● 給付貸付課資格担当
TEL.03-5320-6826

退職

1 組合員資格喪失の届出

提出書類　一般・短期組合員資格喪失届書〔用紙No.本人1〕
添付書類　組合員証・被扶養者証・資格確認書（有効期限内のもの）等・発令通知書の写し等（退職日が確認できるもの）
そ の 他　添付書類は、被扶養者の有無その他により異なります。

組合員が退職または任用が終了したときは、退職または任用の終了した日の翌日から組合員の資格を喪失します。

また、公立学校共済組合の他支部、他共済へ転出したときは、転出した日から組合員の資格を喪失します。資格喪失日以降、公立学校共済組合の組合員資格で保険診療を受けた場合は、医療費等の給付金を返還していただきますので、ご注意ください。退職後も引き続き医療機関において治療を受ける方は、退職後の健康保険証が変わることを、あらかじめ医療機関に申し出てください。

注：退職後、再任用職員や短期組合員となる方は、引き続き公立学校共済組合の組合員資格は継続となる場合があります。

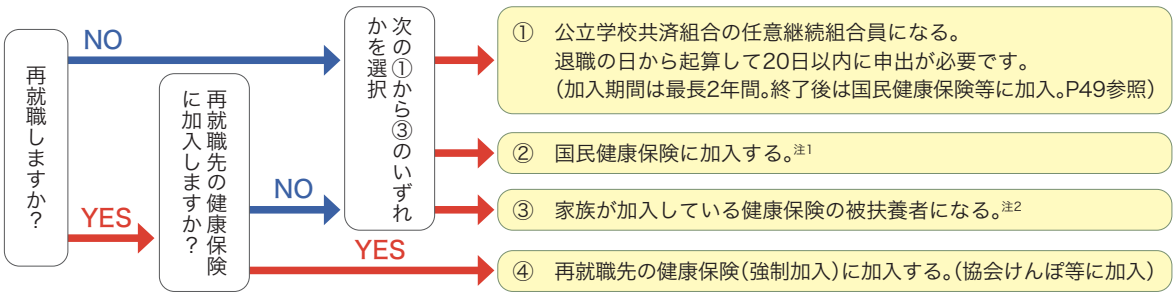
2 国民年金第3号被保険者関係届の届出

組合員が退職したときは、同時に被扶養配偶者の資格もなくなります。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、次のとおり届出が必要です。

組合員の退職後の進路	必要な手続
公立学校共済組合以外の社会保険に加入する（都共済、民間会社等）	再就職先の事業主を経由して届出
再就職先で社会保険に加入しない、または再就職しない	各自で居住地の国民年金担当部署で加入手続
公立学校共済組合の組合員資格が継続となるが、組合員種別が変更となる	共済組合を経由して届出（「国民年金第3号被保険者関係届（種別確認）を提出」）
公立学校共済組合の組合員資格が継続となり、組合員種別に変更がない	手続不要

3 退職後の健康保険制度について

資格喪失後は何かしらの健康保険制度に加入しなければなりません。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。以下の図を参考にしてください。



注1：国民健康保険については居住地の各区市町村「国民健康保険窓口」にお問い合わせください。
注2：被扶養者になるための要件：退職する組合員が家族の被扶養者になる際は、家族が加入している健康保険組合の認定要件をご確認ください。

4 任意継続組合員

●給付貸付課資格担当
TEL.03-5320-6826

1 資格取得

加入資格 退職または任用終了の際に、1年1日以上の共済組合の組合員期間がある方
例：令和7年4月1日から組合員の場合は、退職または任用終了日が令和8年4月1日（資格喪失日が令和8年4月2日）以降の場合に加入可能。

提出書類 任意継続組合員申出書〔用紙No任継1〕

添付書類 なし

申出期間 退職日から起算して20日以内（例：3月31日退職の場合は4月19日まで）
ただし、任意継続組合員となるためには、申出期間内に第1回目の掛金を払込みを含めて手続を完了させることが必要です。

加入期間 最長2年間

掛　　金 第1章3保険料（掛金）について（P4参照）

● **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。**

・再任用職員として働く方（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（日勤講師等）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
・民間企業等（私立学校を含む。）に再就職する方のうち、就職先の健康保険制度に加入する方
・家族が加入している健康保険制度の被扶養者になる方
・後期高齢者医療制度に加入している方

※　再就職先の勤務形態によっては健康保険制度が適用されず、任意継続組合員制度へ加入できる場合もあります。再就職先の健康保険制度が適用されるかどうか、事前に確認してください。

2 受けられる給付および利用できる事業

ア 短期給付

在職組合員の場合と変わりがありません（ただし、休業手当金、育児休業手当金および介護休業手当金は支給されません。また、出産手当金および傷病手当金は、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

貸付事業（P30参照）、福祉保険制度（P21参照）、アイリスプラン（P21参照）、および教職員住宅以外の福祉事業を利用できます。

3 資格喪失（脱退）するとき

提出書類 給付貸付課資格担当から郵送します。資格担当（03-5320-6826）までご連絡ください。

次のいずれかに該当することになったときは、資格を喪失します。

・任意継続組合員期間（2年間）が満了したとき
・再就職により就職先の健康保険に加入したとき
・掛金を払込期日までに払い込まなかったとき
・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
・任意継続組合員が死亡したとき

※　いずれの場合も、脱退の手続が必要になります。手続終了までは、脱退は完了しません。

4 変更・脱退等の手続

任意継続組合員制度加入後の被扶養者の新規認定・取消、氏名・住所等の変更、脱退等の諸手続は、所属所を経由しません。

必要な提出書類については、給付貸付課資格担当から郵送しますので、給付貸付課資格担当（03-5320-6826）までご連絡ください。

書類の提出も、任意継続組合員が直接、給付貸付課資格担当まで提出をしてください。

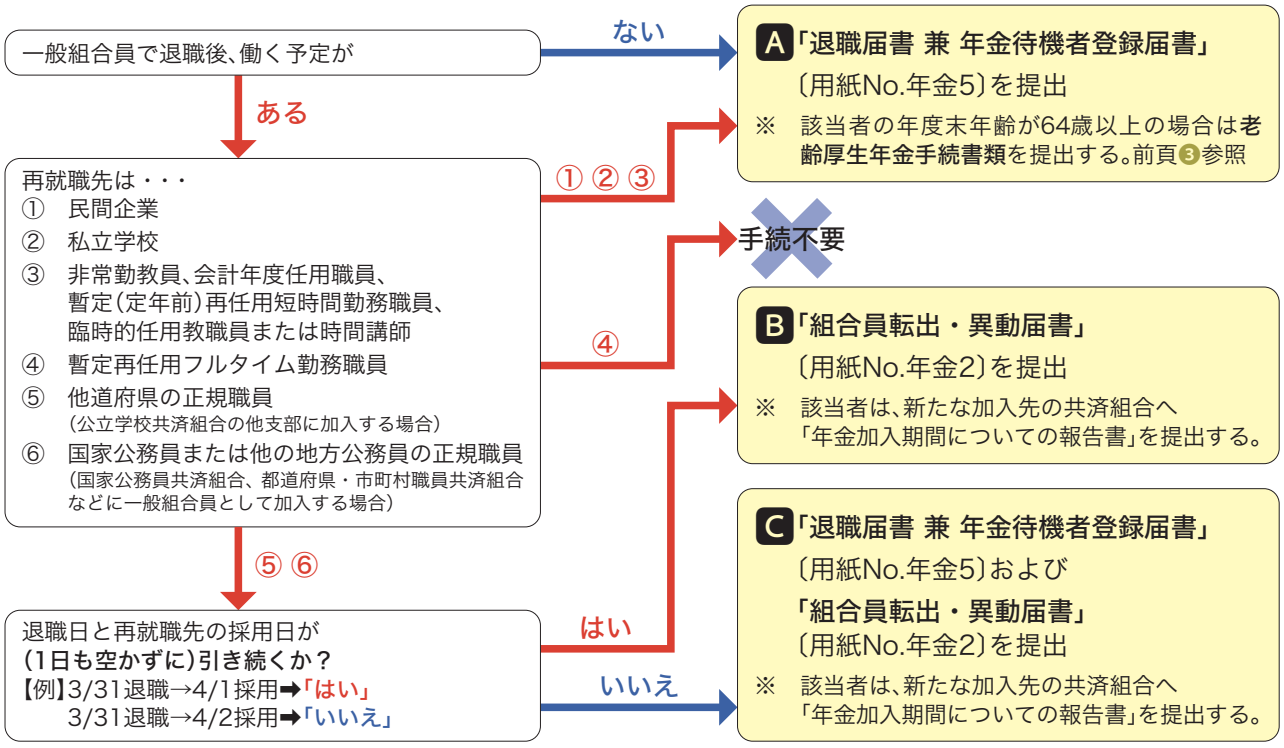
5 退職届書 兼 年金待機者登録届書について

●給付貸付課年金担当
TEL.03-5320-6828

対象外
短期組合員等

退職時（一般組合員資格喪失時）は、年金待機者登録を行う必要があるため、以下のフロー図に従って書類を提出してください。

〔参考〕退職時手続（年金）フローチャート（正規の教職員、暫定再任用フルタイム）



● 老齢厚生年金（退職共済年金）の支給開始年齢（65歳）に達した後に退職（資格喪失）する方

暫定再任用フルタイム等で在職中は、賃金等との支給調整により老齢厚生年金（退職共済年金）が、一部または全額支給停止となっています。退職後に年金を受給するためには退職（改定）手続を行い、支給停止を解除する必要があります。

年度末年齢65歳で退職する暫定再任用フルタイム勤務の方には、3月上旬までに年金担当から退職（改定）手続書類等を送付しますので、案内に従って手続を進めてください。

なお、年度途中に退職する方は、その都度手続の書類を送付しますので、必ず給付貸付課年金担当へご連絡ください。

6 退職手当について

●給付貸付課退職手当担当
TEL.03-5320-6814

1 一般の退職手当

ア 概要

（ア）退職手当支給の対象となる職員

・都から給料を支給される職員
・市町村立学校職員給与負担法に定める職員

（イ）退職手当支給の対象とならない職員

・勤続６月未満で退職した職員（死亡退職を除く。）
・定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用、会計年度任用職員、非常勤講師
・退職日から引き続いて国または都の在職期間を通算する地方公共団体に採用になった職員

（ウ）支給が制限される職員

・懲戒免職処分を受けた職員
・拘禁刑以上の刑に処され失職した職員

（エ）主な退職区分

・定年退職：定年に達した日の年度の末日（定年退職日）に退職する者
・勧奨退職：その者の非違によることなく勧奨を受けて退職する者
・普通退職：自己都合で退職する者、臨時的任用教員の任期終了に伴い離職する者

イ 退職手当の算定方法

以下のアからエまでを合計した額が退職手当額となる。

（ア）退職日の給料月額（本給）× 勤続期間に応じた支給率
（イ）教職調整額　× 支給期間に応じた支給率　※ 退職時に支給されていた者のみ該当
（ウ）給料の調整額 × 支給期間に応じた支給率　※ 在職時に支給されていた者のみ該当
（エ）退職手当の調整額（自己都合退職等の普通退職者には支給されない。）

退職前240月分（令和８年３月31日付退職の場合：平成18年４月１日から退職日まで）を職層の区分に応じて点数化し、これに単価1,100円を乗じた額を加算します。

また、教育職については、大学卒業後の職歴（都採用までの前歴（歴により換算率が異なる）＋都歴）が12年（144月）（※短大卒は14年）に達した翌月から（退職前240月より前に達した場合は、退職前240月前から）平成21年３月までの期間に「教諭」の職にあった期間、または退職前240月から平成21年３月までの期間に「専修実習助手」「主任寄宿舎指導員」の職にあった期間に特例区分の15点を付与する「特例措置」を設けています。

なお、職層（代表的な役職の例）と在職１月当たりの点数は、以下のとおりです。

● 教育職	●統括校長、校長：30点　●副校長、教頭：25点 ●主幹教諭、指導教諭：20点　●主任教諭：15点 ●教諭、実習助手、寄宿舎指導員：10点　●特例区分：15点
● 行政職等	●部長：35点　課長：30点　統括課長代理：25点　課長代理：20点 ●主任：15点　主事：10点

（オ）年度末年齢56歳以降で減額改定等以外の理由により給料月額が減額されたとき、（ア）の計算式が減額前と後の勤続期間に分けて計算される場合があります。
（カ）以下の場合、退職手当の基本額に係る特例（ピーク時特例）を適用します。
ア　年度末年齢が61歳となる年度の４月１日以降、７割水準の給料月額となる場合
イ　管理監督職勤務上限年齢制（役職定年制）による降任により給料月額が減額される場合
（キ）給料の調整額に係る基本額の加算は、年度末年齢が61歳となる年度の４月１日前後で期間を分けて算定し、合計額とします。
（ク）教職調整額に係る基本額の加算は、年度末年齢が61歳となる年度の４月１日前後で期間を分けて算定し、合計額とします。
（ケ）役職定年制による降任後に退職した者の退職手当の調整額は、退職前240月（20年）と役職定年制による降任前240月（20年）の２つの調整額期間の調整額点数を比較し、いずれか多い方を算定期間とします。

支 給 率

勤続期間	支給率
1年	0.9
2年	1.8
3年	2.7
4年	3.6
5年	4.5
6年	5.4
7年	6.3
8年	7.2
9年	8.1
10年	9.0
11年	10.2
12年	11.4

勤続期間	支給率
13年	12.6
14年	13.8
15年	15.0
16年	16.6
17年	18.2
18年	19.8
19年	21.4
20年	23.0
21年	24.5
22年	26.0
23年	27.5
24年	29.0

勤続期間	支給率
25年	30.5
26年	32.0
27年	33.5
28年	35.0
29年	36.5
30年	38.0
31年	39.4
32年	40.8
33年	42.2
34年	42.6
35年以上	43.0

2 失業者の退職手当

ア 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取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失業者の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場合は、失業者の退職手当は支給されません。

イ 支給要件（以下の要件をすべて満たすことが必要）

（ア）原則として、勤続期間が12月以上で退職した教職員であること。

（イ）退職手当の額が、雇用保険法の失業等給付相当額に満たないこと。

（ウ）原則として、退職の日の翌日から起算して１年の期間内に失業状態にあること。

※ 「失業状態」とは、労働の意思および能力があるにもかかわらず、職業に就くことができない状態であり、単に働かないという状況は、失業状態とは認められない。

（エ）待期日数（一般の退職手当÷基本手当日額）を超えて失業していること。

ウ 対象者（上記イの要件をすべて満たす者のうち、以下のいずれかの退職者）

（ア）臨時的任用教職員（産休・育休代替教職員および期限付任用教職員）

（イ）勤続期間がおおむね２年６月未満で普通退職した教職員

（ウ）懲戒免職または失職等により退職手当が支給されない教職員

※ 退職手当の支給対象とならない職員は対象外

エ 受給資格期間

退職日の翌日から１年間（自己都合退職、懲戒免職等の場合は、最長で３か月の給付制限があります。）

オ 対象者が行う手続

対象者は、住所地を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）に所属から交付された「退職票」と「証明願」を持参（※郵送の場合もあるので事前に確認すること）し、そこで「証明願」に証明を受け、その日の消印になるように（ハローワークとのやり取りが郵送の場合は、速やかに）「証明願」等の必要書類を給付貸付課退職手当担当宛てに郵送してください。

必要書類は、対象者が失業状態となる直前まで勤務していた所属の事務室から交付を受けてください。