

2022(令和4)年度退職予定の皆様へ

# 新たな出発に向けて

✿ 保存版 ✿



第二の人生をより豊かに歩むために  
ご退職後の生活設計にお役立てください



退職教職員互助組合  
(退教互)



## ご退職を迎えられる教職員の皆様へ

2022年度末にご退職を迎えられる教職員の皆様、日々子どもたちのためにご尽力いただいておりますことに心より敬意を表します。

2022年度が始まり、一学期もあと少しを残すだけとなりましたが、長野県の感染症拡大状況は、これまでに比べると感染者数が大幅に減少し、感染者もそのほとんどが軽症又は無症状という状況が続いています。収束に向けた兆しだと受け止めたいところですが、油断は禁物ではないでしょうか。



このような中で皆様は、「退職」という人生の一つの大きな区切りを迎えられようとしていますが、心は学校や子どもたちのことでいっぱい、ご自分のことを考える余裕など全くないのではないのでしょうか。

退教互では、そのような忙しい皆様のために、2019年度から公立学校共済組合や教職員互助組合等と協力し、夏休みに「退職準備説明会」を開催してきました。

しかしながら感染症の拡大により、ここ二年ほど説明会の開催を断念せざるを得ない状況となり、感染拡大防止の観点から会場での対面開催は一切中止しております。

2022年度も関係者で協議した結果、引き続き感染症拡大防止のために説明会を中止とし、代わりに退教互ホームページに、分かりやすい「説明動画」を掲載しました。

また、退職に関わる資料や手続きマニュアルなどを一冊にまとめたパンフレット「新たな出発に向けて」を退教互に加入されている皆様全員に送付いたします。パンフレットを参考にしながら説明動画を視聴していただければ幸いです。

このパンフレットには、退職後に「退教互」からどのような給付が受けられるのか、現在、現職組合員の皆様が「退職組合員」になるにはどのように手続きをすればよいのか、またどんな退職準備が必要かなどについて分かりやすく説明してありますので、ぜひご活用ください。

退教互は加入されている皆様に退職に向けてしっかりサポートするとともに、「退職組合員」になられた後も、確実に給付が受けられるよう支援をさせていただきますのでどうぞご安心ください。ご不明なことやご心配なことがありましたら、遠慮なく事務局までお尋ねください。お待ちしております。

また「財務相談役」と呼ばれる担当者が皆様の訪問し、退職の諸準備や気にかかる「健康保険」・「退職金」などについても相談に乗らせていただきますので、どうぞよろしくお願いいたします。

これからますます多忙な日々が続くことと思いますが、どうぞご自愛され、引き続き子どもたちの笑顔のためにご活躍ください。

2022年7月吉日

一般財団法人 長野県退職教職員互助組合  
理事長 松本 道明

## 【 目 次 】

|   |                          |    |
|---|--------------------------|----|
| 1 | 長野県退職教職員互助組合（退教互）とは      | 2  |
| 2 | 退職後の生活と退教互の役割            | 3  |
| 3 | 退教互の事業概要                 | 4  |
| 4 | 療養給付のしくみと申請の流れ           | 6  |
| 5 | 療養費給付申請書の作成方法            | 8  |
| 6 | 退職組合員資格取得の手続き～療養給付の申請まで  | 10 |
| 7 | 「退職支援ナビ」入力前に確認していただきたいこと | 12 |
| 8 | 「退職支援ナビ」入力の手引き           | 13 |

### 〔退職後の生活設計のための参考資料〕

|   |                    |    |
|---|--------------------|----|
| ① | 退職後の健康保険証はどうなるの？   | 18 |
| ② | 医療費が高額になった時は？      | 19 |
| ③ | よくある質問             | 20 |
| ④ | 退職金はどのくらい支給されるの？   | 22 |
| ⑤ | 退職金を受け取るための手続きについて | 24 |
| ⑥ | 財務相談役の訪問について       | 25 |
| ⑦ | 大切な退職金の管理について      | 26 |
| ⑧ | 退職に係わる事務日程         | 27 |
| ⑨ | 退職後の生活に必要な関係諸団体連絡先 | 28 |

本資料は、公立学校共済組合の「退職予定者説明会」や市町村役場、年金相談センター、長野県教育委員会等からの情報をもとに、必要な事柄について選択して作成しています。参考資料としてご利用いただければ幸いです。**なお、詳細はそれぞれの機関・窓口に直接お問い合わせください。**

# 長野県退職教職員互助組合(退教互)とは

## ☆退職互とは

長野県退職教職員互助組合は昭和41年4月に発足し、平成26年4月1日から一般財団法人として再出発いたしました。「退職後安心して暮らすために、医療費等の問題に対処するのは現職中から」との組合員の熱い願いに支えられ、多くの現職教職員が加入する自立した互助団体として今日に至っております。また、平成27年9月からは高校の皆さんの加入も始まり、組合員数は令和4年4月1日現在、現職組合員が1万531名、退職組合員が1万2,097世帯です。

## ☆退教互の給付実績（令和3年）

退教互の中核的事業は、退職後の医療費の補助＝療養給付です。 昨年の療養給付実績は以下の通りです。

### ■共済事業

#### ① 給付対象者数

退職組合員本人 8,404人 配偶者他9,918人 計 18,322人

#### ② 療養給付

ア 給付者数・件数・給付額（令和3年4月～令和4年3月送金分）

|       | 給付対象者数  | 給付者数(給付率)     | 給付件数    | 給付額          |
|-------|---------|---------------|---------|--------------|
| 退職組合員 | 8,404人  | 4,514人(53.7%) | 38,629件 | 164,610,248円 |
| 配 偶 者 | 9,829人  | 4,386人(44.6%) | 36,038件 | 135,199,244円 |
| 他     | 89人     | 41人(46.1%)    | 395件    | 3,168,096円   |
| 合 計   | 18,322人 | 8,941人(48.8%) | 75,062件 | 302,977,588円 |

イ 平均給付額（年額）

|       | 給付対象者1名あたり |
|-------|------------|
| 退職組合員 | 19,587円    |
| 配 偶 者 | 13,755円    |
| 世帯あたり | 26,063円    |

ウ その他

・令和3年度の1世帯当たりの最高給付額のケース 710,640円（年間）

## ☆大きくかわる退職後の医療制度

## ■退職後の医療制度

退職後、再就職する・しないにかかわらず、私たちは何らかの公的医療保険（共済組合の任意継続・国民健康保険・協会けんぽ・家族の被扶養者など）に加入しなければなりません。現行の医療制度の窓口負担割合は右表のとおり、69歳まではどの保険に加入しても自己負担は3割です。

現職中は、医療機関、薬局で窓口負担がどれだけ高額になっても、共済組合の附加給付と互助組合の療養費給付によって、1カ月の自己負担額がそれぞれ4,000円を超えることはありませんでした。

しかし、退職後は共済組合の附加給付と互助組合からの給付がなくなり、健康保険による負担軽減（高額療養費制度）以外は、窓口負担全額が自己負担となります。

〈資料は、令和4年7月1日現在〉

| 年 齢     | 69歳まで | 70～74歳         | 75歳以上                 |
|---------|-------|----------------|-----------------------|
| 窓口負担の割合 | 3割負担  | 2割負担           | 所得により<br>1割負担<br>2割負担 |
|         |       | 現役並所得者<br>3割負担 |                       |

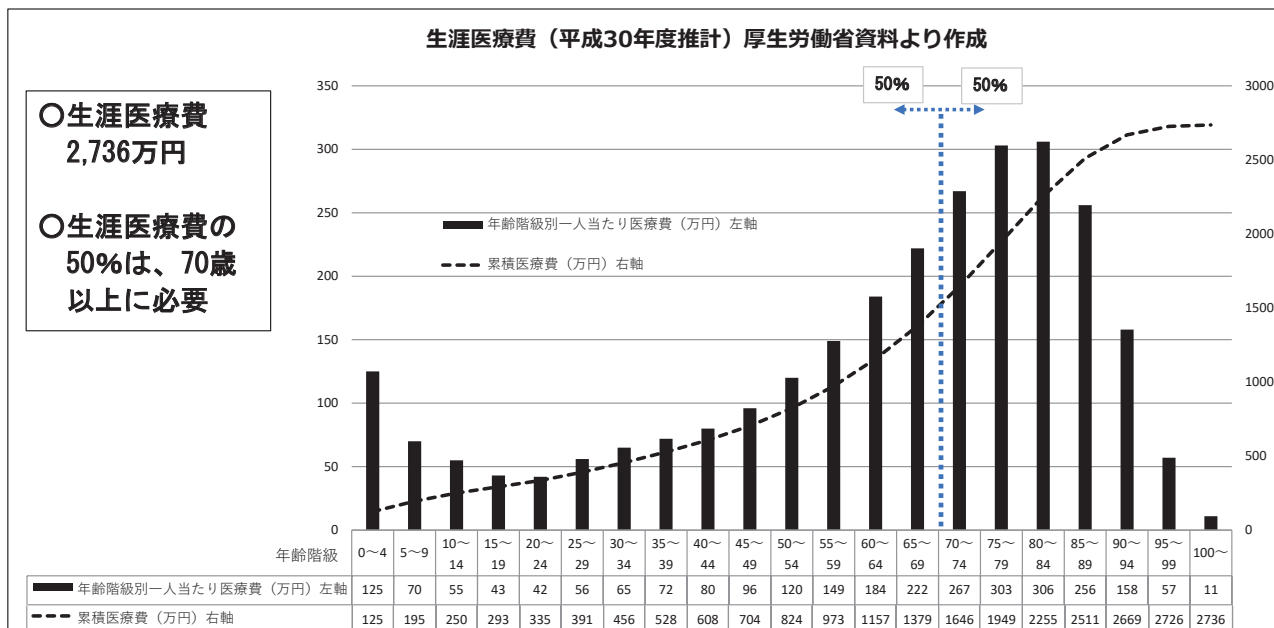
## 医療費負担のモデル図

| 現職中           | 退教互に             |                  |
|---------------|------------------|------------------|
|               | 加入               | 未加入              |
| 共済組合<br>7割    | 公的医療<br>保険<br>7割 | 公的医療<br>保険<br>7割 |
| 共済組合の<br>附加給付 | 退教互の<br>給付       | 自己負担<br>3割       |
| 互助組合の<br>給付   | 自己負担             |                  |
| 自己負担          |                  |                  |

窓口負担分

## ■年齢とともに増える医療費

下のグラフは国民1人あたりの年間医療費を表しています。年齢とともに医療費が増加していくことがわかります。



## 1 共済事業

|                       |       | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 備考         |
|-----------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 療<br>養<br>給<br>付      | 給付対象者 | <p>ア 退職組合員（本人）</p> <p>イ 退職組合員の配偶者<br/>退職組合員（本人）が亡くなられても、配偶者の資格は継続します。ただし、次の場合は事実発生日をもって給付対象者としての資格を失います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配偶者が再婚したとき</li> <li>・ 配偶者が退職組合員の一親等以外の者との養子縁組により、新たな生活基盤を得るなどしたとき</li> <li>・ 離婚したとき</li> </ul> <p>ウ 現職中に45歳以上で亡くなられた組合員の配偶者（給付対象者として資格を取得した場合）<br/>ただし、次の場合は事実発生日をもって給付対象者としての資格を失います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給付対象者になっている配偶者が再婚したとき</li> </ul> | 申請給付       |
|                       | 給付額   | 保険診療による自己負担分の1ヵ月の合計から2,000円を控除した額の6割。<br>(規程に定められた限度額まで)※1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
|                       | 給付期間  | 給付資格取得日から退職組合員（本人）・配偶者生存中                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |
| 単<br>身<br>者<br>給<br>付 | 給付対象者 | <p>ア 退職時に配偶者がいない組合員が、退職組合員（本人）資格を取得したとき</p> <p>イ 現職組合員（45歳以上）が亡くなられ、その配偶者が給付対象者として資格を取得したとき</p> <p>ウ 夫婦で退教互に加入の組合員で、退職時に退職組合員（本人）資格をそれぞれ取得したとき</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         | 申請給付<br>※2 |
|                       | 給付額   | 45万円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |

※1 2022（R4）年7月から、第6次財政問題検討委員会による、退教互財政の見直しが始まります。検討結果を受け、上記給付内容が2024年（R6）年4月から変更される予定です。

※2 退職支援ナビで手続きをした場合、申請は不要です。





|                            |                                      | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 備考                      |                                                           |         |         |                      |       |       |                            |       |       |                            |       |      |                      |
|----------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|---------|---------|----------------------|-------|-------|----------------------------|-------|-------|----------------------------|-------|------|----------------------|
| 退<br>組<br>合<br>給<br>付      | 給<br>付<br>対<br>象<br>の<br>ケ<br>ー<br>ス | 〔現職組合員の場合〕<br>ア 退職組合員資格を取得せず脱退したとき<br>イ 45歳未満で退職したとき<br>ウ 死亡したとき（45歳以上の死亡で、配偶者が給付対象者となることを希望した場合を除く）<br>貸付未償還額がある場合は、直ちに償還していただきます。<br><br>〔退職組合員、配偶者の場合〕<br>ア 退職組合員資格を取得した後に退教互を脱退したとき<br>イ 退職組合員が離婚したとき（給付対象の配偶者分として）<br>ウ 退職組合員が亡くなられた後に、配偶者が給付対象者としての権利を辞退したとき<br>エ 退職組合員が亡くなられた後に配偶者が再婚したとき<br>オ 退職組合員が亡くなられた後に、配偶者が退職組合員の一親等以外の者との養子縁組により、新たな生活基盤を得るなどしたとき                             | 申<br>請<br>給<br>付<br>※ 2 |                                                           |         |         |                      |       |       |                            |       |       |                            |       |      |                      |
|                            |                                      | 給<br>付<br>額                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         | 〔現職組合員の場合〕<br>現職中に納入した掛金の合計額<br>〔退職組合員、配偶者の場合〕<br>弔慰給付相当額 |         |         |                      |       |       |                            |       |       |                            |       |      |                      |
|                            | そ<br>の<br>他                          | 脱退後の再加入はできません。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |                                                           |         |         |                      |       |       |                            |       |       |                            |       |      |                      |
|                            |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                           |         |         |                      |       |       |                            |       |       |                            |       |      |                      |
| 弔<br>慰<br>給<br>付           | 給<br>付<br>対<br>象<br>者                | ア 退職組合員（本人）<br>イ 退職組合員の配偶者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 申<br>請<br>給<br>付        |                                                           |         |         |                      |       |       |                            |       |       |                            |       |      |                      |
|                            | 給<br>付<br>額                          | <table><thead><tr><th></th><th>&lt; 本 人 &gt;</th><th>&lt; 配偶者 &gt;</th></tr></thead><tbody><tr><td>ア 退職後 1 年未満で亡くなられた場合</td><td>30 万円</td><td>15 万円</td></tr><tr><td>イ 退職後 1 年以上 3 年未満で亡くなられた場合</td><td>20 万円</td><td>10 万円</td></tr><tr><td>ウ 退職後 3 年以上 5 年未満で亡くなられた場合</td><td>10 万円</td><td>5 万円</td></tr><tr><td>エ 退職後 5 年以上で亡くなられた場合</td><td>3 万円</td><td>2 万円</td></tr></tbody></table> |                         |                                                           | < 本 人 > | < 配偶者 > | ア 退職後 1 年未満で亡くなられた場合 | 30 万円 | 15 万円 | イ 退職後 1 年以上 3 年未満で亡くなられた場合 | 20 万円 | 10 万円 | ウ 退職後 3 年以上 5 年未満で亡くなられた場合 | 10 万円 | 5 万円 | エ 退職後 5 年以上で亡くなられた場合 |
|                            | < 本 人 >                              | < 配偶者 >                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                                                           |         |         |                      |       |       |                            |       |       |                            |       |      |                      |
| ア 退職後 1 年未満で亡くなられた場合       | 30 万円                                | 15 万円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                                                           |         |         |                      |       |       |                            |       |       |                            |       |      |                      |
| イ 退職後 1 年以上 3 年未満で亡くなられた場合 | 20 万円                                | 10 万円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                                                           |         |         |                      |       |       |                            |       |       |                            |       |      |                      |
| ウ 退職後 3 年以上 5 年未満で亡くなられた場合 | 10 万円                                | 5 万円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |                                                           |         |         |                      |       |       |                            |       |       |                            |       |      |                      |
| エ 退職後 5 年以上で亡くなられた場合       | 3 万円                                 | 2 万円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |                                                           |         |         |                      |       |       |                            |       |       |                            |       |      |                      |

## 2 支部事業

郡市ごとに退教互の支部があり、総会・講演会・研修旅行・支部だよりの発行等を実施しています。退職組合員は、原則としてお住まいの支部に所属します。

## 3 退教互だよりの発行

退教互だよりは、年2回（7月・3月）ご自宅へお送りします。一緒に退教互からの大切なお知らせを記載した「退教互だより第〇〇〇号の送付と連絡について」という通知をお送りしますので、必ずお読みください。



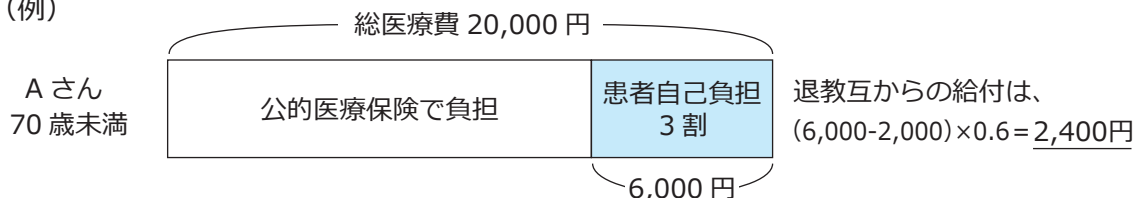
事業内容についてのお問い合わせは、退教互事務局まで 026-232-5331

## 1 療養給付

療養給付の対象は、保険診療による自己負担額です。

給付額は、受診者ごと、入院・外来ごと、受診月ごとの合計額から、2,000円を控除した額の6割です。  
ただし、給付限度額があります。

(例)



## 2 給付限度額

(1) 70歳未満の方

|    |    |                    |           |
|----|----|--------------------|-----------|
| 月額 | 入院 | 45,000 円 (4 回目以降※) | 25,000 円) |
|    | 外来 | 45,000 円 (4 回目以降※) | 25,000 円) |

※過去 12 カ月以内に 3 回以上給付限度額に達した場合、4 回目以降の給付限度額は 25,000 円

(2) 70歳以上の方

|    |    |          |    |         |
|----|----|----------|----|---------|
| 月額 | 入院 | 25,000 円 | 外来 | 6,000 円 |
|----|----|----------|----|---------|

## 3 給付額の計算方法

**(1カ月の自己負担額合計① - 2,000円) × 0.6 = 給付額②**

↓  
**年齢別の給付限度額まで③**

① 受診者ごとに、ひと月に受診した自己負担額を合計〔入院と外来は別々に計算〕

② 給付額算出

③ 年齢による給付限度額を適用

【計算例】70歳未満 4月受診分の場合

【給付額合計】 (外来) 1,176円 + (入院) 45,000円 = 46,176円

| 〈医療機関〉         | 〈入院・外来区分〉 | 〈自己負担額〉  | 〈給付額〉                                                        |
|----------------|-----------|----------|--------------------------------------------------------------|
| A 医院           | 外来        | 500 円    | {(500+460+3,000) - 2,000} × 0.6 = <u>1,176円</u>              |
| B 薬局 (A 医院処方箋) | 外来        | 460 円    |                                                              |
| C 病院           | 外来        | 3,000 円  |                                                              |
| C 病院           | 入院        | 90,000 円 | (90,000 - 2,000) × 0.6 = 52,800<br>⇒ <u>45,000 円</u> 〔給付限度額〕 |



#### 4 給付の対象にならない診療

ご注意ください

退教互からの給付対象は医療保険適用分のみです。

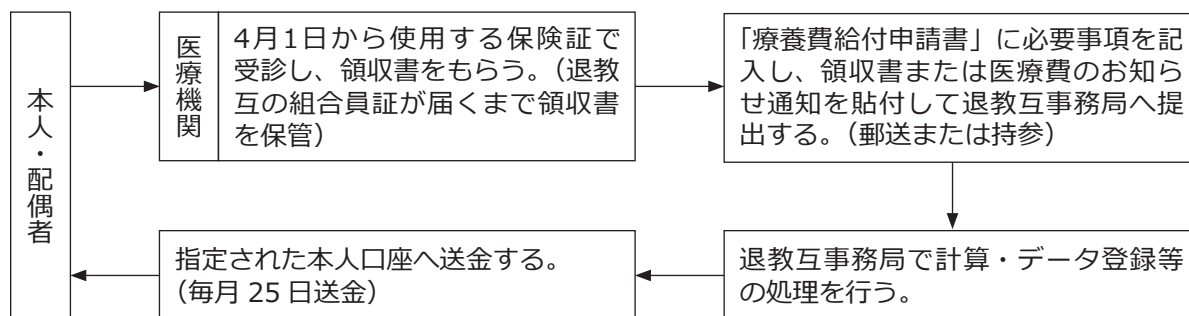
医療保険適用外の診療分と介護保険適用分は給付対象になりません。

- ・ 自費診療・健康診断・人間ドック・インフルエンザ等の予防接種
- ・ 文書料（診断書等）・保険のきかない鍼灸マッサージ・接骨院での保険外治療
- ・ 容器代・サポーター代・歯ブラシ代・補聴器
- ・ 入院に関する諸費用（入院時食事療養費・生活療養費、室料差額、寝具代、その他雑費）
- ・ 車代・検査食代・特殊材料費・院内売店の販売品
- ・ 売薬（医師の処方箋以外の薬）
- ・ 紹介状なしで200床以上の病院へかかった時の選定療養費
- ・ 介護保険（デイケア施設利用料等）

#### 5 提出有効期限

受診月から3年間です。（毎月5日で締切りのため丸3年にならない場合がありますのでご注意ください）

#### 6 療養給付の申請から受取りまでの流れ



※25日が休日の場合翌営業日に送金

- 毎月5日までに受付した申請分は、翌月25日送金となります。6日以降の受付は翌々月の25日送金になります。ただし、5日が休日（閉局日）の場合は翌開局日で締切り、翌月25日送金となります。
- 退教互は送金通知を発行していません。マイページや通帳で入金を確認してください。
- 療養費給付申請書は必ず長野市の退教互事務局までご提出ください。

※「療養費給付申請書の作成方法」はP8～9を参照してください。

2022（R4）年7月から、第6次財政問題検討委員会による、退教互財政の見直しが始まります。検討結果を受け、上記給付内容が2024年（R6）年4月から変更される予定です。

## 医療費通知が発行されていない方は 領収書を添付して申請する

医療機関の窓口で発行される領収書を添付する申請方法です。

### <添付書類の準備>

#### ①領収書をコピー（片面コピー）

point

受診者氏名、受診年月、医療保険内の自己負担額が記載されている領収書をご用意ください。  
手書きの領収書やレシートも、必要事項が記載されていれば受付可能です。

#### ②受診者ごとに領収書をわけ

#### ③入院分と外来分に分ける

point

訪問診療や調剤は外来に含めます。

#### ④月ごとに分けた領収書を合計し、2,000円を超えているか確認

### <申請書作成手順>

#### ①受診者ごとに申請書の太枠内を記入

point

入院・外来ごと、受診年月ごとに段を変えて記入します。  
支払いをした月（領収書の発行日）ではなく、「診療を受けた月」「調剤した月」「入院していた月」を受診月欄に記入してください。  
1枚の申請書に、最大で3ヵ月分記入することができます。

#### ②領収書添付箇所（表面）に、月ごとにまとめた領収書をホチキス留め

| 受診年月     |        | 請求書 兼 領収書  |    | 受診者氏名 |        |
|----------|--------|------------|----|-------|--------|
| 令和〇年〇月〇日 |        | 氏名 長野 花子 殿 |    |       |        |
| 初・再診料    | 532点   | 医学管理       | 0点 | 在宅医療  | 0点     |
| 投薬       | 68点    | 注射         | 0点 | 処置    | 0点     |
| 画像診断     | 0点     | リハビリ・他     | 0点 | 病理診断  | 0点     |
| 合計点数     | 919点   | 負担率        | 3割 | 負担金   | 2,760円 |
| 保険外      | 500円   | 未収金        | 0円 |       |        |
| 請求金額     | 3,260円 | 未収金        | 0円 | 領収金額  | 3,260円 |

領収印

〇〇市〇〇町 〇〇医院 0000-00-0000

(様式第2号)

一般財団法人長野県医療福祉会

療養費給付申請書

|       |        |                 |                         |
|-------|--------|-----------------|-------------------------|
| 組合員番号 | 123456 | 組合員氏名           | 長野 太郎                   |
| 受診者氏名 | 長野 花子  | 家族区分<br>(該当に○印) | 本人<br>被扶養者(※)<br>特別被扶養者 |

(※) 被扶養者は、障害のある子どもをもって、通院等の障害を受けた方です。

| 受診年月  | 入院・外来区分(○印) | 金額(円) |
|-------|-------------|-------|
| ×年 4月 | 入院・外来       |       |
| ×年 5月 | 入院・外来       |       |
| ×年 5月 | 入院・外来       |       |

【注】同じ年月分(1日~31日受診)は必ずまとめてご申請ください。

領収書

領収書

【領収書の添付】  
領収書の添付は、領収書の原本が必要な場合は、領収書の原本を添付してください。  
領収書の原本がなくても、領収書の写しを添付してください。  
領収書の添付は、領収書の原本が必要な場合は、領収書の原本を添付してください。  
領収書の原本がなくても、領収書の写しを添付してください。

### <申請時の留意事項>

- ・必要事項が明記されていない領収書は返却する場合があります。
- ・領収書はコピーで受付しますが、重複申請のないようにしてください。
- ・領収書は返却できませんので、原本が必要な方はコピーを添付するようにお願いします。
- ・領収書と一緒に「診療明細書」（診療内容・薬名等が書かれている書類）が発行されている場合、領収書に「医療保険内の自己負担額」が明記されていれば「診療明細書」の添付は不要です。
- ・口座振替の場合は、「領収額がわかる書類」と「受診者、受診年月、医療保険内の自己負担額がわかる書類」を揃えて添付してください。
- ・振込で支払った場合は、「振込金額がわかる書類」と「請求書」を揃えて添付してください。

## 医療費通知が発行されている方は 医療費通知を添付して申請する

保険者から定期的に発行される医療費通知(受診年月や自己負担額が記載されている書類)を添付する申請方法です。専用の申請書を使うとさらに簡単に申請できます。

### ＜添付書類の準備＞

- ①医療費通知をコピー（片面コピー）
- ②申請しない医療費（ひと月合計 2,000 円以下の場合や、過去に申請済みの医療費）に取消線を記入
- ③医療費通知に記載されていない医療費がある場合は、該当の領収書をコピー

### ＜申請書作成手順＞

- ①受診者ごとに申請書の太枠内を記入

point

入院・外来ごと、受診年月ごとに段を変えて記入します。  
1 枚の申請書に、最大で 12 カ月分記入することができます。

- ②申請書の後ろに医療費通知を重ね、左上をホチキス留め

point

申請書をめくったときに、医療費通知の記載面が見えるように添付してください。

point

医療費通知に記載されていない医療費があるときは、該当の領収書コピーを医療費通知と合わせて申請書の後ろに重ねて添付します。

| 医療費通知    |         |      |    | 長野 太郎 様の医療費は下記の通りです。      |         |                     |        |
|----------|---------|------|----|---------------------------|---------|---------------------|--------|
| 〇〇健康保険組合 |         |      |    | 対象期間 令和〇年1月 ～ 令和〇年10月 診療分 |         |                     |        |
| 受診年月     | 医療機関等名称 | 診療区分 | 日数 | 費用額                       | 自己負担相当額 | 食事療養・生活療養<br>回数 費用額 | 自己負担額  |
| 〇年1月     | 〇〇病院    | 医科外来 | 2  | 3,500                     | 350     | 0                   | 0      |
| 〇年1月     | △△薬局    | 調剤   | 2  | 9,120                     | 912     | 0                   | 0      |
| 〇年1月     | ◇◇総合病院  | 医科外来 | 1  | 12,480                    | 1,248   | 0                   | 0      |
| 〇年1月     | ◇◇総合病院  | 医科入院 | 16 | 305,800                   | 57,600  | 15                  | 10,350 |
| 〇年2月     | □□クリニック | 医科外来 | 1  | 12,480                    | 1,248   | 0                   | 0      |
| 〇年3月     | □□クリニック | 医科外来 | 1  | 12,480                    | 1,248   | 0                   | 0      |
| 〇年4月     | □□クリニック | 医科外来 | 1  | 12,480                    | 1,248   | 0                   | 0      |
| 〇年4月     | △△薬局    | 調剤   | 1  | 14,090                    | 1,409   | 0                   | 0      |
| 〇年5月     | 〇〇病院    | 医科外来 | 2  | 3,500                     | 350     | 0                   | 0      |
| 〇年5月     | △△薬局    | 調剤   | 2  | 9,120                     | 912     | 0                   | 0      |
| 〇年5月     | □□クリニック | 医科外来 | 1  | 12,480                    | 1,248   | 0                   | 0      |
| 〇年5月     | ◇◇総合病院  | 医科外来 | 2  | 13,540                    | 1,354   | 0                   | 0      |

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

(注) 医療費通知は、医療費通知の発行日から起算して1年以内の期間に限り有効です。

### ＜主な保険者の医療費通知発行時期＞

変更の可能性もあるため詳しくは保険者にお問い合わせください。

| 保険者   | 協会けんぽ    | 国民健康保険   | 後期高齢者医療         |
|-------|----------|----------|-----------------|
| 書類の名称 | 医療費のお知らせ | 医療費のお知らせ | 後期高齢者医療に係る医療費通知 |
| 発行時期  | 2月       | 1月、4月、8月 | 1月              |

### ＜申請時の留意事項＞

- ・公立学校共済組合からは医療費通知が発行されていないので、領収書でご申請ください。
- ・教職員互助組合から発行される「支払金のお知らせ」は申請に使用できません。
- ・受診していても医療費通知に記載されない場合があります。内容を確認のうえご申請ください。
- ・医療費通知に記載されている自己負担額は1円単位で表示されています。窓口では10円未満を四捨五入して支払うため、実際に支払った金額と通知に記載された金額が異なる場合があります。
- ・医療費通知は切らずに添付してください。切り取ると処理ができなくなることがあります。

## 1 退職組合員資格取得の条件

- ① 退職時に45歳以上の現職組合員であること。  
掛金不足額や年齢加算額を納入することにより、退職組合員資格を取得します。
- ② 掛金総額（100万円）になるように掛金不足額を納入すること。  
すべての組合員に掛金不足額があります。  
**例）30歳までに加入の方で定年退職の方の場合は1～2万円です。**
- ③ 早期退職者は年齢加算額を納入すること。  
定年退職者との公平性を担保するため、定年退職年齢60歳から退職者の退職時年度年齢を差し引いた年数に2万円を乗じた額を年齢加算額として納入していただきます。  
**例）退職時年度年齢55歳の方は、（60歳－55歳）×2万円＝10万円です。**

## 2 日程・手続き

### 現在～退職支援ナビ入力前

- ① 掛金納入額、貸付未償還額（普通貸付・教育貸付をご利用の方）をマイページで確認する。  
退職時の貸付残高（3月末日の金額）は退職手当支給後に一括繰上償還していただきます。
- ② あらかじめご確認いただきたい事
  - ・配偶者も教職員であるまたは教職員であった場合は、配偶者の職員番号を確認。
  - ・配偶者が退職組合員の本人資格取得している場合は、組合員番号を確認。
  - ・掛金不足額等を納入するための引き落とし口座として八十二銀行を指定する場合は、銀行の届出印を確認。不明の場合は早いうちに届出印の再登録を済ませておく。

### 12月1日～3月31日

- ① 退職にかかわる退教互への手続きはマイページの退職支援ナビを利用して行います。入力方法は、13ページから17ページを参考にしてください。12月1日から1月31日までに入力完了をお願いします。（早期退職者はなるべくお早めに入力完了してください）
  - ・給付金（療養給付・弔慰金・退組合給付等）の受取口座は可能な限り八十二銀行にご指定をお願いします。
- ② 退職組合員資格取得する方、貸付未償還額（普通貸付・教育貸付をご利用の方）がある方は引き落とし（振替）口座の指定が必要です。
  - ・引き落とし（振替）口座は2種類あります（選択）。
    - 三菱UFJ信託銀行を指定する場合  
「三菱UFJ信託銀行」を選択してください。（退教互財務相談役が引き落とし手続きをします。）
    - 八十二銀行を指定する場合  
「八十二銀行」を選択してください。（ご自身で次の引き落とし手続きをしてください。）
      - ・「預金口座振替依頼書」「預金口座振替申込書」（口座振替依頼書．pdf）をダウンロードして2枚の用紙に印刷をします。

- ・「預金口座振替依頼書」「預金口座振替申込書」を2月末までに退教互へ提出。

④ 入力完了後、登録内容に誤りがないか必ず確認してください。

3月31日までは、資格取得や登録内容の変更が可能です。4月以降変更は出来ません。

#### 4月中旬～4月下旬

- ① 三菱UFJ信託銀行で引き落とし（振替）を指定した方  
退職手当支給日に掛金不足額・年齢加算額、貸付未償還額を引き落とします。
- ② 八十二銀行を指定した方
  - ・退職手当支給日に貸付未償還額を引き落とします。
  - ・4月下旬に掛金不足額・年齢加算額を引き落とします。口座の残高確認をお願いします。

#### 資格取得をした方（5月下旬～

- ① 本人と配偶者資格を取得した方、本人資格のみ取得した方  
「組合員証」と「新ID・パスワード」をご自宅へ郵送します（5月下旬を予定）。
  - ・手続き完了後は、現職中のお使いのID・パスワードは使用できなくなります。
  - ・組合員証がお手元に届きましたら、療養給付申請を開始してください。4月1日以降に受診された分から給付対象となりますので、領収書は保管しておいてください。  
【再任用期間中も退教互の給付申請は可能です】
- ② 本人資格のみ取得した方には、5月25日に単身者給付を指定口座へ振り込みます。

#### 資格取得をしない方

- ・資格取得をしない方、すでに配偶者資格をお持ちの方  
現職中に納入した掛金の合計額を5月25日に指定口座へ振り込みます。（退組合給付）



# 「退職支援ナビ」入力前に確認していただきたいこと

「退職支援ナビ」で入力していただきたい項目です。記入していただき、準備をお願いします。

当ホームページに「退職支援ナビ ー入力ガイドー」があります。最新情報や資格取得の方法なども載せますので、ぜひご覧ください。

## [配偶者情報]

|           |       |                         |                           |
|-----------|-------|-------------------------|---------------------------|
| 有         | 無     | あり                      | なし                        |
| 氏         | 名     |                         |                           |
| 氏         | 名     | カ                       | ナ                         |
| 生年月日（西暦）  | ／／    |                         |                           |
| 教職員経験     | 現在、現職 | 教職員だったが退職<br>（退職時40歳以上） | 教職員経験はない<br>（または退職時40歳未満） |
| 職         | 員     | 番                       | 号                         |
| （退職）組合員番号 |       |                         |                           |

## [本人情報]

|             |       |           |    |
|-------------|-------|-----------|----|
| 給付金を受取る口座   | 銀行    |           | 支店 |
| 引き落とし（振替）口座 | 八十二銀行 | 三菱UFJ信託銀行 |    |

掛金不足額など引落とし（振替）口座や給付金を受取る口座を早めに決めていただくとスムーズに進むことができます。

また、給付金を受取る口座は、なるべく八十二銀行のご指定をお願いします。

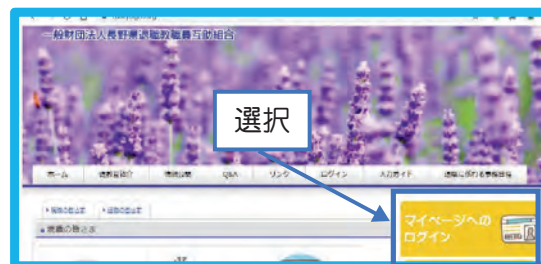


退職にともなう退教互関連のお手続きは、ご本人によるインターネット画面からのデータ入力によって完了します。

**入力期間：2022年12月1日～2023年1月31日**

1 退教互のホームページを開きます

（「たいきょうご」と検索すると最初の方に「長野県退職教職員互助組合」が表示されます。）マイページへのログインを選択します。



2 「ユーザーID・パスワード」を入力し、ログインを選択します。

大文字・小文字に注意してください。

3 退職 Navi が表示されますので、「退職 Navi」を押してください。



4 3月31日退職者は「退職支援ナビ」を押してください。  
4月1日から3月30日の退職者はチェックを入れ、「年度途中退職支援ナビ」を押してください。

該当する項目を選択

5 「ご退職を迎えられる教職員の皆さまへ」とその下に記載にされた内容を読み「次へ」を押してください。

6 配偶者情報を入力してください。

（1）配偶者の有無を入力してください。

（2）配偶者の氏名・生年月日などを入力してください。

① 普段お使いの氏名漢字が違う場合は、連絡事項に正しい漢字の入力をお願いします。

② 旧字やW E Bなどで登録や表示できない場合は、表示できる文字に置き換えます。

③ 生年月日はカレンダーで選択するか半角で入力してください。

(3)「配偶者の教職員経験」について ※

①【現在、教職員である】を選択した場合は、「職員番号」の入力は必須となり、未入力の場合は次へ進めません。事前に「職員番号」を確認し必ず入力をお願いします。

②【教職員であったが退職している(含、再任用教職員)】を選択した場合は、「職員番号」の入力は必須となり、未入力の場合は次へ進めません。どうしても「職員番号」がわからない場合は、「教職員経験はない」を選択し、次へお進みください。

※長野県内の国公立小学校・中学校・特別支援学校・義務教育学校(小中一貫校)・公立高等学校及び教育関係機関に勤務の正規教職員

配偶者の教職員経験※

※長野県内の国公立小学校・中学校・特別支援学校・義務教育学校(小中一貫校)・公立高等学校及び教育関係機関に勤務の正規教職員

- ☐ 現在、教職員である  
☐ 教職員であったが退職している(含、再任用教職員)  
☒ 教職員経験はない

同時退職チェック

☐ 今年度同じ日に退職をする

※夫婦で今年度同じ日に退職をされる場合は、チェックをして下さい。

職員番号

8桁の数字を入力

退職互に加入している(加入していた)場合は必ず入力してください。

例 00999999

組合員番号

6桁の数字を入力

既に退職組合員番号を取得している場合は必ず入力してください。

例 888888

(4)「組合員番号」について

配偶者の方が既に退職組合員番号を取得している場合は必ず入力してください。

(職員番号ではありません)

入力項目に間違いが無いかを再度確認して「次へ」を押してください。

7 資格取得を選んでください。

資格取得をする場合と取得しない場合の見込額を表示しております。確定金額は、資格取得をする方は4月下旬以降、資格取得しない方は5月下旬以降にマイページにて確認することが出来ます。

○資格取得パターン

(1) 2人分(本人と配偶者)の資格を取得する方

- ・配偶者資格は教職員経験有無関係なく取得できます。
- ・同時退職で、本人資格を取得する方は必ず先に「本人資格と配偶者資格を取得する」を選択してください。配偶者の方は別手続きが必要です。7(3)参照

本人資格と配偶者資格を取得する

(2) 1人分(本人のみ)の資格を取得する方

- ・本人資格のみを取得する場合に選択します。
- ・本人のみ療養給付を受けられます。

資格を取得する場合は、掛金不足額・年齢加算額を納入してください。

|                 |            |
|-----------------|------------|
| 掛金総額 A          | 1,000,000円 |
| 納入掛金合計額 B       | 989,913円   |
| 掛金不足額 C (A - B) | 10,087円    |
| 年齢加算額 D 0年 ※1   | 0円         |
| 納入する金額 C + D    | 10,087円    |

※1 45歳～59歳で退職の場合(年数×20,000円)

資格を取得しない場合は、納入いただいた掛金合計額をお返しします。

|         |          |
|---------|----------|
| 納入掛金合計額 | 989,913円 |
|---------|----------|

※表示している全ての金額は現時点での見込額です。

- ・同時退職で、本人と配偶者がそれぞれ本人資格を取得する場合。本人と配偶者それぞれが単身者給付を受取ります。

本人資格のみ取得する

本人資格を取得する

資格を取得する

- 配偶者情報の入力内容によって表示されるボタンは異なります。

(3) すでに配偶者資格を持っている方、同時退職で配偶者資格を取得する方

- ・既に配偶者資格をお持ちの方は、「配偶者資格を継続する」を選択して下さい。現職中に納入していただいた掛金の合計額を指定口座に送金させていただきます（退組合給付）。療養給付は引き続き受けることができます。
- ・同時退職者で、配偶者資格を取得する方は、「配偶者資格を取得する」を押してください。

配偶者資格を継続する

配偶者資格を取得する

(4) 資格を取得しない方

- ・現職中に納入していただいた掛金の合計額を指定口座に送金させていただきます（退組合給付）。脱退後の退教互への再加入はできませんので、ご注意ください。

資格を取得しない

**注意**

配偶者資格がある方で、「本人資格を取得する」「資格を取得しない」を選択すると退職組合員の配偶者資格が取消になります。別々の資格になりますので、後日必要書類をお送りします。希望の方は退教互までご連絡をお願いします。

◎ 年度末退職の場合「単身者給付」「退組合給付」は5月25日送金予定です。

8 現在の住所・退職後の住所を入力してください。

- ・現在の住所、固定電話、携帯番号を入力します。
- ・退職後の住所変更がある方は、「あり」を選択して、退職後の住所等を入力してください。
- ・「あり」を選択した方は転居予定日を入力してください。
- ・次へを押します。

9 給付金(療養給付金・弔慰金・退組合給付等)を受取る口座を指定してください。

- ・検索を押していただき、キーワードで該当の金融機関、支店を選択してください。
- ・口座番号を入力をします。
- ・次へを押します。

〈お願い〉

- ・各種金融機関名が表示されますが、10ページに記載のように可能な限り八十二銀行をご指定ください。

## 10 引き落とし（振替）口座の入力

- ・掛金不足額・年齢加算額・貸付未償還額の「引落とし（振替）口座」の指定引落とし（振替）口座の入力（退職組合員資格を取得される方及び、貸付未償還額がある方のみ）
- ・三菱 UFJ 信託銀行の利用を考えている方は、退職互助財務相談役に手続きを依頼してください。その他の方は、八十二銀行の口座をご指定ください。
- ・八十二銀行利用の方は検索を押して支店を選択してください。
- ・口座番号を入力してください。
- ・次へを押します。

八十二銀行 | 三菱UFJ信託銀行  
どちらかの金融機関を選択してください

支店  
| 検索Q

預金種別  
普通預金

口座番号  
7桁の数字を入力  
例 1234567

## 11 入力内容が表示されます。

- ・画面右下の「印刷する」を押すとこのページを印刷することができます。必要な方は印刷し保存してください。
- ・「入力内容を確定する」を押してください。

## 12 規程をお読みください。

- ・「規定を確認しました」にチェックを入れます。
- ・「確定」を押してください。
- ・入力内容を確定して良い場合は「OK」を押してください。

規程を確認して登録を完了してください

一般財団法人 長野県退職教職員互助組合定款  
第1章 総則  
(名称)  
第1条 この法人は、一般財団法人長野県退職教職員互助組合という。  
(事務所)  
第2条 この法人は、主たる事務所を長野県長野市に置く。  
第2章 目的及び事業  
(目的)  
第3条 この法人は、組合員並びにその親族の振興発展と文化の振興発展とを目的とする。  
(事業)  
第4条 この法人は、第34条に規定する事業を行う。

入力内容を確定しますが、よろしいですか？  
OK キャンセル

選択 → OK

確定

## 13 預金口座振替依頼書

- ・「10 引き落とし（振替）口座の入力」で八十二銀行を指定した方のみ「預金口座振替依頼書」の印刷をしてください。
- ・「OK」を押すとダウンロードが始まります。PDFを開いていただき片面印刷をしてください。

退職支援ナビ

掛金不足額を口座から引落とし（振替）いたします。  
振替依頼書・申込書をダウンロードし、銀行お届け印を押印ください。  
退職互助事務局へ郵送していただくことで、申請は完了します。

振替依頼書の再ダウンロードは「退職ナビ」の「振替依頼書ダウンロード」から行うことができます。

引落とし口座に八十二銀行を指定された為、振替依頼書のダウンロードをして頂く必要があります

OK

- ①「預金口座振替依頼書」「預金口座振替申込書」「返信用封筒」が表示されます。
  - ②「預金口座振替依頼書」（１ページ目）の預金届出印欄に届出印を押印。（印影が擦れたり、欠けていた場合は再度印刷をして押印。複数押印不可）。
  - ③「預金口座振替依頼書」（２ページ目）の契約者印欄に認印を押印。
  - ④退教互宛の送付用封筒に、預金口座振替依頼書２枚を入れてお送りください。
- ・三菱ＵＦＪ信託銀行の口座をご指定の方は不要です。（この画面は表示されません）

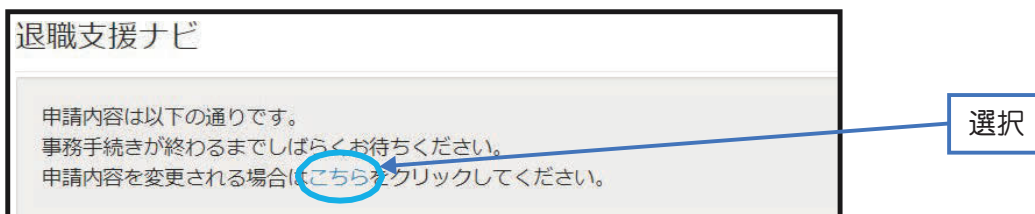
以上で入力は完了です。

#### 14 口座変更や再印刷など入力内容を変更・確認をしたい場合

- ・マイページに入り、必要な項目を選んでください。



- ・締切前までに「退職支援ナビ」を選択した場合「こちら」をクリックしていただくと、資格取得の変更や住所変更など入力することが出来ます。



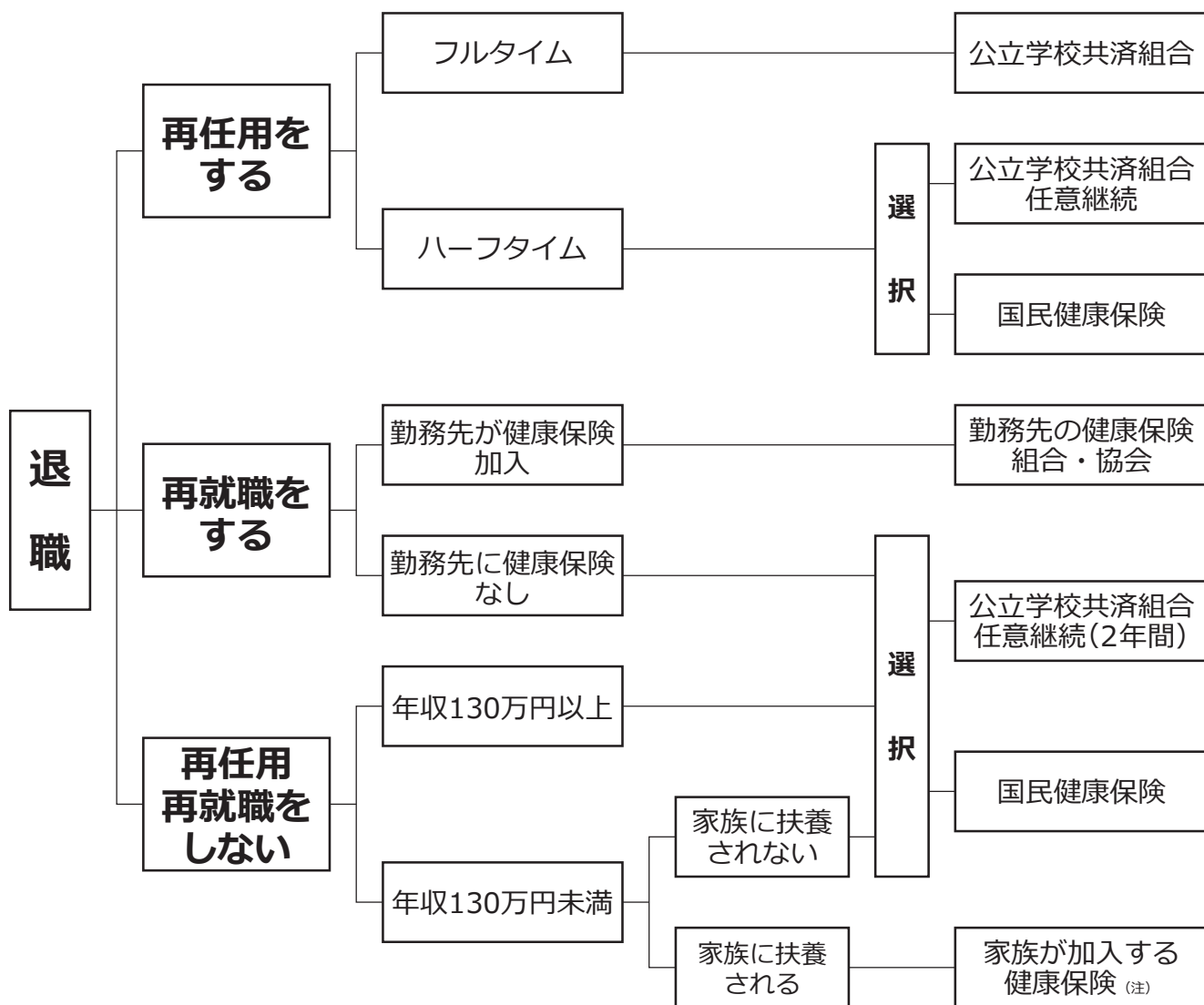
#### 15 その他

- ・当ホームページには、「退職支援ナビ入力ガイド」や「退職に係わる事務日程」を掲載しています。パンフレットに載っていない補足説明もありますのでぜひご覧ください。
- ・掛金不足額及び年齢加算額を納めていただくことにより、退職組合員資格取得が完了します。
- ・退職組合員資格取得の変更は３月３１日までです。それ以降の変更はできませんのでご注意ください。
- ・退職組合員資格取得後に脱退する場合は、掛金全額の返金はできませんのでご注意ください。

# ① 退職後の健康保険証はどうなるの？

## ○ 退職後の健康保険の選択と手続き

- 1 退職すると公立学校共済組合員の資格を失うことになりますので、退職後は状況に応じた健康保険に加入しなければなりません。どの健康保険も窓口での自己負担割合は同じです。
- 2 再任用職員としてフルタイムで勤務する場合は、引き続き公立学校共済組合と教職員互助組合の組合員となります。ハーフタイムで再任用をする場合は、公立学校共済組合任意継続組合員となるか国民健康保険に加入するかを選択します。
- 3 退職後に自分がどの健康保険に加入すべきかを確認し、所定の手続きをする必要があります。



- 任意継続組合員になるには、退職の日から20日以内に申請し掛金を納入します。
- 国民健康保険に加入する場合は、各市町村の国民健康保険担当課へお問い合わせください。

(注) 家族に扶養される場合は、各健康保険組合によって要件が異なります。必ず加入先の健康保険へお問い合わせください。



## ② 医療費が高額になった時は？

### 高額療養費制度があります

自己負担する医療費が高額になって家計を圧迫することのないよう、**一定額以上の医療費は公的医療保険で負担するという目的で設けられたのが高額療養費制度**です。

医療機関で1カ月の窓口負担が一定の限度額を超えると、超えた分が高額療養費として公的医療保険から支給されます。



<70歳未満の場合>

窓口負担が自己負担限度額を超えたとき、超えた分が高額療養費としてあとから払い戻されます（償還払い）。ただし、「限度額適用認定証」（低所得者は「限度額適用・標準負担額減額認定証」）を提示することで、医療機関への支払いが償還払いではなく自己負担限度額までとなります。この認定証は、公的医療保険に申請して交付を受けます（医療機関への支払いをする前に認定証の交付を受ける必要があります）。

※医療機関の窓口で「限度額適用認定証」、「限度額適用・標準負担額減額認定証」の提示がない場合は、高額療養費申請（償還払い）への取扱いとなり、自己負担限度額を超えた分があとから払い戻されます。詳しくは各加入保険へご確認ください。

### 医療費の自己負担の上限額

<69歳以下の方の上限額>

<令和4年7月1日現在>

|   | 適用区分                                                             | ひと月の上限額（世帯ごと）                                 |
|---|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ア | <b>年収約1,160万円～</b><br>健保：標報83万円以上<br>国保：旧ただし書き所得901万円超           | 252,600円 + (医療費 - 842,000) × 1%<br>【140,100円】 |
| イ | <b>年収約770～約1,160万円</b><br>健保：標報53万～79万円<br>国保：旧ただし書き所得600万～901万円 | 167,400円 + (医療費 - 558,000) × 1%<br>【93,000円】  |
| ウ | <b>年収約370～約770万円</b><br>健保：標報28万～50万円<br>国保：旧ただし書き所得210万～600万円   | 80,100円 + (医療費 - 267,000) × 1%<br>【44,400円】   |
| エ | <b>～年収約370万円</b><br>健保：標報26万円以下<br>国保：旧ただし書き所得210万円以下            | 57,600円 【44,400円】                             |
| オ | <b>住民税非課税者</b>                                                   | 35,400円 【44,400円】                             |

- ☐ 1つの医療機関等での自己負担（院外処方代を含みます。）では上限額を超えないときでも、同じ月の別の医療機関等での自己負担（69歳以下の場合は2万1千円以上であることが必要です。）を合算することができます。この合算額が上限額を超えれば、高額療養費の支給対象となります。
- ☐ 過去12か月以内に3回以上、上限額に達した場合、4回目以降の自己負担限度額は【 】の額になります。
- ☐ 高額療養費制度が変更になる可能性があります。
- ☐ 70歳以上の方の上限については厚生労働省のサイトをご覧ください。

### ③ よくある質問

#### 〈療養給付全般〉

Q 組合員本人と配偶者の医療費を合算することはできますか？

A できません。受診者ごとに計算します。

Q 一カ所の医療機関でひと月2,000円を超えないと申請できないのですか？

A 医療機関が違っていても、同じ月に受診した保険診療分をすべて合算し（入院と外来は別）、合計金額が2,000円を超えていれば申請できます。

Q 同じ受診月分を2回に分けて申請できますか？

A できません。1日～31日受診分は必ずまとめてご申請ください。

Q 療養費給付申請書が欲しいときはどうすればいいですか？

A 以下のいずれかの方法で取得できます。また、コピーしてお使いいただけます。

- ・退教互ホームページからダウンロードする
- ・「療養費給付申請書用紙送付依頼書」に送料分の切手を添付し退教互事務局へ郵送依頼する
- ・県教組の各支部書記局へ取りに行く（長水支部の場合は退教互事務局へ）

#### 〈療養給付の添付書類について〉

Q 領収書や医療費通知は、縮小コピーや両面コピーをしてもいいですか？

A できるだけ原寸大でコピーしてください。また、両面コピーはご遠慮ください。

Q 「受診した月」と「支払いをした月」が異なるときは、どのように申請すればいいですか？

A 「受診した月」でご申請ください。

例えば、4月に受診し、5月に支払いをした場合は、「4月分」として申請します。

Q レシートや手書きの領収書でも申請できますか？

A 受診者氏名、受診年月、自己負担額が記載されていれば申請できます。必要事項が記載されていない領収書は処理ができないため、返却する場合があります。

Q 受診したのに医療費通知に記載されていない医療費があるときはどうすればいいですか？

A 通知に記載されない場合もあります。記載されていない医療費については領収書を添付してください。

Q 一枚の医療費通知に本人と配偶者の医療費が記載されている場合、それぞれの申請書に医療費通知のコピーを添付しなければいけないのですか？

A 医療費通知のコピーは1部で構いません。「本人の申請書」「配偶者の申請書」「医療費通知」の順に重ねてホチキスでとめてください。

### 〈届出事項に変更があった場合〉

Q 届出事項に変更があった時はどうしたらいいですか？

A 組合員証に記載されている方に下記のような変更があった場合は、退教互事務局にご連絡ください。  
・届出用紙は退教互事務局より送付します。

| 変 更 事 項              | 届出用紙                           |
|----------------------|--------------------------------|
| 住所が変わった場合（住居表示の変更含む） | 記 載 事 項 変 更 届                  |
| 給付金の受取口座番号等が変わった場合※A | 給 付 金 送 金 先 指 定 書              |
| 離婚された場合              | 配 偶 者 取 消 届<br>退 組 合 給 付 申 請 書 |
| 亡くなられた場合※B           | 弔 慰 金 給 付 申 請 書                |
| 退教互を脱退される場合          | 退 組 合 給 付 申 請 書                |

※ A 口座の解約・変更の場合は、指定日に送金できない場合があります。

※ B 弔慰金の請求はお早めをお願いします。亡くなられた日から3年以内に弔慰金給付申請書の提出がないと時効になります。

### 〈年金について〉

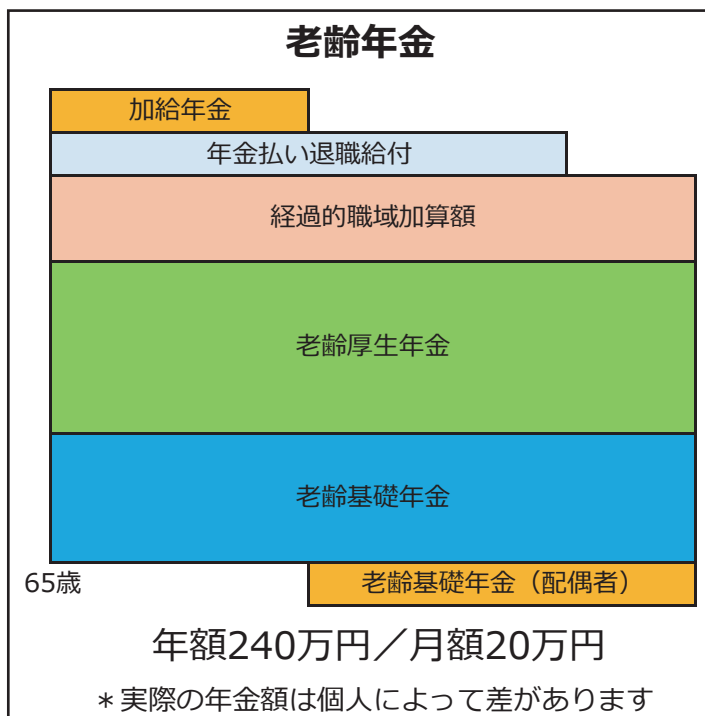
## ●年金はいつから、いくらもらえるの？●

Q 私の場合はいつからもらえるの？

A 2023（令和5）年3月末で定年退職される方は、65歳の誕生月の翌月分から「老齢年金」を受給することができます。受給するには手続きが必要です。誕生日の2～3ヵ月前に共済組合本部より書類が送られてきますので、**期日までにご自分で手続きをしてください。**

Q いくらぐらいもらえるの？

A 年額約240万円の支給（勤続38年の場合）となります。  
支給日は、偶数月の15日で、前2ヵ月分が支給されます。



## ④ 退職金はどのくらい支給されるの？

### ○ 退職金の計算のしかた

1 退職金を計算する場合、自分は長野県退職手当条例の第〇条の適用になるかを確認します。

| 勤続年数  | 10年以下 | 11年～24年 | 25年以上 |
|-------|-------|---------|-------|
| 退職理由  |       |         |       |
| 勸奨・定年 | 3条    | 4条      | 5条    |
| 自己都合  | 3条    |         |       |

2 以下の式にあてはめて計算をします。

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{基本額} \\ \hline \end{array}
 \begin{array}{|c|} \hline \text{退職日の給料月額+} \\ \text{教職調整額} \\ \text{(管理職は給料月額のみ)} \\ \hline \end{array}
 \times
 \begin{array}{|c|} \hline \text{勤務期間に} \\ \text{応じた支給率} \\ \text{ア} \\ \hline \end{array}
 +
 \begin{array}{|c|} \hline \text{調整額} \\ \text{イ} \\ \hline \end{array}
 -
 \begin{array}{|c|} \hline \text{退職金にかかる} \\ \text{税金} \\ \text{ウ} \\ \hline \end{array}
 =
 \begin{array}{|c|} \hline \text{実質の支給額} \\ \hline \end{array}$$

退職手当額

ア 勤務期間に応じた支給率（長野県退職手当条例第4、第5条適用の場合）

| 勤続年数 | 支給率       | 勤続年数 | 支給率      | 勤続年数 | 支給率      |
|------|-----------|------|----------|------|----------|
| 20年  | 24.586875 | 26年  | 34.77735 | 32年  | 43.81695 |
| 21年  | 26.260875 | 27年  | 36.28395 | 33年  | 45.32355 |
| 22年  | 27.934875 | 28年  | 37.79055 | 34年  | 46.83015 |
| 23年  | 29.608875 | 29年  | 39.29715 | 35年  | 47.709   |
| 24年  | 31.282875 | 30年  | 40.80375 | 36年  | (以下同じ)   |
| 25年  | 33.27075  | 31年  | 42.31035 |      |          |

イ 調整額

採用されてから退職するまでの在職期間の各月ごとに、職員の区分に応じて定める調整額を算定し、その額の多いものから60月分の調整額を合計したものです。※不明の場合は事務担当者に確かめる。

|    |                   | 区分 | 調整月額    |       | 級 | 区分 | 調整月額    |
|----|-------------------|----|---------|-------|---|----|---------|
| 校長 | 特別調整額が20%の者       | 3  | 54,500円 | 学校事務職 | 6 | 4  | 43,350円 |
|    | 上記以外              | 4  | 43,350円 |       | 5 | 5  | 32,500円 |
| 教頭 | 特別調整額が15%の者       | 5  | 32,500円 |       | 4 | 6  | 27,100円 |
|    | 上記以外              | 6  | 27,100円 | 学校栄養職 | 3 | 7  | 21,700円 |
| 教諭 | 期末勤勉手当の職務加算が10%の者 | 6  | 27,100円 |       | 5 | 6  | 27,100円 |
|    | 期末勤勉手当の職務加算が5%の者  | 7  | 21,700円 |       | 4 | 7  | 21,700円 |
|    |                   |    |         |       | 3 | 7  | 21,700円 |

\* 学校栄養職の3級は、期末勤勉加算5%の者

※自己都合退職者で勤務年数が10年以上24年以下の人は、計算額の2分の1になります。

ウ 税金

○  $(\text{退職手当額} - \text{特別退職所得控除額}) \times \frac{1}{2} = \text{課税対象額}$

○ 下記の「特別退職所得控除額早見表」と「退職金にかかる税額早見表」により、おおよその額を把握してください。

特別退職所得控除額早見表

| 勤続年数 | 控除額   | 勤続年数 | 控除額   |
|------|-------|------|-------|
| 16年  | 640   | 32年  | 1,640 |
| 18年  | 720   | 33年  | 1,710 |
| 20年  | 800   | 34年  | 1,780 |
| 22年  | 940   | 35年  | 1,850 |
| 24年  | 1,080 | 36年  | 1,920 |
| 26年  | 1,220 | 37年  | 1,990 |
| 28年  | 1,360 | 38年  | 2,060 |
| 30年  | 1,500 | 39年  | 2,130 |
| 31年  | 1,570 | 40年  | 2,200 |

(単位：万円)

退職金にかかる税額早見表

| 課税対象額 | 税額合計(円) | 所得税額(円) | 住民税額(円) |
|-------|---------|---------|---------|
| 50万円  | 75,525  | 25,525  | 50,000  |
| 100万円 | 151,050 | 51,050  | 100,000 |
| 120万円 | 181,260 | 61,260  | 120,000 |
| 140万円 | 211,470 | 71,470  | 140,000 |
| 160万円 | 241,680 | 81,680  | 160,000 |
| 180万円 | 271,890 | 91,890  | 180,000 |
| 200万円 | 304,652 | 104,652 | 200,000 |
| 250万円 | 405,702 | 155,702 | 250,000 |
| 300万円 | 506,752 | 206,752 | 300,000 |
| 350万円 | 628,222 | 278,222 | 350,000 |
| 400万円 | 780,322 | 380,322 | 400,000 |
| 450万円 | 932,422 | 482,422 | 450,000 |

## ○ 自分の退職金を試算してみましょう

### 教諭の場合

教育職（３）２級１５１号に当てはめると

※退職日給料月額（教職調整額４％含）………… 429,208円

※調整額（調整月額区分６）…………… 27,100円

※支給率 47.709

※勤続年数 38年

1 基本額 429,208円×47.709（支給率） = 20,477,084円



2 調整額 27,100円×60月 = 1,626,000円



3 退職手当額 20,477,084円+1,626,000円 = 22,103,084円



4 特別退職所得控除額 控除額早見表で 20,600,000円

5 課税対象額  $(22,103,084円 - 20,600,000円) \times \frac{1}{2}$  = 751,542円



6 税金 税額早見表で（１ランク上に当てはめてみる） 151,050円

7 実質の支給額 22,103,084円－151,050円 = 21,952,034円



## ○ 退職金からの借入金の返済

- 1 「共済組合」からの借入金 ⇒ 残金全額が退職金から天引きされます。
- 2 「互助組合」からの借入金 ⇒ 残金全額を退職金から返済する手続きをご自分でします。
- 3 「退教互」からの借入金 ⇒ 退教互から連絡がきます。残金全額を返済する手続きをご自分でします。

※退職金の額は、あくまで参考としてご覧ください。

## ⑤ 退職金を受け取るための手続きについて

退職金は、県教委義務教育課（教職員係）より支給されます。

### ○ 手続きの手順

- 1 退職金の管理も考え、どの金融機関に振込んでもらうのか、その金融機関や口座を自分で決定します。
- 2 例年、12月中旬～1月中旬に「退職手当に関する申出書」（退職手当を受け取る金融機関と口座番号の届け）が学校事務職員より配布されます。学校経由で提出します。

※提出前に必ずコピーを取っておきましょう。

- 3 退職金の管理について具体的に考えます。  
「退職手当に関する申出書」で指定した普通預金口座に一括で振込まれますので、これからの生活に必要な資金をどの金融機関に振り分けるのかなど、具体的な管理について考えなければなりません。

- 4 退職金が、一括で振込まれます。  
《2023（令和5）年4月14日（金）の予定》

- ・指定した金融機関の口座に振込まれているか確認をします。
- ・指定した手続きがなされているか確認をします。
- ・振込み金額については、県教委から送付される書類で確認をします。
- ・共済組合の貸付未償還額は退職金より差し引かれます。
- ・互助組合、退教互の貸付未償還額は返済手続きを行います。
- ・高校の皆さんは4、5月分の住民税が引かれます。

### ○ 金融機関の選択

- ・退職金は、退職後の大切な長期資金になるので、安全性や利回りなどを考慮して金融機関を選びましょう。
- ・退職金の「分散振込み」はできません。各種送金や預貯金など、分散に必要な手続きは、各自で金融機関に出向き、それぞれご自身が手続きをします。この時は、1件ごとに手数料が必要となります。

退職手当に関する申出書

年 月 日

長野県教育委員会 様

所 属 \_\_\_\_\_  
ふりがな \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
職員番号 \_\_\_\_\_  
ふりがな \_\_\_\_\_  
(職員死亡の場合 遺族氏名) \_\_\_\_\_ 印

年 月 日 退職（予定）（死亡）に伴う退職手当については、下記のとおり支払ってください。

記

1 勤続期間

年 月 日 から 年 月 日 まで

2 退職手当の支払金融機関等

| 支払方法(該当に○)  | 口座振替払 | 現金払 | 隔地払 |
|-------------|-------|-----|-----|
| 金融機関/支店名    | / 支店  |     |     |
| 金融機関コード     |       |     |     |
| 口座の種類(該当に○) | 普通    | 当座  |     |
| 口座番号(7桁)    |       |     |     |

3 退職後の住所(通知送付先)

|      |  |
|------|--|
| 郵便番号 |  |
| ふりがな |  |
| 住 所  |  |

4 退職後の職業

|           |       |
|-----------|-------|
| 就職先       |       |
| 就職(予定)年月日 | 年 月 日 |

(裏面の記入要領をよく読んで記入してください。)



## ⑥ 財務相談役の訪問について

退職を目前にすると、退職に向けた手続きや諸準備で誰もが混乱しがちです。そこで退教互では、退職時の先生方のお手伝い役として「財務相談役」を各地区担当として配置し、先生方お一人おひとりに対して「退職金」や「年金」また退職後の「健康保険」などの説明をできる体制を整えています。

### (1) 財務相談役と連絡先

| 氏 名                | 住 所                        | 携 帯           | 自宅 (TEL&FAX) | 担 当                    |
|--------------------|----------------------------|---------------|--------------|------------------------|
| コモト カズコ<br>湯本 和子   | 389-2302 下高井郡木島平村往郷 1809-1 | 090-4064-7589 | 0269-82-4623 | 飯水・下高井・上高井<br>長水・上小・北安 |
| サトウ タケシ<br>佐藤 武    | 380-0831 長野市東町 217-3       | 090-9001-7724 | 026-234-7021 | 長水・松塩筑・上小              |
| ミツイ クニヒロ<br>三井 邦裕  | 381-2231 長野市川中島町四ツ屋 1191-8 | 090-3963-3803 | 026-283-0884 | 長水・松塩筑・上小              |
| ヨシイケ ミツノリ<br>吉池 光則 | 387-0023 千曲市八幡 3097-10     | 090-2729-6726 | 026-272-3570 | 佐久・更埴・上小               |
| モチツキ ヒロシ<br>望月 弘   | 399-8303 安曇野市穂高 6799-5     | 090-4159-2038 | 0263-82-7033 | 木曽・諏訪・安曇野<br>上伊那・北安    |
| ユザワ ヒロノリ<br>湯澤 弘典  | 399-3101 下伊那郡高森町山吹 6803-2  | 090-1992-2177 | 0265-34-2355 | 下伊那・上伊那                |

### (2) およその訪問予定

|     | 時期・場所等                                | 財務（退職）相談・手続等の内容                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第一回 | ◇9月下旬～12月初旬<br>〔個別：学校or自宅〕<br>〈約40分〉  | ◎資料『新たな出発に向けて』を使って退教互の説明・退職に関する概略説明<br>○退職前後の様々な手続きについて<br>○質問にはわかりやすく丁寧にお答えします。                                                                                                                                                   |
| 第二回 | ◇11月上旬～12月下旬<br>〔個別：学校or自宅〕<br>〈約20分〉 | ◎これから必要になる手続きの説明（ナビ入力の説明）<br>◎退職金を受け取るための新規銀行口座の開設等<br>《口座開設に必要な書類は、財務相談役が持参します》<br>・銀行への届け出印と本人確認の書類（運転免許証等の顔写真のあるもの）のコピーを、ご用意ください。<br>・開設した通帳は2週間ほどで自宅へ郵送されます。                                                                   |
| 第三回 | ◇2月～3月中旬<br>〔個別：学校or自宅〕<br>〈約40分〉     | ◎資料『新たな出発に向けて』を使ってこれまでに済ませた手続きと、今後必要な手続きの説明<br>◎退職金からの支払いと預け入れの相談や手続き<br>○『ご退職者特別プラン』作成のお手伝い<br>・退教互の掛金不足額等や貸付金支払いの手続き<br>・各種返済金や各種支払金等を各金融機関に送金するための書類作成<br>・定期預金など、退職金の預け入れについて必要な書類の作成<br>・お預かりする通帳等は、退職金が入金し諸手続きが完了後自宅へ郵送されます。 |

ご不明な点がありましたら、担当の財務相談役にお気軽にお尋ねください。

## ⑦ 大切な退職金の管理について

退職金は、令和5年4月14日（金）にご自身が指定する口座に振り込まれます。退職金を確実に受け取るために、12月中旬から1月中旬に提出する「退職手当に関する申出書」と「退職所得申告書」が大切です。

「退職手当に関する申出書」は退職金を受け取る金融機関と口座を指定する書類です。ご自分名義の口座をご自身で指定します。また、「退職所得申告書」は、勤続年数等の申告をします。

いずれも大切な書類です。事務職の先生としっかりと確認してから提出しましょう。確認のため、必ずコピーを取っておきましょう。

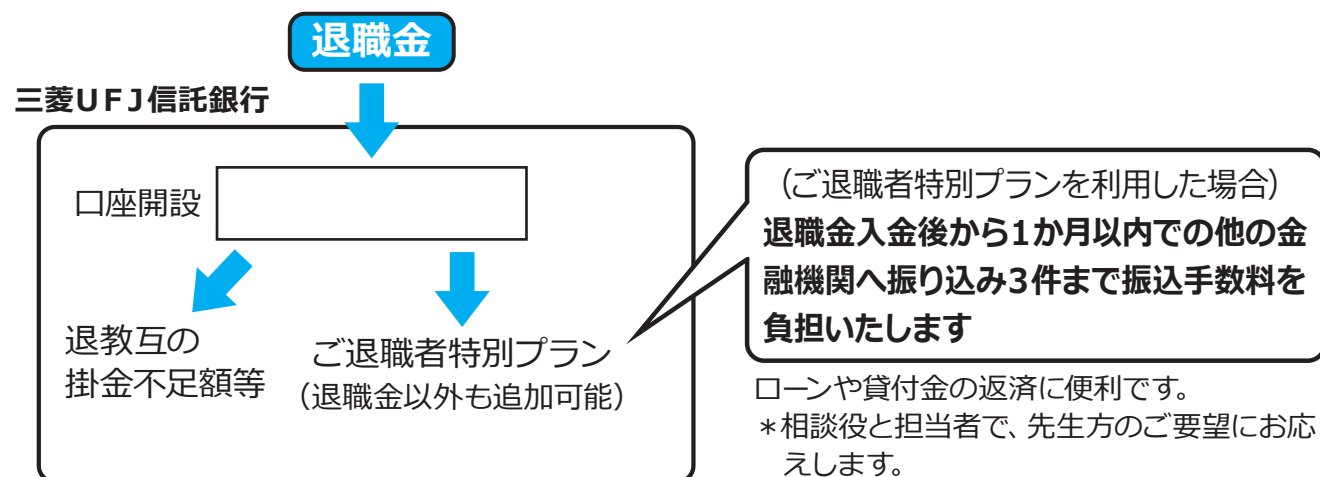
さて、大切な退職金を安全に管理するにはどのようにしたらよいでしょうか。

- 1 安全で安心な金融機関を選択する。  
⇒ホームページ等で、各金融機関に関する情報を調べてみましょう。
- 2 振り込まれた退職金を普通預金の口座に入れたままにしておかない。  
⇒各金融機関の「退職金対象の定期預金等」を調べましょう。
- 3 普段使う生活口座とは別の口座を設ける。  
⇒昨今のご時世、自分の資産を自分で守るために必要なことです。管理をしやすくするために、退職金口座を別に作ることをお勧めします。
- 4 どのような預け方が自分に合っているか検討する。  
⇒堅実に定期預金のみで… お金に働いてもらうため運用をしたい… など

◎三菱UFJ信託銀行長野支店を利用させていただきますと、財務相談役が手続きをお手伝いします。

- ・三菱UFJ信託銀行長野支店は、今年で開店77年目。「安全で安心な銀行」です。信託銀行ですので、遺言作成や相続業務、不動産業務など、様々なニーズに応えられる銀行です。
- ・長野支店は、退教互の発足以来ご縁があり、退職金のご相談やお手続きのお手伝いをしています。財務相談役は、退教互と銀行の両方の相談役として、それぞれの業務に従事しています。
- ・退職金受け取り後も、先生方一人ひとりに担当者がつき、ご要望に対応します。

口座の開設、定期の作成、他の金融機関への振り込みなど、各種手続きのために長野支店へ出向く必要はありません。財務相談役が学校又はご自宅に直接訪問して、下記のような手続きをします。



## ⑧ 退職に係わる事務日程

### ナビ入力 2022年12月1日～2023年1月31日

| 期 日                    | 対 象                        | 団 体               | 事 項                           | 内 容 な ど                                                                                                                                                     |
|------------------------|----------------------------|-------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2022年<br>9月<br>～12月    | 退教互加入の<br>退職予定者<br>全員      | 退教互               | 退教互の資料配<br>布・個別相談             | ・財務相談役との個別相談（退職組員への資格取得手続きや退職<br>までの事務日程の確認等）<br>・退職金振込み金融機関の決定・口座開設                                                                                        |
| 12/1～<br>2023年<br>1/31 | 退職予定者全員                    | 退教互               | 退職支援ナビ<br>入力                  | ・WEBにより退職支援ナビの入力をする。                                                                                                                                        |
| 12月中旬<br>～1月中旬         | 退職予定者<br>全員                | 県教委               | 「退職金」の<br>振込先金融機<br>関の申出      | ・『退職手当に関する申出書』及び『退職所得申告書』の提出<br>・学校経由で県教委へ（学校締め切りは中旬頃）                                                                                                      |
| 2月                     | フルタイムの<br>再任用者以外<br>の退職予定者 | 共済組合              | 退職予定者等<br>説明会                 | ・年金、退職後の医療制度、任意継続組員制度等の説明                                                                                                                                   |
| 2月<br>～3月              | 相談を希望<br>する人               | 退教互               | 財務相談役と<br>の相談                 | ・財務相談役との個別相談（退職組員の資格取得手続き、『退職者<br>特別プラン』の相談と作成）                                                                                                             |
|                        | 退職予定者<br>全員                | 県教委               | 『退職届』の<br>提出                  | ・早期退職については、直ちに学校長に連絡し指示を仰ぐ<br>・指示のあった書類等を提出                                                                                                                 |
| 3月中旬に                  | 「健康保険」<br>の任意継続<br>希望者     | 共済組合              | 任意継続手続き<br>(共済組合・教<br>職員互助組合) | ・任意継続組員申出書、掛金振込依頼書等<br>・期限4月中旬（3月中旬に1年分を手続きすると有利）                                                                                                           |
|                        | フルタイムの再<br>任用者以外全員         |                   | 組員証の返却                        | ・3/31までに共済組員証を返却する。（交付されている場合は<br>被扶養者証も）                                                                                                                   |
| 3月<br>～5月頃             | 各団体加入者                     | 信教・<br>教職員<br>共済等 | 各団体の継続、<br>加入、<br>脱退手続き       | ・各機関・団体等から加入申請等の文書が多数送られてくる。<br>・脱退、解約等に伴って、後日掛金が返却されるものもある。<br>・生命保険等も退職に伴って、変更や継続、解約等の手続きが必要<br>な場合がある。<br>・「財形貯蓄」等も確認しておく。<br>※再任用者は再任用を辞める時点で手続きするものもある |
| 4月14日                  | 退職者全員                      | 県教委               | 「退職金」振込                       | ・県教委より、ご指定の金融機関の口座に入金                                                                                                                                       |
| 5月25日                  | 該当者                        | 退教互               | 退組合給付<br>単身者給付                | ・退教互より、ご指定の金融機関の口座に入金                                                                                                                                       |
| 5月下旬                   | 退職組員<br>資格取得者              | 退教互               | 退職組員証<br>受取                   | ・退職組員証受け取り（組合番号、ID、パスワード確認）<br>・療養給付の申請                                                                                                                     |
| 6月末日                   | 給料から源泉<br>徴収されない<br>人      | 市町村               | 住民税の振込                        | ・市町村から通知が郵送されてくる。<br>・前年の1～12月分の全所得に対する住民税で、50～70万円。<br>（一括、4回分割納入可）                                                                                        |
| 2024年<br>2月            | 必要な方                       | 国                 | 確定申告                          | ・2023年1～12月分の全所得についての所得税や住民税が確定<br>・2024年2月中旬～3月中旬、所轄の税務署で申告する。                                                                                             |

## ⑨ 退職後の生活に必要な関係諸団体連絡先

### 1 長野県退職教職員互助組合（退教互）

〒380-0846 長野市旭町1098 信教会館 3階  
☎026-232-5331・026-234-5067  
HP <https://taikyogo.org>  
マイページ <https://taikyogo.com>



### 2 公立学校共済組合長野支部（共済組合）

〒380-8570 長野市南長野幅下692-2（県教委保健厚生課内）  
☎026-235-7445

### 3 長野県教職員互助組合（互助組合）

〒380-0846 長野市旭町1098 信教会館 3階  
☎026-234-2151

### 4 信濃教育会（信教）

〒380-0846 長野市旭町1098 信教会館  
☎026-232-2470

### 5 教職員共済生活協同組合長野県事業所（教職員共済）

〒380-0846 長野市旭町1098 県教育会館 5階  
☎026-235-0659

### 6 全教ながの共済会（全教共済）

〒380-0838 長野市県町593 高校会館  
☎026-234-8382

### 7 生活協同組合コープながの

〒388-8555 長野市篠ノ井御幣川668（職域事業センター）  
☎026-261-1212

### 8 長野県高等学校生活協同組合

〒380-0838 長野市県町593 高校会館  
☎026-234-1358

### 9 長野県退職公務員連盟（退公連）

〒380-0846 長野市旭町1098 信教会館 1階  
☎026-235-3447

### 10 長野県退職教職員の会（県退教）

〒380-0846 長野市旭町1098 県教育会館・県教組  
☎026-235-3700

### 11 長野県高等学校退職教職員協議会（高退協）

〒380-0838 長野市県町593 高校会館  
☎026-219-2291

### 12 日本教育公務員弘済会長野支部

〒380-0836 長野市南県町999-18（不動産会館ビル内）  
☎026-224-0611

これは便利！

# マイページサービスをご利用ください

## マイページサービスとは…？

ID とパスワードを入力してログインすることで、ご自分の給付情報などを確認することができるサービスです。

退教互では送金通知をお送りしていないため、給付額の確認は、通帳を記帳したり、電話で問い合わせたりする必要がありました。今後は、マイページをご利用いただくと、給付状況や申請履歴などをご自分で確認することができます。スマートフォンからも閲覧できます。

3月末に退職された皆さんへは、退職組合員証とともに、ID とパスワードをお送りします。

便利なマイページサービスをご利用ください。

## マイページへのログイン



ログイン (マイページを開く)

サービス開始をご希望の方  
パスワードをお忘れの方

ユーザーID

パスワード

ログイン

こんなとき  
便利

この前3ヵ月分申請したけど、いくら給付になったかな？  
いつ口座に送金されたのかな？



送金日と送金額がわかります。

### 今月の給付額

#### 送金日一覧

| 送金日      | 送金額     |    |
|----------|---------|----|
| ○年01月25日 | 2,610円  | 明細 |
| ○年12月25日 | 3,036円  | 明細 |
| ○年11月27日 | 2,556円  | 明細 |
| ○年10月25日 | 204円    | 明細 |
| ○年09月25日 | 19,314円 | 明細 |

直近6ヶ月分を表示しています。それ以前の送金についてはお電話でお問い合わせください。

「明細」をクリックすると、  
送金額の内訳がわかります。

| 明細 (単位:円) |      |         |         |    |
|-----------|------|---------|---------|----|
| 受診者       | 入院外来 | 申請額     | 給付額     | 備考 |
| ○年06月     | 外来   | 24,970円 | 13,782円 |    |
| ○年07月     | 外来   | 9,370円  | 4,422円  |    |
| 受診者       |      |         |         |    |
| 受診年月      | 入院外来 | 申請額     | 給付額     | 備考 |
| ○年06月     | 外来   | 3,850円  | 1,110円  |    |

\* ご自分の大切な番号等はお控えください。お忘れの時は、冊子裏側の事務局へお問い合わせください。

退職組合員番号

ログインID

パスワード

申請書の提出先、その他お問い合わせは



## 退職教職員互助組合

〒380-0846 長野市旭町1098番地

TEL (026) 232-5331・234-5067

FAX (026) 237-5020

たいきょうご

検索

