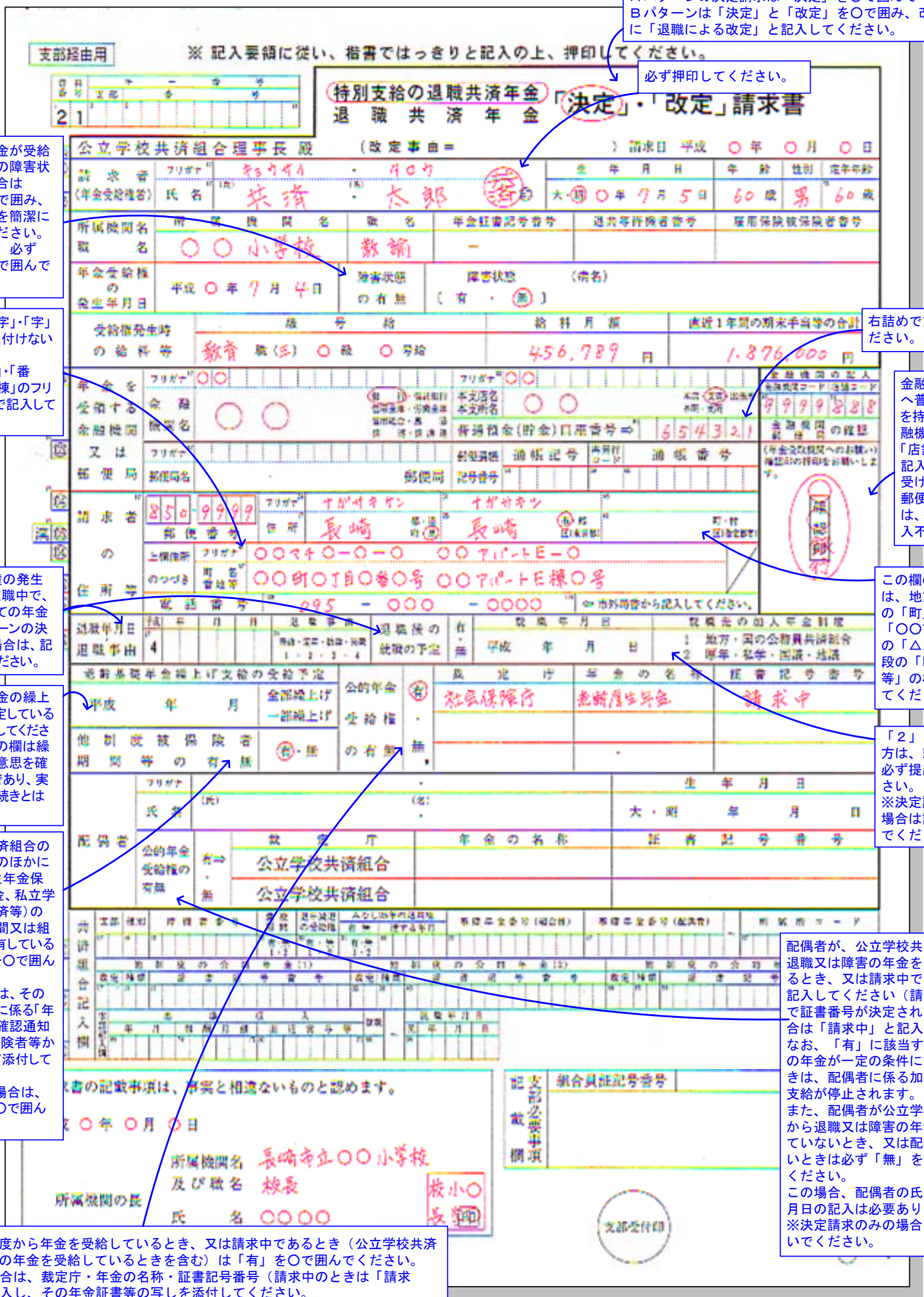
【特別支給の退職共済年金決定請求書の記入例】



Aパターンの決定請求は「決定」を○で囲んでください。
Bパターンは「決定」と「改定」を○で囲み、改定事由欄に「退職による改定」と記入してください。

必ず押印してください。

障害共済年金が受給できる程度の障害状態にある場合は「有」を○で囲み、病名や症状を簡潔に記入してください。ない場合は、必ず「無」を○で囲んでください。

「大字」・「小字」・「字」のフリガナは付けないでください。
また、「丁目」・「番地」・「号」・「棟」のフリガナは「一」で記入してください。

右詰めで記入してください。

金融機関の窓口へ普通預金通帳を持参して、「金融機関コード」「店舗コード」の記入と確認印を受けてください。郵便局の場合は、コードは記入不要です。

「年金受給権の発生年月日」に在職中で、今回が初めての年金請求（Aパターンの決定請求）の場合は、記入しないでください。

この欄の「町」は、地方公共団体の「町」です。「○○市△△町」の「△△町」は下段の「町名・番地等」の欄に記入してください。

老齢基礎年金の繰上げ支給を予定している場合は記入してください。なお、この欄は繰上げ支給の意思を確認するものであり、実際の請求手続きとは異なります。

「2」に○をした方は、就職届書 を必ず提出してください。
※決定請求のみの場合は記入しないでください。

公立学校共済組合の組合員期間のほかに他制度（厚生年金保険、国民年金、私立学校教職員共済等）の被保険者期間又は組合員期間を有しているときは「有」を○で囲んでください。
「有」の場合は、その制度の期間に係る「年金加入期間確認通知書」を当該保険者等から取り寄せて添付してください。
期間がない場合は、必ず「無」を○で囲んでください。

配偶者が、公立学校共済組合から退職又は障害の年金を受給しているとき、又は請求中であるときは記入してください（請求手続き中で証書番号が決定されていない場合は「請求中」と記入のこと）。
なお、「有」に該当する場合、その年金が一定の条件に該当するときは、配偶者に係る加給年金額の支給が停止されます。
また、配偶者が公立学校共済組合から退職又は障害の年金を受給していないとき、又は配偶者がいないときは必ず「無」を○で囲んでください。
この場合、配偶者の氏名及び生年月日の記入は必要ありません。
※決定請求のみの場合は記入しないでください。

公的年金制度から年金を受給しているとき、又は請求中であるとき（公立学校共済組合から他の年金を受給しているときを含む）は「有」を○で囲んでください。
「有」の場合は、裁定庁・年金の名称・証書記号番号（請求中のときは「請求中」）を記入し、その年金証書等の写しを添付してください。

※記入にあたっては、請求用紙添付の記入要領に従い、記入してください。