

# 定年退職 全手続きチェックリスト一覧

完了した手続きの□にチェック(✓)を入れてください

✓	手続き内容	期限の目安	窓口
<input type="checkbox"/>	健康保険の選択肢を検討・保険料試算	退職1~2ヶ月前	市区町村・協会けんぽ
<input type="checkbox"/>	退職所得の受給に関する申告書の提出	退職前（会社に提出）	会社（人事担当）
<input type="checkbox"/>	離職票発行の依頼	退職前（会社に依頼）	会社（人事担当）
<input type="checkbox"/>	健康保険証・社員証などの返却	退職当日	会社
<input type="checkbox"/>	離職票・年金手帳・源泉徴収票の受け取り	退職当日~10日後	会社（一部は郵送）
<input type="checkbox"/>	<b>健康保険任意継続の申請 ★</b>	<b>退職後20日以内</b>	協会けんぽ支部 or 健保組合
<input type="checkbox"/>	<b>国民健康保険への加入 ★</b>	<b>退職後14日以内</b>	市区町村役場
<input type="checkbox"/>	家族の扶養への加入手続き	退職後速やか	扶養者の勤務先
<input type="checkbox"/>	<b>国民年金への切り替え（60歳未満）★</b>	<b>退職後14日以内</b>	市区町村役場
<input type="checkbox"/>	配偶者の年金第3号→第1号切り替え	退職後速やか	市区町村役場 or 年金事務所
<input type="checkbox"/>	ハローワークで失業保険の申請	離職票入手後速やか	ハローワーク
<input type="checkbox"/>	失業保険の受給期間延長申請（休養の場合）	退職翌日から2ヶ月以内	ハローワーク
<input type="checkbox"/>	企業型DCのiDeCoへの移行手続き	退職後6ヶ月以内	金融機関
<input type="checkbox"/>	住民税の納付（普通徴収）の確認	退職翌年6月ごろ	市区町村
<input type="checkbox"/>	確定申告	翌年2月16日~3月15日	税務署 or e-Tax
<input type="checkbox"/>	クレジットカードの年収変更届	退職後随時	各カード会社
<input type="checkbox"/>	生命保険・医療保険の見直し	退職後随時	保険会社・FP相談

✓

手続き内容

期限の目安

窓口

□	再雇用時の同日得喪手続き（会社が実施）	再雇用当日	会社→年金事務所
---	---------------------	-------	----------

★ 印の手続きは法的な期限があります。優先して対応してください。

※ 個人の状況により不要な手続きもあります。各窓口にご確認ください。