

退職の流れと手続き

退職 20 日前まで

退職届(願)の提出(任期満了前に退職を希望する場合)

所属長を通して、職員課まで退職届(願)をご提出ください。

※退職届(願)は任意様式で問題ございません。

退職日 1 週間前
まで

退職証明書の申込み(希望者のみ)

右記 QR コードからお申込みください。

※退職日 1 週間前までにご申請された方については、
退職月末までに所属課から受け取れるよう準備いたします。



退職 2 営業日後
まで

退職に係る書類等の提出・返却

以下をご提出ください。

- ① 共済組合員申告書※ア(共済組合員加入者のみ提出)
- ② 共済組合 退職届書※ア(共済組合員加入者のみ提出)
- ③ 共済組合 組合員証(共済組合員加入者のみ提出)
- ④ 出退勤カード(配布されている所属は返却)

※ア 記入方法については、裏面をご覧ください。

共済組合資格喪失証明書の申込み(希望者のみ)

共済組合員申告書(上記①の書類)の資格喪失証明書希望「有」のうえ、
資格喪失証明書送付用の返信用封筒※イをご提出ください。

離職票申込み(希望者のみ)

右記 QR コードからお申込みのうえ、

離職票送付用の返信用封筒※イをご提出ください。

なお、発行の目安については、右記 QR コード内を
ご参照ください。



※イ 返信用封筒には、切手を貼付し送付先の住所・氏名をご記入ください。

退職日の
翌月下旬ころ

退職者源泉徴収票の配布

毎月給与明細書を配布しているシステムにて、源泉徴収票を配布いたします。

➤ 共済組合員申告書 記入例 ※黄色項目にご記入をお願いします。

組合員等番号		企業	部署番号		基礎年金番号	
			20060065			

【組合員等番号】
組合員証(黄色)に記載されている番号をご記入ください。

性別	生年月日				男: 1 女: 2 昭和: 3 平成: 4 令和: 5	職名
	元号	年	月	日		会計年 用職

【異動事由】
任期満了: 14
普通退職: 12

【組合員種別】
75歳未満の場合
○一般組合員(フルタイムで1年以上勤務): 10
○上記以外(短期組合員): 40
75歳以上の場合
○後期高齢者等短期組合員: 47

異動事由・年月日		組合員種別	給付	固定給
事由	元号 年 月 日			

資格取得前に所属していた組合名及び所属所名
(前組合名)
(前所属所名)
(組合員等記号・番号)

異動前組合員等記号・番号、任継番号
組合員等記号
組合員等番号

令和 年 月 日退職
退職事由:
資格喪失証明書希望 有・無

【共済組合の資格喪失証明書】
必要な場合は「有」にチェックのうえ、資格喪失証明書送付用の返信用封筒をご提出ください。
※返信用封筒には、切手を貼付し送付先の住所・氏名をご記入ください。

任意継続組合員関係	
任継年金の納付方法 毎月 6ヶ月 12ヶ月 納付 前納 前納	掛金の標準となる給料 円

上記のとおり申告します。
東京都町村職員共済組合理事長 様
令和 年 月 日
住所
申告者
氏名

上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。
令和 年 月 日
職名 日野市長
所属所長
氏名

➤ 退職届書 記入例 ※黄色項目にご記入をお願いします。

組合員等記号番号		12
組合員であった者の氏名		
生年月日	令和 年 月 日	
退職当時の所属機関	所在地 東京都日野市神明1-1 名称 日野市役所	
退職年月日	令和 年 月 日	
左記の日において退職したことを証明する。 令和 年 月 日 職名 日野市長 所属機関の長 氏名		
上記のとおり退職をしましたので届け出ます。 東京都町村職員共済組合 理事長 様 令和 年 月 日 届出者 住所 氏名		

【組合員等番号】
組合員証(黄色)に記載されている番号をご記入ください。