

第6章 退 職

1 退職したとき

組合員証については〔給付貸付課資格担当 ☎（03）5320—6826〕
退職手当については〔給付貸付課退職手当担当 ☎（03）5320—6814〕
年金については〔給付貸付課年金担当 ☎（03）5320—6828〕
宿泊施設特別利用者証については〔福利厚生課厚生事業担当 ☎（03）5320—6821〕

退職したときの手続

組合員が退職したときは、退職した日の翌日から資格がなくなります。また、他支部へ異動、他共済へ転出したときは異動・転出した日から組合員の資格がなくなります。「一般組合員資格喪失届書」、組合員証等及び年金関係書類を、所属所を通じて資格担当に提出してください（異動、転出による資格喪失は、21 ページを参照）。

退職手当については、161 ページを参照して手続をしてください。

年金の請求については、109 ページを参照して手続をしてください。

※ 組合員の資格喪失の提出書類については 21 ページ参照

1 組合員証の返還

公立学校共済組合の組合員の資格がなくなった場合は、「一般組合員資格喪失届書」に、組合員証等を添付し、所属所を通じて資格担当に提出してください。

資格喪失日以降、組合員証で受診した場合は医療費を返還していただきます。

退職後も引き続き治療を受ける方は、退職後の健康保険証が変わることを、あらかじめ保険医療機関に申し出てください。

退職後の各種健康保険の加入手続は、速やかに行ってください。手続が遅れると、医療費が全額自己負担となりますのでご注意ください。

2 年金関係書類の提出

組合員が老齢厚生年金の受給権発生前に退職したときは、必ず「退職届書（年金待機者登録届書）」を組合員証、「一般組合員資格喪失届書」と併せて提出してください。産休・育休代替教員で共済組合員の資格を取得後に任期終了により資格喪失される方も同様です（組合員期間が1月未満の場合は不要）。ただし、1日以上空けて他の共済組合に転出される方または公立学校共済組合の他支部へ異動する方は、上記の書類に加え、「組合員転出・異動届書」を提出してください。

提出がない場合、将来の年金手続のための正確なご案内ができませんのでご注意ください。

ただし、退職後引き続き他の共済組合の組合員となる場合（異動・転出）は、「退職届書（年金待機者登録届書）」は不要ですが、「組合員転出・異動届書」を提出してください。詳細は109 ページをご覧ください。

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、次のとおり手続をしてください。

退職後の進路	種別変更等
組合員が退職後、都（区・市）の再任用職員（フルタイムを除く。）又は民間会社に再就職する場合 （被扶養配偶者が20歳以上60歳未満の場合）	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;"> （共済組合） 第3号被保険者 </div> ➔ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> （厚生年金） 第3号被保険者 </div>
組合員が退職後、再就職しない場合 （被扶養配偶者が20歳以上60歳未満の場合）	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;"> （共済組合） 第3号被保険者 </div> ➔ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> （国民年金） 第1号被保険者 </div>

※再就職先の事業主が、第3号被保険者に代わって届出します。

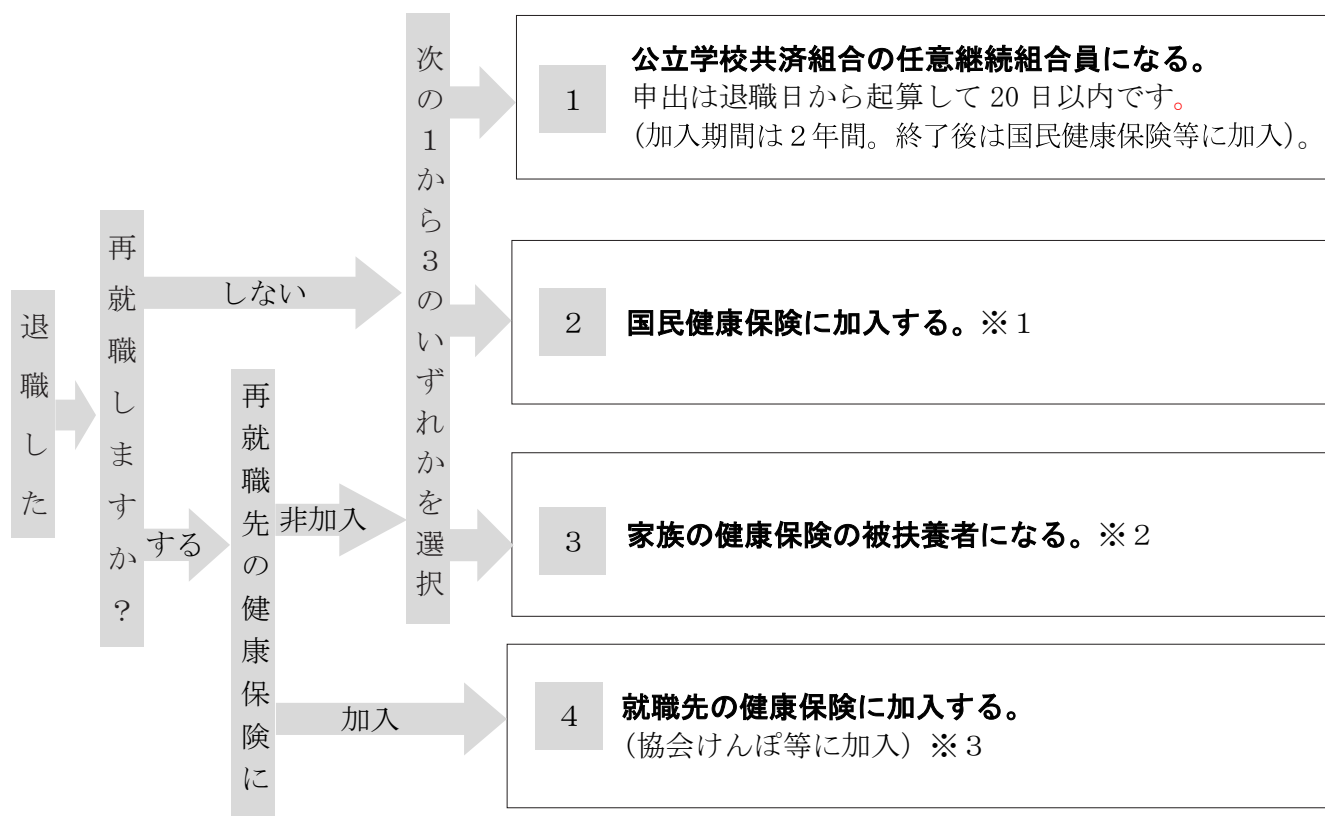
※各自で居住地の区市町村の国民年金課へ届出し、保険料は各自で納めることになります。

※（参考）平成 28 年度国民年金保険料 16,260円

4 退職後の医療保険制度

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ります。よって、資格喪失後は何らかの健康保険制度に加入しなければなりません。ただし、再任用教職員（フルタイム）については、引き続き公立学校共済組合員として継続します。

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。次の図を参考にしてください。



都の再任用（短時間）、再雇用・非常勤教員等

※1 国民健康保険については、居住地の各区市町村「国民健康保険担当窓口」にお問い合わせください。

※2 被扶養者の年間収入限度額・・・退職する組合員の退職後の収入

- | |
|---|
| ア 60歳未満の場合は、130万円未満（障害年金を受給する方は180万円未満） |
| イ 60歳以上の場合は、180万円未満。ただし、公的年金等を受給していない方で共済組合の被扶養者になる場合は130万円未満 |

※3 協会けんぽとは

健康保険（政府管掌健康保険）は、従来、国（旧社会保険庁）で運営していましたが、平成20年10月1日、新たに全国健康保険協会が設立され、この協会が運営する健康保険の愛称を「協会けんぽ」といいます。

5 任意継続組合員

退職日の前日までの組合員期間が1年以上であった方が希望により（任意加入）退職後も掛金を納入することによって、引き続き公立学校共済組合の組合員資格を得ることができ、在職中とほぼ同様の給付等が受けられます。ただし、休業手当金、介護休業手当金及び育児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、現職中に支給事由が生じている場合のみ支給対象となります。

なお、都の再任用職員（フルタイム勤務者は除く。）・再雇用職員・非常勤教員等に再就職をする場合は協会けんぽの健康保険に加入することになりますので、任意継続組合員の申出はできません。

(1) 申出期間

退職日から起算して20日以内

（3月31日付退職者で再就職しない方については、2月に事前受付を行います。）

(2) 加入できる期間

退職後2年間

(3) 掛金

第2章2「組合員になったとき」（12ページ）を参照してください。

(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はありません（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（139～150ページ）、福祉保険制度（151～153ページ）、アイリスプラン（154～156ページ）及び教職員住宅以外の福祉事業を利用できます。

(5) 資格喪失（脱退）するとき

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。

- ① 任意継続組合員期間（2年間）が満了したとき。
- ② 再就職により就職先の健康保険に加入したとき。
- ③ 掛金を払込期日までに払い込まなかったとき。
- ④ 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。
- ⑤ 任意継続組合員が死亡したとき。

(6) 変更・脱退等の手続

- ① 氏名、住所、預金口座等を変更するときは「任意継続組合員情報変更訂正届」を提出してください。
- ② 任意継続組合員を脱退する場合には「任意継続組合員資格喪失申出書」を提出してください。
脱退の場合には、任意継続組合員証は返却してください。
また、被扶養者が認定されている場合は、被扶養者証も返却してください。
- ③ 被扶養者の新規認定、変更、取消等の場合には、「任意継続組合員被扶養者申告書」を提出してください。

※ 退職後の新規認定、変更、取消、脱退等の諸手続は所属所を經由しません。任意継続組合員が直接、資格担当（☎（03）5320-6826）まで届け出てください。

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

退職後申請してください。

提出書類……①宿泊施設特別利用者証交付申請書

②返信用封筒(自宅等送付先の宛名を記載・92円切手貼付)

(2) 利用方法等

区 分	全組合員共通
交付対象の方	組合員期間1か月以上で退職した方
有効期限	ありません。
利用対象の方	退職者本人とその配偶者、子、父母、孫、祖父母、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
利用方法	利用する宿泊施設に提示

2 退職手当について

都 退職手当

〔給付貸付課退職手当担当 ☎（03）5320—6814〕

退職手当は、職員が退職した場合に、「職員の退職手当に関する条例」に基づき退職者に支給されます（死亡による退職の場合は、遺族に支給されます。）。

1 支給の対象となる職員

- (1) 都から給料を支給される職員
- (2) 市町村立学校職員給与負担法に定める職員

2 支給の対象とならない職員

- (1) 勤続6月未満で退職した職員（死亡退職を除く。）
- (2) 退職日の翌日に国又は、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

3 支給が制限される職員

懲戒免職処分を受けた職員、禁固以上の刑に処せられ失職した職員 等

4 退職区分

退職区分	支給要件
1 定年退職	退職の日の属する年度の末日の年齢（以下「年齢」という。）が、以下の定年年齢に達して退職した場合 (1) 特別支援学校の医師 65歳 (2) 上記以外の教職員 60歳
2 勸奨退職 (準定年)	年齢が以下のとおりで、定年退職日の前日までに <u>勸奨を受けて退職した場合</u> (1) 特別支援学校の医師 60歳以上 (2) 上記以外の教職員 58歳以上
3 勸奨退職 (高齢退職)	勤続期間が20年以上で年齢が以下のとおりの者が、 <u>勸奨を受けて退職した場合</u> (1) 特別支援学校の医師 55歳以上60歳未満 (2) それ以外の教職員 55歳以上58歳未満
4 勸奨退職 (長期勤続退職)	勤続期間が25年以上で年齢が50歳以上55歳未満の者が、 <u>勸奨を受けて退職した場合</u>
5 幹部職員	校長、副校長及び行政職員の課長級以上の職にある者で、勤続期間が10年以上で、 <u>勸奨を受けて退職した場合</u>
6 普通退職	上記1～5に該当しないで、引き続き6月以上勤務し退職した場合（自己都合退職等）
7 死亡退職	死亡により退職した場合
8 傷病退職	傷病の程度が厚生年金保険法第47条第2項に規定する障害の状態にあり、職務の遂行に堪えられないと任命権者が認めて退職した場合

上記以外の区分の他に、公務（通勤）災害死傷病退職及び整理退職があります。

5 退職手当の算定

$$\text{退職手当額} = \text{退職手当の基本額} + \text{退職手当の調整額 (注)}$$

(注) 退職手当の調整額は、普通退職の場合は加算できません。

(1) 退職手当の基本額

$$\text{退職手当の基本額} = \text{①最終給料月額 (+ 早期割増額) (注)} \times \text{②支給率} + \text{③教職調整額に係る加算額} + \text{④給料の調整額に係る加算額}$$

① 最終給料月額

職員の退職日現在の給料表の月額であり、諸手当は含まれません。また、退職日において休職、停職等により給料が減額されている場合であっても、退職手当の計算においては減額前の給料月額で計算します。

(注) 早期退職者割増制度

年齢 50 歳以上勤続 25 年以上で、定年の年度より前に勸奨を受けて退職する場合で、定年前の年数に応じて 1 年に付き 2%、最高 20% までの率で、退職手当の計算基礎となる最終給料月額を割増しする制度です。

勸奨退職等のうち定年前早期割増が適用される場合は、最終給料月額と早期割増額の合計額で計算します。

② 支給率 (164 ページ参照)

支給率は、退職区分と勤続期間に応じて決定します。

③ 教職調整額に係る加算額 (通常は 4%)

退職の日に教職調整額を受給していた教員等 (校長・副校長は対象外です。) に対して、教職調整額分の退職手当を加算します。

④ 給料の調整額に係る加算額

給料の調整額を受給していた期間がある教員等に対して、調整額分の退職手当を加算します。教員等 (校長・副校長を含みます。) が、特別支援学級を担任した期間又は、特別支援学校に勤務した期間を加算します。

(2) 退職手当の調整額

職員の区分に応じて、在職一月当たりの調整額点数を設定し、退職前 20 年間を限度として、単価を乗じて計算します。

$$\text{退職手当の調整額} = \text{調整額点数} \times \text{単価}$$

(163 ページ参照)

① 職員の区分 職務の級等を基準に、第 1 号区分から第 6 号区分を定めています。
(163 ページ参照)

② 調整額点数 退職日の属する月から起算して、その前 240 月 (20 年分) を限度とした点数を合計します。

③ 単 価 調整額 1 点につき 1,075 円

[退職手当の調整額一覧表]

区 分		第一号	第二号	第三号	第四号	第五号	第六号
点 数		35	30	25	20	15	10
適用区分（代表的な役職の例示）	行(一)	部 長	統括課長・ 課 長	統括課長代 理・ 課 長 補 佐	課長代理・ 係 長	主 任	主 事
	行(二)	—	—	—	統 括 技 能 長 ・ 技 能 長	技 能 主 任	技 能 主 事
	医(一)	部 長	医 長	—	医 師 (医 大 卒 5 年 以 上)	—	—
	医(二)	—	統括科長・ 科 長	統括課長代 理・ 課 長 補 佐	課長代理・ 係 長	主 任	主 事
	医(三)	—	統括科長・ 科 長	統括課長代 理・ 課 長 補 佐	課長代理・ 係 長	主 任	主 事
	教 育	—	統括校長・ 校 長	副 校 長	主 幹 教 諭	主 任 教 諭	教 諭 ・ 実 習 助 手 ・ 寄 宿 舎 指 導 員

【特例措置】

教育職給料表適用者については、平成 20 年度以前における 2 級職の在職期間（教諭については大卒後の経験年数が 12 年以上（短大卒の場合は 14 年以上）である者）について、「在職 1 月当たり 15 点」を付与します。

[退職手当支給率早見表]

勤続 期間	支給率	勤続 期間	支給率	勤続 期間	支給率
1年	0.9	13	12.6	25	30.5
2	1.8	14	13.8	26	32.0
3	2.7	15	15.0	27	33.5
4	3.6	16	16.6	28	35.0
5	4.5	17	18.2	29	36.5
6	5.4	18	19.8	30	38.0
7	6.3	19	21.4	31	39.4
8	7.2	20	23.0	32	40.8
9	8.1	21	24.5	33	42.2
10	9.0	22	26.0	34	42.6
11	10.2	23	27.5	35～	43.0
12	11.4	24	29.0		

6 その他

- (1) 首都大学東京に勤務する教職員及び区立幼稚園に勤務する教職員の退職手当については、以下へ問い合わせてください。

首都大学東京・・・公立大学法人首都大学東京総務部人事課給与福利係
区立幼稚園・・・各区教育委員会

- (2) 東京都を退職後、1日も間を空けずに引き続き特別区等の任期の定めのある職員（教育長等）となった場合は、適用条例が異なりますので、事前に退職手当担当まで連絡してください。
- (3) 勸奨退職等の退職区分は、教育庁人事部職員課において決定します。退職手当担当では回答できません。
- (4) 退職手当の支給内容に関する質問については、個人情報が含まれているため、退職手当担当では回答いたしません。所属の事務担当者に確認してください。内容について不明な点がある場合は、事務担当者から退職手当担当へ連絡するようにしてください。

7 失業者の退職手当について

(1) 概要

失業者の退職手当は、職員の退職手当に関する条例（昭和31年東京都条例第65号）第13条及び職員の退職手当に関する条例施行規則第10条の2に基づき支給されます。

民間企業に雇用されている労働者が失業した場合、雇用保険制度が適用されますが、公務員は雇用保険の適用がありません。労働の意思及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（以下「失業状態にある」という。）者で、退職時に支給された退職手当が雇用保険法を適用した場合に受け取ることが出来る失業給付額に満たない時に、一定要件を満たす者について、その差額相当分を失業者の退職手当として支給します。

(2) 対象者

東京都の勤続期間が12月以上^(*)あって退職した場合で、失業状態（注）にある者のうち、退職時の退職手当が雇用保険法の規定に基づき計算した失業給付の額に満たないで、以下の要件のいずれかに該当する方です。

- (ア) 臨時的任用教職員（産休・育休代替教職員及び期限付任用教職員）が退職した後、就職ができない場合
- (イ) 勤続期間が概ね2年以下で退職する正規職員
- (ウ) 懲戒免職及び失職等により退職手当を支給されない教職員

上記（イ）及び（ウ）の対象者がこの給付を受ける場合は、事前に退職手当担当へ連絡してください。

* 勤続期間が12月以上とは、1日も間を空けずに引き続き任用されている期間のことです。

例えば、4月5日から翌年3月25日までの任用期間がある場合は、引き続き12月となるので対象となります。4月1日から9月30日まで任用された後、10月2日から翌年3月31日まで任用された場合は、1日だけ間が空くため対象とはなりません。また、最終所属の任用前に引き続きいた任用がある場合は、前任校の任用期間を含む全ての期間が対象となります。

(注) 「失業状態」とは、労働の意思及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をいいます。

* 「労働の意思」:就職しようとする積極的な意思をいいます。具体的には、公共職業安定所(以下「ハローワーク」という。)に行き、求職の活動を行う等、積極的な就職活動を行っている場合に労働の意思があると判断します。

* 「労働の能力」:労働(雇用労働)に従事し、その対価を得て自己の生活に資し得る精神的・肉体的及び環境上の能力をいいます。受給資格者の労働能力は、ハローワークにおいて本人の体力・知力・技能・経歴・生活環境等を総合してその有無を判断します。

(3) 手続について

失業者の退職手当を受けようとする者は、所属長から交付された「退職票」と「証明願」を住所地を管轄するハローワークに持参し、「証明願」に証明を受けてください。この証明日が求職活動を開始した日となりますので、退職日の翌日以降できるだけ速やかにハローワークへ行き、証明を受けてください。

なお、申請に必要な書類については、所属の事務担当者へ問い合わせてください。