

報告書の日付は和暦で、元号から記入してください

|   |  |                              |     |          |                |  |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
|---|--|------------------------------|-----|----------|----------------|--|------------------------------------|-------------------------|----------|-------------|--|------------------------|--|------|--|---------------|--|--|
| 退職（予定）報告書   |  |                              |     |          | 平成●●年●●月●●日 提出 |  |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
| 所属  | 名称   | 〇〇小学校                        |     |          | 整理番号           | 小・中・高<br>特支・事務   |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
|   | 所在地  | 〒950-1111<br>新潟市〇〇〇区〇〇〇番地〇〇〇 |     |          |                | 定年<br>勸奨<br>普通<br>死亡<br>任期満了   | NO.<br><br><br><br><br>ゴム印を押してください |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
|   | 電話番号   | 025 - 250 -                  |     |          |                | 所属名  | 〇〇小学校                              |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
| 職名  | フリガナ   | フクリ ハナコ                      |     | 性別       | 所属コード          | 1 2 3 4 5 6  |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
|   | 氏名   | 福利 花子                        |     | 男・女      | 職員氏名           | 福利 花子  |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
|   |  |                              |     |          | 職員コード          | 8 1 0 0 4 5  |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
| 生年月日  | 元号   | ●●                           | 年   | ●●       | 月              | ●●   |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
|   |  | 〇〇                           |     | 〇〇       |                | 日  |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
|   |  |                              |     | 退職日現在の年齢 |                | 〇〇 歳   |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
| 退職予定年月日   | 元号   | ●●                           | 年   | ●●       | 月              | ●●   |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
|   |  | 〇〇                           |     | 〇〇       |                | 日  |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
| 退職事由  | <input checked="" type="checkbox"/> 定年 ・ <input type="checkbox"/> 勸奨 ・ <input type="checkbox"/> 死亡 ・ <input type="checkbox"/> 病気 ・ <input type="checkbox"/> 普通<br><input type="checkbox"/> 任期満了 ・ <input type="checkbox"/> その他   |                              |     |          |                | 退職後の就職等の有無<br><input checked="" type="radio"/> 有 ・ <input type="radio"/> 無 ・ <input type="radio"/> 未定<br>就職先 ( <u>私立〇〇学校</u> )<br>就職時期<br>〇〇●●年●●月●●日<br>その他連絡事項 |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
| 申告事項  | 1. 休職等（下記事由ごとに期間を記入）<br>・ 停職 ・ 休職 ・ 育児休業 ・ 組合専従 ・ 看護休業（H2. 1. 1～H7. 3. 31の間の制度）  |                              |     |          |                |  |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
|   | <input checked="" type="radio"/> 有 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>期 間</td> <td>〇●●, 1. 18 ~ 〇●●, 9. 30</td> <td>事 由</td> <td>育児休業</td> </tr> <tr> <td></td> <td>〇●●, 4. 1 ~ 〇●●, 3. 31</td> <td></td> <td>組合専従</td> </tr> <tr> <td></td> <td>・ ・ ・ ~ ・ ・ ・</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> |                              |     |          |                |  | 期 間                                | 〇●●, 1. 18 ~ 〇●●, 9. 30 | 事 由      | 育児休業        |  | 〇●●, 4. 1 ~ 〇●●, 3. 31 |  | 組合専従 |  | ・ ・ ・ ~ ・ ・ ・ |  |  |
|   | 期 間  | 〇●●, 1. 18 ~ 〇●●, 9. 30      | 事 由 | 育児休業     |                |  |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
|   |  | 〇●●, 4. 1 ~ 〇●●, 3. 31       |     | 組合専従     |                |  |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
|   | ・ ・ ・ ~ ・ ・ ・  |                              |     |          |                |  |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
| <input type="radio"/> 無   |  |                              |     |          |                |  |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
| 2. 病気休暇（提出日現在取得している場合、又は退職予定日までに取得予定の場合記入）<br><input checked="" type="radio"/> 有 ( . . . ~ . . . )<br><input type="radio"/> 無   |  |                              |     |          |                |  |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
| 3. 公的年金受給の有無（障害、遺族年金等）<br>※停止中の年金含む<br><input checked="" type="radio"/> 有 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>年金の名称</td> <td>遺族共済</td> <td>年金</td> </tr> <tr> <td>年金証書記号番号</td> <td colspan="2">27-09876543</td> </tr> </table> <input type="radio"/> 無<br><input type="radio"/> 請求中 |  |                              |     |          |                | 年金の名称  | 遺族共済                               | 年金                      | 年金証書記号番号 | 27-09876543 |  |                        |  |      |  |               |  |  |
| 年金の名称   | 遺族共済   | 年金                           |     |          |                |  |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
| 年金証書記号番号  | 27-09876543  |                              |     |          |                |  |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
| 4. 公務災害認定の有無（休職につながる場合のみ記入）<br><input checked="" type="radio"/> 有 ( . . . ~ . . . )<br><input type="radio"/> 無<br><input type="radio"/> 請求中   |  |                              |     |          |                |  |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
| <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> <p><b>注意！</b><br/>           提出は一般組合員のみです。<br/>           短期組合員（常勤講師、臨時的任用職員、短時間（再任用、会計年度任用）職員等）については提出不要です。</p> </div>  |  |                              |     |          |                |  |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |
|   |  |                              |     |          | 受付年月日          |  |                                    |                         |          |             |  |                        |  |      |  |               |  |  |

(注) 1 退職者（中途退職及び死亡を含む。）が生じた場合、太線の枠内を記入し、福利課年金係（新潟市立の所属は新潟市教育委員会）へ提出してください。（死亡の場合、押印不要。）

2 履歴書の写し（A4判とし、5行ほど空欄をあげ末尾に所属長の奥書証明を付すこと。（証明日は退職日））を添付してください。なお、履歴書が電子化されている職員及び新潟市立の所属職員については提出不要です。

3 日付は和暦で記入してください。