

## 一般組合員の退職予定者に係る年金関係手続きについて（通知）

日ごろから、大阪支部の年金業務にご理解、ご協力をいただき、ありがとうございます。

標記につきまして、退職等に伴い一般組合員の資格を喪失する際に必要な手続きをご案内します。

つきましては、貴所属所における年度末退職(予定)者に周知くださいますようお願いいたします。

なお、短期組合員は対象外です。【組合員種別(一般/短期)・任用形態は、裏面参照】

### 記

#### 1. 一般組合員の資格を喪失する際の手続きについて（別紙 手続きフローチャートも参照してください。）

	資格喪失時の年齢等	喪失事由 (裏面2参照)	提出書類	共済組合の事務処理 (裏面4参照)
I	61歳以下 (S39年4月2日以降生まれ)	① 退職 ② 資格変動	履歴書 注1	年金待機者登録
II	62歳～64歳 (S36年4月2日～S39年4月1日生まれ)	① 退職 ② 資格変動	提出書類なし I・II(60歳以上) ☆ 繰上げ請求希望者のみ	
III	65歳以上 または 障害年金受給者 (S36年4月1日以前生まれ)	① 退職 ② 資格変動	退職・資格変動調査票 注2	年金改定処理

他の公務員共済・当共済組合の他支部へ 1日も空かず一般組合員として異動する職員 ※資格喪失から1日以上空いて転出する場合は、上記I～III該当の手続き	③ 転出	組合員転出届書 注3 履歴書 注1	原票移管
---	------	----------------------	------

注1	履歴書 (別紙 手続きフローチャートの裏面参照)	各教育委員会へ提出する部数のうち、2部が任命権者から共済組合に届きます。 退職手当用と併せて作成し、各教育委員会の指示に従い提出してください（大阪市及び堺市の学校、園・大学・教育庁の教職員を除く）。 履歴書が必要 61歳以下の常勤一般組合員の退職(資格喪失)・資格変動または転出 履歴書が不要(原則) 再任用フルタイム・任期付職員の退職(資格喪失)・資格変動 ※ただし、履歴事項に行政処分等(拘禁刑以上の刑・懲戒・停職・退職手当の支給制限)がある方は履歴書の提出が必要です。
注2	退職・資格変動調査票	別添をコピー 又は 当支部ホームページの様式集から印刷してください。 提出は、退職後の予定（次の働き方）が確定してから提出してください。 ※年金の決定状況により、追加書類を本人あてに送付する場合があります。
注3	組合員転出届書	当支部ホームページから印刷してください。

#### ☆年金の繰上げ請求（60歳から65歳までの間）☆

- 本人の希望により 60歳から 65歳までの間で本来よりも早く年金を受け取ることができます。
  - 年金額は、繰上げた期間1か月につき 0.4% が減額され、生涯にわたり減額された年金を受給することとなります。
  - 60歳に達した後に年金の繰上げ支給を希望する方は、当支部ホームページより「老齢厚生年金等 繰上げ請求申込書」を印刷して R8年2月20日(金)までに提出してください。提出により、R8年3月上旬に繰上げ請求書類一式を送付希望先へ送付します。
- ※繰上げ請求の詳細については、当支部のホームページ「刊行物」をご確認ください。
- ・「教職員のための共済のしおり」（令和7年4月改訂版 VII長期給付事業について）
  - ・令和7年度「退職準備のための共済制度・手続きガイドブック」

## 2. 資格喪失の事由について

- ① 「退職」：一般組合員を退職するとき（任意継続組合員に加入する場合も含む。）※<sup>1</sup>
- ② 「資格変動」：任用形態の変更により一般組合員から短期組合員に変わるとき※<sup>2</sup>
- ③ 「転出」：一般組合員が、1日も空かず他の公務員共済・当共済組合の他支部の一般組合員になるとき

※<sup>1</sup> 任意継続組合員は、年金制度の加入はありません。

※<sup>2</sup> （参考）「資格変動」の例

- |     |                   |   |                         |
|-----|-------------------|---|-------------------------|
| (1) | 再任用フルタイム職員【一般組合員】 | → | 再任用短時間職員（週20時間超）【短期組合員】 |
| (2) | 常勤職員【一般組合員】       | → | 臨時的任用職員【短期組合員】          |
| (3) | 常勤職員【一般組合員】       | → | 非常勤職員（社会保険適用時のみ）【短期組合員】 |

## 3. 組合員種別について

組合員種別	社会保険制度		主な任用形態
	健康保険	年 金	
一般組合員	公立学校共済組合	公務員厚生年金 (公立学校共済組合)	常勤一般職員 再任用フルタイム職員 任期付職員 フルタイム非常勤職員（12月超）※ <sup>3</sup>
短期組合員	公立学校共済組合	一般厚生年金 (日本年金機構)	再任用短時間職員（週20時間以上） 臨時的任用職員 フルタイム非常勤職員（12月以下）※ <sup>3</sup> パートタイム非常勤職員※ <sup>4</sup>

※<sup>3</sup> フルタイムの非常勤職員は、雇用が引き続き12月を超えた場合、13月目の初日から一般組合員になります。

※<sup>4</sup> 非常勤職員の社会保険適用には、週20時間以上勤務等の一定の雇用条件があります。詳細については、任命権者へご確認ください。

## 4. 共済組合の事務処理について

共済組合では、各任命権者からの情報提供や提出書類により、次の事務処理を行います。

本人からの届出（退職届書等）は不要です。

- ・Ⅰ、Ⅱ「年金待機者登録」：将来の年金請求に備え、年金決定に必要な情報(組合員期間や報酬額情報等)を登録します。  
登録後、当共済組合本部からご自宅あてに「年金待機者登録通知書」等を送付します（登録まで約1年要します）。  
ただし、退職(又は任用形態の変更)後、すぐに年金請求をされた方は、年金待機者登録は行いません。
- ・Ⅲ「年金改定処理」：「退職・資格変動調査票」（一般組合員の老齢・障害年金受給者）を提出いただいてから、年金額を再計算し、在職による年金支給停止を解除します。
- ・「原票移管」：転出先に大阪支部での年金加入記録を引き継ぎます。

### 当支部ホームページ

『公立学校共済組合大阪支部』[検索](#) → ・手続きナビ「様式集（諸用紙のダウンロード）」→ 長期給付関係(年金)の様式  
・大阪支部について「刊行物」→ 「教職員のための共済のしおり」、「退職準備のための共済制度・手続きガイドブック」



大阪支部ホームページは  
こちらから

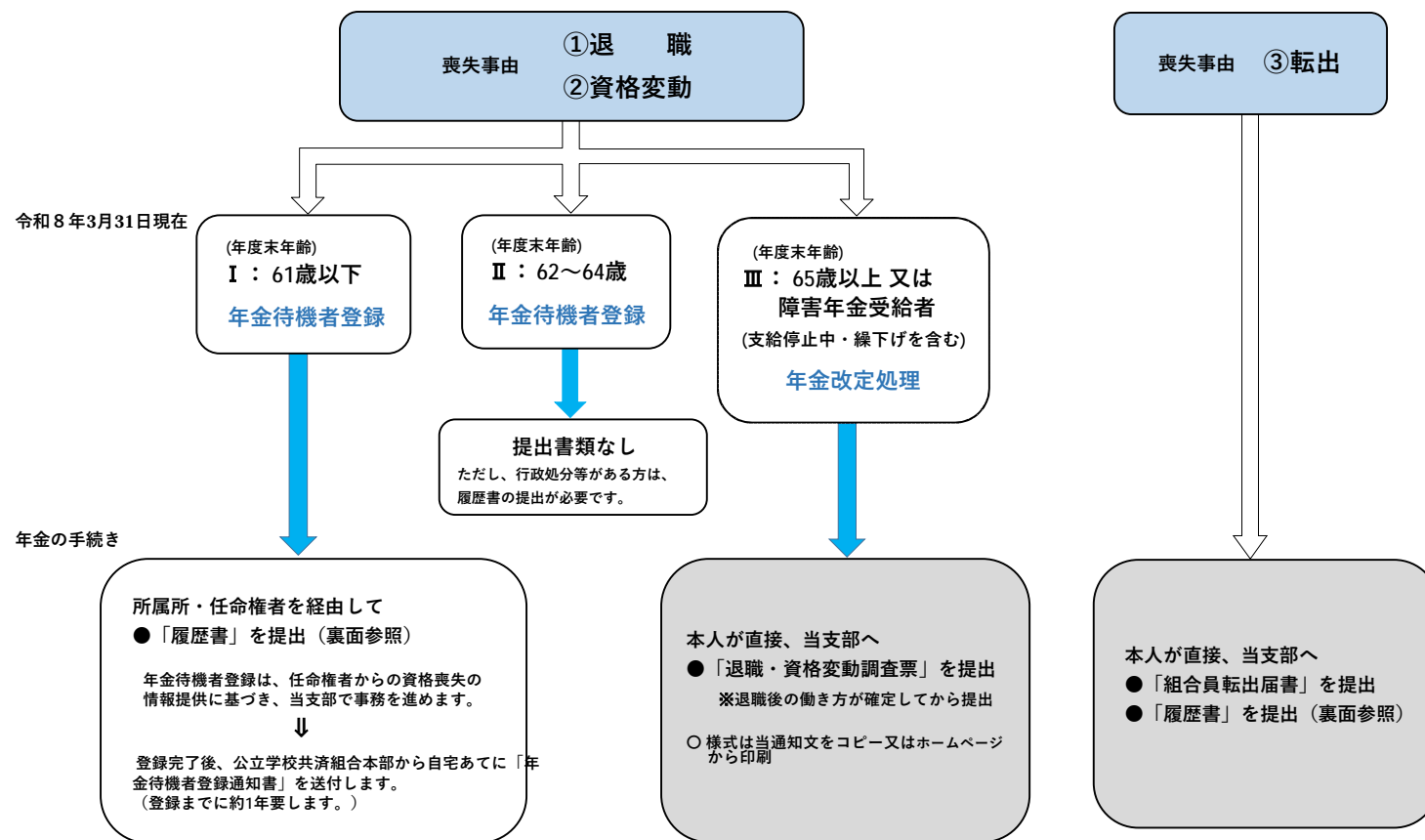
### 【 お問い合わせ及び送付先 】

〒540-8571 大阪府庁内  
公立学校共済組合大阪支部 年金グループ  
TEL: 06-6941-0351（内線 3486・3490）  
FAX: 06-6941-3672

## 一般組合員の資格喪失の手続きフローチャート

- ①「退職」 : 一般組合員を退職するとき(任意継続組合員に加入する場合も含む。)
- ②「資格変動」 : 任用形態の変更により一般組合員から短期組合員に変わるとき
- ③「転出」 : 一般組合員が、1日も空かず他の公務員共済・当共済組合の他支部の一般組合員になるとき

別紙



当支部ホームページ : 『公立学校共済組合大阪支部』 [検索](#) → 手続きナビ「様式集(諸用紙のダウンロード)」 → 「長期給付関係(年金)の様式」



大阪支部ホームページ  
「長期給付関係(年金)の様式」はこちらから

## 履歴書の作成について

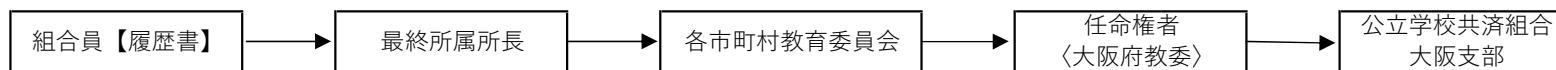
退職手当用と併せて作成し、各教育委員会の指示に従い提出してください。

- ・ 老齢厚生年金等の年金額を算定するため共済組合の年金用(2部)及び退職手当の請求のために(1部)が必要です。 任命権者の控え(1部)が必要な場合もあります。
- ・ 他の公務員共済や当共済組合の他支部へ転出する場合も履歴書が必要です。(1日も空かず引き続くことで退職手当の支給がない場合は、共済組合の年金用に2部必要です。)

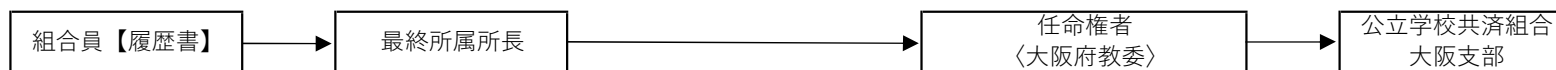
■履歴書が必要な場合 …61歳以下の常勤一般組合員の退職(資格喪失)・資格変動または転出

□履歴書が不要な場合(原則)…再任用フルタイム・任期付職員の退職(資格喪失)・資格変動(ただし、行政処分等がある方は提出が必要です。)

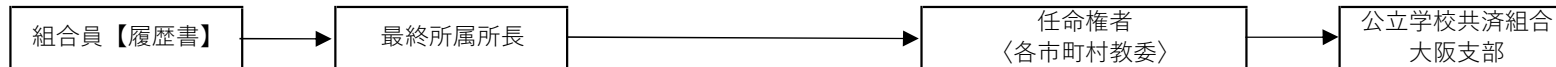
- 市町村立学校が最終所属の方(府費負担教職員に限る) <ただし、豊能地区3市2町(豊中市・池田市・箕面市・豊能町・能勢町)立の学校は除く。>



- 大阪府立学校が最終所属の方



- 豊能地区3市2町(豊中市・池田市・箕面市・豊能町・能勢町)立が最終所属の方



- 上記以外が最終所属の方 <別途、任命権者で作成し、共済組合に直接提出されます。>

- a)大阪府教育庁の職員                      b)大学の教職員                      c)堺市立小中学校・高等学校・支援学校・幼稚園等  
d)大阪市立小中学校・幼稚園等    ※大阪市は、退職手当用に別途1部必要です。

※ 履歴書は、任免・転任・昇格・昇給・休職・停職・退職等が発令どおりに記入されているものであれば様式は任意です。

※ 履歴書の様式例・記入要領については、大阪支部ホームページ：手続きナビ「様式集(諸用紙のダウンロード)」➡「長期給付関係(年金)の様式」➡「履歴書の記入例」「履歴書の記入要領」を参考にしてください。