

退職するみなさまへ

～ 退職時の手続き ～

公立学校共済組合静岡支部

退職するみなさまへ～退職時の手続き～

2024 年 1 月 初版第 1 刷発行

発行 公立学校共済組合静岡支部
〒420-8601 静岡市葵区追手町 9 番 6 号
<https://www.kouritu.or.jp/shizuoka/>
TEL 年金担当 054 (221) 3132・3180 FAX 054 (221) 0020
給付担当 054 (221) 3135・3136
福祉担当 054 (221) 3181・3182
MAIL kobun22@kouritu.or.jp

■年金についての問い合わせ先

相談・照会の際は、年金証書記号番号と電話番号もお知らせください。

〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台 2 丁目 9 番 5 号
公立学校共済組合本部 年金部 年金相談窓口
<https://www.kouritu.or.jp>
TEL 03 (5259) 1122 (受付時間／月曜日～金曜日 9：00～17：30 祝日・年末年始を除く)

※ 制度については、公立学校共済組合静岡支部のホームページをご覧ください。

目 次

年金担当

1	退職時の年金関係手続き	2
2	年金待機者が住所変更等した時の手続き	10
3	60歳未満で退職した方及び退職した組合員の被扶養配偶者で20歳以上60歳未満の方の 国民年金加入手続き	11
4	年金の支給開始年齢に達した時の手続き	11
5	公的年金を受け取っている場合の税金	12
	郵送用ラベル	13

給付担当

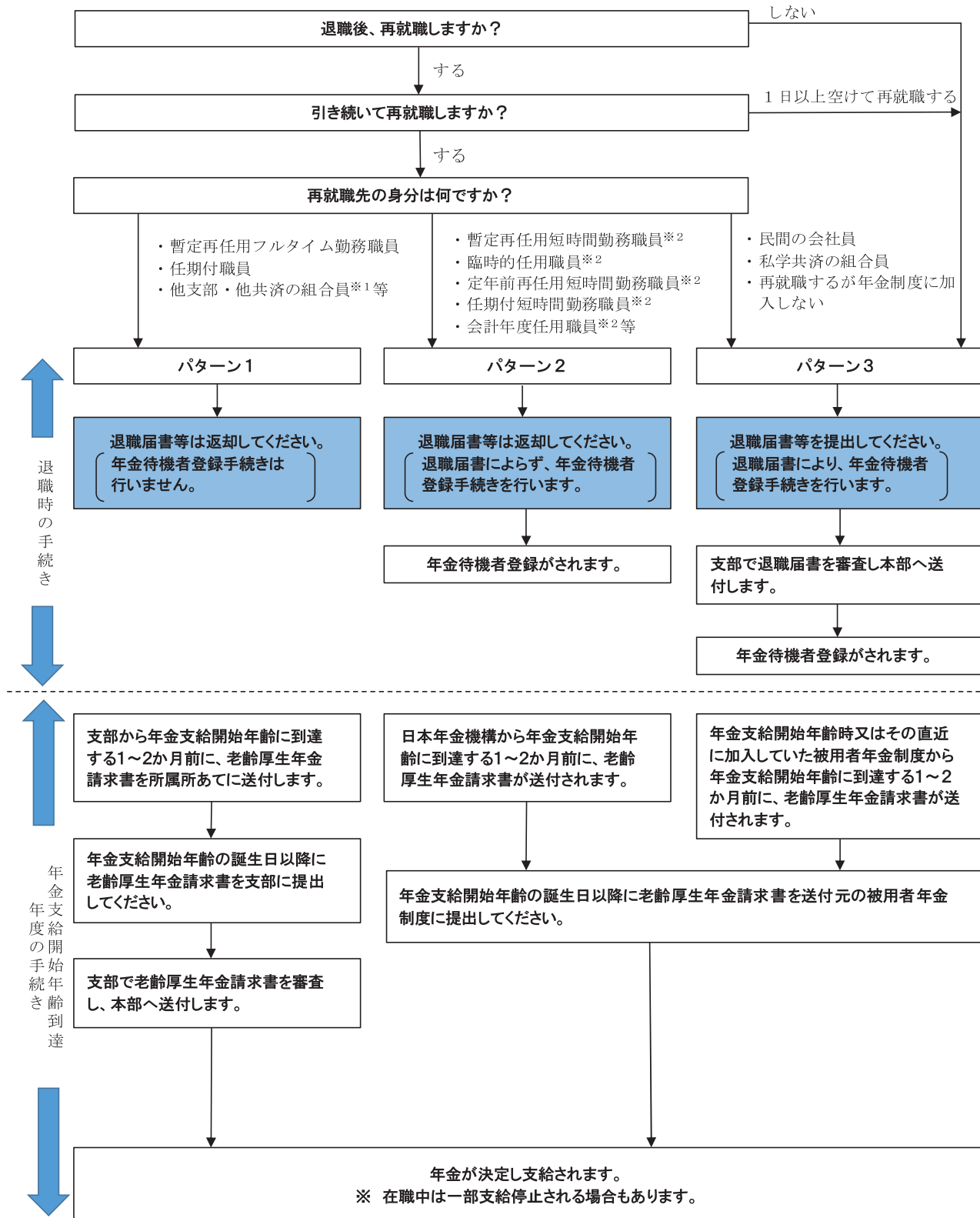
6	退職後の健康保険制度	14
7	退職時の注意事項	16
8	任意継続組合員制度	17
9	任意継続組合員制度の加入手続き	19
10	任意継続組合員制度加入後の手続き	20

福祉担当

11	退職時の貸付未償還金の返済	22
12	団体信用生命保険（団信）制度の未経過保険料の返還	22
13	退職後のアイリスプランの取扱い	22

1 退職時の年金関係手続き

【年金関係手続きフロー】



※1 共済組合の長期給付事業が適用される方はパターン1、それ以外はパターン2となります。

他共済の組合員となった場合は、当該共済組合の指示に従ってください。

※2 勤務条件等により公立学校共済組合の組合員とならない場合はパターン3となります。

(1) 定年退職者・定年前退職者

退職届書等を送付しますので、「年金関係手続きフロー」のパターン3に該当する方は退職届書等を作成し、所属所経由で年金担当に提出してください。

なお、暫定再任用フルタイム勤務職員等になる方（パターン1）は、年金待機者登録手続きは行いませんので、退職届書等を年金担当に返却してください。

また、暫定再任用短時間勤務職員等になる方（パターン2）は、退職届書によらず、年金待機者登録手続きを行いますので、退職届書等を年金担当に返却してください。

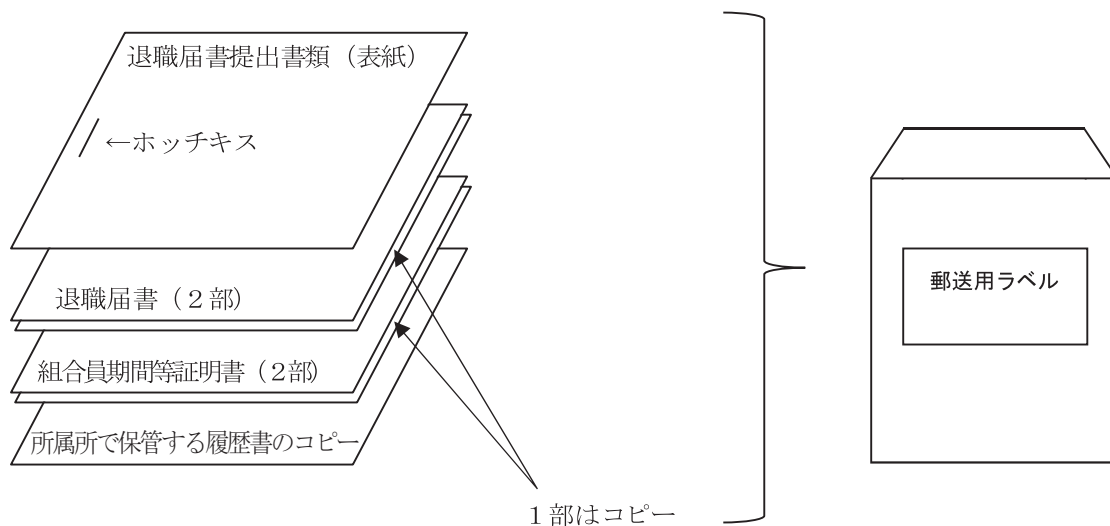
(2) 提出書類一覧

提出書類	提出部数	説明ページ
退職届書提出書類（表紙）	1部	—
退職届書	2部（うち1部はコピー）	4ページ、5ページ
組合員期間等証明書	2部（うち1部はコピー）	6ページ、7ページ
所属所で保管する履歴書のコピー※	1部	8ページ

※ 県費負担の小中学校、高等学校、特別支援学校及び浜松市立の小中学校、高等学校のいずれかに勤務する方の履歴書のコピーは不要です。

(3) 提出方法

以下のように退職届書等をまとめ、書類の左側をホッチキスで留め、13ページの郵送用ラベルを封筒に貼付して提出してください。



※ 任意継続組合員申出書は退職届書等と一緒にホッチキスで留めないでください。

例) 3月31日退職の場合

- ※ 印字されている箇所の訂正は、朱書きで訂正してください。
- ※ 記入誤りは修正液で訂正してください。
- ※ 訂正印は不要です。

① → 710045

※ 記入要領に従い、楷書ではっきりと記入してください。

支部	組合員番号										
2	2			0	0	6	5	4	3	2	1

退職届書

[共済組合提出用]

公立学校共済組合理事長 殿

届出日 令和 X 年 3 月 31 日

フリガナ	シズカ		ハナコ		元号	年	月	日	性別				
氏名	(氏) 静岡		(名) 花子		生年月日	昭平令	X	X	0	6	1	2	男・女
氏名訂正欄	フリガナ				障害状態の有無								
氏名	(氏)		(名)		有・無								

退職年月日	元号	年	月	日	旧姓	旧姓	改姓年月日	基礎年金番号																	
昭平令	X	X	0	3	3	1	改姓年月日	昭平令	X	年	8	月	7	日	1	2	3	4	-	5	6	7	8	9	0

所属機関名	静岡県立追手町小学校		職名	教諭		待機者番号(前歴あり)	種別		証書番号	
住所	静岡県		静岡市		葵区					

退職者の住所等	郵便番号	420-8601		住所	静岡県		静岡市		葵区			
上欄住所のつづき	町名番地等	追手町1丁目9番6号										
電話番号	054-221-3180											

住所等訂正欄	フリガナ			住所	都・道府・県		市・郡区(東京都)		町・村区(指定都市)			
郵便番号												
上欄住所のつづき	フリガナ											
町名番地等												
電話番号												

退職者の配偶者	配偶者の有無	「有」の場合は記入してください。		配偶者の生年月日	元号	年	月	日	配偶者を扶養していますか		
昭平令	無・有			昭平令	X	X	1	0	2	0	している・していない

退職届書の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。

令和 年 月 日

所属機関名及び職名

所属機関の長 氏 名

証明不要

支部受付印

本部受付印

共済組合記入欄(任意)														
重複期間	退年・減退の受給権	みなし25年の退共権	退職事由	義務非義務	所属区分	職名	給付制限	一時金支給額						
有・無	有・無	有・無	普通・定年・勸奨・失職	義・非	0	1	2	3	有・無	種別	一時金額		受給日	
退職年月日			退職事由	義務非義務	所属区分	職名	給付制限	円		銭	元号	年	月	日
昭平令			普通・定年・勸奨・失職	義・非			有・無				昭和			
昭平令			普通・定年・勸奨・失職	義・非			有・無				昭和			
昭平令			普通・定年・勸奨・失職	義・非			有・無				昭和			
昭平令			普通・定年・勸奨・失職	義・非			有・無				昭和			
昭平令			普通・定年・勸奨・失職	義・非			有・無				昭和			

審査	作成者

〈全員が提出する〉

1 退職届書を、次に注意して作成します。
印字されている箇所は、その内容を確認してください。

＊「有・無」の欄は、必ずいずれかを○で囲んでください。

	項 目	注 意 事 項
①	所属所コード	組合員番号の欄の上の欄外に、所属所コード（下6桁）を記入してください。
②	届出日・退職年月日	退職日を記入してください。
③	退職者氏名 氏名訂正欄 旧姓・改姓年月日	氏名を確認してください。 氏名を変更した方または改姓することが決まっている方は、「氏名訂正欄」及び改姓年月日（予定日）を記入してください。 また、過去に改姓した方は、履歴書の旧氏名・改姓年月日を記入してください。
④	障害状態の有無	退職時の障害状態※の有無を必ず記入してください。 ※ 仕事や生活が著しく制限を受ける状態
⑤	待機者番号（前歴あり） 種別・証書番号	過去に退職したことがあり、年金待機者番号（又は通年等待機者番号）をお持ちの方には印字されています。 また、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、その証書番号が印字されています。
⑥	退職者の住所等 住所等訂正欄	電話番号は、携帯電話でも結構です。 印字されている住所に変更がある場合、または退職後転居する予定の方は、「住所等訂正欄」に新住所等を記入してください。
⑦	退職者の配偶者	退職日に配偶者が被扶養者として認定されている場合は、印字されています。 印字されていない場合は、「配偶者の有無」欄を記入してください。 「有」に○を記入した場合は、「配偶者の生年月日」欄を記入のうえ、「配偶者を扶養していますか」欄の該当するものを○で囲んでください。
⑧	所属機関の長の証明	所属所長の証明は不要 です。誤って証明した場合は、そのまま提出してください。
⑨	重複期間 退年・減退の受給権 みなし25年の退共権	すべて「無」を○で囲んでください。
⑩	退職事由	定年退職者は「定年」を、定年前退職者（勸奨退職含む）は「普通」を○で囲んでください。
⑪	義務・非義務 所属区分 職名	「義務・非義務」欄の該当するものを○で囲んでください。 「所属区分」及び「職名」については、9ページの「所属機関等コード表」より該当するコードを記入してください。
⑫	給付制限	停職以上の処分があるときは「有」を、それ以外のときは「無」を○で囲んでください。

例) 3月31日退職の場合

※ 印字されている箇所の訂正は、朱書きで訂正してください。

※ 記入誤りは修正液で訂正してください。

※ 訂正印は不要です。

組 合 員 期 間 等 証 明 書

(フリガナ) 組合員氏名 シズカ ハナコ 静岡 花子	生年月日 昭和 XX 年 6 月 12 日	性 別 男 ・ 女
(フリガナ) 旧 氏 名 シズカ ハナコ 清水 花子	改姓年月日 平成 X 年 8 月 7 日	

1. 組 合 員 期 間

所属共済組合名 又は組合員種別	資格取得年月日	在 職 中	資格喪失年月日	組合員期間
一般組合員	昭和XX年 4 月 1 日	年 月 日現在在職中	令和 X 年 4 月 1 日	XX年 0 月
	年 月 日	年 月 日現在在職中	年 月 日	年 月
	年 月 日	年 月 日現在在職中	年 月 日	年 月
	年 月 日	年 月 日現在在職中	年 月 日	年 月

2. 退 職 事 由

- 勸奨退職
- 定年退職
- 上記 1、2 以外

3. 給付制限事項（地方公務員共済組合法第111条関係）

- 有
- 無

4. みなし退職による基礎給料等

新法給料明細

昭 和 60 年 4 月 から 昭 和 61 年 3 月 ま で の 給 料 明 細								
自		給料月額	自		給料月額	自		給料月額
年	月		年	月		年	月	
		円			円			円
		円			円			円

退職年金条例の給料

み な し 退 職 に よ る 退 職 1 年 前 の 給 料 額 等			み な し 退 職 に よ る 退 職 年 金 条 例 の 基 礎 給 料 額 等		
等級	号給	円	級	号給	円

共済法の給料

級	号給	円
---	----	---

上記のとおり相違ないことを証明する。

令和 X 年 4 月 1 日

確認

所属機関の長

公立学校共済組合 静岡支部長

印

(注) 1 組合員期間の証明は、原則として昭和37年12月1日以降の地方公務員等共済組合法の適用期間について行うこととし、同日前の期間は履歴書により行ってください。

2 組合員期間の「在職中」欄は、給付事由の発生が在職中である場合に、その事由が発生した年月日を記入してください。

3 組合員のうち、船員組合員の「組合員期間」欄の年月は実在職年月数を記入してください。

4 給付制限事項を有する場合は、別紙「給付制限事項に関する証明書」を必ず添付してください。

〈全員が提出する〉

2 組合員期間等証明書を、次に注意して作成します。
印字されている箇所は、その内容を確認してください。

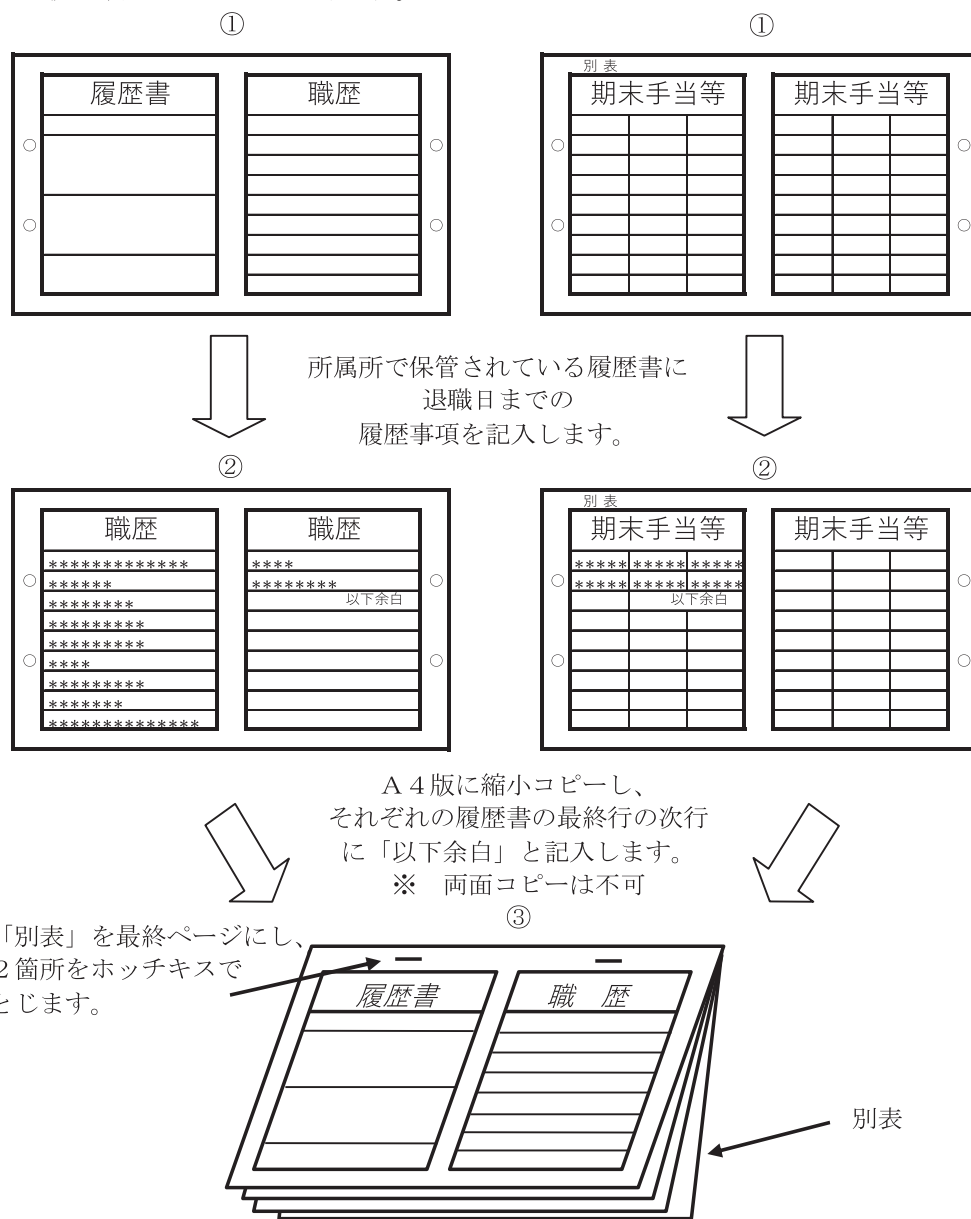
	項 目	注 意 事 項
①	組合員氏名 旧氏名 改姓年月日	印字されている氏名に、変更がある又は改姓することが決まっている方は朱書きで訂正し、旧氏名（フリガナ）・改姓年月日を記入してください。 また、過去に改姓した方は、履歴書の旧氏名（フリガナ）・改姓年月日を記入してください。
②	資格喪失年月日	退職日の翌日を記入してください。 （3月31日退職の場合は4月1日が資格喪失日となります。）
③	組合員期間	資格取得日から退職日までの年月数を記入してください。 ※ 退職日が月末のときは退職した月を含み、月途中の場合はその月を含みません。
④	退職事由	定年退職者は「2」を、定年前退職者（勸奨退職含む）は「3」を○で囲んでください。
⑤	給付制限事項	停職以上の処分が有のときは「1」、無のときは「2」を○で囲んでください。
⑥	みなし退職による基礎給料等	記入しないでください。
⑦	証明年月日等	証明日は、退職日の翌日を記入し「証明」、「所属機関の長」、  を黒の二重線で消し「証明」を「確認」に訂正してください。

3 履歴書(別表を含む)を整備します。

履歴書は、年金算定の際に組合員期間及び給料記録を確認する大切な書類ですので正確に作成してください。

なお、期末手当等の記載のある別表も忘れずに作成してください。

※ 県費負担の小中学校、高等学校、特別支援学校及び浜松市立の小中学校、高等学校のいずれかに勤務する方の履歴書のコピーは不要です。



- ① 所属所で保管されている履歴書に、退職までの履歴事項を記入します。
また、別表については平成 27 年 6 月まで記入します。ただし、平成 28 年 3 月末に給与改定があった場合は、改定された金額まで記入します。
- ② 履歴書(別表含む)が整備できたら、一枚目から A 4 版に縮小コピーし(両面コピーは不可)、履歴書と履歴書(別表)それぞれ最終行の次行に「以下余白」と記入します。
- ③ 別表を最終ページとし、2箇所をホッチキスでとじてください。

所 属 機 関 等 コ ー ド 表

義 務 ・ 非 義 務 区 分	
義 務	非 義 務
1 小学校	1 高等学校
2 中学校	2 特別支援学校の幼・高等部 (労務職員含む)
3 特別支援学校の小・中等部 (労務職員は除く)	3 こども園・幼稚園
	4 短期大学
	5 大学
	6 県教育委員会
	7 その他の県教育機関
	8 共済組合支部

所 属 区 分 コ ー ド			
所 属 区 分	コード	所 属 区 分	コード
小 学 校	01	そ の 他 の 県 教 育 機 関	11
中 学 校	02	共 済 組 合 支 部	14
高 等 学 校	03	そ の 他	16
特 別 支 援 学 校	04		
こ ども 園 ・ 幼 稚 園	05		
高 等 専 門 学 校	06		
短 期 大 学	07		
大 学	08		
そ の 他 の 学 校	09		
県 教 育 委 員 会	10		

職 名 コ ー ド					
職 名	コード	職 名	コード	職 名	コード
教 育 長	11	教 授	21	寄 宿 舎 指 導 員	30
総 長	12	准 教 授 ・ 助 教 授	22	事 務 職 員	31
学 長	13	准校長・副校長・教頭 教諭・栄養教諭・保育教諭	23	技 術 職 員	32
校 長	14	養 護 教 諭	24	医 師	33
園 長	15	助 教 諭	25	労 務 職 員	34
		養 護 助 教 諭	26	船 員	35
		講 師	27	そ の 他 臨 時 的 任 用 職 員 任 期 付 職 員	36
		助 教 ・ 助 手	28		
		学 校 栄 養 職 員	29		

2 年金待機者が住所変更等したときの手続き

組合員であった方で、老齢厚生年金の支給開始年齢に到達していない方（年金待機者）が、下記(1)に該当した場合は年金待機者異動報告書を公立学校共済組合本部年金部にご提出ください。（公立学校共済組合本部のホームページより様式をダウンロード）

なお、(1)エに該当した場合は、ご家族の方がご提出ください。お亡くなりになったことに伴い、遺族厚生年金を請求できる場合がありますので、公立学校共済組合本部年金部にご相談ください。

(1) 異動事由

- ア 氏名の変更
- イ 転居または住居表示の変更
- ウ 基礎年金番号の登録または変更
- エ 死亡

(2) 記入方法

〔共通記入項目〕欄に氏名、生年月日等を記入の上、「氏名の変更」、「転居または住居表示の変更」、「基礎年金番号の登録または変更」または「死亡」欄のいずれか該当する異動事由の□に✓印をつけた上で、必要事項を記入してください。

- ※ 年金待機者番号が分からない方は、当該欄は空欄でご提出ください。
- ※ 基礎年金番号が分からない方は、お近くの年金事務所にお尋ねください。
- ※ 原則、住所は住民票上の住所を記載してください。（住民票の添付は必要ありません。）

(3) 添付書類

異動事由に応じて次に掲げる書類を添付してください。

異 動 事 由	添 付 書 類
氏名の変更	①氏名変更の事実を確認することができる 戸籍抄本 ②基礎年金番号が確認できる 基礎年金番号通知書 または 年金手帳の写し
転居または住居表示の変更	基礎年金番号が確認できる 基礎年金番号通知書 または 年金手帳の写し
基礎年金番号の登録または変更	基礎年金番号が確認できる 基礎年金番号通知書 または 年金手帳の写し
死亡	死亡の事実が確認できる 戸籍抄本 または 住民票

(4) 提出先及び連絡先

〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台 2 丁目 9 番 5 号
公立学校共済組合本部 年金部
TEL : 03-5259-1122
月曜日～金曜日 9:00～17:30（※ 祝日・年末年始を除く）

3 60 歳未満で退職した方及び退職した組合員の被扶養配偶者で 20 歳以上 60 歳未満の方の国民年金加入手続き

60 歳に達するまでは、国民年金に加入することが義務付けられていますので、新たに国民年金への加入手続きが必要となります。

なお、この手続きは、任意継続組合員制度への加入とは別の手続きになりますので、ご注意ください。

(1) 加入が必要な方

ア 退職した組合員で 20 歳以上 60 歳未満の方

イ 退職した組合員の被扶養配偶者で 20 歳以上 60 歳未満の方

(2) 加入手続き

ご自身で住民票登録してある市区町村の国民年金担当部署で行ってください。

加入手続きには、公立学校共済組合からの「脱退証明書」の提出が必要になりますので、最終所属所長に証明書を依頼してください。

なお、再就職した方は、再就職先にお問い合わせください。

4 年金の支給開始年齢に達した時の手続き

(1) 年金請求書の送付

年金の支給開始年齢に達する月の 1 ～ 2 か月前の下旬に年金請求書が公立学校共済組合から送付されます。

なお、2 か所以上の実施機関※の厚生年金に加入していた場合は、年金支給開始年齢時又はその直近に加入していた実施機関から送付されます。

※ 実施機関とは、日本年金機構、国家公務員共済組合、地方公務員共済組合、私立学校振興・共済事業団（被用者年金制度）を指します。

(2) 請求手続き

年金請求書に必要事項を記入し、請求書送付元にご請求ください。

なお、請求者が希望する窓口（請求書送付元ではない上記※実施機関）に請求することもできます（ワンストップサービス）が、希望する窓口に請求されますと、通常より年金の決定に時間を要しますので、ご承知おきください。

5 公的年金を受け取っている場合の税金

(1) 所得税

老齢厚生年金は、所得税法上の「雑所得」であり、年金額が一定額以上であれば所得税がかかります。年金を支給する際は、年金額より一定額を控除した金額から、一定の税金が源泉徴収されます。源泉徴収票は 12 月の年金支払通知書と一体になっていますので、紛失されないようご注意ください。

なお、障害厚生年金と遺族厚生年金は非課税となりますので、源泉徴収票は送付されません。

(2) 住民税

住民税は、所得税と違い老齢厚生年金から特別徴収（天引き）されません。再就職先の給与から特別徴収される方以外は、市区町村からの納税通知書により住民税を納めてください。住民税は所得税より控除基準が低いので、所得税が課税されない方でも住民税がかかる場合があります。

また、65 歳になると、公的年金からの特別徴収になります。老齢厚生年金を受給されている方は、日本年金機構から支給される老齢基礎年金から特別徴収されます。

(3) 扶養親族等申告書

年金から徴収される所得税額を算出するにあたり、配偶者控除などの人的控除を受けるためには、毎年「扶養親族等申告書」を提出する必要があります。この申告書の用紙は、10 月に公立学校共済組合本部から送付されますので、必要事項を記入の上、公立学校共済組合本部に提出してください。

(4) 確定申告

年金からの源泉徴収額については、給与所得のように年末調整が行われません。

そのため、社会保険料や生命保険料、地震保険料、10 万円を超える医療費の支払い等がある場合は、所轄の税務署で確定申告を行ってください。

また、年金額が 400 万円以下かつ、その年分の公的年金以外の所得金額が 20 万円以下の方は確定申告が不要です。ただし、それ以外の公的年金を受給している方は必ず確定申告を行ってください。

郵送用ラベル

- ※ コピーして封筒にお貼りください。
- ※ 所属所コード・在中書類の部数をご記入ください。

〒420－8601 静岡市葵区追手町 9－6
公立学校共済組合静岡支部
共済業務班年金担当 御中

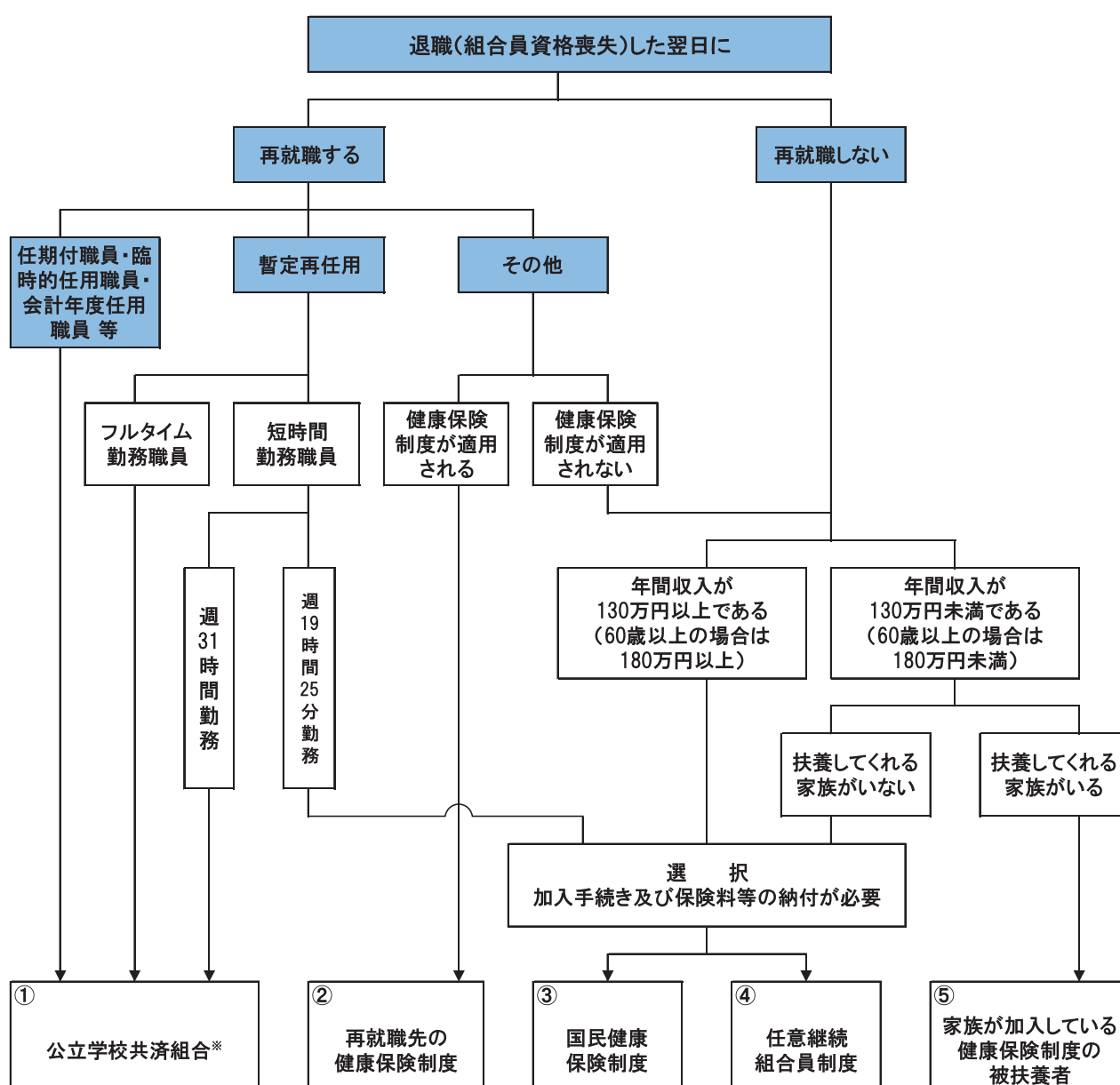
退職手続関係書類在中

所属所コード		0000
提出書類	退職手続関係書類	人
	任意継続組合員申出書	人

6 退職後の健康保険制度

退職した日の翌日から、公立学校共済組合の組合員資格がなくなることから、組合員証等を共済組合へ返納するとともに、新たに何らかの健康保険制度へ加入しなければなりません。退職後に加入する健康保険制度は、退職後の就業状況等によって異なりますので、以下の「退職後の健康保険決定フロー」を参考にしてください。

【退職後の健康保険決定フロー】



※ 勤務条件等によっては、公立学校共済組合の組合員とならない場合があります。

各 健 康 保 険 制 度 の 概 要 等

	① 公立学校 共済組合	② 再就職先の 健康保険制度	③ 国民健康 保険制度	④ 任意継続 組合員制度	⑤ 家族が 加入している 健康保険制度の 被扶養者
給 付 内 容	現職時と同様の 給付を受けるこ とができる	再就職先が加入 している健康保 険制度により異 なる	附加給付制度が ない等により医 療費の自己負担 額が増える場合 がある	現職時とほぼ同 様の給付を受け ることができる	家族が加入して いる健康保険制 度により異なる
掛 金 保険料	標準報酬月額に より計算	基本的には標準 報酬月額により 計算 再就職先の健康 保険制度により 異なる	前年（１月～12 月）の所得等を 基準として算出 最高限度額が設 けられている が、居住する市 区町村により異 なる	退職月の標準報 酬月額と公立学 校共済組合の平 均標準報酬月額 のいずれか低い 額により計算 雇用主負担がな いため現職時の 約２倍の掛金額 となる	被扶養者となる ため掛金（保険 料）の負担はな い
窓 口	共済組合	再就職先の健康 保険担当部署	居住している市 区町村の国民健 康保険担当部署	共済組合	家族が加入して いる健康保険担 当部署
その他	組合員証番号の 変更がない場合 （暫定再任用フ ルタイム勤務職 員等）は手続き 不要 組合員証番号や 組合員種別が変 更となる場合は 手続きが必要	短時間労働者も 要件を満たす場 合は加入となる	世帯単位での加 入になるため被 扶養者の概念が ない 加入者全員の保 険料を世帯主が 負担することにな る	退職日を起算日 として 20 日以 内に申出及び掛 金の納付が必要 となる	被扶養者に関す る年間収入額等 の考え方が異な るため、事前に 確認が必要とな る

※ 臨時的任用職員、会計年度任用職員等として任用された場合は、短期給付（健康保険及び福祉事業）のみが適用され、長期給付（厚生年金）は日本年金機構での取り扱いとなります。

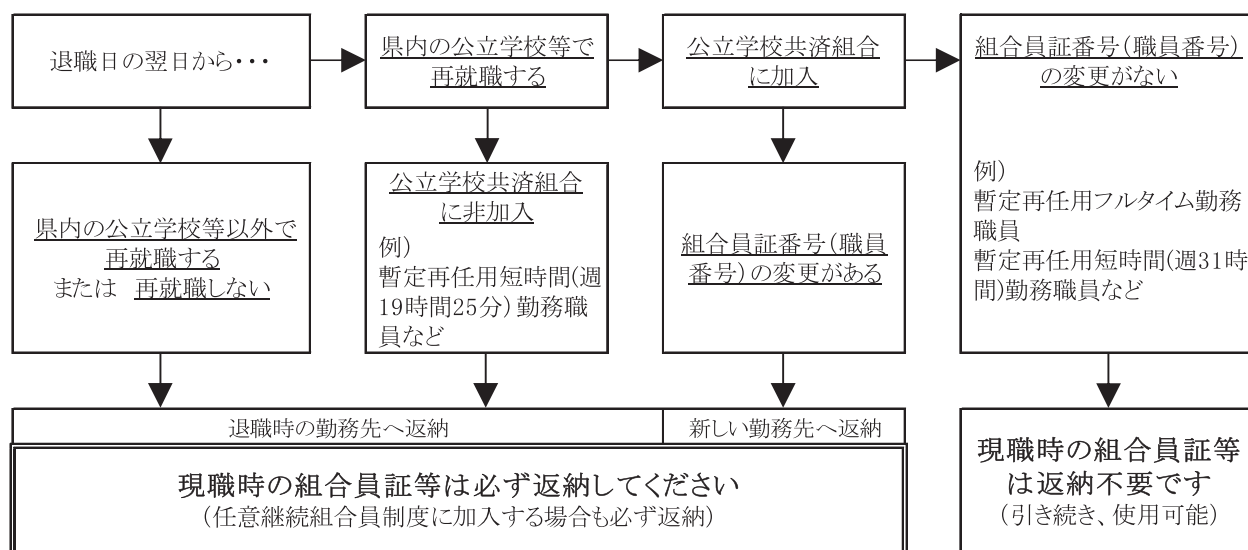
7 退職時の注意事項

(1) 組合員証等の返納

公立学校共済組合の組合員資格喪失後は組合員証（被扶養者証）等が使用できなくなるため、退職時の所属所の事務担当者に必ず組合員証等を返納してください。ただし、退職日の翌日から暫定再任用フルタイム勤務職員等になる場合は、組合員証等を返納せず引き続き使用できる場合があります（下図参照）。

また、任意継続組合員制度に加入する場合、組合員証等の返納が必要ですが、限度額適用認定証等各種認定証は返納せず引き続き使用できます。

なお、各種認定証の適用区分に変更がある場合は、別途、連絡しますのでご承知おきください。



(2) 医療機関への報告

医療機関等に通院している方で、組合員証等を返納した場合や組合員証等が新たに発行された場合、任意継続組合員制度に加入した場合は、退職後、最初に受診した際に、健康保険証が変更となったことを医療機関等に報告し、新しく交付された健康保険証（組合員証）を提示してください。

(3) 給付金受取口座

在職中の療養に係る給付金を退職後に送金することがあるため、現職時の給付金受取口座は、少なくとも6か月間は解約又は変更しないようお願いします。

なお、やむを得ず、解約等をした場合には、給付担当までご連絡ください。

(4) 退職時に傷病により就労不能であったとき

退職するときに傷病手当金を受給中であり、退職後もその傷病の療養により引き続き就労不能の場合、または、公務外の傷病の療養により、退職時に年次有給休暇、特別休暇、又は有給休暇を取得しており、退職後もその傷病により就労不能の場合は、傷病手当金を受給できる場合がありますので、給付担当までお知らせください。

(5) 退職後に海外へ転居または長期滞在する場合

転居後の連絡先等を確認したいため、給付担当までお知らせください。

8 任意継続組合員制度

(1) 任意継続組合員制度の概要

任意継続組合員制度とは、退職日の前日までに引き続き1年以上（退職日まで1年と1日以上）組合員であった方が、任意継続組合員となることを申し出て掛金を納付することにより、退職後2年間、在職中とほぼ同様の短期給付を受けることができる制度です。

2年経過後は原則として国民健康保険制度に加入することになります。国民健康保険制度への加入手続きなどの詳細については、2年満了前に通知します。

(2) 任意継続組合員証等の交付

掛金の納入を確認後、新たに任意継続組合員証（被扶養者がいる場合は被扶養者証を同封）を自宅宛てに送付します（年度末退職者で提出期限までに申出書を提出した場合は、4月1日を目途に送付します。）。

なお、組合員証番号は在職中と同じ番号になります。

また、任意継続組合員証（被扶養者証）には、加入から2年間の有効期限が印字されます。

(3) 任意継続組合員の被扶養者

退職時に被扶養者として認定されている方で、退職後も被扶養者としての認定要件を満たしている場合は、引き続き被扶養者となることができます。

また、任意継続組合員制度の加入時や加入後に認定要件を満たした場合は、新たに被扶養者として認定することも可能です。例えば、夫婦同時に退職する場合、夫（又は妻）が任意継続組合員制度に加入し、妻（又は夫）をその被扶養者とする選択肢もあります。新たに被扶養者を認定する際の手続き等については、給付担当へお問い合わせください。

【被扶養者となるための収入基準額】

年 齢	収 入 基 準 額（年 額）
59 歳以下の方	<u>130 万円未満</u> （障害を支給事由とする公的年金の受給要件に該当する程度の障害を有する方は180 万円未満）
60 歳以上 74 歳以下の方	<u>180 万円未満</u>

※ 収入とは、被扶養者として認定を受けようとする方の事実発生日（認定日）以降1年間の恒常的収入の総額（給与、手当、事業所得、各種年金等のすべての収入をいい、退職金等の一時的収入は含みません。）をいい、所得税法上の所得とは異なります。

※ 月々の収入に変動がある場合は、3か月連続でひと月の収入額が108,334円（収入基準額が180万円未満の方は150,000円）以上となった時点で、また、雇用保険（失業給付）の基本手当日額が3,612円（収入基準額が180万円未満の方は5,000円）以上となる場合は、受給開始時点から被扶養者の認定が取消となります。

(4) 短期給付の内容

任意継続組合員は、在職中の組合員とほぼ同様の短期給付を受けることができますが、休業手当金、育児休業手当金、介護休業手当金は給付されません。

また、任意継続組合員の資格を取得した後に生じた傷病や出産に対する傷病手当金、出産手当金についても、給付の対象外となります。

(5) 任意継続組合員の掛金

ア 任意継続組合員の掛金の算出方法

任意継続組合員制度に加入する場合は、任意継続掛金（加入者全員）と介護掛金（40 歳以上 65 歳未満）を納入していただきます。掛金額は、「任意継続組合員の標準報酬月額」に「掛金率」を乗じた額となります。掛金の決定額は、任意継続組合員申出書受領後に通知します。

$\text{任意継続組合員の標準報酬月額} \times \text{掛金率} = \text{任意継続掛金(円位未満切捨て)}$
--

※ 任意継続組合員の標準報酬月額は次の①・②のうち、いずれか低い額となります。

- ① 退職時の標準報酬月額
- ② 公立学校共済組合の全組合員の平均標準報酬月額

イ 掛金の納入方法

「一括納入」か「口座振替（毎月払い）」のいずれかを選択していただきます。

一 括 納 入	口座振替（毎月払い）
・ 4 月分から翌年 3 月分の一年間分をまとめて「振込依頼書」で納入する方法です。 ・ 一括納入を選択すると一定の割引を受けることができます。 ・ 初年度に一括納入を選択した場合は、2 年度目も一括納入となります。	・ 初回（最初の 2 か月分）のみ「振込依頼書」で納入し、それ以降は静岡銀行の口座から毎月自動的に引き落とす方法です。静岡銀行の本・支店のみでの取扱いとなるので、預金口座のない方は口座の開設が必要となります。 ・ 口座振替日は毎月 15 日（金融機関休業日の場合はその前営業日）です。 ・ 初年度に口座振替を選択した場合は、2 年度目も口座振替となります。

ウ 注意事項

任意継続掛金及び介護掛金が納入期限日までに納入されない場合、任意継続組合員制度に加入できませんので、納入期限は厳守してください。

また、納入方法を口座振替とした方について、残高不足により掛金の口座振替ができなかった場合は、組合員資格を喪失することとなりますので、預金残高の確認は確実にお願いします。

<参考>国民健康保険料

国民健康保険の保険料は主に前年所得額を基準として算定されることなどから、退職後 1 年目の国民健康保険料は任意継続掛金額よりも高くなる場合が多く、退職後 2 年目の国民健康保険料は任意継続掛金額よりも安くなる傾向があります。

よって、退職後 1 年目は任意継続組合員制度に加入し、2 年目からは国民健康保険制度に加入するという選択肢もあります。

国民健康保険制度の保険料等の詳細は、お住いの市区町村国民健康保険担当部署へお問い合わせください。

9 任意継続組合員制度の加入手続き

(1) 任意継続組合員となるための申出と申出期限

任意継続組合員申出書を作成し、最終所属所を経由して給付担当に提出してください。

また、退職日から起算して 20 日を経過する日までに掛金が納付されない場合は、加入できませんのでご注意ください。

(2) 提出書類及び提出期限

ア 提出書類

- ・ 任意継続組合員申出書
- ・ 預金口座振替届出書 … 口座振替を希望する場合（一括納入の場合は不要）
- ・ 被扶養者認定に関する書類一式 … 新たに被扶養者の認定を受ける場合

イ 提出期限

- ・ 年度末退職者 … 所属所長あて通知する提出期限までに提出
- ・ 年度中途退職者 … 給付担当が指定する日までに提出

(3) 任意継続組合員制度に加入すべきかどうか迷っている場合

「再就職先での勤務条件等がわからず健康保険制度に加入するのかわからない」、「再就職をする予定だが詳細が決まっていない」などの理由で、健康保険制度の加入に係るご相談、ご質問や申出期限の直前になって加入したい旨の問い合わせをいただきます。

退職日の翌日以降に加入する健康保険制度を決め兼ねている場合は、ひとまず任意継続組合員制度への加入手続きをすることをお勧めします。任意継続組合員制度は遡って加入することができません。退職日から起算して 20 日を経過すると加入できなくなりますので、退職日までに必ず加入するか否かを検討してください。

(4) 任意継続組合員制度の加入を取りやめる場合

任意継続組合員制度への加入手続きをしたものの、再就職等により別の健康保険制度に加入することとなった場合は、速やかに「任意継続組合員加入取りやめ申出書」を給付担当へ FAX し、原本を送付してください。

年度末退職者が任意継続組合員制度の加入を取りやめる場合の申出期限は毎年 4 月 7 日頃となりますので、速やかにご対応をお願いします。

【提出先】

〒420-8601 静岡県静岡市葵区迫手町 9 番 6 号
公立学校共済組合静岡支部 共済業務班給付担当
TEL : 054-221-3135 FAX : 054-221-0020

10 任意継続組合員制度加入後の手続き

(1) 任意継続組合員証(被扶養者証)等の内容変更

任意継続組合員制度加入後、次の変更が生じたときは、速やかに給付担当へ報告してください。

変 更 事 項	提 出 書 類
住所、氏名等を変更するとき	組合員証等記載事項変更申告書（組合員用又は被扶養者用） ※ 氏名変更のときは任意継続組合員（被扶養者）証を添付
給付金受取口座を変更するとき	組合員証等記載事項変更申告書（個人口座変更用）
被扶養者の要件が変更になったとき	被扶養者認定・取消申告書 ※ 認定を取り消すときは、任意継続組合員被扶養者証及び事実関係を証明する書類等が必要

(2) 任意継続組合員の資格喪失

次のいずれかに該当するときは、任意継続組合員の資格を喪失します。資格喪失に伴って掛金の還付が発生する場合は、申出のあった口座に返金します。

資格喪失の理由	資格喪失日	提出書類等
ア 任意継続組合員2年満了	該当の日の翌日	○ 任意継続組合員資格喪失申出書 任意継続・介護掛金還付請求書 ○ 任意継続組合員証(被扶養者証)
イ 死亡		
ウ 任意継続掛金、介護掛金の未納(振込期日までに納入されない場合)		
エ 共済組合又は健康保険制度に加入(再就職)	該当の日	○ 新たに加入した健康保険被保険者証の写し(エのみ)
オ 被扶養者となる、又は国民健康保険制度に加入	任意継続組合員でなくなることを希望し、その申出が受理された日の翌月の初日	

(3) 掛金の納入証明書

納入した任意継続掛金及び介護掛金は社会保険料控除の対象となるため、支払った掛金合計額の納入証明書を加入翌年の1月中旬に送付します。勤務先で年末調整を行うために早めの交付が必要な場合は、納入証明書の発行に必要な手続きをご案内しますので、給付担当までご連絡願います。

なお、9月末までに任意継続組合員の資格を喪失した方については、10月末頃に納入証明書を送付します。

(4) 短期給付の請求手続き等

ア 病気やけがをしたとき

任意継続組合員証（被扶養者証）を提示して診療を受けた場合は、療養に要した費用（保険診療）の3割分を窓口で負担していただきます。

治療用装具を作成したときや任意継続組合員証（被扶養者証）を提示せずに診療を受けたときなど、療養に要した費用の全額を負担された場合は、「療養費・家族療養費（同附加金）一部負担金払戻金・高額療養費請求書」に診療内容の証明書（診療報酬明細書）や領収書原本等を添付して請求することで、7割分が給付されます。

【限度額適用認定証の交付】

高額な医療費の支払いが予想されるときは、「限度額適用認定証」を医療機関等の窓口で提示することで、医療費の支払いを軽減することができます。交付を希望する場合は、「公立学校共済組合限度額適用認定申請書」を給付担当へ提出してください。限度額適用認定証は「発効日」から1年間有効です。なお、限度額適用認定証を窓口で使用しなかった場合は、診療月の3か月後以降に、共済組合から高額療養費が自動給付されることで同様に受診者の負担が軽減されます。

イ 子どもが生まれたとき

「出産費（家族出産費）・同附加金請求書」に直接支払制度の合意文書の写し及び出産費用明細書の写しを添付して請求してください。なお、直接支払制度を利用しなかった場合は、請求書に医師又は助産師の証明を受けてください。

ウ 死亡したとき

「埋葬料（家族埋葬料）・同附加金請求書」に市区町村で発行された死体埋（火）葬許可証の写し等を添付して請求してください。

エ 災害にあったとき

「災害見舞金請求書」に市区町村で発行されたり災証明書等を添付して請求してください。

オ 交通事故にあったとき

交通事故による療養のために任意継続組合員証（被扶養者証）を使用して治療を受けたい場合は、その旨を必ず給付担当へ連絡してください。

任意継続組合員が受けることができる給付等については、公立学校共済組合静岡支部ホームページ（手続きナビ＞組合員資格・年金の手続き＞任意継続組合員に関する手続き＞任意継続組合員に係る短期給付＞退職後の給付内容）を参照してください。

請求手続き等の詳細が知りたい場合は給付担当へご連絡ください。

また、毎年8月頃に任意継続組合員の被扶養者に係る資格確認を行っています。7月下旬に通知をお送りしますので、ご承知おきいただき、通知に記載する提出期限までに必要書類をご提出いただきますようお願いいたします。

11 退職時の貸付未償還金の返済

退職時に貸付未償還金がある場合、退職後支給される退職手当から全額控除されます。

貸付未償還金が退職手当額を上回っていて、退職手当から全額控除できない場合には、その不足分について、福祉担当から振込依頼書を送付しますので、指定期日までに最寄りの金融機関で振込み手続きをしてください。

※ 貸付未償還金の完納確認後、借用証書を返還（退職時の所属所長あて送付）します。

12 団体信用生命保険(団信)制度の未経過保険料の返還

団信加入者が貸付未償還金を完納すると、団信制度の適用は終了となります。その際に未経過保険料がある場合は、保険料振替口座にこれを返還しますが、手続きに日数を要しますので、退職後6か月間は口座を解約しないでください。

なお、返還は事務代行の㈱日本共同システム（NKS）から振込みにより行われますので、ご承知おきください。

13 退職後のアイリスプランの取扱い

「年金コース」の加入者については、退職後、継続加入ができませんので、下記のとおり手続きが必要です。

なお、「医療・日常事故コース」及び「介護保障コース」の加入者は、退職による手続きは必要ありません。

区分	継続	満60歳以上の退職者	満60歳未満の退職者
年金コース	不可	年度末時点で満60歳以上の加入者には、12月末頃にご自宅宛てに退職後の取扱いについての案内書類が送付されますので、退職予定者はその案内に従って手続きを行ってください。	退職により制度から脱退となりますので、 教職員生涯福祉財団サービスセンターに連絡してください。
医療・日常事故コース	可	退職による手続きはありません。	
介護保障コース			

【アイリスプランのお問い合わせ先一覧】

お問い合わせ窓口	照会内容	電話番号	開設時間
教職員生涯福祉財団サービスセンター	年金コース、医療・日常事故コース	0120-491-294	月曜日～金曜日 (祝日・年末年始を除く) 10:00～17:00
株式会社一ツ橋サービス	介護保障コース	0120-878-626	