

退職に向けて

本書は、退職に向けて、退職前後に必要な事務手続等について、記載しました。

例えば、年金や医療保険等、退職後の状況（家族構成、再就職の有無等）により、手続（年金の請求時期や請求書類の提出先等）が個々に異なり、本人による請求や申請があって初めて受けることができるなど、退職後は自らが主になって事務を進めなければなりません。

本書を日頃から身近なところに置いていただき、退職後の生活に、ぜひ、ご活用いただきたいと思います。

なお、退職者からの希望により、退職手当に関する事項等（県費支弁教職員対象）を記載しましたので、併せて活用してください。

医療保険関係

共済組合員証関係				
現職時の組合員証番号		共済登録口座番号	紀陽銀行	本・支店
			口座番号	
任意継続組合員証番号		任意継続掛金 払込方法	①一年一括 ②半年一括 ③毎月納付	

年金関係

公立学校共済組合発行		日本年金機構発行		
年金待機者番号		基礎年金番号	本人	
年金証書番号		基礎年金番号	配偶者	
年金証書番号		その他必要事項		

担当班

事 項	担当班	電話番号
任意継続組合員関係	給付班	073-441-3712
年金関係	給付班	073-441-3711
年金相談関係	給付班	073-423-6620
共済組合貸付関係	経理班	073-441-3713
私的年金（福祉保険制度・アイリスプラン）	経理班	
退職後の健診関係	経理班	
宿泊施設の利用関係	経理班	
財形貯蓄関係	—	073-441-3710（福利厚生室）
児童手当関係	—	
個人型確定拠出年金（iDeCo）関係	—	

※「詳細」は P72 をご覧ください