**８　退　職**

(1)　退職内申

ア　退職の種類

(ｱ)　普通退職　　　　　希望退職、私立学校転出、県外・名古屋市・高校転出

(ｲ)　定年退職

(ｳ)　その他の退職　　　切替（事務局・国立転出）、死亡、免職、解職

イ　必要書類（普通退職、定年退職の場合）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 書　　類　　名 | 作　成　上　の　留　意　点 | 退職の種類・部数 | |
| 普通 | 定年 |
| 退 職 内 申 書 | 〔人様式59〕　　　　日付は作成した日 | １ |  |
| 退 職 者 調 書 | 〔人様式60〕　　　　日付は作成した日 | １ |  |
| 退　　職　　願 | 〔人様式61〕　　　　日付は作成した日 | １ |  |
| 履　　歴　　書  （コピー可）  または履歴カード | 証 明 日　教育事務所指示  証 明 者　校長は市町教育委員会  一般職員は校長と市町教育委員会  退職発令　教育事務所指示 | １ | ２ |

ウ　必要書類（その他の退職の場合）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書　　類　　名 | 作　成　上　の　留　意　点 | 切替 | 死亡 | 免職 | 解職 |
| 退 職 内 申 書 | 〔人様式59〕 日付は作成した日 | １ |  |  |  |
| 退 職 者 調 書 | 〔人様式60〕　　 日付は作成した日 | １ | ２ | １ |  |
| 退　　職　　願 | 〔人様式61〕　 日付は作成した日 | １ |  |  |  |
| 退 職 承 諾 書 | 〔人様式62〕 日付は作成した日 |  |  | １ |  |
| 免 職 内 申 書 | 〔人様式63-１・２〕 日付は作成した日 |  |  | １ |  |
| 死 亡 報 告 書 | 〔人様式64〕 |  | ２ |  |  |
| 死 亡 診 断 書 | １部はコピー、校長の原本証明 |  | ２ |  |  |
| 履　　歴　　書  （コピー可）  または履歴カード | 証 明 日　教育事務所指示  証 明 者　校長は市町教育委員会  一般職員は校長と市町教育委員会  退職発令　教育事務所指示 | １ | ２ | １ | １ |

※　切替の場合は、退職内申書及び退職者調書は、市町教育委員会で作成する。校長免職の場合、免職内申書は、市町教育委員会で作成する。

※　退職承諾書〔人様式62〕は、臨時的任用職員が本人の都合によらず、被補充者の事情により、任用期間の途中で退職する場合に作成する。この場合の内申書は、免職内申書〔人様式63-２〕で作成する。

※　退職手当、退職給付（共済組合）等の事務手続きについては、別途教育事務所の指示による。