

【退職届書】記入要領(令和7年7月改定)

<基本項目> (必須)

退職日時点職員区分	一般、再任用、その他 から該当する区分1つに○印をつける
退職年月日	和暦で記入する
組合員氏名 (フリガナ)	都共済で使用している本籍姓で記入する(通称姓使用者は欄外に通称姓を記入。)
生年月日	和暦で記入する
組合員番号	数字8桁の組合員番号を記入する
所属機関名	所属する機関の名称を記入する(〇〇局、〇〇区、〇〇事務組合等)
基礎年金番号	数字10桁の基礎年金番号を記入する。空欄での提出不可。不明な場合は住所地のある年金事務所に本人が問い合わせること。

<1.退職理由> (必須) ①～④から、該当する退職理由1つをチェックする。

①定年退職	一般職員を定年退職した者がチェックする。 *定年退職後に引き続き再任用ﾌｧﾐﾘｰに任用される場合は、都共済組合員資格を喪失しない(組合員資格が継続する)ため、「退職届書」は提出不要
②懲戒・分限退職	当該理由に該当する場合はチェックする。
③死亡退職	当該理由に該当する場合はチェックし、記入は事務担当者が行う
④①～③以外の理由	普通退職、任期満了等①～③に該当しない場合は、全て④にチェックする。

<2.退職後に加入する年金制度の報告> (必須) ①～④から、該当する項目1つをチェックする。

①国家公務員共済組合	国家公務員が加入する共済組合のこと。退職日の翌日から各省庁など国の機関に採用予定の場合、①にチェックする。
②地方公務員共済組合	主に地方公務員が加入する共済組合のこと。 <地方公務員共済組合の種類> 市町村職員共済組合(47組合)、指定都市職員共済組合(10組合)、都市職員共済組合(3組合)、地方職員共済組合(1組合)、公立学校共済組合(1組合)、警察共済組合(1組合) 退職日の翌日から、都道府県や区市町村、公立病院や公立学校など、地方公共団体及びその機関に採用予定の場合、②にチェックする。 地方公務員共済組合は複数の組合があるため、加入組合が分からない場合は本人が就職先に問い合わせ、地方公務員共済組に該当かどうかを確認すること。
③公立学校共済組合 東京支部	職員の人事異動にて、教育庁(公立学校共済組合東京支部)に異動した者
④その他	①～④に該当しない場合、分からない場合は全て④を選択する。 例) 国民年金、厚生年金、私学共済組合 等

<本人自署欄> (必須)

日付は退職日又は退職日から5開庁日内の日を記載(死亡退職を除く。)。住所は記載時以降、連絡を取れる場所とする。転居予定の場合は転居先を記入する。本人が自署した場合は押印不要。

<所属機関の長の証明欄>

本人は何も記入しないこと。

*事務担当者向け確認事項

1 死亡・行方不明等による退職の場合、本人自署欄に例)「本人死亡により、担当者にて記入」と付記する。
2 上記2.①又は②を本人が選択した場合も、事務担当者は特に別途書類等で内容を確認する必要はない。
3 所属機関の長の証明は、退職日又は退職日から5開庁日内の日付とする(死亡退職を除く。)。押印者は所属機関の長(局長・本部長、市場長、区長、管理者、理事長等)とする。
4 事務担当者は、この退職届書と同時に以下の書類を作成し提出すること。 「組合員期間等証明書」は例外を除き全員提出する。(例外:死亡退職、退職後に都共済の組合員資格が継続する場合/ 例:一般退職後に再任用ﾌｧﾐﾘｰに任用された場合 等) 「履歴書(任意様式)」 上記2.①又は②に該当する場合は提出する。(ただし、都共済の採用から退職までの組合員期間が平成27年10月以降のみの場合は提出不要。2.③の場合も提出不要。)