

在職中に
60歳に到達
される方へ

特例による退職共済年金の 請求について

1年以上の組合員期間があり、かつ組合員期間等^(*)が25年以上ある方が、60歳に到達すると特例による退職共済年金を受ける権利が発生します。

この権利は退職後はもとより公務員として在職中であっても発生することとなり、年金の決定請求を行うことが可能となります。

なお、この特例による退職共済年金は公務員として在職中の場合には原則として支給停止となりますが、給料や期末手当等の額に応じて一部支給されることがあります。

そこで次のとおり在職中に60歳に到達される組合員へ退職共済年金の請求等についてご案内します。

^(*)組合員期間等：公務員・厚生年金保険・国民年金・私立学校教職員の期間等を合算した期間です。

I. 主な必要書類

- ①退職共済年金決定請求書(青色)
- ②生計維持証明書(①の決定請求書中に証明欄あり)

組合員期間が20年以上ある方で、生計同一関係にある65歳未満の配偶

者や18歳未満の子または20歳未満の障害等級1級または2級に該当する障害の状態にある子がある場合

- ③戸籍謄本

- ④他制度の年金証書の写し(年金種類・算定月数のわかるもの)

組合員または②における配偶者や子が他の公的年金を受給(全額停止中を含む)している場合

- ⑤社会保険事務所等が発行する年金加入期間確認通知書

組合員が他の公的年金(国民年金や厚生年金保険、私立学校教職員共済制度等公務員以外の期間)の加入期間がある場合

- ⑥所得証明書等

②における配偶者や子がある場合、その方の所得証明書(または非課税証明書)または被扶養者となっている場合には組合員証(または健康保険の被保険者証)の写し

- ⑦履歴書(別紙様式第11号)(採用時か

ら60歳到達時までを記載したもの)

- ⑧年金受給選択申出書および年金の選択について(申し出)

遺族や障害を支給事由とする年金を受給されている場合、併給調整によりいずれか有利な方の年金の受給を選択していただくこととなり、選択する年金および選択しない年金の申し出が必要となります。

- ⑨その他

年金の決定にあたっては、前記に掲げた必要書類以外にその他の書類の提出を必要とする場合があります。その際には共済事務担当者の方を通じてご連絡させていただきます。

II. 請求方法

前記Iに掲げた請求書および添付書類を取り揃えていただき、所属所の共済事務担当課(人事課または総務課等)を経由して請求を行ってください。

III. 決定後の年金証書等の交付

共済組合では、前記により提出のあった請求書等を受け付け審査・決定を行い、後日、年金証書を所属所の共

済事務担当課を経由して請求者の方々に交付します。

なお、この年金証書は自身の年金受給権を証明する重要な書類ですので大切に保管しておいてください。

IV. 退職時の改定請求

前記により年金の決定を受けている方が公務員を退職された場合には、退職による年金の改定請求が必要となります。請求方法は60歳到達時と同じく所属所の共済事務担当課を経由して行っていただきますが、必要書類については改定請求書以外では主に履歴書(60歳到達時から退職までを記載したもの)のみとなり、60歳到達時の請求に比べて軽易な手続きで済み、共済組合での処理も早いいため、遅滞なく年金を受け取ることができます。

V. 年金課からのお願い

毎年年度末は定年退職者の改定請求等の事務が集中する時期です。書類不足等があると年金の決定が遅れる場合もあります。事務処理を円滑に行い、速やかに年金支払いが行えるよう、在職中に60歳に到達された場合には決定請求書の提出を行ってくださるようご協力をお願いします。

※退職共済年金決定請求書等の各種様式は、所属所の共済事務担当課にあります。また、手続きに關しましては共済事務担当者の指示に従って行ってくださいますようお願いいたします。