

退職手当事務手引

令和6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	9
□勤続期間の計算	12
□失業者の退職手当	16
□退職手当の支給制限	22
▽支給制限・差し止め・返納・退職手当相当額の納付の概要	30
□退職手当の計算の流れ	33
◆退職手当支給率早見表	35
◆職員に異動があった場合の報告	37
◆退職手当請求の提出書類	39
◆支給制限等の提出書類	41
◆退職手当事務に必要な書類一覧表	45
◆早期退職優遇制度の取扱い規定	47
◆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	53
◆退職手当に関する納付金及び負担金条例	55
□一般納付金率・特別負担金率等の状況	56
◆退職手当業務所属所番号一覧表	57
◆職員の異動報告等様式記載例	59
◆付属資料	
□退職手当請求・裁定・通知・送金の流れ	83
□退職手当試算依頼票	84
□調整額計算書（給料等履歴）	86
◆退職手当に関する質問と回答	89
◇退職手当の算定の基礎となる給料月額について	89
◇勤続期間について	89
◇退職理由について	90
◇納付金及び負担金について	91
◇会計年度任用職員の退職手当の取扱いについて	92
◇その他	93

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		(勧奨の要件)
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)
	第25項	(定年引上げに伴う支給率の特例)
	第26項	(定年引上げに伴う支給率の特例)

市町村職員の退職手当に関する条例

市町村職員の退職手当に関する条例

1. 目的（条例第1条）		
* この条例は、島根県市町村総合事務組合（以下「組合」という。）の規約第3条第4号の規定に基づき、事務を共同処理する市町村、組合並びに事務の受託をした一部事務組合及び広域連合（以下「組合市町村」という。）の職員に対する退職手当の支給に関し、必要な事項を定めることを目的とする。		
2. 退職手当の支給（条例第2条）		
第1項	常勤職員＝「職員」※条例に定義する職員（一般的に定数内職員） 〈要件〉 ① 雇用期間の定めがないこと ② 正規の勤務時間によって勤務すること ③ 正規の給与制度（給料表等）が適用されること ④ 身分保障があるが、公務員としての特殊な服務関係を有すること	条例全面適用
第2項	職員以外の者（非常勤職員）のうち常勤的非常勤職員 〈要件〉 ① 職員について規定される勤務時間（週38時間45分）以上勤務すること ② ①の勤務した日が1月に18日（1月間の日数が20日に満たない場合、18日から20日に満たない日数分減じた日数）以上あり、その月が12月を超えること ③ ②の12月（※当分の間、12月とあるのは6月とする）を超えた日以降引き続いて①の勤務をするとされていること ※附則22項	第2条第1項の「職員」とみなし、第3条、第4条及び第5条の一部が適用
第2条第2項（抜粋） 職員以外の者のうち、職員について定められている勤務時間以上勤務した日（法令又は条例若しくはこれに基づく規則により、勤務を要しないこととされ、又は休暇を与えられた日を含む。）が18日（1月間の日数が20日に満たない場合、18日から20日に満たない日数分減じた日数）以上ある月が引き続いて12月を超えるに至ったもので、その超えるに至った日以後引き続き当該勤務時間により勤務することとされているものは、職員とみなして、この条例（第4条中11年以上25年未満の期間勤続した者の通勤による負傷又は病気（以下「傷病」という。）による退職及び死亡による退職に係る部分以外の部分並びに第5条中公務上の傷病又は死亡による退職に係る部分並びに25年以上勤続した者の通勤による傷病による退職及び死亡による退職に係る部分以外の部分を除く。）の規定を適用する。 《附則22項》 第2条第2項以外の者で勤務した月が引き続いて6月を超えるに至った場合には、当分の間、その者を同項の職員とみなして、この規定を適用する。 《令和4年改正条例附則第4条》 暫定再任用短時間勤務職員は「職員」から除く。 退職手当が支給される 4/1 9/1 3/31 ○ ○ ○ ○ × ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ▲ ——— 7月 ——— ▲ 退職 退職手当が支給されない 4/1 10/1 3/31 ○ ○ ○ ○ ○ × ○ ○ ○ ○ ○ ○ ▲ ——— 6月（6月を超えない） ——— ▲ 退職 ○印 18日（1月間の日数が20日に満たない場合、18日から20日に満たない日数分減じた日数）以上ある月 × 印 18日（〃）未満の月		

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	・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	・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	・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	○ ○ ○ ○ ○	× × － ○ ○

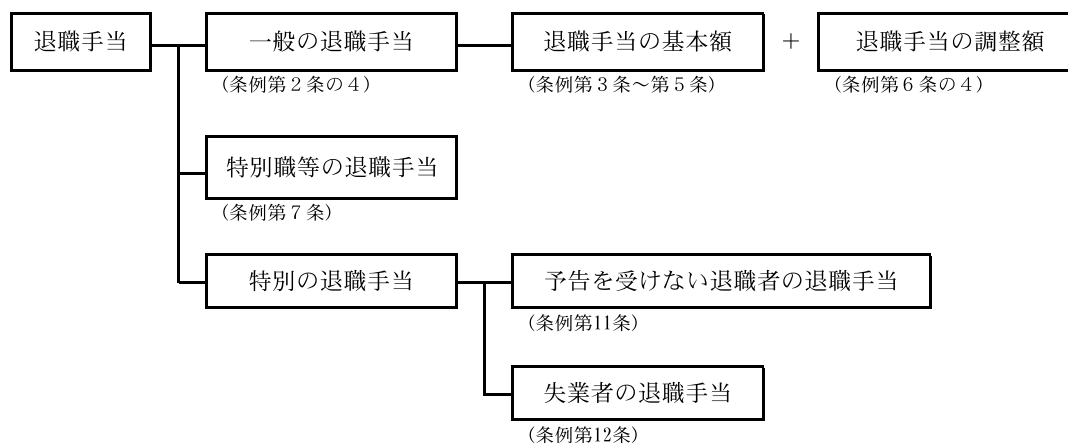
(注) ○：適用があるもの ×：適用しないもの －：適用する余地がないもの ※任期終了のみ適用

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 ⑤ 祖父母 （養父母の父母を先にし実父母の父母を後にし、父母の養父母を先にし父母の実父母を後にする。） ③ 父 母 （養父母を先にし実父母を後にする。） ① 配偶者 ⑥ 兄弟姉妹 ② 子 ④ 孫 職員		
* 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		
〔行政実例〕 ※ 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）

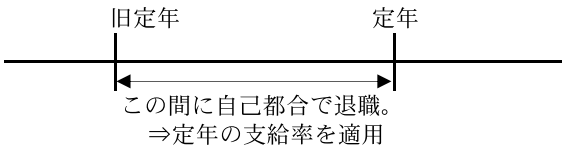


6. 自己の都合による退職等の場合の退職手当の基本額（条例第3条）

第1項	- 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、勲奨、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	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20年以下の期間 21年以上25年以下の期間 26年以上30年以下の期間 31年以上の期間	1年につき 1年につき 1年につき 1年につき 1年につき 1年につき	100分の100 100分の110 100分の160 100分の200 100分の160 100分の120
第2項	- 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 ▽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 - 勤続期間1年以上10年以下の者 - 勤続期間11年以上15年以下の者 - 勤続期間16年以上19年以下の者		
		- 第1項の支給率に - 第1項の支給率に - 第1項の支給率に	100分の60 100分の80 100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	- 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年未満の勧奨による退職 - 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	- 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	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	1年につき 1年につき 1年につき	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	- 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年以上の勧奨による退職 - 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	- 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	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	1年につき 1年につき 1年につき 1年につき	100分の150 100分の165 100分の180 100分の105

9. 旧定年年齢到達後、定年到達日前に非違によることなく退職した者に対する支給率の特例（附則25項、26項）	
	以下の①及び②を満たす場合、定年の支給率を適用する。 ①勤続期間11超年（11年～24年（附則25項）・25年超（附則26項）） ②旧定年年齢到達後、定年到達日前に自己都合で退職。 〈イメージ〉 

附 則 第5項	- 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 ▽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
------------	---

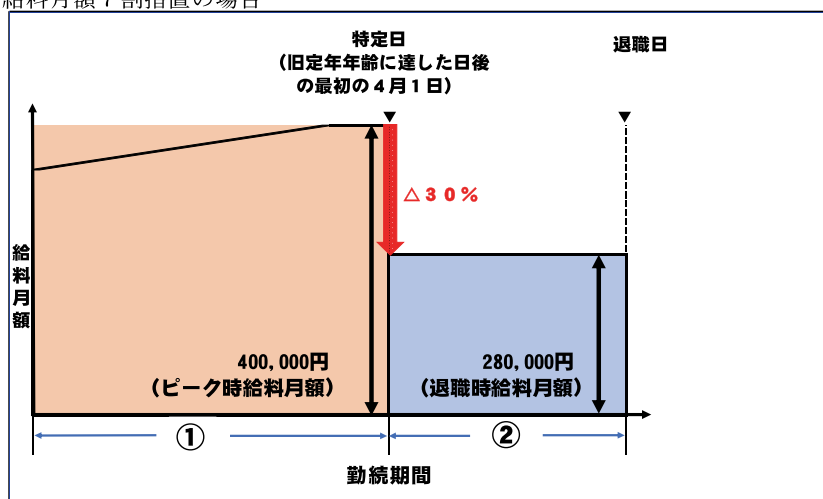
10. 給料月額の変額改定以外理由により給料月額が変額されたことがある場合の退職手当の基本額に係る特例（条例第5条の2）

* 基礎在職期間中に給料月額の変額改定以外理由（降格、給料表間異動等）により、その者の給料月額が変額された場合において、特定変額前給料月額（当該理由による変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

定年引き上げに伴う給料月額7割措置等への本特例の適用（附則28項）

* 給料月額の7割措置や役職定年による降任に伴い、給料月額が変額される場合、本特例を適用するものとする。計算はそれぞれ以下のとおり。

（1）給料月額7割措置の場合

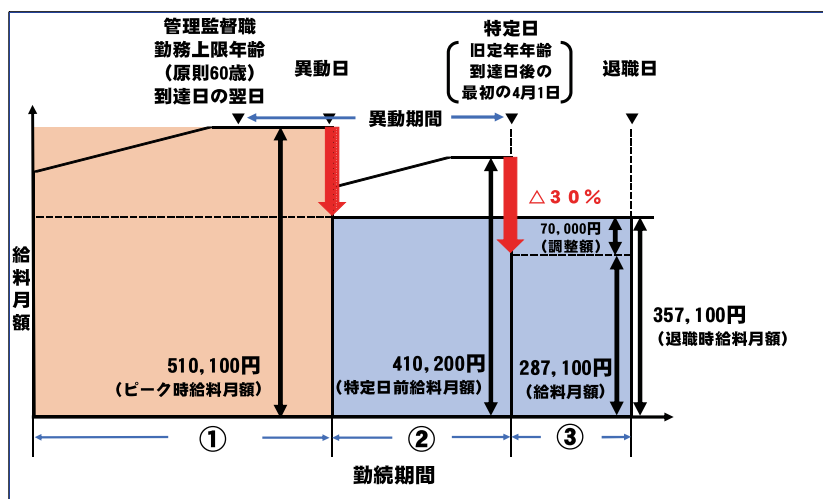


- * 退職手当の基本額（A）

$$= \text{ピーク時給料月額} \times \text{①の勤続期間に応じた支給率} \\
+ \text{退職時給料月額} \times (\text{①} + \text{②の勤続期間に応じた支給率} - \text{①の勤続期間に応じた支給率})$$
- * 退職手当の調整額（B）＝調整月額×60月

$$(\text{A}) + (\text{B}) = \text{退職手当額}$$

（2）給料月額7割措置かつ役職定年による降任の場合



- * 退職手当の基本額（A）

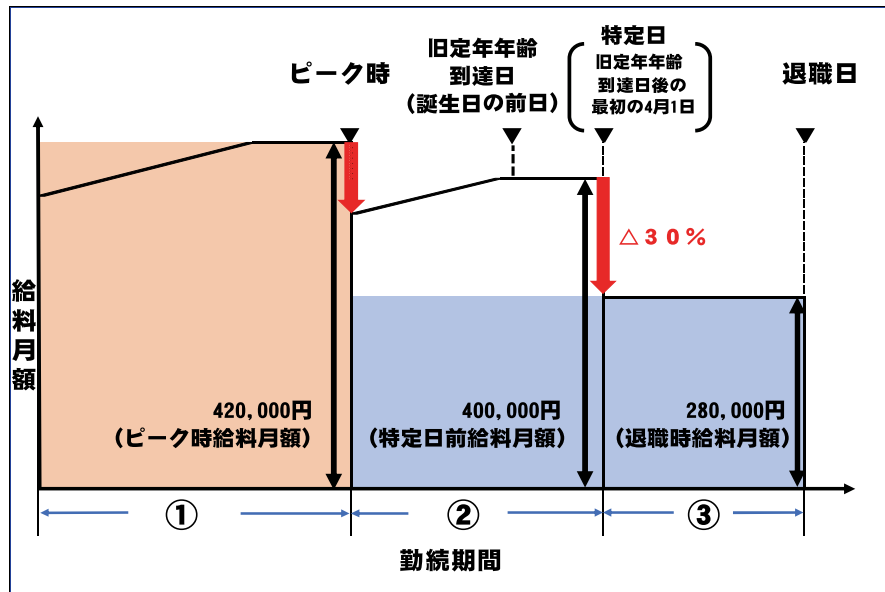
$$= \text{ピーク時給料月額} \times \text{①の勤続期間に応じた支給率} \\
+ \text{退職時給料月額} \times (\text{①} + \text{②} + \text{③の勤続期間に応じた支給率} - \text{①の勤続期間に応じた支給率})$$
- * 退職手当の調整額（B）＝調整月額×60月

$$(\text{A}) + (\text{B}) = \text{退職手当額}$$

**7 割減額措置の適用を受ける者で、旧定年年齢到達前に本特例の対象となる減額がある場合の適用
(附則33項)**

* 旧定年年齢に達する以前に本特例の適用対象となる給料額の減額がある場合、以下の（１）または（２）で多い方を支給する。

（１）退職した日において計算した額



* 退職手当の基本額（A）

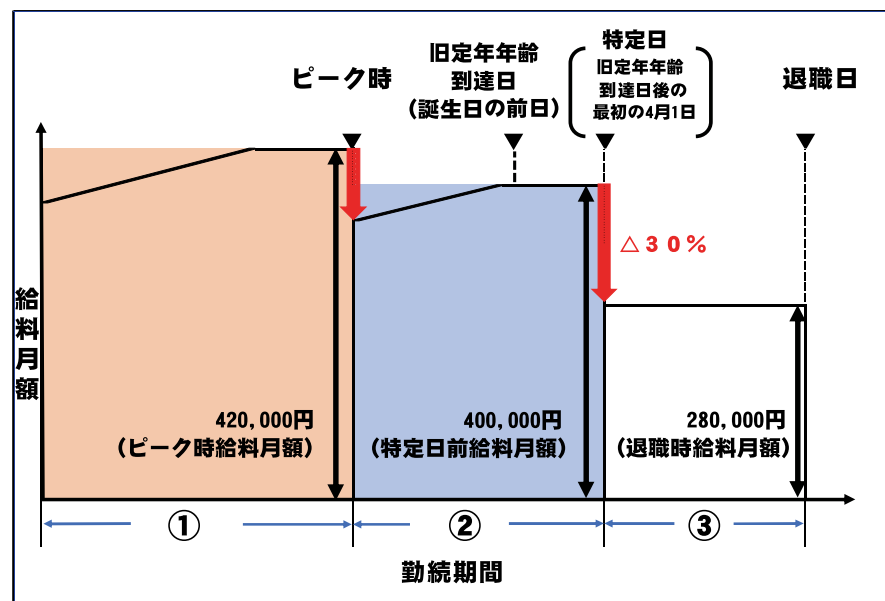
= ピーク時の給料月額 × ①の勤続期間に応じた支給率

+ 退職時給料月額 × (①+②+③)の勤続期間に応じた支給率 - ①の勤続期間に応じた支給率

* 退職手当の調整額（B）= 調整月額 × 60月

(A) + (B) = 退職手当額

（２）旧定年年齢に達する日の年度末に退職したと仮定して計算した額



* 退職手当の基本額（A）

= ピーク時の給料月額 × ①の勤続期間に応じた支給率

+ 特定日前給料月額 × (①+②)の勤続期間に応じた支給率 - ①の勤続期間に応じた支給率

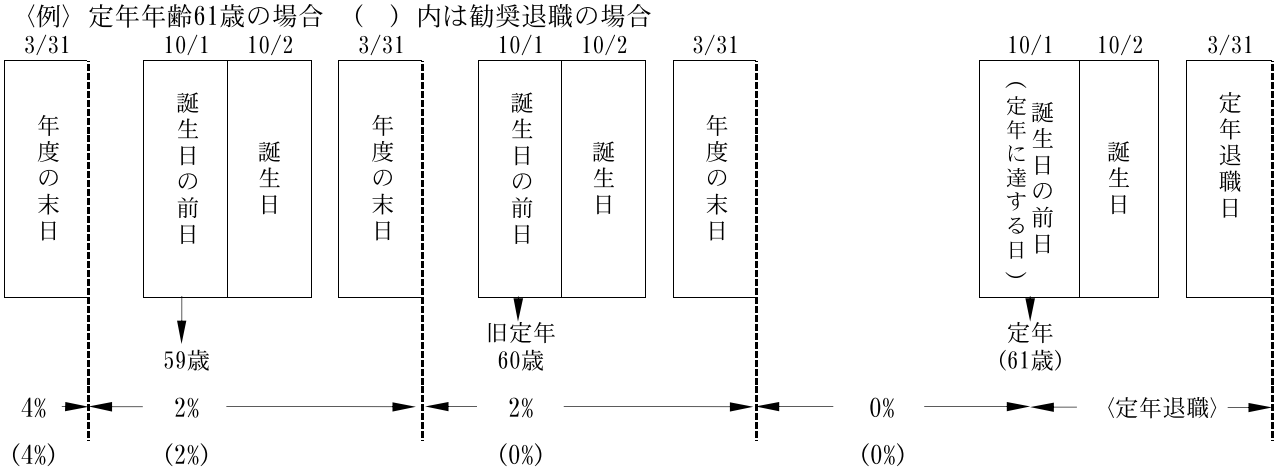
* 退職手当の調整額（B）= 調整月額 × 60月

(A) + (B) = 退職手当額

11. 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	①勤続年数25年以上で勸奨、整理、公務上死亡、公務上傷病による退職者 ②定年年齢から15年（当分の間、10年とする）を減じた年齢以上の者 ③定年に達する日（当分の間、旧定年年齢※とする）の属する年度の末日から1年前までに退職する者 ※原則、R5. 3. 31時点の定年年齢をいう。 ▽定年年齢65歳(旧定年年齢60歳)の場合は…… 50歳以上 ▽定年年齢65歳(旧定年年齢63歳)の場合は…… 53歳以上
特例措置	・「退職時点の定年年齢」と「退職日の属する年度の末日の年齢」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） ただし、当分の間は以下のとおりとする。（ ）内は旧定年年齢60歳の場合の年齢。 ①旧定年到達日の属する年度の末日の1年前までの退職（50～59歳） 「旧定年年齢」と「退職日の属する年度の末日の年齢」の差に相当する年数1年につき、給料月額に2％加算。 ②旧定年到達日の属する年度の初日～旧定年到達日前日の間の退職（59歳） 給料月額に2％加算。 ③旧定年到達日後で定年到達日の属する年度の末日の1年前までの退職（60歳～） 整理、公務上死亡、公務上傷病退職の場合のみ、給料月額に一律2％加算。

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%	※

※勸奨の場合、加算なし。整理、公務上死亡・傷病による場合、定年に達する年度の前年度末までであれば一律2％。



12. 早期退職優遇制度（条例附則第19項、第20項）	
該当者	・令和6年4月1日から令和9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勸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	・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。

13. 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3/31 定年退職日に退職	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)	定年退職日前に退職	定年退職扱いとする	第4条第2項 第5条第2項
2	(1)	勤務延長 定年定年退職日3/31 A B 期限の到来により退職	(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 期限の到来前に退職	(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。

14. 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）

15. 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。

16. 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）

17. 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	指定職6号俸以上
第2号	78,750円	指定職1号～5号俸
第3号	70,400円	行(一)：10級、公(一)：11級、医(一)：5級
第4号	65,000円	行(一)：9級、公(一)：10級、医(一)：4級
第5号	59,550円	行(一)：8級、公(一)：9級、医(一)：4級
第6号	54,150円	行(一)：7級、公(一)：8級、医(一)：4級 医(二)：8級、医(三)：7級
第7号	43,350円	行(一)：6級、公(一)：7級、医(一)：3級 医(二)：7級6級、医(三)：6級
第8号	32,500円	行(一)：5級、行(二)：5級、公(一)：6級 医(一)：2級、医(二)：5級、医(三)：5級
第9号	27,100円	行(一)：4級、行(二)：5級、公(一)：5級 医(一)：2級、医(二)：5級、医(三)：4級
第10号	21,700円	行(一)：3級、行(二)：4級3級 公(一)：4級、医(一)：1級 医(二)：4級3級2級、医(三)：3級2級
第11号	0	行(一)：2級1級 行(二)：3級2級1級 公(一)：3級2級1級、医(一)：1級 医(二)：2級1級、医(三)：2級1級

＊ 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

・ 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って、職員の区分を決定し、調整額を算定する。

第3項

・ 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

・ 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

①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

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

①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

← 第 8 号区分 → ← 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

18. 一般の退職手当の額に係る特例（条例第6条の5）

第1項	・ 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 ▽ 基本給（給料＋扶養手当）に次の支給割合を乗じて得た額 <table> <tr> <td>・ 勤続期間1年未満の者</td><td>100分の270</td></tr> <tr> <td>・ 勤続期間1年以上2年未満の者</td><td>100分の360</td></tr> <tr> <td>・ 勤続期間2年以上3年未満の者</td><td>100分の450</td></tr> <tr> <td>・ 勤続期間3年以上の者</td><td>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								

19. 特別職等の職員の退職手当（条例第7条）

支給率	(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	・ 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）
※ 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。 ▽ 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	

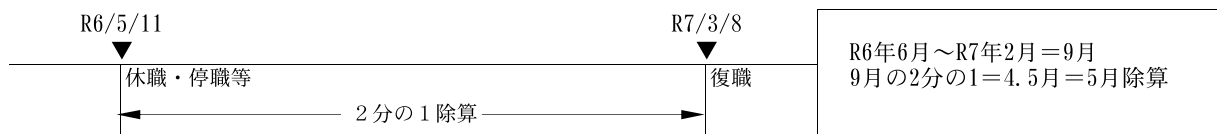
20. 退職手当の算定の基礎（基礎給料月額）（条例第8条）

* 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。

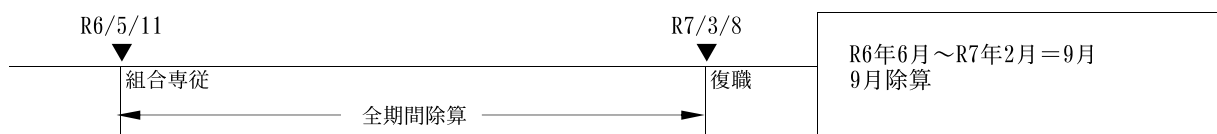
21. 勤続期間の計算（条例第9条）	
勤続期間 の 計 算	* 退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算は、職員として引き続いた在職期間による（退職手当の支給を受けた場合の期間を除く。）（第1項） * 在職期間は職員となった日の属する月から退職の日の属する月まで（第2項） * 在職期間に1年未満の端数がある場合には、6月未満は切り捨て6月以上1年未満は2分の1年を加算する。ただし、在職期間が6月以上1年未満（第3条第1項（傷病、死亡）、第4条第1項（勤務公署の移転）、第5条第1項（公務上の傷病・死亡、整理退職）の規定による退職手当を計算する場合にあっては、1年未満）の場合は、1年とする。（第9項）
在職期間 の 通 算 をしない (第4項)	* 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)	■ 2分の1の期間を除算 * 地方公務員法第26条の3の規定による高齢者部分休業 * 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 * 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 * 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 * 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 * 地方公務員法第26条の6の規定による配偶者同行休業
在職期間 の 通 算 (第6項)	■ 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 * 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）

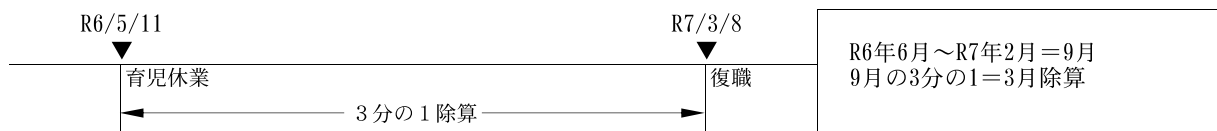
- * 地方公務員法第26条の3の規定による高齢者部分休業
- * 地方公務員法第26条の5の規定による自己啓発等休業のうち、公務の能率的な運営に特に資する場合
- * 地方公務員法第27条及び第28条の規定による休職
- * 地方公務員法第29条の規定による停職
- * 地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく育児休業期間のうち、当該育児休業に係る子が1歳に達した日の属する月までの期間を除く期間



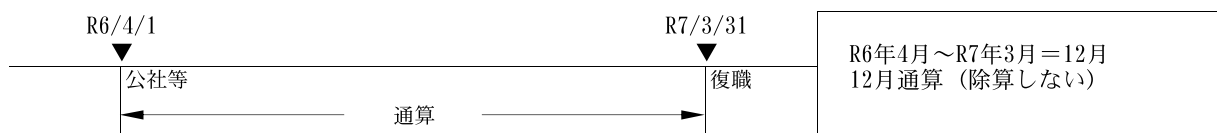
- * 地方公務員法第26条の5の規定による自己啓発等休業のうち、公務の能率的な運営に特に資する場合を除く場合
- * 地方公務員法第26条の6の規定による配偶者同行休業
- * 地方公務員法第55条の2第1項ただし書の規定による職員団体の在職専従期間



- * 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）

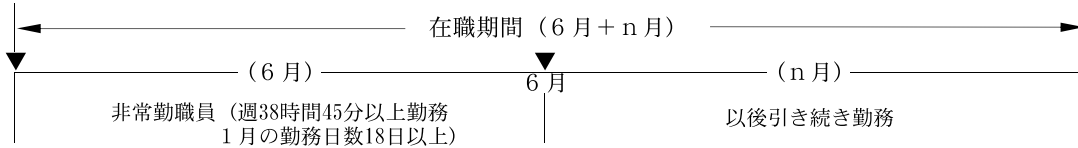
区 分	該当する場合	通算される在職期間
第1号	職員 ———— < 地A / 国 > ———— 職員	先の職員としての引き続いた在職期間の始期から地A又は国の職員として引き続いた在職期間の終期
第2号	地A 特定 > ———— < 一般 / 公社 > ———— < 地A / 国 > ———— 職員	先の地A又は特定の職員としての引き続いた在職期間の始期から地A又は国の職員として引き続いた在職期間の終期
第3号	地A 特定 > ———— 国 ———— 公庫 ———— < 地A 特定 / 国 > ———— 職員	先の地A又は特定若しくは国の職員としての引き続いた在職期間の始期から後の地A又は特定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。

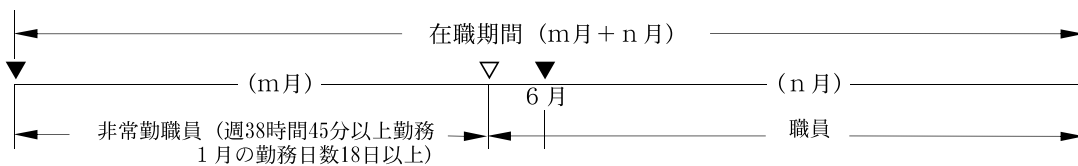
22. 勤続期間の計算の特例（条例第9条の2）

* 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）



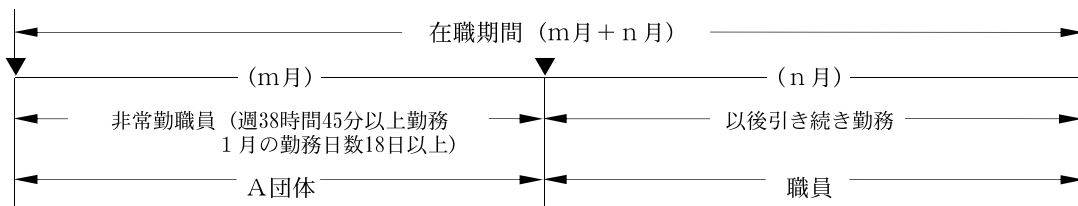
（第2号）



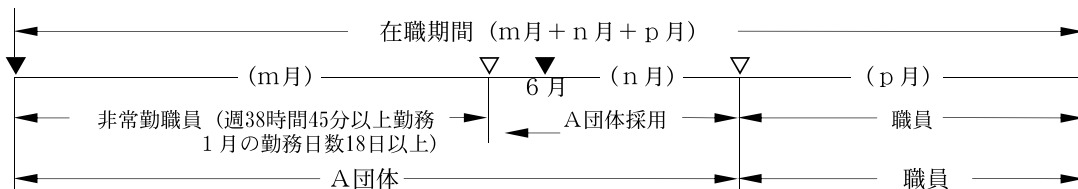
23. 勤続期間の計算の特例（条例第9条の3）

* 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）

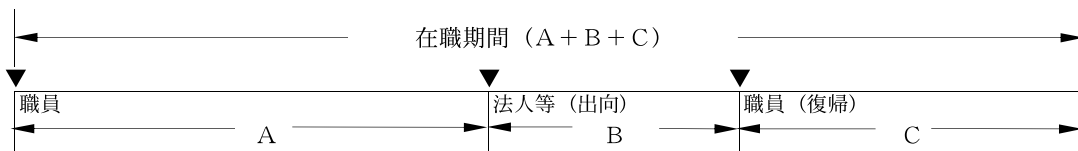


（第2項）

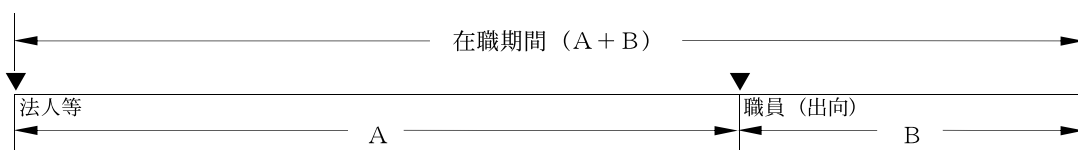


24. 一般地方独立行政法人等から復帰した職員等の在職期間の計算（条例第10条）

（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

25. 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在職期間に通算する規定（派遣法条例）があること。

26. 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

27. 予告を受けない退職者の退職手当（条例第11条）

※関連事項：41P「支給制限等の提出書類」
44P「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。

28. 失業者の退職手当（条例第12条）	
趣 旨	* 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。 * 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。
受給資格	* 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。 ▽ 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） ・ 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（※） ※会計年度任用職員には適用なし * 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。 * 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。 ▽ 雇用保険法で定める区分 ・ 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 * 退職した者が「待期日数」を超えて失業していること。
失 業 の 認 定	* 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。

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) 事業を開始した者、専念し始めた者、準備に専念し始めた者
- (5) 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
- (6) 昼間学校などに通っている者
- (7) 家事に従事する者
- (8) 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
- (9) 会社の役員等に就職した者

※ 上記の(1)から(4)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 20～21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		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 ※真にやむを得ない事情による退職で、公共職業安定署長が認めた場合
免職・失職	3か月

基本手当日額の計算式及び金額

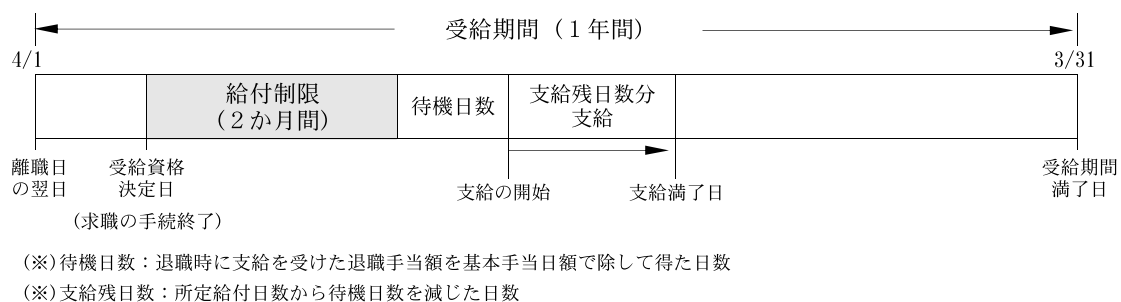
（令和6年8月1日適用）

年 齢	賃 金 日 額 (w)	基 本 手 当 日 額 (y)
30歳未満又は65歳以上	2,869円以上 5,200円未満	$y = 0.8w$
	5,200円以上12,790円以下	$y = 0.8w - 0.3 \{(w - 5,200) / (12,790 - 5,200)\} w$
	12,790円超 14,130円以下	$y = 0.5w$
	14,130円超	$y = 7,065$
30歳以上45歳未満	2,869円以上 5,200円未満	$y = 0.8w$
	5,200円以上12,790円以下	$y = 0.8w - 0.3 \{(w - 5,200) / (12,790 - 5,200)\} w$
	12,790円超 15,690円以下	$y = 0.5w$
	15,690円超	$y = 7,845$
45歳以上60歳未満	2,869円以上 5,200円未満	$y = 0.8w$
	5,200円以上12,790円以下	$y = 0.8w - 0.3 \{(w - 5,200) / (12,790 - 5,200)\} w$
	12,790円超 17,270円以下	$y = 0.5w$
	17,270円超	$y = 8,635$
60歳以上65歳未満	2,869円以上 5,200円未満	$y = 0.8w$
	5,200円以上11,490円以下	$\begin{cases} y = 0.8w - 0.35 \{(w - 5,200) / (11,490 - 5,200)\} w \\ y = 0.05w + (11,490 \times 0.4) \end{cases}$ のいずれか低い方の額
	11,490円超 16,490円以下	$y = 0.45w$
	16,490円超	$y = 7,420$

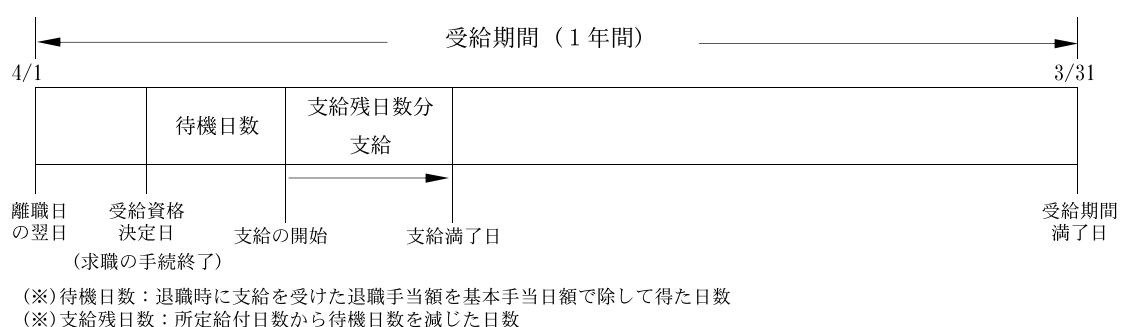
年 齢	賃金日額の上限（基本手当日額の上限額）	
30歳未満又は65歳以上	14,130円	(7,065円)
30歳以上45歳未満	15,690円	(7,845円)
45歳以上60歳未満	17,270円	(8,635円)
60歳以上65歳未満	16,490円	(7,420円)

※ 賃金日額の下限額は2,869円（基本手当日額の下限額は2,295円）となる。

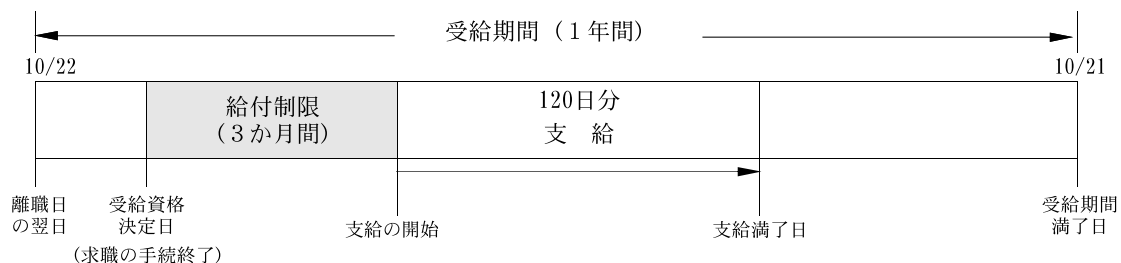
例 1：所定給付日数90日の者の場合（自己都合で離職した場合）



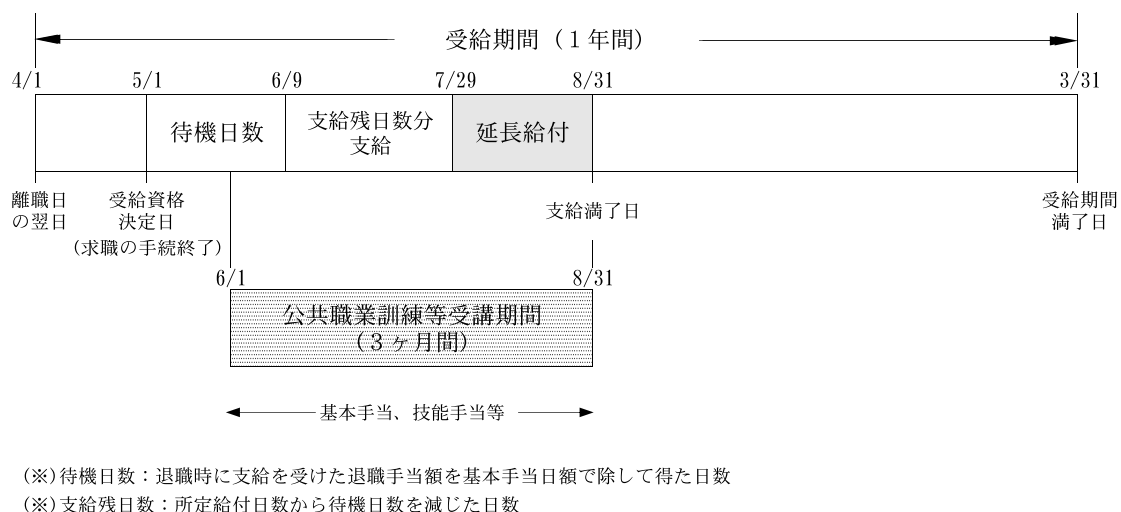
例 2：所定給付日数90日の者の場合（任期終了で離職した場合）



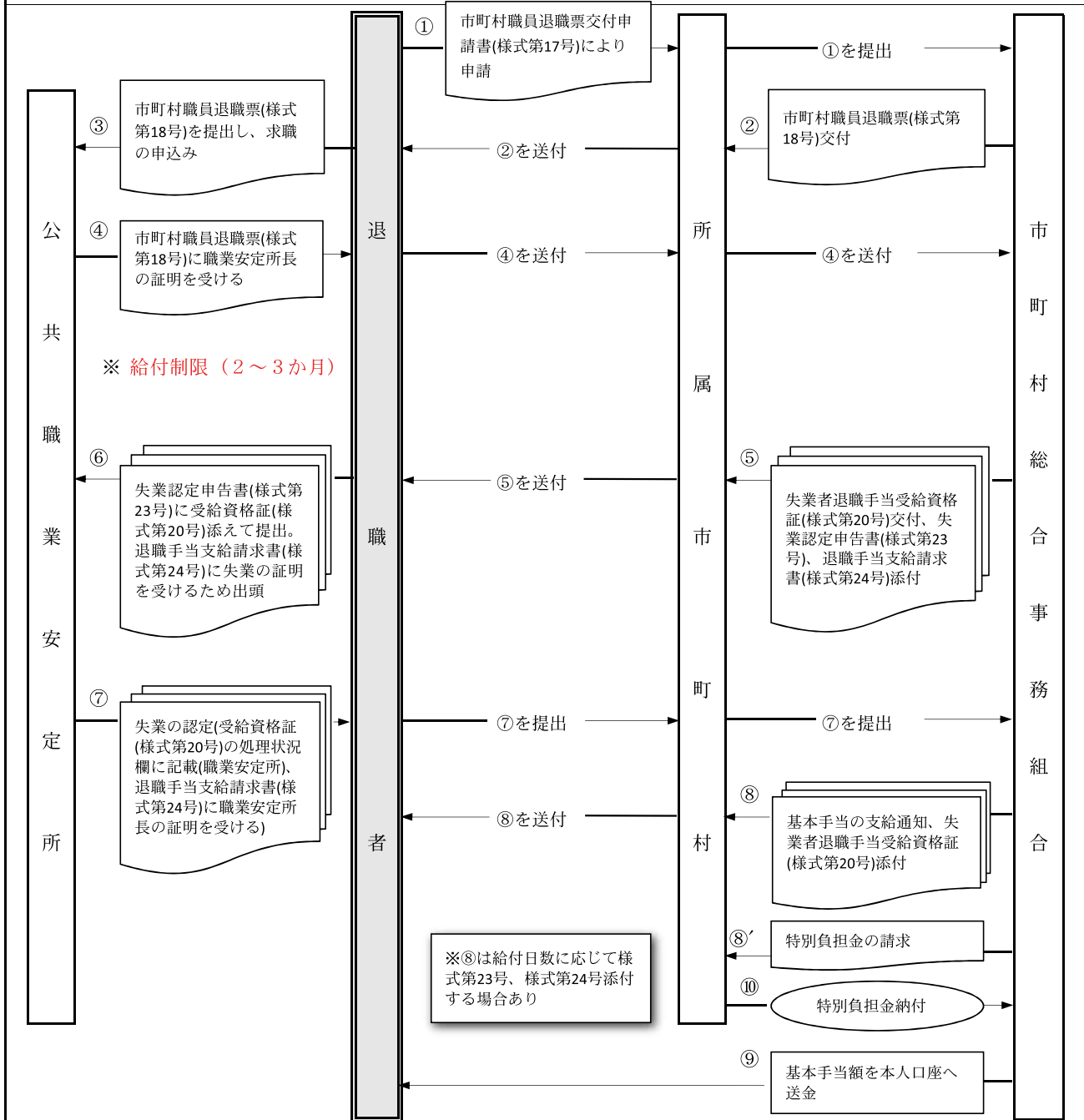
例 3：所定給付日数120日の者の場合（懲戒免職で退職手当の支給がなかった場合）



例 4：例 2 で公共職業訓練等を受講した場合



失業者の退職手当の請求手続



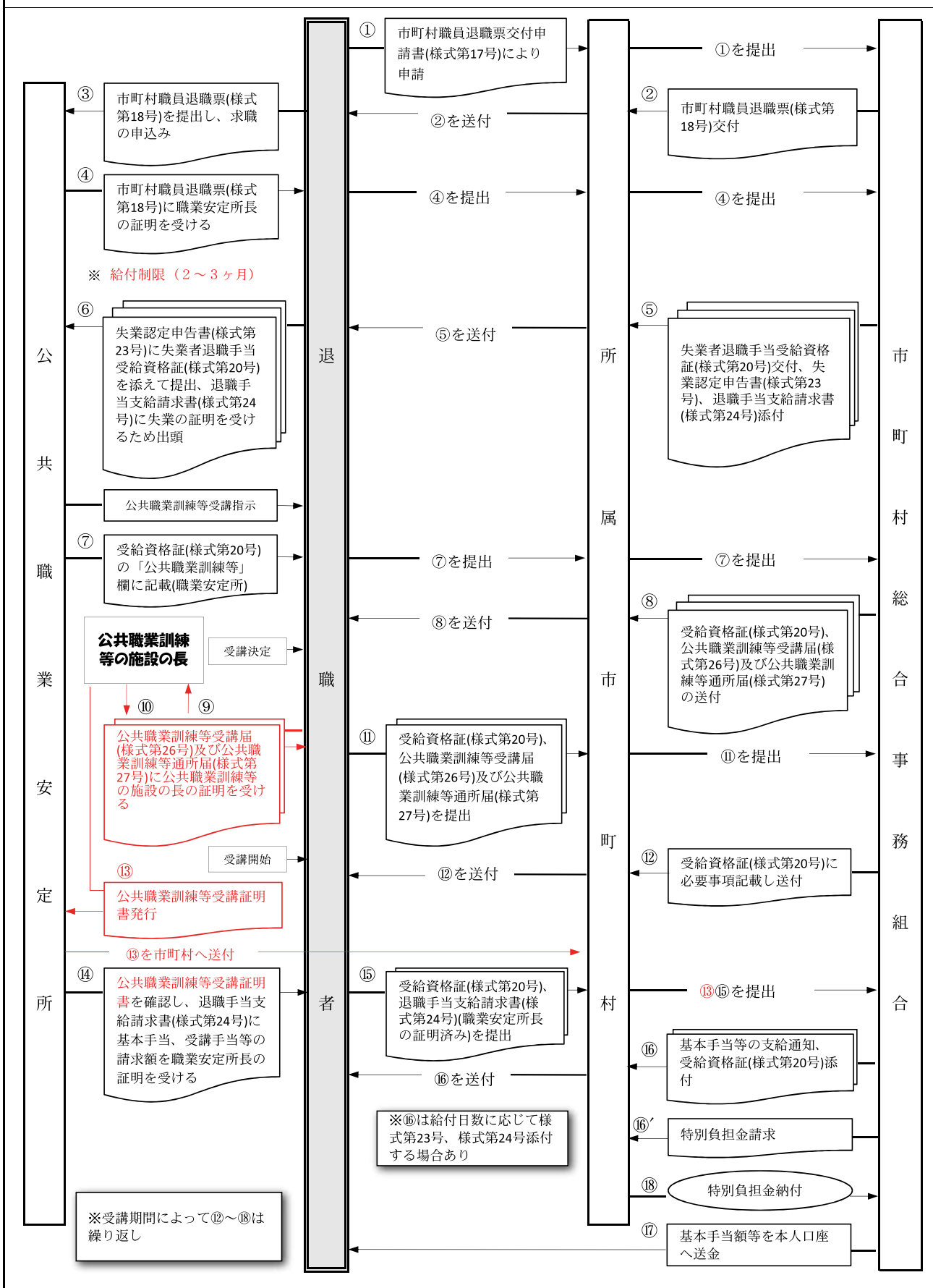
- (注) 1. 失業者の退職手当の認定は、毎月16日又は職業安定所の長の指定する日に職業安定所に出頭し、失業の認定を受けなければならない。
2. 所定給付日数に応じて⑦から⑩の繰り返し。
- ※給付制限は、自己都合又は懲戒免職・失職の場合のみ該当。(手引18頁参照)

《参考》再就職手当を希望する場合

以下の3点を本組合へ提出してください。

- ①受給資格証(様式第20号)
- ②退職手当支給請求書(様式第24号)(再就職先の就職日前日までの失業認定がされているもの)
- ③再就職手当に相当する退職手当支給申請書(様式第34号)

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）



29. 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。

30. 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の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もの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。

	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。 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軽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。 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軽することを検討し、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。 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。 《関連規則》 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
第2項	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。 《関連規則》 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
第3項	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。

31. 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	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。 (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 (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 ※ 「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。 ※ 「退職後の起訴」については、基礎在职期間中の行為に係る刑事事件に限る。 《関連規則》 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

第2項	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。 (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。 (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。 ※「犯罪があると思料するに至ったとき」とは 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 ※「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 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。
第3項	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。 《関連規則》 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
第4項	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。
第5項	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。 (1) 無罪の判決が確定した場合 (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 ※ 「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 (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。）

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。

32. 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	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。 (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。 (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項の規定による定年前提任用短時間勤務職員に対する免職処分を受けたとき。 (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たとき（(2)を除く。）。 ※ 「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。
第2項	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たとき」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。 ※ 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を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。 《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

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。

33. 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	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。 (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 (2) 在職期間中の行為に関し定年前再任用短時間勤務職員に対する免職処分を受けたとき (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。） 《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4号及び別記様式第41号参照
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	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。 ※ 「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。
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	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。 ・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

34. 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	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たとき（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。 ※ 「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いうる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。
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。

35. 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。

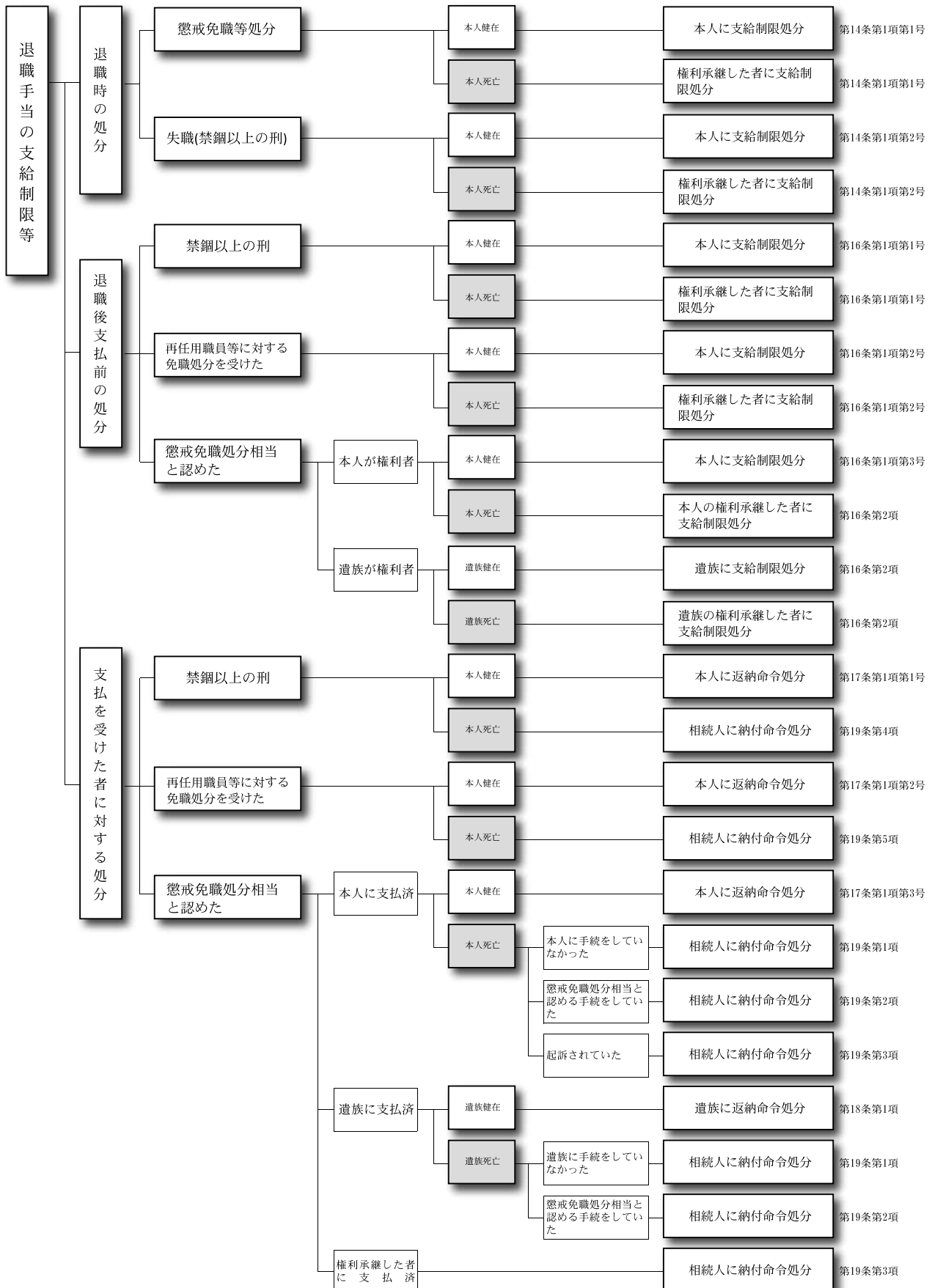
第4項	退職手当の受給者（遺族を除く。）が、退職の日から6月以内に刑事事件に関し起訴をされた場合に、禁錮以上の刑に処せられた後、退職手当の返納命令処分を受けずに死亡したときは、管理者は、死亡の日から6月以内に限り、相続人に対し、刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたことを理由として、一般の退職手当等の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができることと定めている。
第5項	退職手当の受給者（遺族を除く。）が、退職の日から6月以内に定年前再任用短時間勤務職員に対する免職処分を受けた場合において、退職手当の返納命令処分を受けずに死亡したときは、管理者は、死亡の日から6月以内に限り、相続人に対し、定年前再任用短時間勤務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。 《関連規則》 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 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
第6項	前項までの処分に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。 (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	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。
第8項	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。

36. 退職手当審査会（条例第20条）	
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。 ※ 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。	
第1項	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。
第2項	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。 (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 ※ 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。
第3項	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。 (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	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。 ※ 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。
第5項	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。
第6項	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。
第7項	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。 《関連規則》 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

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 失 職 報告 通知 支給制限 様式第38号 様式第43号	(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号		
第15条	第1項	起 訴 退職 起 訴 報告 通知 支払差止 無 罪 禁錮及び無罪以外の刑 様式第39号 様式第45号	報告 処分取消 様式第40号
	第2項	退職 逮捕・犯罪史料 報告 通知 支払差止 無 罪 禁錮未満の刑 公訴を提起しない処分が確定 不起訴 起訴されず支給制限処分も行わない 差止処分後に判明した事実又は生じた事情 様式第39号 様式第46号	報告 処分取消 様式第40号
	第2号		
	第3項	死亡退職 懲戒免職相当史料 報告 通知 支払差止 様式第39号 様式第48号	報告 処分取消 様式第40号
第16条	第1項	退職 禁錮刑 (再任用) 懲戒免職 懲戒免職と認めた 報告 聴 聞 審査会 通知 支給制限 様式第38号 様式第44号	
	第2項	死亡退職 懲戒免職と認めた 報告 聴 聞 審査会 通知 支給制限 様式第38号 様式第44号	
第17条	第1項	退職 (再任用) 懲戒免職 懲戒免職と認めた 報告 聴 聞 審査会 通知 返 納 様式第41号 様式第49号	
第18条	第1項	退職の日から1年以内 死亡退職 懲戒免職と認めた 報告 聴 聞 審査会 通知 返 納 様式第41号 様式第50号	
第19条	第1項	退職 死亡 報告 懲戒免職疑う理由通知 相続人聴 聞 審査会 通知 納付 様式第42号 様式第51号 様式第52号	
	第2項	退職 第17条第1項 第18条第1項 報告 聴 聞 死亡 報告 相続人聴 聞 審査会 通知 納付 様式第41号 様式第42号 様式第52号	
	第3項	退職 起 訴 報告 死亡 懲戒免職と認めた 報告 相続人聴 聞 審査会 通知 納付 様式第41号 様式第42号 様式第52号	
	第4項	退職 起 訴 報告 禁錮刑 死亡 禁錮以上理由とし 報告 相続人聴 聞 審査会 通知 納付 様式第41号 様式第42号 様式第53号	
	第5項	退職 (再任用) 懲戒免職 報告 死亡 報告 相続人聴 聞 審査会 通知 納付 様式第41号 様式第42号 様式第53号	

支給制限・返納等の対象者の類型



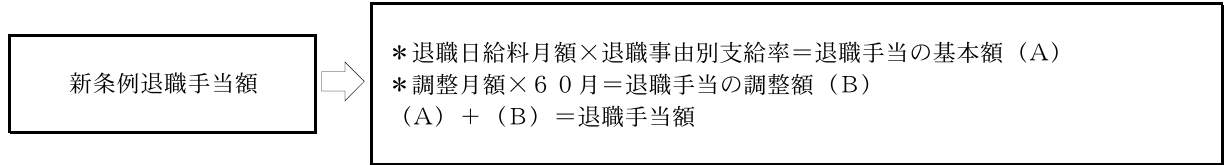
37. 職員が退職した後に引き続き職員となった場合等における退職手当の不支給（条例第21条）	
第1項	職員が退職した場合（第14条第1項各号のいずれかに該当する場合を除く。）において、退職の日又はその翌日に再び職員となったとき。
第2項	職員が引き続いて通算規定のある他の地方公務員又は国家公務員となった場合
第3項	職員が第10条第1項の規定に該当する退職をし、かつ、引き続いて特定一般地方独立行政法人等職員となった場合又は同条第2項の規定に該当する職員が退職し、かつ、引き続いて特定一般地方独立行政法人等職員となった場合
第4項	地方独立行政法人法第59条第2項の規定により職員が移行型一般地方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

38. 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。

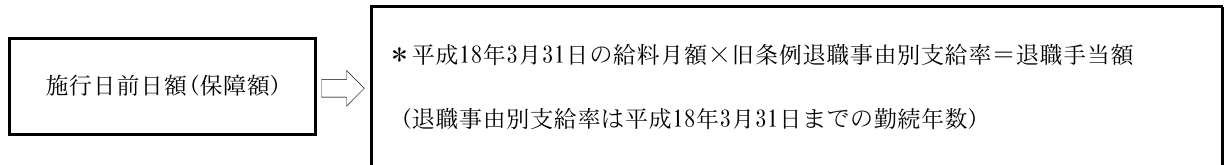
39. 経過措置（平成18年条例第3号附則第2条）
* 新条例で計算された退職手当額（以下「新条例退職手当額」という。）と、平成18年3月31日に退職（ただし、退職事由は実際に退職したときの事由）したと仮定し、改正前の退職手当条例で計算した額（以下「施行日前日額（保障額）」という。）を比較して、いずれか多い額を支給する。

退職手当の計算の流れ

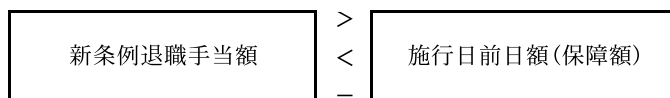
1. 新条例で計算



2. 施行日前日額（保障額）を算出



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）



退 職 手 当 支 給 率 早 見 表

退職手当支給率早見表

第 3 条										第 4 条					第 5 条										勤続年数
支給率	A 3条①	減額規定 3条② A'	調整率 附則⑤ 附則⑥	支給率 3条① ② ※附則⑩	調整率 附則⑤	支給率 3条①	調整率 附則⑤ 附則⑥	支給率 3条① ② ※附則⑩	調整率 附則⑤	B 4条①	調整率 附則⑤	支給率 4条①	調整率 附則⑤	支給率 4条① ② 附則⑤	C 5条①	調整率 附則⑤	支給率 5条① ② 附則⑦	調整率 附則⑤	支給率 5条①	調整率 附則⑤	支給率 5条① ② 附則⑦、⑧	勤続年数			
0.5				0.50220		0.83700		0.83700				1.0462500					1.255500					0.5			
1.0				0.50220		0.83700		0.83700				1.0462500					1.255500					1.0			
1.5				0.75330		1.25550		1.25550				1.5693750					1.883250					1.5			
2.0				1.00440		1.67400		1.67400				2.0925000					2.511000					2.0			
2.5				1.25550		2.09250		2.09250				2.6156250					3.138750					2.5			
3.0				1.50660		2.51100		2.51100				3.1387500					3.766500					3.0			
3.5				1.75770		2.92950		2.92950				3.6618750					4.394250					3.5			
4.0				2.00880		3.34800		3.34800				4.1850000					5.022000					4.0			
4.5				2.25990		3.76650		3.76650				4.7081250					5.649750					4.5			
5.0	100	A× 60 100		2.51100	A× 83.7 100	4.18500		4.18500		125		5.2312500			150		6.277500			(1年未満 は2.7a)		5.0			
5.5	100			2.76210		4.60350		4.60350		100		5.7543750					6.905250					5.5			
6.0				3.01320		5.02200		5.02200				6.2775000					7.533000					6.0			
6.5				3.26430		5.44050		5.44050				6.8006250					8.160750					6.5			
7.0				3.51540		5.85900		5.85900				7.3237500					8.788500					7.0			
7.5				3.76650		6.27750		6.27750				7.8468750					9.416250					7.5			
8.0				4.01760		6.69600		6.69600				8.3700000					10.044000					8.0			
8.5				4.26870		7.11450		7.11450				8.8931250					10.671750					8.5			
9.0				4.51980		7.53300		7.53300				9.4162500					11.299500					9.0			
9.5				4.77090		7.95150		7.95150				9.9393750					11.927250					9.5			
10.0				5.02200		8.37000		8.37000				10.4625000					12.555000					10.0			
10.5				5.27310		8.78850		8.78850				10.9856250					13.182750					10.5			
11.0				7.43256				9.29070				11.6133750		11.6133750			13.936050					11.0			
11.5				7.80084				9.75105				12.1888125		12.1888125			14.626575					11.5			
12.0				8.16912				10.21140				12.7642500		12.7642500			15.317100					12.0			
12.5				8.53740				10.67175				13.3396875		13.3396875			16.007625					12.5			
13.0	110	A× 80 100		8.90568				11.13210	137.5			13.9151250		13.9151250			16.698150					13.0			
13.5	100			9.27396				11.59245				14.4905625		14.4905625			17.388675					13.5			
14.0				9.64224				12.05280				15.0660000		15.0660000			18.079200					14.0			
14.5				10.01052				12.51315				15.6414375		15.6414375			18.769725					14.5			
15.0				10.37880				12.97350				16.2168750		16.2168750			19.460250					15.0			
15.5				10.74708				13.43385				16.7923125		16.7923125			20.150775					15.5			
16.0				12.88143				14.31270				17.8908750		17.8908750	165		20.841300	C× 83.7 100				16.0			
16.5				13.48407				14.98230				18.7278750		18.7278750	100		21.531825					16.5			
17.0				14.08671				15.65190				19.5648750		19.5648750			22.222350					17.0			
17.5				14.68935				16.32150				20.4018750		20.4018750			22.912875					17.5			
18.0	160	A× 90 100		15.29199				16.99110				21.2388750		21.2388750			23.603400					18.0			
18.5	100			15.89463				17.66070				22.0758750		22.0758750	C× 83.7 100		24.293925					18.5			
19.0				16.49727				18.33030				22.9128750		22.9128750			24.984450					19.0			
19.5				17.09991				18.99990				23.7498750		23.7498750			25.674975					19.5			
20.0				17.66950				19.66950				24.5868750		24.5868750			26.365500					20.0			
20.5				20.33910				20.33910				25.4238750		25.4238750			27.056025					20.5			
21.0				21.34350				21.34350				26.2608750		26.2608750			27.746550					21.0			
21.5				22.18050				22.18050				27.0978750		27.0978750			28.437075					21.5			
22.0				23.01750				23.01750				27.9348750		27.9348750			29.127600					22.0			
22.5				23.85450				23.85450				28.7718750		28.7718750			29.818125					22.5			
23.0	200			24.69150				24.69150				29.6088750		29.6088750			30.508650					23.0			
23.5	100			25.52850				25.52850				30.4458750		30.4458750			31.199175					23.5			
24.0				26.36550				26.36550				31.2828750		31.2828750			31.889700					24.0			
24.5				27.20250				27.20250				32.1198750		32.1198750			32.580225					24.5			
25.0				28.03950				28.03950									33.270750					25.0			
25.5				28.87650				28.87650									33.961275					25.5			
26.0				29.71350				29.71350									34.777350					26.0			
26.5				30.04830				30.04830									35.530650					26.5			
27.0				30.71790				30.71790									36.283950					27.0			
27.5				31.38750				31.38750									37.037250					27.5			
28.0	160			32.05710				32.05710									37.790550					28.0			
28.5	100			32.72670				32.72670									38.543850					28.5			
29.0				33.39630				33.39630									39.297150					29.0			
29.5				34.06590				34.06590									40.050450	C× 83.7 100				29.5			
30.0				34.73550				34.73550									40.803750					30.0			
30.5				35.40510				35.40510									41.557050					30.5			
31.0				35.73990				35.73990									42.310350					31.0			
31.5				36.24210				36.24210																	

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	25 年以上勤続自己都合	勤務公署移転	勤務公署移転	20 年以上勤続自己都合	20 年以上勤続公務外傷病	25 年以上勤続公務外傷病	支給率	勤奨 則第 4 項 58・2・20 在職者 以上 10 年・50 歳以上 附例	・任期終了・公務外死亡・通勤災害	25 年以上勤続定年・勤奨	整理・公務上死亡・傷病		
	A	調整割合	支給率	調整率	支給率	調整率	B	調整率	支給率	調整率	支給率	調整率	C	調整率	支給率	調整率	支給率		
	3条①	3条② 附則⑤	3条①②	附則⑤	3条①	附則⑤	4条①	附則⑤ 附則⑥	4条① 附則①	附則⑤ 附則⑥	4条①	附則⑤ 附則⑥	5条①	附則⑤	最低保障 5条③	附則⑤	5条①② 附則⑦		
0.5	0.5		0.50220		0.83700		0.83700				1.0462500						1.255500	0.5	
1.0	1.0		0.50220		0.83700		0.83700				1.0462500						1.255500	1.0	
1.5	1.5		0.75330		1.25550		1.25550				1.5693750						1.883250	1.5	
2.0	2.0		1.00440		1.67400		1.67400				2.0925000						2.511000	2.0	
2.5	2.5		1.25550		2.09250		2.09250				2.6156250						3.138750	2.5	
3.0	3.0		1.50660		2.51100		2.51100				3.1387500						3.766500	3.0	
3.5	3.5		1.75770		2.92950		2.92950				3.6618750						4.394250	3.5	
4.0	4.0		2.00880		3.34800		3.34800				4.1850000						5.022000	4.0	
4.5	4.5		2.25990		3.76650		3.76650				4.7081250						5.649750	4.5	
5.0	5.0		2.51100		4.18500		4.18500				5.2312500						6.277500	5.0	
5.5	5.5	100	2.76210		4.60350		4.60350	125			5.7543750						6.905250	5.5	
6.0	6.0	100	3.76650		5.02200		5.02200	100			6.2775000						7.533000	6.0	
6.5	6.5		4.08038		5.44050		5.44050				6.8006250						8.160750	6.5	
7.0	7.0		4.39425		5.85900		5.85900				7.3237500						8.788500	7.0	
7.5	7.5		4.70813		6.27750		6.27750				7.8468750						9.416250	7.5	
8.0	8.0		5.02200		6.69600		6.69600				8.3700000						10.044000	8.0	
8.5	8.5		5.33588		7.11450		7.11450				8.8931250						10.671750	8.5	
9.0	9.0		5.64975		7.53300		7.53300				9.4162500						11.299500	9.0	
9.5	9.5		5.96363		7.95150		7.95150				9.9393750						11.927250	9.5	
10.0	10.0		6.27750	A× 83.7 100	8.37000	A× 83.7 100	8.37000			B× 83.7 100	10.4625000						12.555000	10.0	
10.5	10.5		6.59138		8.78850		8.78850				10.9856250						13.182750	10.5	
11.0	11.0		7.43256		9.29070		9.29070				11.6133750						13.936050	11.0	
11.5	11.5		7.80084		9.75105		9.75105				12.1888125						14.626575	11.5	
12.0	12.0		8.16912		10.21140		10.21140				12.7642500						15.317100	12.0	
12.5	12.5		8.53740		10.67175		10.67175				13.3396875						16.007625	12.5	
13.0	13.0		8.90568		11.13210		11.13210				13.9151250						16.698150	13.0	
13.5	13.5		9.27396		11.59245		11.59245				14.4905625						17.388675	13.5	
14.0	14.0		9.64224		12.05280		12.05280				15.0660000						18.079200	14.0	
14.5	14.5		10.01052		12.51315		12.51315	137.5			15.6414375						18.769725	14.5	
15.0	15.0		10.37880		12.97350		12.97350	100			16.2168750						19.460250	15.0	
15.5	15.5	110	10.74708		13.43385		13.43385				16.7923125						20.150775	15.5	
16.0	16.0	100	11.11536		13.89420		13.89420				17.3677500						20.841300	16.0	
16.5	16.5		11.48364		14.35455		14.35455				17.9431875						21.531825	16.5	
17.0	17.0		11.85192		14.81490		14.81490				18.5186250						22.222350	17.0	
17.5	17.5		12.22020		15.27525		15.27525				19.0940625						22.912875	17.5	
18.0	18.0		12.58848		15.73560		15.73560				19.6695000						23.603400	18.0	
18.5	18.5		12.95676		16.19595		16.19595				20.2449375						24.293925	18.5	
19.0	19.0		13.32504		16.65630		16.65630				20.8203750						24.984450	19.0	
19.5	19.5		13.69332		17.11665		17.11665				21.3958125						25.674975	19.5	
20.0	20.0		17.57700		17.57700		17.57700				21.9712500						26.365500	20.0	
20.5	20.5		18.03735		18.03735		18.03735				22.5466875						27.056025	20.5	
21.0	21.0		18.58140		18.58140		18.58140				23.2267500						27.872100	21.0	
21.5	21.5		19.08360		19.08360		19.08360				23.8545000						28.625400	21.5	
22.0	22.0		19.58580		19.58580		19.58580				24.4822500						29.378700	22.0	
22.5	22.5	120	20.08800	A× 83.7 100	20.08800		20.08800				25.1100000						30.132000	22.5	
23.0	23.0	100	20.59020		20.59020		20.59020				25.7377500						30.885300	23.0	
23.5	23.5		21.09240		21.09240		21.09240				26.3655000						31.638600	23.5	
24.0	24.0		21.59460		21.59460		21.59460				26.9932500						32.391900	24.0	
24.5	24.5		22.09680		22.09680		22.09680				27.6210000						33.145200	24.5	
25.0	25.0							150			28.2487500						33.898500	25.0	
25.5	25.5							100			28.8765000						34.651800	25.5	
26.0	26.0										29.5042500						35.405100	26.0	
26.5	26.5										30.1320000						36.158400	26.5	
27.0	27.0										30.7597500						36.911700	27.0	
27.5	27.5										31.3875000						37.665000	27.5	
28.0	28.0										32.0152500						38.418300	28.0	
28.5	28.5										32.6430000						39.171600	28.5	
29.0	29.0										33.2707500						39.924900	29.0	
29.5	29.5										33.8985000						40.678200	29.5	
30.0	30.0										34.5262500						41.431500	30.0	
30.5	30.5										35.1540000						42.184800	30.5	
31.0	31.0										35.7825000						42.938100	31.0	
31.5	31.5										36.4102500						43.691400	31.5	
32.0	32.0										37.0380000						44.444700	32.0	
32.5	32.5										37.6657500						45.198000	32.5	
33.0	33.0										38.2935000						45.951300	33.0	
33.5	33.5										38.9212500						46.704600	33.5	
34.0	34.0										39.5490000						47.457900	34.0	
34.5	34.5										40.1767500						48.211200	34.5	
35.0	35.0										40.8045000						48.964500	35.0	
35.5	35.5										41.4322500						49.717800	35.5	
36.0	36.0										42.0600000						50.471100	36.0	
36.5	36.5										42.6877500						51.224400	36.5	
37.0	37.0										43.3155000						51.977700	37.0	
37.5	37.5										43.9432500						52.731000	37.5	
38.0	38.0										44.5710000						53.484300	38.0	
38.5	38.5										45.1987500						54.237600	38.5	
39.0	39.0										45.8265000						54.990900	39.0	
39.5	39.5										46.4542500						55.744200	39.5	
40.0	40.0										47.0820000						56.497500	40.0	
40.5	40.5										47.7097500						57.250800	40.5	
41.0	41.0										48.3375000						58.004100	41.0	
41.5	41.5										48.9652500						58.757400	41.5	
42.0	42.0										49.5930000						59.510700	42.0	
42.5	42.5										50.2207500						60.264000	42.5	
43.0	43.0										50.8485000						61.017300	43.0	
43.5	43.5										51.4762500						61.770600	43.5	
44.0	44.0										52.1040000						62.523900	44.0	
44																			

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）

※履歴書（台帳）（別記様式第3号）については、135kの厚紙を使用すること。

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
※要綱を定めた市町村等の早期退職優遇制度該当者のみ上記に加えて以下の書類が必要。
・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）

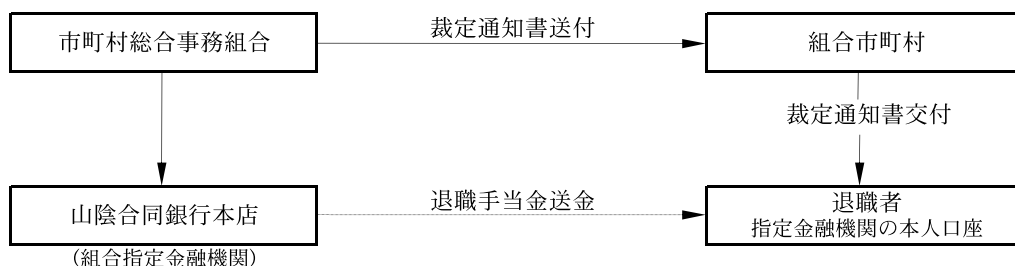
6 公務災害（通勤災害を含む）による退職手当の請求（規則第11条）

- 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

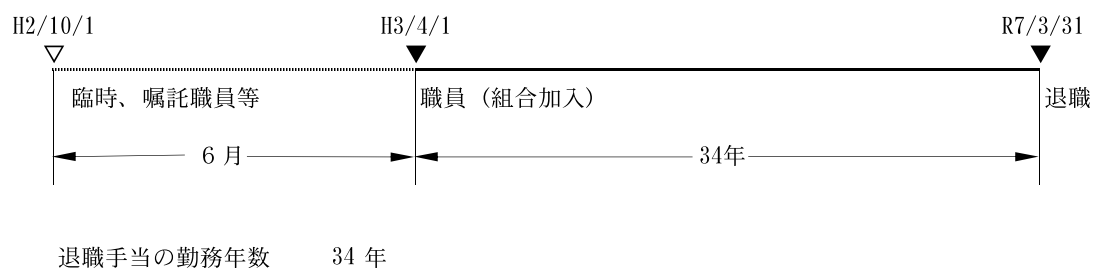
※就職時に提出する履歴書(台帳)と異なり、135Kの厚紙ではなく、普通紙を使用すること。

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

- 平成2年10月1日から平成3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）

- 平成2年10月1日から平成3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起因して退職した者
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等（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 刑事事件処分に関する証拠書類（検察庁から取り付けたもの等）
- (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等（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等（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）

※上記提出書類に加え、当該支給制限処分に係る資料は可能な限りすべて添付ください。
資料の例：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
使用者 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）

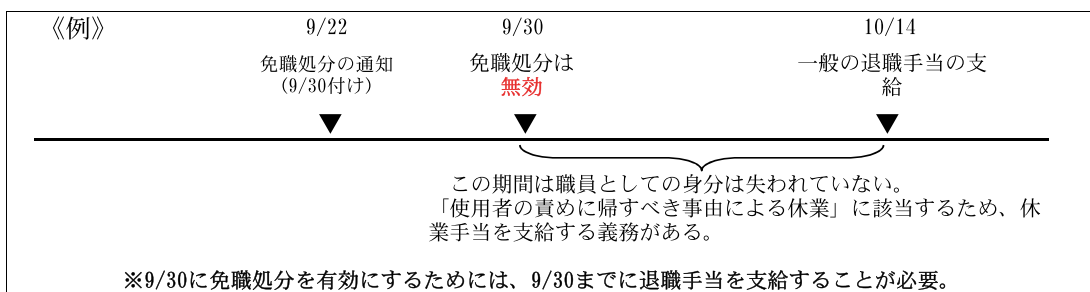
1 分限免職処分時の対応

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条は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ない。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

退職手当事務に必要な書類一覧表

[illegible]

注1 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。

注2 退職手当の支給を受ける権利を有する同順位者が2名以上の場合。注3 条例第6条の5の適用を受ける者の場合。

41ページ参照。

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6年度から令和8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

給料月額の1000分の270（R2.4.1～）

② 一般職の職員

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

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 月の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 月の中で就職、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 勧奨・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

※記載の内容については、令和7年3月31日までのものです。

令和6年8月7日改正条例により令和7年4月1日から内容が変更されますのでご注意ください。

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 29		50/1000	同 左	退職手当総額の 1/5	H 2	122.9/1000	120/1000	同 左	* 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）
S 30		60/1000			H 3	127.2/1000	100/1000		
S 31		↓			H 4	121.7/1000	↓		
S 32		↓			H 5	133.9/1000	↓		
S 33		↓			H 6	132.5/1000	↓		
S 34		↓			H 7	128.2/1000	120/1000	200/1000	
S 35		↓			H 8	135.6/1000	↓	↓	
S 36	35/1000	↓			H 9	140.0/1000	↓	↓	
S 37	39/1000	77/1000			H10	141.0/1000	130/1000	250/1000	
S 38	43/1000	↓			H11	145.5/1000	↓	↓	
S 39	↓	↓			H12	144.9/1000	140/1000	270/1000	
S 40	↓	↓			H13	150.5/1000	↓	↓	
S 41	60/1000	85/1000			H14	159.3/1000	150/1000	290/1000	
S 42	68/1000	↓		1.25/5	H15	171.1/1000	180/1000	300/1000	
S 43	80/1000	↓		↓	H16	175.4/1000	↓	↓	
S 44	90/1000	110/1000		2.5/5	H17	182.2/1000	↓	↓	
S 45	↓	↓		↓	H18	186.1/1000	↓	↓	
S 46	110/1000	↓		2/5	H19	209.2/1000	↓	↓	* 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）
S 47	↓	↓		↓	H20	210.7/1000	↓	↓	
S 48	120/1000	↓		↓	H21	220.7/1000	↓	↓	
S 49	↓	↓		↓	H22	221.8/1000	↓	↓	
S 50	↓	↓		↓	H23	209.9/1000	↓	↓	
S 51	↓	130/1000		↓	H24	223.7/1000	↓	↓	
S 52	↓	↓		↓	H25	236.6/1000	↓	↓	
S 53	130/1000	↓		↓	H26	227.2/1000	↓	↓	
S 54	140/1000	↓		↓	H27	222.8/1000	↓	↓	
S 55	↓	↓		↓	H28	206.0/1000	170/1000	280/1000	
S 56	↓	↓		↓	H29	181.9/1000	↓	↓	
S 57	↓	↓		↓	H30	165.4/1000	↓	↓	
S 58	150/1000	150/1000		2.1/5 2.25/5 （昇給3号以上）	R 1	163.5/1000	↓	↓	
S 59	157/1000	↓		↓	R 2	164.4/1000	80/1000 130/1000 170/1000	270/1000	
S 60	170/1000	↓		* 定年退職、 整理退職、勸 奨退職は、自 己都合退職と の差額分を徴 収	R 3	157.9/1000	↓	↓	
S 61	175/1000	↓		↓	R 4	151.6/1000	↓	↓	
S 62	170/1000	135/1000		↓	R 5	114.6/1000	↓	↓	
S 63	156.2/1000	↓		↓	R 6	105.5/1000	↓	↓	
H元	135.6/1000	130/1000		↓					

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

前月報告した「本月分計」と
同額の記載であるか要確認

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）

所属所番号		納 付 金 調 書（ 1 月分）							
区 分	特 別 職		一 般 職		計		備 考		
	職員数	総給料額	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			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を含む人数を記入すること		
納付金額	本 月 分	A×270/1000	672,000	B×170/1000	34,082,569	34,754,569			
	遡 及 分	C×270/1000	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 6 年 10 月分				2	435,300	7,300	2	435,300	7,300
R 6 年 11 月分				2	435,300	7,300	2	435,300	7,300
R 6 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
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 7 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. 月の途中で就職、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	S31.2.20	R7.4.1	600,000				任期 (～R11.3.31)	
2	1235	係長	△ △ △ △	S59.10.4	R7.4.1	316,400	行一	4	28	9 B町より転入、職員 番号235	
3											
4											
5											
6											
7	1236	会計年度 任用職員	□ □ □ □	H5.7.7	R7.4.15	170,000	行政職 会計年度	1	20	11 勤続期間開始月 R7.5月～	
8	1237	会計年度 任用職員	▽ ▽ ▽ ▽	H3.12.25	R7.4.1	170,000	行政職 会計年度	1	20	11 勤続期間開始月 R7.4月～	
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
	計					1,256,400					

上記のとおり報告します。

令和 7 年 4 月 1 日

団体長名 〇 〇 〇 〇

島根県市町村総合事務組合管理者 様

印

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 32 年 2 月 20 日				
フリガナ	シマネン〇〇シム△マチ□□バンチ								
現 住 所	〒〇〇〇-〇〇〇〇			島根県〇〇市△△町□□番地			※番地までで可。アパート名等不要。		
発 令 事 項	年 月 日	職 名	記 事	給料表	級	号給	区分	給料表月額	
	R7.4.1	市長	〇〇市長に就任					600,000	
			任期（～R11.3.31）						
	※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 7 年 4 月 1 日				
上記のとおり相違ないことを証明する。									
令和 7 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	R 3 . 4 . 1	R 7 . 3 . 31	4 年 0 月	(有)・無
		.	.	年 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。				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 59 年 10 月 4 日
フリガナ	シメケン〇〇シム△マフ□□バンチ				
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
	R7.4.1	係長	〇〇市職員に任命する	行一	4 28 9 316,400
	※実際に働き始めた日付を記載してください。		係長に補する		
			(島根県からの人事交流)		
※郵便番号を必ず記載してください。			(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 7 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 7 年 4 月 1 日				〇 〇 〇 〇 (印)	
◆本組合構成団体が職中に、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
	A 町	H 19 . 4 . 1	H 25 . 3 . 31	6 年 0 月	有・無
	B 町	H 26 . 4 . 1	R 7 . 3 . 31	11 年 0 月	有・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
	島根県	H 20 . 4 . 1	R 7 . 3 . 31	17 年 0 月	有・無
		.	.	年 月	有・無
		.	.	年 月	有・無
		.	.	年 月	有・無

記事

[illegible]

※郵便番号を必ず記載してください。

履 歴 書（台 帳）

記載例 3

（会計年度任用職員 新規加入の場合）

所属所番号	7 △ △	職員番号	1236	所属所名	〇〇市
フリガナ	□ □ □ □	性 別	男	生 年 月 日	平成 8 年 12 月 25 日
氏 名	□ □ □ □ (印)	男	平成 8 年 12 月 25 日		
フリガナ	シメケン〇〇シム△△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
	R7.4.15	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
※職員とみなす要件(18日以上勤務×6か月超等)を満たした最初の月の初日を記載してください。 (例: R7.4.15就職で4月が18日未満の勤務であればR7.5.1と記載してください。) ただし、任期の初日が月の初日以降である場合、任期の初日を記載してください。					
島根県市町村総合事務組合加入年月日				令和 7 年 5 月 1 日	
上記のとおり相違ないことを証明する。					
令和 7 年 11 月 1 日					
団体長名 ○ ○ ○ ○ (印)					
島根県市町村総合事務組合管理者 様					

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
		・ ・	・ ・	年 月	有 ・ 無
		・ ・	・ ・	年 月	有 ・ 無
		・ ・	・ ・	年 月	有 ・ 無
		・ ・	・ ・	年 月	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。

※郵便番号を必ず記載してください。

※本記載例では、R7.1.15に月の勤務日が18日未満となることが明らかになった場合を記載。

履 歴 書（台 帳）

記載例 4

（会計年度任用職員 再加入の場合）

所属所番号	7△△	職員番号	123601	所属所名	〇〇市
フリガナ	□□ □□	性別	男	生 年 月 日	平成 8 年 12 月 25 日
氏 名	□ □ □ □ (印)				
フリガナ	シメケン〇〇シム△マ□□パンチ				
現 住 所	〒〇〇〇-〇〇〇〇	島根県〇〇市			
発 令 事 項	年 月 日 R7.1.16	職 名 会計年度任用職員	記 事 再加入に伴う就職	給料表 行政職 会計年度	級 号 給 区分 給料表月額 1 20 11 170,000
※職員とみなす要件（月18日以上勤務×6か月超等）を欠いたことにより、退職扱いとなった日（本記載例下部㉖の日付）の翌日（任期中であれば、欠勤日や休日も含む）を記入してください。この日付が再加入時の就職として扱う日及び税対象日となります。					
島根県市町村総合事務組合加入年月日				令和 7 年 2 月 1 日	
上記のとおり相違ないことを証明する。					
令和 7 年 8 月 1 日					
団体長名 ○ ○ ○ ○ (印)					
島根県市町村総合事務組合管理者 様					

※職員とみなす要件を欠くこと（月の勤務日が18日未満となること等）が明らかになった日。

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
〇〇市（会計年度任用職員） （要件を欠いたことによる退職）	令和 6 . 4 . 1	令和 7 . 1 . 15	0 年 9 月	(有)・無
前			年 月 日	有・無
歴				無
等			年 月	有・無
欄			年 月	有・無
			年 月	有・無
			年 月	有・無
			年 月	有・無

※期間は勤続期間を記入。
この例ではR6.4～12までの9月

※組合再加入日（職員とみなす要件を満たした最初の月の初日）

再加入とは

職員とみなす要件を欠いたことにより、一度退職扱いとなった後に、再度、要件を満たし、組合に加入した場合を指します。

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																																																								
123	課長	島根太郎	R7.3.31	行一	7	38	6	433,100	自己都合、勤奨、定年 その他（定年支給率適用）																																																								
※旧定年年齢到達後、定年到達日前に非違によることなく退職する場合、自己都合（定年支給率適用）と記載してください。																																																																	
234	主任	△△△△	R7.3.28	行一	3	38	10	290,700	自己都合、勤奨、定年 その他（公務外死亡）																																																								
※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。																																																																	
345	主事	□□○○	R7.3.31	行二	2	18	11	204,700	自己都合、勤奨、定年 その他（〇△市へ転出）																																																								
※退職手当の通算を行う場合に記載してください。																																																																	
1236	会計年度任用職員	□□□□	R7.3.31	行政職 会計年度	1	20	11	170,000	自己都合、勤奨、定年 その他（任期終了）																																																								
※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。																																																																	
1237	会計年度任用職員	▽▽▽▽	R7.3.25	行政職 会計年度	1	20	11	170,000	自己都合、勤奨、定年 その他（勤続期間終了月 R7.2月）																																																								
・会計年度任用職員の職員とみなす要件（月18日（※）以上勤務）を欠いた場合の報告事項																																																																	
①退職発令年月日 →職員とみなす要件を欠くこと（月の勤務日が18日（※）未満となること）が明らかになった日を記載してください。																																																																	
②退職事由 →自己都合とし、（ ）内に勤続期間終了月を記入してください。 勤続期間終了月は、職員とみなす要件を欠いた月の前日																																																																	
※月18日となるのは、「1月間の日数が20日に満たない場合は、18日から20日に満たない日数分減じた日数」とする。																																																																	
【例】																																																																	
<table border="1"><thead><tr><th colspan="7">令和〇年〇月</th></tr><tr><th>日</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr><tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr><tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr><tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr><tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>16</td><td>17</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> 退：18日勤務に満たないと明らかになった日										令和〇年〇月							日	月	火	水	木	金	土	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						16	17				
令和〇年〇月																																																																	
日	月	火	水	木	金	土																																																											
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																																																															
	16	17																																																															
左表において26日を欠勤した時点で残りすべてを勤務しても勤務日が18日（※）未満となり、以下の退職報告が必要となる。																																																																	
退職事由：自己都合 退職日：〇月26日 勤続期間終了月：〇月																																																																	
令和 7 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																																																																	
印																																																																	

注1. 退職事由等の欄のその他には、（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	123	〇〇〇〇	行一	4	52	9	357,200	18,400	R7.4.1	
2	給料表の額を記入してください。									
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
計		2名						18,400		

上記のとおり報告します。

令和 7 年 4 月 4 日

団体長名 〇 〇 〇 〇

島根県市町村総合事務組合管理者 様

印

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

△△△△

所属所番号		7△△		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	□□□□	行一	6	50	7	280,100	-120,000	R7.4.1	給料月額7割措置																					
2																														
3																														
4	・定年引き上げに伴う役職定年や給料月額7割措置がある場合の記載事項																													
5	<table><tr><td></td><td>級・号給・区分</td><td>新給料表月額</td><td>摘要欄</td></tr><tr><td>役職定年のみ実施</td><td>降給後の内容</td><td>降給後の額</td><td>「役職定年」</td></tr><tr><td>7割措置(役職定年後)</td><td>7割措置前の内容</td><td>減額後の額(※)</td><td>「7割措置」</td></tr><tr><td>7割措置(役職定年と同時)</td><td>降給後の内容</td><td>降給後かつ減額後の額(※)</td><td>「役職定年・7割措置」</td></tr><tr><td>7割措置のみ実施</td><td>7割措置前の内容</td><td>減額後の額</td><td>「7割措置」</td></tr></table>											級・号給・区分	新給料表月額	摘要欄	役職定年のみ実施	降給後の内容	降給後の額	「役職定年」	7割措置(役職定年後)	7割措置前の内容	減額後の額(※)	「7割措置」	7割措置(役職定年と同時)	降給後の内容	降給後かつ減額後の額(※)	「役職定年・7割措置」	7割措置のみ実施	7割措置前の内容	減額後の額	「7割措置」
	級・号給・区分	新給料表月額	摘要欄																											
役職定年のみ実施	降給後の内容	降給後の額	「役職定年」																											
7割措置(役職定年後)	7割措置前の内容	減額後の額(※)	「7割措置」																											
7割措置(役職定年と同時)	降給後の内容	降給後かつ減額後の額(※)	「役職定年・7割措置」																											
7割措置のみ実施	7割措置前の内容	減額後の額	「7割措置」																											
6	※管理監督職勤務上限年齢調整額を含む。																													
7																														
8																														
9																														
10																														
11																														
12																														
13																														
14																														
15																														
16																														
17																														
18																														
19																														
20																														
計		2名					-120,000																							
上記のとおり報告します。																														
令和 7 年 4 月 4 日																														
団体長名 ○ ○ ○ ○																														
島根県市町村総合事務組合管理者 様																														
印																														
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。							事務取扱者		△△△△																					
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。																														

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	男	職 名	〇〇課長
氏 名	〇 〇 〇 〇						
生 年 月 日	昭和 38 年 5 月 15 日 (満 61 歳)			定年退職日	令和 7 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	令和 7 年 4 月 1 日 から 1 年 0 月 令和 8 年 3 月 31 日 まで						
既勤務延長期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで						
上記のとおり報告します。 令和 7 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. 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 7 年 7 月 1 日 ～ 至 令和 8 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	地方公務員の育児休業に関する法律に基づく育児休業 例 ・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 ※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」） ※団体独自の規定等は記載しないでください。				
育 児 休 業	当該育児休業に係る子の生年月日： 令和 7 年 6 月 1 日生				
上記のとおり報告します。 令和 7 年 7 月 7 日 団体長名 〇 〇 〇 〇 島根県市町村総合事務組合管理者 様					

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。
 注3. 休職中に給料額に変更があった場合の報告は不要。

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 7 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	育児休業期間満了により復職 例 ・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 ・高齢者部分休業期間満了により復職 ・配偶者同行休業期間満了により復職 ・自己啓発等休業期間満了により復職 ※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」）				
育 児 休 業	当該				
上記のとおり報告します。 令和 7 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. 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。

注3. 休職中に給料額に変更があった場合の報告は不要。

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
フリカゝナ	シマネン〇〇シム△マチ□□バンチ				
住所（新）	〒〇〇〇-〇〇〇〇 島根県〇〇市△△町□□番地				
フリカゝナ	シマネン▽▽ケン△△マチ□□バンチ				
住所（旧）	〒〇〇〇-〇〇〇〇 島根県▽▽郡△△町□□番地				
フリカゝナ	□ □	〇 〇	異 動 事 由	婚姻により	
氏名（新）	□ □	〇 〇			
フリカゝナ	△ △	〇 〇			
氏名（旧）	△ △	〇 〇			
異動年月日	令和 7 年 3 月 1 日				
上記のとおり報告します。 令和 7 年 3 月 1 日 職員名 □ □ 〇 〇 (印)					
上記のとおり相違ないことを証明する。 令和 7 年 3 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					
				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	職名	〇〇課長	
生年月日	昭和42年7月20日 (満58歳)		就職年月日	平成2年4月1日	
給料月額	434,400円 (表：行一級：7号給：38)		退職年月日	令和7年3月31日	
退職勧奨年月日	令和6年8月1日		勤続期間	35年0月	
職員の 応諾年月日	令和6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 61歳	
				1年4月	
退職勧奨 の理由	組織の活性化を図るため 例 ・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				
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)				
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					
上記のとおり相違ないことを証明する。					
令和7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					

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	職名	〇〇課長
氏名	島根太郎 (印)					
生年月日	昭和 41 年 7 月 20 日 (満 58 歳)		退職年月日	令和 7 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	旧定年年齢到達後、定年到達前に非違によることなく退職した場合、 その他欄に自己都合(定年支給率適用)と記載してください。					
遺族氏名	(印)					
現住所	任期満了・任期中途 ⇒ 特別職 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)					
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(自己都合(定年支給率適用))					
退職手当金 送金先	口座名義	シマネ タロウ		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		
退職手当からの控除	市町村職員共済組合貸付金	(要)・否 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 7 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を請求します。						
なお、退職手当は、上記の口座へ送金します。						
島根県市町村総合事務組合管理						
添付書類(自己都合・定年・勸奨等) ・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) 添付書類(死亡退職) ・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 ・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						

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	男	職名	〇〇課長
氏名	島根太郎 (印)					
生年月日	昭和 41 年 7 月 20 日 (退職時の年齢 満 58 歳)		退職年月日	令和 6 年 5 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						
遺族氏名	旧定年年齢到達後、定年到達前に非違によることなく退職した場合、その他欄に自己都合(定年支給率適用)と記載してください。					
退職時の現住所	任期満了・任期中途 ⇒ 特別職 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)					
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(自己都合(定年支給率適用))					
退職手当金送金先	口座名義	シマネ タロウ 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		
令和 7 年 1 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。						
島根県市町村総合事務組合管理者 様 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)						

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 42 年 7 月 20 日		
発令年月日	事 項		給料表	級	号給	区分	給料月額
H1. 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。				
	期間は平成1年4月1日から8月31日までとする		(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				
	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。				
H2. 4. 1	〇〇市事務吏員に任命する		(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。				
	主事に補する						
H3. 4. 1	給与改定						
7. 1	昇給		行一	4	2		118,800
H4. 4. 1	昇給		行一	3	1		132,200
7. 1	昇給		行一	3	2		139,000
H5. 4. 1	給与改定		行一	3	2		142,300
7. 1	昇給		行一	3	3		149,200
H6. 4. 1	給与改定		行一	3	3		151,400
H 7. 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		休職、停職、専従、育児休業等については、必ず記載すること				
	休職の期間は平成8年1月5日までとする		行一				
H 8. 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		育児休業の場合				
	休職の期間は平成8年3月5日までとする		⇒ 当該育児休業に係る子の生年月日を記載すること				
H 8. 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
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							
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

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

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	
R2. 1. 1	昇給	行一	7	34	6	427,800	
4. 1	給与改定	行一	7	34	6	428,200	
R3. 1. 1	昇給	行一	7	36	6	430,700	
4. 1	給与改定	行一	7	36	6	431,100	
R4. 1. 1	昇給	行一	7	38	6	433,100	
R5. 1. 1	昇給	行一	7	40	6	434,700	
R6. 1. 1	昇給	行一	7	42	6	436,000	
R7. 1. 1	昇給	行一	7	44	6	437,400	
R7. 3.31	〇〇により退職	行一	7	44	6	437,400	

定年引上げに伴う履歴書の書き方

①給料月額7割措置のみ

RO.O.O	給料月額7割措置に伴う減額	行一	7	44	6	306,200
--------	---------------	----	---	----	---	---------

②役職定年後、給料月額7割措置

RO.O.O	役職定年による降給	行一	5	49	8	373,000
RO.O.O	給料月額7割措置に伴う減額（調整額含む）	行一	5	49	8	306,200

③役職定年かつ給料月額7割措置

RO.O.O	役職定年による降給かつ 給料月額7割措置に伴う減額（調整額含む）	行一	5	49	6	306,200
--------	-------------------------------------	----	---	----	---	---------

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	1236	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 8 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							
R5. 4. 15	〇〇市会計年度任用職員に任命する (任期～R6年3月31日)		※職員とみなす要件を欠いたことによる退職扱いとなった後に、要件を満たし再加入した場合、以下のとおり記載すること。 ・発令年月日 要件を欠き退職扱いとなった日の翌日 (任期中であれば欠勤日・過休日・休日を含む) ・事項 要件を満たしたことによる、再加入					
	(勤続期間の開始月 R5. 5月)							
R6. 4. 1	〇〇市会計年度任用職員に任命する (任期～R7年3月31日)							
R6. 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		※〇〇に「任期終了」、「自己都合」、「死亡」などの自由を記入 (注)職員とみなす要件(月18日勤務等)を欠いたことによる退職扱いの場合は、以下のとおり記入すること。 ・事項 要件(月18日以上勤務)を欠いたことによる退職扱い ⇒その場合の退職事由は「自己都合」となる。					
	休職の期間は令和6年8月31日までとする							
R6. 9. 1	復職を命ずる							
R7. 1. 1	昇給		※退職事由を問わず必ず記載すること。 ※以下のいずれかの月の勤務日数が18日未満である場合は、退職月の前月が勤続期間終了月となる。 ・退職月 ・職員とみなす要件を欠いたことによる退職扱いとなった月					
3. 25	〇〇により退職							
	(勤続期間の終了月 R7. 2月)							
体長名 ○ ○ ○ ○ (印)								

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。		☒ はい ☐ いいえ				
退職者本人がチェック								
R7.1.1以降の退職の場合								
退職所得の受給に関する申告書								
令和 7 年 4 月 1 日								
令和 7 年分								
退職所得申告書								
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		現住所	〒000-0000 〇〇市△△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			
	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								
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しないこと。)								
A	①退職手当等の支払を受けること となった年月日	令和 7 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 平 1 年 4 月 1 日 36 年 至 令 7 年 3 月 31 日			
	②退職の区分等	〈一般・障害の区分〉 一般・障害 〈生活扶助の有無〉 有・無		うち 特定役員等勤続期間 有 無 うち 一般勤続期間との重 複勤続期間 有 無 うち 短期勤続期間 との重複勤続期間 有 無 うち 短期勤続期間 有 無	例: 35年0月2日 = 36年			
B	④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があ る場合には、このB欄に記載してください。	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		うち 特定役員等勤続期間 有 無 うち 一般勤続期間 との重複勤続期間 有 無 うち 短期勤続期間 との重複勤続期間 有 無 うち 短期勤続期間 有 無 うち 一般勤続期間 との重複勤続期間 有 無	自 年 月 日 年 至 年 月 日 年 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年			
	⑤あなたが前年以前4年以内(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、 19年以内)の退職手当等についての勤続 期間	前年以前4年以内(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、 19年以内)の退職手当等についての勤続 期間		⑦③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 ⑧うち 特定役員等勤続 期間との重複勤続期間 有 無 ⑨うち 短期勤続期間 との重複勤続期間 有 無	自 年 月 日 年 至 年 月 日 年 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年			
D	⑧A又はBの退職手当等についての勤続期間のうち、前に支払を受けた退職手当等につ いての勤続期間の全部又は一部が通算されている場合には、その通算された勤続 期間等について、このD欄に記載してください。	Aの退職手当等についての勤続期間 (③)に通算された前の退職手当等につ いての勤続期間 ⑩③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 ⑪うち 特定役員等勤続期間 有 無 ⑫うち 短期勤続期間 有 無		自 年 月 日 年 至 年 月 日 年 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年 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。			
	⑨B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。	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。		⑬うち ⑪と⑫の通算期間 有 無 ⑭⑪と⑫の通算期間 有 無	自 年 月 日 年 至 年 月 日 年 自 年 月 日 年 至 年 月 日 年			
E	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 都道府県民税 (円) (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 特定 役員 短期 C	・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・	一般 障害 一般 障害 一般 障害 一般 障害	チェック・記名・押印！
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。		☒		人事課長・〇〇〇〇		☒	

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。		☒ はい		退職者本人がチェック	
		☐ いいえ			
令和 7 年 4 月 1 日		退職所得の受給に関する申告書			
税務署長 / 市町村長 殿		令和 7 年分 退職所得申告書			
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 退職日の属する年を記載	あなたの 現住所 〒○○○-○○○○ 〇〇市△△町□□番地	氏名 島根太郎	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
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しないこと。)					
A	①退職手当等の支払を受けること となった年月日 令和 7 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 うち 特定役員等勤続期間 有 自 令 3 年 4 月 1 日 4 年 至 令 7 年 3 月 31 日 うち 一般勤続期間との重複勤続期間 有 自 令 3 年 4 月 1 日 4 年 至 令 7 年 3 月 31 日 うち 短期勤続期間との重複勤続期間 有 自 令 3 年 4 月 1 日 4 年 至 令 7 年 3 月 31 日 うち 短期勤続期間 有 自 令 3 年 4 月 1 日 4 年 至 令 7 年 3 月 31 日			
	② 退職の区分等 〈一般・障害の区分〉 一般・障害 〈生活扶助の有無〉 有・無				
B	④ あなたが本年中に他にも退職手当等の支払 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 うち 特定役員等勤続期間 有 自 年 月 日 無 至 年 月 日 うち 短期勤続期間 有 自 年 月 日 無 至 年 月 日	勤続期間が5年以下の場合は、「特定役員等勤続期間」に該当するので、必ず「有」に○印を付け、上記と同じ期間を記入すること。			
	⑤ 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。				
C	⑥ 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、19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。 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、19年内)の退職手当等についての勤続期間 自 平 29 年 4 月 1 日 至 令 3 年 3 月 31 日	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 ④のうち 特定役員等勤続期間との重複勤続期間 有 自 年 月 日 無 至 年 月 日 ⑤のうち 短期勤続期間との重複勤続期間 有 自 年 月 日 無 至 年 月 日			
	⑧ A又はBの退職手当等についての勤続期間のうち、前に支払を受けた退職手当等について、このD欄に記載してください。 Aの退職手当等についての勤続期間(③)に通算された前の退職手当等についての勤続期間 うち 特定役員等勤続期間 有 自 年 月 日 無 至 年 月 日 うち 短期勤続期間 有 自 年 月 日 無 至 年 月 日 Bの退職手当等についての勤続期間(④)に通算された前の退職手当等についての勤続期間 うち 特定役員等勤続期間 有 自 年 月 日 無 至 年 月 日 うち 短期勤続期間 有 自 年 月 日 無 至 年 月 日	⑨ ⑦と⑩の通算期間 ④と⑤の通算期間 有 自 年 月 日 無 至 年 月 日 ⑥と⑦の通算期間 有 自 年 月 日 無 至 年 月 日			
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 一般 特定役員 短期 C 令 3・3・31	退職手当等の支払を受けること となった年月日 14,600,000	源泉 徴収税額 (円) 872,500	特別徴収税額 市町村民税 (円) 351,000 都道府県民税 (円) 234,000	支払 を受けた 年月日 令 3・4・8
所属課名・職氏名 人事課長・○○○○		退職 の 区分 一般 障害 一般 障害 一般 障害 一般 障害		支払者の所在地 (住所)・名称(氏名) 松江市殿町8番地3 島根県市町村総合事務組合	
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 ☒	確認印 印	

注 意 事 項

- 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。

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）を記載します。
- 2 「②」欄には、在職中に障害者となったことに直接基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その年数（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下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、その支払者の下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します。）
 - (3) 他に勤務していた期間（その支払者の下で勤務しなかった期間に限りします。）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（※1）に係る勤続期間（以下「特定役員等勤続期間」といいます。）の有無及び短期退職手当等（※2）に係る勤続期間（以下「短期勤続期間」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。

更に、特定役員等勤続期間の内書として、特定役員等勤続期間と一般退職手当等（※3）に係る勤続期間（以下「一般勤続期間」といいます。）の重複の有無及び特定役員等勤続期間と短期勤続期間の重複の有無、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。

上記の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

2 短期退職手当等とは、短期勤続年数（役員等以外の者として勤務した期間により計算した勤続年数が5年以下であるものをいい、この勤続年数については、役員等として勤務した期間がある場合、その期間を含めて計算します。以下同じです。）に対応する退職手当等として支払を受けるものであって、特定役員退職手当等に該当しないものをいいます。

3 一般退職手当等とは、退職手当等のうち、特定役員退職手当等及び短期退職手当等のいずれにも該当しないものをいいます。

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」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、内書の「うち特定役員等勤続期間」並びにその内書の「うち一般勤続期間との重複勤続期間」、「うち短期勤続期間との重複勤続期間」及び「うち短期勤続期間」の各欄は、上記3「③」欄の内書に倣い記載しますが、これらの重複勤続期間には全重複勤続期間（特定役員等勤続期間、短期勤続期間及び一般勤続期間が重複している期間をいいます。以下同じです。）を含みません。

更に、「うち全重複勤続期間」欄は全重複勤続期間について、「うち短期勤続期間」の内書の「うち一般勤続期間との重複勤続期間」欄は短期勤続期間と一般勤続期間が重複している期間（全重複勤続期間を除きます。）について、その該当の有無、有の場合は、その重複勤続期間及びその年数（1年未満の端数切上げ）を記載します。

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、19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、「④」欄及び「⑥」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又は短期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。

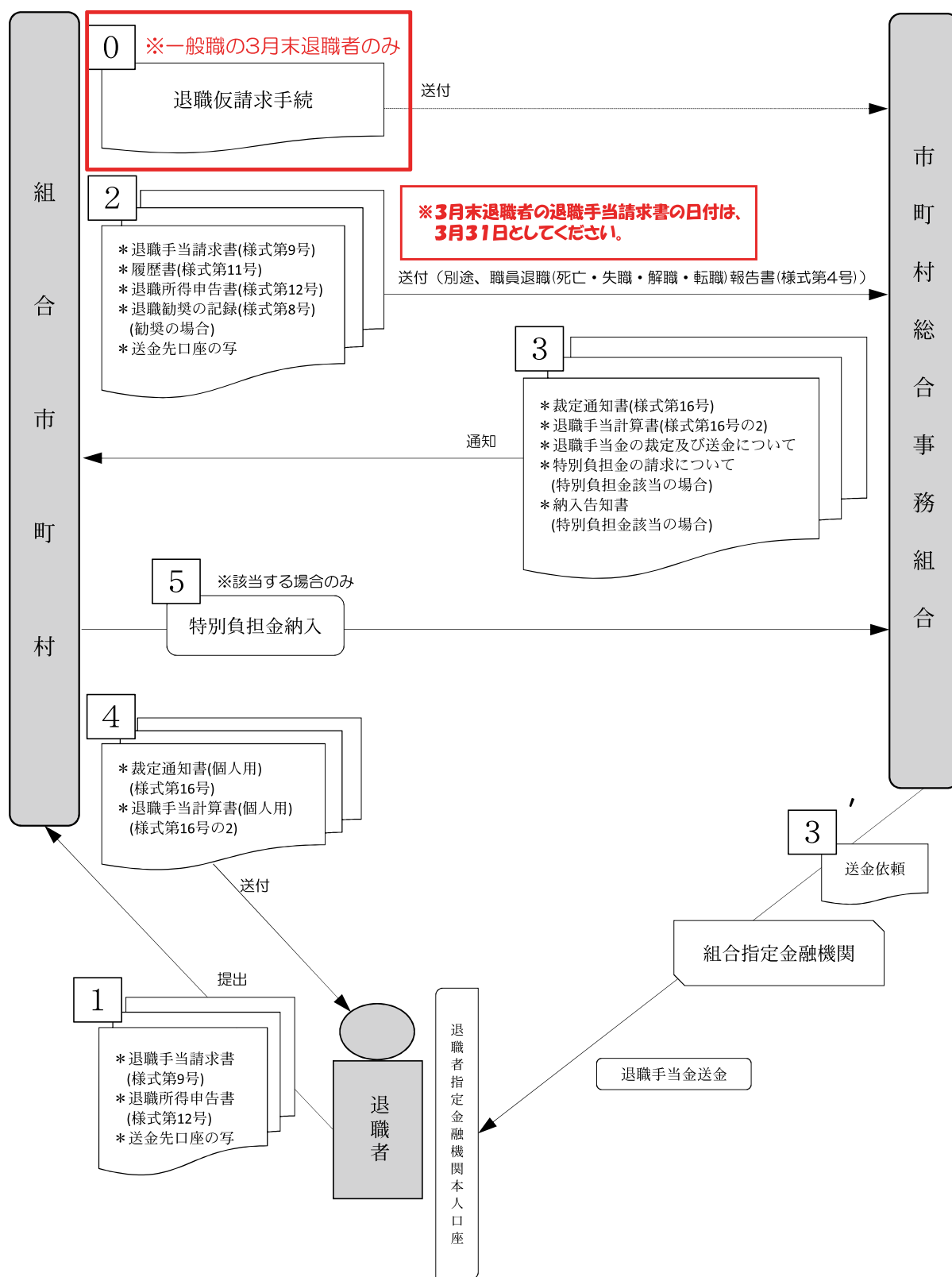
8 「⑧」欄又は「⑨」欄には、「③」欄又は「④」欄の勤続期間のうち、その勤続期間に通算された、前の退職手当等についての勤続期間（上記3の(1)又は(3)の期間（(3)の期間については、その「他」の勤務先から前に退職手当等の支払を受けている場合に限りします。））とその年数（1年未満の端数切捨て）を記載します。また、内書には、その勤続期間のうち、特定役員等勤続期間又は短期勤続期間の有無、有の場合は、その特定役員等勤続期間又はその短期勤続期間及びその年数（1年未満の端数切捨て）を記載します。

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、「⑨」欄及び「⑩」欄には、その勤続期間のうち、特定役員等勤続期間又は短期勤続期間の有無、有の場合は、その特定役員等勤続期間又はその短期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「⑧」欄及び「⑨」欄には、「④」欄と「⑥」欄及び「⑩」欄と「⑪」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。

付 属 資 料

退職手当請求・裁定・通知・送金の流れ



□退職手当試算依頼票 FAX番号(0852)27-3350

※提出の際には必ず調整額計算書を添付すること。

団 体 名	
担 当 課 名	
担当者職氏名	
電 話 番 号	
F A X 番 号	

所属所番号															
職員番号	氏名	退職事由	生年月日	退職時年齢	旧定年年齢 ※R5.3.31時点 の定年年齢	定年年齢	組合加入 年 月 日	退職 年 月 日	特定減額前給料月額		退職時給料額	給料表	早期退職優遇 制度適用の有無 ※勤奨の場合 のみ記載	備考	
							年 月 日	年 月 日	旧定年 年齢到達前	旧定年 年齢到達以後					
1				歳	歳	歳			年 月 日： 級 号 円	年 月 日： 級 号 円	級 号 円				
2				歳	歳	歳			年 月 日： 級 号 円	年 月 日： 級 号 円	級 号 円				
3				歳	歳	歳			年 月 日： 級 号 円	年 月 日： 級 号 円	級 号 円				
4				歳	歳	歳			年 月 日： 級 号 円	年 月 日： 級 号 円	級 号 円				
5				歳	歳	歳			年 月 日： 級 号 円	年 月 日： 級 号 円	級 号 円				
6				歳	歳	歳			年 月 日： 級 号 円	年 月 日： 級 号 円	級 号 円				
7				歳	歳	歳			年 月 日： 級 号 円	年 月 日： 級 号 円	級 号 円				
8				歳	歳	歳			年 月 日： 級 号 円	年 月 日： 級 号 円	級 号 円				
9				歳	歳	歳			年 月 日： 級 号 円	年 月 日： 級 号 円	級 号 円				
10				歳	歳	歳			年 月 日： 級 号 円	年 月 日： 級 号 円	級 号 円				

(注1) 特定減額前給料月額の欄について、特定減額に該当する場合のみ記載してください。
①旧定年年齢到達前：降格、給料表間異動等の理由(減額改定を除く)により給料月額が減額され、かつその減額前の額が退職日給料月額よりも多い場合に記載してください。
②旧定年年齢到達以後、役職定年、給料月額7割措置により給料月額が減額され、かつその減額前の額が退職日給料月額よりも多い場合に記載してください。役職定年がある者については異動日前日給料月額を記載してください。
(注2) 特定減額前給料月額の欄は、「年月日」には減額された日の前日を、「級・号・円」には、減額される前の級・号給・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)、医療(一)等の該当の給料表名を記載して下さい。

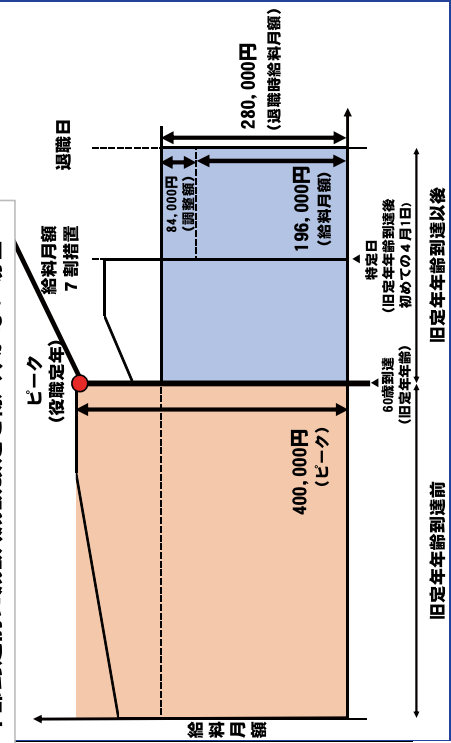
□退職手当試算依頼票 FAX番号(0852)27-3350

※提出の際には必ず調整額計算書を添付すること。

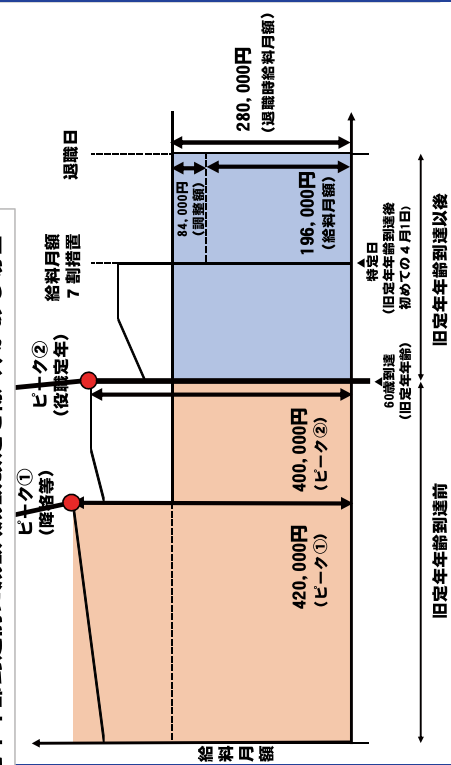
団 体 名	
担 当 課 名	
担当者職氏名	
電 話 番 号	
F A X 番 号	

所属所番号		氏 名		退職事由	生年月日	退職時年齢	旧定年年齢 ※R6.3.31時点 の定年年齢	定年年齢	組合加入 年月日	退 年 月 日	特定減額前給料月額		退職時給料額	早期退職優遇 制度適用の有無 ※勸奨の場合 のみ記載	考 備
職員番号											旧定年年齢到達前	旧定年年齢到達以後			
1	234	〇〇〇〇		定年	S38.10.1	61 歳	60 歳	61 歳	S58.4.1	R7.3.31	年月日: R3.12.31 7 級 64 号 420,000 円	年月日: R6.3.31 6 級 70 号 400,000 円	5 級 93 号 280,000 円	行一	
2	345	△△△△		自己都合 (定年支給率)	S39.7.20	60 歳	60 歳	61 歳	S61.4.1	R7.3.31	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	6 級 70 号 400,000 円	行一	
3	456	××××		勸奨	S43.4.25	56 歳	60 歳	61 歳	S61.4.1	R7.3.31	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	6 級 61 号 395,000 円	有	
4	567	□□□□		勸奨	S45.5.30	54 歳	60 歳	61 歳	H3.4.1	R7.3.31	年月日: 級 号 円	年月日: 級 号 円	5 級 73 号 387,400 円	無	

例 1
旧定年年齢到達前に減額(減額改定を除く)がない場合



例 2
旧定年年齢到達前に減額(減額改定を除く)がある場合



(注1) 特定減額前給料月額の欄について、特定減額に該当する場合のみ記載してください。

①旧定年年齢到達前: 降格、給料表間異動等の理由(減額改定を除く)により給料月額が減額され、かつその減額前の額が退職日給料月額よりも多い場合に記載してください。

②旧定年年齢到達以後: 役職定年、給料月額7割措置により給料月額が減額され、かつその減額前の額が退職日給料月額よりも多い場合に記載してください。役職定年がある者については異動日前日給料月額を記載してください。

(注2) 特定減額前給料月額の欄は、「年月日」には減額された日の前日を、「級・号・円」には、減額される前の級・号給・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)、医療(一)等の該当の給料表名を記載して下さい。

調整額計算書(給料等履歴)

所属所番号:

職員番号:

氏名：

年	月	給料月額	給料表	級	号給	他の要件	区分	休職月等	休職事由
		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円

[illegible]

(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。

黄色の部分に入力して下さい。

[illegible]

87

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 61 歳の場合は、61 歳の誕生日の前日が「定年に達した日」となる。

Q 10 定年年齢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）

Q 11 勧奨退職の場合の「非違によることなく勧奨を受けて」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 条の勧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。

※令和7年3月31日退職分までの取扱いです。

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。

※令和7年3月31日退職分までの取扱いです。

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。

※令和7年3月31日退職分までの取扱いです。

◇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（1月間の日数が20日に満たない場合、18日から20日に満たない日数分減じた日数）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（〃）を含む）、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。

※令和7年3月31日までの取扱いです。

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 月の中途で就職する場合、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（1月間の日数が20日に満たない場合、18日から20日に満たない日数分減じた日数）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(1月間の日数が20日に満たない場合、18日から20日に満たない日数分減じた日数)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。

※一般納付金については、令和7年3月31日までの取扱いです。

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になるのか

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合した時期になされ、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 : taisyoku@shimane-ck.or.jp
