

退職手当事務手引

令和3年11月

島根県市町村総合事務組合

目 次

◆市町村職員の退職手当に関する条例	1
□退職手当の調整額	7
□勤続期間の計算	10
□失業者の退職手当	14
□退職手当の支給制限	20
▽支給制限・差し止め・返納・退職手当相当額の納付の概要	28
□退職手当の計算の流れ	31
◆退職手当支給率早見表	33
◆職員に異動があった場合の報告	35
◆退職手当請求の提出書類	37
◆支給制限等の提出書類	39
◆退職手当事務に必要な書類一覧表	43
◆早期退職優遇制度の取扱い規定	45
◆島根県の一般職の職員等が市町村の特別職等の職員となった 場合の退職手当の特例に関する条例	51
◆退職手当に関する納付金及び負担金条例	53
□一般納付金率・特別負担金率等の状況	54
◆退職手当業務所属所番号一覧表	55
◆職員の異動報告等様式記載例	57
◆付属資料	
□退職手当請求・裁定・通知・送金の流れ	79
□退職予定者報告書（退職手当仮請求書）（様式第9号の2）	80
□退職手当試算依頼票	82
□調整額計算書（給料等履歴）	84
◆退職手当に関する質問と回答	87
◇退職手当の算定の基礎となる給料月額について	87
◇勤続期間について	87
◇退職理由について	88
◇納付金及び負担金について	89
◇会計年度任用職員の退職手当の取扱いについて	89
◇その他	91

市町村職員の退職手当に関する条例

条	項	見 出 し
第1条		(目的)
第2条		(退職手当の支給)
第2条の2		(遺族の範囲及び順位)
第2条の3		(退職手当の支払)
第2条の4		(一般の退職手当)
第3条		(自己の都合による退職等の場合の退職手当の基本額)
第4条		(11年以上25年未満勤続後の定年退職等の場合の退職手当の基本額)
第5条		(整理退職等の場合の退職手当の基本額)
第5条の2		(給料月額の変額改定以外の理由により給料月額が減額されたことがある場合の退職手当の基本額に係る特例)
第5条の3		(定年前早期退職者に対する退職手当の基本額に係る特例)
第5条の4		(公務又は通勤によることの認定の基準)
第5条の5		(勸奨の要件)
第6条		(退職手当の基本額の最高限度額)
第6条の2		
第6条の3		(読み替え規定)
第6条の4		(退職手当の調整額)
第6条の5		(一般の退職手当の額に係る特例)
第7条		(特別職等の職員の退職手当)
第8条		(退職手当の算定の基礎)
第9条		(勤続期間の計算)
第9条の2		(勤続期間の計算の特例)
第9条の3		
第10条		(一般地方独立行政法人等から復帰した職員等の在職期間の計算)
第10条の2		(外国の地方公共団体の機関等に派遣された職員に対する退職手当に係る特例)
第10条の3		(公益法人等へ派遣された職員に対する退職手当に係る特例)
第10条の4		(公益法人等派遣法により採用された職員に対する退職手当に係る特例)
第11条		(予告を受けない退職者の退職手当)
第12条		(失業者の退職手当)
第13条		(定義)
第14条		(懲戒免職等処分を受けた場合等の退職手当の支給制限)
第15条		(退職手当の支払の差止め)
第16条		(退職後禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限)
第17条		(退職をした者の退職手当の返納)
第18条		(遺族の退職手当の返納)
第19条		(退職手当受給者の相続人からの退職手当相当額の納付)
第20条		(退職手当審査会)
第21条		(職員が退職した後に引き続き職員となった場合等における退職手当の不支給)
第22条		(端数処理)
第23条		(この条例の実施に関し必要な事項)
附 則	第16項	(国立大学法人)
	第17項	(国立大学法人)
	第18項	(給料月額の変額改定)
	第19項	(早期優遇制度)
	第22項	(会計年度任用職員)

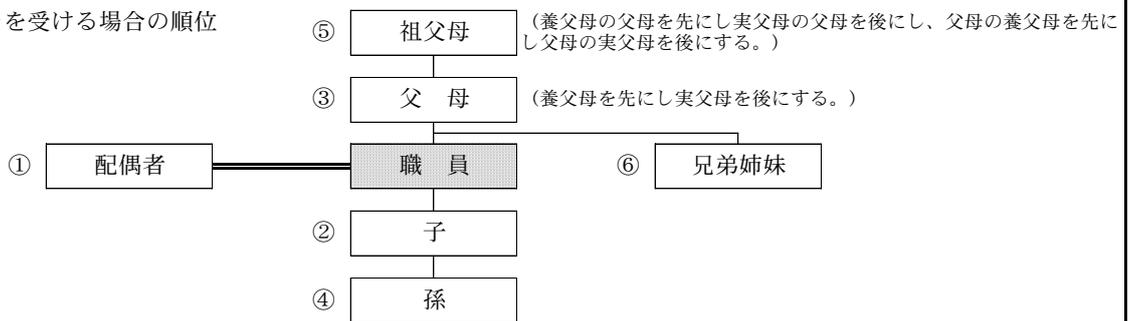
参 考 条 例 適 用 区 分 表			
条 文	退 職 事 由	職 員	第2条第2項の職員
第3条	<ul style="list-style-type: none"> 自己都合・公務外傷病（通勤による傷病を除く） 11年未満勤続定年・勸奨・任期終了 11年未満勤続公務外死亡（通勤による死亡を含む）・通勤による傷病 	○ ○ ○	○ ※ ○
第4条	<ul style="list-style-type: none"> 25年未満勤務公署の移転 11年以上25年未満勤続定年・勸奨・任期終了 11年以上25年未満勤続公務外死亡（通勤による死亡を含む）・通勤による傷病 	○ ○ ○	× - ○
第5条	<ul style="list-style-type: none"> 定数の改廃・予算の減少による廃職・組織の改廃による整理 25年以上勤続勤務公署の移転 25年以上勤続定年・勸奨・任期終了 25年以上勤続公務外死亡（通勤による死亡を含む）・通勤による傷病 公務上の死傷病 	○ ○ ○ ○ ○	× × - ○ ○

(注) ○：適用があるもの ×：適用しないもの -：適用する余地がないもの ※任期終了のみ適用

3. 遺族の範囲、順位（条例第2条の2）

遺 族 の 範 囲		備 考
第1号	配偶者（届出をしていないが、職員の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情があった者を含む。）	* 先順位の遺族があるときは、後順位の遺族には支給されない。 * 同順位の遺族が2人以上あるときは、その人数によって等分して支給されるが、事務の便宜上代表者に支給する。後順位の遺族には支給されない。
第2号	子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹で死亡当時主としてその収入によって生計を維持していたもの	
第3号	前号に掲げる者のほか、死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族	
第4号	子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で第2号に該当しないもの	

※退職手当を受ける場合の順位



* 次に掲げる者は、この条例の規定による退職手当の支給を受けることができる遺族としない。

- ・ 職員を故意に死亡させた者
- ・ 職員の死亡前に、当該職員の死亡によってこの条例の規定による退職手当の支給を受けることができる先順位又は同順位の遺族となるべき者を故意に死亡させた者

〔行政事例〕

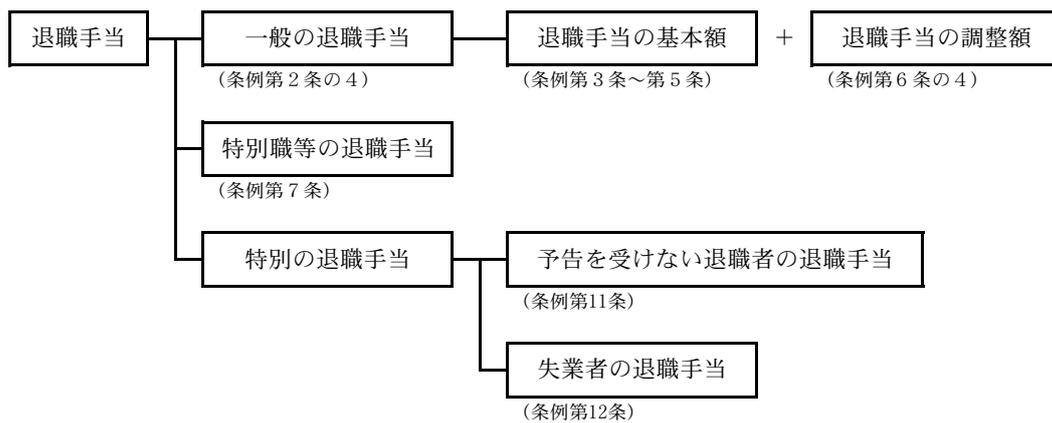
※ 第一順位者について同順位が2人以上あり、かつ、それらの者のうち1人が生死不明である場合には、その者の失踪宣告が行われない限り、その者に支給すべき退職手当を他の同順位者に支給することはできない。（行実昭和29年6月10日蔵計1372号）

※ 退職手当を受けることが出来る遺族が請求権を放棄することは可能であるが、その権利は次順位者の他の者に移行するものではないと解されている。（行実昭和35年2月19日自丁公発第2号）

4. 退職手当の支払（条例第2条の3）

- * 市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第14条の規定により、退職手当の請求者の申し出により口座振込みの方法により支給する。
- * 退職手当は、職員が退職した日から起算して1月以内に支払わなければならない。ただし、死亡により退職した者に対する退職手当の支給を受けるべき者を確知することができない場合その他特別の事情がある場合は、この限りでない。

5. 一般の退職手当（条例第2条の4）



6. 自己の都合による退職等の場合の退職手当の基本額（条例第3条）

第1項	<ul style="list-style-type: none"> 勤続期間にかかわらずすべての自己都合、公務外傷病（通勤による傷病を除く）による退職 勤続年数11年未満の定年、勤奨、任期終了による退職 公務外傷病による退職（厚生年金保険法第47条第2項に規定する障害等級に該当する障害） 勤続年数11年未満の公務外死亡による退職 勤続年数11年未満の通勤による傷病による退職 																		
支給率	<table border="0"> <tr> <td>・ 1年以上10年以下の期間</td> <td>1年につき</td> <td>100分の100</td> </tr> <tr> <td>・ 11年以上15年以下の期間</td> <td>1年につき</td> <td>100分の110</td> </tr> <tr> <td>・ 16年以上20年以下の期間</td> <td>1年につき</td> <td>100分の160</td> </tr> <tr> <td>・ 21年以上25年以下の期間</td> <td>1年につき</td> <td>100分の200</td> </tr> <tr> <td>・ 26年以上30年以下の期間</td> <td>1年につき</td> <td>100分の160</td> </tr> <tr> <td>・ 31年以上の期間</td> <td>1年につき</td> <td>100分の120</td> </tr> </table>	・ 1年以上10年以下の期間	1年につき	100分の100	・ 11年以上15年以下の期間	1年につき	100分の110	・ 16年以上20年以下の期間	1年につき	100分の160	・ 21年以上25年以下の期間	1年につき	100分の200	・ 26年以上30年以下の期間	1年につき	100分の160	・ 31年以上の期間	1年につき	100分の120
・ 1年以上10年以下の期間	1年につき	100分の100																	
・ 11年以上15年以下の期間	1年につき	100分の110																	
・ 16年以上20年以下の期間	1年につき	100分の160																	
・ 21年以上25年以下の期間	1年につき	100分の200																	
・ 26年以上30年以下の期間	1年につき	100分の160																	
・ 31年以上の期間	1年につき	100分の120																	
第2項	<ul style="list-style-type: none"> 自己都合による退職で勤続20年未満についての減額規定 <p>▽第1項の規定により計算した額に次の割合を乗じて得た額を退職手当の基本額とする</p> <table border="0"> <tr> <td>・ 勤続期間1年以上10年以下の者</td> <td>第1項の支給率に</td> <td>100分の60</td> </tr> <tr> <td>・ 勤続期間11年以上15年以下の者</td> <td>第1項の支給率に</td> <td>100分の80</td> </tr> <tr> <td>・ 勤続期間16年以上19年以下の者</td> <td>第1項の支給率に</td> <td>100分の90</td> </tr> </table>	・ 勤続期間1年以上10年以下の者	第1項の支給率に	100分の60	・ 勤続期間11年以上15年以下の者	第1項の支給率に	100分の80	・ 勤続期間16年以上19年以下の者	第1項の支給率に	100分の90									
・ 勤続期間1年以上10年以下の者	第1項の支給率に	100分の60																	
・ 勤続期間11年以上15年以下の者	第1項の支給率に	100分の80																	
・ 勤続期間16年以上19年以下の者	第1項の支給率に	100分の90																	

7. 11年以上25年未満勤続後の定年退職等の場合の退職手当の基本額（条例第4条）			
第1項	<ul style="list-style-type: none"> 勤続年数11年以上25年未満の定年による退職 勤続年数11年以上25年未満の勸奨による退職 勤続年数11年以上25年未満の任期終了による退職 勤続25年未満の勤務公署の移転による退職 		
第2項	<ul style="list-style-type: none"> 勤続年数11年以上25年未満の公務外死亡による退職 勤続年数11年以上25年未満の通勤による傷病による退職 		
支給率	<ul style="list-style-type: none"> 1年以上10年以下の期間 11年以上15年以下の期間 16年以上24年以下の期間 	<ul style="list-style-type: none"> 1年につき 1年につき 1年につき 	<ul style="list-style-type: none"> 100分の125 100分の137.5 100分の200

8. 整理退職等の場合の退職手当の基本額（条例第5条）			
第1項	<ul style="list-style-type: none"> 定数の改廃、予算の減少による廃職・組織の改廃による退職 公務上傷病による退職 公務上死亡による退職 勤続25年以上の定年による退職 勤続25年以上の勸奨による退職 勤続25年以上の任期終了による退職 勤続25年以上の勤務公署の移転による退職 		
第2項	<ul style="list-style-type: none"> 勤続年数25年以上の公務外死亡による退職 勤続年数25年以上の通勤による傷病による退職 		
支給率	<ul style="list-style-type: none"> 1年以上10年以下の期間 11年以上25年以下の期間 26年以上34年以下の期間 35年以上の期間 	<ul style="list-style-type: none"> 1年につき 1年につき 1年につき 1年につき 	<ul style="list-style-type: none"> 100分の150 100分の165 100分の180 100分の105

附則 第5項	<ul style="list-style-type: none"> 調整率 公務員の退職手当の支給水準を民間企業従業員の退職金の支給水準と比較し、官民格差の是正を図るために調整率により調整 <p>▽内容 当分の間、第3条から第5条の3までの規定により計算した額に100分の83.7を乗じて得た額</p>		
-----------	---	--	--

9. 給料月額の変額改定以外の理由により給料月額が減額されたことがある場合の退職手当の基本額に係る特例（条例第5条の2）

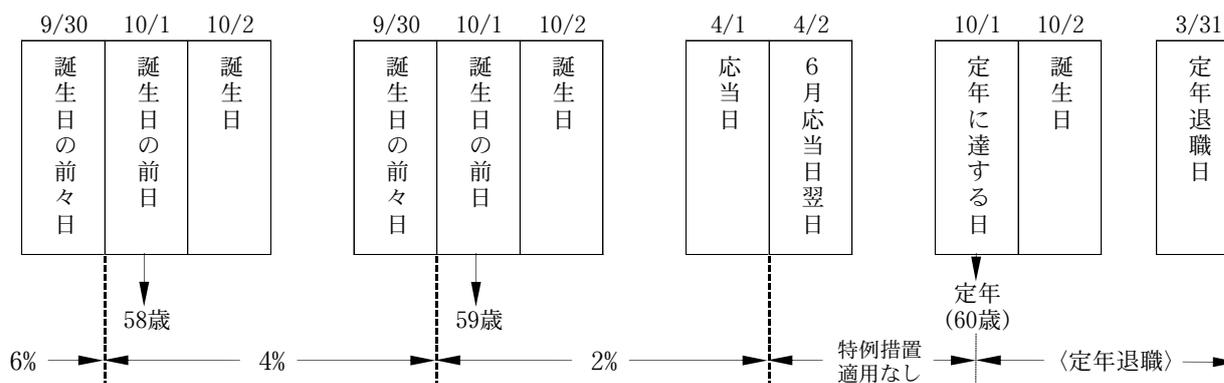
* 基礎在職期間中に給料月額の変額改定以外の理由（降格、給料表間異動等）により、その者の給料月額が減額された場合において、特定減額前給料月額（当該理由による減額がなかったものとした場合の給料月額のうち最も多いもの）が退職日給料月額よりも多いときは、退職手当の基本額の計算方法の特例を適用

10. 定年前早期退職者に対する退職手当の基本額に係る特例（条例第5条の3）

特例該当者	<ul style="list-style-type: none"> 勤続年数25年以上で勲奨、整理、公務上死亡、公務上傷病による退職者でかつ、定年年齢から10年を減じた年齢以上の者であって、定年に達する日から6月前までに退職する者 <p>▽60歳定年の場合は…… 50歳以上 ▽63歳定年の場合は…… 53歳以上</p>
特例措置	<ul style="list-style-type: none"> 定年と退職の日におけるその者の年齢との差に相当する年数1年につき給料額に100分の2を乗じて得た額の合計額が退職手当の基本額の算定基礎給料額（特例給料額）

年齢	50歳 (53歳)	51歳 (54歳)	52歳 (55歳)	53歳 (56歳)	54歳 (57歳)	55歳 (58歳)	56歳 (59歳)	57歳 (60歳)	58歳 (61歳)	59歳 (62歳)	60歳 (63歳)
率	20%	18%	16%	14%	12%	10%	8%	6%	4%	2%	0%

特例給料額 = (給料月額) × { 1 + (0.02 × 定年までの残年数) }



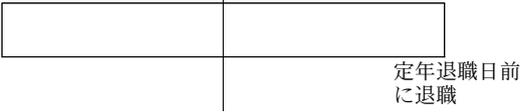
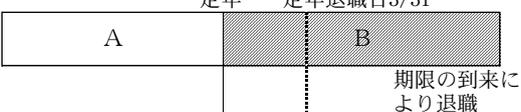
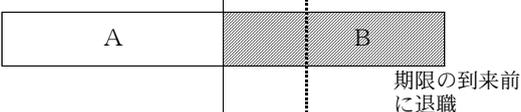
11. 早期退職優遇制度（条例附則第19項、第20項）

該当者	<ul style="list-style-type: none"> 令和3年4月1日から令和6年3月31日までの間に退職した者（その者の非違によることなく勲奨を受けて退職した者で市町村長が早期退職優遇制度実施要綱により管理者に申し出た市町村の当該退職者に限る）で市町村長が申し出た退職の日の属する年度の末日における年齢である者（医療職給料表（一）を除く。）
特例措置	<ul style="list-style-type: none"> 給料月額に100分の50を超えない範囲内で市町村長が申し出た割合を乗じて得た額の合計額が退職手当の基本額の算定基礎給料額

注）附則第19項の適用を受ける者については、条例第5条の3（定年前早期退職者に対する退職手当の基本額に係る特例）は適用しない。

12. 定年退職（条例第4条第1項、第2項、条例第5条第1項、第2項）

- * 定年に達した日以後定年退職日（条例で定める日、9月30日又は3月31日）に退職する者
- * 定年に達した日以後定年退職日の前日までの間に退職する者
- * 勤務延長後期限の到来により退職する者

区 分		退職手当の取扱いの考え方	適用条項	
1	(1)		定年退職として勤続年数に応じ、条例第3条から第5条まで適用する	第4条第1項 第5条第1項
	(2)		定年退職扱いとする	第4条第2項 第5条第2項
2	(1)	<p>勤務延長</p> 	(A+B) とし、定年退職扱いとする	第4条第1項 第5条第1項
	(2)		(A+B) とし、定年退職扱いとする	第4条第2項 第5条第2項

※ 定年退職者等の再任用（地方公務員法第28条の4）の規定により、再任用された者の退職手当は支給されない。

13. 公務又は通勤によることの認定の基準（条例第5条の4）

- * 地方公務員災害補償法の認定通知の写が必要
（通勤途上の災害は公務上の傷病及び死亡退職には該当しない）

14. 勧奨の要件（条例第5条の5）

- * 定年制施行後も、個別的退職勧奨は、人事管理上からも必要であり、その運用の適正化を図るため、勧奨退職については、規則で定める勧奨の事実について記録が作成されたものでなければならない。

15. 退職手当の基本額の最高限度額（条例第6条、条例第6条の2、条例第6条の3、条例附則第7項、H15年条例附則第10項、第11項）

- * 給料月額に60を乗じて得た額
ただし、当分の間、勤続期間35年として計算して得た額（給料月額の47.709月分）

16. 退職手当の調整額（条例第6条の4）

第1項	退職手当の調整額は、基礎在職期間中の各月ごとに当該各月にその者が属していた次の各号に掲げる職員の区分に応じて当該各号に定める額のうちその額が最も多いものから順次その順位を付し、その第1順位から第60順位までの調整月額（当該各月の月数が60月に満たない場合には、当該各月の調整月額）を合計した額とする。	
	職員の区分	調整月額
	H18.4.1以降	
	第1号	95,400円
	第2号	78,750円
	第3号	70,400円
	第4号	65,000円
	第5号	59,550円
	第6号	54,150円
	第7号	43,350円
	第8号	32,500円
	第9号	27,100円
	第10号	21,700円
第11号	0	
* 上記の「H18.4.1以降」欄の表・級については、規則において国の基準を基本とし、各団体において定めた区分を適用するように規定している。		
第2項	<ul style="list-style-type: none"> 基礎在職期間中に地方公共団体、公庫等へ退職出向している期間等（特定基礎在職期間）がある場合の当該期間における職員の区分についての規定で、これらの期間については、規則で定めるところにより、職員として在職していたものとみなすことにより、職員の区分を決定し、調整額を算定する。 	
第3項	<ul style="list-style-type: none"> 特定基礎在職期間の各月にその者が属していた職員の区分を決めるのに必要な職務の級、階級についての規定。 	
第4項	<ul style="list-style-type: none"> 次の各号に掲げる者に対する退職手当の調整額は、第1項の規定にかかわらず、当該各号に定める額とする。 	
	第1号	自己都合退職者以外のもので勤続1年以上4年以下のもの 第1項の規定により計算した額の2分の1に相当する額
	第2号	自己都合退職者以外のもので勤続期間が0のもの 0
	第3号	自己都合退職者で勤続期間が10年以上24年以下のもの 第1項の規定により計算した額の2分の1に相当する額
第4号	自己都合退職者で勤続期間が9年以下のもの 0	

(条例第6条の4第4項別掲)

短期勤続者等に対する退職手当の調整額

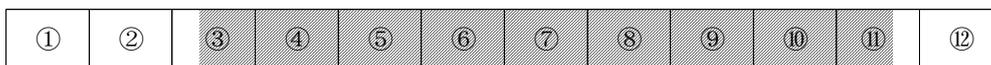
号	区 分	調整額 0 円	調整額を 2 分の 1
第 1 号	自己都合退職を除く勤続 1 年以上 4 年以下の退職者		○
第 2 号	自己都合退職を除く勤続 0 年の退職者	○	
第 3 号	自己都合退職で勤続 10 年以上 24 年以下の退職者		○
第 4 号	自己都合退職で勤続 9 年以下の退職者	○	

調整額の計算に対象としない休職月等の特定の方法的例

* 職員の区分が同一の休職月等がある休職月等にあつては職員の区分が同一の休職月等ごとにそれぞれ最初の月から数えてその総月数の 2 分の 1 に相当する数（1 未満の端数は切り上げ）になるまでにある休職月等が、また、職員の区分が同一の休職月等がない休職月等にあつては当該休職月等が、それぞれ調整額の算定対象となる基礎在職期間から除かれる。

例 1 ①及び②＝勤務、③＝10日勤務の後、病気休職（公務外）、④～⑩＝病気休職、⑪＝20日病気休職の後、勤務、⑫＝勤務

※ ①～⑫の各月は同一の職員の区分



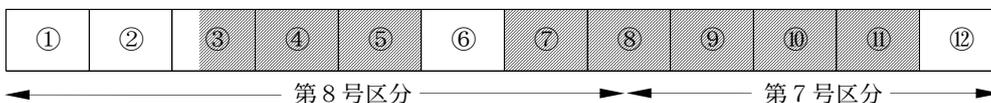
休職月等に該当するのは、④～⑩の 7 月（③及び⑪は、現実に職務をとることを要する日があるので休職月等には該当しない）

$7 \times 1/2 = 3.5 \Rightarrow 4$ （1 未満の端数は切り上げ）

よって、基礎在職期間から除かれる休職月等は、最初の月から順次に数えて 4 になるまでにある休職月等、すなわち④、⑤、⑥及び⑦の月

例 2 ①及び②＝勤務、③＝10日勤務の後、病気休職、④及び⑤＝病気休職、⑥＝勤務、⑦～⑪＝病気休職、⑫＝勤務

※ ①～⑦の各月は第 8 号区分、⑧の月は途中より第 7 号区分、⑨～⑫の各月は第 7 号区分



同一の月に 2 以上の職員の区分に属している場合は、最も高い額となる職員の区分に属していたこととなるため⑧は第 7 号区分

休職月等に該当するのは、④、⑤及び⑦（第 8 号区分）並びに⑧～⑪（第 7 号区分）の各月

職員の区分が同一である休職月等のグループごとに計算するので、

第 8 号区分グループ： $3 \times 1/2 = 1.5 \Rightarrow 2$

第 7 号区分グループ： $4 \times 1/2 = 2$

よって、基礎在職期間から除かれる休職月等は、第 8 号区分に属していた休職月等については④及び⑤の月、第 7 号区分に属していた休職月等については⑧及び⑨の月

17. 一般の退職手当の額に係る特例（条例第6条の5）

第1項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 短期勤続者の最低保障（退職手当が、次に掲げる割合を乗じて得た額に満たない場合） ・ 整理退職及び公務上死亡又は公務上傷病による退職者 <p style="margin-left: 2em;">▽ 基本給（給料+扶養手当）に次の支給割合を乗じて得た額</p> <table style="margin-left: 2em; border: none;"> <tr> <td>・ 勤続期間1年未満の者</td> <td style="text-align: right;">100分の270</td> </tr> <tr> <td>・ 勤続期間1年以上2年未満の者</td> <td style="text-align: right;">100分の360</td> </tr> <tr> <td>・ 勤続期間2年以上3年未満の者</td> <td style="text-align: right;">100分の450</td> </tr> <tr> <td>・ 勤続期間3年以上の者</td> <td style="text-align: right;">100分の540</td> </tr> </table>	・ 勤続期間1年未満の者	100分の270	・ 勤続期間1年以上2年未満の者	100分の360	・ 勤続期間2年以上3年未満の者	100分の450	・ 勤続期間3年以上の者	100分の540
・ 勤続期間1年未満の者	100分の270								
・ 勤続期間1年以上2年未満の者	100分の360								
・ 勤続期間2年以上3年未満の者	100分の450								
・ 勤続期間3年以上の者	100分の540								

18. 特別職等の職員の退職手当（条例第7条）

支給率	<ul style="list-style-type: none"> (1) 市町村長 1年につき 100分の450 (2) 副市町村長、広域連合長、一部事務組合の管理者並びに企業団の企業長等これらに相当する職にある者 1年につき 100分の270 (3) 副広域連合長、一部事務組合の副管理者並びに企業団の副企業長等これらに相当する職にある者及び地方公営企業の管理者 1年につき 100分の243 (4) 教育長並びに地方公営企業の副管理者 1年につき 100分の207
勤続期間の計算	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特別職等の職員となった日の属する月の翌月（月の初日に職員となった者にあつては、その月）から退職又は死亡した日の属する月までの月数（1年未満の端数は月割）
<p>※ 特別職の退職手当の任期ごとの支給根拠は、条例第9条第4項第3号による。</p> <p>▽ 任期の定めのある特別職等の職員が再選、又は再任されたとき、若しくは前職以外の任期の定めのある特別職等の職員となったとき</p>	

19. 退職手当の算定の基礎（基礎給料月額）（条例第8条）

<ul style="list-style-type: none"> * 退職時の給料月額（給料が日額で定められている者については給料の日額の21日分に相当する額） * 職員が休職・停職・減給その他の事由により給料の一部又は全部を支給されない場合又は組合市町村が特例減額措置（当該組合市町村の条例により期間を定め給料の額を減額することをいう。以下同じ。）を行っている場合においては、これらの事由又は特例減額措置がないと仮定した場合におけるその者の受けるべき給料月額とする。
--

20. 勤続期間の計算（条例第9条）	
勤続期間の計算	<ul style="list-style-type: none"> * 退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算は、職員として引き続いた在職期間による（退職手当の支給を受けた場合の期間を除く。）（第1項） * 在職期間は職員となった日の属する月から退職の日の属する月まで（第2項） * 在職期間に1年未満の端数がある場合には、6月未満は切り捨て6月以上1年未満は2分の1年を加算する。ただし、在職期間が6月以上1年未満（第3条第1項（傷病、死亡）、第4条第1項（勤務公署の移転）、第5条第1項（公務上の傷病・死亡、整理退職）の規定による退職手当を計算する場合にあっては、1年未満）の場合は、1年とする。（第9項）
在職期間の通算をしない（第4項）	<ul style="list-style-type: none"> * 一般職の職員が任期の定めのある特別職等の職員となったとき * 任期の定めのある特別職等の職員が一般職の職員になったとき * 任期の定めのある特別職等の職員が再選又は再任若しくは前職以外の任期の定めのある特別職等の職員となったとき
在職期間の除算（第5項）	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2分の1の期間を除算 <ul style="list-style-type: none"> * 地方公務員法第26条の5の規定による自己啓発等休業のうち、公務の能率的な運営に特に資する場合 * 地方公務員法第27条及び第28条の規定による休職 * 地方公務員法第29条の規定による停職 * 地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく育児休業期間のうち、当該育児休業に係る子が1歳に達した日の属する月までの期間を除く期間 ■ 3分の1の期間を除算 <ul style="list-style-type: none"> * 地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく育児休業期間のうち、当該育児休業に係る子が1歳に達した日の属する月までの期間 * 育児短時間勤務をした期間 ■ 除算されない休職 <ul style="list-style-type: none"> * 公務上の負傷又は病気による休職 * 法人等の業務に従事させるための休職 ■ その全期間を除算 <ul style="list-style-type: none"> * 地方公務員法第55条の2第1項ただし書の規定による職員団体の在職専従期間 * 地方公務員法第26条の5の規定による自己啓発等休業のうち、公務の能率的な運営に特に資する場合を除く場合
在職期間の通算（第6項）	<ul style="list-style-type: none"> ■ 国家公務員又は他の地方公務員（通算制度のある団体）から引き続いて職員となった場合等 <ul style="list-style-type: none"> * 常勤的非常勤職員（第2条第2項に規定する者）から引き続いて職員となった場合 * 職員が引き続き国家公務員又は他の地方公務員として勤務した後、引き続いて職員となった場合 * 職員が一般地方独立行政法人等へ出向した後、引き続いて職員となった場合 * 一般地方独立行政法人等の職員が市町村へ出向し、当該市町村で退職した場合 * 外国の地方公共団体の機関等に派遣される一般職の地方公務員の処遇等に関する法律又は公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律の規定に基づき、組合市町村の条例の規定により派遣された職員の派遣期間

条例第9条第5項（除算期間）

- * 地方公務員法第26条の5の規定による自己啓発等休業のうち、公務の能率的な運営に特に資する場合
- * 地方公務員法第27条及び第28条の規定による休職
- * 地方公務員法第29条の規定による停職
- * 地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく育児休業期間のうち、当該育児休業に係る子が1歳に達した日の属する月までの期間を除く期間



- * 地方公務員法第55条の2第1項ただし書の規定による職員団体の在職専従期間



- * 地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく育児休業期間のうち、当該育児休業に係る子が1歳に達した日の属する月までの期間
- * 育児短時間勤務をした期間



- * 公務上の負傷又は病気による休職
- * 法人等の業務に従事させるための休職



条例第9条第6項（通算される在職期間）

区分	該当する場合	通算される在職期間
第1号	職員 ———— <地A国> ———— 職員	先の職員としての引き続いた在職期間の始期から地A又は国の職員として引き続いた在職期間の終期
第2号	地A特定 > <一般公社> <地A国> ———— 職員	先の地A又は特定の職員としての引き続いた在職期間の始期から地A又は国の職員として引き続いた在職期間の終期
第3号	地A特定国 > ———— 公庫 ———— <地A特定国> ———— 職員	先の地A又は特定若しくは国の職員としての引き続いた在職期間の始期から後の地A又は特定若しくは国の職員として引き続いた在職期間の終期
第4号	一般公社公庫 > <地A特定> ———— 職員	一般又は公社若しくは公庫の職員としての引き続いた在職期間の始期から地A又は特定の職員として引き続いた在職期間の終期
第5号	公庫 ———— 国 ———— 職員	公庫の職員としての引き続いた在職期間の始期から国の職員として引き続いた在職期間の終期
第6号	職員 ———— <地A特定国> <地A特定> ———— 職員	先の職員としての引き続いた在職期間の始期から地A又は特定の職員として引き続いた在職期間の終期
第7号	職員 ———— 公庫 ———— 国 ———— 職員	先の職員としての引き続いた在職期間の始期から国の職員として引き続いた在職期間の終期

注) 「職員」は当該地方公共団体、「地A」は他の地方公共団体、「特定」は特定地方独立行政法人、「一般」は一般地方独立行政法人をさす。

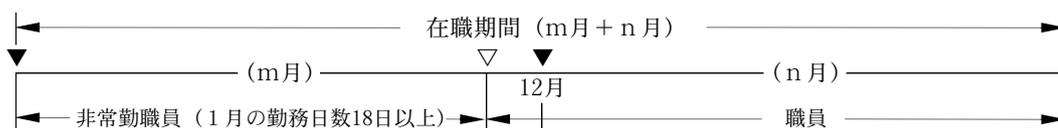
21. 勤続期間の計算の特例（条例第9条の2）

* 職員以外の者（非常勤職員等）の勤続期間の取扱い
 次の場合、職員として引き続いた在職期間とみなす。

(第1号)



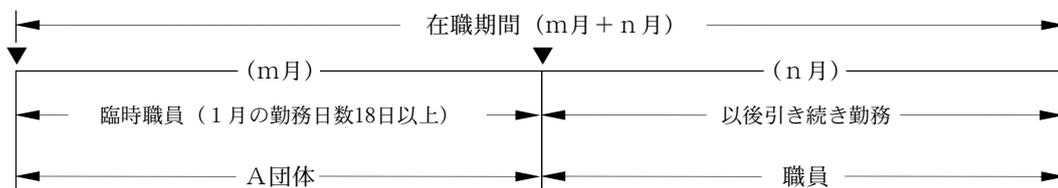
(第2号)



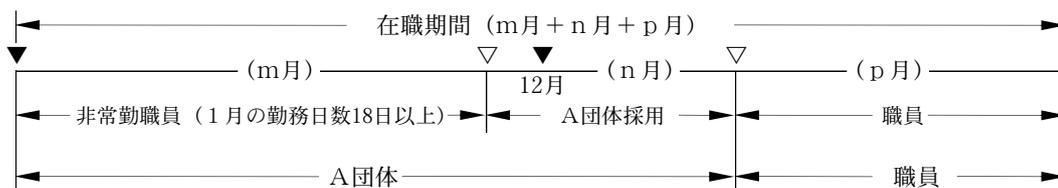
22. 勤続期間の計算の特例（条例第9条の3）

* 職員以外の地方公務員等から職員となった場合の勤続期間の取扱い

(第1項)

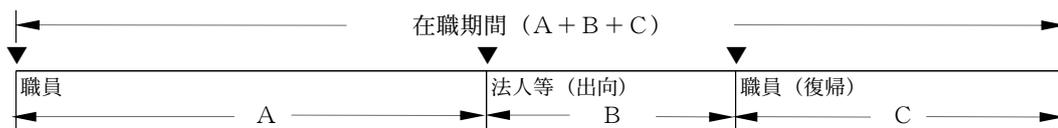


(第2項)

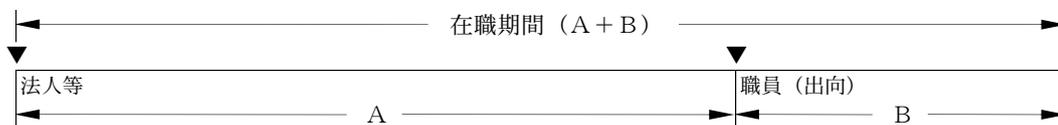


23. 一般地方独立行政法人等から復帰した職員等の在職期間の計算（条例第10条）

(第1項) ※ Bの期間も、職員として引き続いた在職期間とみなす。



(第2項) ※ Aの期間も、職員として引き続いた在職期間に含む。



(第3項)		
区分	該当する場合	通算される在職期間
第1号	職員— 独立法人等 —地— 独立法人等 —職員	先の職員としての引き続いた在職期間の始期から後の独立法人等職員としての引き続いた在職期間の終期
第2号	職員——公庫—— 国 ——公庫——職員	先の職員としての引き続いた在職期間の始期から後の公庫の職員としての引き続いた在職期間の終期
第3号	地 —— 独立法人等 —— 職員	地の職員としての引き続いた在職期間の始期から独立法人等職員としての引き続いた在職期間の終期
第4号	地 —— 公庫 —— 職員	国の職員としての引き続いた在職期間の始期から公庫の職員としての引き続いた在職期間の終期
第5号	独立法人等 ——地—— 独立法人等 ——職員	先の独立法人等職員としての引き続いた在職期間の始期から後の独立法人等職員としての引き続いた在職期間の終期
第6号	公庫——国——公庫——職員	先の公庫の職員としての引き続いた在職期間の始期から後の公庫の職員としての引き続いた在職期間の終期

24. 外国の地方公共団体の機関等及び公益法人等へ派遣された職員に対する退職手当に係る特例（条例第10条の2、条例第10条の3、条例第10条の4）

- * 海外派遣職員の派遣先機関の業務は公務とみなす。
- * 公益法人等派遣職員に係る派遣先団体の業務（通勤を含む。）は、退職手当条例における公務とみなす。
- * 公益法人等の派遣期間は職員の引き続いた在職期間とする。ただし、派遣先団体から退職手当等の支払いを受けた場合には、適用されない。
- * 特定法人に在職後引き続き採用された職員に係る特定法人の業務（通勤を含む。）は、退職手当条例における公務とみなす。
- * 退職手当を支給されないで引き続き特定法人へ派遣された期間を職員の引き続いた在職期間とする。
- * 派遣先団体の退職手当に関する規定において、市町村職員としての在職期間を当該法人の役職員としての在職期間に通算する規定（派遣法条例）があること。

25. 退職手当が支給されない場合（条例第9条、条例第21条）

- * 勤続期間6月未満の自己の都合により退職した場合（条例第9条第9項）
- * 職員が退職した場合（第14条第1項各号のいずれかに該当する場合を除く。）において、退職の日又はその翌日に再び職員となったとき。（条例第21条第1項）
- * 職員が引き続いて通算規定のある他の地方公務員又は国家公務員となった場合（条例第21条第2項）
- * 職員が第10条第1項の規定に該当する退職をし、かつ、引き続いて特定一般地方独立行政法人等職員となった場合又は同上第2項の規定に該当する職員が退職し、かつ、引き続いて特定一般地方独立行政法人等職員となった場合（条例第21条第3項）
- * 地方独立行政法人法第59条第2項の規定により職員が移行型一般地方独立行政法人の職員となる場合（第21条第4項）
- * 職員が死亡し、遺族が誰もいない場合

26. 予告を受けない退職者の退職手当（条例第11条）

※関連事項：39P「支給制限等の提出書類」
42P「分限免職処分のケース」

- * 労働基準法第20条及び第21条又は船員法第46条の規定に該当する場合（いわゆる予告のない解雇）には、これらの規定により労働者に対していわゆる解雇手当又は雇止手当が支給されることになる。
- * 職員にこれらの規定に該当する解雇が行われた場合、これらの規定による解雇手当又は雇止手当は、一般の退職手当に含まれるものとする。但し、一般の退職手当が解雇手当（平均賃金の30日分）又は雇止手当（給料の1月分）に満たないときは、その差額に相当する金額を一般の退職手当の外に特別の退職手当（予告を受けない退職者の退職手当）として支給する。

27. 失業者の退職手当（条例第12条）	
趣 旨	<p>* 雇用保険法は、目的として、労働者が失業した場合に必要な給付を行うことにより、労働者の生活及び雇用の安定を図るとともに、求職活動を容易にする等その就職を促進し、併せて労働者の職業の安定に資するため、失業の予防、雇用状態の是正及び雇用機会の増大、労働者の能力の開発及び向上等を掲げており、この雇用保険制度は、社会保険制度の仕組みとなっており、被保険者及び事業主は応分の保険料を負担する。</p> <p>* 公務員については、法律によって身分が保証されており、雇用保険法の適用対象から除外されているが、同法の趣旨から社会保険制度として広く適用されるべきものであり、公務員が退職後失業している場合には、同法の失業給付程度のものはこれを保障する必要があると考えられ、退職手当が雇用保険法の失業等給付に満たない場合には、その差額分を特別の退職手当として、失業の認定を受けた日について支給する。</p>
受給資格	<p>* 勤続期間が12月以上あること。勤続期間とは、条例第9条の規定で計算された期間をいうが、1月未満の端数は切り捨てる。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>▽ 特定退職者（雇用保険法第23条第2項に規定する特定受給資格者に相当するものとして規則に定めるものにあつては、6月以上）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 整理退職（※） ・ 勤務公署の移転（※） ・ 地方公務員法第28条第4項の規定による失職又はこれに準ずる退職をした者 ・ 地方公務員法第28条第1項第2号の規定による免職又はこれに準ずる処分を受けた者 ・ 公務上の傷病により退職した者 ・ その者の非違によることなく勸奨を受けて退職した者（※） <p style="text-align: center;">※会計年度任用職員には適用なし</p> </div> <p>* 退職時に支給された一般の退職手当等の額が、雇用保険法の規定による基本手当の支給総額に満たないこと。</p> <p>* 退職の日の翌日から起算して、雇用保険法で定める区分に応じた期間内において失業していること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>▽ 雇用保険法で定める区分</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法第20条第1項による一般の受給資格者 離職の日の翌日から1年間 ・ 法第22条第2項第1号に該当する受給資格者（身体障害者等で就職が困難であり、離職の日において45歳以上65歳未満の者） 離職の日の翌日から1年と60日 ・ 法第23条第1項第2号イに該当する受給資格者（会社の倒産等により失業した勤続20年以上の者） 離職の日の翌日から1年と30日 </div> <p>* 退職した者が「待期日数」を超えて失業していること。</p>
失業の認定	<p>* 雇用保険法第4条第3項に規定する「失業」と同様で、職員が「離職し、労働の意志及び能力を有するにもかかわらず、職業に就くことができない状態にあることをいう」こととされている。</p>

失業者の退職手当について

1. 失業者の退職手当制度

職員が退職した場合で、退職時に支給された退職手当の額が、雇用保険法の基本手当総額に満たず、かつ、退職後一定期間失業しているときは、その差額を失業者の退職手当として支給する。

雇用保険法の基本手当総額と退職手当の額のいずれかが多くなるかについては、退職事由、退職時の年齢及び勤続年数などを基に、職員個々に計算してみないとわからないが、おおむね①勤続年数が3年未満で、②自己都合退職の場合は、これに該当する可能性がある。

※ 「失業している」とは、職員が離職し、労働の意思及び能力を有するにもかかわらず、職業に就くことができない状態にあることをいう。

2. 対象となる職員

対象となる職員は、特別職及び一般職並びに常勤的非常勤職員
退職事由については、事由の如何を問わず、懲戒免職であっても対象。
ただし、次のような者は除く。

- (1) 病気やけが等で今すぐに就職することができない者
- (2) 妊娠、出産、育児、看護等で今すぐ就職できない者
- (3) 60歳以上の定年等によって退職し、しばらくの間休養する者
- (4) 結婚、転居、旅行などの予定があり、その後でなければ就職するつもりがない者
- (5) 昼間学校などに通っている者
- (6) 家事に従事する者
- (7) 現在就職している者（内定している者も含む）、アルバイト、パートをしている者
- (8) 会社の役員等に就職した者
- (9) 自営業を開始している者（開始しようとしている者も含む）

※ 上記の(1)から(3)までは、場合によっては受給期間を4年まで延長することができる。

3. 支給要件

次のいずれの条件も満たしていることが必要。

- (1) 勤続期間が12月以上あること
- (2) 退職時に支給された退職手当の額が、雇用保険法の規定による基本手当の支給総額に満たないこと
- (3) 退職の翌日から起算して、1年の期間内において失業していること
- (4) 退職した本人が、「待期日数」を超えて失業していること

※ 「待期日数」とは、退職時に退職手当が支給された場合に、その退職手当を雇用保険法に規定する基本手当の日額で除して得た数に等しい日数。つまり、退職時に支給された退職手当を「失業者の退職手当」の先渡しとみなして、何日分の基本手当相当額を支給したかを計算するもので、当該日数を超えて失業している場合に初めて「失業者の退職手当」を支給することができる。

4. 支給手続き 18～19ページ「失業者の退職手当の請求手続」のとおり

失業者の退職手当の計算例

例 自己都合退職の場合

(基本手当日額) 6,455円 × (所定給付残日数) 65日 = (失業者の退職手当額) 419,575円

- ※
- ① 勤続年数1年 (⇒所定給付日数90日)
 - ② 退職手当支給額 165,400円
 - ③ 雇用保険法の基本手当日額 6,455円
 - ④ 待期日数 25日 (165,400円 ÷ 6,455円 = 25.6日端数処理)
 - ⑤ 所定給付残日数65日 (所定給付日数90日 - 待期日数25日)

所定給付日数一覧表

1. 特定受給資格者（特定退職者）（3. 就職困難者を除く）

被保険者であった期間 区分	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
30歳未満	90日	90日	120日	180日	—
30歳以上35歳未満		120日	180日	210日	240日
35歳以上45歳未満		150日		240日	270日
45歳以上60歳未満		180日	240日	270日	330日
60歳以上65歳未満		150日	180日	210日	240日

2. 1. 及び3. 以外の離職者

被保険者であった期間 区分	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
65歳未満	—	90日		120日	150日
65歳以上	30日	50日			

3. 就職困難者（障害者手帳を有する者）

被保険者であった期間 区分	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
45歳未満	150日	300日			
45歳以上65歳未満		360日			

給付制限期間

（令和2年10月1日適用）

退職事由等	給付制限期間
下記以外	なし
自己都合	2か月（※退職日から遡って過去5年間に2回以上離職している場合は3か月）
免職・失職	3か月

基本手当日額の計算式及び金額

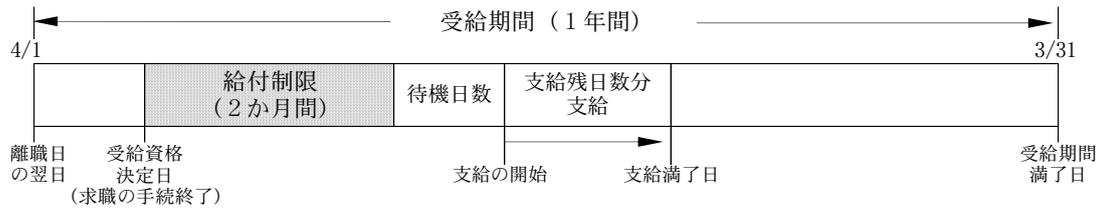
（令和3年8月1日適用）

年 齢	賃 金 日 額 (w)	基 本 手 当 日 額 (y)
30歳未満又は65歳以上	2,577円以上 4,970円未満	$y = 0.8w$
	4,970円以上12,240円以下	$y = 0.8w - 0.3\{(w-4,970)/(12,240-4,970)\} w$
	12,240円超 13,520円以下	$y = 0.5w$
	13,520円超	$y = 6,760$
30歳以上45歳未満	2,577円以上 4,970円未満	$y = 0.8w$
	4,970円以上12,240円以下	$y = 0.8w - 0.3\{(w-4,970)/(12,240-4,970)\} w$
	12,240円超 15,020円以下	$y = 0.5w$
	15,020円超	$y = 7,510$
45歳以上60歳未満	2,577円以上 4,970円未満	$y = 0.8w$
	4,970円以上12,240円以下	$y = 0.8w - 0.3\{(w-4,970)/(12,240-4,970)\} w$
	12,240円超 16,530円以下	$y = 0.5w$
	16,530円超	$y = 8,265$
60歳以上65歳未満	2,577円以上 4,970円未満	$y = 0.8w$
	4,970円以上11,000円以下	$\left\{ \begin{array}{l} y = 0.8w - 0.35\{(w-4,970)/(11,000-4,970)\} w \\ y = 0.05w + (11,000 \times 0.4) \end{array} \right.$ のいずれか低い方の額
	11,000円超 15,770円以下	$y = 0.45w$
	15,770円超	$y = 7,096$

年 齢	賃金日額の上限	（基本手当日額の上限額）
30歳未満又は65歳以上	13,520円	(6,760円)
30歳以上45歳未満	15,020円	(7,510円)
45歳以上60歳未満	16,530円	(8,265円)
60歳以上65歳未満	15,770円	(7,096円)

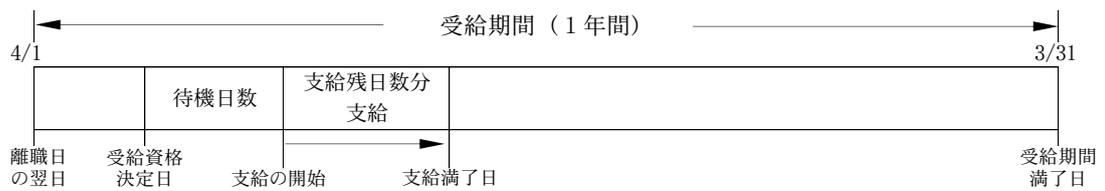
※ 賃金日額の下限額は2,577円（基本手当日額の下限額は2,061円）となる。

例 1：所定給付日数90日の者の場合（自己都合で離職した場合）



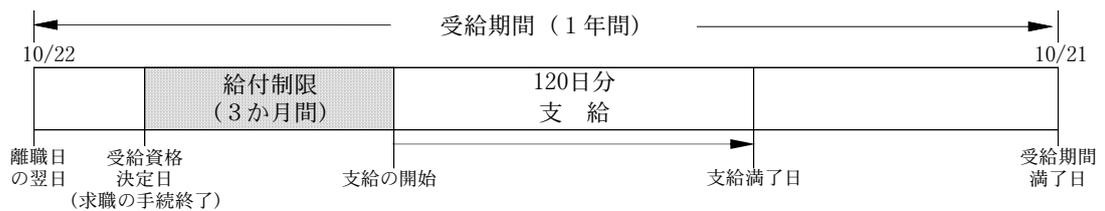
(※)待機日数：退職時に支給を受けた退職手当額を基本手当日額で除して得た日数
 (※)支給残日数：所定給付日数から待機日数を減じた日数

例 2：所定給付日数90日の者の場合（任期終了で離職した場合）

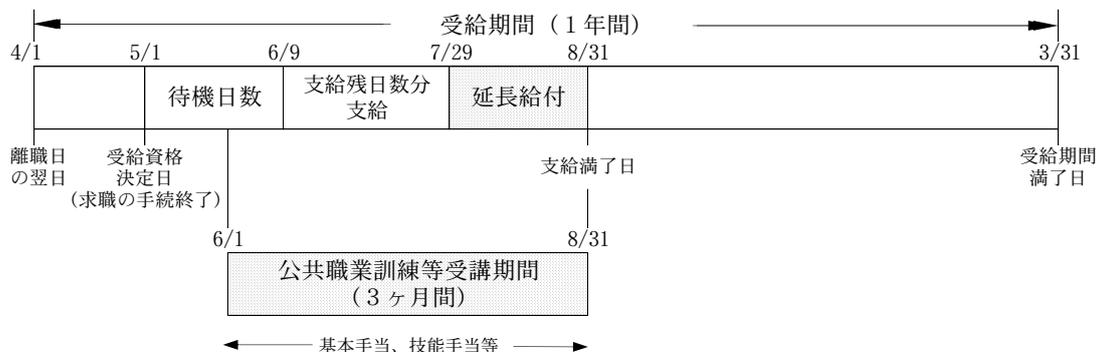


(※)待機日数：退職時に支給を受けた退職手当額を基本手当日額で除して得た日数
 (※)支給残日数：所定給付日数から待機日数を減じた日数

例 3：所定給付日数120日の者の場合（懲戒免職で退職手当の支給がなかった場合）

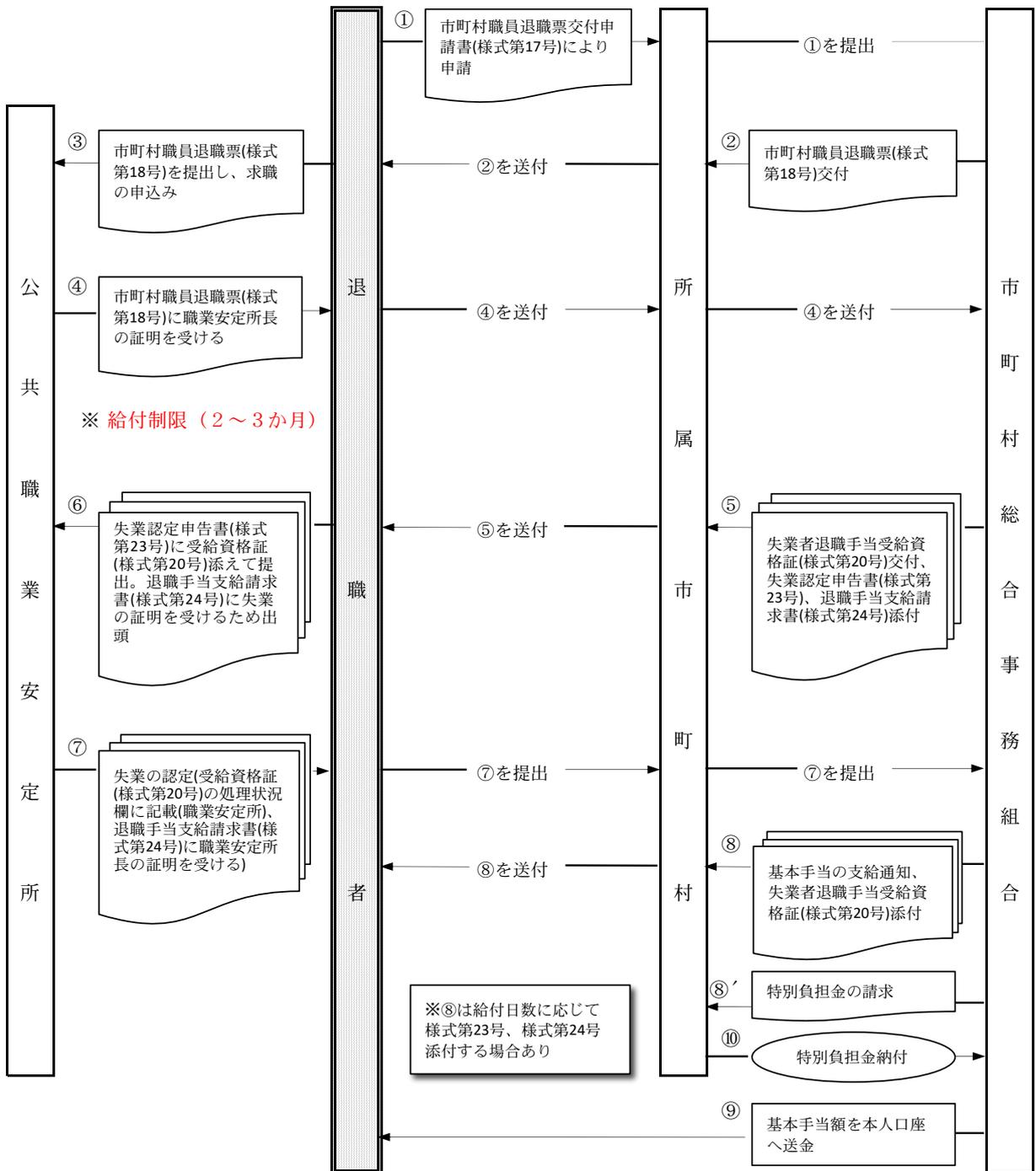


例 4：例 2 で公共職業訓練等を受講した場合



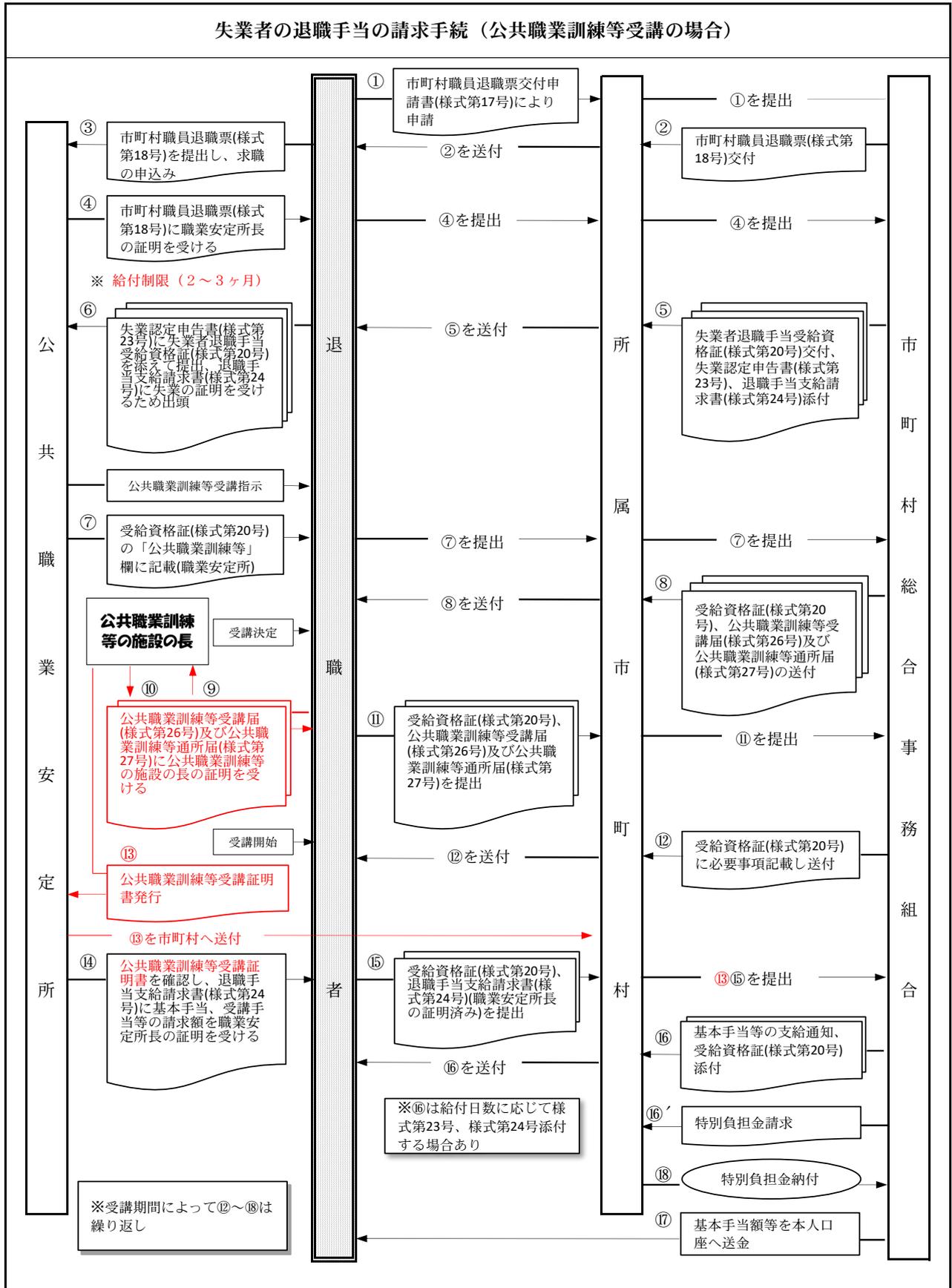
(※)待機日数：退職時に支給を受けた退職手当額を基本手当日額で除して得た日数
 (※)支給残日数：所定給付日数から待機日数を減じた日数

失業者の退職手当の請求手続



- (注) 1. 失業者の退職手当の認定は、毎月16日又は職業安定所の長の指定する日に職業安定所に出頭し、失業の認定を受けなければならない。
 2. 所定給付日数に応じて⑦から⑩の繰り返し。
※給付制限は、自己都合又は懲戒免職・失職の場合のみ該当。(手引16頁参照)

失業者の退職手当の請求手続（公共職業訓練等受講の場合）



28. 定義（条例第13条）

退職手当について新たな支給制限及び返納の制度を設けるに当たり、「懲戒免職等処分」及び「退職手当管理機関」の定義について定めた規定である。

- (1) 懲戒免職等処分：地方公務員法第29条の規定による懲戒免職の処分その他の職員としての身分を当該職員の非違を理由として失わせる処分をいう。
- (2) 退職手当管理機関：地方公務員法その他の法令の規定により職員の退職の日において当該職員に対し懲戒免職等処分を行う権限を有していた機関をいう。

29. 懲戒免職等処分を受けた場合等の退職手当の支給制限（条例第14条）

懲戒免職等処分を受けた場合等における退職手当の支給制限について定めた規定である。

第1項

一般の退職手当が勤続報償的性格を有しているところから、退職の事由が懲戒免職等処分を受けた場合又は欠格条項の規定による失職又はこれに準ずる退職をした場合には、管理者は、退職をした者（退職をした者が死亡したときは、一般の退職手当等の支払を受ける権利を承継した者。以下「受給権継承者」という。）に対し、次に掲げる事項を勘案して、一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができることと定めている。

- イ 占めていた職の職務及び責任
- ロ 勤務の状況
- ハ 非違の内容及び程度
- ニ 非違に至った経緯
- ホ 非違後におけるその者の言動
- ヘ 非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度
- ト 非違が公務に対する信頼に及ぼす影響

参考《市町村職員の退職手当に関する条例の運用方針》（国家公務員退職手当法の運用方針に準拠）

第14条関係（懲戒免職等処分を受けた場合等の退職手当の支給制限）

- 1 非違の発生を抑止するという制度目的に留意し、一般の退職手当等の全部を支給しないこととするを原則とするものとする。
- 2 一般の退職手当等の一部を支給しないこととする処分にとどめることを検討する場合は、本条第1項に規定する「当該退職をした者が行った非違の内容及び程度」について、次のいずれかに該当する場合に限定する。その場合であっても、公務に対する信頼に及ぼす影響に留意して、慎重な検討を行うものとする。
 - イ 停職以下の処分にとどめる余地がある場合に、特に厳しい措置として懲戒免職等処分とされた場合
 - ロ 懲戒免職等処分の理由となった非違が、正当な理由がない欠勤その他の行為により職場規律を乱したことのみである場合であって、特に参酌すべき情状のある場合
 - ハ 懲戒免職等処分の理由となった非違が過失（重過失を除く。）による場合であって、特に参酌すべき情状のある場合
 - ニ 過失（重過失を除く。）により禁錮以上の刑に処せられ、執行猶予を付された場合であって、特に参酌すべき情状のある場合
- 3 一般の退職手当等の一部を支給しないこととする処分にとどめることを検討する場合には、例えば、当該退職をした者が占めていた職の職務に関連した非違であるときには処分を加重することを検討すること等により、本条第1項に規定する「当該退職をした者が占めていた職の職務及び責任」を勘案することとする。

	<p>4 一般の退職手当等の一部を支給しないこととする処分にとどめることとすることを検討する場合には、例えば、過去にも類似の非違を行ったことを理由として懲戒処分を受けたことがある場合には処分を加重することを検討すること等により、本条第1項に規定する「当該退職をした者の勤務の状況」を勘案することとする。</p> <p>5 一般の退職手当等の一部を支給しないこととする処分にとどめることとすることを検討する場合には、例えば、当該非違が行われることとなった背景や動機について特に参酌すべき情状がある場合にはそれらに応じて処分を減輕又は加重することを検討すること等により、本条第1項に規定する「当該非違に至った経緯」を勘案することとする。</p> <p>6 一般の退職手当等の一部を支給しないこととする処分にとどめることとすることを検討する場合には、例えば、当該非違による被害や悪影響を最小限にするための行動をとった場合には処分を減輕することを検討し、当該非違を隠蔽する行動をとった場合には処分を加重することを検討すること等により、本条第1項に規定する「当該非違後における当該退職をした者の言動」を勘案することとする。</p> <p>7 一般の退職手当等の一部を支給しないこととする処分にとどめることとすることを検討する場合には、例えば、当該非違による被害や悪影響が結果として重大であった場合には処分を加重することを検討すること等により、本条第1項に規定する「当該非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度」を勘案することとする。</p> <p>《関連規則》</p> <p>懲戒免職等処分又は失職した場合の退職手当の支給制限に関する報告については、規則第16条第1号及び別記様式第38号参照</p>
第2項	<p>前項の処分を行う場合には、理由を付記した書面により通知しなければならないことと定めている。</p> <p>《関連規則》</p> <p>懲戒免職等処分又は失職した場合の処分に係る支給制限処分書の様式については、規則第16条の2及び別記様式第43号参照</p>
第3項	<p>前項の通知をする場合に、本人が行方不明のときは、処分内容を事務所の掲示場に掲示することで通知に代えることができる旨を定めている。この場合、掲示日から2週間後に通知が本人に到達したものとみなすことと定めている。</p>

30. 退職手当の支払の差止め（条例第15条）

職員が刑事事件に関し起訴をされ、その判決の確定前に退職をした場合等における一般の退職手当等の支払を差し止める処分について定めた規定であり、新たな支給制限制度の創設に併せて、旧条例の「起訴中に退職した場合等の退職手当の取扱い」を再構成したものである。

第1項	<p>退職をした者が次のいずれかに該当するときは、管理者は、一般の退職手当等の支払を差し止めることと定めている。</p> <p>(1) 刑事事件に関し起訴をされた場合において、判決の確定前に退職をしたとき</p> <p>(2) 退職をした者に対しまだ一般の退職手当等が支払われていない場合において、刑事事件に関し起訴をされたとき</p> <p>※ 「刑事事件」は、いわゆる職務関連行為に限定されず、刑事事件一般が対象となる。</p> <p>※ 「退職後の起訴」については、基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に限る。</p> <p>《関連規則》</p> <p>起訴をされた場合の報告については、規則第16条第2号及び別記様式第39号参照</p>
-----	---

<p>第2項</p>	<p>退職をした者に対しまだ一般の退職手当等が支払われていない場合において、次のいずれかに該当するときは、管理者は、一般の退職手当等の支払を差し止める処分を行うことができることと定めている。</p> <p>(1) 基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、逮捕されたとき又は退職手当管理機関がその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づき犯罪があると思料するに至ったときであって、その者に対し一般の退職手当等を支払うことが公務に対する信頼を確保する上で支障を生ずると認めるとき。</p> <p>(2) 退職手当管理機関が、在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為（非違に当たる行為であって、非違の内容及び程度に照らして懲戒免職等処分に値することが明らかなもの）をしたことを疑うに足りる相当な理由があると思料するに至ったときであって、管理者が一般の退職手当等を支払うことが公務に対する信頼を確保する上で支障を生ずると認めるとき。</p> <p>※ 「犯罪があると思料するに至ったとき」とは</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 本人の供述 ② 関係者の供述 ③ 職場内外で収集し得た物証 ④ 警察等から提供を受けることができた情報などを総合的に勘案し、事実関係について、相当程度の確証が得られた場合 <p>※ 「その者に対し一般の退職手当等の額を支払うことが公務に対する信頼を確保する上で支障を生ずると認めるとき」とは</p> <p>当該退職者の逮捕の理由となった犯罪又はその者が犯したと思料される犯罪に係る法定刑の上限が禁錮以上の刑に当たるものであるときをいう。</p>
<p>第3項</p>	<p>死亡退職をした者の遺族（退職者の受給権継承者又は遺族の受給権継承者を含む。）に対しまだ一般の退職手当等が支払われていない場合において、退職手当管理機関が、在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為（非違に当たる行為であって、非違の内容及び程度に照らして懲戒免職等処分に値することが明らかなもの）をしたことを疑うに足りる相当な理由があると思料するに至ったときであって、管理者が一般の退職手当等を支払うことが公務に対する信頼を確保する上で支障を生ずると認めるときは、遺族に対し、一般の退職手当等の支払を差し止める処分を行うことができることと定めている。</p> <p>《関連規則》</p> <p>前項又は本項に該当した場合の報告については、規則第16条第2号及び別記様式第39号参照</p>
<p>第4項</p>	<p>前3項の規定による一般の退職手当等の支払を差し止める処分（以下「支払差止処分」という。）を受けた者は、行政不服審査法第18条第1項本文（審査請求期間・3月以内）に規定する期間が経過した後においても、支払差止処分後の事情の変化を理由に、管理者に対し、その取消しを申し立てることができることと定めている。</p>
<p>第5項</p>	<p>第1項又は第2項の規定による退職をした者に対する支払差止処分を行った管理者は、次のいずれかに該当したときは、速やかに支払差止処分を取り消さなければならないことと定めている。</p> <p>(1) 無罪の判決が確定した場合</p> <p>(2) 判決が確定した場合（禁錮以上の刑に処せられた場合及び無罪の判決が確定した場合を除く。）又は不起訴処分があった場合であって、次条第1項の規定による支給制限処分を受けることなく、判決が確定した日又は不起訴処分があった日から6月を経過した場合</p> <p>※ 「6月を経過した場合」とあるのは、禁錮以上の刑ではないことが確定した場合であっても、第16条の規定により、懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認められたときには支給制限処分がなされる場合があるため、さらに6月の間当該処分が行われないことが必要と考えられることによる。</p> <p>(3) 在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく、かつ、次条第1項の規定による支給制限処分を受けることなく、支払差止処分を受けた日から1年を経過した場合（現に逮捕されているときその他これを取り消すことが支払差止処分の目的に明らかに反するときを除く。）</p>

第6項	第3項の規定による支払差止処分を受けた者が次条第2項の規定による支給制限処分を受けることなく支払差止処分を受けた日から1年を経過した場合には、速やかに支払差止処分を取り消さなければならないことと定めている。
第7項	支払差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、支払を差し止める必要がなくなった場合は、前2項の該当を待つまでもなく支払差止処分を取り消すことができることと定めている。 《関連規則》 退職手当の支払差止理由がなくなった場合の報告については、規則第16条第3号及び別記様式第40号参照
第8項	支払差止処分を受けた退職者に対する失業者の退職手当の規定の適用については、支払差止処分が取り消されるまでの間、一般の退職手当等の支給を受けない者とみなすことと定めている。
第9項	支払差止処分中に失業者の退職手当の支給を受けた場合において、処分取消後に支給される一般の退職手当等との調整規定である。
第10項	前条第2項及び第3項の規定は、支払差止処分について準用する。

31. 退職後禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限（条例第16条）

職員の非違行為により過去の功績が没却されるとの観点から、「禁錮以上の刑に処せられて失職した場合」または「懲戒免職等処分を受けて退職した場合」に退職手当が支給制限されることに鑑み、退職後であっても在職期間中に非違行為があった場合には退職手当の支給制限処分を行うことができることと定めた規定である。

第1項	<p>一般の退職手当等が支払われていない場合において、次のいずれかに該当するときは、管理者は、退職をした者（(1)又は(2)に該当する場合において、退職をした者が死亡したときは、退職者の受給権継承者）に対し、第14条第1項に規定する事情及び同項各号に規定する退職をした場合の一般の退職手当等の額との権衡を勘案して、一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができることと定めている。</p> <p>(1) 刑事事件（退職後に起訴された場合は、職員の在職期間中の行為に係る刑事事件に限る。）に関し退職後に禁錮以上の刑に処せられたとき。</p> <p>(2) 職員の在職期間中の行為に関し地方公務員法第29条第3項の規定による再任用職員に対する免職処分を受けたとき。</p> <p>(3) 退職手当管理機関が、職員の在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めるとき（(2)を除く。）。</p> <p>※ 「刑に処せられた」とは、刑を言い渡した判決が確定することをいい、執行猶予の言い渡しが付いているとしないを問わない。</p>
第2項	<p>死亡による退職をした者の遺族（退職者の受給権継承者又は遺族の受給権継承者を含む。）に対しまだ一般の退職手当等が支払われていない場合において、「退職手当管理機関が、退職後に職員の在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めるとき」には、管理者は、遺族に対し、第14条第1項に規定する事情を勘案して、一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができることと定めている。</p> <p>※ 第1項においては、非違を行った者の存命中に退職手当の支給制限要件が成立した場合であるから、自己都合により退職した場合の算出率により算定された退職手当の基本額等をもとに支給額を決定することになるが、第2項においては、職員が死亡したことにより遺族に支払われた退職手当に係るものであるから、職員の実際の退職理由による算出率により算定された退職手当の基本額等をもとに支給額を決定することとなる。</p> <p>《関連規則》 禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限に関する報告については、規則第16条第1号及び別記様式第38号参照</p>

第3項	管理者が、「退職手当管理機関が懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めたとき」に該当する支給制限処分を行おうとするときは、処分を受ける者の意見を聴取しなければならないことと定めている。
第4項	前項の規定による意見の聴取を行うに当たっては、行政手続法の聴聞の規定を準用することと定めている。
第5項	第14条第2項及び第3項の規定は、支給制限処分について準用する。
第6項	一般の退職手当等の一部の支給制限処分が行われたときは、先に行われた一般の退職手当等の支払差止処分は、取り消されたものとみなすことと定めている。

32. 退職をした者の退職手当の返納（条例第17条）

退職をした者に対する退職手当の返納命令処分について定めた規定である。

第1項	<p>一般の退職手当等が支払われた後において、次のいずれかに該当するときは、管理者は、退職をした者に対し、第14条第1項に規定する事情のほか、その者の生計の状況を勘案して、一般の退職手当等の額（失業手当受給可能者であった場合は、算出される失業者退職手当額を除く。）の全部又は一部の返納を命ずる処分を行うことができることと定めている。</p> <p>(1) 在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたとき</p> <p>(2) 在職期間中の行為に関し再任用職員に対する免職処分を受けたとき</p> <p>(3) 退職手当管理機関が、退職をした者について、在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めたとき（(2)を除く。）</p> <p>《関連規則》</p> <p>禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限に関する報告については、規則第16条第4号及び別記様式第41号参照</p>
第2項	前項の規定にかかわらず、失業者の退職手当の支給を受けている場合（受けることができる場合を含む。）は、一般の退職手当等の額が雇用保険法の失業給付額の水準未満であるため、返納命令処分を行うことができないことと定めている。
第3項	<p>退職手当管理機関が懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めたことによる返納命令処分は、退職の日から5年以内に限り、行うことができることと定めている。</p> <p>※ 「5年以内」としたのは、支払済みの退職手当に係る法律関係を不安定な状態に置くことを避けるため、公訴時効や会計法上の不当利得返還請求権の時効などを参考としたものである。</p>
第4項	返納命令処分を行おうとするときは、処分を受ける者の意見を聴取しなければならないことと定めている。
第5項	前項の規定による意見の聴取を行うに当たっては、行政手続法の聴聞の規定を準用することと定めている。
第6項	<p>返納命令処分を行うに当たっては、次の規定を準用することと定めている。</p> <p>・処分を行うときは、退職した者に対し、書面により通知しなければならないこと</p>

33. 遺族の退職手当の返納（条例第18条）	
死亡による退職をした者の遺族（退職者の受給権継承者又は遺族の受給権継承者を含む。）に対する返納命令処分について定めた規定である。	
第1項	<p>遺族に対し一般の退職手当等が支払われた後において、退職手当管理機関が、在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めるとき（再任用職員に対する免職処分の対象となる職員を除く。）は、管理者は、遺族に対し、退職の日から1年以内に限り、第14条第1項に規定する事情のほか、遺族の生計の状況を勘案して、一般の退職手当等（失業手当受給可能者であった場合は、算出される失業者退職手当額を除く。）の全部又は一部の返納命令処分を行うことができることと定めている。</p> <p>※ 「退職の日から1年以内」としたのは、支払済みの退職手当に係る法律関係を不安定な状態に置くことを避けること、退職手当の一時差止処分を義務的に取り消さなければならない期間を、処分の日から1年間としていること、前条では退職者本人からの返納命令処分を行う期間を退職の日から5年以内に限定しているが、本条の規定により返納命令処分を受けるべき遺族は、非違を行った者ではないこと等の事情を総合的に考慮したものである。</p>
第2項	返納命令処分を行うに当たっての準用規定である。すなわち、処分を行うに当たっては、遺族に対し、その旨を書面で通知すべきこと、失業者の退職手当の支給を受けている場合（受けることができる場合を含む。）は処分を行うことができないこと、処分を行おうとするときは、処分を受ける者の意見を聴取しなければならないことと定めている。
第3項	前項の規定による意見の聴取を行うに当たっては、行政手続法の聴聞の規定を準用することと定めている。

34. 退職手当受給者の相続人からの退職手当相当額の納付（条例第19条）	
退職をした者又は死亡による退職の場合の遺族が返納命令処分を受けずに死亡した場合に、相続によって財産を取得した相続人から、退職手当に相当する額の納付をさせることを可能とする処分について定めた規定である。	
第1項	退職をした者又はその遺族に対し一般の退職手当等が支払われた後に、退職手当の受給者が退職の日から6月以内に返納命令処分を受けずに死亡した場合（次項から第5項までに規定する場合を除く。）に、退職手当管理機関が、退職手当の受給者の相続人（包括受遺者を含む。）に対し、退職の日から6月以内に、在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由がある旨の通知をしたときは、管理者は、その通知が相続人に到達した日から6月以内に限り、相続人に対し、一般の退職手当等（失業手当受給可能者であった場合は、算出される失業者退職手当額を除く。以下第5項までにおいて同じ。）の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができることと定めている。
第2項	退職手当の受給者が、退職の日から6月以内に「意見の聴取」に当たっての行政手続法の規定による聴聞の通知を受けた場合に、退職手当の返納命令処分を受けずに死亡したとき（次項から第5項までに規定する場合を除く。）は、管理者は、退職手当の受給者の死亡の日から6月以内に限り、相続人に対し、在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認められることを理由として、一般の退職手当等の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができることと定めている。
第3項	退職手当の受給者（遺族を除く。）が、退職の日から6月以内に刑事事件に関し起訴をされた場合（起訴をされた場合に、その判決の確定前に退職をしたときを含む。次項において同じ。）において、判決の確定前に、かつ、退職手当の返納命令処分を受けずに死亡したときは、管理者は、死亡の日から6月以内に限り、相続人に対し、在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認められることを理由として、一般の退職手当等の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができることと定めている。

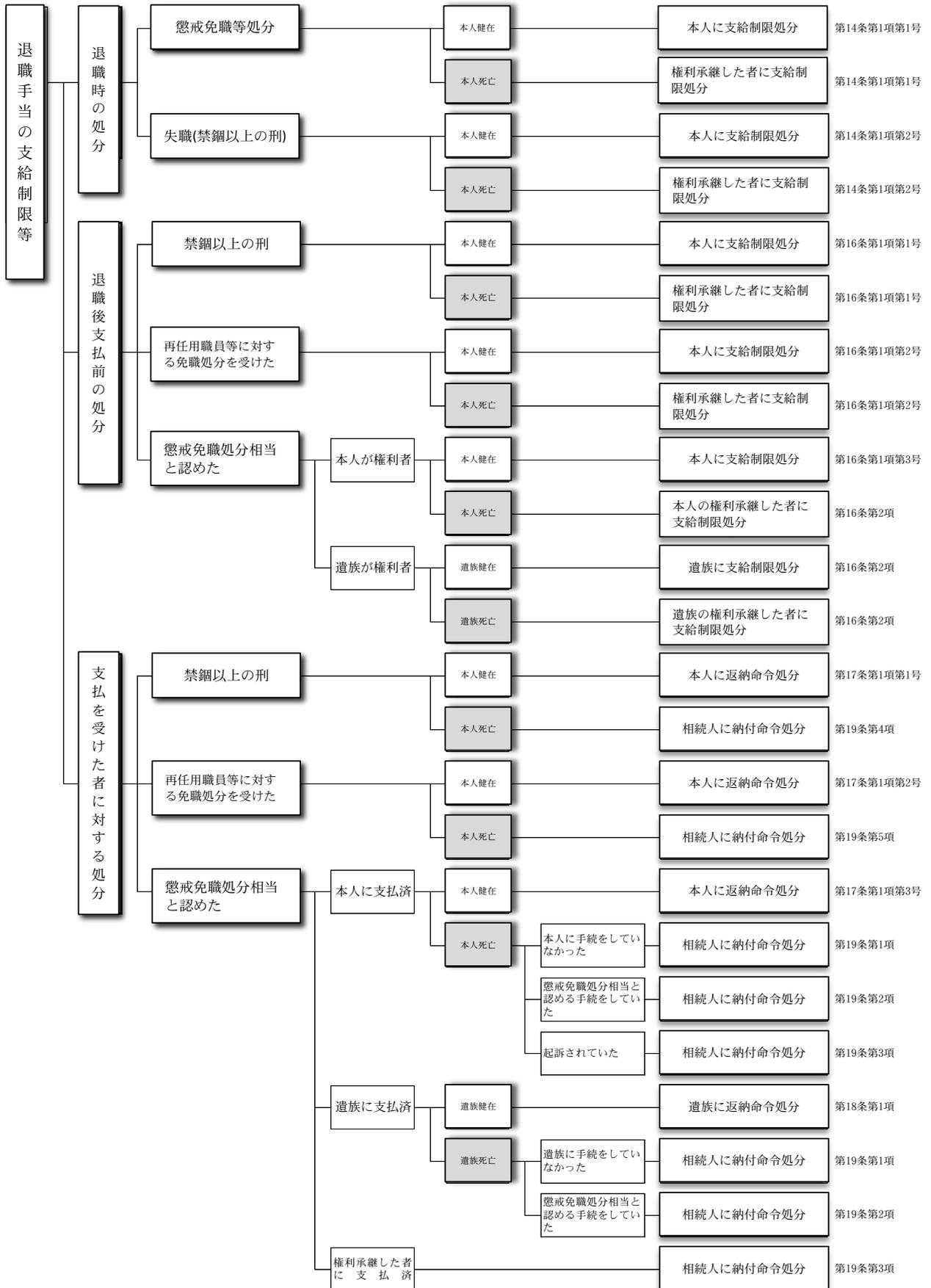
第4項	<p>退職手当の受給者（遺族を除く。）が、退職の日から6月以内に刑事事件に関し起訴をされた場合に、禁錮以上の刑に処せられた後、退職手当の返納命令処分を受けずに死亡したときは、管理者は、死亡の日から6月以内に限り、相続人に対し、刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたことを理由として、一般の退職手当等の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができることと定めている。</p>
第5項	<p>退職手当の受給者（遺族を除く。）が、退職の日から6月以内に再任用職員に対する免職処分を受けた場合において、退職手当の返納命令処分を受けずに死亡したときは、管理者は、死亡の日から6月以内に限り、相続人に対し、再任用職員に対する免職処分を受けたことを理由として、一般の退職手当等の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができることと定めている。</p> <p>《関連規則》</p> <p>第1項から第5項のいずれかに該当した場合の管理者への報告については、規則第16条第5号及び別記様式第42号参照</p> <p>退職手当管理機関から相続人への通知については、規則第16条の6第1項及び別記様式第52号並びに規則第16条第2項及び別記様式第53号参照</p>
第6項	<p>前項までの処分に基づき納付する金額については、次の事情を勘案して定めるものとしている。この場合において、相続人が2人以上のときは、各相続人が納付する金額の合計額は、一般の退職手当等の額を超えてはならないことと定めている。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 第14条第1項に規定する事情 (2) 退職手当の受給者の相続財産の額 (3) 退職手当の受給者の相続財産の額のうち前項までの処分を受けるべき者が相続又は遺贈による取得の財産の額 (4) 相続人の生計の状況 (5) 一般の退職手当等に係る租税の額
第7項	<p>納付命令処分を行うに当たっての準用規定である。すなわち、処分を行うに当たっては、相続人に対し、その旨を書面で通知すべきこと、失業者の退職手当の支払を受けている場合（受けることができる場合を含む。）は、処分を行うことができないこと、処分を行おうとするときは、処分を受ける者の意見を聴取しなければならないことと定めている。</p>
第8項	<p>前項の規定による処分者の意見の聴取を行うに当たっては、行政手続法の聴聞の規定を準用することと定めている。</p>

35. 退職手当審査会（条例第20条）	
<p>退職手当の返納命令等の処分を行う場合には、管理者の附属機関として設置する退職手当審査会に諮問しなければならないこと等について定めた規定である。</p> <p>※ 退職手当審査会への諮問は、処分を受けるべき者の権利保障を図る観点から、第三者としての客観的かつ公平な判断に基づく意見を述べることで、管理者による最終的な処分の適正性を確保しようとするものである。</p>	
第1項	<p>管理者の諮問に応じ、次項に規定する処分について調査審議するため、管理者の附属機関として、退職手当審査会を置くことと定めている。</p>
第2項	<p>管理者が次のいずれかに該当する処分（以下「退職手当の支給制限等の処分」という。）を行おうとするときは、退職手当審査会に諮問しなければならないことと定めている。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 退職後禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限処分のうち、退職手当管理機関が、在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めたとき（再任用職員の懲戒免職等処分を除く。）に、退職した者に対し、一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分 (2) 死亡による退職をした者の遺族（退職者の受給権継承者又は遺族の受給権継承者を含む。）に対しまだ一般の退職手当等が支払われていない場合において、退職手当管理機関が、退職後に、在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めたときに、遺族に対し、一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分 (3) 退職をした者の退職手当の返納を命じる処分 (4) 遺族の退職手当の返納を命じる処分 (5) 相続人からの退職手当相当額の納付を命じる処分 <p>※ 禁錮以上の刑が確定したこと又は懲戒免職等処分を受けたことを理由とする本人等に対する支給制限処分については、処分の理由が既に司法手続等により明らかになっていることなどから、審査会への諮問は不要とした。</p>
第3項	<p>管理者が次のいずれかの退職手当の支給制限等の処分を行う場合、必要があると認めるときは、退職手当審査会に諮問することができることと定めている。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 懲戒免職等処分を受けて退職をした者の支給制限処分 (2) 地方公務員法第28条第4項の規定による失職又はこれに準ずる退職をした者の支給制限処分 (3) 刑事事件に関し退職後に禁錮以上の刑に処せられた者の支給制限処分 (4) 職員の在職期間中の行為に関し地方公務員法第29条第3項の規定による再任用職員に対する免職処分を受けて退職した者の支給制限処分
第4項	<p>第2項中(2)、(4)及び(5)の処分を受けるべき者から退職手当審査会に対して申立てがあった場合には、口頭で意見を述べる機会を与えなければならないことと定めている。</p> <p>※ 処分を受けるべき者が退職者である場合が除かれているのは、退職者は非違を行った者であることから、管理者による意見聴取以上に、審査会における意見陳述の機会を付与する必要はないと考えたことによるものである。</p>
第5項	<p>退職手当審査会が適正な審査・判断を行うために、処分を受けるべき者、退職手当管理機関又は管理者に対する必要な権限について定めている。</p>
第6項	<p>退職手当審査会が、適正な審査・判断を行うために、関係機関に対する必要な権限について定めている。</p>
第7項	<p>退職手当審査会の組織及び委員等、退職手当審査会に関し必要な事項については、規則をもって定めることとした委任規定である。</p> <p>《関連規則》</p> <p>当該規則については、退職手当審査会規則（平成22年規則第4号）参照</p>

支給制限・差し止め・返納・退職手当相当額の納付の概要

条 項 号	在 職 中	退 職 後								
		退職手当支給前	退職手当支給後							
第14条	第1項	懲戒免職	報告 様式第38号	通知 様式第43号	支給制限		(注1) 「報告」は、市町村から組合へ (注2) 「通知」は、組合から被処分者へ			
	第2項							失職		
第15条	第1項	退職	報告 様式第39号	通知 様式第45号	支払差止	無罪	報告 様式第40号	処分取消		
	第2項								起訴	禁錮及び無罪以外の刑 (6月以内処分なし)
	第2項								逮捕・犯罪史料	不起訴 (不起訴後6月以内支給制限処分なし)
第3項	死亡退職	懲戒免職相当史料	報告 様式第39号	通知 様式第48号	支払差止		報告 様式第40号	処分取消		
第16条	第1項	退職	報告 様式第38号	聴聞	審査会 様式第44号	通知	支給制限			
	第2項								死亡退職	懲戒免職と認めた
第17条	第1項	退職	(再任用)	報告 様式第41号	聴聞	審査会 様式第49号	通知	返納		
	第2項								懲戒免職	
第18条	第1項	退職の日から5年以内	懲戒免職と認めた	報告 様式第41号	聴聞	審査会 様式第50号	通知	返納		
第19条	第1項	退職の日から6月以内死亡、同6月以内に懲戒免職疑う理由通知、同通知の到達日から6月以内	退職	報告 様式第42号	聴聞	審査会 様式第52号	通知	納付		
	第2項	退職の日から1年以内、死亡の日から6月以内	退職	第17条第1項 第18条第1項 報告 様式第41号	聴聞	審査会 様式第52号	通知	納付		
	第3項	退職の日から1年以内、死亡の日から6月以内	退職	起訴 報告 様式第41号	聴聞	審査会 様式第52号	通知	納付		
	第4項	退職の日から1年以内、死亡の日から6月以内	退職	起訴 報告 様式第41号	聴聞	審査会 様式第53号	通知	納付		
	第5項	退職の日から1年以内、死亡の日から6月以内	退職 (再任用)	懲戒免職 報告 様式第41号	聴聞	審査会 様式第53号	通知	納付		

支給制限・返納等の対象者の類型



36. 職員が退職した後に引き続き職員となった場合等における退職手当の不支給（条例第21条）	
第1項	職員が退職した場合（第14条第1項各号のいずれかに該当する場合を除く。）において、退職の日又はその翌日に再び職員となったとき。
第2項	職員が引き続いて通算規定のある他の地方公務員又は国家公務員となった場合
第3項	職員が第10条第1項の規定に該当する退職をし、かつ、引き続いて特定一般地方独立行政法人等職員となった場合又は同条第2項の規定に該当する職員が退職し、かつ、引き続いて特定一般地方独立行政法人等職員となった場合
第4項	地方独立行政法人法第59条第2項の規定により職員が移行型一般地方独立行政法人の職員となる場合

37. 端数処理（条例第22条）	
* 退職手当の額に円位未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる。	

38. 経過措置（平成18年条例第3号附則第2条）	
* 新条例で計算された退職手当額（以下「新条例退職手当額」という。）と、平成18年3月31日に退職（ただし、退職事由は実際に退職したときの事由）したと仮定し、改正前の退職手当条例で計算した額（以下「施行日前日額（保障額）」という。）を比較して、いずれか多い額を支給する。	

退職手当の計算の流れ

1. 新条例で計算

新条例退職手当額



* 退職日給料月額×退職事由別支給率＝退職手当の基本額（A）
* 調整月額×60月＝退職手当の調整額（B）
（A）＋（B）＝退職手当額

2. 施行日前日額（保障額）を算出

施行日前日額（保障額）



* 平成18年3月31日の給料月額×旧条例退職事由別支給率＝退職手当額
（退職事由別支給率は平成18年3月31日までの勤続年数）

3. 新条例退職手当額と施行日前日額（保障額）の比較（多い額が退職手当額）

新条例退職手当額

>
<
=

施行日前日額（保障額）

退職手当支給率早見表

退職手当支給率早見表 (旧条例)

勤続年数	第 3 条					第 4 条					第 5 条					勤続年数
	支給率	25年未満勤続自己都合	災害 終了・公務外死亡・通勤 20年未満勤続定年・任期	25年未満勤続公務外傷病	支給率	支給率	25年以上勤続自己都合	勤務 公務 移 転	20年以上25年未満勤続定年・勤奨・任期終了・公務外死亡・通勤災害	支給率	25年以上勤続公務外傷病	支給率	勤奨 則第4項10年・50歳以上	58・2・20在職者条例 ・任期終了・公務外死亡 ・通勤災害	25年以上勤続定年・傷病 整理・公務上死亡・傷病	
0.5					0.83700											0.5
1.0					0.83700											1.0
1.5					0.83700											1.5
2.0					1.25550											2.0
2.5					1.67400											2.5
3.0					2.09250											3.0
3.5					2.51100											3.5
4.0					2.92950											4.0
4.5					3.34800											4.5
5.0					3.76650											5.0
5.5					4.18500											5.5
6.0					4.60350											6.0
6.5					5.02200											6.5
7.0					5.44050											7.0
7.5					5.85900											7.5
8.0					6.27750											8.0
8.5					6.69600											8.5
9.0					7.11450											9.0
9.5					7.53300											9.5
10.0					7.95150											10.0
10.5					8.37000											10.5
11.0					8.78850											11.0
11.5					9.20700											11.5
12.0					9.62550											12.0
12.5					10.04400											12.5
13.0					10.46250											13.0
13.5					10.88100											13.5
14.0					11.29950											14.0
14.5					11.71800											14.5
15.0					12.13650											15.0
15.5					12.55500											15.5
16.0					12.97350											16.0
16.5					13.39200											16.5
17.0					13.81050											17.0
17.5					14.22900											17.5
18.0					14.64750											18.0
18.5					15.06600											18.5
19.0					15.48450											19.0
19.5					15.90300											19.5
20.0					16.32150											20.0
20.5					16.74000											20.5
21.0					17.15850											21.0
21.5					17.57700											21.5
22.0					18.00000											22.0
22.5					18.42350											22.5
23.0					18.84700											23.0
23.5					19.27050											23.5
24.0					19.69400											24.0
24.5					20.11750											24.5
25.0					20.54100											25.0
25.5					20.96450											25.5
26.0					21.38800											26.0
26.5					21.81150											26.5
27.0					22.23500											27.0
27.5					22.65850											27.5
28.0					23.08200											28.0
28.5					23.50550											28.5
29.0					23.92900											29.0
29.5					24.35250											29.5
30.0					24.77600											30.0
30.5					25.20000											30.5
31.0					25.62350											31.0
31.5					26.04700											31.5
32.0					26.47050											32.0
32.5					26.89400											32.5
33.0					27.31750											33.0
33.5					27.74100											33.5
34.0					28.16450											34.0
34.5					28.58800											34.5
35.0					29.01150											35.0
35.5					29.43500											35.5
36.0					29.85850											36.0
36.5					30.28200											36.5
37.0					30.70550											37.0
37.5					31.12900											37.5
38.0					31.55250											38.0
38.5					31.97600											38.5
39.0					32.40000											39.0
39.5					32.82350											39.5
40.0					33.24700											40.0
40.5					33.67050											40.5
41.0					34.09400											41.0
41.5					34.51750											41.5
42.0					34.94100											42.0
42.5					35.36450											42.5
43.0					35.78800											43.0
43.5					36.21150											43.5
44.0					36.63500											44.0
44.5					37.05850											44.5
45.0					37.48200											45.0

職員に異動があった場合の報告

職員に異動があった場合の報告

1 職員が就職、転入したとき

- ① 納付金調書（別記様式第1号）
- ② 職員就職（転入）報告書（別記様式第2号）
- ③ 履歴書（台帳）（別記様式第3号）
ただし、組合市町村から転入したときは職員就職（転入）報告書（別記様式第2号）のみ

2 職員が退職、失職、解職、免職、転出又は死亡したとき

- ① 納付金調書（別記様式第1号）
- ② 職員退職（死亡・失職・解職・転出）報告書（別記様式第4号）

3 給料月額に異動があったとき

- ① 納付金調書（別記様式第1号）
- ② 職員給料額報告書（別記様式第5号）

4 定年に達した者を勤務延長したとき

- ① 勤務延長報告書（別記様式第5号の2）

5 休職・停職・育児休業等若しくは組合専従・派遣又は復職したとき

- ① 職員休職（停職・休業・専従・派遣）復職報告書（別記様式第6号）

6 条例第9条第6項、第7項の規定による職員以外の地方公務員等の規定に該当する者が職員になったとき

- ① 職員就職（転入）報告書（別記様式第2号）
- ② 履歴書（台帳）（別記様式第3号）
- ③ 勤務記録又は人事記録
- ④ 退職手当の無支給証明
ただし、国や県等からの退職派遣や人事交流などの職員（本組合構成団体が在職中に退職手当支給の予定が無いケース）の場合は、③④は不要。

7 条例第9条の2の規定（常勤的非常勤職員）により、引き続いて勤務した期間に該当するとき

- ① 職員就職（転入）報告書（別記様式第2号）
- ② 履歴書（台帳）（別記様式第3号）
- ③ 勤務状況証明

8 氏名又は現住所に変更があったとき

- ① 氏名等変更報告書（別記様式第7号）

退職手当請求の提出書類

退職手当請求の提出書類

※共 通

- ① 退職手当請求書（別記様式第9号）
- ② 職員在職中の履歴書（別記様式第11号）
- ③ 送金先口座の通帳のコピー（銀行名・支店名・預金種別・口座名義が確認できる部分）

1 自己都合又は定年による退職手当の請求（規則第5条）

- ④ 退職所得の受給に関する申告書（別記様式第12号）

2 死亡による退職手当の請求（規則第6条）

- ④ 戸籍謄本（原本）
- ⑤ 条例第2条の2のかっこ書に該当するときは、その事実を証明する書類
- ⑥ 生計関係申立書（別記様式第13号）（条例第2条の2第1項第2号又は第3号に該当するとき）
- ⑦ 総代者選任届書（別記様式第14号）（退職手当の支給を受ける権利を有する同順位者が二人以上あるとき）
- ⑧ 退職者及び受給者のマイナンバー報告書（任意様式・要本人確認・要添書・要書留送付）
※⑧については、本組合の指定する添書を添えて「退職手当事務担当課長」あてに書留送付すること。

3 傷病による退職手当の請求（規則第7条）

- ④ 退職所得の受給に関する申告書（別記様式第12号）
- ⑤ 医師の診断書
- ⑥ 厚生年金保険法第47条第2項に規定する障害等級に該当することを証する文書の写又は障害の認定書の写

4 勸奨による退職手当の請求（規則第8条）

- ④ 退職所得の受給に関する申告書（別記様式第12号）
 - ⑤ 退職勸奨の記録（別記様式第8号）
- ◎早期退職優遇制度による退職手当の請求（ただし、令和元年度から令和2年度までの間で、この制度を実施した市町村等の早期退職優遇制度該当者については、上記に加え以下の書類が必要。）
- ・早期退職承認通知書（早期退職優遇制度を実施した市町村等の該当者）

5 整理退職による退職手当の請求（規則第10条）

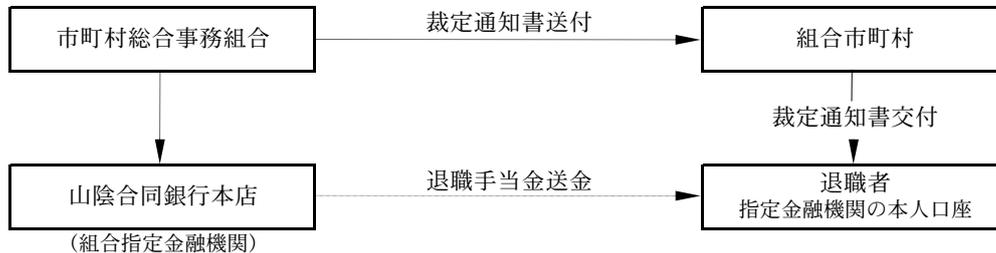
- ④ 退職所得の受給に関する申告書（別記様式第12号）
- ⑤ 市町村の予算書
- ⑥ 職員の新旧定数条例の写
- ⑦ 職員定数条例にかかる議会の議決書の写
- ⑧ 市町村の長の証明並びに副申書
- ⑨ 基本給月額証明書（別記様式第15号）（条例第6条の5の適用を受ける者）

6 公務災害（通勤災害を含む）による退職手当の請求（規則第11条）

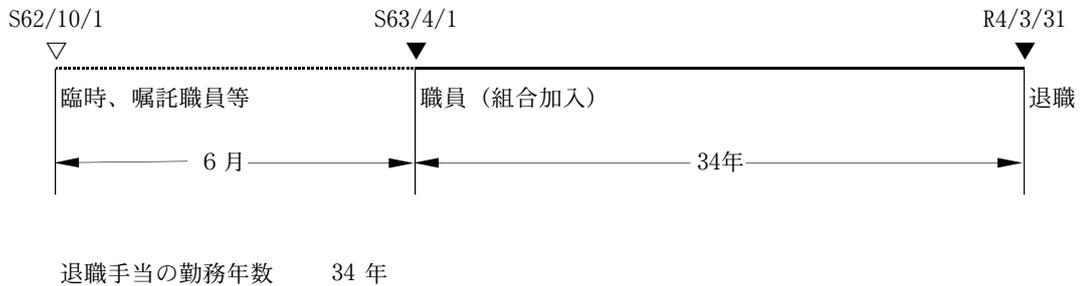
- ④ 医師の診断書
- ⑤ 事故発生前後における状況を明瞭にし得るもの
- ⑥ 地方公務員災害補償法第45条の規定に基づく公務災害の認定通知書の写
- ⑦ 市町村の長の証明並びに副申書

退職手当の裁定通知、支払方法

- * 裁定通知書は、所属市町村を経て退職者に通知する。（規則第13条）
- * 本人の指定する金融機関の本人名義の預金口座に振り込むものとする。ただし、やむを得ない事由により、管理者が特に認めた場合は、この限りでない。（規則第14条）



退職手当の税金控除年数の計算



* 控除年数

- 昭和62年10月1日から昭和63年3月31日の間（臨時、嘱託職員）が給与所得源泉徴収の月額表適用を受けていた場合

退職所得控除年数に含む（34年6月⇒35年の控除）

- 昭和62年10月1日から昭和63年3月31日の間（臨時、嘱託職員）が給与所得源泉徴収の日額表適用「丙欄」を受けていた場合

退職所得控除年数に含まない（34年6月⇒34年の控除）

* 障害者控除

- 在職中に障害者になったことに直接基因して退職した者
その障害者になった日以後全く又はほとんど勤務に服さないで退職した場合。
- 障害者であっても定年により退職した場合は、障害者控除は適用されない。

支給制限等の提出書類

支給制限等の提出書類

1 支給制限処分の場合（条例第14条第1項）《現職》

- (1) 懲戒免職・失職（退職手当の全部不支給の場合）
 - ① 退職手当支給制限に関する報告書（別記様式第38号）
 - ② 支給制限処分に該当する事実を裏付ける資料（当該団体の規程等・新聞記事他）
 - ③ 職員在職中の履歴書（別記様式第11号）（任意の様式可）
 - ④ 職員退職（死亡・失職・解職・転出）報告書（別記様式第4号）
 - ⑤ 解雇予告除外認定申請書の写し（懲戒免職の場合のみ）
- (2) 懲戒免職・失職（退職手当の一部不支給の場合）
 - 1 (1)の①～④及び懲戒免職の場合に限り⑤を追加し、そのほか次の書類
 - ⑥ 退職手当請求書（別記様式第9号）
 - ⑦ 退職所得の受給に関する申告書（別記様式第12号）

2 支払差止処分の場合（条例第15条第1項、第2項、第3項）

- (1) 起訴
 - ① 退職手当支払差止に関する報告書（別記様式第39号）
 - ② 刑事事件処分にに関する証拠書類（検察庁から取り付け）
- (2) 逮捕・犯罪思料
 - ① 退職手当支払差止に関する報告書（別記様式第39号）
 - ② 逮捕・犯罪思料に関する書類（新聞記事・内部調査報告書等）
- (3) 懲戒免職相当思料
 - ① 退職手当支払差止に関する報告書（別記様式第39号）
 - ② 懲戒免職相当思料に関する書類（内部調査報告書等）

3 支給制限処分の場合（条例第16条第1項、第2項）《退職者・再任用者》

- (1) 禁錮刑（退職手当の全部不支給の場合）
 - ① 退職手当支給制限に関する報告書（別記様式第38号）
 - ② 判決抄本（裁判所から取り付け）
 - ③ 職員在職中の履歴書（別記様式第11号）（任意の様式可）
- (2) 懲戒免職（退職手当の全部不支給の場合）《再任用者》
 - ① 退職手当支給制限に関する報告書（別記様式第38号）
 - ② 支給制限処分に該当する事実を裏付ける資料（当該団体の規程等・新聞記事他）
 - ③ 職員在職中の履歴書（別記様式第11号）（任意の様式可）
 - ④ 解雇予告除外認定申請書の写し（懲戒免職の場合のみ）
- (3) 懲戒免職と認めた（退職手当の全部不支給の場合）
 - ① 退職手当支払差止に関する報告書（別記様式第39号）
 - ② 懲戒免職と認めた書類（内部調査報告書等）
 - ③ 職員在職中の履歴書（別記様式第11号）（任意の様式可）
- (4) 禁錮刑（退職手当の一部不支給の場合）
 - ① 退職手当支給制限に関する報告書（別記様式第38号）
 - ② 判決抄本（裁判所から取り付け）
 - ③ 退職手当請求書（別記様式第9号）
 - ④ 職員在職中の履歴書（別記様式第11号）（任意の様式可）
 - ⑤ 退職所得の受給に関する申告書（別記様式第12号）

支給制限等の提出書類（つづき）

- (5) 懲戒免職（退職手当の一部不支給の場合）《再任用者》
 - ① 退職手当支給制限に関する報告書（別記様式第38号）
 - ② 支給制限処分に該当する事実を裏付ける資料（当該団体の規程等・新聞記事他）
 - ③ 退職手当請求書（別記様式第9号）
 - ④ 職員在職中の履歴書（別記様式第11号）（任意の様式可）
 - ⑤ 退職所得の受給に関する申告書（別記様式第12号）
 - ⑥ 解雇予告除外認定申請書の写し
- (6) 懲戒免職と認めた（退職手当の一部不支給の場合）
 - ① 退職手当支払差止に関する報告書（別記様式第39号）
 - ② 懲戒免職と認めた書類（内部調査報告書等）
 - ③ 退職手当請求書（別記様式第9号）
 - ④ 職員在職中の履歴書（別記様式第11号）（任意の様式可）
 - ⑤ 退職所得の受給に関する申告書（別記様式第12号）

4 返納処分の場合（条例第17条第1項）《退職者》

- (1) 禁錮刑
 - ① 退職手当の返納等に関する報告書（別記様式第41号）
 - ② 判決抄本（裁判所から取り付け）
- (2) 懲戒免職《再任用者》
 - ① 退職手当の返納等に関する報告書（別記様式第41号）
 - ② 支給制限処分に該当する事実を裏付ける資料（当該団体の規程等・新聞記事他）
- (3) 懲戒免職と認めた〔職員が死亡退職の場合は第18条第1項〕
 - ① 退職手当の返納等に関する報告書（別記様式第41号）
 - ② 懲戒免職と認めた書類（内部調査報告書等）

5 納付処分の場合（条例第19条第1項、第2項、第3項、第4項、第5項）

- (1) 懲戒免職を疑う理由
 - ① 退職手当相当額の納付に関する報告書（別記様式第42号）
 - ② 懲戒免職と認めた書類（内部調査報告書等）
- (2) 第17条第1項に該当し本人が死亡した場合、第18条第1項に該当し遺族が死亡した場合
 - ① 退職手当相当額の納付に関する報告書（別記様式第42号）
 - ② 「4 返納処分の場合」(1)(2)(3)の書類
- (3) 退職後起訴され第17条第1項の報告後本人が死亡した場合
 - ① 退職手当相当額の納付に関する報告書（別記様式第42号）
 - ② 懲戒免職と認めた書類（内部調査報告書等）
- (4) 退職後起訴され第17条第1項の報告後、禁錮刑が確定後本人が死亡した場合
 - ① 退職手当相当額の納付に関する報告書（別記様式第42号）
 - ② 判決抄本（裁判所から取り付け）
- (5) 懲戒免職《再任用者》第17条第1項の報告後本人が死亡した場合
 - ① 退職手当相当額の納付に関する報告書（別記様式第42号）
 - ② 懲戒免職とした書類（内部調査報告書等）

※当該支給制限処分に係る資料は出来るだけ全部添付ください。

Ex. 本人への事情聴取の記録、審査会の会議録、全額不支給という報告を行うことを本人に伝達した際の記録（全額不支給処分の場合）など

解雇予告除外認定

※ 解雇予告除外認定について

地方公務員の場合は、労働基準法の規定を適用する場合の職員の勤務条件に関する労働基準監督機関が行う職権は、現業職員に関する場合を除いて、人事委員会又は人事委員会を置かない地方公共団体においては、地方公共団体の長が行うとされている。【地方公務員法第58条第5項】

解雇予告除外認定がされていない場合、懲戒免職の場合でも

「特別の退職手当⇒予告を受けない退職者の退職手当」が支給されることとなる。

* 労働基準法（抜粋）

第19条 使用者は、労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業する期間及びその後30日間並びに産前産後の女性が第65条の規定によって休業する期間及びその後30日間は、解雇してはならない。ただし、使用者が、第81条の規定によって打切補償を支払う場合又は天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合においては、この限りでない。

2 前項但書後段の場合においては、その事由について行政官庁の認定を受けなければならない。

第20条 使用者は、労働者を解雇しようとする場合においては、少くとも30日前にその予告をしなければならない。30日前に予告をしない使用者は、30日分以上の平均賃金を支払わなければならない。但し、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は労働者の責に帰すべき事由に基いて解雇する場合においては、この限りでない。

2 略

3 前条第2項の規定は、第1項但書の場合にこれを準用する。

* 労働基準法施行規則（抜粋）

第7条 法第19条第2項の規定による認定又は法第20条第1項但書前段の場合に同条第3項の規定により準用する法第19条第2項の規定による認定は様式第2号により、法第20条第1項但書後段の場合に同条第3項の規定により準用する法第19条第2項の規定による認定は様式第3号により、所轄労働基準監督署長から受けなければならない。

《記載例》

解雇予告除外認定申請書

様式第3号（第7条関係）

事業の種類	事業の名称			事業の所在地
地方公共団体	〇〇市			〇〇市〇〇1-2-3
労働者の氏名	性別	雇用年月日	業務の種類	労働者の責に帰すべき事由
〇〇 △〇	男	令和 〇年 〇月 〇日	行政事務	地方公務員法第29条第1項第1号及び第3号
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		〇〇第〇〇号 令和〇年〇月〇日
		年 月 日		本件を認定する。 〇〇労働基準監督署長 又は 〇〇市長 □□□□ 印

令和 〇年 〇月 〇日

職名
 〇〇市長 □ □ □ □ 印
 氏名
 〇〇市長
 又は
 〇〇労働基準監督署長 殿

※ 管轄が市町村長又は労働基準監督署長となるかは、所轄の労働基準監督署に確認すること

予告を受けない退職者の退職手当（分限免職処分の場合）

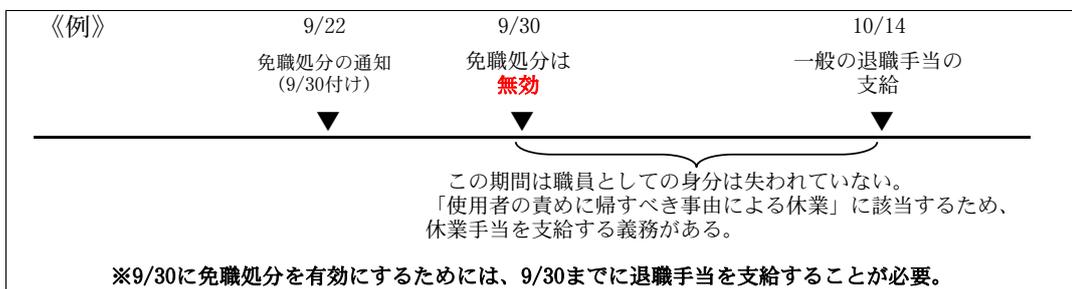
1 分限免職処分時の対応

分限免職処分を行う30日前に本人に予告をするのが基本。
ただし、諸事情により30日前に予告が出来なかった場合、分限免職の日までに退職手当の支給が必要。

⇒ したがって、30日前に予告できなかった場合、**分限免職の日までに退職手当を支給出来るよう事前に本組合に報告すること。**

《考え方》

- (1) 労働基準法第20条、第21条地方公務員にも適用される。
- (2) 職員を分限免職する場合「30日前の予告」又は「30日分の解雇予告手当の支給」が必要。
- (3) 30日前に予告しなかった場合、免職の効力は以下のいずれか早いときから生じる。
 - ・免職通知後30日の期間が経過したとき
 - ・通知後解雇予告手当の払いをしたとき
- (4) 退職手当条例第11条で、解雇手当や雇止手当は一般の退職手当に含まれるものとするところから、分限免職の日までに退職手当を支給することで、免職の効力を分限免職の日に生じさせることが出来る。



2 注意点

- (1) 解雇予告手当は一般の退職手当に含まれるため、支給が必要な場合であっても支給せず、事前に本組合へ報告。

* 退職手当条例（抜粋）

第11条 職員の退職が労働基準法（昭和22年法律第49号）第20条及び第21条又は船員法（昭和22年法律第100号）第46条の規定に該当する場合におけるこれらの規定による給付は、一般の退職手当に含まれるものとする。ただし、一般の退職手当の額がこれらの規定による給付の額に満たないときは、一般の退職手当の外、その差額に相当する金額を退職手当として支給する。
(※「これらの規定による給付」＝ 解雇手当または雇止手当)

- (2) 30日前に予告ができず、免職処分の日までに退職手当の支給が出来なかった場合、退職手当支給日までは職員としての身分が失われず、「使用者の責めに帰すべき事由による休業」にあたり休業手当を支給する義務が発生するため要注意。（休業手当は一般の退職手当に含まれない。）

* 労働基準法（抜粋）

第20条 使用者は、労働者を解雇しようとする場合においては、少くとも30日前にその予告をしなければならぬ。30日前に予告をしない使用者は、30日以上平均賃金を支払わなければならない。但し、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となつた場合又は労働者の責に帰すべき事由に基いて解雇する場合においては、この限りでない。

2～ 略

退職手当事務に必要な書類一覧表

早期退職優遇制度の取扱い規定

早期退職優遇制度の取扱い規定

市町村職員の退職手当に関する条例（平成4年条例第15号）附則第19項の規定の取扱いについて、次のとおり定める。

（適用期間）

第1条 早期退職優遇制度は、令和3年度から令和5年度までの期間において、市町村長又は任命権者（以下「市町村長」という。）が早期退職優遇制度実施要綱（以下「実施要綱」という。）を定め、実施することを島根県市町村総合事務組合管理者に別記様式第1号により申し出た市町村の当該退職者について適用する。

（対象職員）

第2条 早期退職優遇制度による退職（以下「早期退職」という。）の申し出ができる職員（医療職給料表（一）適用者は除く。）は、市町村長が定める実施要綱による。

（早期退職の申し出期間と手続き）

第3条 早期退職の申し出期間は、市町村長が期間を定め、その期間内に市町村長に申し出た者とする。

（早期退職の承認と退職日）

第4条 前条の規定により、職員の早期退職の申し出があり、市町村長が必要と認めた場合は、早期退職の承認を与えるものとし、本人に「早期退職承認通知書」（様式第2号）により通知するものとする。ただし、本人の責に帰すべき事由により、早期退職の承認を与えることが適当でないと判断した場合は、当該承認を取り消すことができる。

2 この要綱に基づき退職する職員の退職日は、実施要綱に定める日とする。

（退職手当の請求）

第5条 この制度の適用を受けて退職した者は、退職手当請求書に「早期退職承認通知書」を添えて請求しなければならない。

別記様式第1号

〇 〇 発 第 〇 〇 号

令 和 〇 〇 年 〇 〇 月 〇 〇 日

島根県市町村総合事務組合管理者 様

市町村長 〇 〇 〇 〇

早期退職優遇制度適用の申し出について

市町村職員の退職手当に関する条例（平成4年条例第15号）附則第19項の規定に基づき、令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日の間において早期退職優遇制度を実施し、〇〇〇〇（市町村）早期退職優遇制度実施要綱（別紙）により退職を申し出た者に対し適用することを申し出ます。

(様式第1号)

早 期 退 職 申 出 書

〇〇職員の早期退職優遇制度実施要綱に基づき退職することを申し出ます。

令和 年 月 日

職 名

氏 名

印

生年月日 年 月 日 (歳)

長 様

(様式第2号)

早 期 退 職 承 認 通 知 書

様

令和 年 月 日付け、早期退職の申し出のあったことについて、〇〇職員の早期退職優遇制度実施要綱第5条の規定により承認する。

令和 年 月 日

長

印

島根県の一般職の職員等が市町村の 特別職等の職員となった場合の退 職手当の特例に関する条例

島根県の一般職の職員等が市町村の特別職等の職員となった場合の退職手当の特例に関する条例

(平成5年2月26日条例第2号)

1 期間の通算（特例条例第2条）

県等の職員が任命権者の要請に応じ、引き続き組合市町村の特別職（副市町村長、教育長等）となった場合は、その在職期間は通算する。

2 退職手当の支給（特例条例第3条）

通算該当者が退職した場合の退職手当は、次に掲げる合計額を支給する。

- ① 特別職としての在職期間については、条例第7条の規定により計算した額
- ② 県等の職員としての在職期間については、県等の職員を退職した日におけるその者の給料の月額に相当する額に条例第3条から第5条の3まで及び第6条から第6条の3の規定により計算した額

3 特別負担金（特例条例第4条）

前記2の②により計算した額の全額を当該組合市町村が負担する。

退職手当に関する納付金及び負担金条例

退職手当に関する納付金及び負担金条例

1 一般納付金（負担金条例第2条第2項）

① 特別職等の職員

給料月額 $\frac{1000}{1000}$ 分の270（R2.4.1～）

② 一般職の職員

給料月額 $\frac{1000}{1000}$ 分の

$\left(\begin{array}{l} 1000\text{分の}80 \\ 1000\text{分の}130 \\ 1000\text{分の}170 \end{array} \right)$ のいずれか（R2.4.1～）

2 納付金の算定（負担金条例第5条）

毎月1日現在の給料の額。ただし、次に該当する場合はこの限りでない。

- ① 月途中で昇給等により給料月額に異動があったとき、現に受けることとなった給料月額
- ② 月途中で就職、退職等により、給料を日割りで支給されたときは、給料の全月分
- ③ 休職等（組合専従職員で給料の全部が支給されない者を除く。）により、減給、給料の一部若しくは全額が支給されない場合又は組合市町村が特例減額措置（当該組合市町村の条例により期間を定め給料の額を減額することをいう。）を行った場合においては、本来支給される額
- ④ 給料が日額で定められている者にあつては、21日分をもって、その者の給料の月額とする。

3 特別負担金（負担金条例第2条第3項）

- ① 支給される退職手当の額と退職手当の基本額との差額（退職手当の調整額部分等）
- ② 勸奨・整理による退職の場合は、自己都合退職で計算した退職手当基本額との差額
- ③ 退職1年前の号給より4号給を超える上位の号給に昇給し、その超える給料月額で退職手当を計算したときは、4号給で計算した退職手当の基本額との差額
- ④ 失業者の退職手当の支給を受けた場合は、その退職手当の額
- ⑤ 市町村職員の退職手当に関する条例の一部を改正する条例（平成18年条例第3号）附則第8条の規定による退職手当の支給を受ける場合は、条例第7条の規定による退職手当の額との差額

一般納付金率・特別負担金率等の状況

年	地方交付税 算入率	一般納付金率		特別負担金率等	年	地方交付税 算入率	一般納付金率		特別負担金率等	
		一般職	特別職				一般職	特別職		
S 28		30/1000	同左	退職手当総額の 1/5	S 63	156.2/1000	↓	同左	↓	
S 29		50/1000			S 64	135.6/1000	130/1000			
S 30		60/1000			H 2	122.9/1000	120/1000			
S 31		↓			H 3	127.2/1000	100/1000			
S 32		↓			H 4	121.7/1000	↓			
S 33		↓			H 5	133.9/1000	↓			
S 34		↓			H 6	132.5/1000	↓			
S 35		↓			H 7	128.2/1000	120/1000			200/1000
S 36	35/1000	↓			H 8	135.6/1000	↓			↓
S 37	39/1000	77/1000			H 9	140.0/1000	↓			↓
S 38	43/1000	↓			H 10	141.0/1000	130/1000			250/1000
S 39	↓	↓			H 11	145.5/1000	↓			↓
S 40	↓	↓			H 12	144.9/1000	140/1000			270/1000
S 41	60/1000	85/1000			H 13	150.5/1000	↓			↓
S 42	68/1000	↓			H 14	159.3/1000	150/1000			290/1000
S 43	80/1000	↓			H 15	171.1/1000	180/1000			300/1000
S 44	90/1000	110/1000			H 16	175.4/1000	↓			↓
S 45	↓	↓			H 17	182.2/1000	↓			↓
S 46	110/1000	↓			H 18	186.1/1000	↓			↓
S 47	↓	↓			H 19	209.2/1000	↓			↓
S 48	120/1000	↓			H 20	210.7/1000	↓			↓
S 49	↓	↓			H 21	220.7/1000	↓			↓
S 50	↓	↓			H 22	221.8/1000	↓			↓
S 51	↓	130/1000			H 23	209.9/1000	↓			↓
S 52	↓	↓			H 24	223.7/1000	↓			↓
S 53	130/1000	↓			H 25	236.6/1000	↓			↓
S 54	140/1000	↓			H 26	227.2/1000	↓			↓
S 55	↓	↓			H 27	222.8/1000	↓			↓
S 56	↓	↓			H 28	206.0/1000	170/1000			280/1000
S 57	↓	↓			H 29	181.9/1000	↓			↓
S 58	150/1000	150/1000			H 30	165.4/1000	↓			↓
S 59	157/1000	↓			R 1	163.5/1000	↓			↓
S 60	170/1000	↓	R 2	164.4/1000	80/1000 130/1000 170/1000	270/1000				
S 61	175/1000	↓	R 3	157.9/1000	↓	↓				
S 62	170/1000	135/1000			↓	↓				

* 勸奨退職、
整理退職は、
自己都合退職
との差額分を
徴収（定年は
廃止）
*（退職事由
に関わらず2
号給を超える
額で計算した
場合は2号給
で計算した額
との差額分を
徴収）

* 本人に支給
される退職手
当額と新制度
退職手当額の
基本額の差額
分を徴収
*（勸奨、整
理退職は、自
己都合で計算
した基本額と
の差額分を徴
収）
*（退職事由
に関わらず4
号給を超える
額で計算した
場合は4号給
で計算した額
との差額分を
徴収）

* 定年退職、
勸奨退職、
整理退職は、
自己都合退職
との差額分を
徴収

退職手当業務所属所番号一覧表

退職手当業務所属所番号一覧表

団 体 名	所 属 所 番 号	団 体 名	所 属 所 番 号
浜 田 市	7 4 3	斐 川 宍 道 水 道 企 業 団	7 5 7
出 雲 市	7 3 4	鹿 足 郡 事 務 組 合	7 6 0
出雲市上下水道局	7 7 2	鹿 足 郡 養 護 老 人 ホ ー ム 組 合	7 6 2
出雲市立総合 医療センター	7 5 0	島 前 町 村 組 合	7 6 3
益 田 市	7 4 4	益 田 地 区 広 域 市 町 村 圏 事 務 組 合	7 7 7
大 田 市	7 4 1	江 津 邑 智 消 防 組 合	7 7 5
大田市立病院	7 7 3	鹿 足 郡 不 燃 物 処 理 組 合	7 6 1
安 来 市	7 3 1	雲 南 市 ・ 飯 南 町 事 務 組 合	7 5 6
安来市立病院	7 5 1	島 根 県 市 町 村 総 合 事 務 組 合	7 7 8
江 津 市	7 4 2	邑 智 郡 公 立 病 院 組 合	7 5 8
雲 南 市	7 3 3	邑 智 郡 総 合 事 務 組 合	7 5 9
雲南市立病院	7 5 2	浜 田 地 区 広 域 行 政 組 合	7 7 6
奥 出 雲 町	7 0 2	雲 南 広 域 連 合	7 5 3
飯 南 町	7 0 4	隠 岐 広 域 連 合	7 6 4
川 本 町	7 1 3		
美 郷 町	7 1 5		
邑 南 町	7 1 4		
津 和 野 町	7 2 0		
吉 賀 町	7 2 2		
海 士 町	7 2 6		
西 ノ 島 町	7 2 7		
知 夫 村	7 2 8		
隠 岐 の 島 町	7 2 5		

職員の異動報告等様式記載例

所属所番号		納 付 金 調 書 (1 月分)						考
区 分	特 別 職		一 般 職		前月報告総給料額と本月給料異動後の総給料額の差額(遡及分を含む)			
	職員数	総給料額	職員数	総給料額				
前月計分	4	2,400,000	638	208,858,900	642	211,258,900	前月の納付金調書の(A)の額を記入すること。	
昇(減)給			598	2,093,000	598	2,093,000	実際に昇(減)給したものの職員数と総昇(減)給額を記入すること。	
就 職	前月報告した「本月分計」と同額を記載		7	1,459,300	7	1,459,300	就職者の人数と当月分の給料額を記入すること。	
専 従 復 職					(0)	0		
退 職			28	11,925,500	28	11,925,500	前月中の退職者数と最終給料額を記入すること。	
専 従 休 職					(0)	0		
本月分計	4 A	2,400,000	617 B	200,485,700	621	202,885,700	本月計欄の職員数には専従休職中の者含む人数を記入すること	
納付金額	本月分	A×280/1000	672,000	B×170/1000	34,082,569		34,754,569	
	遡及分	C×280/1000	0	D×170/1000	3,723		3,723	
合 計		672,000		34,086,292		34,758,292		

異動内訳（遡及分）（先月以前の就職、退職、給料異動分について記載）

区 分	特 別 職			一 般 職			計		
	人数	総給料額	総昇減給額	人数	総給料額	総昇減給額	人数	総給料額	総昇減給額
R 3 年 10 月分				2	435,300	7,300	2	435,300	7,300
R 3 年 11 月分				2	435,300	7,300	2	435,300	7,300
R 3 年 12 月分				2	435,300	7,300	2	435,300	7,300
R 年 月分							0	0	0
R 年 月分							0	0	0
R 年 月分							0	0	0
R 年 月分							0	0	0
R 年 月分							0	0	0
R 年 月分							0	0	0
R 年 月分							0	0	0
R 年 月分							0	0	0
遡及分計		0 C	0		1,305,900 D	21,900		1,305,900	21,900

上記のとおり報告します。

令和 4 年 1 月 5 日

団体長名 ○ ○ ○ ○

印

島根県市町村総合事務組合管理者 様

- 注1. 本調書は給料額に異動があった場合（別記様式第2号、第4号、第5号のいずれかを提出する際）に提出すること。
- 注2. 総給料額欄には該当月に昇給したものの給料額の計を記入すること。
- 注3. 月の中途で就職、退職、昇給のための日割計算で給料を受けた場合も全月分をもってその給料の月額として納付金を納付すること。

事務取扱者 △ △ △ △

所属所番号		職員就職（転入）報告書									
職員番号	職名	氏名	生年月日	発令年月日	給料表月額	給料表	級	号給	区分	摘要	
1	1234	市長	〇〇〇〇	S30.2.20	R4.4.1	600,000					任期 (~R8.3.31)
2	1235	係長	△△△△	S58.10.4	R4.4.1	316,400	行一	4	28	9	B町より転入、職員 番号235
3		<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> ※特別職や任期付職員(臨時的任用職員、会計年度任用職員を含む。)の場合、 任期を必ず記載してください。 </div>									
4		<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> ※前歴がある場合には、摘要欄に記載してください。 </div>									
7	900001	会計年度 任用職員	□□□□	H5.7.7	R4.4.15	170,000	行政職 会計年度	1	20	11	任期(~R5.3.31) 勤続期間開始月 R4. 5月~
8	900002	会計年度 任用職員	▽▽▽▽	H3.12.25	R4.4.1	170,000	行政職 会計年度	1	20	11	任期(~R5.3.31) 勤続期間開始月 R4. 4月~
10		<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> ※月の途中で就職の場合、勤続期間の開始月 (R4.4.15就職であっても4月が 18日未満の勤務であれば勤続期間はR4.5月から)を記載してください。 就職月=勤続期間開始月であれば記載不要。 </div>									
13		<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> 履歴書(台帳)[様式第3号]を併せて提出してください。 </div>									
計						1,256,400					

上記のとおり報告します。

令和 4 年 4 月 1 日

団体長名 〇 〇 〇 〇 印

島根県市町村総合事務組合管理者 様

注1. 就職者は履歴書(台帳)(別記様式第3号)を添付のこと。
 注2. 組合市町村からの転入の場合は、元の所属所名、番号及び職員番号を摘要欄に記入のこと。
 注3. 組合市町村以外からの転入の場合は、元の勤務公署を摘要欄に記入のこと。

事務取扱者 △△△△

履 歴 書 （台 帳）

記載例 1

（特別職・任期付・臨時的任用職員の場合）

所属所番号	7△△	職員番号	1234	所属所名	〇〇市	
フリガナ	〇〇 〇〇			性別	生 年 月 日	
氏 名	〇 〇 〇 〇 (印)			男	昭和 31 年 2 月 20 日	
フリガナ	シメケン〇〇シ△△マチ□□パンチ					
現 住 所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 島根県〇〇市△△町□□番地					
発 令 事 項	年 月 日	職 名	記 事	給料表	級 号	区分 給料表月額
	R4.4.1	市長	〇〇市長に就任			600,000
			任期（～R8.3.31）			
※郵便番号を必ず記載してください。				※特別職や任期付職員、臨時的任用職員の場合、任期を必ず記載してください。		
島根県市町村総合事務組合加入年月日				令和 4 年 4 月 1 日		
上記のとおり相違ないことを証明する。 令和 4 年 4 月 1 日 団体長名 〇 〇 〇 〇 (印)						
島根県市町村総合事務組合管理者 様						

	勤 務 公 署	就 職 ・ 就 任 年 月 日	退 職 ・ 退 任 年 月 日	期 間	退 職 手 当 受 給 有 無
前 歴 等 欄	〇〇市長	H 30 . 4 . 1	R 4 . 3 . 31	4 年 0 月	有・無
		.	.	年 月	有・無
	特別職は、再選か否かわかるように、退職手当受給が有の場合でも記載してください。				
		.	.	年 月	有・無
		.	.	年 月	有・無
		.	.	年 月	有・無
		.	.	年 月	有・無
		.	.	年 月	有・無

注1. 前歴がある場合は、勤務（人事）記録を取り寄せ添付すること。

履 歴 書 （台 帳）

記載例 2
(前歴のある場合)

所属所番号	7△△	職員番号	1235	所属所名	〇〇市
フリガナ	〇〇 〇〇	性別	生 年 月 日		
氏 名	△ △ △ △ (印)	男	昭和 58 年 10 月 4 日		
フリガナ	シマケン〇〇シ△△マチ□□パンチ				
現住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 島根県〇〇市△△町□□番地				
発令事項	年 月 日	職 名	記 事	給料表	級 号 給 区 分 給料表月額
	R4.4.1	係長	〇〇市職員に任命する	行一	4 28 9 316,400
			係長に補する		
※郵便番号を必ず記載してください。		(島根県からの人事交流)			
		(施行日前日額)			(363,200)
島根県市町村総合事務組合加入年月日				令和 4 年 4 月 1 日	
上記のとおり相違ないことを証明する。			通算する前歴に施行日前日(H18.3.31)を含む場合、施行日前日給料額を必ず記載してください。		
令和 4 年 4 月 1 日			〇 〇 〇 〇 (印)		
◆本組合構成団体に在職中に、退職手当の支給が無い職員 (=国・県等からの退職派遣や人事交流等)については、勤務記録等の提出は不要です。 ☞台帳の記事欄に「退職派遣」又は「人事交流」等とご記入ください。					

前歴等欄	勤務公署	就職・就任年月日	退職・退任年月日	期 間	退職手当受給有無
前歴等欄	A町	H 18 . 4 . 1	H 24 . 3 . 31	6 年 0 月	有・無 (無)
	B町	H 24 . 4 . 1	R 4 . 3 . 31	10 年 0 月	有・無 (無)
				年 月	有・無
◆添付書類(勤続期間の通算の確認書類) 各団体から「退職手当の無支給の証明」「無支給の根拠規定」「人事記録(C)」を取り付けて添付ください。 ※なお、直前の職場であるB町からすべての勤務期間(A町、B町)についての無支給証明と人事記録等の取り付けができれば、その他の団体への確認は不要です。					

前歴等欄	勤務公署	就職・就任年月日	退職・退任年月日	期 間	退職手当受給有無
前歴等欄	島根県	H 18 . 4 . 1	R 4 . 3 . 31	16 年 0 月	有・無 (無)
		.	.	年 月	有・無
		.	.	年 月	有・無
		.	.	年 月	有・無

別記様式第3号（裏面）

	休職等事由	休職年月日	復職年月日	期間	備考
休	地方公務員法第28条第2項第1号の規定による休職	H 28 . 7 . 7	H 28 . 10 . 6	0 年 2 月	
	育児休業	R 1 . 9 . 1	R 1 . 10 . 1	0 年 1 月	R1.7.6
職		.	.		
		.	.		
		.	.	年 月	
		.	.	年 月	
		.	.	年 月	
		.	.	年 月	
		.	.	年 月	
等		.	.	年 月	
		.	.	年 月	
		.	.	年 月	
		.	.	年 月	
		.	.	年 月	
欄		.	.	年 月	
		.	.	年 月	
		.	.	年 月	
		.	.	年 月	

育休の場合は、備考欄に子の出生年月日を記載してください。

記事

履 歴 書 （台 帳）

記載例 3
（新規加入の会計年度任用
職員の場合）

所属所番号	7△△	職員番号	90001	所属所名	〇〇市			
フリガナ	□□ □□				性別	生年月日		
氏名	□□□□ (印)				男	平成 7 年 12 月 25 日		
フリガナ	シマネン〇〇シ△△マチ□□パンチ							
現住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 島根県〇〇市△△町□□番地							
発令事項	年月日	職名	記事	給料表	級	号給	区分	給料表月額
	R4. 4. 15	会計年度任用職員	〇〇市会計年度任用職員に任命する	行政職 会計年度	1	20	11	170,000
			任期（～R5. 3. 31）					
※郵便番号を必ず記載してください。			※任期を必ず記載してください。（臨時的任用職員、任期付職員も同様） ※任期更新の場合は、任意の様式で証明書を提出してください。					
島根県市町村総合事務組合加入年月日					令和 4 年 5 月 1 日			
上記のとおり相違ないことを証明する。			※実際の発令年月日ではなく、会計年度任用職員の職員とみなす条件を満たし始めた年月日を記載してください。 （例：R4. 4. 15就職であっても4月が18日未満の勤務であればR4. 5. 1と記載してください。）					
令和 4 年 11 月 1 日								
島根県市町村総合事務組合管理者 様								

	勤務公署	就職・就任年月日	退職・退任年月日	期 間	退職手当 受給有無
前 歴 等 欄	※税対象期間がある場合、前歴等欄に記載するのではなく、別途、任意の様式により証明してください。 以下のうち該当する文言も記載してください。 月額表適用 or 日額表「甲欄(or乙欄)」適用 （日額表の「丙欄」により所得税が源泉徴収される給与の支払を受けていた期間は、税対象期間に含まないため記入不要です。）				有・無
		.	.	年 月	有・無
		.	.	年 月	有・無
		.	.	年 月	有・無
		.	.	年 月	有・無
		.	.	年 月	有・無

注1. 前歴がある場合は、勤務（人事）記録を取り寄せ添付すること。

所属所番号		職員(退職) (死亡・失職・解職・転出) 報告書								
職員番号	職名	氏名	退職発令年月日	給料表	級	号給	区分	退職時の給料月額	退職事由等	
1	123	課長	島根太郎	R4.3.31	行一	7	38	6	433,100	自己都合、(勸奨) 定年 その他()
2	234	主任	△△△△	R4.3.28	行一	3	38	10	290,700	自己都合、勸奨、定年 (その他) (公務外死亡)
3	345	主事	□□○○	R4.3.31	行二	2	18	11	204,700	自己都合、勸奨、定年 (その他) (△市へ転出)
4										自己都合、勸奨、定年 その他()
<p>※退職手当の通算を行う場合に記載してください。</p>										
<p>※死亡・傷病による退職の場合、公務上か公務外のいずれかがわかるように記載してください。</p>										
6										自己都合、勸奨、定年 その他()
7	900001	会計年度任用職員	□□□□	R4.3.31	行政職 会計年度	1	20	11	170,000	自己都合、勸奨、定年 (その他) (任期終了)
8	900002	会計年度任用職員	▽▽▽▽	R4.3.25	行政職 会計年度	1	20	11	170,000	自己都合、勸奨、定年 (その他) (勤続期間終了月 R4.2月)
<p>※任期終了の場合は、その他を○で囲んで()内に記載してください。</p>										
10										自己都合、勸奨、定年 その他()
<p>※月途中で退職の場合、勤続期間の終了月(R4.3月が18日未満勤務のときは、勤続期間はR4.2月まで)を、その他の()内に記載してください。</p>										
12										自己都合、勸奨、定年 その他()
13										自己都合、勸奨、定年 その他()
14										自己都合、勸奨、定年 その他()
15										自己都合、勸奨、定年 その他()
16										自己都合、勸奨、定年 その他()
17										自己都合、勸奨、定年 その他()
18										自己都合、勸奨、定年 その他()
19										自己都合、勸奨、定年 その他()
20										自己都合、勸奨、定年 その他()
	計		3名						1,268,500	

上記のとおり報告します。

令和 4 年 4 月 1 日

団体長名 ○ ○ ○ ○

印

島根県市町村総合事務組合管理者 様

注1. 退職事由等の欄のその他には、(任期満了、任期中途、整理、公務外死亡・傷病、公務上死亡・傷病、分限免職、懲戒免職、所属移動、転出(通算))等の事由を記入すること。

注2. 勤続期間の通算の該当者については、転出先を記入すること。

事務取扱者 △△△△

所属所番号		職員給料額報告書 No. _____								
職員番号	氏名	給料表	級	号給	区分	新給料表月額	昇給額	異動年月日	摘要	
1	456	〇〇〇〇	行一	4	52	9	357,200	18,400	R4.4.1	
2	567	△△△△	行一	3	17	10	255,000	9,600	R4.4.1	
3										
4										
5		給料表の額を記入してください。								
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
	計	2名						28,000		

上記のとおり報告します。

令和 4 年 4 月 4 日

団体長名 〇 〇 〇 〇 印

島根県市町村総合事務組合管理者 様

注1. 給料額の異動があった場合には異動発令のあった日から5日以内に提出のこと。
 注2. 給料額の減額の場合は昇給欄の額に△を記入すること。

事務取扱者 △△△△

勤 務 延 長 報 告 書

所属所番号	7△△	職員番号	678	所属所名	〇〇市
フリガナ	〇〇〇〇			性別	職名
氏名	〇 〇 〇 〇				
生年月日	昭和 35 年 5 月 15 日 (満 61 歳)			定年退職日	令和 3 年 3 月 31 日
給料月額	(表: 行一 級: 7 号給: 33)				427,300 円
勤務延長期間	令和 4 年 4 月 1 日 から 1 年 0 月 令和 5 年 3 月 31 日 まで				
既勤務延長期間	令和 3 年 4 月 1 日 から 令和 4 年 3 月 31 日 まで				
<p>上記のとおり報告します。</p> <p>令和 4 年 4 月 4 日</p> <p style="text-align: right;">団体長名 〇 〇 〇 〇 印</p> <p>島根県市町村総合事務組合管理者 様</p>					

注1. 定年に達した者を勤務延長したときに提出すること。

事務取扱者	△ △ △ △
-------	---------

職員**休職**（停職・休業・専従・派遣）及び復職報告書

所属所番号	7△△	職員番号	789	所属所名	〇〇市
フリガナ	〇〇〇〇			職名	主任
氏名	〇	〇	〇		
休職等発令期間	自 令和 4 年 7 月 1 日 ~ 至 令和 5 年 3 月 31 日				
復職年月日	令和 年 月 日 （休職等の期間 年 月 ）				
休職中の給料月額	249,400 円 （給料表：行一 級：3 号給：13 ）				
休職等の事由、根拠規定及び派遣先団体名	<p>地方公務員の育児休業に関する法律に基づく育児休業</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地方公務員法第28条第2項第1号の規定による休職 ・地方公務員法第29条の規定による停職 ・地方公務員の育児休業に関する法律に基づく育児休業 ・地方公務員法第55条の2第1項ただし書の規定による職員団体在职専従 <p>※育児短時間勤務開始の場合も、この報告書を出してください。（休職等の事由は「地方公務員の育児休業に関する法律に基づく育児短時間勤務期間の開始」）</p> <p>※団体独自の規定等は記載しないでください。</p> </div>				
育児休業	当該育児休業に係る子の生年月日：令和 4 年 6 月 1 日生				
<p>上記のとおり報告します。</p> <p>令和 4 年 7 月 7 日</p> <p style="text-align: right;">団体長名 〇 〇 〇 〇 印</p> <p>島根県市町村総合事務組合管理者 様</p>					

注1. 休職等の報告の場合は、復職年月日の欄は記入しないこと。
 注2. 職員が派遣された場合は、派遣先の条例を添付すること。

事務取扱者 △△△△

職員休職（停職・休業・専従・派遣）及び復職報告書

所属所番号	7△△	職員番号	890	所属所名	〇〇市
フリガナ	〇〇〇〇			職名	主任
氏名	〇	〇	〇		
休職等発令期間	自 令和 年 月 日 ~ 至 令和 年 月 日				
復職年月日	令和 4 年 4 月 1 日 （休職等の期間 0 年 9 月）				
休職中の給料月額	円 （給料表： 級： 号給： ）				
休職等の事由、根拠規定及び派遣先団体名	<p>育児休業期間満了により復職</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休職期間満了により復職 ・停職期間満了により復職 ・育児休業期間満了により復職 ・職員団体の在職専従期間満了により復職 <p>※育児短時間勤務期間満了の場合も、この報告書を出してください。 （休職等の事由は「育児短時間勤務期間の満了」）</p> </div>				
育児休業	当該育児休業に係る子の生年月日： 令和 3 年 6 月 1 日生				
<p>上記のとおり報告します。</p> <p>令和 4 年 4 月 4 日</p> <p style="text-align: right;">団体長名 〇 〇 〇 〇 印</p> <p>島根県市町村総合事務組合管理者 様</p>					

注1. 休職等の報告の場合は、復職年月日の欄は記入しないこと。
注2. 職員が派遣された場合は、派遣先の条例を添付すること。

事務取扱者 △△△△

氏名等変更報告書

所属所番号	7△△	職員番号	456	所属所名	〇〇市
フリガナ	シネケン〇〇シ△△マチ□□パンチ				
住所（新）	〒〇〇〇-〇〇〇〇 島根県〇〇市△△町□□番地				
フリガナ	シネケン▽▽ケン△△マチ□□パンチ				
住所（旧）	〒〇〇〇-〇〇〇〇 島根県▽▽郡△△町□□番地				
フリガナ	□ □ ○ ○	異 動 事 由	婚姻により		
氏名（新）	□ □ ○ ○				
フリガナ	△ △ ○ ○				
氏名（旧）	△ △ ○ ○				
異動年月日	令和 4 年 3 月 1 日				
<p>上記のとおり報告します。</p> <p style="margin-left: 100px;">令和 4 年 3 月 1 日</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">職員名 □ □ ○ ○ 印</p>					
<p>上記のとおり相違ないことを証明する。</p> <p style="margin-left: 100px;">令和 4 年 3 月 4 日</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">団体長名 ○ ○ ○ ○ 印</p> <p style="margin-left: 50px;">島根県市町村総合事務組合管理者 様</p>					
				事務取扱者	△ △ △ △

退職勧奨の記録

所属所番号	7△△	職員番号	123	所属所名	〇〇市
氏名	島根太郎 男 女	職名	〇〇課長		
生年月日	昭和 38 年 7 月 20 日 (満 58 歳)	就職年月日	昭和 62 年 4 月 1 日		
給料月額	433,100 円 (表：行一級：7号給：38)	退職年月日	令和 4 年 3 月 31 日		
退職勧奨年月日	令和 3 年 8 月 1 日	勤続期間	35 年 0 月		
職員の 応諾年月日	令和 3 年 10 月 10 日	退職した日 と定年に達 する日ま での期間	定年年齢	60 歳	
				1 年 4 月	
退職勧奨 の理由	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p style="color: red; margin: 0;">組織の活性化を図るため</p> <p style="margin: 0;">例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の新陳代謝(人事の刷新)を図るため ・人件費の抑制節減、行政能率の維持、向上を図るため ・組織の改廃 ・定員の減少 ・予算の減少により過員を生ずるため ・人事管理の円滑、適正化を図るため </div>				
参考事項		早期退職 優遇制度	適用	不適用	
作成者の職 氏名・印	人事課長	○ ○ ○ ○ 印			
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> 任命権者又は任命権者から退職勧奨について指示を受けた者の職名、氏名、印 </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">上記のとおり相違ないことを証明する。</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">令和 4 年 4 月 1 日</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">団体長名 ○ ○ ○ ○ 印</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">島根県市町村総合事務組合管理者 様</p>					

退職手当請求書

所属所番号	7△△	職員番号	123	所属所名	〇〇市
フリガナ	シマネ タロウ			性別	男
氏名	島根太郎 印			職名	〇〇課長
生年月日	昭和 38 年 7 月 20 日 (満 58 歳)		退職年月日	令和 4 年 3 月 31 日	
現住所	〒 〇〇〇-〇〇〇〇 島根県〇〇市△△町□□番地			電話番号	(1234) 56 - 7890
フリガナ				続柄	
遺族氏名				印	
現住所	〒			<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 任期終了 ⇒ 一般職(任期付職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員) </div>	
退職事由	自己都合・定年・ 勸奨 ・整理・任期(満了・中途)・任期終了 傷病、死亡(公務上・公務外)・その他(
退職手当金	口座名義	シマネ タロウ			
送金先	金融機関名	コード 0 1 2 3	<input type="checkbox"/> 銀行・信用組合 <input type="checkbox"/> 労働・信用金庫 <input type="checkbox"/> 農業協同組合	支店等名	コード 4 5 6 △ △ 本店、 支店 本所、支所 出張所、代理店
		普通預金	口座番号	1	2 3 4 5 6 7
退職手当からの控除	市町村職員共済組合貸付金	<input checked="" type="checkbox"/> 要 ・ 否			
		<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 金融機関コードと支店名コードも記載してください。 </div>			
令和 4 年 3 月 31 日					
上記のとおり退職したので、関係書類を添付して退職手当請求書と併せて提出いたします。					
島根県市町村総合事務組合管					
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> 添付書類(自己都合・定年・勸奨等) <ul style="list-style-type: none"> ・履歴書(別記様式第11号)(任意の様式可) ・退職所得の受給に関する申告書(別記様式第12号) ・退職勸奨の記録(勸奨のみ)(別記様式第8号) ・送金先口座確認資料(通帳の写⇒表面・表面次頁) </div>					
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> 添付書類(死亡退職) <ul style="list-style-type: none"> ・履歴書(別記様式第11号)(任意の様式可) ・戸籍謄本(原本) ・公務災害認定書の写し(公務上死亡の場合) ・その他条例第2条の2第1項第2号又は第3号該当の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・生計関係申立書(別記様式第13号) ・総代者選任届書(別記様式第14号) ・送金先口座確認資料(通帳の写⇒表面・表面次頁) ・退職者及び受給者のマイナンバー報告書(任意様式・要本人確認) ⇒ 退職手当事務担当課長あて書留送付 </div>					

退職手当差額請求書

所属所番号	7△△	職員番号	123	所属所名	〇〇市
フリガナ	シマネ タロウ			性別	職名
氏名	島根太郎 (印)				
生年月日	昭和 38 年 7 月 20 日 (退職時の年齢 満 58 歳)		退職年月日	令和 4 年 3 月 31 日	
退職時の現住所	〒 〇〇〇-〇〇〇〇 島根県〇〇市△△町□□番地			電話番号	(1234) 56 - 7890
フリガナ				続柄	
遺族氏名	(印)				
退職時の現住所	〒			<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> 任期満了・任期中途 ⇒ 特別職 </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 20px;"> 任期終了 ⇒ 一般職(任期付職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員) </div>	
退職事由	自己都合・定年・ 勸奨 ・整理・任期(満了・中途)・任期終了 傷病、死亡(公務上・公務外)・その他()				
退職手当金送金先	口座名義	シマネ タロウ			
	金融機関名	コード 0 1 2 3	銀行、信用組合 労働・信用金庫 農業協同組合	支店等名	コード 4 5 6 本店、 支店 本所、支所 出張所、代理店
		普通預金	口座番号	1	2 3 4 5 6 7

通帳に記載されたとおり必ずカタカナで記載してください。

金融機関コードと支店名コードも記載してください。

令和 4 年 5 月 10 日

給与の改定により退職手当金の差額を、上記のとおり関係書類を添えて請求します。

なお、退職手当は、上記の口座へ送金して下さい。

添付書類

- ・履歴書(別記様式第11号)(任意の様式可)
- ・送金先口座確認資料(通帳の写⇒表面・表面次頁)

島根県市町村総合事務組合管理者 林

履 歴 書

記載例 1

（会計年度任用職員以外）

所属所番号	7△△	職員番号	123	所属所名	〇〇市				
フリガナ	シマネ タロウ		旧 氏 名	性別	生 年 月 日				
氏 名	島 根 太 郎 (印)			男	昭和 38 年 7 月 20 日				
発令年月日	事 項			給料表	級	号給	区分	給料月額	発令庁
S61. 4. 1	〇〇市臨時雇を命ずる			<p style="color: red;">※税対象期間に含む臨時雇（月額表又は日額表「甲欄or乙欄」適用）の後に、採用された場合は臨時期間を記載すること。</p> <p style="color: red;">（注1）以下のうち該当する文言も記載してください。 月額表適用 or 日額表「甲欄(or乙欄)」適用</p> <p style="color: red;">（注2）日額表の「丙欄」により所得税が源泉徴収される給与の支払を受けていた期間は、税対象期間に含まないため記入不要です。</p> <p style="color: red;">（注3）同一任命権者によるものであれば、空白期間の有無に関わらず、全て税対象期間に含まれます。</p>					
	期間は昭和60年4月1日から昭和60年8月31日までとする								
	月額表適用 or 日額表「甲欄(or乙欄)」適用								
S62. 4. 1	〇〇市事務吏員に任命する								
	主事に補する								
S63. 4. 1	給与改定								
7. 1	昇給			行一	4	2		118,800	
H1. 4. 1	昇給			行一	3	1		132,200	
7. 1	昇給			行一	3	2		139,000	
H2. 4. 1	給与改定			行一	3	2		142,300	
7. 1	昇給			行一	3	3		149,200	
H3. 4. 1	給与改定			行一	3	3		151,400	
H 4. 11. 6	地方公務員法第28条第2項第1号の規定による休職			<p style="color: red;">休職、停職、専従、育児休業等については、必ず記載すること</p>					
	休職の期間は平成5年1月5日までとする			行一					
H 5. 1. 6	地方公務員法第28条第2項第1号の規定による休職			<p style="color: red;">育児休業の場合</p> <p style="color: red;">⇒ 当該育児休業に係る子の生年月日を記載すること</p>					
	休職の期間は平成5年3月5日までとする								
H 5. 3. 6	復職を命ずる			行一					
4. 1	給与改定			行一	4	2		193,200	
10. 1	昇給			行一	4	3		201,400	
	<p style="color: red;">平成18年3月以前の職員の区分については、出来る限り記入すること</p>								
H17. 10. 1	昇給			行一	7	16	8	405,200	
12. 1	給与改定			行一	7	16	8	403,900	
H18. 4. 1	給与改定			行一	5	52	8	381,800	

発令年月日	事 項	給料表	級	号給	区分	給料月額	発令庁
H19. 1. 1	昇給	行一	5	59	8	386,900	
H20. 1. 1	昇給	行一	5	63	8	389,500	
4. 1	昇任・昇格	行一	6	50	7	407,800	
H21. 1. 1	昇給	行一	6	54	7	410,000	
<hr/>							
H28. 1. 1	昇給	行一	6	70	7	418,100	
4. 1	昇任・昇格	行一	7	32	6	424,900	
H29. 4. 1	給与改定	行一	7	32	6	425,300	
H30. 1. 1	昇給	行一	7	34	6	427,800	
4. 1	給与改定	行一	7	34	6	428,200	
H31. 1. 1	昇給	行一	7	36	6	430,700	
4. 1	給与改定	行一	7	36	6	431,100	
R2 . 1. 1	昇給	行一	7	38	6	433,100	
R3 . 1. 1	昇給	行一	7	40	6	434,700	
R4 . 1. 1	昇給	行一	7	42	6	436,000	
3. 31	願いにより退職	行一	7	42	6	436,000	

3. 31 願いにより退職

必ず記入

平成18年4月以降については、職員の区分(1号~11号)を区分欄に記入すること

上記のとおり相違ないことを証明する。

令和 4 年 4 月 1 日

団体長名 ○ ○ ○ ○



島根県市町村総合事務組合管理者 様

注1. 学歴、位記、勲記、賞与等は記入しないこと。
 注2. 任免、転任、昇格、昇給、休職、停職、特命等は、順をおって間隙のないように詳しく記入すること。
 注3. 発令年月日、事項及び発令庁の欄には、人事記録の相当欄に記入すべき事項(叙位、叙勲並びに勲章、記章及び褒章、表彰、研修に関する事項を除く。)を記入すること。

履 歴 書

記載例 2

（会計年度任用職員）

所属所番号	7△△	職員番号	90001	所属所名	〇〇市			
フリガナ	□□ □□	旧 氏 名		性 別	生 年 月 日			
氏 名	□ □ □ □ (印)			男	平成 7 年 12 月 25 日			
発令年月日	事 項		給料表	級	号給	区分	給料月額	発令庁
H30. 4. 1	〇〇市臨時雇を命ずる		※税対象期間に含む臨時雇（月額表又は日額表「甲欄or乙欄」適用）の後に、採用された場合は臨時期間を記載すること。 （注1）以下のうち該当する文言も記載してください。 月額表適用 or 日額表「甲欄(or乙欄)」適用 （注2）日額表の「丙欄」により所得税が源泉徴収される給与の支払を受けていた期間は、税対象期間に含まないため記入不要です。 （注3）同一任命権者によるものであれば、空白期間の有無に関わらず、全て税対象期間に含まれます。					
	期間は平成30年4月1日から平成31年4月14日までとする							
	月額表適用 or 日額表「甲欄(or乙欄)」適用							
R2. 4. 15	〇〇市会計年度任用職員に任命する							
	(勤続期間の開始月 R2. 5月)							
R3. 7. 1	地方公務員法第28条第2項第1号の規定による休職							
	休職の期間は令和3年8月31日までとする							
R3. 9. 1	復職を命ずる							
R4. 1. 1	昇給	必ず記入	行一	1	24	11	190,000	
3.25	願いにより退職		行一	1	24	11	190,000	
	(勤続期間の終了月 R4. 2月)							
※月の途中で退職の場合、勤続期間の終了月(R4. 3月が18日未満勤務のときは、勤続期間はR4. 2月まで)を、最終行に記載してください。								
上記のとおり相違ないことを証明する。 令和 4 年 4 月 1 日 団体長名 ○ ○ ○ ○ (印) 島根県市町村総合事務組合管理者 様								

注1. 学歴、位記、勲記、賞与等は記入しないこと。
 注2. 任免、転任、昇格、昇給、休職、停職、特命等は、順をおって間隙のないように詳しく記入すること。
 注3. 発令年月日、事項及び発令庁の欄には、人事記録の相当欄に記入すべき事項(叙位、叙勲並びに勲章、記章及び褒章、表彰、研修に関する事項を除く。)を記入すること。

退職者 記入欄	チェック項目	チェック欄
	個人番号については給与等支払者に提供済の個人番号と相違ありません。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

退職者本人がチェック

令和 4 年 4 月 1 日
 税務署長 市町村長 殿
 令和 4 年分 退職所得の受給に関する申告書
 退職所得申告書

支払者受付印

退職手当の支払者の あなた	所在地 (住所)	〒690-0887 島根県松江市殿町8番地3	現住所	〒○○○-○○○○ ○○市△△町□□番地
	名称 (氏名)	島根県市町村総合事務組合	氏名	島根太郎 (印)
	法人番号 (個人番号)	※提出を受けた退職手当の支払者が記載してください。	個人番号	チェック欄がOKなら、個人番号は、記入しないこと
			その年1月1日現在の住所	同上 必ず記入すること

A このA欄には、全ての方が、記載してください。（あなたが、前に退職手当等の支払を受けたことがない場合には、下のB以下の各欄には記載する必要はありません。）

① 退職手当等の支払を受けることとなった年月日	令和 4 年 3 月 31 日	③ この申告書の提出先から受ける退職手当等についての勤続期間	自 昭 61 年 4 月 1 日 年 至 令 4 年 3 月 31 日 年 36
② 退職の区分等	一般 [] 生活の有・無 [] 障害 [] 扶助 []	うち 特定役員等勤続期間	有 無 [] うち 重複勤続期間

端月(日)数は切り上げ
例:35年0月2日=36年

B あなたが本年中に他にも退職手当等の支払を受けたこと、本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間

④ 本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間	自 年 月 日 年 至 年 月 日 年	うち 特定役員等勤続期間	有 無 [] うち 重複勤続期間
------------------------------	------------------------	--------------	----------------------

いずれかに○印

C あなたが前年以前4年内（その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、14年内）に退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このC欄に記載してください。

⑥ 前年以前4年内（その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金）	自 年 月 日 年	⑦ ③又は⑤の勤続期間のうち、⑥の勤続期間と重複している期間	自 年 月 日 年 至 年 月 日 年
--	-----------	--------------------------------	------------------------

提出がない場合は、所得税の源泉徴収税額は、支払いを受ける金額の20.42%に相当する金額になります。

D ⑧ Aの退職手当等についての勤続期間（③）に遡算された前の退職手当等についての勤続期間

⑧ Aの退職手当等についての勤続期間（③）に遡算された前の退職手当等についての勤続期間	自 年 月 日 年 至 年 月 日 年	⑩ ③又は⑤の勤続期間のうち、⑧又は⑨の勤続期間だけからなる部分の期間	自 年 月 日 年 至 年 月 日 年
うち 特定役員等勤続期間	有 無 []	うち 特定役員等勤続期間	有 無 []
⑨ Bの退職手当等についての勤続期間（④）に遡算された前の退職手当等についての勤続期間	自 年 月 日 年 至 年 月 日 年	⑪ ⑦と⑩の通算期間	自 年 月 日 年 至 年 月 日 年
うち 特定役員等勤続期間	有 無 []	ハ うち イとロの通算期間	自 年 月 日 年 至 年 月 日 年

E B又はCの退職手当等がある場合には、このE欄にも記載してください。

区分	退職手当等の支払を受けることとなった年月日	収入金額 (円)	源泉徴収税額 (円)	特別徴収税額 (円)	市町村民税 (円)	道府県民税 (円)	支払を受けた年月日	退職の区分	支払者の所在地 (住所)・名称(氏名)
一般	・	・	・	・	・	・	・	一般障害	
特定役員	・	・	・	・	・	・	・	一般障害	
C	・	・	・	・	・	・	・	一般障害	

チェック・記名・押印!

(注意) 1 この申告書は、退職手当等の支払いを受ける際に支払者に提出してください。提出しない場合には、所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額は、支払いを受ける金額の20.42%に相当する金額となります。また、市町村民税及び道府県民税については、延滞金を徴収されることがあります。
 2 Bの退職手当等がある人は、その退職手当等についての退職所得の源泉徴収票（特別徴収票）又はその写しをこの申告書に添付してください。
 3 支払を受けた退職手当等の金額の計算の基礎となった勤続期間に特定役員等勤続期間が含まれる場合は、その旨並びに特定役員等勤続期間、年数及び収入金額等を所定の欄に記載して下さい。

給与等支払者 記入欄	チェック項目	チェック欄	所属課名・職氏名	確認印
	既に提供を受けている職員の個人番号を確認済みです。	<input checked="" type="checkbox"/>	人事課長・○○○○	(印)

退職者 記入欄	チェック項目 個人番号については給与等支払者に提供済の個人番号と相違ありません。	チェック欄 <input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	退職者本人がチェック	
------------	---	---	------------	--

令和 4 年 4 月 1 日 税務署長 市町村長 殿	令和 4 年分 退職所得の受給に関する申告書 退職所得申告書	支払者受付印
----------------------------------	--------------------------------------	--------

退職手当の支払者の 所在地 (住所) 〒690-0887 島根県松江市殿町8番地3	あなたの 現住所 〒○○○-○○○○ □□市○○町△△番地
名称 (氏名) 島根県市町村総合事務組合	氏名 ○○○○○ (印)
法人番号 (個人番号) ※提出を受けた退職手当の支払者が記載してください。	個人番号 チェック欄がOKなら、個人番号は、記入しないこと
	その年1月1日現在の住所 同上

このA欄には、全ての人が、記載してください。(記載する必要はありません。)		私を受けたことがない場合には、下のB以下の各欄には	
① 退職手当等の支払を受けることとなった年月日 令和 4 年 3 月 31 日	② 退職の区分等 一般	③ この申告書の提出先から受ける退職手当等についての勤続期間 自 平 30 年 4 月 1 日 年 至 令 4 年 3 月 31 日 4	うち 特定役員等勤続期間 有 自 平 30 年 4 月 1 日 年 至 令 4 年 3 月 31 日 4
	生活の有(無) 有	うち 重複勤続期間 有 自 平 30 年 4 月 1 日 年 至 令 4 年 3 月 31 日 4	

④ あなたが本年中に他にも退職手当等の支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年	提出がない場合は、所得税の源泉徴収税額は、支払いを受ける金額の20.42%に相当する金額になります。
---	--

あなたが前年以前4年内(その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、14年内)に退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このC欄に記載してください。		③又は⑤の勤続期間のうち、⑥の勤続期間と重複している期間	
⑥ 前年以前4年内(その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、14年内)の退職手当等についての勤続期間 自 平 26 年 4 月 1 日 年 至 平 30 年 3 月 31 日 年	⑦ うち特定役員等勤続期間と重複勤続期間 有 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年	⑧ Aの退職手当等についての勤続期間 (③)に連算された前の退職手当等についての勤続期間 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年	⑨ Bの退職手当等についての勤続期間 (④)に連算された前の退職手当等についての勤続期間 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年
	⑩ ⑦と⑩の通算期間 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年	⑪ うち イとロの通算期間 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年	

B又はCの退職手当等がある場合には、このE欄にも記載してください。								
区分	退職手当等の支払を受けることとなった年月日	収入金額 (円)	源泉徴収税額 (円)	特別徴収税額 市町村民税 (円)	道府県民税 (円)	支払を受けた年月日	退職の区分	支払者の所在地 (住所)・名称(氏名)
B 一般	・						一般	
B 特定役員	・						一般	
C	平 30・3・31	14,600,000	872,500	351,000	234,000	平 30・4・8	一般 障害	松江市殿町8番地3 島根県市町村総合事務組合

(注意) 1 この申告書は、退職手当等の支払いを受ける際に支払者に提出してください。提出しない場合には、所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額は、支払いを受ける金額の20.42%に相当する金額となります。また、市町村民税及び道府県民税については、延滞金を徴収されることがあります。

2 Bの退職手当等がある人は、その退職手当等についての退職所得の源泉徴収票(特別徴収票)又はその写しをこの申告書に添付してください。

3 支払を受けた退職手当等の金額の計算の基礎となった勤続期間に特定役員等勤続期間が含まれる場合は、その旨並びに特定役員等勤続期間、年数及び収入金額等を所定の欄に記載して下さい。

給与等支払者 記入欄	チェック項目 既に提供を受けている職員の個人番号を確認済みです。	チェック欄 <input checked="" type="checkbox"/>	所属課名・職氏名 人事課長・○○○○	確認印 (印)
---------------	-------------------------------------	--	-----------------------	------------

申告書の書き方

- 1 「①」欄には、退職年月日（会社の役員等の退職手当等で、株主総会等の決議を要するものは、その決議により支払を受ける金額が具体的に定められた年月日）記載します。
- 2 「②」欄には、在職中に障害者となったことに直接起因して退職した人は、「障害」を○で囲み、（ ）内に障害の状態、身体障害者手帳等の交付年月日等を記載します。その他の人は、「一般」を○で囲みます。また、その年1月1日現在で生活保護法による生活扶助を受けている人は、生活扶助の「有」を、その他の人は「無」を○で囲みます。
- 3 「③」欄には、この申告書を提出して今回支払を受ける退職手当等についての勤続期間と年数（1年未満の端数は切上げ）を記載します。

この場合、勤続期間は、原則としてその支払者のもとで引き続き勤務した期間（その支払者から前に退職手当等の支払を受けている場合には、前の退職手当等の計算の基礎となった勤続期間の末日以前の期間を除きます。）によります。ただし、次の期間がある場合には、その期間を加えた期間によります。

- (1) その支払者から受けた前の退職手当等の計算の基礎となった勤続期間で、今回の退職手当等の計算の基礎となる勤続期間に通算された期間
 - (2) 一時他に勤務していたなどのため、その支払者のもとでの勤務が中断した人の、その中断前に引き続き勤務した期間（一時他に勤務することとなった際に、その支払者から退職手当等を受けなかった場合に限りです。）
 - (3) 他に勤務していた期間（その支払者のもとで勤務しなかった期間に限りです。）で、今回の退職手当等の計算の基礎となる期間に通算された期間
- また、「③」欄の内書には、上記の勤続期間のうち、特定役員退職手当等（※）に係る勤続期間（以下「特定役員等勤続期間」といいます。）の有無、有の場合は、その勤続期間及びその年数（1年未満の端数切上げ）を記載します。
- さらに、内書として、この特定役員等勤続期間と一般退職手当等に係る勤続期間（以下「一般勤続期間」といいます。）の重複の有無、有の場合は、その重複期間及びその年数（1年未満の端数切上げ）を記載します。

※1 特定役員退職手当等とは、役員等としての勤続年数（以下「役員等勤続年数」といいます。）が5年以下である人が支払を受ける退職手当等のうち、その役員等勤続年数に対応する退職手当等として支払を受けるものをいいます。

- 2 役員等とは次に掲げる人をいいます。
 - イ 法人税法第2条第15号に規定する役員
 - ロ 国会議員及び地方公共団体の議会の議員
 - ハ 国家公務員及び地方公務員

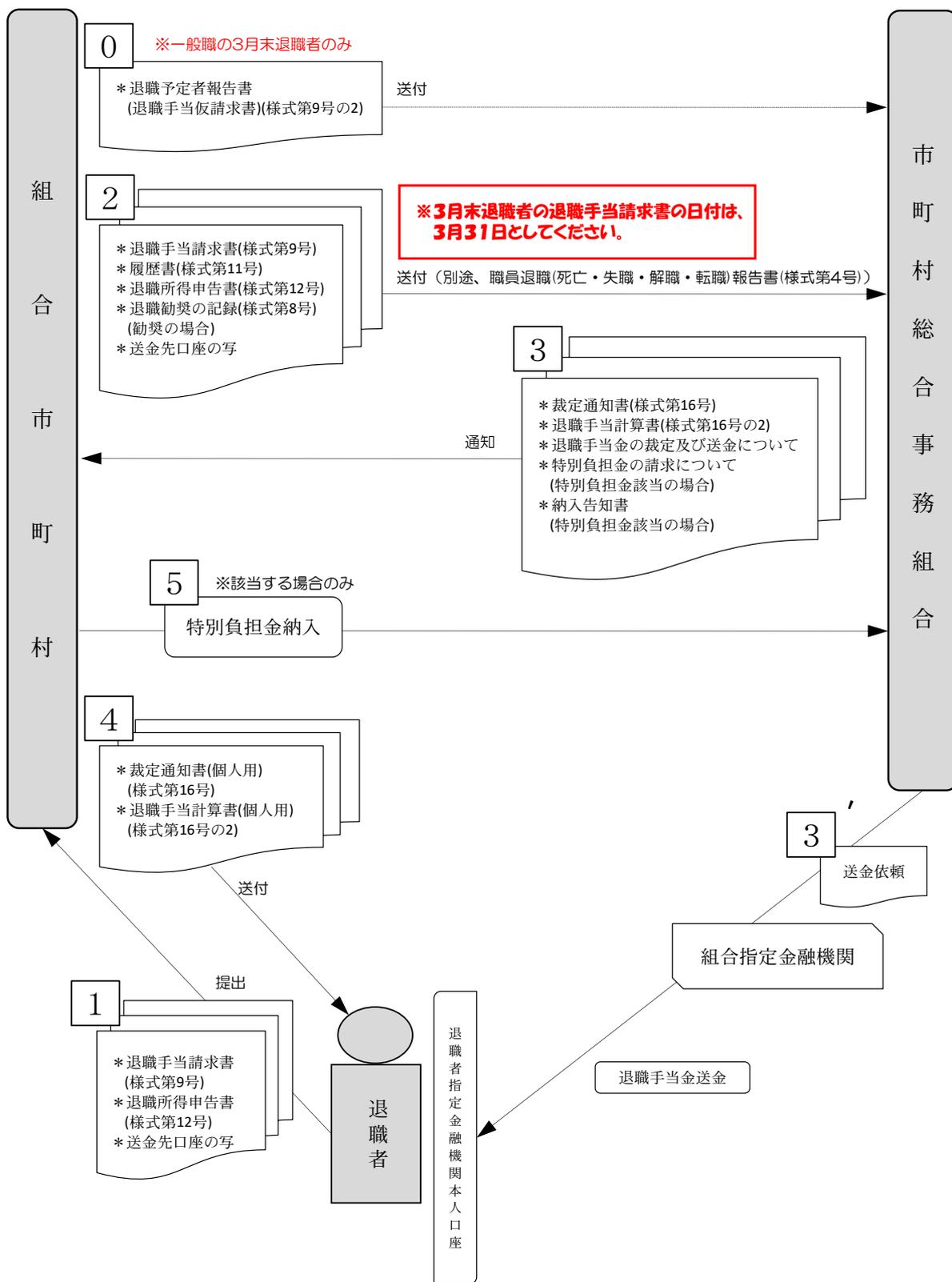
- 4 「④」欄には、本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間を上記3の方法で計算して記載します。また、内書は、上記3(3)「③」欄の内書に倣い記載します。
 - 5 「⑤」欄には、「③」欄と「④」欄の勤続期間について、重複する部分は二重に計算しないように通算した勤続期間とその年数（1年未満の端数切上げ）を記載します。また、内書は、上記3(3)「③」欄の内書に倣い記載します。
 - 6 「⑥」欄には、前年以前4年内（その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、14年内）に支払を受けた退職手当等（以下「4年内の退職手当等」といいます。）がある場合に、その4年内の退職手当等についての勤続期間を記載します。
- ただし、4年内の退職手当等の収入金額がその退職手当等についての退職所得控除額に満たなかったときは、その4年内の退職手当等の収入金額に応じ、その4年内の退職手当等についての勤続期間の初日から次表の算式によって計算した数（小数点以下の端数切捨て）に相当する年数が経過する日までの期間を記載します。

4年内の退職手当等の収入金額	算 式
800万円以下の場合	その収入金額÷40万円
800万円を超える場合	(その収入金額－800万円)÷70万円+20

- 7 「⑦」欄には、「③」欄又は「⑤」欄の勤続期間のうち、「⑥」欄の勤続期間と重複している期間を記載します。また、「イ」欄には、この重複している期間のうち「③」欄又は「⑤」欄の特定役員等勤続期間と重複する期間の有無、有の場合は、その重複勤続期間及びその年数（1年未満の端数切捨て）を記載します。
- 8 「⑧」欄又は「⑨」欄には、「③」欄又は「④」欄の勤続期間のうち、その勤続期間に通算された、前の退職手当等についての勤続期間（上記3の(1)又は(3)の期間（(3)の期間については、その「他」の勤務先から前に退職手当等の支払を受けている場合に限りです。））とその年数（1年未満の端数切捨て）を記載します。また、内書には、その勤続期間のうち、特定役員等勤続期間の有無、有の場合は、その特定役員等勤続期間及びその年数（1年未満の端数切捨て）を記載します。
- 9 「⑩」欄には、「③」欄又は「⑤」欄の勤続期間のうち、「⑧」欄又は「⑨」欄の勤続期間だけからなる部分の期間とその年数（1年未満の端数切捨て）を記載します。また、「ロ」欄には、その勤続期間のうち、特定役員等勤続期間の有無、有の場合は、その特定役員等勤続期間及びその年数（1年未満の端数切捨て）を記載します。
- 10 「⑪」欄には、「⑦」欄と「⑩」欄の勤続期間について、重複する部分は二重に計算しないように通算した勤続期間とその年数（1年未満の端数切捨て）を記載します。また、「ハ」欄には、「イ」欄と「ロ」欄の勤続期間について、重複する部分は二重に計算しないように通算した勤続年数とその年数（1年未満の端数切捨て）を記載します。

付 属 資 料

退職手当請求・裁定・通知・送金の流れ



退職予定者報告書（退職手当仮請求書）

フリガナ					職名				所属所名				所属所番号				職員番号			
氏名	印																			
生年月日	年 月 日 (歳)				給料異動年月日			表	級	号給	給料月額									
就職年月日	退職年月日				施行日前日	平成 18 年 3 月 31 日						円								
年 月 日		令和 年 月 日		退職日1年前	令和 年 月 日						円									
				給料改定	年 月 日						円									
退職事由	1 自己都合 2 定年 3 任期終了 (一般職)				給料改定	年 月 日						円								
	4 勸奨 (条例第5条の3、附則第19項)				給料改定	年 月 日						円								
	5 整理 6 任期満了 (特別職) 7 任期中途 (特別職)				退職日	令和 年 月 日						円								
	8 公務上傷病 9 公務外傷病				特定減額 (条例第5条の2)			表	級	号給	給料月額									
	10 その他 ()				減額前日	年 月 日						円								
調 整 額																				
区分	調整月額	在職月数	区分	調整月額	在職月数	区分	調整月額	在職月数	区分	調整月額	在職月数	区分	調整月額	在職月数						
第1号	95,400円	月	第4号	65,000円	月	第7号	43,350円	月	第10号	21,700円	月	第11号	0円	月						
第2号	78,750円	月	第5号	59,550円	月	第8号	32,500円	月	第11号	0円	月									
第3号	70,400円	月	第6号	54,150円	月	第9号	27,100円	月												
基礎在職期間からの控除期間				退職手当金送金先																
事由	期	間	子の生年月日	口座名義																
	～		生	口座番号																
	～		生	(金融機関名)			コード					(支店等名)			コード					
	～		生	銀行・信用組合			銀 行・信用組合			支 店・支 所										
	～		生	労働金庫・信用金庫			労働金庫・信用金庫			本 店・出張所										
	～		生	農 協			農 協			本 所・代理店										
	～		生	口座番号																
	～		生	(普通預金口座に限ります)																
現住所		〒		都道府県		区郡市		町村												
退職の年の1月1日の住所		〒		都道府県		区郡市		町村												
退職手当からの控除の要否	共済組合貸付金等			要・否		勤務中断前の税対象期間			有・無											
上記のとおり報告します。																				
令和 年 月 日																				
団体名					職・氏名					印										
島根県市町村総合事務組合 様																				

(注) 1 「退職事由」の「勸奨」は通常の勸奨の場合は(条例第5条の3)、早期退職優遇制度(令和元年度から令和2年度までの間)の場合は(附則第19項)に○印をすること。
 2 「給料異動年月日」欄の「退職日1年前」の行には、退職日の1年前の年月日(3月31日退職の場合は前年の3月31日)における表・級・号給及び給料月額を記入すること。
 3 「特定減額」は、平成18年4月1日以降において降格等により給料月額が減額になった場合に記入すること。
 4 「調整額」は、調整月額の高い区分から60月分を記入すること。
 5 「基礎在職期間からの控除期間」の「事由」には、休職(公務上を除く)、育休、停職、専従等を記入すること。また、育児休業の場合は、当該育児休業に係る子の生年月日を記入すること。
 6 「勤務中断前の税対象期間」が有の場合は、その期間を確認できる書類(証明書等)を添付すること。

退職予定者報告書 (退職手当仮請求書)

フリガナ	シマネ タロウ		職名	所属所名	所属所番号	職員番号		
氏名	島根太郎 (印)		〇〇	〇〇市	7△△	123		
生年月日	昭和38年7月20日 (58歳)		給料異動年月日	表級	号給	給料月額		
就職年月日	退職年月日	施行日前日	平成18年3月31日	行一	7 16	403,900円		
昭和62年4月1日	令和4年3月31日	退職日1年前	令和3年3月31日	行一	7 34	427,800円		
		給料改定	令和3年4月1日	行一	7 34	428,200円		
退職事由	1 自己都合	2 定年	3 任期終了 (一般職)	給料改定	令和4年1月1日	行一 7 36 430,700円		
	4 勸奨 (条例第5条の3、附則第19項)			給料改定	年 月 日	円		
	5 整理	6 任期満了 (特別職)	7 任期中途 (特別職)	退職日	令和4年3月31日	行一 7 36 430,700円		
	8 公務上傷病	9 公務外傷病		特定減額 (条例第5条の2)	表級	号給	給料月額	
10 その他			年 月 日			円		
区分	調整月額	在職月数	区分	調整月額	在職月数	区分	調整月額	在職月数
第1号	95,400円	月	第4号	65,000円	月	第7号	43,350円	24月
第2号	78,750円	月	第5号	59,550円	月	第8号	32,500円	月
第3号	70,400円	月	第6号	54,150円	36月	第9号	27,100円	日
基礎在職期間からの控除期間				退職手当				
事由	期間	子の生年月日	口座名義	シマネ タロウ				
休職	H 2.11.6 ~ H 3.3.5	生	(金融機関名)	コード	0 1 2 3	(支店等名)	コード	4 5 6
		生	銀行・信用組合			支店・支所		
		生	労働金庫・信用金庫			本店・出張所		
		生	農協			本所・代理店		
		~	口座番号	1	2	3	4	5
		~		6	7	(普通預金口座に限ります)		
現住所	〒〇〇〇〇-〇〇〇〇		島根都道府県	〇〇	区郡	△△	町村	□□番
退職の年の1月1日の住所	〒〇〇〇〇-〇〇〇〇		島根都道府県	〇〇	区郡	△△	町村	□□番地
退職手当からの控除の要否	共済組合貸付金等	(要)・否	勤務中断前の税対象期間	(有)・無				
上記のとおり報告します。								
令和 4年 2月 28日								
団体名 〇〇市 職・氏名 人事課長 〇〇〇〇 (印)								
島根県市町村総合事務組合 様								

(注) 1 「退職事由」の「勸奨」は通常の勸奨の場合は(条例第5条の3)、早期退職優遇制度(令和元年度から令和2年度までの間)の場合は(附則第19項)に○印をすること。
 2 「給料異動年月日」欄の「退職日1年前」の行には、退職日の1年前の年月日(3月31日退職の場合は前年の3月31日)における表・級・号給及び給料月額を記入すること。
 3 「特定減額」は、平成18年4月1日以降において降格等により給料月額が減額になった場合に記入すること。
 4 「調整額」は、調整月額の高い区分から60月分を記入すること。
 5 「基礎在職期間からの控除期間」の「事由」には、休職(公務上を除く)、育休、停職、専従等を記入すること。また、育児休業の場合は、当該育児休業に係る子の生年月日を記入すること。
 6 「勤務中断前の税対象期間」が有の場合は、その期間を確認できる書類(証明書等)を添付すること。

□退職手当試算依頼票

団体名
担当課名
担当者職氏名
電話番号
FAX番号

所属所番号	氏名	退職事由	生年月日	退職時年齢	定年年齢	加年	加入年月日	退職年月日	職平給	平成18年3月31日までの給料	退職日1年(13月)前の給料額	退職日前1年間の給料異動	退職時給料額	給料表	調整額	特例措置	備考
1				歳	歳				級	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	級 号 円		円		
2				歳	歳				級	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	級 号 円		円		
3				歳	歳				級	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	級 号 円		円		
4				歳	歳				級	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	級 号 円		円		
5				歳	歳				級	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	級 号 円		円		
6				歳	歳				級	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	級 号 円		円		
7				歳	歳				級	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	級 号 円		円		
8				歳	歳				級	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	級 号 円		円		
9				歳	歳				級	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	級 号 円		円		
10				歳	歳				級	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	級 号 円		円		
通信欄																	

(注1) 加入年月日欄は、組合加入の日を記載して下さい。
 (注2) 退職1年(13月)前の給料額欄は、令和3年3月31日退職の場合は、「令和3年3月31日」、「給料月額」を記載して下さい。
 (注3) 給料表欄は、行(一)、行(二)、公安(一)、公安(二)等の該当の給料表名を記載して下さい。
 (注4) 調整額の欄は、各団体から本組合に報告されている職員の区分に従って計算した額を記載して下さい。なお、別紙「調整額計算書(給料等履歴)」を必ず添付して下さい。
 (注5) 特例措置の欄は、早期退職優遇制度(令和3年度から令和5年度まで)を実施している団体で、勲票適用をする場合は「適用」、適用しない場合は「不適用」と記入して下さい。

FAX番号(0852)27-3350

□退職手当試算依頼票

団体名	〇〇市
担当課名	人事課
担当者職氏名	給与係長 ○○○○
電話番号	(1234)56-7890
FAX番号	(1234)56-7891

所属所番号	7△□	氏名	退職事由	生年月日	退職時年齢	定年年齢	加入年月日	入退年月日	職平18年3月31日の給料額	退職日1年(13月)前の給料額	退職日前1年間の給料異動	退職時給料額	給料表	調整額	特例措置	備考
1	234	○○○○	定年	S35.7.20	60歳	60歳	S58.4.1	R4.3.31	8級 19号 442,400円	年月日: R3.3.31 7級 53号 442,200円 年月日: R3.4.1 7級 53号 442,200円	年月日: R4.1.1 7級 56号 443,300円	7級 56号 443,300円	行一	3,249,000円		
2	345	△△△△	勸奨	S39.4.25	56歳	60歳	S61.4.1	R4.3.31	7級 12号 378,300円	年月日: R3.3.31 6級 58号 402,900円	年月日: R4.1.1 6級 61号 403,800円	6級 61号 403,800円	行一	2,286,350円		
3	678	□□□□	勸奨	S41.5.30	54歳	60歳	H3.4.1	R4.3.31	6級 14号 373,500円	年月日: R3.4.1 5級 69号 385,500円	年月日: R4.1.1 5級 73号 387,400円	5級 73号 387,400円	行一	1,950,000円	適用	
4					歳				級 号 円	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	級 号 円				
5					歳				級 号 円	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	級 号 円				
6					歳				級 号 円	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	級 号 円				
7					歳				級 号 円	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	級 号 円				
8					歳				級 号 円	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	級 号 円				
9					歳				級 号 円	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	級 号 円				
10					歳				級 号 円	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	級 号 円				
通信欄																

早期退職優遇制度の適用の有無を記載ください。(注5)

(注1) 加入年月日欄は、組合加入の日を記載して下さい。
 (注2) 退職1年(13月)前の給料額欄は、令和3年3月31日退職の場合は、「令和3年3月31日」の「O級・O号」、「給料月額」を記載して下さい。
 (注3) 給料表欄は、行(一)、公安(一)、医療(一)等の該当の給料表名を記載して下さい。
 (注4) 調整額の欄は、各団体から本組合に報告されている職員区分に従って計算した額を記載して下さい。なお、別紙「調整額計算書(給料等履歴)」を必ず添付して下さい。
 (注5) 特例措置の欄は、早期退職優遇制度(令和3年度から令和5年度まで)を実施している団体で、勸奨退職の該当年齢者については、制度適用をする場合は「適用」、適用しない場合は「不適用」と記入して下さい。

FAX番号(0852)27-3350

調整額計算書(給料等履歴)

所属所番号: [] 職員番号: []

氏名: []

年 月	月数	給料月額	給料表	級 号	給 号	他の要件	区分	休職月等	休職事由	第1号	第2号	第3号	第4号	第5号	第6号	第7号	第8号	第9号	第10号	第11号	
										95,400	78,750	70,400	65,000	59,550	54,150	43,350	32,500	27,100	21,700	0	
	1																				
	2																				
	3																				
	4																				
	5																				
	6																				
	7																				
	8																				
	9																				
	10																				
	11																				
	12																				
	13																				
	14																				
	15																				
	16																				
	17																				
	18																				
	19																				
	20																				
	21																				
	22																				
	23																				
	24																				
	25																				
	26																				
	27																				
	28																				
	29																				
	30																				
	31																				
	32																				
	33																				
	34																				
	35																				
	36																				
	37																				
	38																				
	39																				
	40																				
	41																				
	42																				
	43																				
	44																				
	45																				
	46																				
	47																				
	48																				
	49																				
	50																				
	51																				
	52																				
	53																				
	54																				
	55																				
	56																				
	57																				
	58																				
	59																				
	60																				
	61																				
	62																				
	63																				
	64																				
	65																				
	66																				
	67																				
	68																				
	69																				
	70																				
	71																				
	72																				
	73																				
	74																				
	75																				
調整額計										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

- (注1) 他の要件の欄は、職員の区分(調整額区分)に、職名、役職加算、管理職手当等の要件を定めている場合に記入すること。
- (注2) 区分の欄は、該当する区分の号を記入すること。
- (注3) 休職月等の欄については、全日休職等した場合に○印を、月の中途から休職又は復職した場合は△印を記入すること。
- (注4) 休職事由欄には、育休、休職、停職、専従の別を記入すること。
- (注5) 全日休職月(○印)が退職日前60月内にある場合は、その○印の月数分過去に遡って給料額等を記入すること。

退職手当に関する質問と回答

退職手当に関する質問と回答

◇退職手当の算定の基礎となる給料月額について

Q 1 退職手当の算定の基礎となる給料月額には、手当が含まれるのか。

A 諸手当は含まれない。ただし、算定の基礎となる給料月額に「職員の給与に関する条例準則」第8条の規定による給料の調整額は含まれる。

Q 2 給与の減額改定（平成18年4月1日施行）に伴い経過措置として支給される差額は含まれるのか。

A 含まれない。算定の基礎となる給料月額は、現に発令されているいわゆる級号給の給料月額である。

Q 3 給与カットが行われている場合の退職手当の算定の基礎となる給料月額はカット後の額になるのか。

A 特例条例によって期間を定めて減給されている場合は、カット前の額で算定する。算定の基礎となる給料月額は、現に発令されているいわゆる級号給の給料月額である。

Q 4 育児休業中（あるいは休職中）の職員が退職するが給料は全額支給されていない場合の退職手当の算定の基礎となる給料月額はどうか。

A 算定の基礎となる給料月額は、現に発令されているいわゆる級号給の給料月額で算定する。

◇勤続期間について

Q 5 病気休暇、介護休暇は退職手当を計算する場合の除算の対象になるのか。

A 除算の対象にならない。

Q 6 職員が退職して退職手当が支給されることとなる最短の勤続期間は、どのくらいか。

A 職員が自己都合により退職する場合は、在職期間6月以上1年未満は1年とし、傷病又は死亡、整理等により退職する場合は、在職期間1年未満（1日でもよい）は1年として計算することとなる。（条例第9条第9項ただし書参照）

Q 7 「勤続期間」と条例第5条の2に規定する「基礎在職期間」の違いはなにか。

- A 条例第5条の2に規定する「基礎在職期間」とは、任用上の採用から退職までの職員としての在職期間のほか、国家公務員又は公庫等の退職出向期間を含めて通算した在職期間の始期から終期までを指す期間であり、退職手当の調整額の算定の基礎となるものである。
- 一方、条例第9条の「勤続期間」とは、退職手当の基本額の算定の基礎となる期間であり、支給の対象となる在職期間から休職期間を半減するなど、一定の計算を終えた後のいわば量的な意味合いを示すものである。

Q 8 在職期間は月を単位として計算されることから、1日でも職員として在職していれば1月として計算されるのか。

- A 1日でも1月として計算する。

◇退職理由について

Q 9 「定年に達した日」とはいつか。

- A その職員に適用される定年年齢に達した日が「定年に達した日」であり、すなわち、定年が60歳の場合は、60歳の誕生日の前日が「定年に達した日」となる。

Q10 60歳に達した職員が定年退職日である3月31日を前にして、自己都合により退職する場合、退職手当の額は自己都合分が支給されるのか。

- A 定年退職と同じ退職手当が支給される。退職の事由は、自己都合退職だが、誕生日の前日（定年に達する日）から3月30日までに退職した場合は、「定年退職扱い」となる。（条例第4条第2項、第5条第2項参照）

Q11 勸奨退職の場合の「非違によることなく勸奨を受けて」の「非違によることなく」とは、どのような意味か。

- A 「非違によることなく」の意味は、退職の原因が本人の落度によらないという意味であるとされている。
- 過去において免職に至らない程度の懲戒を受けていた事実があっても、それが当該退職の原因でなければ差し支えないこととされている。しかし、当該退職について有責事由があれば、条例第4条又は第5条の勸奨退職の規定を適用することが出来ないものとされている。

Q12 「退職勧奨の記録」の作成者（多くは人事担当課長）本人が退職者である場合は、作成者は他の者とすべきか。

A 作成者が退職者本人でも差し支えない。

◇納付金及び負担金について

Q13 職員が組合市町村（所属所）間を異動し、同日付で退職する場合、退職時に所属する市町村（所属所）はその職員が所属したことによる一般納付金が発生するののか。

A 組合で退職手当の支給に関する事務を共同処理する市町村（事務を受託した一部事務組合等を含む）間の異動の場合で、月の中途にその事実が発生したときは、異動前の市町村（所属所）でその月分の一般納付金が納入されている場合は、異動後の市町村（所属所）では納付する必要はない。

ただし、退職手当に係る特別負担金については、原則、退職時にその職員が所属していた市町村（所属所）に納入を求める。

Q14 Q13のケースで発生した特別負担金を異動前後の市町村（所属所）で按分、又は、異動前の市町村（所属所）で支払うことは可能か。

A 該当市町村（所属所）間で合意が成されていれば可能である。

Q15 特別職の月の中途の就退任に伴う一般納付金は、再任であっても2月分の納付となる根拠はなにか。

A 退職手当に関する納付金及び負担金条例第5条第1項第2号の「月の中途において、就職、退職等により給料を日割りで計算される場合は、全月分をもってその月の給料月額とする。」の規定を適用している。

◇会計年度任用職員の退職手当の取扱いについて

Q16 加入要件を満たした会計年度任用職員は、いつ就職報告をすればよいか。

A 加入要件を満たした時点で、すみやかに就職報告をする必要がある。

なお、発令年月日及び島根県市町村総合事務組合加入年月日（以下、組合加入年月日という）は、会計年度任用職員の職員とみなされる要件（①職員と同じ勤務時間勤務、②月18日以上勤務（休職・停職・育児休業期間、育児短時間勤務日、休暇は勤務扱いとなり、月18日に含む）、③6か月を超えて引き続き勤務）を満たし始めた年月日（Q17参照）を記載すること。

Q17 負担金はいつからいつまで納めることになるのか。

A 勤続期間（退職手当支給期間）については、負担金を納付していただく。就職報告月に、会計年度任用職員の職員とみなされる要件を満たし始めた月から就職報告月の前月までの期間の負担金を遡及して納付すること。

例) 4/1採用で、4/1から9/30の間で加入要件を満たす場合

⇒組合加入年月日（就職日）を4/1として、10月分の就職報告で報告し、4～9月分の一般納付金を遡及納付する。

Q18 一般納付金の負担率はどうなるのか。

A 常勤の一般職と同じ負担率。（80/1000、130/1000、170/1000のいずれか団体ごとに定めた率）

Q19 支給率はどうなるのか。

A 常勤の一般職と同じ支給率。ただし、退職事由は、10年目までは自己都合又は任期終了のいずれかであるが、11年目以降は自己都合のみとなる。

Q20 月の中で就職する場合、就職報告における発令年月日及び組合加入年月日は、いつになるのか。

A 発令年月日の属する月の勤務日が18日以上であれば、発令年月日が就職報告の発令年月日及び組合加入年月日になる。勤務日が17日以下であれば、発令年月日の属する月の翌月初日が就職報告の発令年月日及び組合加入年月日になる。（※翌月の勤務日が18日以上である場合）

Q21 パートタイム会計年度任用職員が任用替えにより、1日も空白期間がなくフルタイム会計年度任用職員になる場合、通算するのか。

A 通算しないが、税対象期間に含むことはできるので、就職時に任意様式により報告すること。（所属団体長の証明が必要）

Q22 正規職員が1日も空白期間なくフルタイム会計年度任用職員になる場合、勤続期間は通算するのか。

A 通算しない。正規職員を退職する時点で一度退職手当を支給する。

Q23 任命権者が異なる別団体のフルタイム会計年度任用職員が1日も空白期間がなく、フルタイム会計年度任用職員として就職する場合、勤続期間は通算するのか。

A 通算しない。同一任命権者の場合のみ、通算する。

Q24 会計年度任用職員が1日も空白期間なく正規職員になる場合、勤続期間は通算するのか。

A 通算する。会計年度任用職員の期間と正規職員の期間を合算した勤続期間が6か月を超えたら、就職報告をすること。

Q25 月の中で退職する場合、勤続期間はいつまでか。

A 退職日の属する月の勤務日が18日以上であれば、退職日の属する月が勤続期間終了月になる。勤務日が17日以下であれば、退職日の属する月の前月が勤続期間終了月になる。
なお、その場合は退職する日の属する月の翌月に一般納付金を返戻する。

Q26 加入要件を満たし、遡及加入した場合の、雇用保険、雇用保険料及び失業給付の取り扱いはどうなるのか

A 組合に加入する場合、雇用保険法の適用除外となるため、雇用保険の資格喪失手続きが必要となる。その際、既に支払った雇用保険料についての返戻及び調整はない。
なお、失業給付については、一般職と同様で、勤続期間が12月以上で、支給した退職手当額が失業給付に相当する額に達しない場合には、その差額を失業者の退職手当として支給する。(P14~19参照)

◇その他

Q27 給料の過払い分を退職手当の支給の際に相殺することはできるか。

A 給料の過払い分の返還債権を自働債権、退職手当債権を受働債権として相殺することはできない。

なお、自働債権、受働債権ともに賃金債権である場合について、賃金過払いの不当利得返還請求権を自働債権とし、その後の賃金支払い請求権を受働債権とする相殺は、過払いと合理的に接した時期になされ、かつ労働者の経済生活の安定をおびやかすおそれのないときは、労働基準法第24条第1項の規定に違反しないとする判例がある。(最判昭44.12.18)

島根県市町村総合事務組合

〒690-0887 島根県松江市殿町8番地3

TEL (0852) 61 - 0605

FAX (0852) 27 - 3350

URL <https://www.shimane-ssjk.jp/>

E-mail : taisyonu@shimane-ck.or.jp
