

○退職

・概要

- (1) 組合員が退職したとき

・関係法令等

- (1) 地方自治法第205条
- (2) 福島県職員の退職手当に関する条例
- (3) 福島県職員の退職手当に関する条例施行規則
- (4) 福島県市町村立学校職員の退職手当の支給に関する規則
- (5) 福島県職員の定年等に関する条例
- (6) 地方公務員等共済組合法第74条～第99条
- (7) 公立学校共済組合運営規則第11、26条
- (8) 福島県教職員互助会給付規程第19条

・手続

事項	処理時期	手続先	手続内容																												
退職手当	指定された時期 (12月～1月上旬)	教育事務所	(1) 退職手当請求書類 ① 退職手当受給申出書 1部 ② 履歴書(奥書証明必要) 1部 ③ 退職所得の受給に関する申告書 1部 (死亡退職の場合、不要) ④ 戸籍謄本(本人改姓又は死亡の場合) 1部 ⑤ 預金通帳の写 ※ 県費負担の常勤の職員が退職(死亡)したとき本人(死亡の場合は遺族)に支給される																												
		経由 福利課	<p>遺族の範囲及び順位</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>順位</th> <th>範囲</th> <th>用件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>配偶者(事実婚を含む)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>子</td> <td rowspan="7">職員の死亡当時、主としてその収入によって生計を維持していた者</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>父母</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>孫</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>祖父母</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>兄弟姉妹</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>2～6に掲げる者以外の親族</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>子</td> <td rowspan="6">生計維持関係がなかった者</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>父母</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>孫</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>祖父母</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>兄弟姉妹</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 養育する子の戸籍抄本(死亡による退職の場合)</p>	順位	範囲	用件	1	配偶者(事実婚を含む)		2	子	職員の死亡当時、主としてその収入によって生計を維持していた者	3	父母	4	孫	5	祖父母	6	兄弟姉妹	7	2～6に掲げる者以外の親族	8	子	生計維持関係がなかった者	9	父母	10	孫	11	祖父母
順位	範囲	用件																													
1	配偶者(事実婚を含む)																														
2	子	職員の死亡当時、主としてその収入によって生計を維持していた者																													
3	父母																														
4	孫																														
5	祖父母																														
6	兄弟姉妹																														
7	2～6に掲げる者以外の親族																														
8	子		生計維持関係がなかった者																												
9	父母																														
10	孫																														
11	祖父母																														
12	兄弟姉妹																														
任意継続組合員加入	1月下旬	福利課		(1) 任意継続組合員申出書																											
組合員証返還	退職後	福利課	(1) 組合員(会員)異動報告書 添付書類 ① 組合員証 ② 組合員被扶養者証																												
退職共済年金	60歳誕生日	教育事務所	(1) 退職共済年金請求書類 ① 退職共済年金決定請求書 1部 ② 履歴書(奥書証明必要) 2部 ③ 生計関係証明書 1部 ④ 公的年金等の受給者の扶養親族等申告書 1部 ⑤ 戸籍謄本 1部 ⑥ 年金請求書提出票 1部 ⑦ その他必要な書類																												
	退職月	福利課	(2) 退職共済年金改定請求書 ① 退職共済年金改定請求書(正副複写) 1部																												
財形貯蓄	退職月	福利課	(1) 退職の手続き ① 財形貯蓄変更届(様式第2号) 1部 (2) 解約の手続き																												