

## 退職時の必要書類

### 1. 健康保険・厚生年金について

- 資格喪失届……………手続きは全て園がする
- 健康保険証……………在職期間終了後、園まで提出(送付可)する
- 継続療養受給届……………在職期間終了後、通院等の医療継続が必要な場合のみ、  
在職中に 書類へ園と医療機関の証明をとれば使用できる  
※ このまま健康保険を継続する場合は管轄内の保険事務所で、国民健康保険にする  
場合は区役所で、家族の扶養に入る時はその家族の会社に相談してください  
また、資格喪失証明書については、後日 を園より本人が受け取ります(送付可)

### 2. 雇用保険について

- 資格喪失届……………手続きは全て園がする
- 離職証明書・被保険者証……………在職期間終了後、園より本人が受け取る(送付可)  
※ 継続して次の職場へ移る場合は、被保険者証をその職場に提出します  
そうでない場合は、離職証明書を持って職業安定所に行くと失業保険の給付を  
受け取る手続きができます

### 3. 住民税・源泉徴収票について

- 住民税異動届……………園から各市町村へ手続きをするので、確認のみをする
- 源泉徴収票交付……………在職期間終了後、園より本人が受け取る(送付可)  
※ 在職期間終了後の退職年度の住民税支払い分において、残りの住民税は本人が  
直接支払う事になります(住民税異動届を提出するため)

### 4. 職員共済会について

- 退会届……………手続きは全て園がする
- 退職給付金請求書……………必要事項を記入の上、印鑑を押す
- K.M.C カード……………在職期間終了後、園まで提出(送付可)する
- 共済会継続異動届……………次の職場で継続して共済会に入る場合のみ、退会届ではなく、この書類に必要事項を記入の上 印鑑を押す  
※ 共済会退職金は、手続き終了後 約 2,3 ヶ月で園より振り込まれます

### 5. 社会福祉医療事業団について

- 被共済職員退職届……………必要事項を記入の上、印鑑を押す
- 退職手当金請求書……………区役所の証明をとり、必要事項を記入の上 印鑑を押す  
※ 医療事業団退職金は、手続き終了後 約 2,3 ヶ月で医療事業団より振り込まれます  
また、医療事業団の退職届と退職手当金請求書は、合わせて 1 枚です

### 6. その他について

- 在職証明書交付……………在職期間終了後、園より本人が受け取る(送付可)
- 退職願……………在職期間終了までに、園まで提出する  
※ 園から発行される書類は全て重要なもので、原則として再発行はできません