

## 退職届書提出書類（表紙）

※ 任用期間満了後、引き続き臨時的任用職員等として働き、共済組合の資格が継続する方は提出不要です。

※ 次の任用までに1日でも空白期間がある場合は提出してください。

|                 |  |                 |               |
|-----------------|--|-----------------|---------------|
| 所属所コード<br>(下6桁) |  | 所属所名            |               |
| 組合員番号           |  | 退職者氏名<br>(生年月日) | ( 昭・平 年 月 日 ) |

● 障害年金受給等の有無を「○」で囲んでください。

|                                 |
|---------------------------------|
| 障害厚生（共済・基礎）年金<br>受給中又は請求手続き中の有無 |
| 有 ・ 無                           |

※ 退職届書は、原本とコピーをそれぞれ1部御提出ください。

### 退職届書作成上の注意事項

- 1 「障害状態の有無」及び「電話番号」の欄は記入漏れが多いため、ご注意ください。  
また、短期組合員についても障害厚生年金の対象となる可能性があるため、「障害状態の有無」の欄の記入をお願いします。
- 2 配偶者が有の場合、「配偶者の生年月日」及び「配偶者を扶養していますか」の欄は記入が必要です。