

◆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 | | | | | ○ 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書等を提出ください。 | 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、今年度試算で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 | 振込前に自宅に送付 | ○ 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4年2月15日(火)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 | 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 |
| 年金 | 給付班(長期) 022-211-3677 | 3月末 | ・退職届書(年金待機者登録のため) ※ 基礎年金番号の記入欄あり。 「基礎年金番号通知書」を再確認願います。 | 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 | | ◆年金待機者登録後の手続きへ(別紙) | | | |
| 任意継続組合員 | 給付班(短期) 022-211-3676 | 3月4日 3月18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29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 | 公立学校 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 | |
| 特定健康診査 | | | | 共済組合 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) | 共済組合 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、手続き等が異なりますので各担当へ確認願います。