

第5章

御存じですか

退職時・退職後の手続一覧

手 続 名			
退職手当の請求			
年金の手続			
共済組合員資格喪失			
退職後の医療保険制度	再就職先の健康保険		
	国 民 健 康 保 険		
	任 意 継 続 組 合 員		
	家 族 の 被 扶 養 者		
共済組合貸付金の返還			
東 京 都 人 材 支 援 事 業 団	退職会員の申込み		
	せん別金（※）		
	住宅ローン等の返済		
	保 険 事 業	積立年金保険	
		マインド・あしす と・ぱーとなー	脱退 9 月末まで継続
		ニューエブリ	脱退 9 月末まで継続
		訴訟費用保険	
		団体扱い保険 （生命保険・損害保険）	
	その他		

※せん別金は、令和9年度末（令和10年3月末）退職者への給付をもって終了します。



この一覧表を参考にして、手続の漏れがないかチェックしてみてください。

主な必要書類	備 考
○退職手当内申書	所属で入力し、関係書類を提出
○退職手当口座振替依頼書	受給者名義 口座は2つまで指定可能
○預金通帳の表紙等の写(給与口座の場合省略可)	氏名、金融機関名、支店名、口座番号等の分かるもの
○退職所得の受給に関する申告書(退職所得申告書)	退職手当に対する税金の申告
○退職届書 兼 年金待機者登録届書	暫定再任用フルタイム勤務等予定者は提出不要
○一般組合員資格喪失届書	所属所長の公印及び本人届出印は不要
○資格確認書(有効期限内のもの)	限度額適用認定証等の交付を受けている場合は、同時に返納
	再就職先で手続
	国民健康保険課で手続(居住地の区市町村)
○任意継続組合員申出書	退職前申込(2月から)、退職後申込(退職日から20日以内)
	家族(保険加入者)の勤務先で手続き
	退職金から控除
○退職会員申込書、納付書	任意加入(退職時所属事務取扱者を通じて申込み)
○せん別金請求書 (退職時所属事務取扱者に送付)	退職時所属事務取扱者が作成し、提出
○原則として全額一括返済	
○退職時連絡票	再任用等になり保険を継続する場合は、手続不要 *訴訟費用保険は、2月はWeb手続です。
○「マインド・あしすと・ぱーとなー」脱退・変更届	
//	
○「ニューエブリ」脱退・変更届	
//	
○「訴訟費用保険」脱退・変更届	
○会員本人が直接、保険会社へ連絡	
○職員証の返却	