

# 退職資金事業部だより (令和5年3月発行)

～退職資金事業 加入者の皆さまへ～

## 【もくじ】

- 3月退職者の届出のお願い . . . . . 1
- 4月採用者の届出（登録）について . . . . . 2
- 届出教職員の4月異動等の手続きについて . . . . . 2
- 退職資金事業電子手続きのご案内 . . . . . 2
- 事務連絡用メールアドレスのご登録のお願い . . . . . 2
- 教職員の届出方法について . . . . . 3
- 「退職金支給報告書」について . . . . . 4

## 3月退職者の届出のお願い

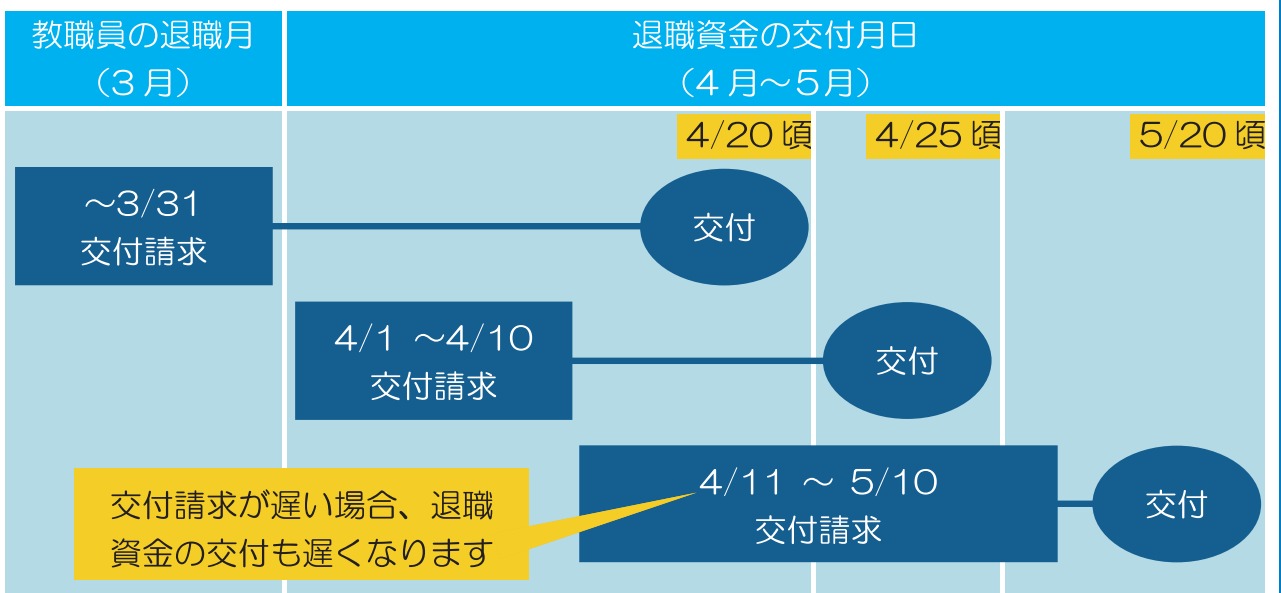
3月で退職する教職員の退職資金交付スケジュールは以下のとおりです。

「**届出(除外)教職員退職届兼退職資金交付請求**」の手続きをお忘れのないようお願いいたします。書面手続き校（園）の場合は、書類発送日ではなく財団の到着日が受理日となりますので、ご注意ください。

退職資金は、登録されている学校（園）の指定口座にお振込みします。

負担金が未納の場合や既退職者の「退職金支給報告書」（※）が未提出の場合は、退職資金の交付ができません。

※「退職金支給報告書」の手続きについては、4ページをご覧ください。



## 4月採用者の届出（登録）について

4月採用者の届出（登録）締切は、以下のとおりです。

**電子手続き校(園) ⇒ 4月30日(日)まで**

**書面手続き校(園) ⇒ 4月28日(金)必着※**

※ポスト投函日、消印日ではございません。

**5月1日(月)以降の財団到着分は、4月からの登録ができませんので、ご注意ください。**

教職員の加入期間は退職資金の算定基礎となります。

提出が遅れることにより、加入期間が短くなると、退職資金の算定の際に退職資金額が低くなる場合があります。

「教職員の届出（登録）」の入力手順を次のページでご案内しています。



## 届出教職員の4月異動等の手続きについて

届出教職員の「休職」「復職」「所属異動」、都外校等異動に伴う「除外」などの各種手続きの締切は以下のとおりです。

**退職資金事業事務の担当者に変更になる際は、各種手続きの遅延、失念されることがないようにご注意ください。**

**電子手続き校(園) ⇒ 5月31日(水)まで**

**書面手続き校(園) ⇒ 5月31日(水)必着**

## 書面手続き校(園)対象 退職資金事業電子手続きのご案内

退職資金事業電子手続きは、年度末を控え、特に以下①、②のメリットがございます。

- ①年度末退職予定の教職員の退職資金が分かる書類(「退職資金仮計算リスト」)の即時入手
- ②申込月から1年間、教職員加入金(1人あたり1,000円)の免除

この機会に、是非とも電子手続きをご検討ください。申込みを希望される場合は、別紙「退職資金事業電子手続き申込書」を当財団までお送りください。

## 書面手続き校(園)対象 事務連絡用メールアドレスのご登録のお願い

現在、個人情報を除く事務連絡等につきまして、私学財団からのメール配信サービスを行っております。

ご登録に際しましては、別紙「事務連絡用メールアドレスのご登録について」に必要な事項をご記入のうえ、当財団へご回答ください。

**なお、個人情報を含む書類は、従来同様、郵送いたします。**

現在、書面による事務手続きをされている学校(園)は、この機会に電子手続きへの移行を何卒ご検討ください。

(電子手続き校(園)及び書面手続き校(園)の内、既にメールアドレスをご登録されている学校(園)は、改めてご登録いただく必要はございません。)

# 教職員の届出方法について（詳細は事務の手引P25～をご覧ください）

退職資金事業電子手続きのトップページ、「各種手続きはこちら」を表示します。

## 各種手続きはこちら

設置者又は学校の変更

教職員の届出・変更

教職員の異動

退職資金の交付請求

新規採用者の届出の入力は  
こちらをクリック

## 教職員の届出・変更

教職員届出【登録】

届出教職員除外

クリック

## 教職員届出【登録】

入力中

申込済

受理

完了

入力内容を保存

事務担当者

受付番号

この内容で申込

電話番号

受付日付

メールアドレス

クリック

新規追加

氏名

氏名カナ

性別

勤務日数/週

採用年月日

生年月日

届出年月日

給与月額

標準給与月額

等級

## 登録する教職員の追加

登録します。よろしいですか？

OK

キャンセル

更新

② 「更新」ボタンをクリック

① 必要事項を入力  
赤字の項目に  
注意してくだ  
さい

氏名

※姓と名の間は、1文字あけてください。

氏名カナ

※姓と名の間は、1文字あけてください。

性別

男

職名

※校長、教頭、事務長などを入力してください。

1週当たりの勤務日数

日 ※全日制は5日以上、定時制は4日以上、専修学校の夜間学科は4日以上  
の教職員が対象です。

採用年月日

令和 年 月 日

生年月日

令和 年 月 日

届出年月日

令和 年 月 日

※入力日ではありません。当該教職員を当事業の対象とする日（加入期間の始期となる日）です。  
また、前月以前には遡及できません。  
ただし、やむを得ない事情により前月に遡及を希望する場合には財団へ電話連絡してください。

③ 確認画面が表示されたら  
「OK」をクリック

## 教職員届出【登録】

① 「この内容で申込」ボタンをクリック

② 確認画面が表示されたら  
「OK」をクリック

入力中

申込済

受理

完了

入力内容を保存

事務担当者

受付番号

この内容で申込

電話番号

受付日付

メールアドレス

「入力中」の状態では、財団に  
申込をしたことにはなりません

登録します。よろしいですか？

OK

キャンセル

## 教職員届出【登録】照会

入力中

申込済

受理

完了

入力内容を保存

事務担当者

受付番号

1101001389

電話番号

受付日付

令和5年3月1日

通知先メールアドレス

「申込済」「受付日付」が  
表示されたら、手続きは完了です

# 「退職金支給報告書」について（詳細は事務の手引P91～をご覧ください）

退職金を支給した場合は、「退職金支給報告書」の提出が必要です。

(様式第24号)  
令和〇〇年 〇月 〇日

## 退職金支給報告書

公益財団法人東京都私学財団 理事長 殿

法人名 学校法人 私学学園  
代表者氏名 理事長 東京 太郎  
(個人立の場合は設置者名)

〔連絡担当者名： 新宿 一郎  
電話番号： 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇〕

当該教職員の退職金について、下記のとおり報告します。

1	学校コード	1	2	3	4	5	6	7	学校(幼稚園)名	〇〇〇〇高等学校	
2	教職員コード	0	0	0	8				退職者名	〇〇 〇〇	
3	退職資金交付額 ※ 財団が学校(園)へ交付した額									18,744,181 円	
4	退職金額 ※ 学校(園)が退職者へ支給した額									20,000,000 円	
5	退職金支給日									令和 〇〇年 〇月 〇日	
退職金支給の確認 ※ ①から③の何れかの方法によりご提示ください。(該当方法に○)											
6	① 金融機関への振込み記録(写し)の添付 ※ 振込金受取書など金融機関が証する書類										
	② 退職金交付書										
	③ 退職金受領書										
※ ご提示の書類に「退職金」の記載があることをご確認ください。											
7	学校(園)が交付された退職資金額より、低い額で退職金を支給した(又は全額を支給しなかった)ため、未支給額(3と4の差額分)を返納します。									返納額	円
備考	婚姻により、東京花子から財団花子へと姓を変更。									所得税 38,247 円を退職金から差し引き	

「4退職金額」の欄は、学校(園)が退職者に支給した退職金総額をご記入ください。

退職金総額の内、退職資金(財団が交付した額。)を除いた金額ではありませんのでご注意ください。

「4退職金額」は「3退職資金交付額」と同額でも記入が必要です。

また、支給に際し、所得税等の源泉徴収を行った場合は、**源泉徴収前**の金額をご記入ください。

※「0円」と記入した場合、退職金は支給していないことになり、退職資金を全額返還していただく必要があります。

※退職金の支給に際して、振込手数料を控除することは、原則として認められておりません。

退職資金交付額より退職金額が下回った場合、差額をご記入ください。

「退職金支給報告書」に印字された退職者氏名と添付書類に記載の氏名や署名捺印の氏名が異なる場合は、備考欄に変更理由をご記入ください。

「退職金支給の確認」欄は、該当事項1つに○を付け、それを証する書類等が必要です。原則として、金融機関の振込記録(写)を添付してください。

源泉徴収に伴い、添付書類に記載された金額と「4退職金額」の額面が異なる場合は、備考欄もしくは別紙に差額理由をご記入ください。

## 添付書類について

令和 年分 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票

支払を受ける者	住所又は居所			
	令和 年 1月1日の住所			
氏名	(役職名)			
区	分	支払金額	源泉徴収税額	特別徴収税額
所得税法第201条第1項第1号並びに地方税法第50条の6第1項第1号及び第328条の6第1項第1号適用分				
所得税法第201条第1項第2号並びに地方税法第50条の6第1項第2号及び第328条の6第1項第2号適用分				
所得税法第201条第3項並びに地方税法第50条の6第2項及び第328条の6第2項適用分				
退職所得控除額	勤続年数	就職年月日	退職年月日	
(摘要)				
支払者	住所(居所)又は所在地			
	氏名又は名称			
	(電話)			

「受給者交付用」をご提出ください。(税務署提出用は提出できません。)

原則として、「金融機関への振込記録(写)」を添付してください。

振込記録がない場合は、退職所得の「源泉徴収票・特別徴収票(写)」の添付や、支給報告書の退職金受領者の署名捺印の手続きをお願いします。

なお、退職所得の「源泉徴収票・特別徴収票(写)」を添付する場合は、「退職者本人に交付した『源泉徴収票・特別徴収票』(受給者交付用)の写し(マイナンバーの記載欄がないもの)」を添付してください。

【発行】〒162-0823 新宿区神楽河岸1-1 セントラルプラザ11階  
公益財団法人 東京都私学財団 退職資金事業部  
電話：03(5206)7924  
URL：http://www.shigaku-tokyo.or.jp

私学財団 退職資金事業 検索

