

退職事由別提出書類一覧表

退職事由 提出並びに添付書類	自己都合 任期満了 任用期間満了 定年 廃置分合 懲戒免職等	応募認定	整理	傷病	死亡
退職報告書兼退職手当請求書（様式第2号）	○	○	○	○	○
在職中の履歴書（様式第5号）	○	○	○	○	○
適用給料表等報告書（特別職を除く。） （様式第5号の2）	○	○	○	○	○
退職所得の受給に関する申告書	○	○	○	○	
個人番号報告書（様式第6号）					注1○
給料異動届（退職時に特別昇給等のあった場合） （別記第2号様式）	注2○	注2○	注2○	注2○	注2○
新旧職制設置条例又は規則の写 （職制改廃のとき） 新旧定数条例の写 （定数改廃のとき） 予算書及び会議録の写 （予算減少のとき）			○		
戸籍謄本					○
【遺族が配偶者以外】 生計関係申立書（様式第7号） 住民票の謄本 総代者選任届〔同順位が二人以上の場合〕 （様式第8号）					注2 ○
応募認定退職の記録（様式第9号）		○			
医師の診断書 （厚生年金保険法第47条第2項に規定する障害等級の疾病かどうかの意見を具体的に付すこと。）				○	
公務災害認定通知書の写 （通勤災害死亡は除く。）				注2○	注2○

注1 各所属所の特定個人情報取扱規程による利用事務としての取扱いをお願いします。

注2 必要に応じ添付する。

※ 様式は組合ホームページ <http://aomori-taite.jp> からダウンロードできます。