

年金受給権者再就職届書の記入要領

年金(老齢、障害)を受給している者が新たに公立学校共済組合員として資格取得した場合、年金班へ再就職届書の提出が必ず必要です。また、一緒に年金証書をご返却いただいた場合は、共済組合本部での手続き完了後(提出から3~4か月程お時間がかかることがあります)、ご本人様のご自宅宛てにご返却いたします。

また、一度資格を喪失した場合は、同じ所属内での再就職でも再度書類を作成の上、提出してください。

【個人番号(又は基礎年金番号)】

- ・届出者の基礎年金番号を記入 ※不明な場合は空欄でも可

【年金証書】

- ・受給している年金の証書番号を記入 ※不明な場合は空欄でも可
- ・2以上の年金の受給権がある場合は、老齢、障害の順に順位が高いものを記入

【年金の種類】

- ・受給している年金の種類を記入
例)老齢厚生年金、退職共済年金、障害厚生年金 等
- ・2以上(老齢、障害、遺族)の年金の受給権がある場合は、全ての年金について種類を記入

【所属共済組合】

- ・「公立学校 共済組合 千葉 支部」と記入
- ・所属所の前に現在の所属の名称を記入

【組合員種別】

- ・「一般」と記入 ※どなたも一般になります

【届出者署名押印】

- ・届出年月日は、再就職年月日にそろえる
- ・届出者の現住所、氏名を記入し、必ず押印

【所属機関の長の署名押印】

- ・届出年月日は、再就職年月日にそろえる
- ・所属機関の名称、所属所長の職名、氏名を記入し、必ず所属長の公印を押印

【年金証書(原本)の添付】

- ※令和2年12月1日以後提出分より、紛失等に限らず全ての方について添付が省略できるようになりました
- ・添付をする場合は、老齢厚生年金、退職共済年金、退職年金、障害厚生年金等、各共済組合から受給しているすべての年金についての証書の原本を返却
- ※日本年金機構、私学共済から受給している年金については不要

※他の共済組合(市町村教職員共済、地方職員共済、警察共済 等)からの老齢年金を受給している場合、別途お手続きが必要になりますので、お問い合わせください。