

退職届書記入要領

※ ペンで太線の枠内のみ記入してください。

支部		組合員番号		退職届書 (共済組合提出用)	
支店	組合員番号	フリガナ	氏名	届出日	令和○年○月○日
		コウリツ	公立	元号	平成40年12月01日
		タロウ	太郎	生年月日	昭和40年12月01日
				性別	男・女
				職	職階次職の符号
				退職年月日	昭和40年12月01日
				基礎年金番号	9450-123456
				配偶者の有無	有・無
				所屬機関名	待機者番号(歴あり)
				職名	証書番号
				青空小学校	2512345678
				フリガナ	トウキョウト
				東京	千代田
				オチャノミズ	アソラアパートE-30
				お茶の水3丁目18番7号	青空アパートE棟30号
				電話番号	03-9999-9999
				配偶者の有無	配偶者を扶養していますか
				無・有	有・無
				所屬所受付年月日	令和39年05月01日
					配属者を扶養していない

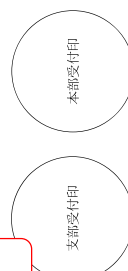
退職日以降の年月日を記入してください。

基礎年金番号を記入してください。

公立学校共済組合の年金を受給中であるとき(支給停止中であるものを含む)は、その番号を記入してください。

過去に退職したことがあり、退共等待機者番号(または通年等待機者番号)をお持ちの方は、その番号を記入してください。

所屬所受付印を押してください。
退職日以降の年月日となります。



届出日における氏名を記入してください

婚姻等により氏名が変わった方は記入してください。

退職後の住所を記入してください。
「大字」・「小字」・「字」のフリガナはつけなくていいです。
また、「丁目」・「番地」・「号」・「棟」のフリガナは「一」を記入してください。

「退職者の配偶者」欄は、将来の年金額等の推計を行うために必要な情報となりますので、次により漏れなく記入してください。

1. 「配偶者の有無」欄に○をしてください。
 2. 1で「有」に○をされた方は、「配偶者の生年月日」欄に記入のうえ、「配偶者を扶養していますか」欄の該当するものに○をしてください。
- ※ 扶養している」とは、配偶者があなたの退職当時にあな
たの被扶養者(扶養手当の受給の対象となっている者等)とな
っていることをいいます。

共済組合記入欄 (任意)									
退職年月日	退職事由	所屬区分	職名	給付制限	一時金金額	受給日	元号	昭和	平成
有・無	普通・定年・勤続・失職・非	有・無	有・無	有・無	元号	昭和			
退職②	普通・定年・勤続・失職・非	有・無	有・無	有・無	昭和				
退職③	普通・定年・勤続・失職・非	有・無	有・無	有・無	昭和				
退職④	普通・定年・勤続・失職・非	有・無	有・無	有・無	昭和				
退職⑤	普通・定年・勤続・失職・非	有・無	有・無	有・無	昭和				

審査	作成者