

7. 退職届書

組合員が退職したときに、下記に該当する者は、退職届書等を提出することとなる。

なお、障害一時金の請求権を有する場合は、併せて、その給付の請求を行うこととなる。

(1) 退職届書等の提出対象者

退職共済年金受給資格取得年限未満退職者（組合員期間1年未満の者を含む。）

退職共済年金受給資格取得年限を有しているが、退職共済年金の支給開始年齢に達していない者

在職中に障害共済年金の受給権を取得しているが、退職共済年金の支給開始年齢に達していない者

(2) 提出書類

退職届書（一退職ごとに一退職届書が必要）

履歴書

(3) 提出対象者の今後

支部へ提出された退職届書等は、審査・点検のうえ本部へ進達され、本部でこれらの書類を基に各個人のデータが記録・保管されるとともに、本人あてに「年金待機者登録通知書」とリーフレット「年金待機者となられた方へ」が送付される。

退職届書の提出者が、退職共済年金の支給開始年齢に達する前々月下旬に公立学校共済組合本部（東京）から年金請求書類が送付されるので、本人が直接共済組合本部（東京）へ請求することになる。

なお、氏名や住所の変更があった場合は、届出が必要なため公立学校共済組合本部又は岡山支部に連絡すること。

- 連絡先 -

公立学校共済組合本部

〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台 2-9-5

電話 03-5259-1122（年金相談電話）