

財形貯蓄

退職される方は、再任用職員として採用される場合を除いて、埼玉県教育委員会の財形貯蓄を継続することができませんので、次の手続きを必ず行ってください。

手続きのための書類については退職前に各契約金融機関から取り寄せ、財形の種類(一般・住宅・年金)ごとに手続きを取り、速やかに金融機関へ提出してください。なお、別途、提出期限がある書類もありますので、ご注意ください。

1 再就職しない場合(退職)

種 別	手 続 き / 提 出 書 類
一般財形	<p>一般財形は退職すると原則解約となります。</p> <p>(1)退職後再就職しない場合の提出書類 <u>解約・払出請求書(様式3号)</u></p> <p>(2)2年以内に再就職する予定がある場合の提出書類 <u>退職等に関する通知書(様式4号)</u> 再就職先で継続することができる場合もあるため、再就職後勤務先でご確認ください。継続しない場合は(1)同様の手続きをしてください。</p>
財形住宅	<p>住宅財形は退職すると原則解約となります。</p> <p>(1)退職後再就職しない場合で住宅取得等の予定がない場合の提出書類 <u>解約・払出請求書(様式3号)</u></p> <p>(2)退職後再就職しない場合で住宅取得等の予定がある場合の提出書類 <u>退職等に関する通知書(様式4号)</u> その他、契約している商品によって提出書類が異なりますので、金融機関にご確認ください。</p> <p>(3)2年以内に再就職する予定がある場合 <u>退職等に関する通知書(様式4号)</u> 再就職先で継続することができる場合もあるため、再就職後、勤務先でご確認ください。</p>
財形年金	<p>財形年金は、60歳以降に年金として受け取ることを目的とした貯蓄です。退職時に積立期間中か、積立期間満了しているかによって取扱いが異なります。</p> <p>(1) 積立期間中で退職する場合の提出書類</p> <p>①退職時55歳以上の方 <u>指定・変更届(様式2号)</u> 積立期間を退職時までとする変更を行うものです。 <u>非課税適用確認申告書(様式8号)</u> 積立終了日の属する月の翌月の末日までに提出してください。 提出が遅れた場合は利子等が課税扱いになります。 <u>財産形成年金貯蓄者の退職等申告書(様式9号)</u> <u>退職等に関する通知書(様式4号)</u></p> <p>②退職時55歳未満の方 退職日から2年以内に再就職して継続の手続きをしない限り、原則解約になります。商品により異なりますので詳しくは金融機関にご確認ください。</p> <p>(2) 積立期間満了で退職する場合の提出書類 <u>非課税適用確認申告書(様式8号)</u> <u>財産形成年金貯蓄者の退職等申告書(様式9号)</u> <u>退職等に関する通知書(様式4号)</u> 積立終了日から<u>2か月以内</u>に提出してください。提出が遅れた場合は利子等が課税扱いになります。</p>

2 再就職する場合

退職後2年以内に再就職した場合、再就職先で財形貯蓄を実施しているときには、所定の手続きを経て、財形貯蓄を継続することができます。手続きについては、再就職先に申し出て下さい。

なお、退職等に関する通知書（様式4号）を退職前に金融機関から取り寄せ、速やかに手続きを取り、金融機関へ提出して下さい。提出がない場合、再就職先で継続ができませんのでご注意ください。

3 再任用職員となる場合（さいたま市立学校、川口市立高等学校、川越市立高等学校を除く）

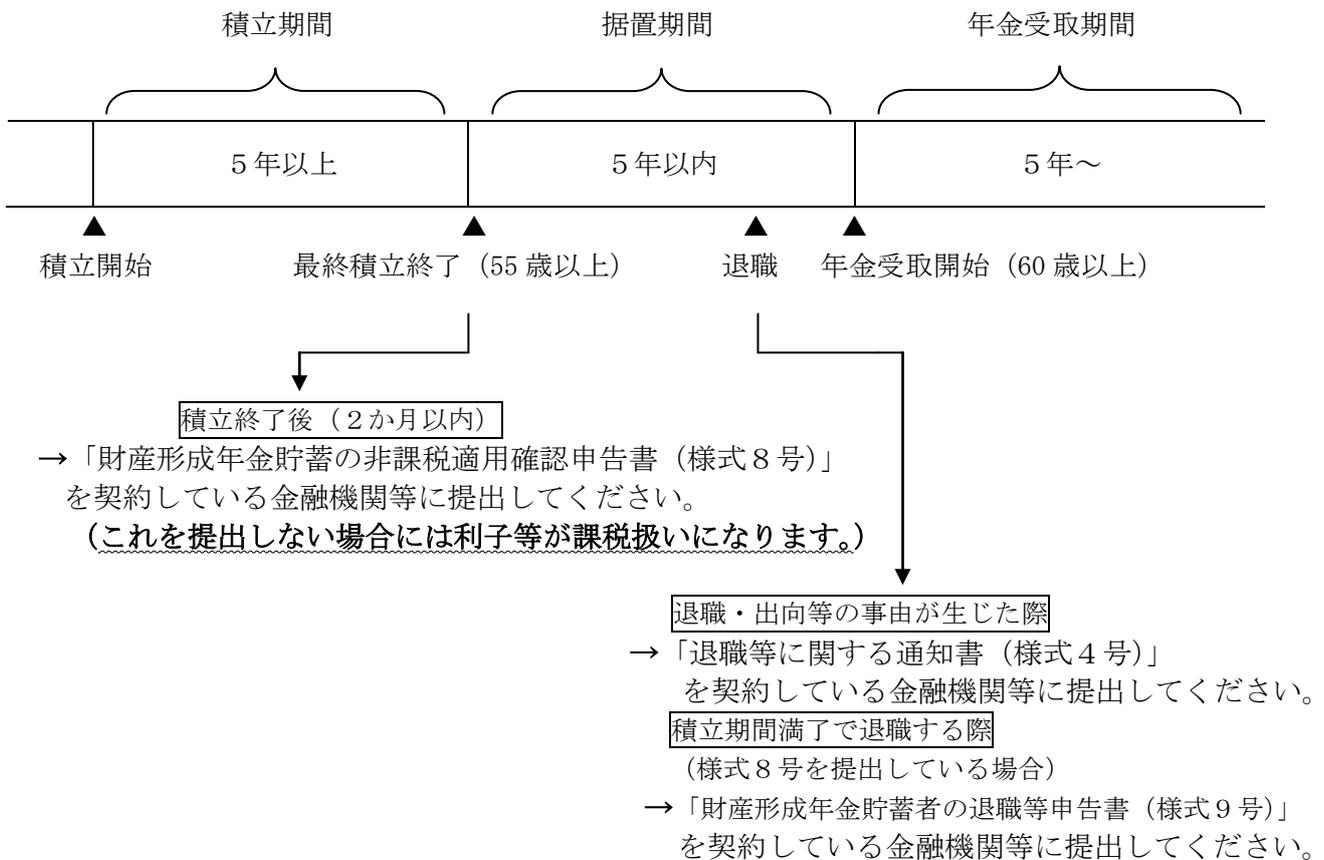
再任用職員（フルタイム・短時間）は、そのまま財形貯蓄を継続することができます。ただし、再任用後の新規の申し込みはできません。

年金財形は積立終了時の2か月以内に利子等の非課税適用を受けるため「財産形成年金貯蓄の非課税適用確認申告書（様式8号）」の提出が必要です。

各財形の積立を継続した場合、再任用満了を終了時に、「1 再就職しない場合(退職)」の手続きを行ってください。

参考

《一般的な財形年金の内容及び手続きは次のとおりです》



不明な点は、各契約金融機関に必ずご確認ください。

※さいたま市立学校に勤務の職員の財形貯蓄に関するお問い合わせは、さいたま市教育委員会へお願いいたします。