

# 退職に伴う 互助組合関係 手続き

令和2年度ニューライフプラン講習会資料  
⇒ 70～76ページ



退職に伴う互助組合関係手続きについて、説明します。

お手元に「令和2年度ニューライフプラン講習会資料」をご用意ください。

該当ページは70ページから76ページです。

# 1 互助組合関係事務の手続き

○退職に伴う互助組合関係の事務（資料70頁）

## 1 退職が決まったら手続きが必要なもの（**1月から受付**）

項目	該当者
① <u>退職慰労金</u>	退職者全員 （再任用フルタイムの退職者も含む）
② <u>退職特別給付金</u>	結婚することなく 在会25年以上の退職者
③ <u>退職組合員 資格取得届</u>	退職互助部の現職組合員で 45歳以上の退職者
④ <u>積立返戻金</u>	退職互助部の現職組合員で 45歳未満の退職者

それではP70をご覧ください。

退職に伴う互助組合の関係事務について説明します。

まず「（1）退職が決まったら手続きが必要なもの」です。

（ク）①退職慰労金、（ク）②退職特別給付金、（ク）③退職組合員資格取得届、（ク）④積立返戻金です。

（ク）これらは**1月**から受付を行っていますので、退職が決まったら早めに提出してください。

それでは1つずつ事務の流れと記入要領を説明します。

（ク）①退職慰労金についてです。

## 2 事務の流れと記入要領

### (1) 退職慰労金

請求必須



- ① 提出書類 「退職慰労金請求書」 (様式給第7号)  
※定年退職後、再任用になる方も提出
  
- ② 該当者 **退職者全員** ※再任用(フルタイム)を終了し、退職される時も提出

**退職後、再任用フルタイムになった場合**

**⇒「定年退職」と「再任用フルタイム」を辞めるときにそれぞれ提出**



資料は、71～72ページです。

退職慰労金とは、退職時に互助組合員であった期間と、掛金総額に応じて、受取ることができる給付金のことです。

退職者全員が該当しますが、(ク) 請求がないと給付できませんので、必ず請求してください。

提出書類は「退職慰労金請求書」です。

(ク) 定年退職後、再任用になる方も提出が必要です。

(ク) また、再任用フルタイムをやめる時も対象となりますので、再任用フルタイムになる予定の方は、定年退職の時と再任用フルタイムを終了し退職するときの2回提出していただく事になります。

## 2 事務の流れと記入要領

### (1) 退職慰労金

#### ③ 記入上の注意点

**請求必須**

【退職慰労金請求書 上部】

退職慰労金請求書

記入例

・退職理由は

「1 普通退職」

知事部局や、国の機関等に出る場合は、「3 転出」を選択してください。

種別コード	012
一般財団法人 長崎県教職員互助組合理事長 様	
下記のとおり請求します。 令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日	
所 属 名	所 属 番 号 1 2 3 4 5 〇〇市立〇〇小学校
氏 名	組 合 員 番 号 0 1 2 3 4 5 6 フリガナ ゴジロウ タロウ 互 助 太 郎 (〇 # 〇〇年〇〇月〇〇日生)
退 職 理 由 (該当に〇印)	互 助 加 入 年 月 日 〇・〇・〇 〇〇年 〇〇月 〇〇日 退 職 年 月 日 H 〇 〇〇年 〇〇月 〇〇日
フリガナ	組合員との続柄
(連印が連発する場合は) 請求者氏名	

・互助加入年月日は事務の先生へお尋ねください。



つづいて、記入上の注意点です。

(ク) 「互助加入年月日」が、わからない場合は、事務の先生へお尋ねください。

(ク) 退職理由はほとんどの方が、「1 普通退職」となります。知事部局や国の機関に異動になる場合は、「3 転出」となります。

## 2 事務の流れと記入要領

### (1) 退職慰労金

#### ③ 記入上の注意点

**確定申告  
不要**

**請求必須**

・送金先は、本人名義で十八親和銀行の口座を記入  
※「ゆうちょ銀行以外」を記入

識別コード	30111	※請求者の	銀行 労働金庫・農協	本店(所)	※銀行コード
受取方法	〇〇	信用金庫・信用組合	〇〇	(支店)	※支店コード
		※可能な限り、十八銀行・親和銀行を指定ください。(ゆうちょ銀行は指定できません)			
		普通預金口座番号(右づめ)	0 0 0 1 2 3 4		
		〒	850 8566	TEL ( 095 - 824 - 4721 )	※地区コード
請求者の住所		フリガナ(市町村以降のフリガナをつけてください)	マンザイマチ	3-13	
		〇〇 都道府県	〇〇 市	区	万才町3番13号
上記のとおり相違ないことを証明します。					
令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日					
所属長職氏名 〇〇市立〇〇小学校長 長崎 正					
公印					

・送金先は1年間に変更や解約をしない口座を記入

・退職後の住所、郵便番号、電話番号を記入

十八親和銀行以外は送金手数料が割高となりますので、ご協力をお願いします。

(ク) 受取方法には、退職後に1年ほど変更・解約しない本人名義の口座を記入してください。

なお、システム未対応のため、ゆうちょ銀行には送金できませんのでご了承ください。また、十八親和銀行以外の金融機関は振込手数料が高くなりますので、ご協力お願いいたします。

(ク) 「住所」は退職後の住所、電話番号を記入してください。請求書提出後に、住所が変更になった場合はご連絡ください。

(ク) なお、この退職慰労金は、掛金相当額をもとに支給するものであるため、所得税は一切かかりません。確定申告も不要です。

## 2 事務の流れと記入要領

請求必須

### (1) 退職慰労金

#### ④ 送金時期

- ・ 3月末まで受付分を **5月中旬に送金**

#### ⑤ その他

- ・ 貸付未償還金<sup>※1</sup>、退職互助部一時払掛金<sup>※2</sup>を退職慰労金から差し引きます。

→ 退職慰労金で不足する場合は、別途不足金納入通知書を送付しますので、不足金を納入ください。

※1 貸付未償還金：互助組合貸付の残額

※2 退職互助部一時払掛金：完納(240回)までの残回数分の掛金



続いて、④送金時期ですが、

(ク) 1月から3月末までの受付分を5月中旬に指定口座に送金いたします。

#### ⑤その他の事項として

互助組合貸付の残額、退職互助部一時払掛金がある方は退職慰労金から差し引きます。

また、退職慰労金で不足する場合は、別途不足金納入通知書を送付しますので、その用紙にて不足金の払込をお願いいたします。

# 1 互助組合関係事務の手続き

○退職に伴う互助組合関係の事務（資料70頁）

## 1 退職が決まったら手続きが必要なもの（1月から受付）

項目	該当者
① 退職慰労金	退職者全員 （再任用フルタイムの退職者も含む）
② 退職特別給付金	結婚することなく 在会25年以上の退職者
③ 退職組合員 資格取得届	退職互助部の現職組合員で 45歳以上の退職者
④ 積立返戻金	退職互助部の現職組合員で 45歳未満の退職者

続いて（ク）退職が決まったら手続きが必要なものの2つ目の「退職特別給付金」です。

## 2 事務の流れと記入要領

該当者のみ

### (2) 退職特別給付金

- ① **提出書類** 「退職特別給付金請求書」 (様式給第12号)
- ② **該当者** 結婚することなく在会25年以上で退職される方
- ③ **給付額** **20,000円**
- ④ **提出時期** 1月～3月末 ※慰労金と一緒にご請求ください。
- ⑤ **送金時期** 5月中旬 (互助組合給付金口座)



(ク) 該当者はご結婚されることなく、在会25年以上で退職される方が対象となります。

給付額は2万円です。提出時期、送金時期は退職慰労金と同じく1月から受け付けておりまして、5月中旬の送金となります。

なお、(ク) 退職特別給付金は、登録されている給付金口座への送金となります。

退職後も療養費などの給付が発生しますので、退職後3ヶ月程度は、現在登録されている給付金口座は解約しないでください。



# 1 互助組合関係事務の手続き

○退職に伴う互助組合関係の事務（資料70頁）

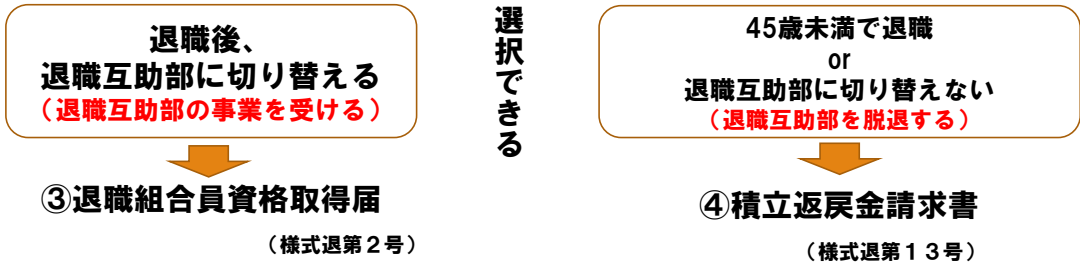
## 1 退職が決まったら手続きが必要なもの（1月から受付）

項目	該当者
① 退職慰労金	退職者全員 （再任用フルタイムの退職者も含む）
② 退職特別給付金	結婚することなく 在会25年以上の退職者
③ 退職組合員 資格取得届	退職互助部の現職組合員で 45歳以上の退職者
④ 積立返戻金	退職互助部の現職組合員で 45歳未満の退職者

（ク）退職が決まったら手続きが必要なものの③と④は「退職互助部に加入している方」が提出していただく書類です。  
退職互助部に加入している方は、③もしくは④のどちらかの書類を提出していただく必要があります。

## 2 事務の流れと記入要領

### 退職互助部に加入している方



### ○注意点

一度脱退すると**再加入はできません！**



詳しく説明します。

退職互助部に加入している方で

(ク) 退職後退職互助部に切り替える、つまり退職互助部の事業を受けることを希望する方は、「③退職組合員資格取得届」を提出。

(ク) 退職互助部に切り替えない、つまり退職互助部を脱退する方は、「④積立返戻金請求書」を提出することになります。

(ク) 注意点としては、一度脱退してしまうと、再度加入はできませんので、よく検討して提出してください。

## 2 事務の流れと記入要領

### (3) 退職組合員資格取得届(様式退第2号)

退職互助部  
加入者

- ① **目的** 退職互助部への加入意思確認であると共に、退職後の諸給付に必要な情報登録のため。
- ② **該当者**
  - ・ 現職中に退職互助部に加入され、45歳以上で退職される方(退職組合員)
  - ・ 配偶者として退職互助部に加入された方(退職加入配偶者)

**本人・配偶者それぞれ提出が必要**



それでは、「③の退職組合員資格取得届」について説明します。  
この資格取得届提出の目的ですが、退職互助部への加入意思確認であることと、退職後の諸給付に必要な情報登録のためとなります。  
該当者は、現職中に退職互助部に加入され、45歳以上で退職される方と、配偶者として退職互助部に加入された方となります。

従って、(ク) 本人と配偶者のそれぞれ1枚ずつ提出していただく必要があります。

## 2 事務の流れと記入要領

退職互助部  
加入者

### (3) 退職組合員資格取得届

④ **提出時期** 退職が決まったら早目に提出(3月末まで)

✓医療保険等未定の箇所は、未記入で提出し、  
後日互助組合にご連絡ください。

⑤ **記入上の注意点**

記入例(75~76頁)



提出時期ですが、1月から受け付けておりますので退職が決まったら早めに、遅くとも3月末までには提出をお願いいたします  
記入例と記入上の注意点をP75~P76に載せておりますが、特に注意していただきたい点をご説明します。

## 2 事務の流れと記入要領



### (3) 退職組合員資格取得届

#### ⑤ 記入上の注意点

<b>住所</b>	住所	郵便番号	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	※住所の欄は市町村(フリガナ)	〇〇マチ
	※郵便番号まで正確に記入ください	〇〇	都府	〇〇	市区	〇〇	町	〇〇	番地		

→ 住所は、退職後居住予定の住所を記入

<b>医療 保険名</b>	医療 保険名	該当コード番号に○をつけてください。	本人・家族の別	記号番号																																																																
	※退職後に加入する保険	<table border="1"> <tr> <td>2</td><td>3</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td> </tr> <tr> <td>国</td><td>公</td><td>公</td><td>全</td><td>そ</td> </tr> <tr> <td>民</td><td>立</td><td>立</td><td>国</td><td>の</td> </tr> <tr> <td>健</td><td>学</td><td>学</td><td>健</td><td>他</td> </tr> <tr> <td>康</td><td>(任)</td><td>(現)</td><td>保</td><td></td> </tr> <tr> <td>保</td><td>意</td><td>再</td><td>険</td><td></td> </tr> <tr> <td>険</td><td>校</td><td>用</td><td>協</td><td></td> </tr> <tr> <td>一般</td><td>共</td><td>職</td><td>会</td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td>済</td><td>任</td><td>けん</td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td>任</td><td>職</td><td>ぼ</td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td>続</td><td>者</td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td>任</td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td>意</td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	2	3	5	6	7	国	公	公	全	そ	民	立	立	国	の	健	学	学	健	他	康	(任)	(現)	保		保	意	再	険		険	校	用	協		一般	共	職	会			済	任	けん			任	職	ぼ			続	者				任					意				① 本人 / 被保険者 <small>※国保の場合は世帯主のみ</small> 2 家族 / 被扶養者 <small>※国保で世帯主以外 ※家族(配偶者)の保険の被扶養者</small>
2	3	5	6	7																																																																
国	公	公	全	そ																																																																
民	立	立	国	の																																																																
健	学	学	健	他																																																																
康	(任)	(現)	保																																																																	
保	意	再	険																																																																	
険	校	用	協																																																																	
一般	共	職	会																																																																	
	済	任	けん																																																																	
	任	職	ぼ																																																																	
	続	者																																																																		
	任																																																																			
	意																																																																			

→ 決まっていれば記入、決まっていれば未記入で提出し、後日連絡

記入例と記入上の注意点をP75～P76に載せておりますが、特に注意していただきたい点として、

- ・ (ク) 「住所」は退職後居住予定の住所を記入してください。もし提出時に未定の場合は、空欄で提出いただき、後日電話連絡してください。
- ・ (ク) 「医療保険名」は、共済組合任意継続以外の保険に加入される場合などで、退職後の保険名が分からないときは、住所と同様に空欄で提出していただき、分かった時点で後日電話連絡してください。

## 2 事務の流れと記入要領



### (3) 退職組合員資格取得届

#### ⑤ 記入上の注意点

**配偶者  
退職組合員番号**

<small>配偶者が既に退職組合員として加入済の方は、 配偶者の氏名と退職組合員番号を記入してください。 (*現職加入配偶者が資格取得する場合は、ここには記載 せず別途配偶者名義の資格取得届を作成してください。)</small>	氏 名	退職組合員番号
	互助 花子	1 2 0 0 0

→ 配偶者が既に退職組合員の場合に記入

**給付金  
送金先**

給付金の 送金先 <small>※十八・親和・ゆうちょから口座を指定 他人名義の口座は指定できません</small>	銀行名 <small>※マールで書く</small>	十八親和銀行	支店名	記号
		ゆうちょ銀行		

→ 十八親和銀行、ゆうちょ銀行のどちらかの本人・配偶者それぞれの名義の口座

※ 配偶者の給付金口座を、本人と同じ口座にすることはできません。

- ・ (ク) 「配偶者の退職組合員番号記入欄」は、配偶者がすでに退職組合員となっておられる方のみ、その方の退職組合員番号を記入してください。
- ・ (ク) 「給付金の送金先」は、ご本人名義（配偶者分は配偶者の名義）の口座を記入してください。振込先は原則ゆうちょ銀行・十八親和銀行となっておりますが、事情により他行を指定したい等の希望がある場合は、退職互助部までご連絡ください。

## 2 事務の流れと記入要領

---

**すべての請求様式は、**

**互助組合ホームページにある様式集**

**学校事務ネットワーク内に掲載**

**⇒ 印刷してご利用ください。**



(ク) 今まで説明しました手続き関係の請求様式は、互助組合ホームページ、学校事務ネットワーク内に掲載しておりますので、取得してください。

# 1 互助組合関係事務の手続き

○退職に伴う互助組合関係の事務（資料70頁）

## 3 その他（4月中旬に本人あて通知）

項目	該当者
⑦ 生命保険	団体取扱いで生命保険料を給料から天引きされている退職者

退職後は給与引き去りができません。

《退職後、再任用フルタイムとなる方》

団体扱いとなり、給料からの引き去りが可能。ただし、**教弘保険と全教共済については、団体扱いができませんので、個人で保険会社と手続きが必要です。**



P70に戻りまして、「(3)その他」になります。

3つめのその他の⑦生命保険ですが、「生命保険料」を団体扱いとして、給料から引去りをされている方は、退職後は給料からの引去りができませんので、契約保険会社へ連絡をお願いいたします。

該当される方へは、4月中旬にご自宅あてにご案内いたしますので、それに従って処理をお願いいたします。ただし、手続きがない場合は、案内はありません。

また、再任用フルタイム勤務者は、現職互助組合員のため、引き続き、団体扱いとなり、給料からの引き去りが可能です。

ただし、教弘保険と全教共済は団体扱いができませんので、個人で保険会社と手続きをしてください。



# 1 互助組合関係事務の手続き (資料70頁)

## ※再任用に伴う現職互助組合員の資格

- ・ フルタイム勤務者 → 現職組合員 = 現職事業の対象者

(貸付、リフレッシュ活動費、退職特別給付金は除く)

※フルタイム勤務者で退職組合員になった方は、  
現職・退互両方の事業が利用可能

- ・ 短時間勤務者 → 現職組合員ではない。

**退職互助部の資格取得をした場合**

**⇒退職互助部事業のみ利用できる。**



続いて、退職後に再任用を予定している方に  
再任用時の互助組合員の資格について説明します。資料は70ページ下部の  
四角囲み部分です。

再任用フルタイム勤務者は、(ク) 現職の互助組合員の資格がありますので、  
現職事業の対象者となります。(一部事業は受けられません。)

短時間勤務者は、(ク) 現職互助組合員ではありませんので、現職事業を  
受けることはできません。

(ク) なお、フルタイム勤務でも短時間勤務の方でも、退職互助部の資格  
取得届を出した方は、退職互助部の事業が利用できます

# 1 互助組合関係事務の手続き (資料70頁)

## ※準組合員の資格

退職後、臨時的任用職員又は  
会計年度任用職員（フルタイム）になる方



互助組合の「準組合員」

- ・掛金の納入なし。
- ・利用できる事業が限定されている。
- ・生命保険の団体扱いはできない。



続いて、準組合員の資格について説明します。資料は70ページ最下部の四角囲み部分です。

退職後、臨時的任用職員又は、フルタイムの会計年度任用職員になる方は、(ク) 互助組合の「準組合員」となります。この場合は、掛金の納入はありませんが、利用できる事業が限定されています。また生命保険の団体扱いはできません。

# 1 互助組合関係事務の手続き (資料70頁)

退職後、  
再任用になる方、臨時的任用職員等になる方



互助組合の退職手続きが必要ですので、  
「退職慰労金」など請求を行ってください。



最後に

再任用になる方、臨時的任用職員等になる方へ注意点です。  
引き続き学校で働かれる場合も、互助組合では退職となりますので、  
(ク) 互助組合の退職手続きが必要です。  
「退職慰労金」の請求や「退職互助部」の手続きを行ってください。

以上で、退職に伴う互助組合関係事務の手続きを終わります。