

退職後就業（予定）等申出書

退職手当勤続期間の通算及び共済年金加入記録の引継ぎの有無を確認するため、必ず該当する項目にチェック「レ」を入れて、必要事項を記入してください。

退職者氏名		生年月日	昭和・平成 年 月 日生
退職日	令和 年 月 日	退職時所属	

退職後の就職予定状況	☐	1	国家公務員として就職	就職予定日
			所属名	
	☐	2	地方公務員として就職	就職予定日
			団体名及び所属名	
	☐	3	再任用職員（フルタイム）として就職	就職予定日
			所属名	
	☐	4	会計年度任用職員（フルタイム）として就職	就職予定日
			団体名及び所属名	
	☐	5	臨時的任用職員として就職	就職予定日
			団体名及び所属名	
その他	☐	6	1から5以外の職員として就職	就職予定日
			職名	
			団体名及び所属名	
	☐	7	民間企業へ就職	就職予定日
	☐	8	在家庭またはその他の職業に就く。	就職等予定日
☐	9	事業を開始する。（起業する。）	開始予定日	
☐	10	退職後、就学等を予定している。		
☐	11	退職後、ハローワーク（公共職業安定所）で求職活動を予定している。		

退職後の連絡先	（電話番号） — —
---------	--

※退職後、提出書類に関し確認が必要な場合に、福利厚生課及び公立学校共済組合徳島支部より電話連絡をしますので、平日の午前9時から午後5時までに対応できる連絡先を記入してください。

※必要に応じて、就職予定先の所属に、退職手当勤続期間の通算確認等を行う場合があります。