

資格喪失

	〇〇局/〇〇区と記入
委任先コード 先頭3桁	局・区等名を記入

令和 年 月 日 退職分
資格喪失関連 年金課提出物 チェックリスト

○=要提出 ×=提出不要

■提出物(人数を記入)			今回 提出人数					チェック
職員区分(退職日時点)				ア 退職届書	イ 組合員期間 等証明書	ウ 給付制限事項に関する 証明書	エ 履歴書	
1	一般職員			○	○	該当者のみ	×	□
2	再任用フルタイム			○	○	該当者のみ	×	□
3	その他職員区分			○	○	該当者のみ	×	□
4 (1)	共通	他共済転出者 退職日翌日、以下に加入する者 ①地方公務員共済組合 ②国家公務員共済組合		○	○	該当者のみ	○ 提出対象外は 欄外確認	□
4 (2)		在職死亡・整理退職		○	×	×	×	□

<input type="checkbox"/>	提出物は個人単位で綴られているか。(不足の提出物がある場合は、返却します。)
<input type="checkbox"/>	アの様式は最新のものか。(令和3年1月の最新様式を使用する。旧様式の場合は作成し直し。)
<input type="checkbox"/>	証明者押印は誤っていないか。ア～エは全て所属機関の長(局長、本部長、市場長、区長、管理者、理事長等)が証明する。
<input type="checkbox"/>	4(1)他共済転出者は、履歴書が添付されているか。 <div>履歴書が不要な場合 ・都職員が内部異動で教育庁(公立学校共済組合)へ転出した場合 ・都共済における組合員期間が平成27年10月1日以降のみの場合</div>

■連絡先

所 属	〇〇局 〇〇部 〇〇課 〇〇担当
担 当 者	〇〇 〇〇
電 話 番 号	5 3 2 1 - 1 1 1 1 内線 〇〇-〇〇
メールアドレス	連絡の取れるアドレスを記入

■コメント欄

■提出確認 (確認者は任意とする)

作成部署

月 日	チェック	チェック



各局・各特別区等担当部署

チェック

* 確認方法は、各局・各特別区等担当部門の指示に従うこと。

令和6年7月改定

資格喪失

記入例(令和7年7月改定)

0	各局・区の委任先コード、名称にに変更	記入
任先コード 先頭3桁	局・区等名を記入	

提出する**人数**を記入。
(紛失防止にご協力ください)
書類の綴り方は通知文を参照

令和 年 月 日 退職分
資格喪失関連 年金課提出物 チェックリスト

提出前の確認欄です。各自で
チェックマークを入れ、最終確認し
てください。

○=要提出 ×=提出不要

■提出物(人数を記入)		今回 提出人数					チェック
職員区分(退職日時点)			ア 退職届書	イ 組合員期間 等証明書	ウ 給付制限事 項に関する 証明書	エ 履歴書	
1	一般職員	10	○	○	該当者のみ	×	<input type="checkbox"/>
2	再任用フルタイム		○	○	該当者のみ	×	<input type="checkbox"/>
3	その他職員区分		○	○	該当者のみ	×	<input type="checkbox"/>
4 (1)	共通 他共済転出者 退職日翌日、以下に加入する者 ①地方公務員共済組合 ②国家公務員共済組合	2	○	○	該当者のみ	○ 提出対象外は 欄外確認	<input type="checkbox"/>
4 (2)	在職死亡・整理退職		○	×	×	×	<input type="checkbox"/>

4(1)(2)は、
1～3とは別カウントです。

<input checked="" type="checkbox"/>	提出物は個人単位で綴られているか。(不足の提出物がある場合は、返していただく)
<input checked="" type="checkbox"/>	アの様式は最新のものか。(令和3年1月の最新様式を使用する。旧様式の場合は作成し直し。)
<input checked="" type="checkbox"/>	証明者押印は誤っていないか。ア～エは全て所属機関の長(局長、本部長、市場長、区長、管理者、理事長等)が証明する。
<input checked="" type="checkbox"/>	4(1)他共済転出者は、履歴書が添付されているか。 履歴書が不要な場合 ・都職員が内部異動で教育庁(公立学校共済組合)へ転出した場合 ・都共済における組合員期間が平成27年10月1日以降のみの場合

■連絡先

所 属	〇〇局
担 当 者	〇〇
電 話 番 号	5 3 2
メールアドレス	連絡の取れるアドレスを記入

各局・区の担当部門の連絡先を記入

■コメント欄

メモとして自由に記載してください。

■提出確認

退職日同日又は退職日から5開庁 日内の日を記載(死亡退職を除く)	月 日	✓	→	✓
-------------------------------------	-----	---	---	---

確認の方法は、各局・各特別区等担当部門にお任せします。所属とのやり取り等に
活用してください。(様式を変更しても構いません)。確認者が管理職である必要はあ
りません。

確認者は1名でも構いません

* 確認方法は、各局・各特別区等担当部門の指示に従うこと。

令和6年7月改定

退職届書

(組合員原票)

退職日時点職員区分	一般・再任用・その他	退職年月日	令和 年 月 日
-----------	------------	-------	----------

フリガナ		組合員番号(8桁)										
組合員氏名		所属機関名										
生年月日	昭和・平成 年 月 日	基礎年金番号(10桁)										

1. 退職理由 (以下の①～④の中から一つにチェックする)

☐ ① 定年退職 ☐ ② 懲戒・分限退職 ☐ ③ 死亡退職 ☐ ④ その他(①～③以外の理由)

2. 退職後に加入する年金制度の報告 (以下の①～④の中から、退職日翌日に加入する年金制度一つにチェックする) (その後、再就職等が予定されている場合でも、退職日翌日の事実に基づき選択する)

- ☐ ① 国家公務員共済組合 1組合。国家公務員が加入する。就職先は、各省庁等。
- ☐ ② 地方職員共済組合 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)、主に地方公務員が加入する。就職先は、公立病院や公立学校、地方公共団体等。
- ☐ ③ 公立学校共済組合東京支部 東京都職員の人事異動により、都共済から公立学校共済東京支部へ転出した場合
- ☐ ④ その他 上記の①～③に該当しない場合は全て④を選択する。
例) 国民年金、厚生年金、私学共済組合 等

地方公務員共済組合法施行規程第92条に基づき、上記の通り退職したので届け出ます。

東京都職員共済組合理事長 殿

〒
住 所

令和 年 月 日 組合員

※自筆であれば押印は不要 氏 名 印

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

所属機関の長 職氏名

印

<本人向け:記入上の注意>

- 1 退職届書は、退職により組合員資格を喪失する者は全員提出しなければなりません。(一般職員定年退職後に再任用フルタイムに任用された場合は資格が継続するので除く)
2 本人が記入し、所属機関の長がこれを証明します。(記入の日付は退職日またはそれ以降の日付となります。)記入にあたり、記入要領を参照してください。

<事務担当者向け:記入上の注意>

- 3 本人が記入できない場合(死亡・行方不明等)は、本人自署欄に例)「本人死亡により、担当者にて記入」と記入してください。
4 事務担当者は、この退職届書と同時に以下の書類も提出してください。
「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、退職後に都共済組合員資格が継続する場合/例:一般退職後に再任用フルタイムに任用された場合)
「履歴書(任意様式)」上記2.①、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、提出は不要です。
2.③の場合も提出不要です。)

令和3年1月改訂

【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ﾁﾑ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ﾁﾑに任用された場合 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。)

【記入例】退職届書
(令和7年7月改定)

地方公務員等共済組合法施行規程92条に基づき、組合員資格を喪失する者は全員が提出する。
例外条件:退職日翌日に都共済の組合員資格が継続する場合提出不要

退職届書

(組合員原票)

退職日時点職員区分	<input checked="" type="radio"/> 一般・再任用・その他	退職年月日	令和 3 年 3 月 31 日
フリガナ	キョウサイ ジロウ	組合員番号(8桁)	1 2 3 4 5 6 7 8
組合員氏名	共済 二郎	所属機関名	〇〇局/〇〇区 〇〇部
生年月日	昭和 平成 35 年 9 月 6 日	基礎年金番号(10桁)	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0

1. 退職理由 (以下の①～④の中から一つにチェックする)

該当する理由にチェック

☒ ① 定年退職 ☐ ② 懲戒・分限退職 ☐ ③ 死亡退職 ☐ ④ その他(①～③以外の理由)

2. 退職後に加入する年金制度の報告

(以下の①～④の中から、退職日翌日に加入する年金制度一つにチェックする)

(その後、再就職等が予定されている場合でも、退職日翌日の事実に基づき選択する)

☐ ① 国家公務員共済組合

1組合。国家公務員が加入する。就職先は、各省庁等。

☐ ② 地方職員共済組合

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)、主に地方公務員が加入する。就職先は、公立病院や公立学校、地方公共団体等。

☐ ③ 公立学校共済組合東京支部

東京都職員の人事異動により、都共済から公立学校共済東京支部へ転出した場合

☒ ④ その他

上記の①～③に該当しない場合は全て④を選択する。
例) 国民年金、厚生年金、私学共済組合 等

退職日翌日の事実において判断し、加入年金制度をチェックしてください。
退職日翌日に①～③に該当しない場合は、全て④にチェックしてください。

地方公務員共済組合法施行規程第92条に基づき、上記の通り退職したので届け出ます。

東京都職員共済組合理事長 殿

退職後に郵便物が届く国内の住所を記入
(他の提出物と異なっても良い)(転居予定者は転居後の住所可)

住 所

令和 3 年 3 月 31 日

組合員

本人自署の場合、押印不要。
ゴム印または入力で作成した場合は本人印の押印が必要。

本人が退職日又は退職日から5開庁日内の日付を和暦で記入(死亡退職を除く)

氏 名

共済 二郎

印

以下、本人は何も記入しないこと。

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

証明者証明日付(退職日又は退職日から5開庁日内の日付。
(死亡退職を除く。))

所属機関の長 職氏名

印

証明者は、所属機関の長(局長、本部長、市場長、区長、管理者、理事長等)公印を押印すること。

<本人向け:記入例>

1 退職届書は、

2 本人が記入し、所属機関の長がこれを証明します。(記入の日付は退職日またはそれ以降の日付となります。)記入にあたり、記入要領を参照してください。

<事務担当者向け:記入上の注意>

3 本人が記入できない場合(死亡・行方不明等)は、本人自署欄(例)「本人死亡により、担当者に記入」と記入してください。

4 事務担当者は、この退職届書と同時に以下の書類も提出してください。

「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、退職後に都共済組合員資格が継続する場合/例:一般退職後に再任用フルタイムに任用された場合)

「履歴書(任意様式)」上記2.①、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間は提出不要です。)

2.③の場合も提出不要です。)

最新の様式を使用すること

令和3年1月改訂

組合員期間等証明書

組合員番号																								
フリガナ										フリガナ														
組合員氏名										旧氏名														
性別	男・女		生年月日				年		月		日		基礎年金番号											

1 組合員期間(第3号厚生年金被保険者期間)に関する事項

資格取得年月日	資格喪失年月日	在 職 中	備考
年 月 日	年 月 日	年 月 日 現在在職中	
年 月 日	年 月 日	年 月 日 現在在職中	
年 月 日	年 月 日	年 月 日 現在在職中	
年 月 日	年 月 日	年 月 日 現在在職中	

ただし、上記の資格喪失年月日が70歳到達日以降の場合、第3号厚生年金被保険者の資格喪失年月日は70歳到達日である。

2 給付制限に関する事項(地方公務員等共済組合法第111条関係)

給付制限の有無

(1) 有 (2) 無

上記のとおり相違ないことを証明する。

年 月 日

職名
所属機関の長
氏名



- 注 1 組合員期間及び給付制限事項に関する証明は、昭和37年12月1日以降の期間について行うこと。
(平成27年9月以前の組合員期間を有する者については、別途履歴書の提出を依頼する場合があります。)
- 2 履歴書に記載のある東京都職員共済組合の組合員資格取得日(採用日)から喪失日(退職の翌日)を記載すること。
- 3 組合員期間の「在職中」欄は、給付事由の発生が在職中である場合で、かつ在職中に証明する場合に、給付事由が発生した年月日を記入すること。
- 4 組合員期間のうち、「知事組合員」、「特定消防組合員」、「船員一般組合員」に該当する期間がある者は、一般組合員期間と区分して記入し、備考欄に「知事組合員」、「特定消防組合員」、「船員一般組合員」と記入すること。
- 5 給付制限事項を有する場合は、別紙「給付制限事項に関する証明書」を添付すること。

【組合員期間等証明書】記入要領(令和7年7月改定)

<基本項目> (必須)

組合員番号	数字8桁の組合員番号を記入する
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(通称姓使用者は旧氏名欄も記入)
旧氏名（フリガナ）	通称姓使用者は組合員氏名欄に本籍姓を記入したうえで、通称姓を記入する
性別	どちらかに○をつける
生年月日	和暦で記入する
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.組合員期間に関する事項> (必須) 最終所属が作成する。

資格取得年月日 ・ 資格喪失年月日	<p>組合員原票や人事履歴等により、退職者の都共済組合員期間を確認し資格取得日（採用日）と資格喪失日(退職日の翌日)を記入する。(令和4年3月31日付退職は令和4年4月1日が資格喪失日です。)</p> <p>・都共済において複数の組合員期間を保有する場合 退職者が今回の退職にかかる組合員期間と重複しない、都共済の組合員期間を過去に保有していた場合は、最初の資格取得日から今回の資格喪失日までの全ての期間について最終所属が証明すること。 (例) ア) 平成2年4月1日都〇〇局採用、平成12年3月31日退職（組合員期間10年間） イ) 令和2年4月1日A区採用、令和4年3月31日（組合員期間2年間） →この場合アとイの期間をイの所属機関（A区）が証明する。</p> <p>・複数の組合員期間を保有する場合の記入方法 連続しない複数の組合員期間や、連続した期間ではあるが、複数の所属に在籍していた場合等は、1行に全期間を通算して記載してもよいが、所属機関ごとに行を分けて記載し、備考欄に所属名を記載することを推奨する。 ・旧国鉄共済組合等、制度変更により都共済に加入した組合員の旧制度時代の組合員期間も都共済加入期間として最終所属が証明すること。（レアケースのためFAQを確認し回答が掲載されていない場合は、年金課にメールで問い合わせをすること。）</p>
在職中	年金の給付事由の発生(在職老齢年金や障害年金等)が在職中であり、かつ在職中に証明する場合は、給付事由が発生した年月日を記入する。不明な場合は空欄で構わない。
備考	<p>・組合員期間のうち「知事組合員」「特定消防組合員」「船員一般組合員」に該当する期間を保有する者は、一般組合員期間と区分して行を分けて記入し、備考欄に上記の組合員区分を記入すること。</p> <p>・組合員期間及び給付制限事項に関する証明は、昭和37年12月1日以降の期間について行うこと。</p>

<2. 給付制限に関する事項> (必須) 有無に○をつける。

給付制限の有無	給付制限事項を有する場合は、別紙「給付制限事項に関する証明書」を添付すること。
---------	---

<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	
<p>1 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。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。公印押印の省略はできない。</p> <p>2 事務担当者は、この組合員期間等証明書と同時に以下の書類を作成し提出すること。</p> <p>・「退職届書」は例外を除き全員提出する。(例外:退職後に都共済の組合員資格(一般)が継続する場合。(例：一般退職後に再任用フルタイムに任用された場合等)</p> <p>・「履歴書(任意様式)」は「退職届書」2.退職後に加入する年金制度の報告①又は②に該当する場合で、かつ平成27年9月以前の組合員期間を有する場合は提出する。(この場合、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。都職員の人事異動により公立学校共済東京支部への転出者は不要)</p> <p>* 分からないことがあれば、まず「喪失FAQ」の該当箇所を確認し、掲載されていない場合は年金課へメールで問い合わせること。 (S9000063@section.metero.tokyo.jp)電話での問合せ対応は実施していない。詳細は最新の通知文を参照。</p>	

【記入例】

組合員期間等証明書

(令和7年7月改定)

<提出対象外>

- ・退職日翌日以降も引き続き都共済の組合員資格が継続する場合(一般職員退職→再任用/再任用者等)、
- ・死亡退職、整理退職

<提出対象> 上記条件以外の全退職者

共済組合提出用

* 令和2年1月に様式が変更。旧様式を使用しないこと。

組合員期間等証明書

組合員番号		この証明書は、本人が提出する「退職届書」を受けて、所属機関が「組合員期間を証明する」ために作成するものです。												
0	1	2	3	4	5	6	7							
フリガナ		キョウサイ ジロウ		フリガ										
組合員氏名		共済 二郎		旧氏		組合員番号、基礎年金番号欄は、差込印刷対応のため、エクセルのセルを結合してもよい。								
性別	(男)・女	生年月日	昭和>平成 36 年 4 月 16 日	基礎年金番号	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
「組合員期間に関する事項」については、履歴書を確認し、履歴書に記載されている東京都職員共済組合の全ての組合員期間について証明してください。(過去の採用に関する加入期間についても最終所属が証明します。行を分けて記入可。備考欄の所属名を記載。)														
1 組合員期間(第3号厚生年金被保険者期間に属する期間)														
資格取得年月日		資格喪失年月日		在職中		備考								
一般組合員の場合		平成 11 年 4 月 1 日		令和 2 年 4 月 1 日		現在在職中								
資格喪失年月日は、退職日の翌日になります。 例) 退職年月日: 令和2年3月31日→資格喪失年月日: 令和2年4月1日														
一般組合員の場合は空欄														
その後は注4を参照し記入する														
特定消防組合員の場合		平成 11 年 4 月 1 日		令和 2 年 4 月 1 日		現在在職中								
特定消防組合員														

ただし、上記の資格喪失年月日が70歳到達日以降の場合、第3号厚生年金被保険者の資格喪失年月日は70歳到達日である。

2 給付制限に関する事項(地方公務員等共済組合法第111条関係)

給付制限の有無

(1) 有

(2) 無

上記のとおり相違ないことを証明する

「給付制限に関する事項」についても、履歴書を確認し、履歴書に記載されている給付制限に関する事項が確認できれば、現所属以外の期間についても証明してください。

給付制限 (1) 有 とした場合は、「給付制限に関する証明書」を作成し同時に提出してください。

退職日又は退職日から
5開庁日以内の日付を和暦で
記入

年 月 日

職名
所属機関の長
氏 名

印

注 1 組合員期間及び給付制限事項に関する証明は、昭和37年12月1日以降の期間について行うこと。

(平成27年9月以前の組合員期間を有する者については、別途履歴書の提出を依頼する場合があります。)

2 履歴書に記載のある東京都職員共済組合の組合員資格取得日(採用日)から喪失日(退職の翌日)を記載すること。

3 組合員期間の「在職中」欄は、給付事由の発生が在職中である場合で、かつ在職中に証明する場合に、給付事由が発生した年月日を記入すること。

4 組合員期間のうち、「知事組合員」、「特定消防組合員」、「船員一般組合員」に該当する期間がある者は、

一般組合員期間と区分して記入し、備考欄に「知事組合員」、「特定消防組合員」、「船員一般組合員」と記入すること。

5 給付制限事項を有する場合は、別紙「給付制限事項に関する証明書」を添付すること。

証明者は、所属機関の長(局長、本部長、市場長、区長、管理者、理事長等)
公印を押印すること (省略不可)

給付制限事項に関する証明書

組 合 員 番 号								フリカ`ナ	
								組合員氏名	

1 地方公務員等共済組合法(以下「法」という)施行令第27条第1項第1号に該当
(禁錮以上の刑に処せられた場合)

(1) 刑期 年 月 (刑の執行猶予期間 年 月)

(2) 刑の確定年月日 年 月 日

2 法施行令第27条第1項第2号に該当(懲戒処分によって退職した場合)

(1) 退職に引き続く組合員期間 年 月

(2) 退職に引き続く組合員期間のうち

法113条第6項に規定する職員団体の専従職員であった組合員期間

(年 月 日 ～ 年 月 日)

(年 月 日 ～ 年 月 日)

3 法施行令第27条第1項第3号に該当(停職処分を受けた場合)

(1) 地方公務員法第29条第1項の規定による停職期間

(年 月 日 ～ 年 月 日)

(年 月 日 ～ 年 月 日)

(2) 上記期間のうち

法113条第6項に規定する特定地方独立法人の職員であった組合員期間

(年 月 日 ～ 年 月 日)

(年 月 日 ～ 年 月 日)

上記のとおり相違ないことを証明する。

年 月 日

職 名
所属機関の長
氏 名

印

【記入例】
給付制限事項に関する証明書
(令和7年7月改定)

<提出対象>
「組合員期間等証明書」の
様式内「2 給付制限に関する事項」給付制限有無を
(1)有 とした場合に提出する。

共済組合提出用

給付制限事項に関する証明書

組 合 員 番 号								フリカナ	キョウサイ シロウ
0	1	2	3	4	5	6	7	組合員氏名	共済 二郎

退職日時点で、期間等が未確定の場合は、
退職時点、量刑確定時点の2回に分け提出する
こと。

1 地方公務員等共済組合法(以下「法」という)施行令第27条第1項第1号に該当
(禁錮以上の刑に処せられた場合)

(1) 刑期 年 月 (刑の執行猶予期間 年 月)
(2) 刑の確定年月日 年 月 日

2 法施行令第27条第1項第2号に該当(懲戒処分によって退職した場合)

(1) 退職に引き続く組合員期間 年 月
(2) 退職に引き続く組合員期間のうち
法113条第6項に規定する職員団体の専従職員であった組合員期間
(年 月 日 ～ 年 月 日)
(年 月 日 ～ 年 月 日)

3 法施行令第27条第1項第3号に該当(停職処分を受けた場合)

(1) 地方公務員法第29条第1項の規定による停職期間
(年 月 日 ～ 年 月 日)
(年 月 日 ～ 年 月 日)

(2) 上記期間のうち
法113条第6項に規定する特定地方独立法人の職員であった組合員期間
(年 月 日 ～ 年 月 日)
(年 月 日 ～ 年 月 日)

退職日又は退職日から
5開庁日内の日付を和暦で
記入(死亡退職を除く。)

ことを証明する。

この様式内に収まらない場合や、履歴が多い場合は、
「履歴書」を添付することができる。その場合、様式の該
当箇所には「履歴書を添付」と記載すること。

年 月 日

職 名
所属機関の長
氏 名

印

証明者は、所属機関の長(局長、本部長、市場長、区長、管理者、理事長等)
公印を押印すること