

第6章 退職

1 退職したとき

(給付貸付課資格担当 ☎ 03 (5320) 6826)

1 組合員資格の喪失

公立学校共済組合の組合員が退職、任用が終了又は任用の変更等により組合員資格が適用除外となったときは、退職又は任用が終了した日の翌日から組合員の資格を喪失します。

- 例
- ・一般組合員の方が退職したとき
 - ・有期雇用契約者の方の任用が終了したとき
 - ・週の所定勤務時間が20時間以上の時間講師の方が、任用の変更等により週の所定勤務時間が20時間未満となったとき

また、他共済又は他支部へ転出したときは、転出した日から組合員の資格を喪失します。

※ 資格喪失の手続については、P38 を参照してください。

【資格喪失後の注意事項】 以下について組合員へお知らせください。

(1) 資格喪失日以降、共済組合の組合員資格で保険医療機関等を受診した場合は、医療費を返還していただくことになります。

※ 資格喪失後に保険診療を受ける場合は、健康保険が変わることを保険医療機関等の窓口で申し出てください。

(2) 資格喪失後の各種健康保険の加入手続が遅れると、医療費が全額自己負担となることもありますのでご注意ください。

(3) 60歳未満で退職又は任用が終了し、再就職しない場合には、各自で国民年金加入手続が必要となります（詳細は居住地の区市町村にお問合せください。）。

2 年金関係書類の提出 ※短期組合員を除く（給付貸付課年金担当 ☎ 03 (5320) 6828)

各手続の詳細は、P191 を参照してください。

(1) 1月以上の組合員期間がある一般組合員の方が老齢厚生年金の受給権発生前に退職する場合は、「一般・短期組合員資格喪失届書」と併せて、「退職届書 兼 年金待機者登録届書」を提出してください。

ただし、1日以上空けて他の共済組合又は公立学校共済組合の他支部へ転出される方は上記書類に加え、「組合員転出・異動届書」を提出してください。

「退職届書 兼 年金待機者登録届書」が提出され、登録が完了すると公立学校共済組合本部より「年金待機者登録通知書」が送付されます。

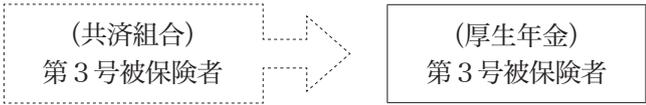
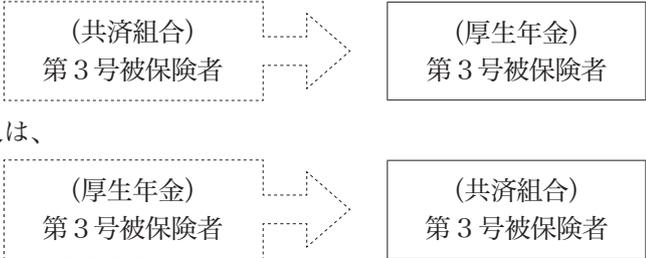
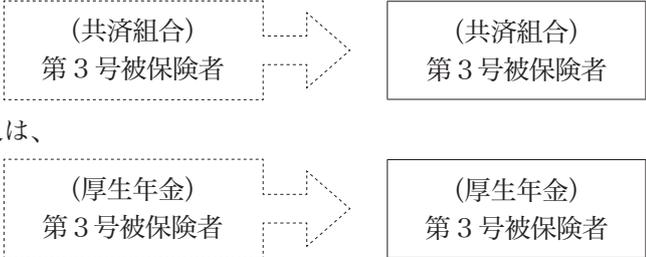
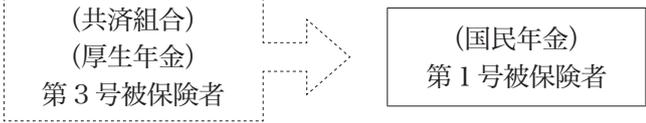
(2) 退職後引き続き公立学校共済組合の他支部や他の共済組合に加入する場合は、「組合員転出・異動届書」を提出してください。

(3) 老齢厚生年金の受給権発生後に退職する場合は、支給停止の解除を行いますので、年金担当へ連絡の上、「退職届書 兼 年金待機者登録届書」を提出してください（年度末退職者は、年金担当から手続書類を送付いたします。）。

3 国民年金第3号被保険者（種別変更等）の届出

組合員が退職（人事異動による転出、任用の変更による資格喪失を含む。）したときは、同時に被扶養配偶者の資格もなくなります。併せて被扶養配偶者が20歳以上60歳未満の場合は、共済組合の「国民年金第3号被保険者」としての資格もなくなりますので、次のとおり手続きをしてください。

国民年金第3号被保険者（国民年金の被保険者の種類）については、「8 国民年金第3号被保険者の手続」（P82参照）を確認してください。

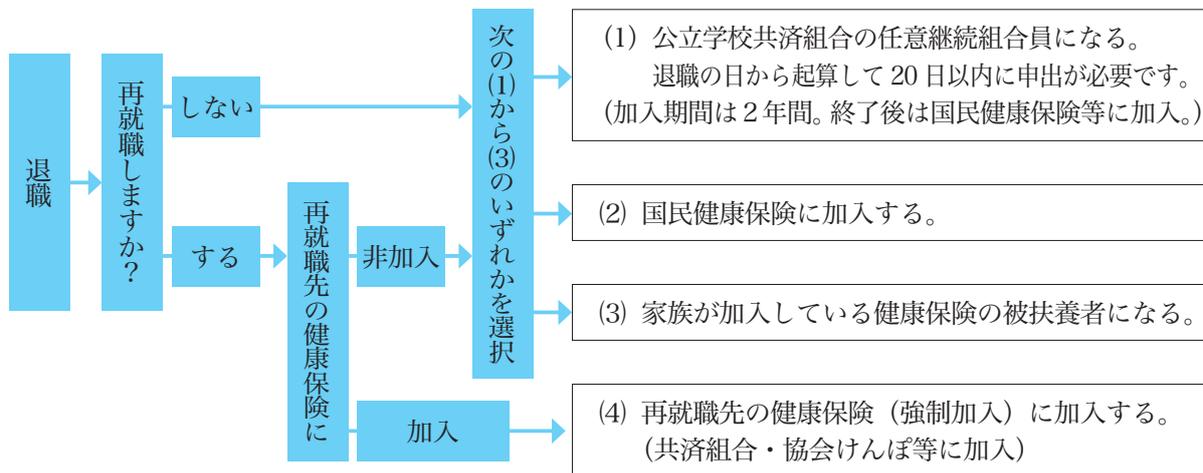
退職後の進路	必要な手続
組合員が退職後、 <u>公立学校共済組合以外の年金制度に加入する場合</u> 例) 民間会社に再就職する場合 東京都職員共済組合に加入する場合	 <p>※ 再就職先の事業主を経由して、国民年金第3号被保険者関係届を届出します。</p>
組合員が退職後も、 <u>共済組合の健康保険の資格を持ち続ける場合で、組合員種別が変更となる場合</u> 例) 正規教職員が都（区・市）の定年前再任用短時間勤務職員に再就職する場合（一般組合員→短期組合員） 例) 会計年度職員が正規教職員に任用される場合（短期組合員→一般組合員）	 <p>又は、</p> <p>※ 共済組合に「種別確認」の届出が必要です。</p>
組合員が退職後も、 <u>共済組合の健康保険の資格を持ち続ける場合で、組合員種別が変更しない場合</u> 例) 正規教職員が退職後に都（区・市）の暫定再任用職員（フルタイム）に再就職する場合（一般組合員→一般組合員） 例) 会計年度職員が臨時的任用教職員に任用される場合（短期組合員→短期組合員）	 <p>又は、</p> <p>※ 変更がないため、届出は不要です。</p>
組合員が退職後、 <u>再就職しない場合。または、再就職するが社会保険が適用とならない（厚生年金に加入しない）場合</u>	 <p>※ 各自で居住地の区市町村の国民年金担当部署に届出し、保険料は各自で納めることになります。</p>

※ 組合員が退職後、数日空けて共済組合の資格を再取得（再就職）する場合は、改めて被扶養者の認定手続をし、その際に「国民年金第3号被保険者関係届（該当）」を提出することになります。

4 退職後の健康保険

退職した日の翌日から、公立学校共済組合員の資格がなくなります。資格喪失後は次のいずれかの健康保険制度に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、各自の退職後の進路によって異なります。

任意継続組合員と国民健康保険のいずれかの選択となる方は、保険料や給付内容を比較検討したうえで手続きしてください。



(1) 公立学校共済組合の任意継続組合員になる場合

詳しくは、P259～P263「5 任意継続組合員」を参照してください。

(2) 国民健康保険に加入する場合 (詳しくは、居住地の区市町村へお問合せください。)

ア 加入手続

退職後 14 日以内に居住地の区市町村役場で手続きしてください。

イ 保険料

前年の所得等を基に算出されます。保険料は区市町村により異なります。

(3) 家族が加入している健康保険の被扶養者になる場合

ア 加入手続

家族が加入している健康保険組合等へ申請してください。

イ 被扶養者の年間収入限度額

扶養する家族の加入先の健康保険組合の認定要件をご確認ください。

扶養する家族が、公立学校共済組合員である場合の被扶養者の収入限度額は、P53 を参照してください。

(4) 再就職先の健康保険（強制加入）に加入する場合

東京都の会計年度任用職員、暫定再任用職員（フルタイム・短時間勤務）、定年前提任用短時間勤務職員、日勤講師（非常勤教員）及び区市で任用される非常勤職員・一定の条件を満たす時間講師等として再就職する場合は引き続き公立学校共済組合の組合員資格が継続します。臨時的任用教職員・会計年度任用職員（時間講師含む）のうち、短期組合員の取得要件を満たす場合は公立学校共済組合の組合員となります。詳しくは再就職先にご確認ください。

民間企業等で再就職する場合に事業所が健康保険の適用事業所となっているときは、就職と同時に健康保険へ加入することになります。

なお、就職先の事業所が健康保険の適用事業所となっていない場合は、上記（1）から（3）のいずれかの手続が必要となります。就職先の担当者へご確認ください。

5 任意継続組合員

退職後も掛金を納入することによって任意継続組合員となり、引き続き公立学校共済組合の組合員として在職中とほぼ同様の給付等が受けられる制度です。

(ア) マイナ保険証を保有している方は、マイナ保険証でこれまでどおり保険診療を受けることができます。

(イ) マイナ保険証を保有していない方には、掛金の入金を確認後、資格確認書等を組合員自宅宛て送付しますので、送付された資格確認書を医療機関等に提示することで保険診療を受けることができます。

(1) 加入期間

退職後最長2年間。資格喪失後は国民健康保険等へ加入することになります。

(2) 加入できない方

次に該当する方は任意継続組合員の申出を行うことができません。

ア 東京都の暫定再任用職員（フルタイム・短時間勤務）、定年前提任用短時間勤務職員、日勤講師として働く方。

イ 臨時的任用教職員・会計年度任用職員（時間講師等を含む。）として働く方のうち、短期組合員資格取得の要件を満たす方。

ウ 民間会社等（私立学校を含む。）に再就職する方で、就職先の健康保険に加入する方。

※ パート勤務等であっても、一定の条件を満たし健康保険に加入することがあります。

エ 家族が加入している健康保険の被扶養者になる方

オ 退職日の前日において、共済組合の引き続き組合員期間※が1年未満の方。

※ 過去に任意継続組合員であった期間は含みません。

カ 後期高齢者医療制度に加入している方

※ 任用が数日空けて再度行われる場合で、組合員資格を喪失しない方は、任意継続組合員制度に加入できません。一般組合員は、退職した日の翌日から組合員資格を喪失しますが、短期組合員については、退職後の任用の実態により組合員資格を喪失しないものとして取り扱い、継続となる事例があります。退職後の進路を組合員にご確認ください。

※ 退職後に加入する健康保険制度については、P258「4 退職後の健康保険」を参照してください。

(3) 任意継続掛金**ア 掛金の額（1か月）**

以下のどちらか少ない額に掛金率（※1）を乗じた額（円位未満切捨て）が1か月分の掛金となります。

（ア）退職時の標準報酬月額

※ 退職時の標準報酬月額が遡って変更された場合、任意継続掛金の追徴または還付が発生する場合があります。その場合は、公立学校共済組合東京支部経理担当からご連絡いたします。

（イ）前年の9月30日における任意継続組合員を含む全組合員の平均標準報酬月額（※2）

※1 令和7年度の掛金率は109.28/1000（＝短期給付分93.2/1000＋介護保険料16.08/1000）です。

ただし、介護保険料は、40歳以上65歳未満の方のみが対象です。

※2 令和8年度は、令和7年9月30日における全組合員（任意継続組合員を含む。）の標準報酬月額の平均額を標準報酬等級表に当てはめて求めた額となります（410,000円を適用）。

※3 令和8年4月分から子ども・子育て支援掛金（仮称）の徴収が始まります。

イ 掛金の払込方法**（ア）口座振替払**

毎月指定の口座から自動引落としとなりますが、加入月とその翌月分については「払込取扱票」での支払となります。掛金の自動引落としは「みずほ銀行」のみでの取扱いとなります。口座振替払を希望される方は、P262を参照ください。

（イ）払込取扱票払

払込取扱票による払込みになります。「毎月払」「半年払」「一年払」のいずれかを指定してください。

※（イ）払込取扱票払を選択した場合、金融機関の窓口、ATMまたはインターネットバンキングによる払込みが可能です。

※ 年度途中で払込方法を変更することはできません。

ウ 掛金の割引

払込取扱票での払込みのうち、「半年払」の場合は約1%、「一年払」の場合は約2%の割引になります。

(4) 受けられる給付及び利用できる事業**ア 短期給付**

在職組合員の場合と変わりありません（ただし、休業手当金、育児休業手当金及び介護休業手当金は支給されません。また、出産手当金及び傷病手当金については、在職中に支給要件を満たしている場合にのみ支給されます。）。

イ 福祉事業

人間ドックなどの福祉事業を利用できます（貸付事業、福祉保険制度及びアイリスプランは利用できません。）。

(5) 加入の手続

任意継続組合員の加入申出は、退職後、資格担当で受け付けますので、次のとおり手続きしてください。

ア 申出期間

退職の日から起算して20日を経過する日まで ※資格担当必着

例：3月31日付で退職する方は4月19日まで、6月30日付で退職する方は7月19日までに必着。

注 期日以降の受付はできません（法§144の2）。

イ 申出方法

所属所で受理した申出書を交換便・郵便で送付してください。

（退職の日から起算して20日を経過する日までに必着）

ウ 受付先

〒163-8001 新宿区西新宿2-8-1

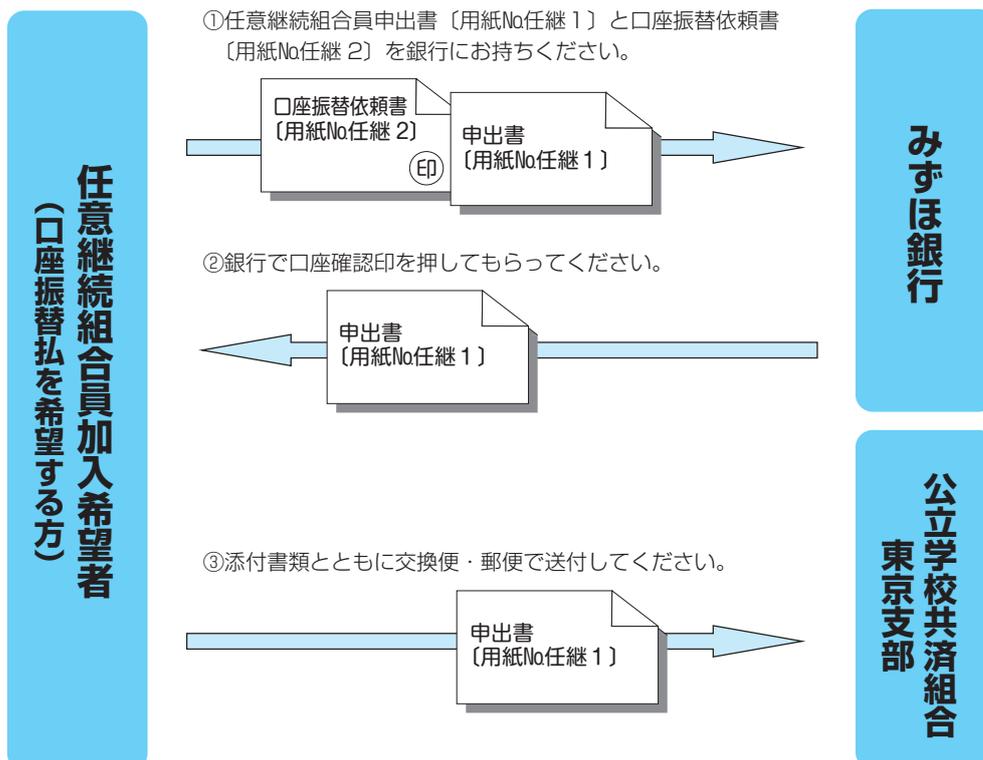
公立学校共済組合東京支部 給付貸付課 資格担当

エ 提出書類

提出前にコピーして控えをお取りください。

任意継続組合員申出書 〔用紙No.任継1〕	必須	<ul style="list-style-type: none"> * 「給付金等振込口座」を現職時のものから変更する場合は、該当口座の預金通帳の写し（金融機関名・支店名・口座番号・本人名義の分かる箇所）を添付してください。 * 掛金の払込方法を「口座振替払」にする場合には、「みずほ銀行口座確認印」欄に銀行の確認印を受けてください。（下記「口座振替払を希望する方は・・・」参照）
預金口座振替依頼書 〔用紙No.任継2〕	該当者のみ	<p>掛金の払込方法を「口座振替払」にする場合に作成し、みずほ銀行へ提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> * 住所及び銀行口座は、「任意継続組合員申出書」〔用紙No.任継1〕に記入したものと同一ものを記入してください。
任意継続組合員被扶養者取消確認書〔用紙No.任継3〕	該当者のみ	任意継続組合員の加入にあたり、被扶養者認定を 継続しない被扶養者がいる場合 に提出してください。
マイナンバーカードの健康保険証利用登録の解除申請書 〔用紙No.解除〕	希望者のみ	<ul style="list-style-type: none"> * マイナ保険証の利用登録済の方には、資格確認書を交付しません。交付を希望する場合は、本申請書を併せて提出してください。
組合員自宅宛て返信用封筒	希望者のみ	<ul style="list-style-type: none"> * 払込取扱票等は、交換便又は郵便で所属所宛て送付します。ただし払込取扱票等の組合員自宅宛て送付を希望する場合は、返信用封筒を添付してください。角2封筒（A4用紙が折らずに入るサイズ）に180円切手を貼付けて提出してください。

口座振替払を希望する方は・・・



オ 被扶養者の認定について

現職時から被扶養者の認定を受けている方で、引き続き被扶養者としての要件を備えている場合は、任意継続組合員の被扶養者として認定します。この場合の手続は不要です。

任意継続組合員に加入後新たに被扶養者を認定する場合は、別途認定手続が必要です。

(例) 3月31日付で夫婦ともに退職し、夫が任意継続組合員に、妻がその被扶養者となる場合

→任意継続組合員である夫が、4月1日以降に認定手続をしてください。

認定手続については、「福利厚生ハンドブック」の「被扶養者を認定・取消しするとき」を参照してください。

カ 加入申出後の手続

任意継続組合員申出書等書類を提出していただいた後、共済組合が払込取扱票を送付します。払込取扱票に記載された期日までに掛金を納付して下さるよう、組合員本人にお知らせください。

なお、今までお使いの資格確認書(有効期限内のもの)(交付されている場合)については、所属所で回収してください。

(組合員資格喪失の手続については、P263を参照してください。)

(6) 資格喪失の要件

次のいずれかに該当することになったときは、任意継続組合員資格を喪失します。

- ア 任意継続組合員期間(2年間)を満了したとき
- イ 任意継続組合員が死亡したとき
- ウ 掛金を払込期日までに払い込まなかったとき
- エ 任意継続組合員でなくなることを希望する旨を共済組合に申し出た場合において、その申出が受理された日の属する月の末日が到来したとき

オ 再就職により就職先の健康保険に加入したとき

※ いずれの場合も、資格喪失の手続が必要になります。手続終了までは、資格喪失は完了しません。

(7) 資格喪失、情報変更等の手続

任意継続組合員の資格喪失、情報変更、被扶養者の新規認定、認定取消等の諸手続は所属所を経由しません。任意継続組合員が直接資格担当（☎ 03（5320）6826）へご連絡するよう、案内してください。

ア 任意継続組合員を資格喪失するとき

提出書類 「任意継続組合員資格喪失申出書」

イ 氏名、住所、預金口座等を変更するとき

提出書類 「任意継続組合員情報変更訂正届」

ウ 被扶養者の新規認定、認定取消するとき

提出書類 「任意継続組合員被扶養者申告書」

認定または取消の理由により、添付書類が必要となります。

(8) 年度末退職者の手続

別途通知を行います。通知を確認の上、準備してください。

6 「宿泊施設特別利用者証」の交付（福利厚生課厚生事業担当 ☎ 03（5320）6821）

組合員期間が1か月以上で退職した方又は後期高齢組合員・後期高齢短期組合員の方に「宿泊施設特別利用者証」を発行します。

このカードは、全国の公立学校共済組合共通のもので、共済組合の宿泊施設へ提示をすることにより退職後も組合員料金で利用することができます。



(1) 申請手続

申請には、以下の提出書類が必要です。

提出書類：①宿泊施設特別利用者証交付申請書

→公立学校共済組合東京支部ホームページ

(<https://www.kouritu.or.jp/tokyo/tetsuduki/shinseisho/index.html>) より

様式をダウンロード又は〔用紙No.サービス2〕をコピーしてご利用ください。

②返信用封筒（長型3号・自宅等の送付先の宛名を記載・110円分の切手貼付）

(2) 利用方法等

項 目	宿泊施設特別利用者証の利用方法
交付対象	組合員期間1か月以上で退職した方又は後期高齢組合員・後期高齢短期組合員の方
利用期限	ありません。
利用対象者	退職者本人とその配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹
利用できる施設 利用条件	公立学校共済組合の全宿泊施設…組合員料金 他の共済組合の宿泊施設……………年金受給者本人のみ組合員等料金
利用方法	利用する宿泊施設に提示
紛失	再発行ができますので、退職された支部にお問い合わせください。

(3) 注意事項

退職後任意継続組合員になられる方、再度任用があり組合員資格が継続となる方は、引き続き組合員資格を証明する書類の提示により組合員料金を利用することができます。

「宿泊施設特別利用者証」は、組合員資格喪失後にご申請ください。

7 退職手当

☎(給付貸付課退職手当担当 ☎03(5320)6814)

退職手当は、所属を通じて関係書類を提出してください。詳細は、各所属に配布している「東京都公立学校退職手当の手引(令和8年1月)」(以下、「手引」という。)を御参照ください。

【失業者の退職手当】

《概要》

公務員は原則として雇用保険法の適用除外となっているため、退職した教職員が失業状態にあるとき、職員が退職した際に受領した退職手当の額が、雇用保険法を適用した場合に受けとることのできる失業給付額に満たない場合、失業給付との差額を退職手当として支給するものです。なお、共済組合の傷病手当金などを受給している期間は、失業者の退職手当の申請はできません。

《対象者》

勤続期間が12月以上(65歳以上の者は6月以上)で正規教職員、臨時的任用教職員又は四条任期付教職員を退職し、退職後に失業状態である者

ただし上記のうち、勤続期間がおおむね2年6月以上で退職手当が支給されている者は対象外となります。

《手続方法》

「手引」の「第4章 失業者の退職手当」P191-193を確認し、失業者の退職手当の受給を希望する対象者に、下記書類を交付してください。

- ① 「失業者の退職手当の申請(受付)について」(手引 P198-199)
- ② 様式「申請者連絡簿」(手引 P197)
- ③ 様式「支払金口座情報登録依頼書」(手引 P202-203)
- ④ 様式「証明願」(手引 P205)
- ⑤ 【参考資料】(手引 P206)
- ⑥ 失業者の退職手当Q&A(手引 P207-212)
- ⑦ 「退職票」(所属で作成、手引 P200)

交付が遅くなると、手続が進められず、支給の開始が遅くなりますので、対象者に必ずお渡しするようお願いいたします。