

◆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				○ 中学校修了前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		3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	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6年2月15日(木)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。	経営管理班 022-211-3673	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	3月4日 3月15日	任意継続組合員申出書 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) ※任意継続組合員証4月1日発送のため 初回4月分の掛金払込みを希望の方(掛金振込期限 4月19日) ※任意継続組合員証4月1日発送のため	給付班(短期) 022-211-3676	給付班(短期) 022-211-3676	退職年の4月上旬	・任意継続組合員証 ※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19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、14日以内に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
年金関係	給付班(長期) 022-211-3677	4月上旬	・退職届書	公立学校	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				共済	福利健康班 022-211-3675	6月中旬	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			・定年退職の方 12月頃「退職後の取扱について」が送付されます。 ・定年以外による退職者の方 継続加入する場合(手続き不要)	組合	公立学校共済組合福祉保険制度担当 0120-778-599	退職年の6月末～7月頃	・継続確認書類(定年以外による退職者の方)	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	継続確認書類にて、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	福利健康班 022-211-3675		「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。 「医療・日常事故コース、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。		(一財)教職員生涯福祉財団サービスセンター 0120-491-294	10月下旬	「医療・日常事故コース」 ・満期のお知らせ	(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
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
退会費別金	総務事業班 022-211-3678	1月下旬	・退会費別金請求書(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、手続きが異なりますので各担当へ確認願います。