◆在職中（退職後）の手続き・退職後に届く書類一覧

項　目	連絡先	在職中の手続き				退職後に届く書類			退職後の手続き			
		期限	提出書類及び必要な手続き	申請（問合せ）先		送付時期	送付書類　等	送付元	事　例	必要な手続き　（提出書類）	申請（提出）先	申請（問合せ）先
児童手当	企画管理班 022-211-3672		・手続き不要 ※ 受給権は退職と同時に消滅 ※ 再任用（常勤のみ）の場合は、継続	福利課	企画管理班 022-211-3672				○ 高校生年代までの子どもを扶養しているとき	児童手当の申請手続き ※退職辞令を持参し、退職後15日以内に手続きのこと	居住地の市区町村。配偶者が公務員の場合は勤務先	居住地の市区町村。配偶者が公務員の場合は勤務先
財形貯蓄		2月末	・退職者本人が契約金融機関と連絡をとり、解約等の手続きを行う。									
iDeCo （個人型確定拠出年金）		3月末	・退職後の状況により、必要な手続きが異なります。 退職者本人が運営管理機関等へ確認後、場合に応じて必要な届出をしてください。	運営管理機関等								
退職手当	企画管理班 022-211-3672	1月 中旬 ～ 1月 下旬	・退職手当に関する申出書・再就職に関する申立書・退職手当口座振替依頼書 ・退職所得の受給に関する申告書 ・給与個人票の写し(最新のもの) ・育児休業期間に係る確認調書(該当者のみ) ・履歴書の写（証明不要、提出済の場合は提出不要）	福利課	企画管理班 022-211-3672	**退職年の4月下旬**	**退職手当**　（退職時に指定した口座に振り込み） ・退職手当決定通知書 ・退職手当計算内訳書 ・退職手当に関する税額計算書 ・退職所得の源泉徴収票 （振込前に自宅に送付）	企画管理班	○ 退職所得の源泉徴収票を紛失したとき	再発行手続き ・源泉徴収票再交付願	福利課 企画管理班	企画管理班 022-211-3672
貸付金償還金	経営管理班 022-211-3673		・手続き不要（貸付未償還金は退職手当から控除） ※ 退職手当からの控除を希望しない場合は、令和7年2月14日(金)まで全額繰上償還申出書を提出し、翌月の納付期限日までに全額償還願います。	公立学校共済組合	経営管理班 022-211-3673	**退職年の4月中**	**退職手当から、貸付金を控除しきれなかった場合** ・振込依頼書	経営管理班	○ 退職手当から、貸付金を控除しきれなかったとき	・退職年の4月中に振込依頼書を送付しますので、期限まで納付願います。		経営管理班 022-211-3673
任意継続組合員	給付班（短期） 022-211-3676		任意継続組合員申出書		給付班（短期） 022-211-3676	**退職年の4月上旬**	マイナ保険証を保有していない方には「資格確認書」を自宅宛てに送付します。 ※組合員証・被扶養者証を返却願います。 ※初回4月分の掛金の振込期限は**「4月18日まで」**です。 （振込期限内に掛金の振込確認ができない場合は、任意継続組合員の資格が取消しとなります。）	給付班	○ 任意継続組合員の資格を喪失したとき (国民健康保険に加入する場合)	資格喪失後、居住地の市区町村で手続きが必要です。 手続きには共済組合で発行する「資格喪失証明書」が必要です。		居住地の市区町村
		3月 4日	掛金前納（12か月または6か月）を希望する方（掛金振込期限　3月27日）									
		4月 16日	上記以外を希望の方（掛金振込期限　4月18日）									
年金関係	給付班（長期） 022-211-3677	4月 上旬	・一般組合員退職届書		給付班（長期） 022-211-3677	**年金待機者登録後**	**年金待機者関係** ・年金待機者登録通知書 ・年金待機者となられた皆さまへ（リーフレット）	共済組合 **本部**	○ 年金を請求するとき	年金待機者となられた皆さまへをご確認ください。	公立学校共済組合 本部	年金相談専用電話 03-5259-1122
特定健康診査	福利健康班 022-211-3675				福利健康班 022-211-3675	**6月中旬から下旬**	**任意継続組合員（被扶養者含む）の資格を取得された方** ・特定健康診査受診券（対象者40歳～74歳）	福利健康班	○ 紛失したとき	再発行手続き	公立学校共済組合 宮城支部	福利健康班 022-211-3675
福祉保険制度			・ **手続き不要（傷病休職給付金は退職後自動で脱退）**		公立学校共済組合 福祉保険制度担当 0120-778-599	**退職年の7月頃**	・更新手続書	公立学校共済組合 福祉保険制度担当	○ 脱退したいときなど	更新手続書にて、所定の手続きをお願いします。 脱退の申し出がない場合、自動更新となります。	公立学校共済組合 福祉保険制度担当	公立学校共済組合 福祉保険制度担当 0120-778-599
アイリスプラン			**「年金コース」** ・満60歳以上・・・財団から案内が郵送されますので、その案内に添って手続きをしてください。（12月末頃） ・満60歳未満・・・本人が直接財団に連絡してください。		（一財）教職員生涯福祉財団 サービスセンター 0120-491-294			（一財） 教職員生涯福祉財団 サービスセンター	○ 内容変更及び次年度の継続をしない場合 ○ 住所等の変更	・契約の変更届 →毎年11月中旬頃に締切 ・変更訂正届 →ハンドブック綴込みのハガキ	（一財）教職員生涯福祉財団 サービスセンター	（一財）教職員生涯福祉財団 サービスセンター 0120-491-294
			「医療・日常事故コース」（1年満期） **・退職後も個人契約として継続可能です。退職と同時に脱退を希望する方は、財団に連絡してください。**		同上	**10月下旬**	・満期のお知らせ				同上	同上
			「介護保障コース」（1年満期） **・退職後も個人契約として継続可能です。退職と同時に脱退を希望する方は、財団に連絡してください。**		（株）一ツ橋サービス 0120-878-626						（株）一ツ橋サービス	（株）一ツ橋サービス 0120-878-626
宿泊施設						**退職年の4月～6月**	・宿泊施設特別利用者証「やすらぎの宿」	福利健康班	○ 紛失したとき	再発行手続き	公立学校共済組合 宮城支部	福利健康班 022-211-3675
退会餞別金	総務事業班 022-211-3678	1月 下旬	・退会餞別金請求書(在会期間3年以上の方)	互助会	総務事業班 022-211-3678	**退職年の5月中旬**	・給付金決定並びに送金通知書(該当者のみ)	総務事業班				
団体扱生命保険		3月末まで	・退職者本人が、契約生命保険会社等に手続き									
健康診断						**市町村の定める月**	・健康診断関係書類（市町村住民健診受診） ※ 再就職者は職場等にて健診となります。	お住まいの市町村				居住地の市町村の担当窓口へ
税金関係						**6月下旬**	・住民税納税通知書 （住民税は納付書での徴収となります。）	お住まいの市町村	○ 所得（年金含む）があるとき	・所得税の確定申告 毎年2月中旬～3月中旬	税務署等	管轄税務署 もしくは市町村の税金担当窓口

※　退職後、再任用職員として採用された場合は、手続等が異なりますので各担当へ確認願います。