

※ 記入要領に従い、**楷書**ではっきりと記入してください。

支部		組 合 員 番 号							

退職（転出）届書

[共済組合提出用]

公立学校共済組合理事長 殿										届出日 令和 年 月 日				
退職者・転出者	フリガナ	・						生年月日	元号	年	月	日	性別	
	氏 名	(氏) (名) ・							昭 平 令				男・女	
退職・転出年月日	元号	年	月	日	旧 姓		改 姓 年 月 日		基 礎 年 金 番 号				障害状態の有無	
	昭 平 令						昭 平 令 年 月 日					—	有・無	
所 属 機関名 職 名	所 属 機 関 名				職 名		待機者番号(前歴あり)				種別	証 書 番 号		
退職後・転出後の住所等	郵便番号		フリガナ											
	住所		都・道 府・県		市・郡 区(東京都)				町・村 区(指定都市)					
	上欄住所のつづき	フリガナ												
	町 名 番地等													
電話 番 号		—				—								
配偶者	配偶者の有無		「有」の場合は記入して下さい。		配偶者の生年月日	元号	年	月	日	配偶者を扶養していますか				
	無・有				昭 平 令					している・していない				
転出先の所属所名						転出先の共済組合名		共済組合				支部		

退職（転出）届書の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。

令和 年 月 日

所属機関名
及び職名

所属機関の長
氏 名



共済組合記入欄(任意)																		
重複期間	退年・減退の受給権	みなし25年の退共権	退 職 事 由	義 務 非 義 務	所属区分	職 名	給 付 限	一 時 金 支 給 額										
有・無	有・無	有・無	普通・定年・勸奨・失職	義・非			有・無	種別	一 時 金 額				受 給 日					
	元号	年	月	日	退 職 事 由	義 務 非 義 務	所属区分	職 名	給 付 限					昭和				
退職②	昭 平 令				普通・定年・勸奨・失職	義・非			有・無					昭和				
退職③	昭 平 令				普通・定年・勸奨・失職	義・非			有・無					昭和				
退職④	昭 平 令				普通・定年・勸奨・失職	義・非			有・無					昭和				

審 査	作成者

記入例

※ 記入要領に従い、楷書ではっきりと記入してください。

支部	組 合 員 番 号											
退職（転出）届書 〔共済組合提出用〕 退職（転出）日以降を記入												
公立学校共済組合理事長 殿 届出日 令和 00 年 3 月 31 日												
退職者・転出者	フリガナ	オカヤマ ・ タロウ					元号	年	月	日	性別	
氏名	(氏)	岡山 ・ 太郎					生年月日	昭平令	00	00	00	男・女
退職・転出年月日	元号	年	月	日	旧姓	改姓年月日	基礎年金番号			障害状態の有無		
	昭平令	00	03	31		昭平令	年	月	日	1234-567890	有（無）	
所属機関名職名	所属機関名			職名		待機者番号(前歴あり)		種別		証書番号		
	岡山市立〇〇小学校			教諭		該当者のみ記入		公立学校共済組合から年金を受給している場合のみ記入				
退職後・転出後の住所等	郵便番号	住所	フリガナ		オカヤマケン		オカヤマシ		キタク			
	700-0000	岡山 都道府県 岡山 市郡区(東京都) 北 町・村区(指定都市)										
	上欄住所のつづき	フリガナ	ソトサンゲ 2-3-4									
	町名番地等	外山下 2-3-4										
	電話番号	086-222-0000										
配偶者	配偶者の有無	「有」の場合は記入して下さい。		配偶者の生年月日	元号	年	月	日	配偶者を扶養していますか			
	無・有			昭平令	00	00	00	00	している・していない			
転出先の所属所名	← 広島市立〇〇小学校			転出先の共済組合名	← 公立学校 共済組合			← 広島 支部				

退職（転出）届書の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。

令和 00 年 3 月 31 日 ← 届出日と同じ日を記入

所属機関名及び職名
 岡山市立〇〇小学校長

所属機関の長
 氏名

所属長の証明を必ず受けること。
 所属長氏名は省略可。

転出の場合のみ記入
 支部受付印 本部受付印

共済組合記入欄(任意)												
重複期間	退年・減退の受給権	みなし25年の退共権	退職事由	義務非義務	所属区分	職名	給付制限	一時金支給額				
有・無	有・無	有・無	普通・定年・勸奨・失職	義・非			有・無	種別	一時金額		受給日	
									元号	年	月	日
									昭和			
退職②	昭平令		普通・定年・勸奨・失職	義・非			有・無		昭和			
退職③	昭平令		普通・定年・勸奨・失職	義・非			有・無		昭和			
退職④	昭平令		普通・定年・勸奨・失職	義・非			有・無					

審 査	作成者

退職(転出)届書等の提出について

退職(転出)届書は、組合員の共済組合加入期間等を登録し、将来の年金給付を正確かつ迅速に処理するために提出していただくものです。

提出書類及び記入上の留意事項は次のとおりです。

1 退職(転出)届書(1部)

「所属機関の長の証明」は退職(転出)日以降の日付で、学校長等の証明を受けてください。
所属長氏名及び証明印は省略可能です。

2 履歴書(1部)

※ 年金受給者は提出不要。

市町村費負担教職員は、福利課から各教育委員会へ依頼するため、本人からの提出不要。

次により履歴書を作成し、添付してください。

【 県費負担教職員、県立学校等教職員、岡山市立小・中学校の教職員 】

所属所保管の履歴書の写し又は電子データから印刷した履歴書を提出してください。

注意事項（共通）

- 履歴書は糊付けせず、退職（転出）届書と併せて左上をホッチキスで留めて提出してください。
- 片面印刷し、裏面は白紙の状態にしてください。
- A4で印刷してください。

『 参 考 』 退職届書提出後について

提出された退職届書は支部を経由して共済組合本部へ送られます。本部でこれらの書類をもとにデータが記録されるとともに、本人に「年金待機者登録通知書」及びリーフレット「年金待機者となられた方へ」が送付されますので、将来の年金請求に備えて大切に保管してください。

履 歷 書

[illegible]

1. 学歴、位記、勲記等の記入は、必要がありません。
2. 任免、転任、昇格、昇給、休職、停職、特命等は、順をおって、間隙のないように詳しく記載してください。
3. 資格取得の場合にあたっては、上記1にかかわらず最終学歴から記入して下さい。

履歴書の記入例（県費負担、県立学校、岡山市立小・中学校の教職員用）

左上をホッチキスで留める

生年 月日	昭和 35 年 1 月 1 日	性別	男	(フリガナ) 氏名	オカヤマ タロウ
現住所	岡山県岡山市北区外山下 2 - 3 - 4			氏名	岡山 太郎
				旧氏名	
				改姓	
学歴					
学校名		学部学科名		修学期間	
				卒修業、中退、在学中	
資格					
年月日					
名称		年月日		名称	
研修					
期間	研修機関名			備考	
	研修の名称				

発令日付			事項	
昭和○	○	○	岡山県○○郡○○町公立学校教員に任命する	岡山県教育委員会
			岡山県○○郡○○町立○○小学校教諭に補する	
			小学校・中学校教育職員給料表 2 等級 5 号給を給する	
昭和□	□	□	小学校・中学校教育職員給料表 2 等級 6 号給を給する	岡山県教育委員会
昭和△	△	△	昭和○年岡山県条例第○号の施行により昭和○年○月○日	岡山県教育委員会
			小学校・中学校教育職員給料表 2 等級 5 号給を給する	
			昭和△年△月△日小学校・中学校教育職員給料表 2 等級 6 号	
			給を給する	
			※退職発令を必ず記入してください。	

【 履歴書作成時の注意点について 】

- ① 所属所保管の履歴書の写し(A4、タテ、片面)又は電子データから印刷した履歴書を提出。
(退職発令を必ず記入)
- ② 任命権者の証明は不要。
- ③ 退職届書と履歴書は、片面印刷で、糊付けせず、左上をホッチキスで留めること。

履歴書の記入例（市町村費等負担教職員用）

履 歴 書

(ふりがな)	きょうさい たろう	生年月日	○ 年 ○ 月 ○ 日	性 別	☒ 男 ☐ 女
氏 名	共済 太郎	旧 氏 名	岡山 太郎	改 姓	○ 年 ○ 月 ○ 日
年 月 日	事 項			発 令 庁	
昭和○○年4月1日	岡山県○○市公立学校教員に任命する			○○市教育委員会	
	岡山県○○市立○○幼稚園教諭に補する				
	教育職給料表(2)○等級○号給を給する				
昭和56年4月1日	教育職給料表(2)○等級○号給を給する (○○○, ○○○円)			○○市教育委員会	
昭和57年4月1日	教育職給料表(2)○等級○号給を給する (○○○, ○○○円)			○○市教育委員会	
	}				
平成15年4月1日	教育職給料表(2)○等級○号給を給する (○○○, ○○○円)			○○市教育委員会	
平成15年6月○日	期末手当 ○○○, ○○○円				
	勤勉手当 ○○○, ○○○円				
令和○年3月31日	<退職発令>			○○市教育委員会	
■ 履歴書作成時の注意点 ■ 退職発令や出向等の発令まで順をおって、辞令どおり間隙のないように記入してください。 <u>S56.4.1～H27.9.30の給与発令(給与改定含む)の後には、給料月額を付記してください。</u> <u>H15.4.1～H27.9.30の期末・勤勉手当額等も記入してください。</u> 記載内容を網羅している場合は、市町村所定の履歴書のコピー等でも構いません。					
※市町村によっては、教育委員会で履歴書を発行される場合があります。 所管の 市町村教育委員会人事担当課 へご照会ください。					

1. 学歴、位記、勲記等の記入は、必要がありません。
2. 任免、転任、昇格、昇給、休職、停職、特命等は、順をおって、間隙のないように詳しく記載してください。
3. 資格取得の場合にあたっては、上記1にかかわらず最終学歴から記入して下さい。

組合員異動報告書

異 動 区 分		組 合 員 証 号 記 号 番 号	氏 名	発 令 (異 動) 年 月 日			旧所属所名	返納 枚数
資 格	① 退職又は死亡							
喪	② 公立共済 他支部へ転出						(転出先)	
							(")	
失	③ 他共済組合 へ転出						(転出先)	
							(")	
							(")	
							(")	
等	④ 番号変更							
	⑤ 後期高齢者 医療制度加入							

上記のとおり報告します。

公立学校共済組合岡山支部長 殿 所属コード

--	--	--	--	--

令和 年 月 日 電話番号

〒				-					
---	--	--	--	---	--	--	--	--	--

 () -

所 在 地

所 属 所 名

所属所長職氏名

支部受付印

- 1 報告書 ①、②又は③の場合……退職(死亡)前又は転出前の所属所長
④、⑤の場合……現所属所長
- 2 添付書類 ①～⑤の場合……組合員証(被扶養者証及び高齢受給者証)

この報告書に返納する組合員証(被扶養者証)を添付すること。

組合員異動報告書

異動区分		組合員証 記号番号	氏名	発令(異動) 年 月 日			旧所属所名	返納 枚数
資格	① 退職又は死亡	A00000	岡山 太郎	○	3	31	△△市立〇〇学校	4
喪失	② 公立共済 他支部へ転出	K00000	倉敷 花子	○	4	1		
							(〃)	
喪失	③ 他共済組合 へ転出	A00000	共済 桃子	○	4	1	(転出先) 〇〇共済組合	2
							(〃)	
							(〃)	
							(〃)	
等	④ 番号変更	K00000	津山 一郎	○	4	1		1
等	⑤ 後期高齢者 医療制度加入	A00000	福利 公平	○	4	1		2

上記のとおり報告します。

公立学校共済組合岡山支部長 殿

所属コード

0	A	0	0	0
---	---	---	---	---

令和 ○ 年 4 月 1 日

電話番号

〒	□□□□	-	□□□□□□	(〇〇〇)	〇〇〇	-	〇〇〇〇
---	------	---	--------	---------	-----	---	------

所在地 △△市〇〇町〇-〇

所属所名 △△市立〇〇学校

所属所長職氏名 校長 〇〇 〇〇

支部受付印

- 1 報告書 ①、②又は③の場合……退職(死亡)前又は転出前の所属所長
④、⑤の場合……現所属所長
- 2 添付書類 ①～⑤の場合……組合員証(被扶養者証及び高齢受給者証)
⑤で75歳未満の場合……組合員証(被扶養者証及び高齢受給者証)、新しい保険証の写し