、勤続年数が40年を超える1年ごとに70万円を加算した金額
18　年	720 万円	820 万円			
19　年	760 万円	860 万円			
20　年	800 万円	900 万円			
21　年	870 万円	970 万円			
22　年	940 万円	1,040 万円			
23　年	1,010 万円	1,110 万円			
24　年	1,080 万円	1,180 万円			
25　年	1,150 万円	1,250 万円			

（備考）　勤続年数に１年未満の端数があるときは、１年に切り上げるものとし、休職期間（組合専従期間を除く）等については半減しません。

＜別表２＞　◇退職所得の源泉徴収税額の速算表

課税退職所得金額（A）	所得税率（B）	控除額（C）	税額＝((A)×(B)－(C))×102.1%
1,950,000円以下	5 %	――	((A)× 5%　)×102.1%
1,950,000円超　3,300,000円〃	10 %	97,500円	((A)×10% － 97,500円)×102.1%
3,300,000円〃　6,950,000円〃	20 %	427,500円	((A)×20% － 427,500円)×102.1%
6,950,000円〃　9,000,000円〃	23 %	636,000円	((A)×23% － 636,000円)×102.1%
9,000,000円〃　18,000,000円〃	33 %	1,536,000円	((A)×33% － 1,536,000円)×102.1%
18,000,000円〃　40,000,000円〃	40 %	2,796,000円	((A)×40% － 2,796,000円)×102.1%
40,000,000円〃	45 %	4,796,000円	((A)×45% － 4,796,000円)×102.1%

※上記速算表は、令和６年４月以降分。
（注）　退職手当額から退職所得控除額を控除した後の２分の１に相当する金額（1,000円未満の端数切捨て）を課税退職所得金額（A）の欄に当てはめて、税額計算を行います。
※税額計算式のうち「×102.1％」の「2.1％」は復興特別所得税。

＜別表３＞　◇ 退 職 手 当 税 額 （ 概 算 ） 早 見 表

退職所得控除後の額（2分の1を乗じる前の金額）	所　得　税	住　民　税	計
50　万円	12,762 円	25,000 円	37,762 円
100	25,525	50,000	75,525
150	38,287	75,000	113,287
200	51,050	100,000	151,050
250	63,812	125,000	188,812
300	76,575	150,000	226,575
350	89,337	175,000	264,337
400	104,652	200,000	304,652
450	130,177	225,000	355,177
500	155,702	250,000	405,702
550	181,227	275,000	456,227
600	206,752	300,000	506,752
650	232,277	325,000	557,277
700	278,222	350,000	628,222
750	329,272	375,000	704,272
800	380,322	400,000	780,322
850	431,372	425,000	856,372
900	482,422	450,000	932,422
950	533,472	475,000	1,008,472
1,000	584,522	500,000	1,084,522
1,050	635,572	525,000	1,160,572
1,100	686,622	550,000	1,236,622
1,150	737,672	575,000	1,312,672
1,200	788,722	600,000	1,388,722
1,250	839,772	625,000	1,464,772
1,300	890,822	650,000	1,540,822

○住民税の特別徴収分の残額

在職中に給与から特別徴収していた前年所得に対する住民税については、退職により特別徴収できなくなりますので、退職日の翌月以降の残税額が退職手当から控除されます。

（注）ここで求める税額は、あくまでも概算であり実際の税額とは多少異なります。

税額について詳しくお知りになりたい方は、所得税に関しては税務署、住民税に関しては各市区町村の税務担当窓口におたずねください。

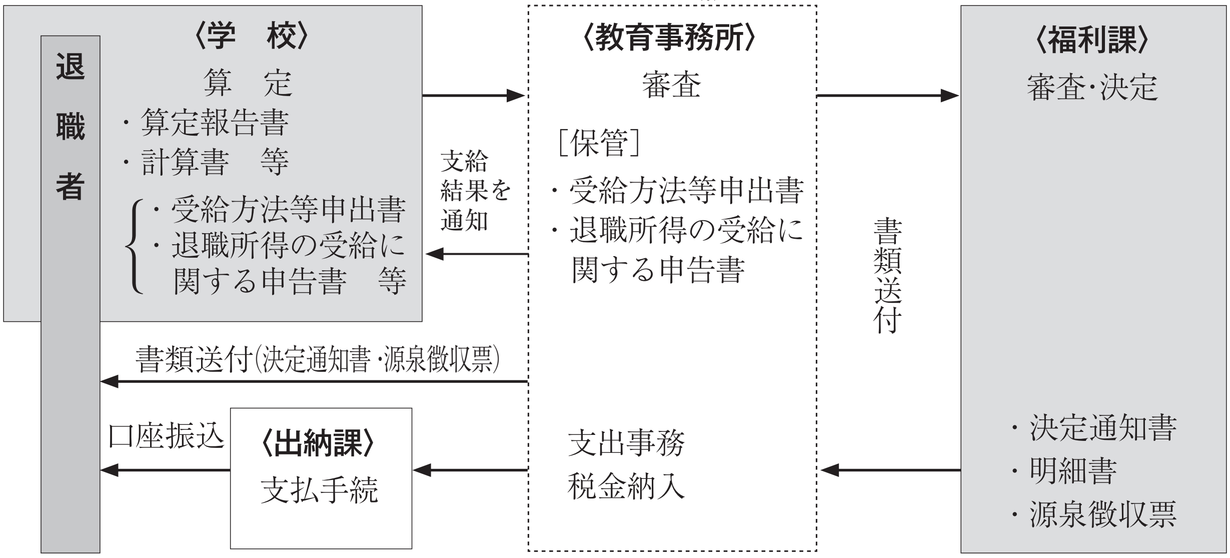
3　退職手当の受給

　退職手当は、退職後の生活において年金と共に大きな生活の支えになります。手続が遅れますと、受給の時期が遅れ、退職後の生活設計に影響が生じることにもなりかねません。次の図を参考にして退職手当の受給までの流れを把握しておいてください。

（注）退職者に送付される書類のうち、源泉徴収票については、老齢厚生年金の年金払い退職給付（ゆとりP41参照）請求の際に必要となることがありますので、大切に保管してください。

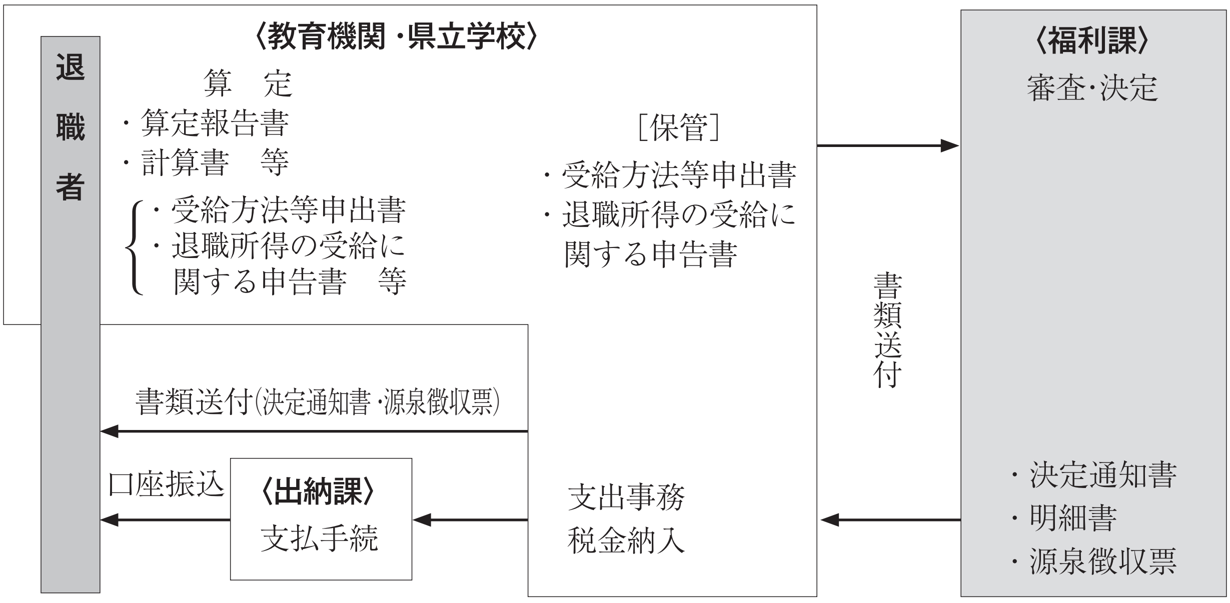
退職手当の受給までの流れ

○小・中学校、市立特別支援学校での退職の場合※



※千葉市立の小・中・特別支援学校については、千葉市教育委員会で退職手当の審査・決定を行います。

○教育機関、県立高校、県立特別支援学校で退職の場合



第２章　年　金

※以下は令和７年12月１日現在の手続方法及び様式等により記載しています。

１ 退職届書の提出

(1) 退職届書とは

「退職届書」は、将来の年金受給に備え、退職者の共済組合の加入期間や給料等を事前に登録するために用いる書類であり、年金を受給していない方が退職する際は、必ず提出すべきものになります。

(2) 提出が必要な方

○退職者

※１日も空けずに他共済一般組合員（他支部含む。私学共済除く。）となる場合は提出不要。

（他共済一般組合員となる場合は、別途「転出届書」の提出が必要。）

(3) 提出方法

公立学校共済組合千葉支部のホームページから関係書類を印刷し、所属所経由で提出してください。

(4) 提出後の通知等について

退職届書を提出されると、「**年金待機者**」として登録され、後日、公立学校共済組合本部より「**年金待機者登録通知書**」、「**年金待機者となられた方へ**」（リーフレット）等が御自宅宛に郵送されます（事務処理に時間を要するため、生年月日の早い方から処理をしますので、書類が本人の元へ届くまで退職後、６ヶ月以上かかることがあります。）。

記　入　例　（この届書は、年金を受給していない一般組合員が退職または短期組合員に種別変更するときに必要な書類です）

※記入要領に従い、**楷書ではっきりと**記入してください。

支部	組合員番号
※記入不要	

退　職　届　書　〔共済組合提出用〕

公立学校共済組合理事長 殿　　　　届出日　令和 8 年 3 月 31 日

			生年月日	元号	年	月	日	性別
退職者	フリガナ	チバ・ハナコ						
	氏名	(氏) 千葉・(名) 花子		㊗昭・平・令	38	06	30	男・㊛

退職年月日	元号	年	月	日	旧姓	改姓年月日	基礎年金番号	障害状態の有無
	昭・平・㊗令	08	03	31	秋田	昭・㊗平・令 2年12月25日	9451－○○○×××	㊒有・無

所属機関名職名	所属機関名	職名	待機者番号（前歴あり）	種別	証書番号
	千葉県立○○高等学校	教諭	○○○○△△△△	35	××××△△△△

退職者の住所等				
郵便番号	260－8619			
住所 フリガナ	チバケン	チバシ	チュウオウクク	
住所	千葉 都・道・府・(県)	千葉 (市)・郡・区(東京都)	中央 町・村・(区)(指定都市)	
上欄住所のつづき フリガナ	イチバチョウ1－1			
町名番地等	市場町1番1号			
電話番号	043－223－××××			

退職者の配偶者	配偶者の有無	「有」の場合は記入して下さい。	配偶者の生年月日 元号	年	月	日	配偶者を扶養していますか
	無・㊒有		㊗昭・平・令	34	11	03	している・(していない)

退職届書の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。

令和 8 年 3 月 31 日

所属機関名及び職名　千葉県立○○高等学校

所属機関の長
氏　名　校長　○○　○○

※所属長の受付印は不要

支部受付印　　本部受付印

共済組合記入欄（任意）　**記入不要**

重複期間	退年・減退の受給権	みなし25年の退共権	退職事由	義務非義務	所属区分	職名	給付制限	一時金支給額 種別	一時金額	受給日 元号	年	月	日
有・無	有・無	有・無	普通・定年・勧奨・失職	義・非			有・無		円 銭	昭和			

	退職年月日 元号	年	月	日	退職事由	義務非義務	所属区分	職名	給付制限
退職②	昭・平・令				普通・定年・勧奨・失職	義・非			有・無
退職③	昭・平・令				普通・定年・勧奨・失職	義・非			有・無
退職④	昭・平・令				普通・定年・勧奨・失職	義・非			有・無
退職⑤	昭・平・令				普通・定年・勧奨・失職	義・非			有・無

受給日（続き）：昭和／昭和／昭和

審査	作成者

２ 老齢厚生年金の支給開始年齢等について

(1) 支給開始年齢（ゆとり本冊参照）

昭和３６年４月２日以降生まれの方は、６５歳から年金を受給することができます。

６５歳に達すると、「老齢厚生年金」が支給されることとなり、併せて国民年金部分の「老齢基礎年金」も支給されます。

(2) 老齢厚生年金の繰上げ支給（ゆとり本冊参照）

昭和３６年４月２日以降生まれの方の老齢厚生年金の支給開始年齢は６５歳ですが、希望により６０歳から繰上げ支給を受けることができます。

しかし、繰上げをすると、年金額は一定の率で減額され、その額は６５歳になっても戻ることはありません。

老齢厚生年金の繰上げ請求は、６５歳（支給開始年齢）になる前であれば、任意の月から行うことができます。

令和７年度末で退職し、すぐに繰上げ請求を希望する方は令和８年２月中に給付・年金班（年金担当）（０４３－２２３－４１１６）に電話連絡をお願いします。その際に以下留意事項等を説明の上、御請求の意思を確認させていただき、繰上請求書等、必要書類を送付します。※請求書提出後、実際に支給されるまで４か月程度かかります。

繰上げを希望する場合の留意事項

（１）繰上げ請求を行った後に、取り消しをすることはできません。

（２）６５歳から支給される老齢基礎年金及び加入していた全ての年金（私学共済、厚生年金）について同時に繰上げ請求を行う必要があります。

（３）老齢厚生年金及び老齢基礎年金、共に、年金額が繰上げた月数１ヵ月あたり０．４％減額されます（昭和３７年４月１日以前生まれの方は０．５％減額）。

（４）繰上げ請求を行った後は、障害基礎（共済・厚生）年金に関する以下の請求等ができなくなります。

・事後重症による障害基礎（共済・厚生）年金の請求

・繰上げ請求を行った後に初診日がある障害基礎年金の請求

・３級の障害厚生（共済）年金を受給されている方の障害の程度が増進した場合の改定請求

（５）繰上げ請求を行った後に、国民年金の任意加入被保険者になることはできません。

（６）退職後４月中に千葉支部給付・年金班（年金担当）に請求書を提出した場合、５月分からの繰上げになります（支部で請求書を受付した日の翌月分からの繰上げになります。）。

（７）再就職して厚生年金に加入すると（暫定再任用職員（フルタイム）含む。）、年金の全部又は一部が支給停止となります（停止分は退職後も支給されません。）。

第３章　医療保険制度

1 資格確認書の返却等

(1) 資格確認書の返却（交付されている方のみ）

退職すると、翌日から組合員資格を喪失しますので、在職時の資格確認書は使用できなくなります。資格確認書は退職後速やかに、退職時の所属所を経由して、共済組合へ必ず返却してください。

(2) 限度額適用認定証及び特定疾病療養受療証の返却

ア　限度額適用認定証を交付されている方は、退職後速やかに、退職時の所属所を経由して、共済組合へ必ず返却してください。

イ　特定疾病療養受療証を交付されている方は、退職後速やかに、直接共済組合へ必ず返却してください。

(3) 医療機関等への申し出のお願い

退職後、かかりつけの医療機関及び薬局で受診等する場合には、窓口でマイナ保険証又は新しく加入することとなった医療保険制度の資格確認書を提示して、医療保険制度が変わったことをお申し出ください。

例年、無効となった組合員情報で、医療費を共済組合へ請求する医療機関がありますので、御協力をお願いします。

(4) 60歳未満の被扶養配偶者

退職時に、60歳未満の被扶養配偶者（国民年金第３号被保険者）がいる方は新たな年金制度に加入するための手続が必要になります。

組合員が退職した場合

国民年金第３号被保険者（配偶者）

→ 組合員が退職後任意継続組合員になり、その被扶養者になった場合
→第１号被保険者→市区町村国民年金担当窓口で手続

→ （配偶者が）
会社等で働いた場合→第２号被保険者→勤務先で手続

→ 組合員が退職後会社等で働いてその被扶養者になった場合
→第３号被保険者→組合員の勤務先で手続

2 任意継続組合員制度への加入手続

退職の日の前日まで引き続き1年以上組合員であった方は、退職後最長2年間は任意継続組合員になることができます。

任意継続組合員制度への加入を希望される方は、「任意継続組合員申出書」(以下、「申出書」という。)を退職時の所属所を経由して共済組合に提出してください。提出された方には、共済組合から初回掛金の振込用紙を送付しますので、退職の日から起算して20日以内※に初回掛金の振込みをしてください。全ての方が初回掛金は振込用紙で振込みしていただくことになります。制度の詳しい内容については、ゆとり本冊P15～P33に記載してあります。

※20日目が休日の場合は翌営業日

任意継続組合員申出書の記入上の注意点

(1)「組合員期間」について(記入例P22)

「組合員期間」は、市町村職員共済組合、地方職員共済組合等他の共済組合に加入していた期間も合算して記入してください。ただし私学共済は含めません。

(2) 口座の登録について(記入例P22)

口座振替兼給付金受取口座については、千葉銀行の口座を記入してください。(システムの都合上、千葉銀行以外の口座は登録できません。)

千葉銀行の口座をお持ちでない場合は、口座開設をしていただく必要があります。

(3) 預金口座振替依頼書について(記入例P23)

申出書と一緒に千葉銀行の本支店窓口へ持参の上、預金口座振替依頼書は提出し、申出書の「銀行確認印」欄に千葉銀行の押印をもらってください。

注：**初回の掛金については、掛金払込方法を問わず、口座振替は行われません。すべての方が共済組合から送付する振込用紙にて振込みをしていただきます。**

(4) 被扶養者申告書について(記入例P24)

ア　被扶養者の認定を申告しない

被扶養者がいない場合(現時点で扶養する者がいるが、今後は継続しない場合も含む)はチェックしてください。

イ　退職時に認定されていた被扶養者で継続する者

現在、被扶養者認定を受けている者で、引き続き認定する者を記入してください。

なお、記載がない被扶養者は取消になります。

ウ　退職後、新たに被扶養者として認定する者

退職後、新たに被扶養者となる者を記入してください。

※新たな被扶養者の認定に必要な書類の提出について、申告書の受理後、別途通知します。

(5) 返信用封筒（サイズ角２）の添付について

資格情報のお知らせ（マイナ保険証をお持ちでない場合は資格確認書）を簡易書留で郵送するため、返信用封筒（角２）に「定形外（150g）＋簡易書留」分の切手を貼り、住所・氏名を明記して必ず「任意継続組合員申出書」に添付してください。

(6) 任意継続組合員申出書の所属所受付印について

所属所の受付印を押印してください。

（受付印の日付は退職日以降かつ退職の日から20日以内。）

(7) 資格情報のお知らせについて

申出書を提出された方に、初回掛金の振込用紙を送付しますので期限までに初回掛金の振込みをお願いします。初回掛金の振込みを確認後、資格情報のお知らせ（マイナ保険証をお持ちではない場合は併せて資格確認書）を御自宅へ送付させていただきます。

（３月３１日までに前納されている方は令和７年４月１日に一斉発送予定）

振込みの確認ができない場合には、資格情報のお知らせ等を送付することはできません。

なお、振込みの確認から資格情報のお知らせ等の送付までに１週間程度時間を要する場合がありますので、あらかじめ御承知おきください。

(8) その他

暫定再任用職員（フルタイム）及び週２０時間以上の定年前・暫定再任用短時間勤務職員は通常の社会保険が適用となるため任意継続組合員になることはできません。

週２０時間未満の定年前・暫定再任用短時間勤務職員は加入することができますので、採用が決定し次第、速やかに「任意継続組合員申出書」を提出してください。

※任意継続組合員番号

記入例

資格確認書交付要否欄	□要　☑否

※資格確認書の交付が必要な場合は、「☑要」記入してください。
なお、**交付が必要な場合は以下に限ります。**
・マイナンバーカードを取得していない者 …
・マイナンバーカードを保有している … 、解除した者
・マイナンバーカードの電子証明書 …
・マイナンバーカードを紛失した者、…
・マイナ保険証での受診が困難で、… 必要がある要配慮者

> 必ず☑記入してください

任意継続組合員申出書

所属所名	千葉県立〇〇高等学校	職名	組合員番号	1	9	8	7	0	0	0	0	性別
		教諭	フリガナ	キョウサイ				タロウ				㊚男・女
所属所コード	40000		氏名	共済				太郎				

生年月日	年齢	退職年月日	組合員期間 年	組合員期間 か月	※任意継続組合員資格取得年月日
㊐昭和・平成 39年 6月 6日	60歳	令和 7年 3月 31日	37	0	令和　年　月　日

退職時の掛け金の基礎となった標準報酬月額（…）…0 円

住所	…号
〒 260 − 0819 千葉市中央区市場町〇-〇	…0 − 0000 …00 − 0000

> 療養費や付加給付の給付をする際、その通知をメールでの受け取りを希望する場合は、記入してください

掛金振替及び給付受取

給付金決定通知受け取り方法	〈メー…方のみメールアドレスを記入〉
☑メールで希望（右の欄にメールアドレスを記入） □郵送で希望	kyousai @ co.jp

掛金払込方法（希望する払込方法にレ点をつけること）	口座振替兼給付金受取口座			
□ 1か月単位	…4	口座種別	1 普通	
□ 6か月前納	千葉銀行　県庁　㊍本店・支店　支所・出張所	口座番号（右詰で記入してください）	0 1 2 3 4 5 6	
☑12か月前納				

> 必ず払い込み方法をひとつ選択してください

口座名義	フリガナ	氏 キョウサイ	…行確認欄 …替依頼書	千葉銀行確認印
	氏名	共済		

> 口座振替依頼書を千葉銀行に提出し、千葉銀行から確認印を受けてください

地方公務員等共済組合法第144条の2第1項の規定による任意継続組合員となることを希望するので申し出ます。
また、共済組合から給付される高額療養費、一部負担金払戻金及び家族療養費附加金等の短期給付金については、上記銀行口座に振り込みをお願いします。

公立学校共済組合千葉支部長　様
令和　7年　3月　31日

> 本人署名日及び所属所証明日は、退職日以降かつ退職の日から20日以内

上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。
令和　7年　3月　31日

所属所名　千葉県立〇〇高等学校
電話番号　043-012-3456
所属所長　職名　校長
氏名　千葉　太郎

（注）1　※欄は記入・押印しないこと。
2　「被扶養者申告書」を添付すること…
3　住所、氏名を明記した返信用封筒…切手貼付）を添付すること。
4　任意継続掛金の払込みを退職の日…

> 必ず所属所の受付印を押印してください（日付は退職日以降かつ退職の日から20日以内）

R7.3.31

任意継続組合員掛金用

銀行提出用

令和 7 年 3 月 31 日

預金口座振替依頼書

株式会社　千葉銀行　　御中

　私は、公立学校共済組合千葉支部に支払うべき任意継続組合員の掛金を私名義口座からの口座振替によって支払うことにしたいので、下記事項を確約の上依頼します。

<table>
<tr><td colspan="2">組合員番号</td><td colspan="2">19870000</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">指定口座</td><td>銀行コード</td><td>0134</td><td>支店コード</td><td>004</td><td>預金種別</td><td colspan="7">口座番号</td></tr>
<tr><td colspan="4">千葉銀行　県庁　支店</td><td>1 普通</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr>
<tr><td>フリガナ</td><td colspan="5">ヤマダ　タロウ</td><td rowspan="2">届印</td><td rowspan="2" colspan="6">山田 印</td></tr>
<tr><td>口座名義</td><td colspan="5">山田　太郎</td></tr>
<tr><td colspan="2">住　　所
電話番号</td><td colspan="13">（〒 260 - 0854 ）
千葉市中央区長洲 ○−△−□
〔電話 043 - 223 - 4321 〕</td></tr>
</table>

※届印は、通帳と同一の印鑑を押印してください。

振　替　日	10日

（休日の場合は翌営業日）

記

1　私が支払うべき公立学校共済組合千葉支部の任意継続組合員の掛金について、貴行に請求書が送付されたときは、私に通知することなく請求書に記載された金額を預金口座から引き落としの上お支払いください。
　なお、振替日が変更された場合には、請求書に記載された日をもって処理されても差し支えありません。
2　預金の引き落としにあたっては、当座勘定規定又は現金規定にかかわらず、小切手の振出又は預金通帳及び預金払戻請求書の提出はいたしません。
3　預金口座の残高が振替日において請求書の金額に満たないときは、私に通知することなく請求書を返却されても差し支えありません。
4　この契約は、貴行が必要と認めた場合には、私に通知することなく解除されても異議はありません。
5　口座引き落としに関する領収書等は必要としません。
6　この取扱いについて仮に紛議が生じても、貴行の責によるものを除き、貴行には御迷惑をお掛けしません。

経路　　組合員→金融機関

記入例

被扶養者申告書

下記のとおり申告します。

扶養する被扶養者がいない場合はこちらに記入

申告者氏名　共済　太郎

ア　被扶養者の認定を申告しない
☐　被扶養者の認定を希望し

退職時点で認定されていた被扶養者を退職後も継続して扶養する場合はこちらに記入

イ　退					
☑　退職時認定されていた被扶養者のうち、下記の者の継続を希望します。					
フリガナ 氏　名	性別	続 柄	生 年 月 日	認 定 年 月 日	資格確認書交付要否※
キョウサイ　ハナコ 共済　花子	女	妻	ⓈS H　○○.5. R	S H　○.4.1 Ⓡ	☐要　☑否
キョウサイ　ハジメ 共済　一	男	長男	 ○○.10.14 R	S H　○.4.1 Ⓡ	☑要　☐否
			  R	S	要　☐否
			S H R	 R	☐否

被扶養者として認定された年月日

必ず☑記入してください

ウ　退職後新たに被扶養者として認定する者					
☐　新たに下記の者の認					
フリガナ 氏　名				年 月 日	資格確認書交付要否
			S H R		
			S H R		
			S H R		

退職時点で認定されていなかった被扶養者を退職後に新規に扶養する場合はこちらに記入

上記の☐のうち、該当するものにチェックを入れてください。

※資格確認書の交付が必要な場合は、「☑要」記入してください。
　なお、交付が必要な場合については、任意継続組合員申出書の「資格確認書交付要否欄」を参照してください。

第４章　互助会

1　退職慰労金の返還請求

互助会員が退職したときに会員からの請求に基づき「退職慰労金」を返還し、互助会の退会手続きが完了となります。暫定再任用職員（フルタイム）、暫定再任用短時間勤務職員、定年前再任用短時間勤務職員になられる方も、忘れずに手続をお願いします。

(1) 請求対象者

退職（死亡による退職を含む。）などで、互助会員としての資格を失った会員が対象となります。

(2) 提出書類

退職慰労金返還請求書（１部）

※請求日の日付は、退職日を記入してください。

(3) 提出時期

退職後速やかに提出してください。

ただし、年度末に退職される場合は、退職前に提出してください。

(4) 返還時期

返還の１週間前に「退職慰労金返還通知書」を請求書に記入されている住所へ送付します。

・50歳以上の年度末退職者

４月までの請求受付分を５月下旬に返還予定。

・50歳未満の年度末退職者

３月までの請求受付分を４月末に返還予定。

(5) 返還の方法

短期給付金の登録口座へ送金します（会員死亡の場合は遺族へ送金）。

退職慰労金が返還されるまでは口座を解約しないようお願いします。

※口座解約等により送金が出来ない時は送金を中止し、新しい送金先が確認できてから改めて送金します。

互助会

退 職 慰 労 金 返 還 請 求 書

記入例

互助会貸付 未償還金[注1]
(有) ・ 無

互助会貸付の未償還金がある会員は、「有」を選択

職員コード(8桁)	漢字氏名	カナ氏名
11223344	市場 槇一	イチバ シンイチ

所属コード	所属名
80050	千葉市立本千葉小学校 (電話 043-223-4141)

生年月日	年齢	資格停止歴有無[注1]
1964 年 10 月 15 日	61 才	(有) ・ 無

互助会加入年月日	退職年月日
1987 年 4 月 1 日	2026 年 3 月 31 日

請求理由[注1]
(退職) ・ 死亡 ・ 異動による退会(異動先:)

過去に会員資格停止歴がある場合は「有」を選択

過去に清算済みの退職慰労金がある場合は、再加入の年月日を記入

●他共済への異動：「異動による退会」を選択し、異動先を記入

●他県（他支部）への異動：「退職」を選択

退職日を記入

以上のとおり退職慰労金の返還を請求します。

2026 年 3 月 31 日

一般財団法人 千葉県公立学校教職員互助会理事長 様

〒 260-0000 電 話: 043-223-4119

住 所: 千葉市中央区本町１２３

氏 名: 市場 槇一 会員との続柄: 本人

・ 決定通知を事前に送付するため受取可能な住所を記入してください。

・ 振込先口座は短期給付金の登録口座です。振込前に解約等しないでください。

互助会使用欄		
会員期間	通算	記入しない
	停止	
	加入	
支給額		

注1 該当に○をつけてください(3か所)。

2 遺族が請求する場合は、裏面に振込先口座の通帳等のコピーを貼付してください。

3 「互助会会員証」は会員資格の喪失時に返却してください。

退職までに氏名・住所等が変更になる場合

●会員氏名：退職時の氏名を記入し、速やかに公立学校共済組合へ変更手続きを行う

※余白に旧姓を記入してください。

※互助会システムに反映されるまでにタイムラグがあるため、旧姓の氏名宛に郵便を送付する可能性があります。

●住所：退職後、郵便を確実に受け取れる住所を記入

※新住所が未定で記入できない場合は「転居予定あり」と付箋メモを貼付し、決定後ご連絡ください。

※宛先不明で決定通知が返送された場合、所属を通して住所を確認します。

●口座情報：速やかに公立学校共済組合へ変更手続きを行う

※互助会システムに反映されるまでにタイムラグがあるため、振込時にエラーが発生する可能性があります。
その場合、所属を通じて口座情報を確認します。

（6）退職慰労金の算出方法

退職慰労金は以下のアとイを合算したものです。

ア　平成24年度末までの積立額

給料日額※1×調整数×平成24年度末までの互助会加入年数※2

※1　給料日額＝平成24年度末の給料の月額×１／30（円未満切捨て）

※2　加入年数とは、互助会へ会費を納入した年数（１年未満切捨て）です。資格停止期間は会費を納入していないため、加入年数に含まれません。ただし、育児休業等による会費免除期間は、加入年数に含まれます。

※3　平成24年度末に資格停止をしていた会員、特例期間を有する会員等については、一部計算方法が異なります。

イ　平成25年度以降会費の積立額

毎月納入した会費×50／100（円未満切捨て）

※次の場合は 、退職慰労金から充当します。

・退職時に未納会費がある場合

・退職時に互助会貸付の未償還金がある場合

（P28「貸付金の返済」を参照してください。）

２ 貸付金の返済

互助会から貸付けを受け、退職時に返済が終了していない方は、残金とこれに係る利息を一括して返済していただきます。

(1) 返済の手続

互助会から次の（ア）～（エ）の貸付けを受けている方は、互助会が返還する「退職慰労金」から充当します。

「退職慰労金返還請求書」を提出する際、上欄の貸付未償還金（有・無）の有に◯をつけてください。

なお、不足額が生じた場合は、御本人へ請求します。

（ア）一般貸付	（ウ）特別貸付
（イ）住宅貸付	（エ）看護休暇貸付

(2) そ　の　他

控除に関する文書等は、退職した月の翌月中旬頃、直接御自宅へお送りします。

なお、借用証書については、返済が終了した後、退職時の所属を通じてお返しします。

3 再任用職員の互助事業

退職後に暫定再任用職員（フルタイム）、暫定再任用短時間勤務職員、定年前再任用短時間勤務職員となられた方には、再任用職員への事業を実施しています。

「退職慰労金返還請求書」の提出により、互助会を一度退会することになるため、再任用職員になられた後の加入を御検討ください。

（1）加入について

加入を希望する方

ア　加入できる方

再任用職員。勤務形態（暫定再任用職員（フルタイム）、暫定再任用短時間勤務職員、定年前再任用短時間勤務職員）にかかわらず加入できます。

※年度途中の加入はできません。

イ　提出書類

新たな「一般財団法人千葉県公立学校教職員互助会加入申込書（原票）」を、再任用後の所属を通じて速やかに提出してください。

週20時間未満の暫定再任用短時間勤務職員、週20時間未満の定年前再任用短時間勤務職員の方は、次の書類もあわせて提出してください。

様式は、互助会のホームページからダウンロードできます。

・「資格取得届出書」…必ず提出してください。

・「被扶養者（認定・取消）届出書」…被扶養者の認定を受ける場合のみ。

ウ　会費

月額3,000円（給与から控除されます。）

加入を希望しない方

所属の事務担当者に口頭で申し出て、給与システムの登録の変更を依頼してください。互助会未加入（上記イの提出がない。）で、月額3,000円が控除された場合は、「会費還付請求書」の提出が必要となります。

※初回の給与明細で確認をお願いします。

御注意ください！
給与システムの登録が変更されないと、加入を希望しない場合でも月額3,000円が控除されます。

(2) 事業内容

現職会員時とほぼ同様※の給付を受けられます。

※脳ドック補助、長期会員慰労旅行助成、一般貸付・住宅貸付・看護休暇貸付及び、退職慰労金は対象外となります。

事業名	事業内容	給付額等
入院費補助金	会員又は会員の被扶養者が入院したとき給付 (事業年度内を通算し180日を超えない日数)	会員 500円/日 被扶養者 300円/日
出産見舞金	会員又は会員の被扶養者が出産したとき給付	10,000円
妊婦健康診断補助金	会員又は会員の被扶養者が妊娠健康診査等を受けたとき給付	6,000円
育児補助金	会員又は会員の被扶養者が出産した子を育てるとき給付	16,000円
弔慰金	会員又は会員の被扶養者が死亡したとき給付	会員 50,000円 被扶養者 25,000円
災害見舞金	会員が水震火災、その他の非常災害によりその住居又は家財に損害を受けたとき給付 ただし、激甚災害により損害を受けたときは、り災証明書の内容に応じて給付	災害による損害の程度に応じて 100,000～300,000円 り災の状況により 10,000～50,000円
長期療養者見舞金	会員が基準日(4/1・10/1)に療養による休職をしているとき給付	10,000～150,000円
遺児給付金	年度末満年齢が18歳以下の被扶養者のいる会員が死亡したとき給付	(18−年齢※)×50,000円+200,000円 ※会員死亡時の遺児の年齢
人間ドック補助金	会員又は会員の被扶養者が人間ドックを受診したとき給付(年度内1回限り)	会員 15,000円 被扶養者 5,000円
予防接種補助金	会員がインフルエンザの予防接種を受診したとき給付(年度内1回限り)	1,000円を限度
福祉施設利用補助金	会員又は会員の被扶養者が互助会指定宿泊施設に宿泊したとき給付	1泊1,000円以上の支払いにつき 1,000円/泊(連泊2日まで)
入学祝金	会員の被扶養者が小学校(特別支援学校小学部を含む)に入学したとき給付	10,000円
結婚祝金	会員が結婚したとき給付 (R5.4.1以降会員期間内1回限り)	40,000円
看護休暇給付金	会員が看護(介護)休暇を取得したとき給付 (看護を必要とする一の継続する状態ごとに、事業年度内を通算して120日を超えない日数)	看護(介護)休暇により勤務に従事しなかった日 7,000円/日 ※共済組合等からの支給対象日は除く
チケット助成	スポーツ観戦や芸術・文化のチケットについて、希望者を募って抽選し配付(会員負担金あり)又、ローチケbiz+の利用・テーマパーク補助券の配付あり	
会員優待事業(ごじょ割)	チケット優待、おでかけサポート、教養・自己啓発、冠婚葬祭、住まいのサポート、お買い物等について会員優待を実施 ※割引内容、利用方法等は互助会HPを参照	
共催事業(正月用品のあっせん)	学生協と共催して、12月に正月用品を安価であっせん	
教育日記帳配付(ダイアリー)	会員(12/1現在)に教育日記帳を配付	
貸付事業	会員が臨時に資金を必要とするとき (非常災害・医療・教育等)	特別貸付 50,000円(2口まで)

事業内容は、規則改正等により変更する場合があります。

第５章　その他

1 共済貸付金の返済等

公立学校共済組合から貸付けを受け、退職時に返済が終了していない方は、退職手当から、残金とこれに係る利息を一括して返済していただくことになります。

（1）返済の手続

一般貸付け、教育貸付け、住宅貸付け等の貸付けを受けている方は退職手当から控除を行います。（高額医療貸付け、出産貸付けを除く）

控除に係る手続は必要ありません。

ただし、退職手当が貸付金の返済額より少ない場合は、個別に不足金額を連絡しますので、指定する期限までに納入してください。

退職手当からの控除に関する通知書は、４月中旬頃に退職手当に関する通知と併せて、退職時の所属所を通して送付します。

また、返済が終了した後、「完済」の証明をした借用証書を退職時の所属所を通してお返しします。（概ね６月上旬になります。）

ア　貸付金の返済額は、以下のとおりです。

「令和８年３月末の未償還元金」＋「４月分の利息」（退職手当の支給が４月のため）

※ボーナス併用償還で返済されている方は、返済額に「令和８年３月末のボーナス分未償還元金」と「ボーナス分の経過利息」が加算されます。

※償還猶予分の残高等のある方は、返済額に加算されます。

イ　未償還元金の確認方法

利率改定時や貸付決定時に送付している償還表の「2026 年３月」の「未償還元金」を御覧ください。償還表の紛失などにより再発行を希望される場合は、「償還表再交付申請書」による申請が必要となりますので、公立学校共済組合千葉支部経理・貸付班までお問い合わせください。

なお、発行までには１週間程度かかりますので御了承ください。

(2) 団体信用生命保険の手続

教育貸付けや住宅貸付け等を借り受けていて、団体信用生命保険に加入されている方については、脱退の手続は必要ありません。保険料は年１回、１年分が保険会社により指定口座から自動振替されていますが、退職手当から貸付金を返済した後、翌月以降の保険料は精算され、概ね２か月後に返金されますので、それまで口座解約を行わないでください。

また、４･５月に保険料の振替がある方（保険料の振替時期は貸付け時期により異なりますので保険会社からの通知等で御確認ください。）は退職手当で貸付金を返済した後も、事務処理上、一旦、保険料の自動振替が行われますが、こちらも併せて返金されます。

(3) 再任用職員等に関する貸付け

再任用職員や臨時的任用職員等で、退職後も共済組合員となった方は、共済の高額医療貸付け、出産貸付け及び特別貸付けが受けられます。特別貸付けは臨時に資金を必要とする場合に申し込むことができます。

ただし、貸付限度額は、給料月額×３／10×残任期月数（最高200万円）となり、償還回数は残任期月数以内となります。

なお、残任期月数とは、貸付金の交付を受ける日の属する月の翌月から任期の終了するまでの間における月数です。

２ 財形貯蓄契約の解約等

財形貯蓄、確定拠出年金を行っている方は、退職前に契約内容の変更や解約等の手続が必要となりますので、取扱金融機関に、退職に伴う手続についてお問い合わせください。

(1) 退職される方（退職後、職に就かない方、又は自営業を始める方）

退職前に財形貯蓄を契約している金融機関に「財形貯蓄控除預入等依頼書」を提出し、必ず解約の手続を行ってください。

なお、金融機関によって手続の内容が異なりますので、詳細については取扱金融機関にお問い合わせください。

(2) 再任用職員となる方

「年金財形」と「住宅財形」には契約期間があります。現在の契約期間を確認のうえ、積立期間が満了する場合は、契約している金融機関に「財形貯蓄控除預入等依頼書」を提出し、必ず解約等の手続を行ってください。

なお、「一般財形」については現在の契約を継続することも可能です。

※解約等の手続を怠った場合は、給与から財形貯蓄の積立金額が控除され、その返金の際には振込手数料等を負担していただきます。

(3) 他団体等で再就職される方

再就職先の団体で財形貯蓄を取り扱っているときは、現在の財形貯蓄契約を継続できる場合があります。詳細については再就職先の給与担当者に御確認ください。

記入例

財形種別の記載漏れが多いため、必ず記入をお願いします。

財形貯蓄控除預入等依頼書

財形種別 (該当に○印)	全銀協金融機関ｺｰﾄﾞ 金融機関名
1 一般 [2] 年金 3 住宅	0134 千葉銀行

1 千葉県庁 [2] 千葉県教育庁
（いずれかに○をしてください）

令和 8年 3月 10日

財形貯蓄担当課長 様

訂正する場合は二重線で抹消してください。

所属ｺｰﾄﾞ 40079　　所属名 企画管理部福利課

職員コードをもとに財形の控除を行っていますので、職員コードは誤りのないように御注意ください。

職員ｺｰﾄﾞ 20160000　　氏名（フリガナ チバ タロウ） 千葉 太郎

申請種別 ： 次のいずれかに○をしてください。

1〔新規〕財形貯蓄に加入したいので、下記のとおり給与から控除してください。

2〔変更〕財形貯蓄を次のとおり変更してください。

① （額変）令和 年 月から控除額を下記のとおり変更してください。

② （中断）令和 年 月から控除を中断してください。（最長２年間）

③ （中断・育休） 年 月から 年 月まで控除を中断してください。

※２年以上育児休暇を取得する場合

④（再開）令和 年 月から控除を下記のとおり再開してください。

[3]〔解約〕財形貯蓄を解約しますので、令和 8年 4月から控除を止めてください。

解約の場合は、変更前控除額の欄に現在の控除額を記入し、変更後控除額の欄は記入不要。

記

		新規・変更後・再開 控除額	変更前 控除額
毎月の控除額		円	1,000円
期末・勤勉手当の控除額	6月	円	5,000円
	12月	円	5,000円
非課税申告額		円	3,500,000円
既に契約済みの財形貯蓄の非課税申告額			

〔参考〕 Ｑ＆Ａコーナー

── 質問あれこれ ──

Q　公立学校共済組合から貸付金を借りていますが、退職前に残金を一括で返す方法はありますか。その場合、どのような手続が必要ですか。

A 「全額繰上償還」を申し込みしていただければ、退職前に貸付金の残額を一括返済することができます。（退職手当からの控除はありません。）

ただし、全額繰上償還を実施する月は決まっており、直近の実施月は、２月及び３月です。

「全額繰上償還」を希望する方は、各繰上償還月の前月 10 日（休祭日の場合は翌開庁日）必着で「全額繰上償還申出書」と 110 円切手１枚を公立学校共済組合千葉支部貸付担当へ提出してください。

Q　退職後、任意継続組合員制度に加入すれば、60 歳未満の被扶養配偶者は国民年金保険料を今までどおり納めなくてよいのでしょうか。

A　任意継続組合員制度は短期給付の制度であり、国民年金などの長期給付は含まれません。したがって、退職後は原則として配偶者自身が国民年金第１号被保険者となり国民年金保険料を納めることになります。加入手続は居住地の市町村で行ってください。

Q　退職後、任意継続組合員制度に加入しなかった場合に、共済組合からの給付金支給制度がありますか。

A　退職後であっても給付要件を満たしている場合には、次のとおり手当金等が支給されます。

区　分	給　付　要　件	給　付　額
出産費	１年以上組合員であった者が、退職後６か月以内に出産したとき。	488,000円 産科医療制度に加入する医療機関で出産した場合は　500,000円
埋葬費	組合員であった者が、退職後３か月以内に死亡したとき。	50,000円
傷病手当金	１．１年以上組合員であった者が退職した際に傷病手当金を受けていて、なお引き続き労務に服することができないとき。 ２．給料が減額されていなかったために、傷病手当金を受けないままに退職し、なお引き続き労務に服することができないとき。 ３.傷病手当金を受けている任意継続組合員が、その資格を喪失した際に傷病手当金を受けていて、なお引き続き労務に服することができないとき。	１日につき標準報酬日額×２／３ ※給付期間は１年６か月（結核性の病気については３年） （傷病手当金附加金は支給されません）

（注）１　上記の給付は、資格喪失後、他の健康保険等（国民健康保険を除く。）の組合員又は被保険者となった場合は支給しません。

２　傷病手当金の受給者が同一の傷病により障害年金を受給したとき、又は老齢厚生・基礎年金を受給したときは、傷病手当金は支給しません。

ただし、傷病手当金の額が障害年金の額または老齢厚生・基礎年金の額を上回るときは、その差額を傷病手当金として支給します。

Q　任意継続組合員期間中、臨時的任用職員として採用された場合に、任意継続組合員資格はどうなりますか。

A　短期組合員の資格取得要件を満たしており、公立学校共済組合に加入できる場合には、任意継続組合員資格は喪失となります。短期組合員の資格取得要件を満たしておらず、公立学校共済組合に加入できない場合は、引き続き任意継続組合員資格を継続できます。採用された勤務先で資格要件を確認し、必要な手続きを行ってください。

Q　任意継続組合員の資格情報のお知らせ（マイナ保険証を持っていない場合は資格確認書）はいつ頃届きますか。

A　任意継続組合員の資格情報のお知らせ等は、初回掛金の振込みが確認できた方から順次、御自宅へ送付します。ただし、前納されている方については、任意継続組合員の資格取得日（令和８年３月３１日退職の場合は、令和８年４月１日）以降に発送します。

Q　転居の予定がある場合は手続は必要ですか。

A　任意継続組合員申出書には、転居先の住所を記載し、返信用封筒には郵便物が受け取れる住所を記載してください。

Q　再就職先で組合員資格を取得した場合の手続きは必要ですか。

A　再就職先で組合員資格を取得した場合には、任意継続組合員を継続することができないため、速やかに「任意継続組合員資格喪失申出書兼任意継続掛金還付請求書」に「再就職先で交付された資格情報のお知らせ又は資格確認書の写し」を添えて給付・年金班へ提出してください。

Q　退職後、週20時間以上の定年前再任用短時間勤務職員を希望しています。任意継続組合員になることはできますか。

A　週20時間以上の定年前・暫定再任用短時間勤務職員の場合は、任意継続組合員になることはできません。

週20時間未満の定年前・暫定再任用短時間勤務職員の場合は加入することができますので、採用が決定し次第、速やかに「任意継続組合員申出書」を退職時の所属所を通じて公立学校共済組合千葉支部給付・年金班へ提出してください。

その際、退職の日から起算して20日以内に共済組合から送付する振込用紙にて初回掛金の振込みをしていただくことになりますので、御注意ください。

Q　退職後、年金の初回の支給は、いつ頃になりますか。

A　65歳の誕生日以降、年金請求書を提出した後初回の支給まで４か月程度（時期等によりそれ以上の場合もあり）時間を要します。

初回支給は年金額決定次第随時、２回目以降の支給については、原則的に各偶数月の15日に前２か月分の年金がまとめて支給されます。

Q　民間企業に勤めた期間も通算して、共済組合から年金が支給されますか。

A　民間企業に勤めた期間の厚生年金は日本年金機構から支給されます。共済組合からは支給されません。

Q　退職後、週20時間未満の暫定再任用短時間勤務職員で働く予定です。老齢厚生年金は支給されますか。

A　週20時間未満の暫定再任用短時間勤務職員の場合、現時点の制度では厚生年金に加入しないため、年金は全額支給となります。一方、一般組合員となる場合や社会保険（厚生年金）に加入する場合は、年金の全部又は一部が支給停止となります。（ゆとり本冊P59参照）

Q　学校に勤務してから体調を崩し、現在、身体障害者手帳を持っています。何か手続が必要ですか。

A　障害の程度に応じて、障害厚生年金、障害基礎年金を受給できる場合があります。障害程度の認定は、障害者手帳の認定基準と異なるため、公立学校共済組合での認定が必要になりますので、公立学校共済組合千葉支部給付・年金班（年金担当）に御相談ください。

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

千葉県教育庁企画管理部福利課
（公立学校共済組合千葉支部）
〒260-8619　千葉市中央区市場町１番１号
https://www.kouritu.or.jp/chiba/
経理・貸付班　043（223）4114,4122
給付・年金班　043（223）4116,4118
厚生班（住宅含む）043（223）4121,4123
福利班　043（223）4115,4117
FAX　043（227）5409

（一財）千葉県公立学校教職員互助会
〒260-8629　千葉市中央区中央４丁目13番10号
（千葉県教育会館新館８階）
TEL　043（223）4119
FAX　043（224）6763
https://www.chibagojo.or.jp/

※本冊子記載の事業は、令和７年12月時点のものであり、今後変更される場合があります。

公立学校共済組合本部
〒101-0062　東京都千代田区神田駿河台2-9-5
TEL03（5259）0011
https://www.kouritu.or.jp/