

別記様式第1号（第3条関係）

所属所番号

月 例 報 告 書 （ 月報告分）

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					0	0	前月の月例報告書の(A)の人数・額を記入すること。
昇(減) 給					0	0	今月報告分の昇(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					0	0	今月報告分の就職した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					0	0	今月報告分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	0	A 0	0	B 0	0	0	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

【参考 給料額確認用】異動内訳（（当月以前の就職、退職、給料異動の給料額について記載）

異動年月	特 別 職		一 般 職		計		備 考
	人数	総昇減給額	人数	総昇減給額	人数	総昇減給額	
遡及分計							

上記のとおり報告します。

年 月 日

団体長名



島根県市町村総合事務組合管理者 様

事務取扱者

注1 本調書は給料額に異動があった場合（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 月の中で就職、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報告すること。

別記様式第2号（第3条関係）

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	級	号給	区分	給料表月額	摘 要
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
計									0	
上記のとおり報告します。 <div>年 月 日</div> <div>団体長名</div> <div>島根県市町村総合事務組合管理者 様</div> <div>印</div>										
									事務取扱者	

注1 就職者は履歴書（台帳）（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。

別記様式第3号（第3条関係）

職員台帳

所属所番号		職員番号		所属所名				
フリガナ				性別	生年月日			
氏 名								
フリガナ								
現 住 所	〒							
発令事項	年月日	職 名	記 事	給料表	級	号給	区分	給料表月額
島根県市町村総合事務組合加入年月日				年 月 日				
<p>上記のとおり相違ないことを証明する。</p> <p>年 月 日</p> <p>団体長名</p> <p>島根県市町村総合事務組合管理者 様</p>								

[illegible]

別記様式第3号（裏面）

[illegible]

記事

[illegible]

別記様式第4号（第3条関係）

所属所 番 号		職員退職（死亡・失職・解職・転出）報告書							
職員番号	氏 名	退職発令 年月日	給料表	級	号給	区分	給料表月額	退職事由等	備考
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
計							0		
<p>上記のとおり報告します。</p> <p>年 月 日</p> <p>団体長名</p> <p>島根県市町村総合事務組合管理者 様</p>									
事務取扱者									

別記様式第5号（第3条関係）

所属所 番 号		職 員 給 料 額 報 告 書							
職員番号	氏 名	給料表	級	号給	区分	給料表月額	昇給額	異動年月日	備考
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
計						0			
<p>上記のとおり報告します。</p> <p>年 月 日</p> <p>団体長名</p> <p>島根県市町村総合事務組合管理者 様</p>									
								事務取扱者	

注 給料額の減額の場合は昇給欄の額に△を記入すること。

別記様式第5号の2（第3条関係）

勤 務 延 長 報 告 書

所属所番号		職員番号		所属所名	
フリガナ				職 名	
氏 名					
生年月日	年	月	日 (満 歳)	定年退職日	年 月 日
給料月額	(表： 級： 号給：)				円
勤務延長 期 間	年 月 日	から		年 月	
	年 月 日	まで			
既勤務延長 期 間	年 月 日から		年 月 日まで		
<p>上記のとおり報告します。</p> <p>年 月 日</p> <p>団体長名 印</p> <p>島根県市町村総合事務組合管理者 様</p>					
				事務取扱者	

注 定年に達した者を勤務延長したときに提出すること

別記様式第6号（第3条関係）

職員休職（停職・休業・専従・派遣）及び復職報告書

所 属 所 番 号		職 員 番 号		所 属 所 名	
フリガナ				職 名	
氏 名					
休 職 等 発 令 期 間	自 年 月 日 ～ 至 年 月 日				
復 職 年 月 日	年 月 日 （休職等の期間 年 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	当該育児休業に係る子の生年月日： 年 月 日生				
上記のとおり報告します。 年 月 日 団体長名 印 島根県市町村総合事務組合管理者 様					
				事務取扱者	

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

別記様式第7号（第3条関係）

氏名等変更報告書

所属所番号			職員番号		所属所名	
氏名変更	フリガナ					
	旧氏名					
	フリガナ					
	新氏名					
住所変更	新住所	〒				
異動年月日		年 月 日				
<p>上記のとおり報告します。</p> <p>年 月 日</p> <p>職員名 印</p>						
<p>上記のとおり相違ないことを証明する。</p> <p>年 月 日</p> <p>団体長名 印</p> <p>島根県市町村総合事務組合管理者 様</p>						
					事務取扱者	

注1 住所変更の場合は、必ず郵便番号を記載すること

注2 氏名変更の場合は、すみやかに提出すること

退職勧奨の記録

所属所番号		職員番号		所属所名	
フリガナ				職 名	
氏 名					
生 年 月 日	年 月 日 (満 歳)		就職年月日	年 月 日	
給 料 月 額	円 (表： 級： 号給：)		退職年月日	年 月 日	
退職勧奨 年 月 日	年 月 日		勤 続 期 間	年 月	
職 員 の 応諾年月日	年 月 日		退職した日と 定年に達する 日までの期間	定年年齢 歳	
				年 月	
退職勧奨 の 理 由					
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	⑩				
上記のとおり相違ないことを証明する。					
年 月 日					
団体長名 印					
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		職員番号		所属所名			
フリガナ				職 名			
氏 名	印						
生年月日	年 月 日 (満 歳)		退職年月日		年 月 日		
現 住 所	〒				電話 番号		
フリガナ				続 柄			
遺族氏名	印						
現 住 所	〒				電話 番号		
退職事由	自己都合 ・ 定年 ・ 勸奨 ・ 整理 ・ 任期（満了・中途） ・ 任期終了 傷病、死亡（公務上・公務外） ・ その他（ ）						
退職手当 送 金 先	金融機関名	コード		銀行、信用組合 労働・信用金庫 農業協同組合	コード		本店、支店 本所、支所 出張所、代理店
		普通預金		口 座 番 号			
	口 座 名 義 (カタカナ表記)						
退職手当 からの控除	市町村職員 共済組合貸付金	要 ・ 否					
<div>年 月 日</div> <p>上記のとおり退職したので、関係書類を添え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て下さい。</p> <p>島根県市町村総合事務組合管理者 様</p>							

退職手当差額請求書

所属所番号		職員番号		所属所名	
フリガナ			職 名		
氏 名	⑩				
生年月日	(退職時の年齢 満 歳)		退職年月日		
退職時の 現 住 所	〒			電話番号	()
フリガナ			続 柄		
遺族氏名	⑩				
退職時の 現 住 所	〒			電話番号	()
退職事由	自己都合 ・ 定年 ・ 勸奨 ・ 整理 ・ 任期（満了・中途） ・ 任期終了 傷病、死亡（公務上・公務外） ・ その他（ ）				
退職手当金 送 金 先	口座名義				
	コード		銀行、信用組合 労働・信用金庫 農業協同組合		本店、支店 本所、支所 出張所、代理店
	金融機関・ 支店等名				
	預金種目	普通預金	口座番号		

年 月 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ください。

島根県市町村総合事務組合管理者 様

別記様式第11号 (第5条・第6条関係)

履 歷 書

[illegible]

別記様式第11号 (裏面)

[illegible]

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

団体長名

印

島根県市町村総合事務組合管理者 様

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

注 意 事 項

- 1 この申告書は、退職手当等の支払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及び短期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、短期勤続期間、年数及び収入金額等を所定の欄に記載してください。

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「法人税法第2条第15号に規定する役員」、「国会議員及び地方公共団体の議会の議員」及び「国家公務員及び地方公務員」をいいます。
 - 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、次の場合にそれぞれ次の退職手当等（以下「前年以前の退職手当等」といいます。）についての勤続期間を記載します。
 - (1) 前年以前4年以内に退職手当等の支払を受けた場合（(2)(3)の場合を除きます。） 前年以前4年以内に支払を受けた退職手当等
 - (2) 前年以前9年以内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（令和8年1月1日以後に支払を受けたものに限ります。）の支払を受けた場合（(3)の場合を除きます。） 次の退職手当等
 - イ 令和8年1月1日以後に支払を受けた退職手当等であって前年以前9年以内に支払を受けたもの
 - ロ 令和8年1月1日前に支払を受けた退職手当等であって前年以前4年以内に支払を受けたもの
 - (3) 前年以前19年以内に退職手当等の支払を受け、本年中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 前年以前19年以内に支払を受けた退職手当等ただし、前年以前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、その前年以前の退職手当等の収入金額に応じ、その前年以前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。

前年以前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、「㊸」欄及び「㊹」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、「㊺」欄及び「㊻」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「㊼」欄及び「㊽」欄には、「㊸」欄と「㊺」欄及び「㊹」欄と「㊻」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。
- 11 E欄の「老齢給付金」の欄には、支払を受けた退職手当等が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である場合に、「○」を記載してください。

別記様式第 13 号 (第 6 条関係)

生計關係申立書

市町村名			退職(死亡)者 氏 名	
遺 族	氏 名		続 柄	
	現住所			
職員の死亡当時における生計関係				
上記の事実と相違ないことを申立てます。				
年 月 日				
請求者氏名				
印				

上記のとおり生計が同一であることを証明する。

年 月 日

団体長名

印

島根県市町村総合事務組合管理者 様

総代者選任届書

総代者 住所
氏名
生年月日
元職員との続柄

死亡退職により、退職手当の請求及び受領について
上記の者を総代者に選任したのでお届けいたします。

年 月 日

住所
氏名
元職員との続柄

住所
氏名
元職員との続柄

住所
氏名
元職員との続柄

島根県市町村総合事務組合管理者 様

別記様式第15号（第10条関係）

基本給月額証明書

市町村名			
職 名		氏 名	
退 職 時 の 基本給月額	給料月額	表 級 号給 円	
	扶養手当	円	
	調整手当	円	
備考			

上記のとおり相違ないことを証明する。

年 月 日

団体長名



島根県市町村総合事務組合管理者 様

退職手当裁定通知書

様

下記のとおり裁定し、 年 月 日支給します。

裁 定 番 号	年 度 第 号
退 職 時 の 所 属 所	
職 員 氏 名	
受 給 者 氏 名	
退 職 年 月 日	年 月 日
裁 定 年 月 日	年 月 日
退 職 手 当 額	一 金 円 也
該 当 条 例 、 退 職 事 由	市町村職員の退職手当に関する条例 第 条 第 項 該 当 退 職

上記のとおり裁定したので、通知します。

年 月 日

島根県市町村総合事務組合管理者

退職手当より控除内訳

所 得 税	市 町 村 民 税	県 民 税
円	円	円
共 済 組 合 償 還 金	そ の 他	差 引 退 職 手 当 支 給 額
円	円	円

退職手当計算書

退職年月日		退職手当額
退職事由		円

所 属				職 名			
フリカ`ナ				生年月日			
氏 名				年 齢		定 年 年 齢	
現 住 所							
1月1日現在の住所							
フリカ`ナ 受 給 者				続 柄			
現 住 所							
振 込 金 融 機 関		機 関 名		支店等名			
		名 義		口座番号			
退職手当	基 本 額	円		控 除 内 訳	所 得 税	円	
	調 整 額	円			市 町 村 民 税	円	
	合 計	円			県 民 税	円	
	支 給 制 限	%			償 還 金 等	円	
退職手当差引支給額		円			計	円	

1. 新条例等退職手当額 (1) 退職手当の基本額

就 職 年 月 日				基 礎 在 職 期 間		差 引 勤 続 期 間	
退 職 年 月 日							
休 職 月 等		除 算 始 期		除 算 終 期		期 間	
						1/1	
						1/2	
						1/3	
計						計	
退職日給料月額		定年前加算率		支 給 率		適 用 条 項	
円		%				第 条 第 項 第 号 附 則 第 項	
						円	

1. 新条例等退職手当額 (2) 退職手当の調整額

区 分	調整月額(7)	在職月数(1)	調整額(7)×(1)	区 分	調整月額(7)	在職月数(1)	調整額(7)×(1)	備 考
第1号	95,400 円	月	円	第9号	27,100 円	月	円	
第2号	78,750 円	月	円	第10号	21,700 円	月	円	
第3号	70,400 円	月	円	第11号	0 円	月	円	
第4号	65,000 円	月	円	調 整 額 計(7)		月	円	
第5号	59,550 円	月	円	第6条の4第4項第2号 (調整額0)			円	自己都合退職者以外で勤続期間が0
第6号	54,150 円	月	円	第6条の4第4項第1号 (7)×1/2)			円	自己都合退職者以外で勤続1年以上4年以下
第7号	43,350 円	月	円	第6条の4第4項第3号 (7)×1/2)			円	自己都合退職者で勤続期間が10年以上24年以下
第8号	32,500 円	月	円	第6条の4第4項第4号 (調整額0)			円	自己都合退職者で勤続9年以下

2. 施行日前日額（保障額）

就 職 年 月 日		基 礎 在 職 期 間	差引勤続期間	
施 行 日 前 日				
休 職 月 等	除 算 始 期	除 算 終 期	期 間	除 算 期 間
				1/1
				1/2
計				計
施行日前日給料月額	定年前加算率	支給率(旧条例)	適 用 条 項 (旧 条 例)	
円	%		円	

3. 新条例等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、同額の場合は新条例等退職手当額）

新条例等退職手当額	円	施行日前日額(保障額)	円
-----------	---	-------------	---

4. 給料月額の減額改定以外の理由によって給料月額が減額されたことがある場合の退職手当の特例措置

就 職 年 月 日		減額日前日までの基礎在職期間		勤続期間	
減 額 日 前 日		退職年月日までの基礎在職期間		勤続期間	
退 職 年 月 日					
休 職 月 等	除 算 始 期	除 算 終 期	期 間	除 算 期 間	
				1/1	
				1/2	
				1/3	
計				計	
特定減額前給料月額	定年前加算率	減額日前日までの支給率	適 用 条 項		特 定 減 額 前 退職手当基本額(イ)
円	%				円
退 職 日 給 料 月 額	定年前加算率	退職日までの支給率 (オ)	減額日前日までの支給率 (カ)	支給率 (オ)-(カ)	特 定 減 額 後 退職手当基本額(キ)
円	%				円
退職手当額（退職手当基本額(ク)+調整額(ケ)）		円	退職手当基本額(イ)+(キ) (ク)		円

退 職 手 当 額	退職所得控除対象勤続年数	退 職 所 得 控 除 額	課 税 対 象 額
円	年	万円	円

	所 得 税	市 町 村 民 税	県 民 税	税 金 合 計
今 回	円	円	円	円
前 回	円	円	円	円
差 額	円	円	円	円

年分 退職所得の源泉徴収票
特 別 徴 収 票

支払を受ける者	住所又は居所									
	退職した年の 1月1日の住所									
	氏 名		(役職)							
区 分			番号	支払金額		源泉徴収税額		特 別 徴 収 税 額		
								市町村民税		都道府県民税
所得税法第201条第1項第1号並びに地方税法第50条の6第1項第1号及び第328条の6第1項第1号適用分					円		円		円	円
所得税法第201条第1項第2号並びに地方税法第50条の6第1項第2号及び第328条の6第1項第2号適用分					円		円		円	円
所得税法第201条第3項並びに地方税法第50条の6の第2項及び第328条の6第2項適用分					円		円		円	円
退職所得控除額		勤続年数	就 職 年 月 日				退 職 年 月 日			
万円		年	年 月 日				年 月 日			
(摘要)										
支払者	住所（居所）又は所在地		島根県松江市殿町8番地3							
	氏 名 又 は 名 称		島根県市町村総合事務組合管理者							
整 理 欄		①				②				

市町村職員退職票交付申請書

1 元所属所名・職氏名	元所属所名						
	職 名		氏 名	印			
2 現 住 所							
3 退 職 年 月 日							
4 退 職 の 理 由							
5 在 職 期 間							
6 退職時に支払われた 一般の退職手当等の額							
7 求 職 先 の 条 件	希望職種	①	給 料 額		円		
		②					
	勤 務 地		勤務時間	時～ 時まで			
	その他の 条 件						
8 退職の月前6月に受けた給与の額 ※月の末日に退職した場合には、その月及び前5月間			円				
退職の 月前6月	前	給料額	調整手当又は 暫定手当	扶養手当	超勤手当	通勤手当	その他の手当の 名称及び金額
	6月						
	5月						
	4月						
	3月						
	2月						
	1月						
	小計						
上記のとおり相違ないことを証明する。							
年 月 日							
市町村長 印							

市町村職員退職票

①		年 月 日交付		②所属市町村			
退職した職員	③氏 名			④性別	男・女	⑤生年月日及び年齢	年 月 日 満 歳
	⑥住所又は居所					⑨勤続期間	年 月
	⑦就 職 年 月 日	年 月 日	⑩給与形態	(A)月給	⑪受給資格区分	(A) 一般受給資格	
	⑧退 職 年 月 日	年 月 日		(B)日給・時間給等		(B) 高年齢受給資格	
						(C) 特例受給資格	
⑫失業者の退職手当算定の基礎となる給与総額	(A)基本となる給与が月、週その他一定の期間によって定められている者			(B)基本となる給与が、日、時間、出来高払制その他の請負制によって定められている者			⑬賃金日額算定の根拠及び額
	退職の月前6月に支払われていた給与の総額			退職の月前6月における労働日数	(イ)日、時間、出来高払その他の請負制による給与	(ロ)月、週その他の一定の期間によって定められていた給与	賃金日額 算定の方式 円
	1 給 料 円						
	2 扶 養 手 当 円						
	3 調整手当(又はこれに相当する給与) 円						
	4 超過勤務手当 円						
	5 手 当 円			月分	日	円 円	
	6 手 当 円			月分	日	円 円	
	7 手 当 円			月分	日	円 円	
	8 手 当 円			月分	日	円 円	
	9 手 当 円			月分	日	円 円	
	10 手 当 円			月分	日	円 円	
合 計 円			合 計		円	円	
⑭退職時に支払われた一般の退職手当等の額		円	説明欄		⑮退職時の給料月額		円
⑯退 職 事 由		別紙のとおり					
⑰上記の記載事項を確認する。(退職した職員の氏名) 印							
上記のとおり証明する 年 月 日 島根県市町村総合事務組合管理者 印							
公共職業安定所記載欄	年 月 日 求職申込手続を完了したことを証明する。						
	公共職業安定所長 認 定 事 項						
	年 月 日 公共職業安定所長 氏名 印						

別記様式第 18 号（裏面）

退職した職員の注意事項

1 記入上の注意

⑯欄には、職員の個人的な事情に起因する退職の場合、退職の主たる事由を一つ選択し、退職者記載欄の□中に○印を記入すること。

⑰欄には、記載事項に相違ないと認めた場合、氏名を記載して印を押すこと。なお、記載事項について誤りがあるときは、速やかに所属市町村長に申し出て訂正を受けること。

- 2 この票の交付を受けたときは、速やかに住所又は居所を管轄する公共職業安定所に出頭の上提出すること。ただし、退職後公共職業安定所に出頭しないまま退職の日の翌日から 1 年以内に再び職員となった場合には、この票を再就職した所属市町村長に提出すること。

所属市町村長の記載心得

- 1 職員が退職したとき、その職員が失業者の退職手当を受ける資格を有する場合には、所属市町村長はこの退職票に所定の事項を記載し、正副 2 通作成し、うち 1 通に印を押した上退職した職員に交付し、1 通（写）を保管しておくこと。

2 記載上の注意

①欄には、この票を職員に交付した日を記載すること。

②欄には、所属市町村名を記載すること。

③欄には、退職した職員の氏名を記載すること。

④欄には、退職した職員の性別について男女のいずれかに○印を付けること。

⑤欄には、退職した職員の生年月日及び満年齢を記載すること。

⑥欄には、退職した職員の住所又は居所を記載すること。

⑦欄には、退職した職員の退職前引き続いて地方公務員として勤務し始めた就職の年月日を記載すること。

⑧欄には、退職した職員の退職した年月日を記載すること。

⑨欄には、退職した職員の⑦欄から⑧欄までの退職手当の計算の基礎となった勤続期間を記載すること。

⑩欄には、退職した職員の給与形態に応じて(A)欄又は(B)欄の該当箇所○印を付けること。

⑪欄には、退職した職員を雇用保険法の被保険者とみなした場合において、同法第 37 条の 2 第 1 項に該当する場合は(B)欄に、同法第 38 条第 1 項に該当する者は(C)欄に、その他については(A)欄に○印を付けること。

⑫欄には、退職した職員の退職の月前の最後の 6 月間に支払われた給与の総額を記載し、職員の基本となる給与が月給、旬給、週給等一定の期間によって定められている場合には、(A)欄に給与の種類別に 6 月間の総額を記載し、職員の基本となる給与が日給、時間給、出来高払制によって定められている場合には、(B)欄にその各月の労働日数及び給与額を記載すること。(B)欄に記載する場合には、退職者の給与がすべて日給、時間給、出来高払制等労働量に応じて支給するものであるときは、(イ)の欄にのみ記載し、退職者の給与が一部は日給、時間給等、一部は月、週その他の期間によって支給するときは、(イ)の欄及び(ロ)の欄にそれぞれ区分して各月の総額を記載すること。

⑬欄には、退職した職員の賃金日額及び算定の方式を記載すること。

⑭欄には、退職した職員の退職時に支払った一般の退職手当等の額を記載すること。なお、説明欄には、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が行われた場合にはその旨を記載すること。

⑮欄には、退職した職員の退職時の給料月額（給料が日額で定められている者にあつては、日額）を記載すること。

⑯欄には、退職の主たる事由を一つ選択し、所属市町村長記載欄の□に○印を記入のうえ、具体的事情記載欄（所属市町村長用）に具体的事情を記入すること。

別記様式第 18 号（別紙）

⑯退職事由 (退職事由は所定給付日数・給付制限の有無に影響を与える場合があります、適正に記入して下さい。)			
所属市 町村長 記載欄	退職者 記載欄	退 職 の 事 由	※ 公共職業安定所 記載欄
<input type="checkbox"/>		1 職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生ずることによるもの	
<input type="checkbox"/>		2 定年、任用期間満了等によるもの	
<input type="checkbox"/>		(1) 定年による退職（定年 歳）	
<input type="checkbox"/>		(2) 任用期間満了による退職	
<input type="checkbox"/>		3 所属市町村長からの働きかけによるもの	
<input type="checkbox"/>		(1) 懲戒免職等処分	
<input type="checkbox"/>		(2) 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	
<input type="checkbox"/>		(3) 地方公務員法第28条第1項第1号又は第3号の規定による免職又はこれに準ずる処分	
<input type="checkbox"/>		(4) 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	
<input type="checkbox"/>		(5) 退職勧奨	
<input type="checkbox"/>		4 職場における事情に起因する退職	
<input type="checkbox"/>		(1) 勤務していた公署又は事務所の移転により通勤困難となったため	
<input type="checkbox"/>		(2) 公務上の傷病による退職	
		5 職員の個人的な事情に起因する退職	
	<input type="checkbox"/>	(1) 職務に耐えられない体調不良、けが等があったため	
	<input type="checkbox"/>	(2) 妊娠、出産、育児等を行う必要があったため	
	<input type="checkbox"/>	(3) 家庭の事情の急変（父母の扶養、親族の介護等）があったため	
	<input type="checkbox"/>	(4) 配偶者等との別居生活が継続困難となったため	
	<input type="checkbox"/>	(5) 転居等による通勤困難となったため (新住所：)	
	<input type="checkbox"/>	(6) その他 (具体的に)	
<input type="checkbox"/>		6 その他（1－5のいずれにも該当しない場合）	
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 具体的事情記載欄（所属市町村長用） </div>	

市 町 村 職 員 在 職 票

① 年 月 日交付

退職した職員	② 氏 名		③ 性 別	男・女
	④ 生年月日及び年齢	年 月 日 満 歳		
	⑤ 住 所 又 は 居 所			
	⑥ 就 職 年 月 日	年 月 日		
	⑦ 退 職 年 月 日	年 月 日		
	⑧ 勤 続 期 間	年 月		
	⑨ 退職時の身分又は 雇 用 区 分			
⑩ 上記の事項を確認する		(退職した職員の氏名) 印		
上記のとおり在職していたことを証明する。				
⑪ 市 町 村	所 在 地			
	名 称			
⑫ 所属市町村の長の 氏 名 印		印		

別記様式第 19 号（裏面）

退職した職員の注意事項

- 1 記載事項に相違ないと認めたときは⑩欄に氏名を記載して印を押すこと。なお、記載事項について誤りがあるときは、速やかに所属市町村の長に申し出て訂正を受けること。
- 2 退職の日の翌日から起算して 1 年以内に再び職員となった場合には再就職した所属市町村の長に提出すること。
- 3 この証は 1 年間大切に保管すること。

所属市町村の長の記載心得

- 1 職員が基本手当又は特例一時金に相当する退職手当の受給資格を得られずに退職した場合は、所属市町村の長はこの証に所定の事項を記載し、正副 2 通作成し、うち 1 通に印を押した上退職した職員に交付し、1 通（写し）を保管しておくこと。
- 2 記載上の注意
 - ①欄には、この証を職員に交付した年月日を記載すること。
 - ②欄には、退職した職員の氏名を記載すること。
 - ③欄には、退職した職員の性別について男女いずれかに○印を付けること。
 - ④欄には、退職した職員の生年月日及び満年齢を記載すること。
 - ⑤欄には、退職した職員の住所又は居所を記載すること。
 - ⑥欄には、退職した職員の退職前引き続いて市町村の職員として勤務し始めた就職の年月日を記載すること。
 - ⑦欄には、退職した職員の退職した年月日を記載すること。
 - ⑧欄には、退職した職員の⑥欄から⑦欄までの期間を記載すること。
 - ⑨欄には、退職した職員の退職時の身分又は雇用区分を記載すること。
 - ⑩欄には、退職した職員の氏名を記載し、印を押すこと。
 - ⑪欄には、この証を交付する所属市町村の所在地及び名称を記載すること。
 - ⑫欄には、所属市町村の長の氏名を記載し、印を押すこと。

別記様式第20号（第22条関係）

支給番号					
失 業 者 退 職 手 当 受 給 資 格 証					
氏 名			男 ・ 女	年 齢	満 歳
住 所 又 は 居 所					
退 職 年 月 日	年 月 日		勤 続 期 間	年 月	
求 職 年 月 日	年 月 日		退 職 事 由		
受 給 期 間 満 了 年 月 日	年 月 日		所 定 給 付 日 数	日	
退職時に支払われた一般の退職手当等の額（A）			円		
待 期 日 数	(A) / (B) 日	待 期 満 了 年 月 日	年 月 日		
給 付 制 限 期 間	日	最 初 の 失 業 認 定 日	年 月 日		
失 業 の 認 定 日	毎月	日	基 本 手 当 の 日 額 (B)	円	
公 共 職 業 訓 練 等	受 講 開 始 年 月 日		技能 習 得 手 当	受 講 手 当	日 額 円 月 日 支給開始
	受 講 終 了 予 定 年 月 日			通 所 手 当	日 額 円 月 日 支給開始
			寄 宿 手 当	月 額 円 月 日 支給開始	
管 轄 公 共 職 業 安 定 所	所 在 地				
	名 称	公共職業安定所 印			
交 付 年 月 日	年 月 日				
交 付 者	島根県市町村総合事務組合管理者 印				

別記様式第20号（裏面）

（処 理 状 況）

失業認定を受ける期間	失業 日数	就職 就労 内職の有無	自己の労働による収入状況			管轄公共職業安定所の証明印
			収入日	収入額	何日分の収入か	
年 月 日～ 年 月 日	日	有・無		円	日分	公共職業安定所 所長 印
年 月 日～ 年 月 日	日	有・無		円	日分	公共職業安定所 所長 印
年 月 日～ 年 月 日	日	有・無		円	日分	公共職業安定所 所長 印
年 月 日～ 年 月 日	日	有・無		円	日分	公共職業安定所 所長 印
年 月 日～ 年 月 日	日	有・無		円	日分	公共職業安定所 所長 印
年 月 日～ 年 月 日	日	有・無		円	日分	公共職業安定所 所長 印
年 月 日～ 年 月 日	日	有・無		円	日分	公共職業安定所 所長 印
年 月 日～ 年 月 日	日	有・無		円	日分	公共職業安定所 所長 印

注意事項

- この証は、基本手当に相当する退職手当を受けるために必要なものであるから第1面に書かれている受給期間満了年月日までは大切に保管すること。もし、この証をなくしたり、又は、損傷したときは、速やかに申し出て再交付を受けること。
- 基本手当に相当する退職手当の支給を受けようとするときは、あらかじめこの証を管轄公共職業安定所に提出し、失業の認定を受けた後、関係書類に添えて管理者に提出すること。
- 受給資格者は、第1面記載の「最初の失業認定日」に管轄公共職業安定所に出頭し、待期日数の間における失業の認定を受けること。
- 基本手当に相当する退職手当の支給日は原則として失業の認定の属する月の翌月である。
- 定められた失業の認定日に出頭しないときは、基本手当に相当する退職手当の支給を受けることができなくなることがある。
- 基本手当に相当する退職手当の支給を受けようとする期間中に自己の労働によって収入を得たときは、その旨を必ず届け出ること。
- 偽りその他不正の行為（6の届出をしない場合又は虚偽の届出をした場合も該当する。）によって基本手当に相当する退職手当の支給を受けたり、又は受けようとしたときは、以後、基本手当に相当する退職手当を受けることができなくなるほか、その返還と一定の金額の納付を命ぜられ、又は処罰される場合がある。
- 氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、その後最初に出頭した失業の認定日に届書を提出すること。
- 第1面に書かれている所定給付日数は、受給期間満了年月日までの間に基本手当に相当する退職手当の支給を受けていることができる最大限の日数である。

別記様式第21号（第24条、第24条の4 関係）

受給期間延長等申請書

① 申 請 者	氏 名		性別	男・女	受給資格証 番 号	
	住所又は 居 所					
② 退 職 年 月 日	年 月 日					
③ この申請書を 提出する理由	イ 妊娠、出産、育児、疾病、負傷等により職業に就くことができないため ロ 事業を開始等したため 具体的理由 {					
④ ③のイの理由が 疾病又は負傷の場合	傷病の名称		診察担当者			
⑤ 職業に就くことが できない期間又は事業 を実施する期間	年 月 日から 年 月 日まで					
<p>市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第24条第1項・第24条の4第2項の規定により 上記のとおり申請します。</p> <p>年 月 日</p> <p>島根県市町村総合事務組合管理者 様</p> <p style="text-align: right;">申請者氏名 ㊞</p>						
※処理欄	延長期間	年	月	日から	年	月 日まで

注意

- この申請は、退職の日の翌日から1年の期間内に妊娠、出産、育児、疾病又は負傷その他の理由により引き続き30日以上職業に就くことができない場合に、これに医師の証明書その他のその理由に該当することの事実を証明することができる書類及び受給資格証（受給資格証の交付を受けていない場合は、退職票）を添えて管理者に提出すること。
- ⑤欄の期間が3年を超えるときは、最大3年間まで認められるものである。
- ※印欄には、記載しないこと。

受給期間延長等通知書

申請者氏名		受給資格証 番 号	
申請受理年月日	年 月 日		
受給期間延長の理由	イ 妊娠、出産、育児、疾病、負傷等により職業に就くことができないため ロ 事業を開始等したため 具体的理由 （ ）		
職業に就くことができない期間又は事業を実施する期間	年 月 日から 年 月 日まで		
延長後の受給期間満了年月日	年 月 日		
<p>市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第24条第5項・第24条の4第4項の規定により上記のとおり受給期間を延長等します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">島根県市町村総合事務組合管理者 印</p>			

注意

- この通知書は、基本手当に相当する退職手当を受けるために必要なものであるから、大切に保管すること。
- 受給期間延長等申請書の記載内容に重大な変更があったとき（例えば、申請書を提出する理由や期間に変更があったとき）には、速やかにその旨を申し出るとともに、この通知書を提出すること
- 受給期間延長等の理由がやんだときは、速やかにその旨を届け出るとともに、受給資格証（受給資格証の交付を受けていない場合には、退職票）に添えてこの通知書を提出すること。

別記様式第23号（第27条関係）

次回認定日 月 日 時から 時まで		<h2 style="margin: 0;">失 業 認 定 申 告 書</h2> <p style="margin: 5px 0;">（該当のところへ○印を付けて必要な事柄を記載してください。）</p>																	
①失業の認定を受けようとする期間中に、就職、就労、内職又は手伝いをしましたか。	<input type="checkbox"/> イ した <small>（就職又は就労をした日は○印、内職又は手伝いをした日は×印を右のカレンダーに記入してください。）</small> <input type="checkbox"/> ロ しない	月	1	2	3	4	5	6	7	月	1	2	3	4	5	6	7		
			8	9	10	11	12	13	14		8	9	10	11	12	13	14		
			15	16	17	18	19	20	21		15	16	17	18	19	20	21		
			22	23	24	25	26	27	28		22	23	24	25	26	27	28		
			29	30	31						29	30	31						
②内職又は手伝いをして収入を得た人は収入のあった日、収入額、その額が何日分の収入かを記入してください。		収入のあった日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分											
		収入のあった日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分											
		収入のあった日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分											
③失業の認定を受けようとする期間中に引き続いて就職先を探しましたか。																			
<input type="checkbox"/> イ 探した		(1)求職活動をどのような方法で行いましたか。																	
		求職活動の方法	活動日	利用した機関の名称	求職活動の内容														
		(イ)公共職業安定所による職業相談、職業紹介等																	
		(ロ)職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等																	
		(ハ)派遣元事業主による派遣就業相談等																	
		(ニ)公的機関等による職業相談、職業紹介等																	
		(2)(1)の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合には、下欄に記載してください																	
		事業所名、部署	応募日	応募方法	職種	応募の動機	応募の結果												
						(イ)知人の紹介 (ロ)新聞広告 (ハ)就職情報誌 (ニ)インターネット (ホ)その他													
						(イ)知人の紹介 (ロ)新聞広告 (ハ)就職情報誌 (ニ)インターネット (ホ)その他													
<input type="checkbox"/> ロ 探さなかった		(その理由を具体的に記載して下さい。)																	
④今、公共職業安定所から自分に適した仕事が紹介されればすぐに応じられますか。		<input type="checkbox"/> イ 応じられる <input type="checkbox"/> ロ 応じられない		応じられない理由は何ですか。 (イ) 病気やけがなど健康上の理由 (ロ) 個人的又は家庭の事情のため（例えば、結婚準備、妊娠、育児、家事の都合のため） (ハ) 就職予定があるため (ニ) 自営業開始の予定があるため (ホ) その他 ()															
⑤就職もしくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください		<input type="checkbox"/> イ 就職		(1) 公共職業安定所紹介 (2) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (3) 自己就職			(就職先事業所)												
				月 日より就職(予定)															
		<input type="checkbox"/> ロ 自営		月 日より自営業開始(予定)															
市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第27条第1項の規定により上記のとおり申告します。 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> 年 月 日 公共職業安定所長 様 </div> <div style="text-align: center;"> 受給資格証番号 () 受給資格者氏名 </div> <div style="text-align: center;"> (印) </div> </div>																			
※ 公共職業安定所記載欄	認定対象期間	～ 年 月 月	認定日数	日	連絡事項		取扱者印												

別記様式第23号（裏面）

注意事項

- 1 この申告書は、失業の認定を受けるときに、必ず本人が提出すること。
- 2 申告は正しくすること。申告しなければならない事柄を申告しなかったり、偽りの記載をして提出した場合には、以後、基本手当に相当する退職手当を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また詐欺罪として処罰されることがある。
- 3 ①欄及び③欄の「失業の認定を受けようとする期間」とは、前回の失業の認定日から今回の認定日（この申告書を提出する日）の前日までの期間をいう。ただし、今回の認定日が求職申込み後初めての認定日である場合は、求職申込みの日から今回の認定日の前日までの期間をいう。
- 4 ①欄の「就職」又は「就労」とは、事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、会社の役員、嘱託になった場合などおよそ職業として認められるものに就いた場合又は自営業を開始するための準備やボランティア活動をした場合などであって、原則として1日の労働時間が4時間以上のもの（4時間未満であっても、雇用保険の被保険者となる場合や、自営業を営む等のため公共職業安定所が職業を紹介してもすぐには応じられない場合は就職又は就労となります。）をいうものである。

なお、賃金等の報酬がなくても就職又は就労したことになるものである（無償のボランティア活動など下記5に該当するものを除く。）。
- 5 ①欄及び②欄の「内職又は手伝い」とは、雇用保険法第19条の「自己の労働によって収入を得た場合」のことをいい、どんな仕事であってもそれによって収入を得た場合、すなわち事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、他人の仕事の手助けをして収入を得た場合などあなたが働いた場合又はボランティア活動をした場合などで、原則として1日の労働時間が4時間未満（雇用保険の被保険者となる場合を除きます。）であって、「就職」又は「就労」とはいえない程度のも（1日の労働時間が4時間以上であっても、1日当たりの収入額が賃金日額の最低額未満の場合はこれに含まれることがあります。）をいうものである。
- 6 ③欄のイに○印を付けた人は、③欄の表に必要な事柄を具体的に記載すること。
- 7 ③の(2)欄には、③の(1)欄の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合に、応募した事業所名等を記載すること。なお、「事業所名、部署」欄には、事業所名及び部署名のほか、その部署の電話番号をあわせて記載すること。

また、「応募方法」欄には、書類の郵送、直接の訪問など求人に応募した方法を具体的に記載すること。
- 8 ④欄のロの(ホ)その他に○印を付けた人は、公共職業安定所が職業を紹介してもすぐには応じられない理由を（ ）の中に具体的に記載すること。

退職手当支給請求書

今回の請求日数 (第 回)	自 年 月 日から 日間 至 年 月 日まで				
退職年月日	年 月 日		求職申込年月日	年 月 日	
待期日数	日		所定給付日数	日	
前回の請求日数 (第 回)	自 年 月 日から 日間 至 年 月 日まで				
退職者（遺族） 口 座	金融機関名	コード		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		本店、支店 本所、支所 出張所、代理店	
	預金種目	1 普通預金		2 当座預金	3 ()
	口座番号				
	(フリガナ)				
口座名義	電話 (- -)				
上記のとおり失業者の退職手当を請求します。 年 月 日 住所 氏名 島根県市町村総合事務組合管理者 様					



別記様式第25号（第27条関係）

失業者の退職手当支給台帳			台 帳 番 号			
受 給 資 格 証	年 月 日交付		受 給 資 格 番 号			
受給資格者氏名			旧 所 属 市 町 村		性 別	男・女
住 所 又 は 居 所			生 年 月 日		年 月 日 歳	
退 職 年 月 日	年 月 日		退 職 事 由			
受給期間満了時 年 月 日	年 月 日		勤 続 期 間		年 月	
退職時に支払われた一般の退職手当等の額(A) 円			退職の日前6月に支払われた給与の総額(B) 円			
賃 金 日 額 (C)	円		基本手当の日額(D)		円	
基本手当に相当する退職手当(E)	(C)-(I) 円		所定給付日数(F)		日	
給付制限期間(G)	(F)-(H) 日		待 期 日 数 (H)		(A) (B)	日
給 付 日 額 (I)	円		待期満了年月日		年 月 日	
最初の失業認定日	年 月 日		失 業 の 認 定 日 支 給 日		毎月 日 毎月 日	
管轄公共職業安定所	公共職業安定所		求 職 申 込 日		年 月 日	
支給開始年月日	年 月 日		支給終了年月日		年 月 日	
公 共 職 業 訓 練 等	受講開始 年 月 日		技能 習得 手当	受講手当	日額 円 支給開始 月 日	
	受講終了予定 年 月 日			通所手当	月額 円 支給開始 月 日	
			寄宿手当	月額 円 支給開始 月 日		
受給期間の延長	延長する日数 日		年 月 日から 年 月 日まで		理由	
給付期間の延長	延長する日数 日		年 月 日から 年 月 日まで		理由	
傷 病 手 当	年 月 日		支給		円	
就 業 手 当	年 月 日		支給		円	
再 就 職 手 当	年 月 日		支給		円	
就業促進定着手当	年 月 日		支給		円	
常用就職支度手当	年 月 日		支給		円	
移 転 費	年 月 日		支給		円	
求職活動支援費 (広域求職活動費)	年 月 日		支給		円	
求職活動支援費 (短期訓練受講費)	年 月 日		支給		円	
求職活動支援費 (求職活動関係役務利用費)	年 月 日		支給		円	
振 込 み 先	氏名 _____ _____ 銀行 _____ 支店 _____ 普通預金 口座番号 _____					

別記様式第25号（裏面）

支給回数	支給申請書 受付年月日 支給年月日	給 付			給 付 残		技能習得手当		寄宿手当		支給額計	取扱 者印	処理 状況
		期 間	日数	金 額	日数	金 額	日数	金 額	日数	金 額			
1	年 月 日 年 月 日	自 月 日 至 月 日	日	円	日	円	日	円	日	円	円		
2	年 月 日 年 月 日	自 月 日 至 月 日	日	円	日	円	日	円	日	円	円		
3	年 月 日 年 月 日	自 月 日 至 月 日	日	円	日	円	日	円	日	円	円		
4	年 月 日 年 月 日	自 月 日 至 月 日	日	円	日	円	日	円	日	円	円		
5	年 月 日 年 月 日	自 月 日 至 月 日	日	円	日	円	日	円	日	円	円		
6	年 月 日 年 月 日	自 月 日 至 月 日	日	円	日	円	日	円	日	円	円		
7	年 月 日 年 月 日	自 月 日 至 月 日	日	円	日	円	日	円	日	円	円		
8	年 月 日 年 月 日	自 月 日 至 月 日	日	円	日	円	日	円	日	円	円		
9	年 月 日 年 月 日	自 月 日 至 月 日	日	円	日	円	日	円	日	円	円		
10	年 月 日 年 月 日	自 月 日 至 月 日	日	円	日	円	日	円	日	円	円		
11	年 月 日 年 月 日	自 月 日 至 月 日	日	円	日	円	日	円	日	円	円		
12	年 月 日 年 月 日	自 月 日 至 月 日	日	円	日	円	日	円	日	円	円		
待期日数の期間内に打ち切りと なった場合			打 切 り と な っ た 年 月 日				年 月 日						
			そ の 理 由										
給付日数のうちに打ち切りと なった場合			打 切 り と な っ た 年 月 日				年 月 日						
			そ の 理 由										
			給 付 残 日 数				日	給 付 残 額		円			
備 考													

別記様式第26号（第28条関係）

公 共 職 業 訓 練 等 受 講 届										
①受給資格者に関する事項	氏 名				受 給 資 格 者 番 号					
	住所又は居所									
②公共職業訓練等に関する事項	(1)種 類	1 公共職業訓練	2 雇用保険法第63条第1項第3号の講習及び訓練	3 障害者の雇用の促進等に関する法律第13条の適応訓練	4 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第25条第1項の計画に準拠した同項第3号に掲げる訓練	5 雇用保険法第6条第5号に規定する船員の職業能力の開発及び向上に資する訓練又は講習として厚生労働大臣が定めるもの				
	(2)職 種			(3)期 間			(4)昼夜間の別	昼間・夜間		
	(5)受講開始年月日	年 月 日			(6)終了予定年月日			年 月 日		
	この欄の記載事実には誤りのないことを証明する。									
	年 月 日 （公共職業訓練等の施設の長の職氏名） <div style="float: right;">印</div>									
③寄宿に関する事項	(1)寄宿の事実		有・無		(2)寄宿開始年月日		年 月 日			
	(3)寄宿前の住所又は居所									
	(4)家族の状況	氏 名	受給資格者との続柄	年齢	職業	同居・別居の別	別居している者の住所又は居所			
				歳	有・無	同居・別居				
				歳	有・無	同居・別居				
				歳	有・無	同居・別居				
				歳	有・無	同居・別居				
				歳	有・無	同居・別居				
				歳	有・無	同居・別居				
			歳	有・無	同居・別居					
④公共職業訓練等の受講を指示した公共職業安定所名										
市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第28条第1項の規定により上記のとおり届けます。 年 月 日 <div style="text-align: right;">受給資格者氏名</div> <div style="text-align: right;">島根県市町村総合事務組合管理者 様</div> <div style="text-align: right;">印</div>										
※処理欄	基本手当		宿舍手当		証明認定					

注意事項

- 1 この届書には、受給資格証を添えること。
- 2 この届書に記載された事項に変更があったときは、速やかに、管理者に届け出ること。この場合においては、所要の証明書を添えること。
- 3 記載上の注意
 - イ ③欄の(4)の事項については、市町村長の証明書を添えることを命じられることがあること。
 - ロ ※印の欄には、記載しないこと。

注意

- 1 この届書には、通常行っている通所の実情のみを記載し、例外的な方法等は記載しないこと。
- 2 ①欄には、通所の順路に従い、徒歩、自転車、〇〇線等の別を記載すること。
- 3 ④欄には、1箇月定期券、10枚綴回数券、優待乗車券等の別を記載すること。
- 4 ⑤欄には、④欄の乗車券等を使用して1箇月間通所する場合に要する運賃等の額を記載すること。なお、定期券によらない場合は、通所25回分の運賃等の額を記載すること。
- 5 ⑥欄には、定期券によらない場合にはその理由、回数券による場合にはその片道及び月間の使用枚数、往路と帰路と異なる場合はその旨及び理由等を記載すること。
- 6 ⑦欄はその届書を提出する主な理由に該当するものの番号を○で囲むこと。
- 7 ※印欄には、記載しないこと。

傷病手当に相当する退職手当支給申請書

						受給資格証番号			
申請者	①氏名			②性別	男・女	③生年月日	年 月 日		
診療 担当 者の 証明	④傷病の名称及びその程度								
	⑤初 診 年 月 日		年 月 日						
	⑥傷 病 の 経 過		年 月 日 治ゆ、転医、中止 継続中						
	⑦傷病のため職業に就くことができなかったと認められる期間		月 日から 月 日まで		}		日間		
	⑧上記のとおり証明する。 年 月 日 診療機関の所在地及び名称 電話（ ） 診療担当者氏名 ㊞								
支給 申請 期間	⑨同一の傷病により受けることができる給付		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) (8)
	⑩今回の給付を受けることができる期間		年 月 日から		日間				
			年 月 日まで						
			年 月 日から		日間				
		年 月 日まで							
⑪傷病手当に相当する退職手当の支給を受けようとする期間		年 月 日から		日間					
		年 月 日まで							
⑫内職若しくは手伝いをした日又は収入のあった日、その額等を記入してください。		内職又は手伝いをした日 月 月 月 日 日 日		収入のあった日	月 日	収入額	円	何日分の収入か	日分
				収入のあった日	月 日	収入額	円	何日分の収入か	日分
				収入のあった日	月 日	収入額	円	何日分の収入か	日分
市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第30条第1項の規定により上記のとおり傷病手当に相当する退職手当の支給を申請します。									
年 月 日 申請者氏名 ㊞ 島根県市町村総合事務組合管理者 様									
※処理欄	支給期間		年 月 日から		年 月 日まで		日間		

(様式第 28 号) 裏面

- 1 この申請書には、受給資格証を添えること。
- 2 ⑨欄は、⑦欄の期間のうち、同一の傷病により受付けることができる給付について、次の区分に従って該当するものの番号（2以上の給付を受けることができる場合には、その受けることができるすべての給付の番号）を○で囲むこと。
 - (1) 健康保険法による傷病手当金
 - (2) 労働基準法による休業補償又は労働者災害補償保険法による休業補償給付若しくは休業給付
 - (3) 船員法による傷病手当金
 - (4) 地方公務員災害補償法による休業補償又はその他法令により地方公務員等に対して支給されるこれに相当する給付
 - (5) 地方公務員等共済組合法その他各種の共済組合法による傷病手当金
 - (6) 国民健康保険法による傷病手当金
 - (7) 警察官の職務に協力援助した者の災害給付に関する法律による休業給付その他法令により公務の遂行に協力した者に対して支給されるこれに相当する給付
 - (8) 公害健康被害補償法による障害補償費
- 3 ⑩欄には、⑦欄の期間のうち、⑨欄の給付を受けることができる期間を記載すること。なお、⑨欄で2以上の番号を○で囲んだ場合は、その給付を受けることができる期間を、それぞれの番号の順に記載すること。
- 4 ⑫欄には、⑦欄の期間中において、内職若しくは手伝いをした場合又は内職もしくは手伝いによる収入を得た場合に記載すること。「内職若しくは手伝い」とは、雇用保険法第19条の「自己の労働によって収入を得た場合、すなわち他人の仕事の手助けをして収入を得た場合などあなたが働いたりした場合であって、「就職又は就労」とはいえない程度のものをいうものである。
- 5 ⑫欄の下申請者氏名については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
- 6 ※印欄には、記載しないこと。

別記様式第29号（裏面）

注意事項

- 1 この証は、高年齢求職者給付金に相当する退職手当を受けるために必要なものであるから表面に書かれている受給期限日までは大切に保管すること。もし、この証をなくしたり又は損傷したときは、速やかに申し出て再交付を受けること。
- 2 高年齢求職者給付金に相当する退職手当を受けようとするときは、あらかじめこの証を管轄公共職業安定所に提出し、失業の認定を受けた後、関係書類に添えて管理者に提出すること。
- 3 高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給日は、原則として失業の認定日と同一の日である。
- 4 偽りその他不正の行為によって高年齢求職者給付金に相当する退職手当を受けたり、又は受けようとしたときは、以後、高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受けることができなくなるほか、その返還と一定の金額の納付を命ぜられ、又は処罰される場合がある。
- 5 氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、失業の認定日に届書を提出すること。

注意事項

- 1 この証は、特例一時金に相当する退職手当を受けるために必要なものであるから表面に書かれている受給期限日までは大切に保管すること。もし、この証をなくしたり又は損傷したときは、速やかに申し出て再交付を受けること。
- 2 特例一時金に相当する退職手当を受けようとするときは、あらかじめこの証を管轄公共職業安定所に提出し、失業の認定を受けた後、関係書類に添えて管理者に提出すること。
- 3 特例一時金に相当する退職手当の支給日は、原則として失業の認定日と同一の日である。
- 4 偽りその他不正の行為によって特例一時金に相当する退職手当を受けたり、又は受けようとしたときは、以後、特例一時金に相当する退職手当の支給を受けることができなくなるほか、その返還と一定の金額の納付を命ぜられ、又は処罰される場合がある。
- 5 氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、失業の認定日に届書を提出すること。

認定日時

月日

時から時まで

高年齢受給資格者失業認定申請書

(該当のところへ○印を付け、必要な事柄を記載してください。)

①失業の認定を受けようとする期間中に、就職又は就労をしましたか。	<input type="checkbox"/> した	就職又は就労した月日を記載してください。							
	<input type="checkbox"/> しない								
②失業の認定を受けようとする期間中に引き続いて就職先を探しましたか。									
<input type="checkbox"/> 探した	(1)求職活動をどのような方法で行いましたか。								
	求職活動の方法		活動日	利用した機関の名称		求職活動の内容			
	(イ)公共職業安定所による職業相談、職業紹介等								
	(ロ)職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等								
	(ハ)派遣元事業主による派遣就業相談等								
	(ニ)公的機関等による職業相談、職業紹介等								
	(2)(1)の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合には、下欄に記載してください。								
事業所名、部署	応募日	応募方法	職種	応募の動機		応募の結果			
				(イ)知人の紹介 (ロ)新聞広告 (ハ)就職情報誌 (ニ)インターネット (ホ)その他					
				(イ)知人の紹介 (ロ)新聞広告 (ハ)就職情報誌 (ニ)インターネット (ホ)その他					
<input type="checkbox"/> 探さなかった	(その理由を具体的に記載して下さい。)								
③今、公共職業安定所から自分に適した仕事を紹介されればすぐに応じられますか。	<input type="checkbox"/> 応じられる	応じられない理由は何ですか。 (イ) 病気やけがなど健康上の理由 (ロ) 個人的又は家庭的事情のため(例えば、結婚準備、妊娠、育児、家事の都合のため) (ハ) 就職予定があるため (ニ) 自営業を開始したため又は開始の予定があるため (ホ) その他 ()							
	<input type="checkbox"/> 応じられない								
④就職もしくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。	<input type="checkbox"/> 就職	(1) 公共職業安定所紹介 (2) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (3) 自己就職					(就職先事業所)		
		月 日より就職(予定)							
	<input type="checkbox"/> 自営	月 日より自営業開始(予定)							
市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第36条第1項の規定により上記のとおり申告します。									
年 月 日									
高年齢受給資格証番号 ()									
高年齢受給資格者氏名 (印)									
公共職業安定所 様									
※ 公共職業安定所記載欄	認定対象期間	年 月 日 ~ 年 月 日	認定日数	日	連絡事項		取扱者印		

別記様式第31号（裏面）

注意事項

- 1 この申告書は、失業の認定を受けるときに、必ず本人が提出すること。
- 2 申告は正しくすること。申告しなければならない事柄を申告しなかったり、偽りの記載をして提出した場合には、以後、高年齢求職者給付金に相当する退職手当を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また詐欺罪として処罰されることがある。
- 3 「失業の認定を受けようとする期間」とは、前回の安定所に出頭した日から認定日（この申告書を提出する日）までの期間をいう。
- 4 ①欄の「就職又は就労」とは、事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、会社の役員、嘱託になった場合などおよそ職業として認められるものに就いた場合又は自営業を開始するための準備やボランティア活動をした場合などであって、原則として1日の労働時間が4時間以上のもの（4時間未満であっても、雇用保険の被保険者となる場合や、自営業を営む等のため公共職業安定所が職業を紹介してもすぐには応じられない場合は就職又は就労となります。）をいうものである。なお、賃金等の報酬がなくても就職又は就労したことになるものである。
- 5 ②欄のイに○印を付けた人は、②欄の表に必要な事柄を具体的に記載すること。
- 6 ②の(2)欄には、②の(1)欄の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合に、応募した事業所名等を記載すること。なお、「事業所名、部署」欄には、事業所名及び部署名のほか、その部署の電話番号をあわせて記載すること。また、「応募方法」欄には、書類の郵送、直後の訪問など求人に応募した方法を具体的に記載すること。
- 7 ③欄のロのホその他に○印を付けた人は、安定所が職業を紹介してもすぐに応じられない理由を（ ）の中に具体的に記載すること。
- 8 ※印欄には、記載しないこと。

認定日時 年 月 日 時から 時まで

特例受給資格者失業認定申請書

（該当のところへ○印を付け、必要な事柄を記載してください。）

① 失業の認定を受けようとする期間中に就職又は就労をしましたか。	<input type="checkbox"/> した <input type="checkbox"/> しない	就職又は就労した月日を記載してください。		
② 失業の認定を受けようとする期間中に、就職先を探しましたか。	<input type="checkbox"/> 探した	(イ) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等 (ロ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等 (ハ) 派遣元事業主による派遣就業相談等 (ニ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等 (ホ) 知人の紹介による求人への応募 (ヘ) 新聞広告による求人への応募 (ト) 就職情報誌による求人への応募 (チ) インターネットによる求人への応募 (リ) その他（ ）		
	<input type="checkbox"/> 探さなかった	（その理由を具体的に記載してください。）		
③ 今、公共職業安定所から自分に適した仕事が紹介されれば、すぐに応じられますか。	<input type="checkbox"/> 応じられる	応じられない理由は何ですか。 (イ) 病気やけがなど健康上の理由 (ロ) 個人的又は家庭的事情のため （例えば、結婚準備、妊娠、育児、家事の都合のため） (ハ) 就職をしたため又は就職予定があるため (ニ) 自営業を開始したため又は自営業開始の予定があるため (ホ) その他（ ）		
	<input type="checkbox"/> 応じられない			
④ 就職もしくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。	<input type="checkbox"/> 就職	(1) 公共職業安定所紹介 (2) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (3) 自己就職	（就職先事業所）	
		月 日より就職(予定)		
	<input type="checkbox"/> 自営	月 日より自営業開始(予定)		
市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第36条第1項の規定により上記のとおり申告します。 <div style="text-align: center;"> 年 月 日 特例受給資格証番号（ ） 特例受給資格者氏名 </div> <div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> </div> <div style="text-align: center;"> 公共職業安定所 様 </div>				
※公共職業安定所記載欄	連絡事項		取扱者印 <input type="checkbox"/>	

別記様式第32号（裏面）

注意事項

- 1 この申告書は、失業の認定を受けるときに、必ず本人が提出すること。
- 2 申告は正しくすること。申告しなければならない事柄を申告しなかったり、偽りの記載をして提出した場合には、以後、特例一時金に相当する退職手当を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また詐欺罪として処罰されることがある。
- 3 「失業の認定を受けようとする期間」とは、前回の安定所に出頭した日から認定日（この申告書を提出する日）までの期間をいう。
- 4 ①欄の「就職又は就労」とは、事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、会社の役員、嘱託になった場合などおよそ職業として認められるものに就いた場合又は自営業を開始するための準備やボランティア活動をした場合などであって、原則として1日の労働時間が4時間以上のもの（4時間未満であっても、雇用保険の被保険者となる場合や、自営業を営む等のため公共職業安定所が職業を紹介してもすぐには応じられない場合は就職又は就労となります。）をいうものである。なお、賃金等の報酬がなくても就職又は就労したことになるものである。
- 5 ③欄の口のホその他に○印を付けた人は、安定所が職業を紹介してもすぐに応じられない理由を（ ）の中に具体的に記載すること。
- 6 ※印欄には、記載しないこと。

再就職手当に相当する退職手当支給申請書

① 申請者	氏名		住所	〒 (電話)
-------	----	--	----	------------

事業主の証明

② 就職先の事業所 (開始した事業)	名称			事業所番号	
	所在地	〒 (電話)			
	事業の種類				
③ 雇入年月日 (事業開始年月日)	年 月 日		④ 採用内定年月日	年 月 日	
⑤ 職 種			⑥ 一週間の所定 労働時間	時間 分	
⑦ 賃 金 月 額	万 千円	⑧ 雇用期間	イ 定めなし → 年 月 日まで ロ 定めあり (年 カ月) 契約更新条項 (イ 有 □ 無) 1年を超えて雇用する見込み (イ 有 □ 無)		
⑨ 上記の記載事実に誤りのないことを証明する。 年 月 日 事業主氏名 印 (法人のときは名称及び代表者氏名)					

⑩ ③の雇入年月日又は事業開始年月日 前3年間における就業についての再 就職手当又は常用就職支度手当に相 当する退職手当の受給の有無	イ 再就職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手 当を受給したことがある。
	ロ 再就職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手 当のいずれも受給したことがない。
市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第39条第1項の規定により上記のとおり再就職手 当に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 申請者氏名 印 島根県市町村総合事務組合管理者 様	

別記様式第34号（裏面）

注意事項

- 1 この申請書は、③欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1箇月以内（提出期限）に、管理者に提出すること。なお、期間経過後に提出した場合は、特別の事情があると認められない限り受理されない。
- 2 この申請書には、受給資格証を添えること。
- 3 雇用された受給資格者にあつては、①～⑩までの欄に記入し、事業を開始した受給資格者にあつては、①から③までの及び⑩の欄に記載すること。
- 4 申請は正しくすること。偽りの記載をして提出した場合には、以後、失業者の退職手当を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また詐欺罪として処罰されることがある。
- 5 ⑧欄は、該当する記号を○で囲むこと。また、「ロ 定めあり」を○で囲んだ場合には、その雇用期間を具体的に記載するとともに、契約更新条項の有無及び1年を超えて雇用する見込みの有無について該当するものの記号をそれぞれ○で囲むこと。
- 6 ⑩欄は該当する記号を○で囲むこと。
- 7 事業主は、⑨欄の証明を行うとともに、速やかに雇用保険被保険者資格取得届の提出を行うこと。
- 8 事業主が偽りの証明をした場合には、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また詐欺罪として処罰されることがある。
- 9 ※欄には、記載しないこと。

※ 組 合 記 載 欄

就業促進定着手当に相当する退職手当支給申請書

事業主の証明

1 氏 名				2 受給資格証番号			
3 住 所		〒					
4 就職先の事業所		名 称				事業所番号	
		所在地		〒 (電話)			
5 一週間の所定労働時間		時間 分		6 求人申し込み時に明示した賃金額（月額）		万 千円	
7 雇用期間中の賃金支払状況							
① 賃金支払対象期間		② ①の基礎日数		③ 賃金額			④ 備考
				A	B	計	
月 日 ～ 月 日							
月 日 ～ 月 日							
月 日 ～ 月 日							
月 日 ～ 月 日							
月 日 ～ 月 日							
月 日 ～ 月 日							
月 日 ～ 月 日							
就職年月日 ～ 月 日							
8 上記の記載事実 zu 誤りのないことを証明する。 年 月 日 事業主氏名 印 (法人のときは名称及び代表者氏名)							
9 市町村職員の退職手当に関する条施行規則第39条第 1 項の規定により上記のとおり就業促進定着手当に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 申請者氏名 印 島根県市町村総合事務組合管理者 様							
備考							

別記様式第34号の2（裏面）

注意事項

- 1 この申請書は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から起算して6ヶ月に至った日の翌日から起算して2ヶ月以内に管理者に提出すること。なお、期間経過後に提出した場合は、特別の事情があると認められない限り受理されない。
- 2 この申請書には、受給資格証を添えること。
- 3 申請者にあつては1欄から3欄まで及び9欄、当該申請者を雇用した事業主にあつては4欄から8欄までをそれぞれ記載すること。ただし、1欄から3欄までは、再就職手当に相当する退職手当の支給申請時から変更がない場合は記載を省略することができる。
- 4 申請は正しくすること。偽りの記載をして提出した場合には、以後失業等給付を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として処罰に処せられることがある。
- 5 申請書の記載について
 - (1) 申請者の記載事項
9欄の申請者氏名については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
 - (2) 事業主の記載事項
ア 5欄は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から6ヶ月に至った時点における一週間の所定労働時間を記載すること。
イ 6欄は、事業主が求人者の申込み、募集等を行う際、申請者に対して明示した賃金額(月額)を記載すること。
ウ 7欄は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から最初に到達する賃金締切日(賃金締切日が1暦月中に2回以上ある者については各暦月の末日に最も近い賃金締切日を、日々賃金が支払われる者等定められた賃金締切日のない者については暦月の末日をいう。以下同じ。)まで、及び各賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間ごとにそれぞれ記載すること。
エ 8欄において、4欄から7欄までの記載事項の証明を行うこと。
- 6 事業主が偽りの証明をした場合には、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として処罰に処せられることがある。

※組合記載欄

※ 組 合 記 載 欄	

常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書

① 申請者	氏名		住所	〒 (電話)
-------	----	--	----	------------

事業主の証明

② 就職先の事業所 (開始した事業)	名称		事業所番号	
	所在地	〒 (電話)		
	事業の種類			
③ 雇入年月日 (事業開始年月日)	年 月 日	④ 採用内定年月日	年 月 日	
⑤ 職 種		⑥ 一週間の所定 労働時間	時間 分	
⑦ 賃金月額	万 千円	⑧ 雇用期間	イ 定めなし → 年 月 日まで □ 定めあり (年 カ月) 契約更新条項 (イ 有 □ 無) 1年を超えて雇用する見込み (イ 有 □ 無)	
⑨ 上記の記載事実に誤りのないことを証明する。 年 月 日 事業主氏名 印 (法人のときは名称及び代表者氏名)				

⑩ ③の雇入年月日又は事業開始年月日 前3年間における就業についての再 就職手当又は常用就職支度手当に相 当する退職手当の受給の有無	イ 再就職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手 当を受給したことがある。
	ロ 再就職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手 当のいずれも受給したことがない。
市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第39条第1項の規定により上記のとおり常用就職 支度手当に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 申請者氏名 印 島根県市町村総合事務組合管理者 様	

別記様式第35号（裏面）

注意事項

- 1 この申請書は、③欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1箇月以内（提出期限）に、管理者に提出すること。なお、期間経過後に提出した場合は、特別の事情があると認められない限り受理されない。
- 2 この申請書には、受給資格証、高年齢受給資格証、特例受給資格証又は被保険者手帳を添えること。
- 3 ⑧欄は、該当する記号を○で囲むこと。また、「ロ 定めあり」を○で囲んだ場合には、その雇用期間を具体的に記載するとともに、契約更新条項の有無及び1年を超えて雇用する見込みの有無について該当するものの記号をそれぞれ○で囲むこと。
- 4 ⑩欄は該当する記号を○で囲むこと。
- 5 ※欄には、記載しないこと。

※ 組 合 記 載 欄

移転費に相当する退職手当支給申請書

① 申請者	氏名											受給資格証番号				
	移転前の住所又は居所															
② 就職先の事業所	所在地															
	名称															
③ 就職決定年月日	年 月 日	※雇用期間														
④ 受講する公共職業訓練等の施設	所在地															
	名称															
⑤ 受講指示年月日	年 月 日	⑥ 受講開始年月日				年 月 日				⑦ 受講終了予定年月日				年 月 日		
⑧ 移転開始予定年月日	年 月 日	⑨ 乗車(船)の場合 (出発空港)								⑩ 下車(船)の場合 (到着空港)						
⑪ 移転する者の氏名	⑫ 生年月日	⑬ 続柄	※鉄道賃				※船賃		※航空賃		※車賃		※移転料		※着後手当	※計
			距離	運賃	急行料金	計	距離	運賃	距離	運賃	距離	支給額	距離	支給額	支給額	
本人			km	円	円	円	km	円	km	円	km	円				円
家族																
※ 合 計													km	円	円	円
			※就職先の事業主から支給される就職支度費の額											円		
			※ 差 引 支 給 額											円		
市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第39条第1項の規定により上記のとおり移転費に相当する退職手当の支給を申請します。																
年 月 日																
申請者氏名																
印																
島根県市町村総合事務組合管理者 様																

注意事項

- 1 この申請書は、移転の日の翌日から起算して1箇月以内に、管理者に提出すること。
なお、期間経過後に提出した場合は、特別の事情があると認められない限り受理されない。
- 2 この申請書には、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証を添えて提出すること。
- 3 就職するために移転する場合には、④欄及び⑥欄から⑧欄までは記載しないこと。
- 4 公共職業訓練等を受講するために移転する場合には、②欄、③欄及び⑤欄は記載しないこと。
- 5 ⑧欄には、移転のために出発する予定年月日を記載すること。
- 6 ⑪の家族欄には、随伴する同居の親族のうち申請者の収入によって生計を維持している者について記載すること。この場合には、その事実を証明することができる書類を添えること。
- 7 ※印欄には、記載しないこと。

求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏名					受給資格証番号								
	住所又は居所													
訪問事業所	名称	所在地												
※ 宿泊地	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係									
※ 泊数	泊	泊	泊	泊	泊									
市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第39条第1項の規定により上記のとおり求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当の支給を申請します。														
年 月 日														
申請者氏名 印														
島根県市町村総合事務組合管理者 様														
※ 組合記載欄	区間	鉄道賃				船賃		航空賃		車賃		宿泊料	計	鉄道距離換算指数
		距離	運賃	急行料金	計	距離	運賃	距離	運賃	距離	支給額			
		km	円	円	円	km	円	km	円	km	円			
	合計													
					求人者から支給される広域求職活動に要する費用の額								円	
					差 引 支 給 額								円	

注意事項

- 1 この申請書は、公共職業安定所の指示による広域求職活動を終了した日の翌日から起算して10日以内に管理者に提出すること。
- 2 ※印欄には、記載しないこと。

求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏 名				受給資格証番号	
	住所又は居所					
講座	教育訓練施設の名称	講座名	受講開始 年月日	受講終了 年月日	当該講座に関連する 公的資格	受講費（入学科 含む）（円）
					資格名 〔 〕 分類 〔 〕（1～9） 裏面参照	円
<p>市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第39条第1項の規定により、上記のとおり求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当の支給を申請します。</p> <p>年 月 日</p> <p>申請者氏名 印</p> <p>島根県市町村総合事務組合管理者 様</p>						
※処理欄	支給決定年月日		年 月 日			
	計 算 欄				支給額（円）	
備考欄						

別記様式第37号の2（第39条関係）（裏面）

注意事項

- 1 この申請書は、教育訓練行う者（以下「教育訓練実施者」という。）の発行する求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当の支給に係る教育訓練を修了したことを証明することができる書類（以下「教育訓練修了証明書」という。）に記載された受講終了日の翌日から起算して1ヶ月以内に、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証に下記の確認書類を添付して、申請者本人が提出すること。
- 2 申請書に添付すべき確認書類は次のとおりであるが、これらの確認書類と申請書の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができないため、教育訓練実施者より(1)、(2)及び(3)の交付があった際には、その内容をよく確認し、事実と異なる場合は、教育訓練実施者に対して修正を依頼すること。
 - (1) 教育訓練実施者の発行する「教育訓練修了証明書」
 - (2) 教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る「領収書」

教育訓練経費の支払いをクレジット会社を介したクレジット契約により行う場合は、教育訓練実施者の発行する「クレジット契約証明書」（必要事項を教育訓練実施者が付記したクレジット伝票でもよい）、教育訓練実施者に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出すること。
 - (3) 教育訓練実施者の発行する「返還金明細書」（「領収書」「クレジット契約証明書」が発行された後で、受講料の値引き等により、教育訓練経費の一部が教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合に必要。）
- 3 申請書の記載について
 - (1) 当該講座に関連する公的資格の分類については、以下の区分に該当するものを記載すること。

1 輸送・機械運転関係	4 情報関係	7 技術関係
2 医療・社会福祉・保健衛生関係	5 事務関係	8 製造関係
3 専門的サービス関係	6 営業・販売・サービス関係	9 その他

- (2) 受講費の額は、「教育訓練終了証明書」及び教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る「領収書」（又はクレジット契約証明書）の両方に記載された額と同一額となっていることを確認すること。

なお、教育訓練経費の一部が教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合は、受講費の額は、「返還金明細書」に記載された額を差し引いた額と同一額となっていることを確認すること。
- (3) ※印の欄には記載しないこと。

別記様式第37号の3（第39条関係）

求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏 名							受給資格証番号	
	住所又は居所								
1 保育等サービス	項番	保育等サービス 利用理由	保育等サービス 事業者名	保育等サービス 利用日	保育等サービス 利用日数	保育等サービス名	保育等サービス 利用期間内の 求職活動実施日	保育等サービス 利用期間内の 求職活動実施日数	費用（自己負担分）（円）
	(1)	1 面接等のため 2 訓練のため				[※(01～14) 裏面参照]		日	円
	(2)	1 面接等のため 2 訓練のため				[※(01～14) 裏面参照]		日	円
	(3)	1 面接等のため 2 訓練のため				[※(01～14) 裏面参照]		日	円
	(4)	1 面接等のため 2 訓練のため				[※(01～14) 裏面参照]		日	円
<p>市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第 39 条第 1 項の規定により、上記のとおり求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当の支給を申請します。</p> <p>年 月 日</p> <p>申請者氏名 印</p> <p>島根県市町村総合事務組合管理者 様</p>									

※ 処 理 欄	支給決定年月日			年	月	日
	項番	計 算 欄				支給額（円）
	(1)					円
	(2)					円
	(3)					円
	(4)					円
	合計					円

備考欄	
-----	--

別記様式第37号の3（第39条関係）（裏面）

注意事項

- 1 この申請書は、失業の認定を受けようとする期間（前回の失業の認定日から今回の認定日前日までの期間。認定対象期間＝支給対象期間（求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当））中に、求人者との面接等をするため、又は求職活動関係役務利用費対象訓練を受講するために保育等サービスを利用した場合、その失業の認定を受ける日（認定日＝確認日（求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当））に、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証に下記の書類を添付して、申請者本人が提出すること。

ただし、高年齢受給資格者、特例受給資格者の方が求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当支給申請書を提出する場合にあっては、当該求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当の支給に係る保育等サービスを利用した日の翌日から起算して4ヶ月以内に行うこと。

- 2 申請書に添付すべき確認書類は次のとおりであるが、これらの確認書類と申請書の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができないため、保育等サービス事業者より(1)、(2)及び(3)の交付があった際には、その内容をよく確認し事実と異なる場合は、保育等サービス事業者に対して修正を依頼すること。

- (1) 保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に係る「領収書」又は「契約書」は、保育等サービス費用の支払いをクレジット会社を介してクレジット契約により行う場合は、保育等サービス事業者の発行する「クレジット契約証明書」（必要事項を保育等サービス事業者が付記したクレジット伝票でもよい）、保育等サービス事業者に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出すること。
- (2) 事業主の証明を受けた「面接証明書」又は求職活動関係役務利用費対象訓練を実施する者の発行する求職活動関係役務利用費対象訓練を受講したことを証明することができる書類（「教育訓練終了証明書」など）
- (3) 保育等サービス費用について、求人者、地方公共団体その他の者から補助を受けた場合はその額を証明する書類

- 3 申請書の記載について

- (1) 1欄の保育等サービス利用日及び保育等サービス利用日数については、利用する保育等サービスの全ての利用日及び利用日数を記載すること。ただし、保育等サービスであって、求職活動のために利用するものではないものは、記載しないこと。
- (2) 1欄の保育等サービス利用期間内の求職活動実施日及び保育等サービス利用期間内の求職活動実施日数については、保育等サービス利用日及び保育等サービス利用日数に記載した利用日及び利用日数のうち、支給対象期間中に求職活動を実施した日及び日数を記載すること。
- (3) 1欄の保育等サービス名については、以下の区分に該当する番号を記載すること。

01 認可保育所で行う保育	06 居宅訪問型保育	11 延長保育事業
02 認可幼稚園で行う保育	07 事業所内保育	12 病児保育事業
03 認定こども園で行う保育	08 一時預かり事業	13 放課後児童クラブ
04 小規模保育	09 子育て短期事業	14 その他の保育等サービス
05 家庭的保育	10 子育て援助活動支援事業 (ファミリー・サポート・センター事業)	(認可外保育施設が行う保育等)

- (4) 費用（自己負担分）の額は、保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に係る「領収書」（又はクレジット契約証明書）の額と同一額となっていることを確認すること。
- (5) ※印の欄には記載しないこと。

別記様式第38号（第16条第1号関係）

退職手当支給制限に関する報告書

年 月 日

島根県市町村総合事務組合管理者 様

（市町村長）



市町村職員の退職手当に関する条例第14条第1項（第16条第1項）の規定に該当するため、市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第16条第1号の規定により、下記のとおり報告します。

（退職をした者の氏名）	
（採用年月日） 年 月 日	（勤続期間） 年 月
（退職年月日） 年 月 日	
（退職時の所属）	
（退職時の職名）	（退職時の給料月額） 円 （ 職 級 号給）
（支給制限処分に該当する事実）	
（支給制限処分に関する一部支給の要否及びその割合）	

備考1 勤続期間とは、市町村職員の退職手当に関する条例第9条第1項に規定する勤続期間をいう。

2 死亡による退職の場合には、退職をした者とその遺族の氏名を「（退職をした者の氏名）」欄に記載すること。

3 不要の文字は、抹消すること。

別記様式第38号（裏面）

(条例第14条第1項に規定する事情に関し勘案した内容)	
1	当該退職をした者が占めていた職の職務及び責任
2	当該退職をした者の勤務の状況
3	当該退職をしたものが行った非違の内容及び程度
(イ)～(ニ)について、該当する□にレを記入し、その内容を記載すること	
(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か。 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 <div> ・該当・非該当の理由 ・（該当する場合）過去の同様な非違の内容及び過去の処分内容 </div>	
(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にある場合であり、特に参酌すべき情状があるか。 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 <div> ・該当・非該当の理由 ・特に参酌すべき情状の有無とその内容 </div>	
(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。)によるものであり、特に参酌すべき情状があるか。 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 <div> ・該当・非該当の理由 ・特に参酌すべき情状の有無とその内容 </div>	
(ニ)過失(重過失を除く。)により拘禁刑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があるか。 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 <div> ・該当・非該当の理由 ・特に参酌すべき情状の有無とその内容 </div>	
4	当該非違に至った経緯
5	当該非違後における当該退職をした者の言動
6	当該非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度
7	当該非違が公務に対する信頼に及ぼす影響

別記様式第39号（第16条第2号関係）

退職手当支払差止に関する報告書

年 月 日

島根県市町村総合事務組合管理者 様

（市町村長）



市町村職員の退職手当に関する条例第15条第1項から第3項までの規定に該当するため、市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第16条第2号の規定により、下記のとおり報告します。

（退職をした者の氏名）	
（採用年月日） 年 月 日	（勤続期間） 年 月
（退職年月日） 年 月 日	
（退職時の所属）	
（退職時の職名）	（退職時の給料月額） 円 （ 職 級 号給）
（支払差止処分に該当する事実）	
（その他参考事項）	

備考1 勤続期間とは、市町村職員の退職手当に関する条例第9条第1項に規定する勤続期間をいう。

2 死亡による退職の場合には、退職をした者とその遺族の氏名を「（退職をした者の氏名）」欄に記載すること。

別記様式第40号（第16条第3号関係）

退職手当支払差止処分の取消しに関する報告書

年 月 日

島根県市町村総合事務組合管理者 様

（市町村長）



市町村職員の退職手当に関する条例第15条第1項から第3項までの規定に該当するため、退職手当支払差止処分を受けた者が、同条第5項各号に定める事由が生じた場合又は退職手当支払差止処分後に判明した事実若しくは生じた事情に基づき当該支払差止処分を取り消すことが適当と認めたので、市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第16条第3号の規定により、下記のとおり報告します。

（支払差止処分を受けた者の氏名）
（支払差止処分の取消しに該当する事実）
（その他参考事項）

備考 支払差止処分を受けた者が死亡している場合には、支払差止処分を受けた者とその遺族の氏名を「（支払差止処分を受けた者の氏名）」欄に記載すること。

別記様式第41号（第16条第4号関係）

退職手当の返納等に関する報告書

年 月 日

島根県市町村総合事務組合管理者 様

（市町村長）



市町村職員の退職手当に関する条例第17条第1項各号の規定に該当するため、市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第16条第4号の規定により、下記のとおり報告します。

（退職をした者の氏名）	
（採用年月日） 年 月 日	（勤続期間） 年 月
（退職年月日） 年 月 日	
（退職時の所属）	
（退職時の職名）	（退職時の給料月額） 円 （ 職 級 号給）
（返納等処分に該当する事実）	
（返納等処分にに関する一部返納等の要否及びその割合）	
（この処分を受ける者の生計の状況に関し勘案した内容）	

備考1 勤続期間とは、市町村職員の退職手当に関する条例第9条第1項に規定する勤続期間をいう。

2 退職をした者が死亡している場合には、その遺族又は遺族の相続人等の氏名を「（退職をした者の氏名）」欄に記載すること。

別記様式第41号（裏面）

(条例第14条第1項に規定する事情に関し勘案した内容)	
1	当該退職をした者が占めていた職の職務及び責任
2	当該退職をした者の勤務の状況
3	当該退職をしたものが行った非違の内容及び程度
(イ)～(ニ)について、該当する□にレを記入し、その内容を記載すること	
(イ)	<p>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か。</p> <p><input type="checkbox"/>該当 <input type="checkbox"/>非該当</p> <p>・ 該当・非該当の理由</p> <p>・ (該当する場合) 過去の同様な非違の内容及び過去の処分内容</p>
(ロ)	<p>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にある場合であり、特に参酌すべき情状があるか。</p> <p><input type="checkbox"/>該当 <input type="checkbox"/>非該当</p> <p>・ 該当・非該当の理由</p> <p>・ 特に参酌すべき情状の有無とその内容</p>
(ハ)	<p>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。)によるものであり、特に参酌すべき情状があるか。</p> <p><input type="checkbox"/>該当 <input type="checkbox"/>非該当</p> <p>・ 該当・非該当の理由</p> <p>・ 特に参酌すべき情状の有無とその内容</p>
(ニ)	<p>過失(重過失を除く。)により拘禁刑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があるか。</p> <p><input type="checkbox"/>該当 <input type="checkbox"/>非該当</p> <p>・ 該当・非該当の理由</p> <p>・ 特に参酌すべき情状の有無とその内容</p>
4	当該非違に至った経緯
5	当該非違後における当該退職をした者の言動
6	当該非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度
7	当該非違が公務に対する信頼に及ぼす影響

別記様式第42号（第16条第5号関係）

退職手当相当額の納付に関する報告書

年 月 日

島根県市町村総合事務組合管理者 様

（市町村長）



市町村職員の退職手当に関する条例第19条第1項から第5項の規定に該当するため、市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第16条第5号の規定により、下記のとおり報告します。

（退職をした者の氏名）	
（退職手当の受給者の氏名）	
（採用年月日） 年 月 日	（勤続期間） 年 月
（退職年月日） 年 月 日	
（退職時の所属）	
（退職時の職名）	（退職時の給料月額） 円 （ 職 級 号給）
（懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めた理由又は納付処分に該当する事実）	
（納付処分に關する一部納付の要否及びその割合）	
（市町村職員の退職手当に関する条例第19条第6項に規定する勘案事項について勘案した内容）	
1 当該退職手当の受給者の相続財産（以下「相続財産」という。）の額	
2 1のうち、処分を受けるべき者が相続又は遺贈により取得をした又は取得をする見込みである財産の額	
3 当該退職手当の受給者の相続人の生計の状況	
4 当該一般の退職手当等に係る租税の額	

備考 勤続期間とは、市町村職員の退職手当に関する条例第9条第1項に規定する勤続期間をいう。

別記様式第42号（裏面）

(条例第14条第1項に規定する事情に関し勘案した内容)	
1	当該退職をした者が占めていた職の職務及び責任
2	当該退職をした者の勤務の状況
3	当該退職をしたものが行った非違の内容及び程度
(イ)～(ニ)について、該当する□にレを記入し、その内容を記載すること	
(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か。	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 <div> <input type="checkbox"/>該当・非該当の理由 <input type="checkbox"/>（該当する場合）過去の同様な非違の内容及び過去の処分内容 </div>
(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にある場合であり、特に参酌すべき情状があるか。	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 <div> <input type="checkbox"/>該当・非該当の理由 <input type="checkbox"/>特に参酌すべき情状の有無とその内容 </div>
(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。)によるものであり、特に参酌すべき情状があるか。	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 <div> <input type="checkbox"/>該当・非該当の理由 <input type="checkbox"/>特に参酌すべき情状の有無とその内容 </div>
(ニ)過失(重過失を除く。)により拘禁刑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があるか。	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 <div> <input type="checkbox"/>該当・非該当の理由 <input type="checkbox"/>特に参酌すべき情状の有無とその内容 </div>
4	当該非違に至った経緯
5	当該非違後における当該退職をした者の言動
6	当該非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度
7	当該非違が公務に対する信頼に及ぼす影響

別記様式第43号（第16条の2第1項関係）

退職手当支給制限処分書

年 月 日

様

島根県市町村総合事務組合管理者 印

市町村職員の退職手当に関する条例第14条第1項（第16条第1項）の規定により、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として、下記の金額を支払わないこととします。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に島根県市町村総合事務組合管理者に対してすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この処分があったことを知った日から6か月以内に島根県市町村総合事務組合を被告として（島根県市町村総合事務組合を代表する者は、島根県市町村総合事務組合管理者となります。）提起することができます（なお、この処分があったことを知った日から6か月以内であっても、この処分の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁判があったことを知った日から6か月以内に提起することができます（なお、その裁判があったことを知った日から6か月以内であっても、その裁判の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

記

金

円

（処分前の一般の退職手当等の額）	円
（処分後に支払われる一般の退職手当等の額）	円

別記様式第43号（裏面）

(退職をした者の氏名)	
(採用年月日) 年 月 日	(勤続期間) 年 月
(退職年月日) 年 月 日	
(退職時の所属)	
(退職時の職名)	(退職時の給料月額) 円 (職 級 号給)
(支給制限処分の理由)	
(市町村職員の退職手当に関する条例第14条第1項に規定する事情に関し勘案した内容についての説明)	

- 備考1 勤続期間とは、市町村職員の退職手当に関する条例第9条第1項に規定する勤続期間をいう。
2 不要の文字は、抹消すること。

別記様式第44号（第16条の2第2項関係）

退職手当支給制限処分書

年 月 日

様

島根県市町村総合事務組合管理者 印

市町村職員の退職手当に関する条例第16条第1項（第2項）の規定により、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として、下記の金額を支払わないこととします。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に島根県市町村総合事務組合管理者に対してすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この処分があったことを知った日から6か月以内に島根県市町村総合事務組合を被告として（島根県市町村総合事務組合を代表する者は、島根県市町村総合事務組合管理者となります。）提起することができます（なお、この処分があったことを知った日から6か月以内であっても、この処分の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁判があったことを知った日から6か月以内に提起することができます（なお、その裁判があったことを知った日から6か月以内であっても、その裁判の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

記

金

円

（処分前の一般の退職手当等の額）	円
（処分後に支払われる一般の退職手当等の額）	円

別記様式第44号（裏面）

(退職をした者の氏名)	
(採用年月日) 年 月 日	(勤続期間) 年 月
(退職年月日) 年 月 日	
(退職時の所属)	
(退職時の職名)	(退職時の給料月額) 円 (職 級 号給)
(懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めた理由)	
(市町村職員の退職手当に関する条例第14条第1項に規定する事情に関し勘案した内容についての説明)	

- 備考 1 勤続期間とは、市町村職員の退職手当に関する条例第9条第1項に規定する勤続期間をいう。
 2 不要の文字は、抹消すること。

別記様式第45号（第16条の3第1項関係）

退職手当支払差止処分書

年 月 日

様

島根県市町村総合事務組合管理者 印

市町村職員の退職手当に関する条例第15条第1項の規定により、一般の退職手当等の額の支払を差し止めます。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に島根県市町村総合事務組合管理者に対してすることができます。また、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に島根県市町村総合事務組合管理者に対して処分の取消しを申し立てることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この処分があったことを知った日から6か月以内に島根県市町村総合事務組合を被告として（島根県市町村総合事務組合を代表する者は、島根県市町村総合事務組合管理者となります。）提起することができます（なお、この処分があったことを知った日から6か月以内であっても、この処分の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日から6か月以内に提起することができます（なお、その裁決があったことを知った日から6か月以内であっても、その裁決の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

(退職をした者の氏名)		
(採用年月日)	(勤続期間)	
年 月 日	年 月	
(退職年月日)		
年 月 日		

別記様式第45号（裏面）

（退職時の所属）	
（退職時の職名）	（退職時の給料月額） <div style="text-align: right;">円</div> <div style="text-align: right;">（ 職 級 号給）</div>
（支払差止処分の理由）	
（支払差止処分の取消し） この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われます。 1 この処分を受けた者について、この処分の理由となった起訴に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合 2 この処分を受けた者について、この処分の理由となった起訴に係る刑事事件につき、判決が確定した場合（拘禁刑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。）であって、市町村職員の退職手当に関する条例第16条第1項の規定による処分を受けることなく、その判決が確定した日から6か月を経過した場合 3 処分者が、この処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなったと認める場合	

備考 勤続期間とは、市町村職員の退職手当に関する条例第9条第1項に規定する勤続期間をいう。

別記様式第46号（第16条の3第2項関係）

退職手当支払差止処分書

年 月 日

様

島根県市町村総合事務組合管理者 印

市町村職員の退職手当に関する条例第15条第2項の規定により、一般の退職手当等の額の支払を差し止めます。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に島根県市町村総合事務組合管理者に対してすることができます。また、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に島根県市町村総合事務組合管理者に対して処分の取消しを申し立てることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この処分があったことを知った日から6か月以内に島根県市町村総合事務組合を被告として（島根県市町村総合事務組合を代表する者は、島根県市町村総合事務組合管理者となります。）提起することができます（なお、この処分があったことを知った日から6か月以内であっても、この処分の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日から6か月以内に提起することができます（なお、その裁決があったことを知った日から6か月以内であっても、その裁決の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

(退職をした者の氏名)		
(採用年月日)	(勤続期間)	
年 月 日	年 月	
(退職年月日)		
年 月 日		

別記様式第46号（裏面）

(退職時の所属)	
(退職時の職名)	(退職時の給料月額) 円 (職 級 号給)
(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理由) <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">(思料される犯罪に係る罰条：)</div>	
(支払差止処分取消し) <div style="margin-top: 10px;"> <p>この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われます。ただし、3に該当する場合において、この処分を受けた者がその者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し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認めるときは、この限りではありません。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合 2 この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき、判決が確定した場合（拘禁刑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。）又は公訴を提起しない処分があった場合であって、市町村職員の退職手当に関する条例第16条第1項の規定による処分を受けることなく、その判決が確定した日又はその公訴を提起しない処分があった日から6か月を経過した場合 3 この処分を受けた者について、その者の基礎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、市町村職員の退職手当に関する条例第16条第1項の規定による処分を受けることなく、この処分を受けた日から1年を経過した場合 4 処分者が、この処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなつたと認める場合 </div>	

備考 勤続期間とは、市町村職員の退職手当に関する条例第9条第1項に規定する勤続期間をいう。

別記様式第47号（第16条の3第3項関係）

退職手当支払差止処分書

年 月 日

様

島根県市町村総合事務組合管理者 印

市町村職員の退職手当に関する条例第15条第2項の規定により、一般の退職手当等の額の支払を差し止めます。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に島根県市町村総合事務組合管理者に対してすることができます。また、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に島根県市町村総合事務組合管理者に対して処分の取消しを申し立てることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この処分があったことを知った日から6か月以内に島根県市町村総合事務組合を被告として（島根県市町村総合事務組合を代表する者は、島根県市町村総合事務組合管理者となります。）提起することができます（なお、この処分があったことを知った日から6か月以内であっても、この処分の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日から6か月以内に提起することができます（なお、その裁決があったことを知った日から6か月以内であっても、その裁決の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

(退職をした者の氏名)		
(採用年月日)	(勤続期間)	
年 月 日	年 月	
(退職年月日)		
年 月 日		

別記様式第47号（裏面）

(退職時の所属)	
(退職時の職名)	(退職時の給料月額) <div style="text-align: right;">円</div> <div style="text-align: right;">(職 級 号給)</div>
(懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたことに疑うに足りる相当な理由)	
(支払差止処分の取消し) <p>この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われます。ただし、3に該当する場合において、この処分を受けた者がその者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し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認めるときは、この限りではありません。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合 2 この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき、判決が確定した場合（拘禁刑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。）又は公訴を提起しない処分があった場合であって、市町村職員の退職手当に関する条例第16条第1項の規定による処分を受けることなく、その判決が確定した日又はその公訴を提起しない処分があった日から6か月を経過した場合 3 この処分を受けた者について、その者の基礎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、市町村職員の退職手当に関する条例第16条第1項の規定による処分を受けることなく、この処分を受けた日から1年を経過した場合 4 処分者が、この処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなつたと認める場合 	

備考 勤続期間とは、市町村職員の退職手当に関する条例第9条第1項に規定する勤続期間をいう。

別記様式第48号（第16条の3第4項関係）

退職手当支払差止処分書

年 月 日

様

島根県市町村総合事務組合管理者 印

市町村職員の退職手当に関する条例第15条第3項の規定により、一般の退職手当等の額の支払を差し止めます。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に島根県市町村総合事務組合管理者に対してすることができます。また、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に島根県市町村総合事務組合管理者に対して処分の取消しを申し立てることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この処分があったことを知った日から6か月以内に島根県市町村総合事務組合を被告として（島根県市町村総合事務組合を代表する者は、島根県市町村総合事務組合管理者となります。）提起することができます（なお、この処分があったことを知った日から6か月以内であっても、この処分の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日から6か月以内に提起することができます（なお、その裁決があったことを知った日から6か月以内であっても、その裁決の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

(退職をした者の氏名)		
(採用年月日)	(勤続期間)	
年 月 日	年 月	
(退職年月日)		
年 月 日		

別記様式第48号（裏面）

(退職時の所属)	
(退職時の職名)	(退職時の給料月額) <div style="text-align: right;">円</div> <div style="text-align: right;">(職 級 号給)</div>
(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) 	
(支払差止処分の取消し) この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われます。 1 この処分を受けた者が市町村職員の退職手当に関する条例第16条第2項の規定による処分を受けることなくこの処分を受けた日から1年を経過した場合 2 処分者が、この処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなったと認める場合	

備考 勤続期間とは、市町村職員の退職手当に関する条例第9条第1項に規定する勤続期間をいう。

退職手当返納命令書

年 月 日

様

島根県市町村総合事務組合管理者 印

市町村職員の退職手当に関する条例第17条第1項の規定により、既に支払われた一般の退職手当等のうち下記の金額の返納を命じます。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この命令があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に島根県市町村総合事務組合管理者に対してすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この命令があったことを知った日から6か月以内に島根県市町村総合事務組合を被告として（島根県市町村総合事務組合を代表する者は、島根県市町村総合事務組合管理者となります。）提起することができます（なお、この命令があったことを知った日から6か月以内であっても、この処分の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、この命令があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁判があったことを知った日から6か月以内に提起することができます（なお、その裁判があったことを知った日から6か月以内であっても、その裁判の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

記

金

円

（既に支払われた一般の退職手当等の額）

円

（市町村職員の退職手当に関する条例第17条第1項の規定により控除される失業者退職手当額）

円

別記様式第49号（裏面）

（退職をした者の氏名）

（返納命令の理由）

（市町村職員の退職手当に関する条例第14条第1項に規定する事情のほか、この処分を受ける者の生計の状況に関し勘案した内容についての説明）

別記様式第50号（第16条の4第2項関係）

退職手当返納命令書

年 月 日

様

島根県市町村総合事務組合管理者 印

市町村職員の退職手当に関する条例第17条第1項（第18条第1項）の規定により、既に支払われた一般の退職手当等のうち下記の金額の返納を命じます。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この命令があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に島根県市町村総合事務組合管理者に対してすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この命令があったことを知った日から6か月以内に島根県市町村総合事務組合を被告として（島根県市町村総合事務組合を代表する者は、島根県市町村総合事務組合管理者となります。）提起することができます（なお、この命令があったことを知った日から6か月以内であっても、この処分の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、この命令があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁判があったことを知った日から6か月以内に提起することができます（なお、その裁判があったことを知った日から6か月以内であっても、その裁判の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

記

金

円

（既に支払われた一般の退職手当等の額）

円

（市町村職員の退職手当に関する条例第17条第1項（第18条第1項）の規定により控除される失業者退職手当額）

円

別記様式第50号（裏面）

（退職をした者の氏名）
（懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めた理由）
（市町村職員の退職手当に関する条例第14条第1項に規定する事情のほか、この処分を受ける者の生計の状況に関し勘案した内容についての説明）

備考 不要の文字は、抹消すること。

別記様式第51号（第16条の5 関係）

市町村職員の退職手当に関する条例第19条第1項に規定する懲戒免職等処分
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書

年 月 日

様

島根県市町村総合事務組合管理者 印

下記の退職をした者に対しその退職に係る一般の退職手当等の額が支払われた後において、その者がその一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた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ため、市町村職員の退職手当に関する条例第19条第1項の規定により通知します。

この通知をした機関は、この通知が到達した日の翌日から起算して6か月以内に限り、この通知を受けた者に対し、下記の退職をした者が既に支払われた一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた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、その一般の退職手当等の額（下記の退職をした者が失業手当受給可能者であった場合にあっては、失業者退職手当額を除く。）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ます。

記

（退職をした者の氏名）

（退職手当の受給者の氏名）

別記様式第51号（裏面）

<p>（既に支払われた一般の退職手当等の額）</p>
<p>（市町村職員の退職手当に関する条例第19条第1項の規定により控除される失業者退職手当額）</p> <p style="text-align: right;">円</p>
<p>（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）</p>

退職手当相当額納付命令書

年 月 日

様

島根県市町村総合事務組合管理者 印

市町村職員の退職手当に関する条例第19条第1項（第2項）（第3項）の規定により、退職手当の受給者に対し既に支払われた一般の退職手当等の額に相当する額のうち下記の金額の納付を命じます。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この命令があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に島根県市町村総合事務組合管理者に対してすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この命令があったことを知った日から6か月以内に島根県市町村総合事務組合を被告として（島根県市町村総合事務組合を代表する者は、島根県市町村総合事務組合管理者となります。）提起することができます（なお、この命令があったことを知った日から6か月以内であっても、この処分の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、この命令があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁判があったことを知った日から6か月以内に提起することができます（なお、その裁判があったことを知った日から6か月以内であっても、その裁判の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

記

金

円

（既に支払われた一般の退職手当等の額）

円

（市町村職員の退職手当に関する条例第19条第1項（第2項）（第3項）の規定により控除される失業者退職手当額）

円

別記様式第52号（裏面）

（退職をした者の氏名）
（退職手当の受給者の氏名）
（懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認められる理由）
（市町村職員の退職手当に関する条例第14条第1項及び第19条第6項に規定する事情に関し勘案した内容についての説明）

備考 不要の文字は、抹消すること。

別記様式第53号（第16条の6第2項関係）

退職手当相当額納付命令書

年 月 日

様

島根県市町村総合事務組合管理者 印

市町村職員の退職手当に関する条例第19条第4項（第5項）の規定により、退職手当の受給者に対し既に支払われた一般の退職手当等の額に相当する額のうち下記の金額の納付を命じます。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この命令があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に島根県市町村総合事務組合管理者に対してすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この命令があったことを知った日から6か月以内に島根県市町村総合事務組合を被告として（島根県市町村総合事務組合を代表する者は、島根県市町村総合事務組合管理者となります。）提起することができます（なお、この命令があったことを知った日から6か月以内であっても、この処分の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、この命令があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁判があったことを知った日から6か月以内に提起することができます（なお、その裁判があったことを知った日から6か月以内であっても、その裁判の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

記

金

円

（既に支払われた一般の退職手当等の額）

円

（市町村職員の退職手当に関する条例第19条第4項（第5項）の規定により控除される失業者退職手当額）

円

別記様式第53号（裏面）

（退職をした者の氏名）
（退職手当の受給者の氏名）
（納付命令の理由）
（市町村職員の退職手当に関する条例第14条第1項及び第19条第6項に規定する事情に関し勘案した内容についての説明）

備考 不要の文字は、抹消すること。