

退職される互助会員の皆様へ

令和8年1月
一般財団法人愛媛県教職員互助会

平素より互助会事業の運営に御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、令和7年度末をもって退職される会員の皆様におかれましては、退職慰労金の請求等が必要となります。つきましては、下記の内容を御確認のうえ、所定の手続きをお願いいたします。

記

1. 退職慰労金の請求について

〈対象者〉以下のすべてに該当する方が対象です

- ・会員期間が1年以上または掛金納入月数12か月以上(掛金免除月含む)
 - ・令和8年3月末で退職し、退会される方(4月から暫定再任用・新規採用予定者を含む)
- ※定年延長で勤務を継続する方は対象外です。

〈提出書類〉退職慰労金請求書(様式第7号)

〈補足事項〉

- ・国または県外の地方公共団体の職員になる方は退会となるため、請求が必要です。
- ・任期付職員の方は任期毎ではなく、最終的に退会する時に請求してください。
- ・令和8年度から短時間勤務に変更となる場合も退会扱いとなり、請求が必要です。

2. 提出期限・振込日

提出書類到着日	振込日	振込先
4月20日(月)まで	5月11日(月)	互助会登録口座
4月21日(火)から5月20日(水)	5月29日(金)	
5月21日(木)以降	毎月20日締め→月末振込	

〈注意事項〉

- ・請求期限は退職日から3年間です。期限を過ぎた場合でも、互助会からの個別通知はありません。御注意ください。
- ・療養費補助金(令和8年3月受診分まで)等の給付もあるため、令和8年9月末までは現在の受取口座を解約しないようお願いします。
- ・振込先を変更される場合、「金融機関変更届書」に通帳等の写しを添えて提出してください。振込通知は行っておりませんので、通帳等での御確認をお願いします。

3. 貸付金の償還について

退会時には、未償還の元利金を速やかに御返済いただく必要があります(規程第30条第9項)。該当者には、3月末頃に関係書類を所属所へ送付します。

4. 結婚祝金の請求について

退職後1か月以内に結婚された場合、結婚祝金の請求が可能です。

- ・退職慰労金請求書の「結婚予定日欄」に記入してください。
- ・結婚後、速やかに結婚祝金請求書(様式第5号)を提出してください。

【書類の提出・お問い合わせ先】

〒790-8570 松山市一番町4丁目4-2 電話:089-943-0950
<http://www.himego.join-us.jp/>

普通
特別
任期付下記注1を参考に該当する区分を○印で囲む
退職慰労金請求書

決定額　※　円

会員であった者の会員番号 (共済組合員番号)	不明の場合は未記入 で構いません	退職当時の 所属コード	不明の場合は未記入 で構いません
会員であった者 の 氏 名		退職当時の 所属所名	
加入年月日	年 月 日	会員期間	年 月
退職年月日	年 月 日		
結婚予定月日	月 日	請求金額	円
備 考	退職後1か月以内に結婚の 予定がある場合は記入	空欄のまま提出	

上記のとおり請求します。

令和 8年 4月 1日

退職日の翌日以降の日を記入

一般財団法人愛媛県教職員互助会理事長 様

郵便番号 () - ()

請求者 住 所

電話番号 () - ()

フリ
氏
名

(会員との続柄)

退職後に連絡が取れる
住所・電話番号を記入

- 注 1
 - 正規職員の方については、会員期間を通じて結婚することなく、また、扶養家族を有しない者（結婚のため退職し、1月以内に結婚した者を除く。）にあっては特別、その他の者にあっては普通を○で囲んでください。
 - 再任用職員、臨時の任用職員、会計年度任用職員、その他任期付職員の方については、任期付を○で囲んでください。
- 2 結婚予定年月日の欄は、結婚のため退職し、1月以内に結婚する者が、結婚前に請求するときに記入してください。
- 3 会員が死亡したときは、遺族又は親族で葬儀を主宰した者に支給します。この場合には、備考欄に払渡金融機関及び口座番号を記入してください。
- 4 遺族等が死亡弔慰金を併せて請求する場合は、添付書類を省略することができます。
- 5 ※印欄は、記入しないでください。

普通

特別

任期付

退職慰労金請求書

決定額

※

円

会員であった者の会員番号 (共済組合員番号)		退職当時の 所属コード	
会員であった者 の 氏 名		退職当時の 所属所名	
加入年月日	年 月 日	会員期間	年 月
退職年月日	年 月 日		
結婚予定月日	月 日	請求金額	円
備 考			

上記のとおり請求します。

令和 8年 4月 1日

一般財団法人愛媛県教職員互助会理事長 様

郵便番号 () - ()

請求者 住 所

電話番号 () - ()

フリ
名

(会員との続柄)

- 注 1 正規職員の方については、会員期間を通じて結婚することなく、また、扶養家族を有しない者（結婚のため退職し、1月以内に結婚した者を除く。）にあっては特別、その他の者にあっては普通を○で囲んでください。
 再任用職員、臨時の任用職員、会計年度任用職員、その他任期付職員の方については、任期付を○で囲んでください。
- 2 結婚予定年月日の欄は、結婚のため退職し、1月以内に結婚する者が、結婚前に請求するときに記入してください。
- 3 会員が死亡したときは、遺族又は親族で葬儀を主宰した者に支給します。この場合には、備考欄に払渡金融機関及び口座番号を記入してください。
- 4 遺族等が死亡弔慰金を併せて請求する場合は、添付書類を省略することができます。
- 5 ※印欄は、記入しないでください。