

ゆとり別冊

退職前後の諸準備・諸手続

(令和6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5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) 提出までの流れ 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 組合員証

- 1 組合員証の返却等
 - (1) 経過措置により有効な組合員証及び組合員被扶養者証の返却 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
- 3 県教職員住宅の明渡し
 - (1) 明渡し期限 35
 - (2) 明渡し手続 35
 - (3) 明渡し検査 35
 - (4) 暫定再任用職員等になる場合 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のでしょうか。

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、言う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。 ※勸奨退職見込み者は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	・組合員証及び組合員被扶養者証の返納 ・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P 15 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	6 5 歳 の 誕 生 日 以 降	本 人	本冊 P 44 ～ 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	6 5 歳 の 誕 生 日 以 降 他	本 人	本冊 P 67 参照
		退 職 届 書	受 給 権 未 発 生 の 退 職 者	1 月 下 旬	本 人	年度途中の退職者は退職後速やかにP 16 ～ 17 参照
	医 療 給 付	組 合 員 証 の 返 却	全 員	退 職 後 速 や か に	本 人 →所属所	P 19 参照
		組 合 員 被 扶 養 者 証 の 返 却	該 当 者	退 職 後 速 や か に	本 人 →所属所	P 19 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	P 19 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	P 19 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	P 20 ～ 24 参照
	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 P 88 ～ 89 参照
	住 宅	県 教 職 員 住 宅 の 明 渡 し	入 居 者	退 職 後 15 日 以 内	本 人	P 35 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P 25 ～ 27 参照
		貸 付 関 係 異 動 報 告 書	該 当 者	3 月 下 旬	所 属 長	P 28 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	P 29 ～ 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	P 29 ～ 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	P 29 ～ 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。

$$\boxed{\text{退職手当額}} = \boxed{\text{退職手当の基本額}} + \boxed{\text{退職手当の調整額}}$$

(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。

$$\boxed{\text{退職手当の基本額}} = \boxed{\text{退職時の給料月額}} \times \boxed{\text{支給割合}}$$

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 勸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日までに勸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。

$$\cdot 50\text{歳} \sim 59\text{歳} \quad \text{給料月額} \times (1 + 0.03 \times (60 - \text{年齢}))$$

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。

$$\left(\begin{array}{|c|} \hline \text{減額前} \\ \text{給料月額} \\ \hline \end{array} \right) \times \left(\begin{array}{|c|} \hline \text{減額日前日} \\ \text{までの勤続} \\ \text{期間に応じ} \\ \text{た支給割合} \\ \hline \end{array} \right) + \left(\begin{array}{|c|} \hline \text{退職日} \\ \text{給料月額} \\ \hline \end{array} \right) \times \left(\begin{array}{|c|} \hline \text{退職日までの} \\ \text{勤続期間に} \\ \text{応じた} \\ \text{支給割合} \\ \hline \end{array} \right) - \left(\begin{array}{|c|} \hline \text{減額日前日} \\ \text{までの勤続} \\ \text{期間に応じ} \\ \text{た支給割合} \\ \hline \end{array} \right)$$

※ 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（P 9）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27年4月1日から教育職(二)2級(役職加算10%)の教諭が令和7年3月31日で退職する場合、

$$32,500 \text{ 円} \times 60 \text{ 月} = 1,950,000 \text{ 円}$$

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)

×

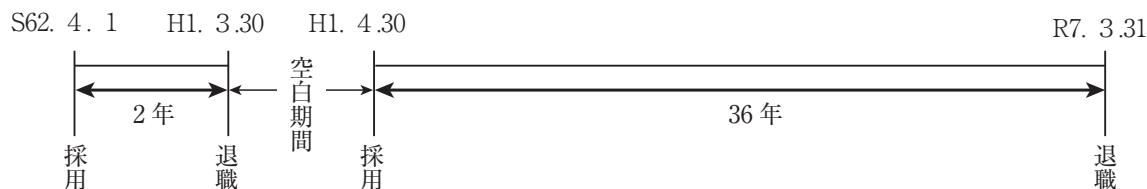
H23.3.31時点の退職手当の調整額(H23.3.31時点で勤続25年以上の者のみ)

(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)



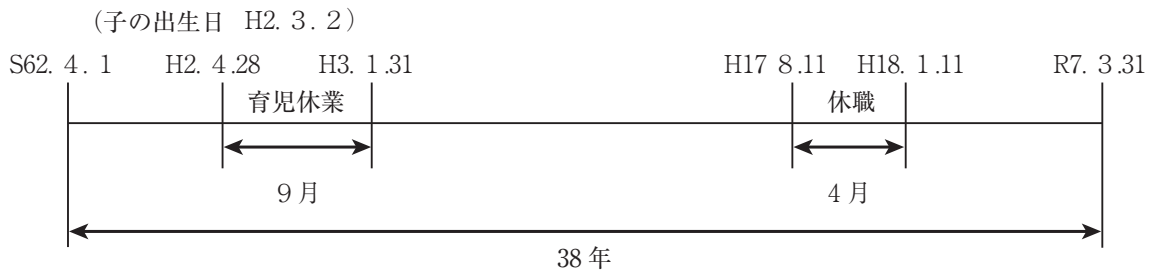
◎勤続年月数 36年0月

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	}	5 月
○休職による除算年月数	2 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

千葉県の子供手当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

勤続期間 退職事由	第 3 条			第 4 条		第 5 条	
	自己都合	公務外傷病	十年以上勤続公務外死亡	十年以上勤続公務外死亡	勤務公署移転	勤務公署移転	公務外死亡
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	定年・勤 務外死亡 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	定年・勤 務外死亡 二十五年未満	公務外傷病 二十五年以上	整公務 務上死 理亡	公務上傷病 二十五年以上	公務外死亡 勤務外傷病 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

退職手当決定額

－

 円

税 額
(P12参照)

－

 円

共済貸付金残額

=

 円

別表1 (P5参照)

退職手当の調整額	調整額の月額 (A)	在職月数 (B)	金 額 (A×B)
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5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 − = 円 →④

(①−③) ① ③

課税退職所得 × $1/2^{※}$ = 円 →⑤
(④ × 1/2) ④ (千円未満切捨)

※勤続年数5年以下の場合、「 $\times 1/2$ 」の計算はしません。

《所得税》

$$\text{⑤} \times \underbrace{\text{税率} - \text{控除額}}_{\text{(別表2参照)}} \times 102.1\% = \text{円} \quad \text{(1円未満切捨)}$$

《住民税》

$$\boxed{} \times 10\% = \boxed{} \text{円}$$

(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円々	10%	97,500円	((A) × 10% - 97,500円) × 102.1%
3,300,000円々 6,950,000円々	20%	427,500円	((A) × 20% - 427,500円) × 102.1%
6,950,000円々 9,000,000円々	23%	636,000円	((A) × 23% - 636,000円) × 102.1%
9,000,000円々 18,000,000円々	33%	1,536,000円	((A) × 33% - 1,536,000円) × 102.1%
18,000,000円々 40,000,000円々	40%	2,796,000円	((A) × 40% - 2,796,000円) × 102.1%
40,000,000円々	45%	4,796,000円	((A) × 45% - 4,796,000円) × 102.1%

※上記速算表は、令和5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。

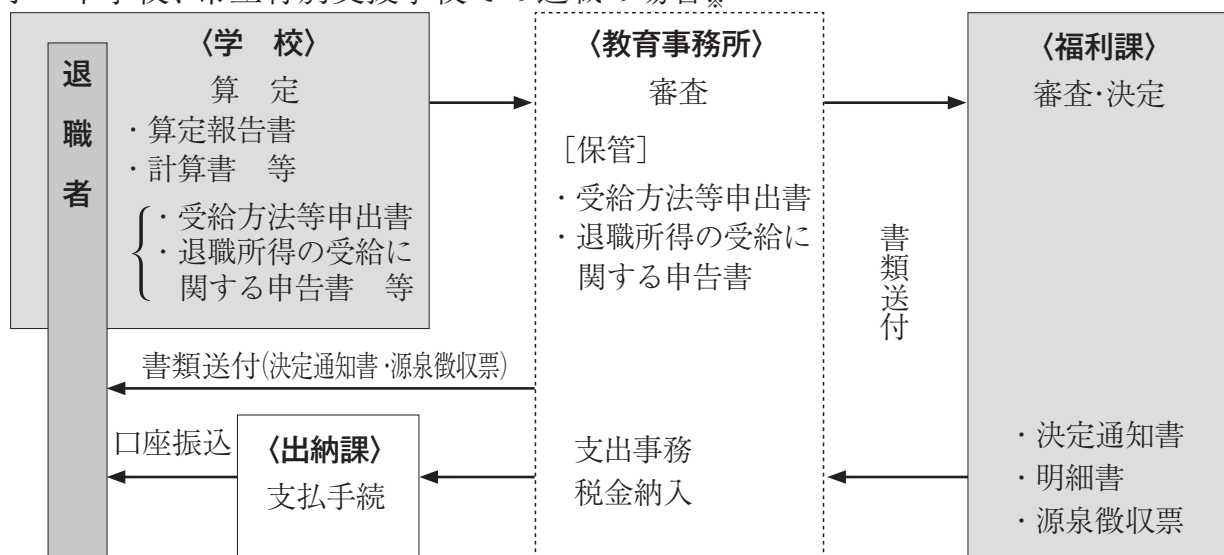
3 退職手当の受給

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)請求の際に必要なことがありますので、大切に保管してください。

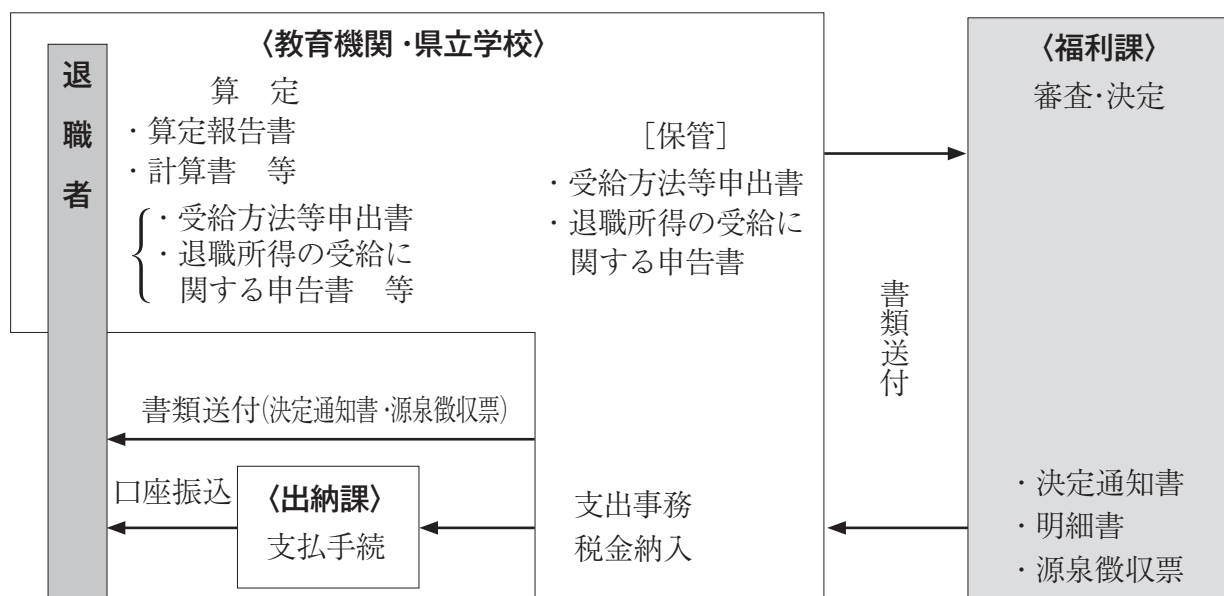
退職手当の受給までの流れ

○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6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日も空けずに暫定再任用職員（フルタイム）となる、又は他共済一般組合員（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) 提出までの流れ

10月下旬に、各関係所属へ通知文書を送付しますので、それに基づき関係書類を同封した青色封筒の取り寄せ、提出を所属所経由で行ってください。

(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 7 年 3 月 31 日																																						
退職者	フリガナ	チバ ・ ハナコ																																				
氏 名	(氏)	千葉 ・ 花子																																				
生 年 月 日	元号	年	月	日	性 別																																	
	昭・平 令	3	8	0	6	3	0	男・女	(女)																													
退職年月日	元号	年	月	日	旧 姓	改姓年月日	基礎年金番号																															
	昭・平 令	0	7	0	3	3	1	秋田	昭・平 令	2	年	12	月	25	日	9	4	5	1	-	0	0	0	×	×	×	×	(有)・無										
所 属 機 関 名	所 属 機 関 名				職 名		待機者番号(前歴あり)				種別		証書番号																									
職 名	千葉県立〇〇高等学校				教諭		〇〇〇〇△△△△				3		5		×				×				×				△				△				△			
退職者の住所等	郵便番号	260-8619				住所	千葉 千葉 中央																															
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-XXXX																																					
配偶者の有無	配偶者の有無				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	有				昭和 平成 令和				3				4	1	1	0	3	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 7 年 3 月 31 日

所属機関名 千葉県立〇〇高等学校

所属機関の長

氏 名 校長 〇〇 〇〇

※所属長の受付印は不要



共済組合記入欄(任意)																				
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												
有・無	有・無	有・無	普通・定年・勸奨・失職	義・非			有・無	種 別	一 時 金 額								受 給 日			
																	元号	年	月	日
退職②	昭・平 令																			
退職③	昭・平 令																			
退職④	昭・平 令																			
退職⑤	昭・平 令																			

記入不要

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6年度末で退職し、すぐに繰上げを希望する方は令和7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。

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 組合員証

1 組合員証の返却等

(1) 経過措置により有効な組合員証及び組合員被扶養者証の返却

退職すると、翌日から組合員資格を喪失しますので、経過措置により有効となっている在職時の組合員証及び組合員被扶養者証は使用できなくなります。組合員証等は退職後速やかに、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

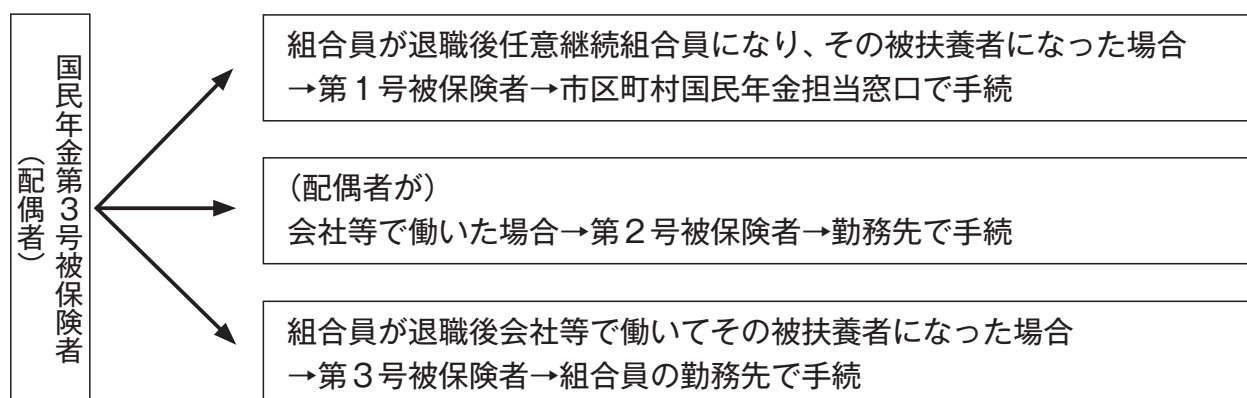
退職後、かかりつけの医療機関及び薬局で受診等する場合には、窓口でマイナ保険証又は新しく加入することとなった医療保険制度の資格確認書を提示して、医療保険制度が変わったことをお申し出ください。

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



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提出し、申出書の「銀行確認印」欄に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。

※必要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。

様式第24号

※任意継続組合員番号									
N									

必ず○をつけてください

記入例

資格確認書交付要否欄

○	①オンライン資格確認ができる（マイナ保険証を持っている）ため 資格確認書の交付申請をしない
	②オンライン資格確認ができない（マイナ保険証を持っていない）ため 資格確認書の交付申請をする
以下に該当する場合、マイナ保険証をもっていても 資格確認書の発行が可能です。 【マイナ保険証での受診が困難で、介助等の第三者が 要配慮者に同行して資格確認を補助する必要がある場合等】。	
該当 有 ・ 無	

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	
所 属 所 コー ド	40000		教諭	フリガナ	氏 ヤマダ 名 タロウ		男
生 年 月 日	年齢	退 職 年 月 日	組合員期間	※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	年 月 日			
退職時の掛金の基礎となった標準報酬月額(短期) 第 25 級 470,000 円							
住 所					電 話 番 号 (自宅) (携帯)		
〒 260 - 0854 千葉市中央区長洲 〇-△-□					043 - 223 - 4321 090 - 1234 - 5678		
掛金払込方法 (希望する払込方法に レ点をつけること)	必ず払込方法をひとつ選択して、 該当の□にレをつけてください。						
☐ 1か月単位	金融機関名	銀行コード	0 1 3 4	支店コード	0 0 4	口座種別	口座番号(右詰で記入してください。)
☐ 6か月前納	千 葉 銀 行 県 庁 本店・支店 支所・出張所			1 普 通	0 1 2 3 4 5 6		
☒ 12か月前納							
口座名義	フリガナ	氏	ヤマダ	名	タロウ	銀行確認印	千葉銀行 確認印
地方公務員等共済組合法第144条の2第1項の規定により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 退職日を記入してください。 申出者(氏名) 山田 太郎 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 043-223-4112 所属所長 職名 校長 氏名 千葉 一郎							

(注) 1 ※欄は記入・押印しないこと。

2 現時点で扶養する者がいる場合及び今後扶養を希望する者がいる場合は「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(角2)を添付すること。
(「定形外150g+簡易書留」分の切手を貼付すること。)

4 任意継続掛金の払込みを退職の日から起算して20

必ず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)所 属 所
受 付 印

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。

組合員番号	19870000									
指定口座	銀行コード	0134	支店コード	004	預金種別	口座番号				
	千葉銀行 県庁 支店			1 普通	0	1	2	3	4	5
フリガナ	ヤマダ タロウ					届印				
口座名義	山田 太郎									
住所 電話番号	(〒 260 - 0854) 千葉市中央区長洲 ○ー△ー□ [電話 043 - 223 - 4321]									
※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

- 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、振替日に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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 口座引き落としに関する領収書等は必要としません。
- 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

被扶養者申告書

下記のとおり申告します。

被扶養者の認定継続を希望しない場合のみチェックを入れる。

申告者氏名

山田 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ません。

現在被扶養者の認定を受けており、今後も継続する場合にチェックを入れる。

イ 退職時認定されていた被扶養者で継続する者

☒ 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
ヤマダ ハナコ 山田 花子	女	妻	S H R 37.12.12	S H R 62.11.22
ヤマダ イチロウ 山田 一郎	男	長男	S H R 3.5.5	S H R 3.5.5
ヤマダ ジロウ 山田 次郎	男	二男	S H R 11.7.7	S H R 11.7.7
認定継続を希望する者のみ記入すること。			S H R	S H R

新たに認定を希望する者がいる場合にチェックを入れる。

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定を希望します。

フリガナ 氏 名	性別	続柄	生年月日	認定年月日
ヤマダ ヨシコ 山田 美子	女	長女	S H R 4.3.3	
新規に認定申告をする場合は、退職日から起算して30日以内(必着)に「認定」のための書類を別途提出する必要があります。 (当申告書を提出後、必要書類の案内を送付します。)				
			S H R	

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。

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、忘れずに手続きをお願いします。

(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。

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 榎一	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}
1963 年 10 月 15 日	61 才	有 ・ 無
互 助 会 加 入 年 月 日	退 職 年 月 日	
1986 年 4 月 1 日	2025 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

以上のとおり退職慰労金の返還を請求します。

2025 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 榎一

会員との続柄: 本人

●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

提出日を記入

- ・ 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
使用欄通算
会員期間
停止
加入
支給額

記入しない

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
観戦チケット助成	千葉県に本拠地を持つプロスポーツチームのホームゲーム観戦チケットについて、希望者を募って抽選し配付 (会員負担金あり)	
各種あっせん事業	会員証の提示等で、一般価格より割引いた価格で利用可能 ※観劇は、互助会 HP 等で紹介 ※その他の利用方法・金額等は、ダイアリー又は互助会 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 (1/1 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7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7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「2025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 ※200万円まで）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

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 7 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。

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。

所属コード 40079 所属名 企画管理部福利課

フリガナ
氏名 チバ タロウ
千葉 太郎

職員コード 20160000

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 7 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			

3 県教職員住宅の明渡し

退職する場合には、県教職員住宅についても明け渡していただくことになります。以下の内容に注意しながら手続きを行ってください。

新居の手配や引っ越しとそれに関わる諸手続には十分な準備期間が必要になります。「セカンドライフ」をスムーズに始めていただくためにも余裕を持った転居計画を立ててください。

(1) 明渡し期限

明渡し期限は、教職員でなくなった日から15日以内となります。ただし、廃止が決定されている住宅については、廃止年度の3月31日までとなりますので御注意ください。

なお、やむを得ない理由がある場合には、事前に企画管理部福利課厚生班に御相談ください。

(2) 明渡し手続

明渡し手続については、「入居者の手引き」を参照の上、引っ越し後、速やかに襖（含天袋）・クロスの張り替え・壁・天井の塗装（トイレ・浴室を含む）、破損箇所の修復（以下「襖・クロスの張り替え等」という。）、私物の撤去（エアコン、湯沸器、ガスレンジ、換気扇、浴槽、風呂釜等）を行うとともに、それらが完了する予定の日を退去予定日として退去届に記入し、遅くとも退去予定日の7日前までに企画管理部福利課厚生班に提出してください。ただし、廃止決定住宅（リフォーム免除期日以降）については、襖・クロスの張り替え等が免除となりますが、ガラス等の破損箇所の修復をお願いします。

(3) 明渡し検査

襖・クロスの張り替え等が終了したら、企画管理部福利課職員が検査に伺います。なお、検査の結果、未修復箇所があった場合は連絡しますので速やかに修復をお願いいたします。

(4) 暫定再任用職員等になる場合

継続して入居することが可能です。勤務形態にかかわらず再任用が決まりましたら、ただちに企画管理部福利課厚生班に連絡してください。また、辞令が交付されましたら、その写しを企画管理部福利課厚生班に提出してください。（FAX可）

詳細については、企画管理部福利課厚生班へお問い合わせください。

TEL 043 (223) 4123 FAX 043 (227) 5409

〔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、3
月です。

また、各自、申込み手続が必要となります。「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7年3月31日退職の場合は、令和7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。何か手続きが必要ですか。

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。

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 千葉市中央区市場町1番1号

(千葉県庁南庁舎)

TEL 043 (223) 4119

FAX 043 (224) 6763

<https://www.chibagojo.or.jp/>

※本冊子記載の事業は、令和6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/>

