

# 退職(退会)時の手続について

～退職後、再任用される方も  
退会手続が必要です！～

退職、異動及び任用形態の変更等により、共済組合員証を返納したり、共済組合員等番号が変更される場合は、退会手続が必要です。

退職（退会）後に、引き続き再任用職員、臨時的任用職員、任期付職員、会計年度任用職員、非常勤職員として勤務し、公立学校共済組合員資格を取得する方も、必ず、一度、退会することになります。

退会手続に関わり、必要に応じて次の1から3の書類を提出してください。

各種様式については、互助組合ホームページからダウンロードしてください。<https://www.gojo.or.jp>

## 1 ⑤ 退会給付金請求書

⑤退会給付金請求書の提出により、退会給付金を振込みます。給付金内容は、P33の「互助組合（現職組合員）事業一覧表」の「退会給付金」のとおりです。なお、「県費負担の臨時的任用職員、任期付職員、再任用職員、会計年度任用職員、非常勤職員」及び「市町費等負担職員で組合員等番号の1桁目が「Q」の方」は、退会給付金の対象となる掛金を徴収していないので、提出は不要です。

これらの職員以外の方は、退職後に再度互助組合に加入する場合であっても、必ず、⑤退会給付金請求書を提出してください。

※ ⑤退会給付金請求書の裏面に給付金受取口座の「通帳」のコピー等、口座が確認できるものを貼付してください。

## 2 ⑥ 退職医療組合員申出書 ～退職時に満45歳以上の方で、加入希望者のみ提出～

互助組合では、現職中に互助組合に加入していた方へ、退職後の生きがいのある豊かな生活を支援することを目的に退職医療制度を創設しています。退職後にどの健康保険制度を利用していても加入できる制度です。給付内容は、P36を参照してください。

加入に必要な掛金（基準掛金）は、退職日の翌日の満年齢に応じた金額を、退職日の翌日から60日以内に一括納入していただきます。その際、上記1の「退会給付金」の給付がある場合には、それを充当します。

計算方法

退会給付金

－

基準掛金

=

差引額

- 差引額が（+）の場合→超過額を退会給付金として給付
- 差引額が（-）の場合→不足額を納入

※ 退会給付金の対象外の方は、基準掛金全額を一括納入していただきます。

### 【基準掛金額表】

年齢 (歳)	基準掛金額 (円)	年齢 (歳)	基準掛金額 (円)	年齢 (歳)	基準掛金額 (円)	年齢 (歳)	基準掛金額 (円)
45	1,731,000	52	1,214,000	59	732,000	66	328,000
46	1,656,000	53	1,134,000	60	675,000	67	269,000
47	1,584,000	54	1,057,000	61	614,000	68	212,000
48	1,514,000	55	983,000	62	554,000	69	156,000
49	1,447,000	56	917,000	63	497,000		
50	1,382,000	57	853,000	64	442,000		
51	1,297,000	58	791,000	65	389,000		

1 提出期限 退職日の翌日から30日以内（互助組合必着）

2 注意事項 退会給付金の受給対象者は、⑤退会給付金請求書と併せて提出してください。  
現職制度に再加入される場合は加入できません。

**3 ㊦ 加入申込書** ～退職後に、再度、公立学校共済組合員となり、現職制度に加入希望の方のみ提出～

退職（退会）後に、再任用職員、臨時的任用職員、任期付職員、会計年度任用職員、非常勤職員として勤務し、公立学校共済組合員資格を取得する方は、再度、互助組合の現職制度に加入することができます。

また、共済組合員等番号（保険証番号）が変更された場合や、期間を空けて採用された場合は、その都度加入申込書の提出が必要です。

1 提出期限 **共済組合員資格取得日から20日以内（互助組合必着）**

2 注意事項

- (1) 所属長の署名を受けてください。
- (2) 広島市費の方は、再任用（フルタイム）職員のみ加入できます。
- (3) 退職医療制度の加入者及び公立学校共済組合の任意継続組合員は、現職制度に加入できません。
- (4) 加入申込書の様式は3種類ありますが、短時間勤務会計年度任用職員は「㊦加入申込書 短時間勤務会計年度任用職員」を、その他の有期職員は「㊦加入申込書 任期付職員 臨時的任用職員 再任用（フルタイム）等 有期職員」をダウンロードしてください。

**4 退職時フロー図** ～退職時にあなたの提出すべき書類はどれ？ 期日を守ってください～

