退職手当事務手引

令和７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

◆早期退職優遇制度の取扱い規定 ―― 37

◆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 ―― 43

◆退職手当に関する負担金条例 ―― 45

□一般納付金率・特別負担金率等の状況 ―― 46

◆退職手当事務にかかる提出書類及び様式記載例 ―― 47

□退職手当事務に必要な書類一覧表 ―― 48

□職員に異動があった場合の提出書類及び様式記載例 ―― 49

□退職手当請求時の提出書類及び様式記載例 ―― 65

□支給制限処分等の提出書類、解雇予告除外認定等 ―― 81

◆付属資料

□退職手当業務所属所番号一覧表 ―― 85

□退職手当試算依頼票 ―― 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

◇退職手当負担金について ―― 91

◇会計年度任用職員の退職手当の取扱いについて ―― 93

◇その他 ―― 94

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		（給料月額の減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		（退職後拘禁刑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	（給料月額の減額改定）
	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

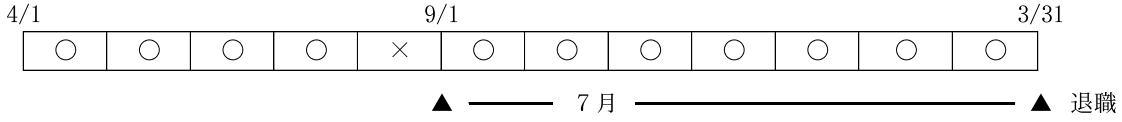
第２条第２項（抜粋）

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。

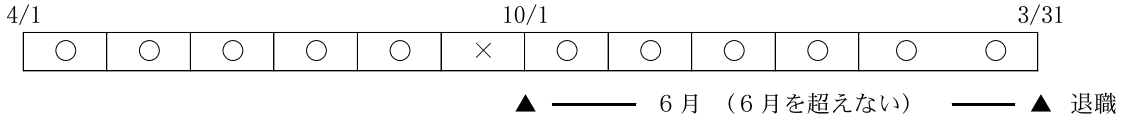
《附則22項》
　第２条第２項以外の者で勤務した月が引き続いて６月を超えるに至った場合には、当分の間、その者を同項の職員とみなして、この規定を適用する。

《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



退職手当が支給されない



○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**

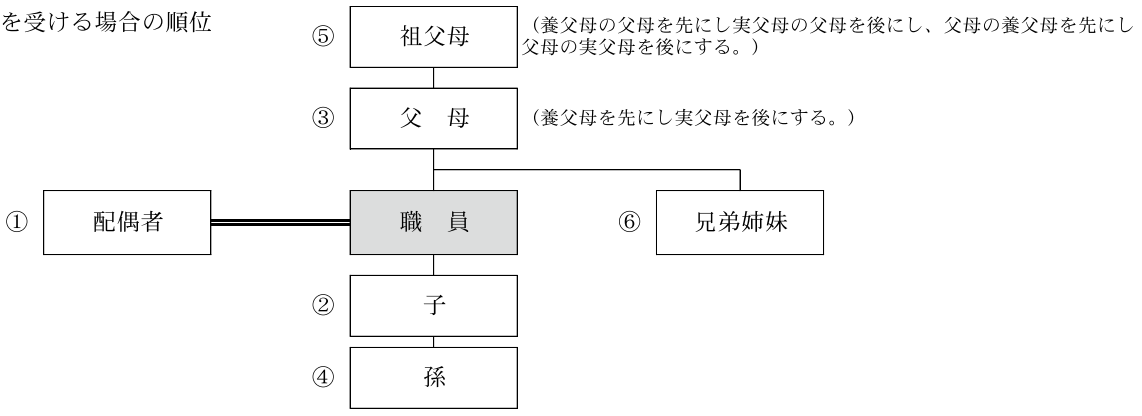
条　文	退　　職　　事　　由	職　員	第2条第2項の職員
第３条	・自己都合・公務外傷病（通勤による傷病を除く） ・11年未満勤続定年・勧奨・任期終了 ・11年未満勤続公務外死亡（通勤による死亡を含む）・通勤による傷病	○ ○ ○	○ ※ ○
第４条	・25年未満勤務公署の移転 ・11年以上25年未満勤続定年・勧奨・任期終了 ・11年以上25年未満勤続公務外死亡（通勤による死亡を含む）・通勤による傷病	○ ○ ○	× － ○
第５条	・定数の改廃・予算の減少による廃職・組織の改廃による整理 ・25年以上勤続勤務公署の移転 ・25年以上勤続定年・勧奨・任期終了 ・25年以上勤続公務外死亡（通勤による死亡を含む）・通勤による傷病 ・公務上の死傷病	○ ○ ○ ○ ○	× × － ○ ○

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

３．　遺族の範囲、順位（条例第２条の２）

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

※退職手当を受ける場合の順位



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

〔行政実例〕

※　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）

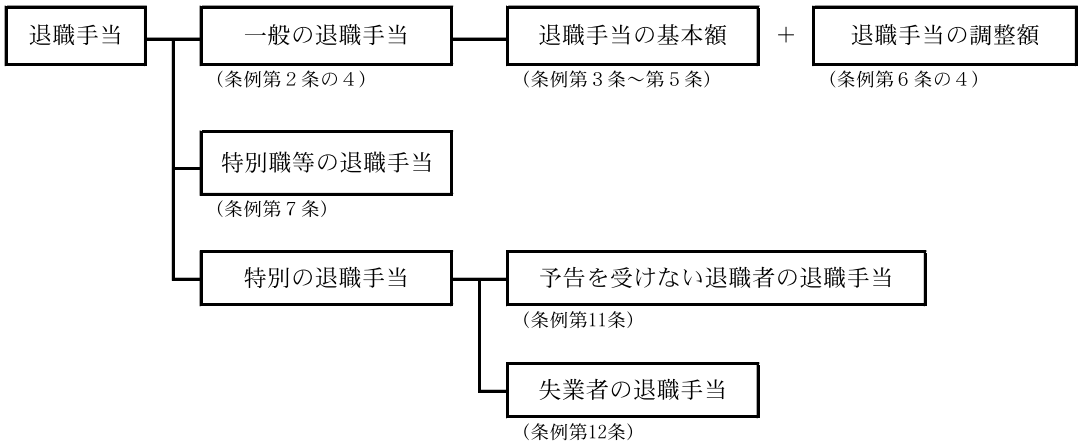
※　退職手当を受けることが出来る遺族が請求権を放棄することは可能であるが、その権利は次順位者の他の者に移行するものではないと解されている。（行実昭和35年2月19日自丁公発第２号）

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）

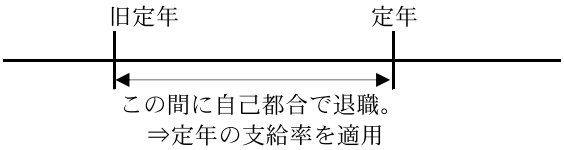


６．自己の都合による退職等の場合の退職手当の基本額（条例第３条）

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、勧奨、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　１年につき　100分の100 ・ 11年以上15年以下の期間　１年につき　100分の110 ・ 16年以上20年以下の期間　１年につき　100分の160 ・ 21年以上25年以下の期間　１年につき　100分の200 ・ 26年以上30年以下の期間　１年につき　100分の160 ・ 31年以上の期間　１年につき　100分の120
第２項	・ 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　第１項の支給率に　100分の60 ・ 勤続期間11年以上15年以下の者　第１項の支給率に　100分の80 ・ 勤続期間16年以上19年以下の者　第１項の支給率に　100分の90

７．11年以上25年未満勤続後の定年退職等の場合の退職手当の基本額（条例第４条）	
第１項	・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　１年につき　100分の125 ・11年以上15年以下の期間　１年につき　100分の137.5 ・16年以上24年以下の期間　１年につき　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　１年につき　100分の150 ・11年以上25年以下の期間　１年につき　100分の165 ・26年以上34年以下の期間　１年につき　100分の180 ・35年以上の期間　１年につき　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〉  この間に自己都合で退職。 ⇒定年の支給率を適用

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

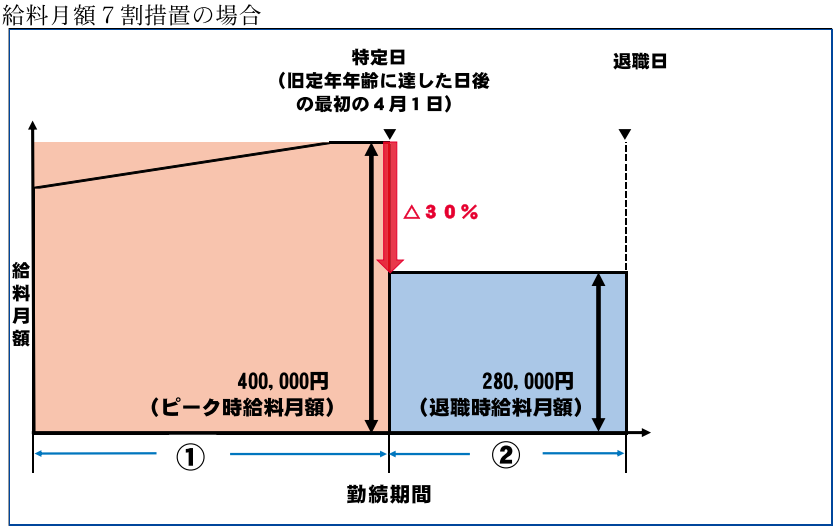
10. 給料月額の減額改定以外の理由により給料月額が減額されたことがある場合の退職手当の基本額に係る特例（条例第５条の２）

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

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）

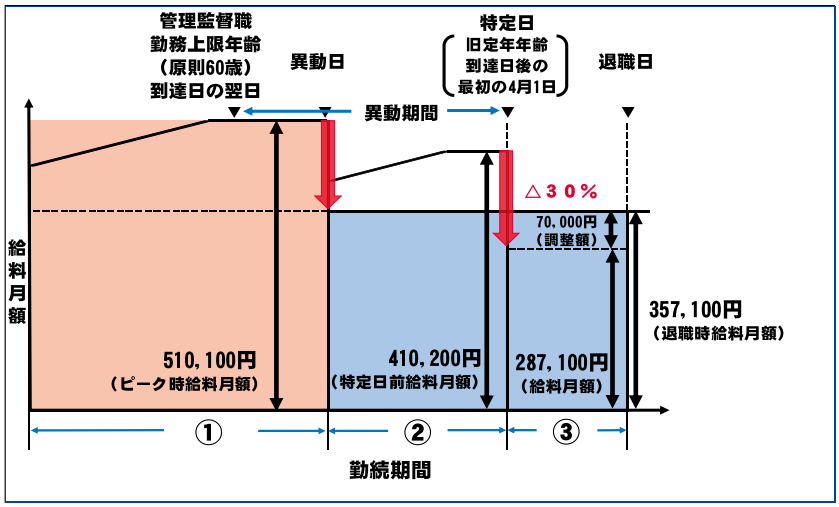
＊給料月額の７割措置や役職定年による降任に伴い、給料月額が減額される場合、本特例を適用するものする。計算はそれぞれ以下のとおり。

（１）給料月額７割措置の場合



＊退職手当の基本額（A）
＝ピーク時給料月額×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）給料月額７割措置かつ役職定年による降任の場合

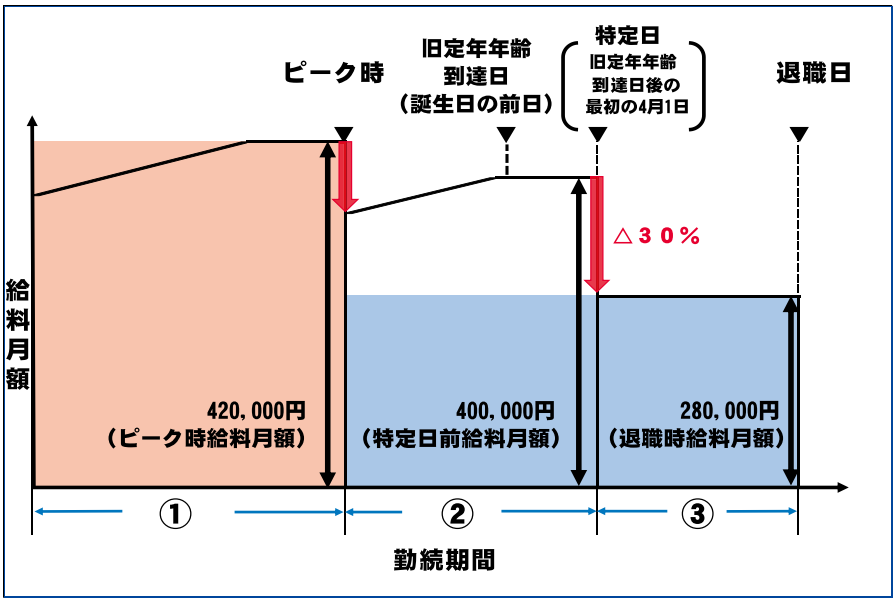


＊退職手当の基本額（A）
＝ピーク時給料月額×①の勤続期間に応じた支給率
＋退職時給料月額×（①＋②＋③の勤続期間に応じた支給率－①の勤続期間に応じた支給率）
＊退職手当の調整額（B）＝調整月額×60月
（A）＋（B）＝退職手当額

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）

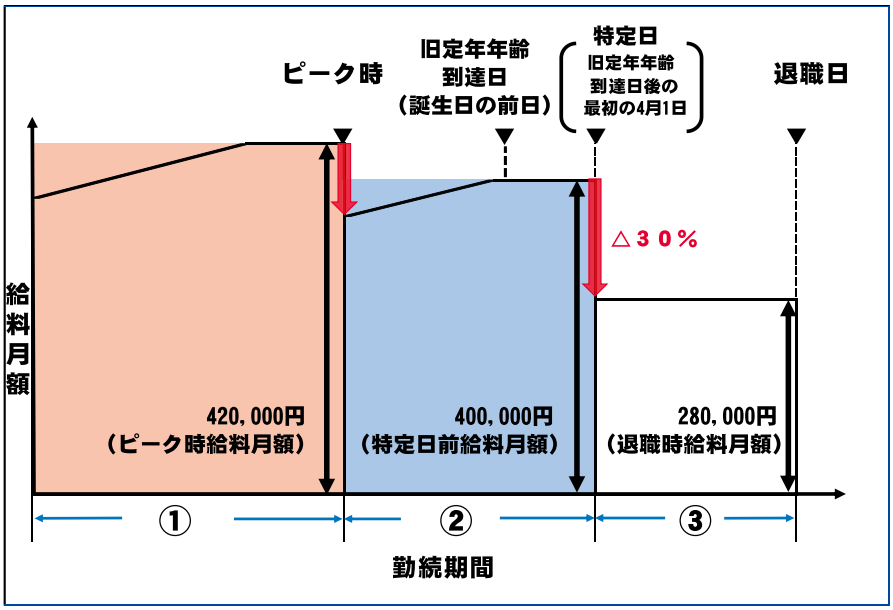
＊旧定年年齢に達する以前に本特例の適用対象となる給料額の減額がある場合、以下の（１）または（２）で多い方を支給する。

（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

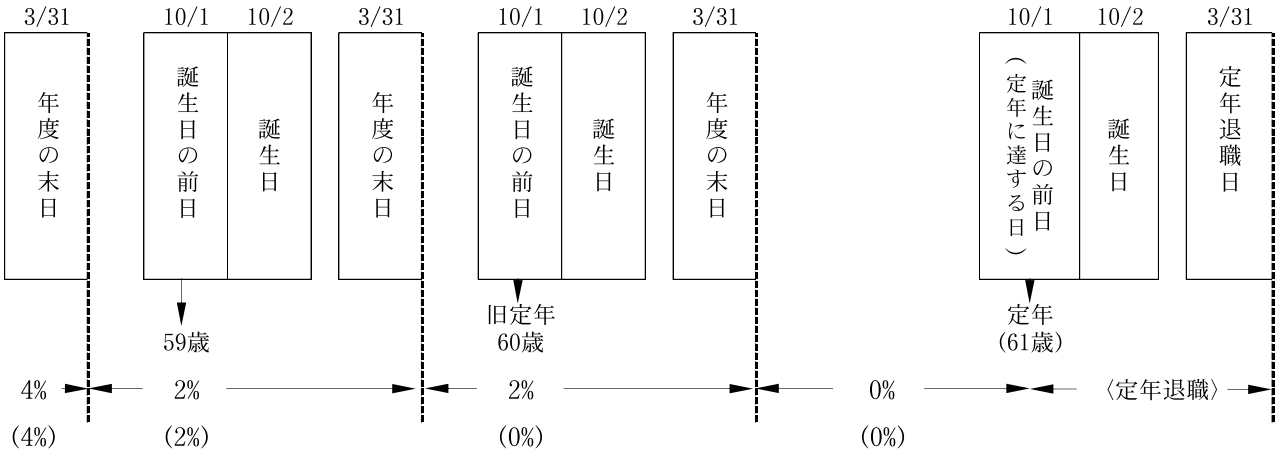
11. 定年前早期退職者に対する退職手当の基本額に係る特例（条例第５条の３）

特　例 該当者	・①勤続年数25年以上で勧奨、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%	※

※勧奨の場合、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％。

〈例〉定年年齢61歳の場合　（　）内は勧奨退職の場合



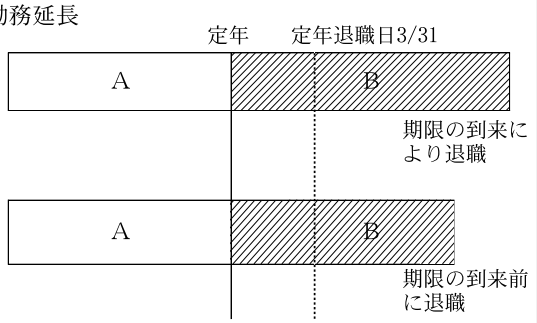
12. 早期退職優遇制度（条例附則第19項、第20項）

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勧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)		定年退職として勤続年数に応じ、条例第３条から第５条まで適用する	第４条第１項 第５条第１項
	(2)		定年退職扱いとする	第４条第２項 第５条第２項
2	(1)	勤務延長 	（Ａ＋Ｂ）とし、定年退職扱いとする	第４条第１項 第５条第１項
	(2)		（Ａ＋Ｂ）とし、定年退職扱いとする	第４条第２項 第５条第２項

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

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

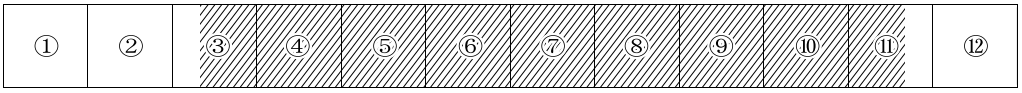
（条例第６条の４第４項別掲）　　短期勤続者等に対する退職手当の調整額

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の例

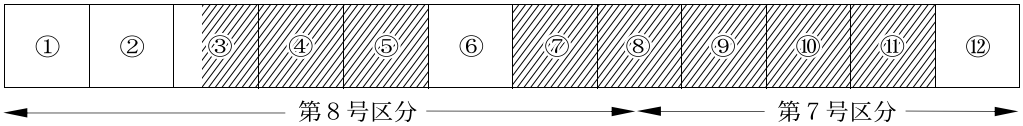
‥　職員の区分が同一の休職月等がある休職月等にあっては職員の区分が同一の休職月等ごとにそれぞれ最初の月から数えてその総月数の２分の１に相当する数（１未満の端数は切り上げ）になるまでにある休職月等が、また、職員の区分が同一の休職月等がない休職月等にあっては当該休職月等が、それぞれ調整額の算定対象となる基礎在職期間から除かれる。

例１　①及び②＝勤務、③＝10日勤務の後、病気休職（公務外）、④～⑩＝病気休職、⑪＝20日病気休職の後、勤務、⑫＝勤務
※　①～⑫の各月は同一の職員の区分



休職月等に該当するのは、④～⑩の７月（③及び⑪は、現実に職務をとることを要する日があるので休職月等には該当しない）
７×1/2＝3.5⇒４（１未満の端数は切り上げ）
よって、基礎在職期間から除かれる休職月等は、最初の月から順次に数えて４になるまでにある休職月等、すなわち④、⑤、⑥及び⑦の月

例２　①及び②＝勤務、③＝10日勤務の後、病気休職、④及び⑤＝病気休職、⑥＝勤務、⑦～⑪＝病気休職、⑫＝勤務
※　①～⑦の各月は第８号区分、⑧の月は途中より第７号区分、⑨～⑫の各月は第７号区分



同一の月に２以上の職員の区分に属している場合は、最も高い額となる職員の区分に属していたこととなるため⑧は第７号区分
休職月等に該当するのは、④、⑤及び⑦（第８号区分）並びに⑧～⑪（第７号区分）の各月
職員の区分が同一である休職月等のグループごとに計算するので、
第８号区分グループ：３×1/2＝1.5⇒２
第７号区分グループ：４×1/2＝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 ・ 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っては、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）

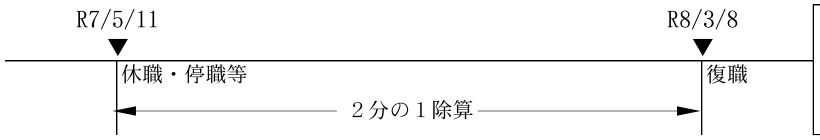
＊ 退職時の給料月額（給料が日額で定められている者については給料の日額の21日分に相当する額）

＊ 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

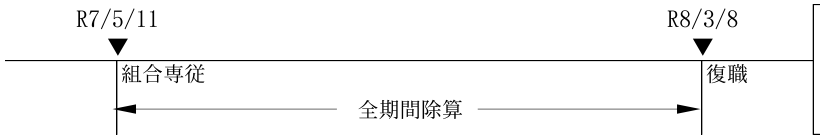
条例第９条第５項（除算期間）

＊ 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



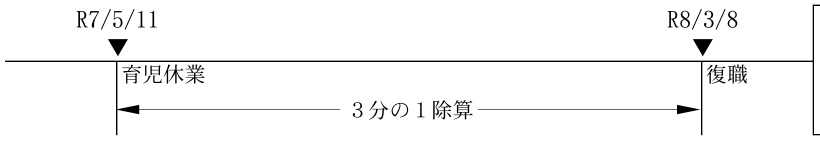
R7年6月～R8年2月＝9月
9月の2分の1＝4.5月＝5月除算

＊ 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



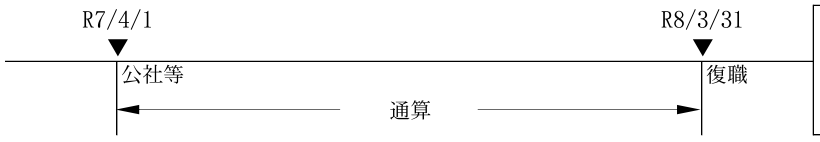
R7年6月～R8年2月＝9月
9月除算

＊ 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



R7年6月～R8年2月＝9月
9月の3分の1＝3月除算

＊ 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



R7年4月～R8年3月＝12月
12月通算（除算しない）

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

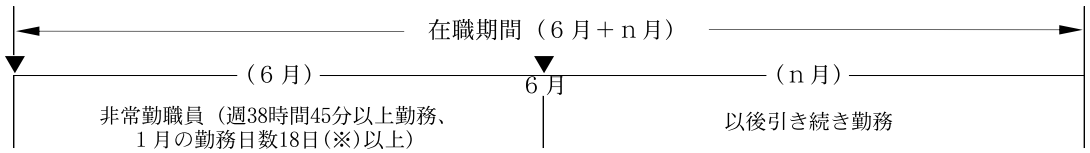
注）「職員」は当該地方公共団体、「地Ａ」は他の地方公共団体、「特定」は特定地方独立行政法人、「一般」は一般地方独立行政法人をさす。

22. 勤続期間の計算の特例（条例第９条の２）

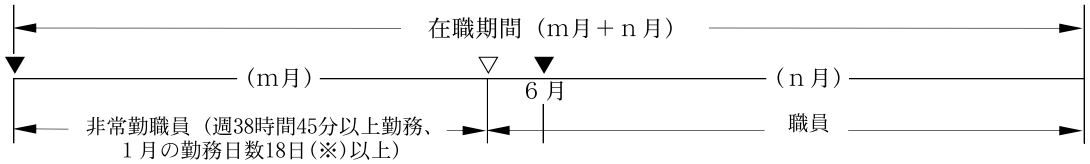
＊ 職員以外の者（非常勤職員等）の勤続期間の取扱い
次の場合、職員として引き続いた在職期間とみなす。

※１月間の勤務日数が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

（第１号）



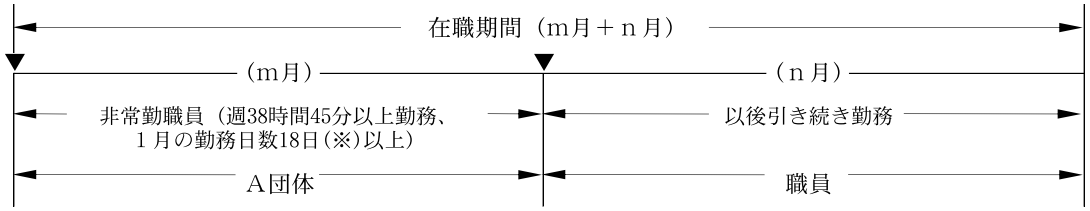
（第２号）



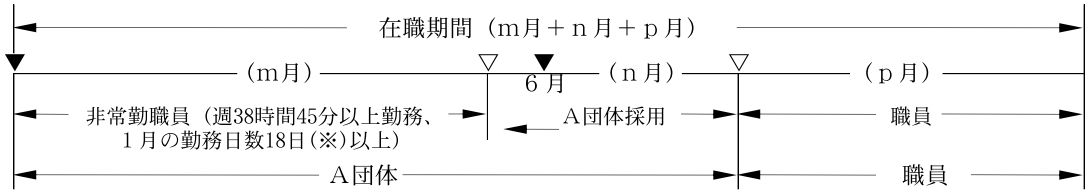
23. 勤続期間の計算の特例（条例第９条の３）

＊ 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）

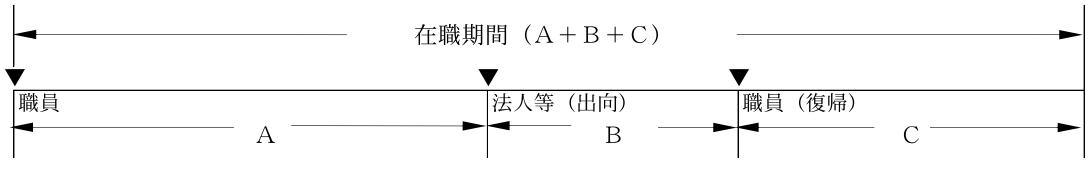


（第２項）

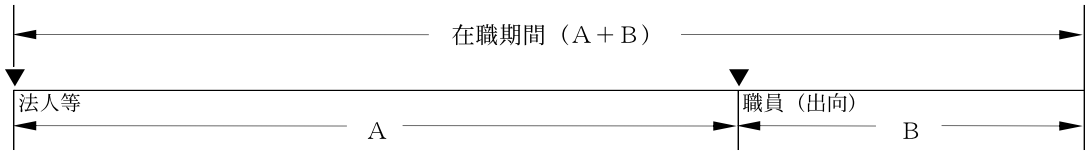


24. 一般地方独立行政法人等から復帰した職員等の在職期間の計算（条例第10条）

（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：81P「支給制限等の提出書類」
84P「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っては、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勧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	240日	270日	330日
60歳以上65歳未満		150日	180日	210日	240日

２．　１．及び３．以外の離職者

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

３．　就職困難者（障害者手帳を有する者）

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

給付制限期間

（令和７年４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	１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　３か月 ※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　給付制限なし
免職・失職	３か月

基本手当日額の計算式及び金額

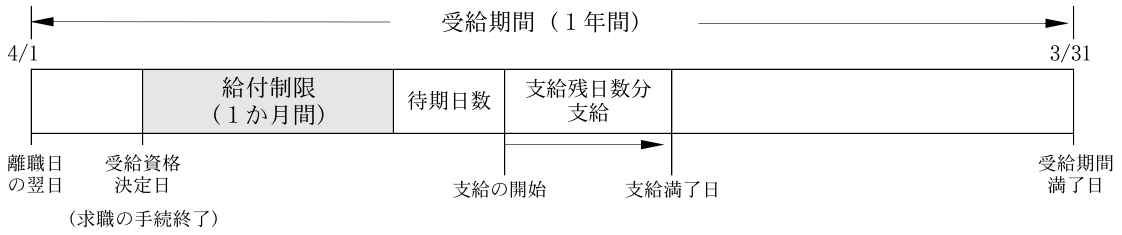
（令和７年８月１日適用）

年　齢	賃金日額（w）	基本手当日額（y）
30歳未満又は65歳以上	3,014円以上 5,340円未満	y = 0.8w
	5,340円以上13,140円以下	y = 0.8w-0.3{(w-5,340)/(13,140-5,340)} w
	13,140円超　14,510円以下	y = 0.5w
	14,510円超	y = 7,255
30歳以上45歳未満	3,014円以上 5,340円未満	y = 0.8w
	5,340円以上13,140円以下	y = 0.8w-0.3{(w-5,340)/(13,140-5,340)} w
	13,140円超　16,110円以下	y = 0.5w
	16,110円超	y = 8,055
45歳以上60歳未満	3,014円以上 5,340円未満	y = 0.8w
	5,340円以上13,140円以下	y = 0.8w-0.3{(w-5,340)/(13,140-5,340)} w
	13,140円超　17,740円以下	y = 0.5w
	17,740円超	y = 8,870
60歳以上65歳未満	3,014円以上 5,340円未満	y = 0.8w
	5,340円以上11,800円以下	y = 0.8w-0.35{(w-5,340)/(11,800-5,340)} w y = 0.05w + (11,800×0.4) のいずれか低い方の額
	11,800円超　16,940円以下	y = 0.45w
	16,940円超	y = 7,623

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	14,510円　（7,255円）
30歳以上45歳未満	16,110円　（8,055円）
45歳以上60歳未満	17,740円　（8,870円）
60歳以上65歳未満	16,940円　（7,623円）

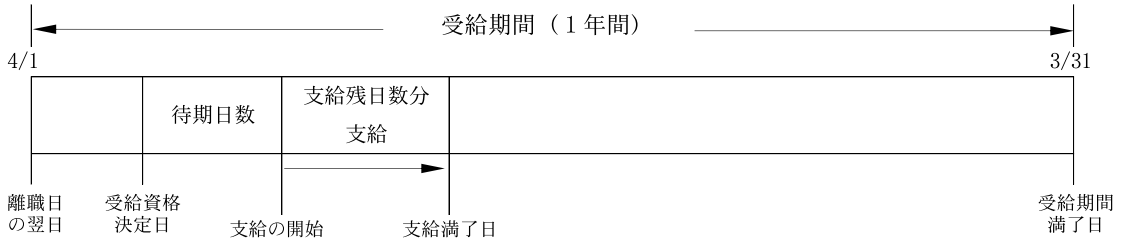
※　賃金日額の下限額は3,014円（基本手当日額の下限額は2,411円）となる。

例１：所定給付日数90日の者の場合（自己都合で離職した場合）



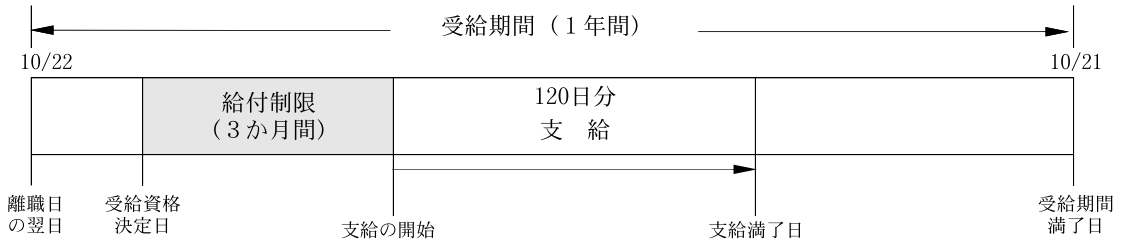
（※）待期日数：退職時に支給を受けた退職手当額を基本手当日額で除して得た日数
（※）支給残日数：所定給付日数から待期日数を減じた日数

例２：所定給付日数90日の者の場合（任期終了で離職した場合）

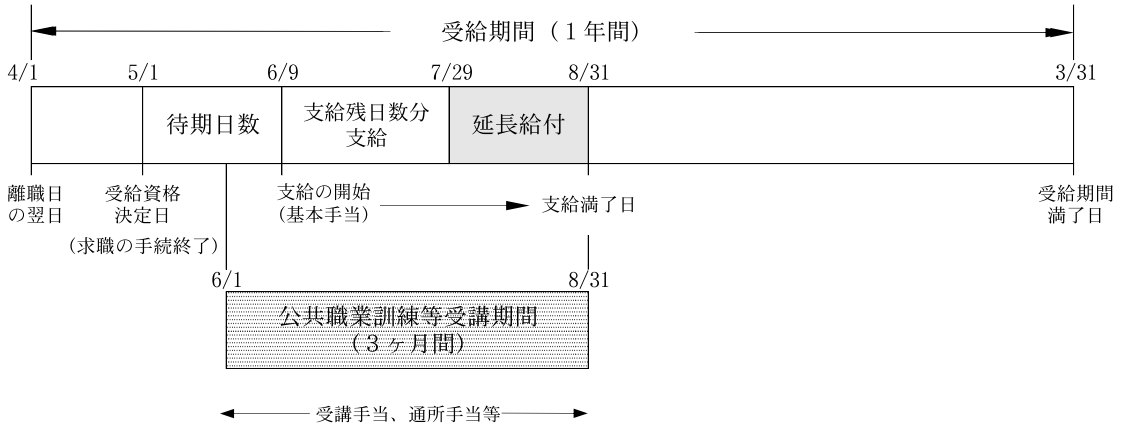


（※）待期日数：退職時に支給を受けた退職手当額を基本手当日額で除して得た日数
（※）支給残日数：所定給付日数から待期日数を減じた日数

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

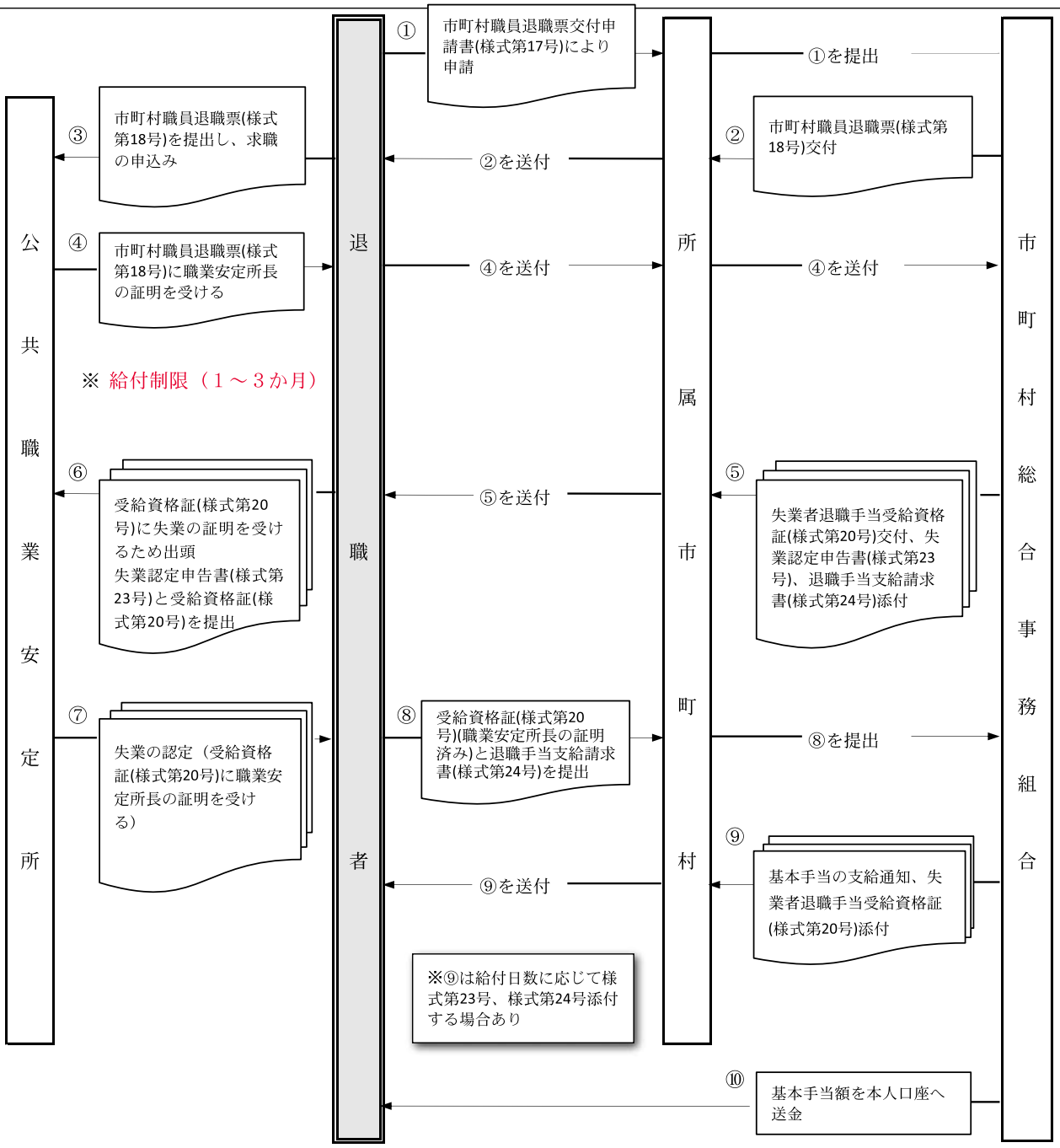


例４：例２で公共職業訓練等を受講した場合



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

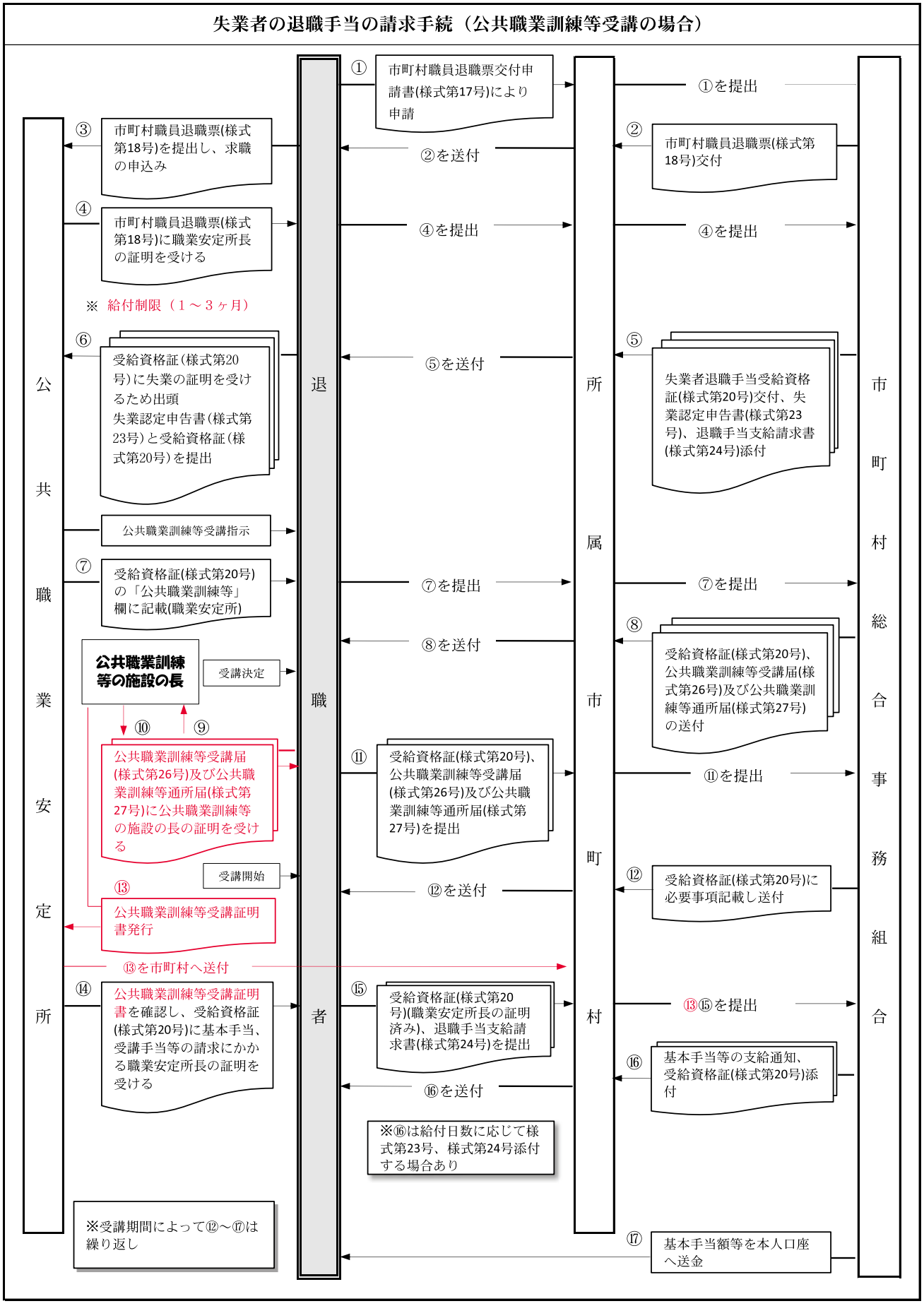
失業者の退職手当の請求手続



（注） 1. 失業者の退職手当の認定は、毎月16日又は職業安定所の長の指定する日に職業安定所に出頭し、失業の認定を受けなければならない。
2. 所定給付日数に応じて⑦から⑩の繰り返し。
※給付制限は、自己都合又は懲戒免職・失職の場合のみ該当。（手引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）（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）
②退職手当支給請求書（様式第24号）
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的性格を有しているところから、退職の事由が懲戒免職等処分を受けた場合又は欠格条項の規定による失職又はこれに準ずる退職をした場合には、管理者は、退職をした者（退職をした者が死亡したときは、一般の退職手当等の支払を受ける権利を承継した者。以下「受給権継承者」という。）に対し、次に掲げる事項を勘案して、一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができることと定めている。

イ　占めていた職の職務及び責任

ロ　勤務の状況

ハ　非違の内容及び程度

ニ　非違に至った経緯

ホ　非違後におけるその者の言動

ヘ　非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度

ト　非違が公務に対する信頼に及ぼす影響

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

第14条関係（懲戒免職等処分を受けた場合等の退職手当の支給制限）

1　非違の発生を抑止するという制度目的に留意し、一般の退職手当等の全部を支給しないこととすること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とす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、基礎在職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拘禁刑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（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、拘禁刑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.　退職後拘禁刑以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限（条例第16条）

職員の非違行為により過去の功績が没却されるとの観点から、「拘禁刑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。）に関し退職後に拘禁刑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、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いないとを問わない。
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》 拘禁刑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拘禁刑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》 拘禁刑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、拘禁刑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、刑事事件に関し拘禁刑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。

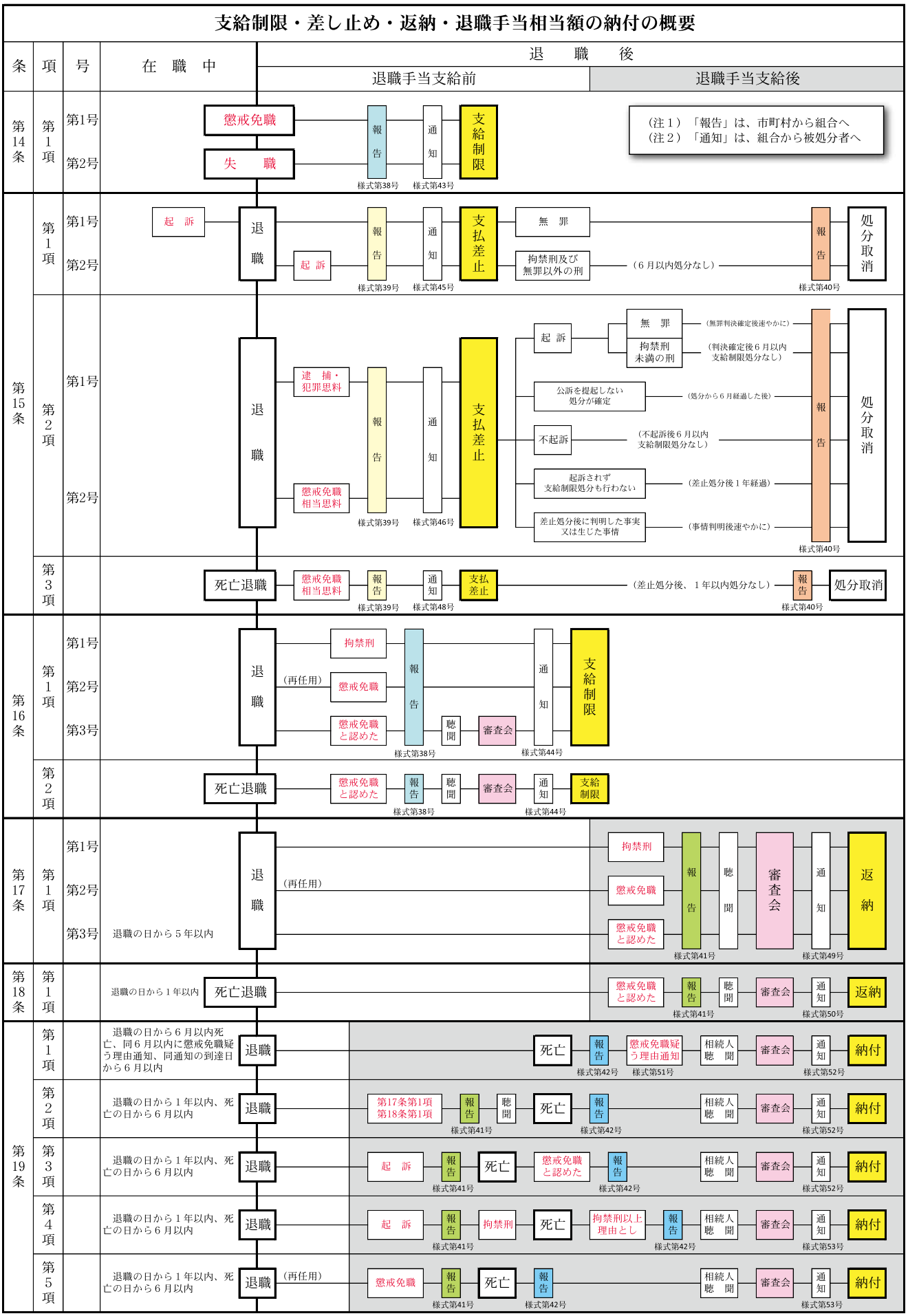
36.　退職手当審査会（条例第20条）

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。

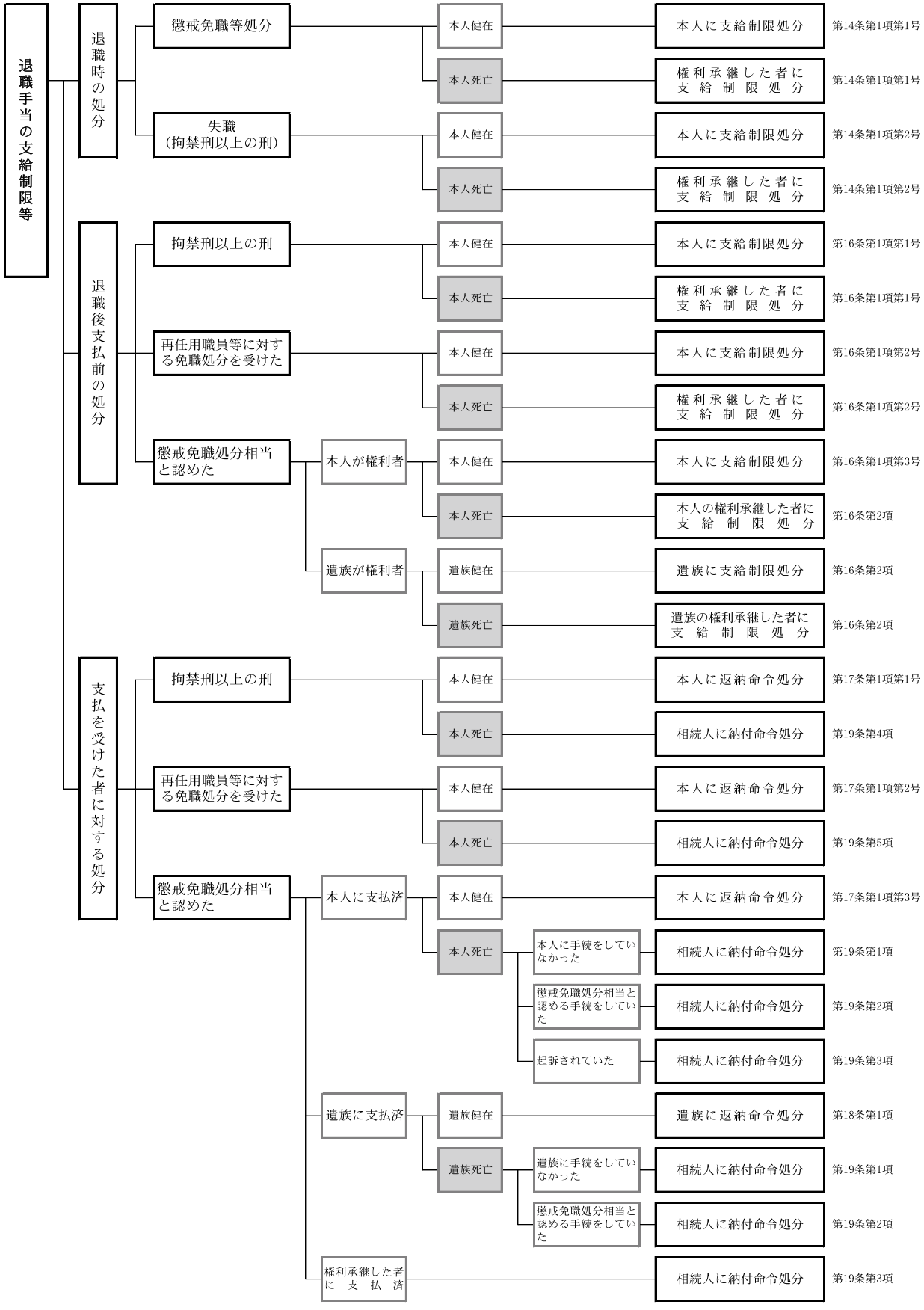
※　退職手当審査会への諮問は、処分を受けるべき者の権利保障を図る観点から、第三者としての客観的かつ公平な判断に基づく意見を述べることで、管理者による最終的な処分の適正性を確保しようとするものである。

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)　退職後拘禁刑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 ※　拘禁刑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拘禁刑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



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

新条例退職手当額 ⇨

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

２．施行日前日額（保障額）を算出

施行日前日額(保障額) ⇨

＊平成18年3月31日の給料月額×旧条例退職事由別支給率＝退職手当額

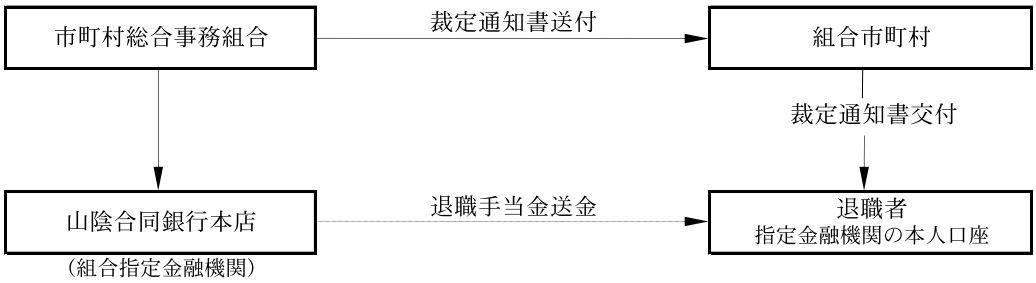
（退職事由別支給率は平成18年3月31日までの勤続年数）

３．新条例退職手当額と施行日前日額（保障額）の比較（多い額が退職手当額）

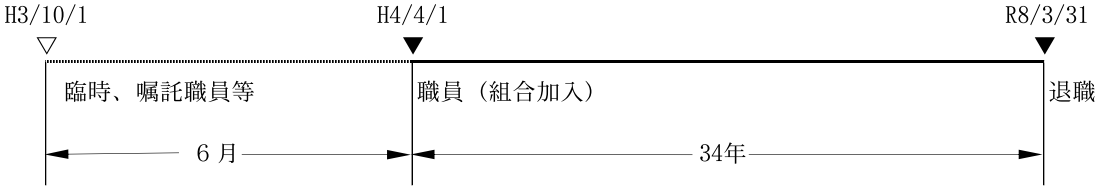
新条例退職手当額 ＞ ＜ ＝ 施行日前日額(保障額)

退職手当の裁定通知、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



退職手当の勤務年数　　34 年

＊　控除年数

○ 平成３年10月１日から平成４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３年10月１日から平成４年３月31日の間（臨時、嘱託職員）が給与所得源泉徴収の日額表適用「丙欄」を受けていた場合

退職所得控除年数に含まない（34年６月⇒34年の控除）

＊　障害者控除

○ 在職中に障害者になったことに直接基因して退職した者
その障害者になった日以後全く又はほとんど勤務に服さないで退職した場合。

○ 障害者であっても定年により退職した場合は、障害者控除は適用されない。

退 職 手 当 支 給 率 早 見 表

退職手当支給率早見表

勤続年数	第3条 支給率 A 3条①	自己都合 減額規定 3条② A′	自己都合 調整率 附則⑤ 附則⑥	自己都合 支給率 3条① ② ※附則⑪	11年未満勤続定年・勧奨・任期終了・公務外死亡・通勤災害傷病等 調整率 附則⑤	11年未満勤続定年・勧奨・任期終了・公務外死亡・通勤災害傷病等 支給率 3条①	公務外傷病（通勤災害傷病を除く） 調整率 附則⑤ 附則⑥	公務外傷病（通勤災害傷病を除く） 支給率 3条① ※附則⑪	第4条 支給率 B 4条①	25年未満勤務公署移転等 調整率 附則⑤	25年未満勤務公署移転等 支給率 4条①	公務外死亡・通勤災害傷病等・自己都合（旧定年年齢到達後） 調整率 附則⑤	11年以上25年未満勤続定年・勧奨・任期終了・公務外死亡・通勤災害傷病等・自己都合（旧定年年齢到達後） 支給率 4条① ② 附則㉕	第5条 支給率 C 5条①	整理・公務上死亡・傷病 調整率 附則⑤	整理・公務上死亡・傷病 支給率 5条① ② 附則⑦	則第4項10年・50歳以上58・2・20在職者条例附 調整率 附則⑤	則第4項10年・50歳以上58・2・20在職者条例附 支給率 最低保障 6条の5①	25年以上勤務公署移転等 調整率 附則⑤	25年以上勤務公署移転等 支給率 5条① 附則⑦	都合（旧定年年齢到達後）・通勤災害傷病等・自己都合 調整率 附則⑤	25年以上勤続定年・勧奨・任期終了・公務外死亡・通勤災害傷病等・自己都合 支給率 5条① ② 附則⑦、㉖	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		3.6a					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		4.5a					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		5.4a					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	100/100	A× 60/100		2.51100	A× 83.7/100	4.18500		4.18500	125/100		5.2312500			150/100		6.277500		（1年未満					5.0
5.5				2.76210		4.60350		4.60350			5.7543750					6.905250							5.5
6.0				3.01320		5.02200		5.02200			6.2775000					7.533000		は2.7a）					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		=基本給					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		月額					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		12.555000					10.0
10.5				5.27310		8.78850		8.78850			10.9856250					13.182750		13.182750					10.5
11.0				7.43256				9.29070			11.6133750		11.6133750			13.936050		13.936050					11.0
11.5				7.80084				9.75105			12.1888125		12.1888125			14.626575		14.626575					11.5
12.0				8.16912				10.21140			12.7642500		12.7642500			15.317100		15.317100					12.0
12.5				8.53740				10.67175	B× 83.7/100		13.3396875		13.3396875			16.007625		16.007625					12.5
13.0	110/100	A× 80/100		8.90568				11.13210	137.5/100		13.9151250		13.9151250			16.698150		16.698150					13.0
13.5				9.27396				11.59245			14.4905625		14.4905625			17.388675		17.388675					13.5
14.0				9.64224				12.05280			15.0660000		15.0660000			18.079200		18.079200					14.0
14.5				10.01052				12.51315			15.6414375		15.6414375			18.769725		18.769725					14.5
15.0				10.37880				12.97350			16.2168750		16.2168750			19.460250		19.460250					15.0
15.5				10.74708				13.43385			16.7923125		16.7923125			20.150775		20.150775					15.5
16.0				12.88143				14.31270			17.8908750		17.8908750	165/100		20.841300	C× 83.7/100	20.841300					16.0
16.5				13.48407				14.98230			18.7278750		18.7278750			21.531825		21.531825					16.5
17.0				14.08671				15.65190			19.5648750	B× 83.7/100	19.5648750			22.222350		22.222350					17.0
17.5				14.68935				16.32150			20.4018750		20.4018750			22.912875		22.912875					17.5
18.0	160/100	A× 90/100		15.29199				16.99110			21.2388750		21.2388750			23.603400		23.603400					18.0
18.5				15.89463				17.66070			22.0758750		22.0758750			24.293925		24.293925					18.5
19.0				16.49727				18.33030			22.9128750		22.9128750		C× 83.7/100	24.984450		24.984450					19.0
19.5			A′× 83.7/100	17.09991			A× 83.7/100	18.99990	200/100		23.7498750		23.7498750			25.674975		25.674975					19.5
20.0				19.66950				19.66950			24.5868750		24.5868750			26.365500		26.365500					20.0
20.5				20.33910				20.33910			25.4238750		25.4238750			27.056025		27.056025					20.5
21.0				21.34350				21.34350			26.2608750		26.2608750			27.746550		27.746550					21.0
21.5				22.18050				22.18050			27.0978750		27.0978750			28.437075		28.437075					21.5
22.0				23.01750				23.01750			27.9348750		27.9348750			29.127600		29.127600					22.0
22.5				23.85450				23.85450			28.7718750		28.7718750			29.818125		29.818125					22.5
23.0	200/100			24.69150				24.69150			29.6088750		29.6088750			30.508650		30.508650					23.0
23.5				25.52850				25.52850			30.4458750		30.4458750			31.199175		31.199175					23.5
24.0				26.36550				26.36550			31.2828750		31.2828750			31.889700		31.889700					24.0
24.5				27.20250				27.20250			32.1198750		32.1198750			32.580225		32.580225					24.5
25.0				28.03950				28.03950								33.270750				33.270750		33.270750	25.0
25.5				28.87650				28.87650								33.961275				33.961275		33.961275	25.5
26.0				29.37870				29.37870								34.777350				34.777350		34.777350	26.0
26.5				30.04830				30.04830								35.530650				35.530650		35.530650	26.5
27.0				30.71790				30.71790								36.283950				36.283950		36.283950	27.0
27.5				31.38750				31.38750								37.037250				37.037250		37.037250	27.5
28.0	160/100			32.05710				32.05710								37.790550				37.790550		37.790550	28.0
28.5				32.72670				32.72670								38.543850				38.543850		38.543850	28.5
29.0				33.39630				33.39630						180/100		39.297150				39.297150		39.297150	29.0
29.5				34.06590				34.06590								40.050450			C× 83.7/100	40.050450	C× 83.7/100	40.050450	29.5
30.0				34.73550				34.73550								40.803750				40.803750		40.803750	30.0
30.5				35.40510				35.40510								41.557050				41.557050		41.557050	30.5
31.0				35.73990				35.73990								42.310350				42.310350		42.310350	31.0
31.5				36.24210				36.24210								43.063650				43.063650		43.063650	31.5
32.0				36.74430				36.74430								43.816950				43.816950		43.816950	32.0
32.5				37.24650				37.24650								44.570250				44.570250		44.570250	32.5
33.0				37.74870				37.74870								45.323550				45.323550		45.323550	33.0
33.5				38.25090				38.25090								46.076850				46.076850		46.076850	33.5
34.0				38.75310				38.75310								46.830150				46.830150		46.830150	34.0
34.5				39.25530				39.25530								47.583450				47.583450		47.583450	34.5
35.0				39.75750				39.75750								47.709000				47.709000		47.709000	35.0
35.5				40.25970				40.25970								47.709000				47.709000		47.709000	35.5
36.0	120/100			40.76190				40.76190								47.709000				47.709000		47.709000	36.0
36.5				41.26410				41.26410								47.709000				47.709000		47.709000	36.5
37.0				41.76630				41.76630								47.709000				47.709000		47.709000	37.0
37.5				42.26850				42.26850								47.709000				47.709000		47.709000	37.5
38.0				42.77070				42.77070								47.709000				47.709000		47.709000	38.0
38.5				43.27290				43.27290								47.709000				47.709000		47.709000	38.5
39.0				43.77510				43.77510						105/100		47.709000				47.709000		47.709000	39.0
39.5				44.27730				44.27730								47.709000				47.709000		47.709000	39.5
40.0				44.77950				44.77950								47.709000				47.709000		47.709000	40.0
40.5				45.28170				45.28170								47.709000				47.709000		47.709000	40.5
41.0				45.78390				45.78390								47.709000				47.709000		47.709000	41.0
41.5				46.28610				46.28610								47.709000				47.709000		47.709000	41.5
42.0				46.78830				46.78830								47.709000				47.709000		47.709000	42.0
42.5				47.29050				47.29050								47.709000				47.709000		47.709000	42.5
43.0				47.70900				47.70900								47.709000				47.709000		47.709000	43.0
43.5				47.70900				47.70900								47.709000				47.709000		47.709000	43.5
44.0				47.70900				47.70900								47.709000				47.709000		47.709000	44.0
44.5				47.70900				47.70900								47.709000				47.709000		47.709000	44.5
45.0				47.70900				47.70900								47.709000				47.709000		47.709000	45.0

※附則⑪は、平成15年条例第８号の附則第11項。

※第２条第２項の職員の条例適用については、P２「条例適用区分表」参照。

退職手当支給率早見表（旧条例）

勤続年数	第3条 支給率 A 3条①	第3条 25年未満勤続自己都合 調整割合 3条②附則⑤	第3条 25年未満勤続自己都合 支給率 3条①②	第3条 災害・公務外死亡・通勤終了・任期20年未満勤続定年 調整率 附則⑤	第3条 災害・公務外死亡・通勤終了・任期20年未満勤続定年 支給率 3条①	第3条 25年未満勤続公務外傷病 調整率 附則⑤	第3条 25年未満勤続公務外傷病 支給率 3条①	第4条 支給率 B 4条①	第4条 25年以上勤続自己都合 調整率 附則⑤⑥	第4条 25年以上勤続自己都合 支給率 4条①附則⑪	第4条 勤務公署移転 調整率 附則⑤⑥	第4条 勤務公署移転 支給率 4条①	第4条 20年以上25年未満勤続定年・勧奨・任期終了・公務外死亡・通勤災害 調整率 附則⑤	第4条 20年以上25年未満勤続定年・勧奨・任期終了・公務外死亡・通勤災害 支給率 4条①4条②	第4条 25年以上勤続公務外傷病 調整率 附則⑤	第4条 25年以上勤続公務外傷病 支給率 4条②附則⑥附則⑪	第5条 支給率 C 5条①	第5条 勧奨 調整率 附則⑤	第5条 勧奨 支給率 附則第4項10年・50歳以上58・2・20在職者条例附則 最低保障5条③	第5条 整理・公務上死亡・通勤災害・任期終了・公務外死亡 調整率 附則⑤	第5条 25年以上勤続定年・勧奨・傷病 支給率 5条①②附則⑦	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							3.6a		2.511000	2.0
2.5		[A× 60/100]	1.25550		2.09250		2.09250					2.6156250							｜		3.138750	2.5
3.0			1.50660		2.51100		2.51100					3.1387500							4.5a		3.766500	3.0
3.5		× 83.7/100	1.75770		2.92950		2.92950					3.6618750							｜		4.394250	3.5
4.0			2.00880		3.34800		3.34800					4.1850000							5.4a		5.022000	4.0
4.5			2.25990		3.76650		3.76650					4.7081250									5.649750	4.5
5.0			2.51100		4.18500		4.18500	125/100				5.2312500					150/100		(1年未満		6.277500	5.0
5.5	100/100		2.76210		4.60350		4.60350					5.7543750									6.905250	5.5
6.0			3.76650		5.02200		5.02200					6.2775000							は2.7a)		7.533000	6.0
6.5			4.08038		5.44050		5.44050					6.8006250									8.160750	6.5
7.0			4.39425		5.85900		5.85900					7.3237500									8.788500	7.0
7.5		[A× 75/100]	4.70813		6.27750		6.27750					7.8468750									9.416250	7.5
8.0			5.02200		6.69600		6.69600					8.3700000							=基本給		10.044000	8.0
8.5		× 83.7/100	5.33588		7.11450		7.11450					8.8931250									10.671750	8.5
9.0			5.64975		7.53300		7.53300					9.4162500							月額		11.299500	9.0
9.5			5.96363	A× 83.7/100	7.95150	A× 83.7/100	7.95150				B× 83.7/100	9.9393750								C× 83.7/100	11.927250	9.5
10.0			6.27750		8.37000		8.37000					10.4625000							12.555000		12.555000	10.0
10.5			6.59138		8.78850		8.78850					10.9856250							13.182750		13.182750	10.5
11.0			7.43256		9.29070		9.29070					11.6133750							13.936050		13.936050	11.0
11.5			7.80084		9.75105		9.75105					12.1888125							14.626575		14.626575	11.5
12.0			8.16912		10.21140		10.21140					12.7642500							15.317100		15.317100	12.0
12.5			8.53740		10.67175		10.67175					13.3396875							16.007625		16.007625	12.5
13.0			8.90568		11.13210		11.13210					13.9151250							16.698150		16.698150	13.0
13.5			9.27396		11.59245		11.59245					14.4905625							17.388675		17.388675	13.5
14.0		[A× 80/100]	9.64224		12.05280		12.05280					15.0660000							18.079200		18.079200	14.0
14.5			10.01052		12.51315		12.51315	137.5/100				15.6414375							18.769725		18.769725	14.5
15.0		× 83.7/100	10.37880		12.97350		12.97350					16.2168750							19.460250		19.460250	15.0
15.5	110/100		10.74708		13.43385		13.43385					16.7923125							20.150775		20.150775	15.5
16.0			11.11536		13.89420		13.89420					17.3677500					165/100	[C× 104/100]	20.841300		20.841300	16.0
16.5			11.48364		14.35455		14.35455					17.9431875						× 83.7/104	21.531825		21.531825	16.5
17.0			11.85192		14.81490		14.81490					18.5186250							22.222350		22.222350	17.0
17.5			12.22020		15.27525		15.27525					19.0940625							22.912875		22.912875	17.5
18.0			12.58848		15.73560		15.73560					19.6695000							23.603400		23.603400	18.0
18.5			12.95676		16.19595		16.19595					20.2449375							24.293925		24.293925	18.5
19.0			13.32504		16.65630		16.65630					20.8203750							24.984450		24.984450	19.0
19.5			13.69332		17.11665		17.11665					21.3958125							25.674975		25.674975	19.5
20.0			17.57700				17.57700					21.9712500		21.9712500					26.365500		26.365500	20.0
20.5			18.03735				18.03735					22.5466875		22.5466875					27.056025		27.056025	20.5
21.0			18.58140				18.58140					23.2267500		23.2267500					27.872100		27.872100	21.0
21.5			19.08360			[A× 104/100]	19.08360					23.8545000	[B× 104/100]	23.8545000					28.625400		28.625400	21.5
22.0		A× 83.7/100	19.58580				19.58580					24.4822500		24.4822500					29.378700		29.378700	22.0
22.5	120/100		20.08800			× 83.7/104	20.08800					25.1100000	× 83.7/104	25.1100000					30.132000		30.132000	22.5
23.0			20.59020				20.59020					25.7377500		25.7377500					30.885300		30.885300	23.0
23.5			21.09240				21.09240					26.3655000		26.3655000					31.638600		31.638600	23.5
24.0			21.59460				21.59460					26.9932500		26.9932500					32.391900		32.391900	24.0
24.5			22.09680				22.09680					27.6210000		27.6210000					33.145200		33.145200	24.5
25.0								150/100		28.248750		28.2487500				28.248750					33.898500	25.0
25.5										28.876500		28.8765000				28.876500	180/100				34.651800	25.5
26.0										29.504250		29.5042500				29.504250				[C× 104/100]	35.405100	26.0
26.5										30.132000		30.1320000				30.132000					36.158400	26.5
27.0										30.759750	[B× 104/100]	30.7597500				30.759750				× 83.7/104	36.911700	27.0
27.5										31.387500	× 83.7/104	31.3875000				31.387500					37.665000	27.5
28.0										32.015250		32.0152500				32.015250					38.418300	28.0
28.5										32.643000		32.6430000				32.643000					39.171600	28.5
29.0										33.270750		33.2707500				33.270750					39.924900	29.0
29.5										33.898500		33.8985000			[B× 104/100]	33.898500					40.678200	29.5
30.0										34.526250		34.5262500				34.526250					41.431500	30.0
30.5										35.154000		35.1540000			× 83.7/104	35.154000					42.184800	30.5
31.0										35.572500		35.5725000				35.572500					42.687000	31.0
31.5										36.095625		36.0956250				36.095625					43.314750	31.5
32.0										36.618750		36.6187500				36.618750					43.942500	32.0
32.5										37.141875		37.1418750				37.141875	150/100				44.570250	32.5
33.0										37.665000		37.6650000				37.665000					45.198000	33.0
33.5									B× 83.7/100	38.188125		38.1881250				38.188125					45.825750	33.5
34.0										38.711250		38.7112500				38.711250					46.453500	34.0
34.5										39.234375		39.2343750				39.234375					47.081250	34.5
35.0										39.757500		39.7575000				39.757500					47.709000	35.0
35.5										40.280625		39.7575000				39.757500					47.709000	35.5
36.0										40.803750		39.7575000				39.757500					47.709000	36.0
36.5										41.326875		39.7575000				39.757500					47.709000	36.5
37.0								125/100		41.850000		41.8500000				41.850000					47.709000	37.0
37.5										42.373125		42.3731250				42.373125					47.709000	37.5
38.0										42.896250		42.8962500				42.896250					47.709000	38.0
38.5										43.419375		43.4193750				43.419375					47.709000	38.5
39.0										43.942500	B× 83.7/100	43.9425000			B× 83.7/100	43.942500					47.709000	39.0
39.5										44.465625		44.4656250				44.465625					47.709000	39.5
40.0										44.988750		44.9887500				44.988750					47.709000	40.0
40.5										45.511875		45.5118750				45.511875					47.709000	40.5
41.0										46.035000		46.0350000				46.035000					47.709000	41.0
41.5										46.558125		46.5581250				46.558125					47.709000	41.5
42.0										47.081250		47.0812500				47.081250					47.709000	42.0
42.5										47.604375		47.6043750				47.604375					47.709000	42.5
43.0										47.709000		47.7090000				47.709000					47.709000	43.0
43.5										47.709000		47.7090000				47.709000					47.709000	43.5
44.0										47.709000		47.7090000				47.709000					47.709000	44.0
44.5										47.709000		47.7090000				47.709000					47.709000	44.5
45.0										47.709000		47.7090000				47.709000					47.709000	45.0

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

○　○　発　第　○　○　号

令和○○年○○月○○日

島根県市町村総合事務組合管理者　　様

市町村長　　○　　○　　○　　○

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○○年○○月○○日から令和○○年○○月○○日の間において早期退職優遇制度を実施し、○○○○（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。

（参考）　　**早期退職優遇制度実施要綱（案）**

（目的）

第１条　　この要綱は、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○を図るため、早期退職優遇制度の実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。（市町村個々に目的を定義付けること。）

（実施期間）

第２条　　早期退職優遇制度は、令和○○年○○月○○日から令和○○年○○月○○日の期間とする。

（対象職員）

第３条　　早期退職制度による退職（以下「早期退職」という。）の申し出ができる職員は、退職する日の属する年度の末日における年齢が○○歳以上○○歳以下（医療職給料表（一）適用者は除く。）の者とする。

（早期退職の申し出期間と手続き）

第４条　　早期退職の申し出期間は、原則として令和○○年○○月○○日から令和○○年○○月○○日までとする。

２　早期退職を希望する職員は、早期退職申出書（様式第１号）を市町村長又は任命権者に提出するものとする。

（早期退職の承認と退職日）

第５条　　前条の規定により、職員から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、早期退職承認通知書（様式第２号）により本人に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ときは、当該承認を取り消すことがあるものとする。

２　この要綱に基づき退職する職員の退職日は、○○○○日（退職を申し出た年度の○月○日）とする。

（退職手当）

第６条　　この要綱に基づき退職した職員に対する退職手当の額の算定については、島根県市町村総合事務組合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。以下「退職手当条例」という。）附則第19項の規定を適用し、次のとおりとする。

(1)　算定の基礎額は、退職時の給料月額に次の率を加算するものとする。

例1　退職時の給料月額に60歳と退職する日の属する年度の末日におけるその者の年齢との差に相当する年数１年につき○％を乗じて得た額。ただし、給料月額の○％を限度とする。

例2 ｱ　退職する日の属する年度の末日におけるその者の年齢が○歳については、退職時の給料月額に○％を乗じて得た額

ｲ　退職する日の属する年度の末日におけるその者の年齢が○歳については、退職時の給料月額に○％を乗じて得た額

ｳ　・・・・

(2)　支給割合は、次のとおりとする。

ｱ　勤続年数25年以上の者及び退職手当条例附則第５項の規定に該当する者、退職手当条例第５条第１項の規定による支給割合

ｲ　勤続年数11年以上25年未満の者、退職手当条例第４条第１項の規定による支給割合

ｳ　勤続年数11年未満の者、退職手当条例第３条第１項の規定による支給割合

附　則

この要綱は、令和○○年○○月○○日から施行する。

（様式第１号）

早　期　退　職　申　出　書

○○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。

退職手当に関する負担金条例

退職手当に関する負担金条例

1　退職手当負担金の算定（負担金条例第２条第２項、第５条）

退職手当負担金＝給料年額相当額×負担率（１円未満切捨て）

(1) 給料年額相当額（条例第５条）
＊当該年度４月１日時点で在職する全ての職員の同日時点の給料月額に12を乗じた額のこと。
＊給料月額改定による経過措置として支給される差額は含まない。
＊次に該当する場合は、次の給料月額をもって４月１日現在の給料月額とする。
・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
・給料が日額で定められている者にあっては、21日分をもって、その者の給料の月額とする。

(2) 負担率（条例第２条、令和６年改正規則附則第３条、第４条）
＊特別職等の職員　　１０００分の２７０

＊一般職の職員　　１０００分の１９０
ただし、令和７年度～令和11年度の間においては

１０００分の１７０
１０００分の１３０
１０００分の８０
１０００分の４０
納付を要しない。

のいずれか

2　退職手当負担金の算定・納付の流れ

(1) 各団体から４月分月例報告関係書類を本組合に提出

(2) 本組合が「４月１日時点給料月額一覧」を作成し、各団体へ送付

(3) 各団体で「４月１日時点給料月額一覧」を確認し、本組合へ返送
※修正がある場合、修正書類（月例報告書、職員給料額報告書等）を本組合へ送付
本組合で修正したうえで、再度「４月１日時点給料月額一覧」を送付

(4) 確認済みの４月１日時点給料月額を元に、本組合が退職手当負担金を算定

(5) 本組合から各団体へ退職手当負担金額を通知（５月中）

(6) ３期に分けて退職手当負担金を納付
・第１期　５月下旬に納入通知書送付、６月末日までに納付
・第２期　９月下旬に納入通知書送付、10月末日までに納付
・第３期　１月下旬に納入通知書送付、２月末日までに納付

※その他退職手当負担金に関する詳細は、P91～92「退職手当に関する質問と回答」Q13～20を参照のこと。

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
		一般職	特別職	
S29		50/1000	同左	退職手当総額の1/5
S30		60/1000		
S31		↓		
S32				
S33				
S34				
S35				
S36	35/1000			
S37	39/1000	77/1000		
S38	43/1000	↓		
S39	↓			
S40				
S41	60/1000	85/1000		
S42	68/1000	↓		1.25/5
S43	80/1000			↓
S44	90/1000	110/1000		2.5/5
S45	↓	↓		↓
S46	110/1000			2/5
S47	↓			↓
S48	120/1000			
S49	↓			
S50				
S51		130/1000		
S52		↓		
S53	130/1000			
S54	140/1000			
S55	↓			
S56				
S57				
S58	150/1000	150/1000		2.1/5 2.25/5（昇給3号以上）
S59	157/1000	↓		↓
S60	170/1000			＊定年退職、整理退職、勧奨退職は、自己都合退職との差額分を徴収
S61	175/1000			
S62	170/1000	135/1000		
S63	156.2/1000	↓		
H1	135.6/1000	130/1000		↓

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	
H2	122.9/1000	120/1000	同左	↓
H3	127.2/1000	100/1000		
H4	121.7/1000	↓		＊勧奨退職、整理退職は、自己都合退職との差額分を徴収（定年は廃止）
H5	133.9/1000			＊（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）
H6	132.5/1000	↓		
H7	128.2/1000	120/1000	200/1000	
H8	135.6/1000	↓	↓	
H9	140.0/1000			
H10	141.0/1000	130/1000	250/1000	
H11	145.5/1000	↓	↓	
H12	144.9/1000	140/1000	270/1000	
H13	150.5/1000	↓	↓	
H14	159.3/1000	150/1000	290/1000	
H15	171.1/1000	180/1000	300/1000	↓
H16	175.4/1000	↓	↓	
H17	182.2/1000			
H18	186.1/1000			↓
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
H20	210.7/1000			＊（勧奨、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）
H21	220.7/1000			＊（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）
H22	221.8/1000			
H23	209.9/1000			
H24	223.7/1000			
H25	236.6/1000			
H26	227.2/1000			
H27	222.8/1000	↓	↓	
H28	206.0/1000	170/1000	280/1000	
H29	181.9/1000	↓	↓	
H30	165.4/1000			
R1	163.5/1000			
R2	164.4/1000	170/1000、130/1000、80/1000	270/1000	
R3	157.9/1000	↓	↓	
R4	151.6/1000			
R5	114.6/1000			
R6	105.5/1000			
R7	104.5/1000	170/1000、130/1000 80/1000、40/1000、0	↓	廃止

退職手当事務にかかる
提出書類及び様式記載例

退職手当事務にかかる提出書類及び様式記載例

1　職員に異動があった場合の提出書類及び様式記載例

◆提出書類 ―― 49

◆様式第１号「月例報告書」 ―― 50

◆様式第２号「職員就職（転入）報告書」 ―― 51

◆様式第３号「職員台帳」 ―― 52

□一般職（前歴のある場合）の記載例 ―― 52

□特別職・任期付・臨時的任用職員の記載例 ―― 54

□会計年度任用職員の記載例 ―― 55

◆様式第４号「職員退職（死亡・失職・解職・転出）報告書」 ―― 57

◆様式第５号「職員給料額報告書」 ―― 58

◆様式第５号の２「勤務延長報告書」 ―― 60

◆様式第６号「職員休職（停職・休業・専従・派遣）及び復職報告書 ―― 61

◆様式第７号「氏名等変更報告書」 ―― 63

2　退職手当請求時の提出書類及び様式記載例

◆提出書類 ―― 65

◆様式第８号「退職勧奨の記録」 ―― 67

◆様式第９号「退職手当請求書」 ―― 68

◆様式第10号「退職手当差額請求書」 ―― 69

◆様式第11号「履歴書」 ―― 70

□会計年度任用職員以外 ―― 70

□会計年度任用職員 ―― 72

□調整額計算書 ―― 73

□通算される在職期間（前歴）の「調整額区分」について ―― 74

◆様式第12号「退職所得の受給に関する申告書」 ―― 75

□退職所得の受給に関する申告書（勤続期間６年以上） ―― 75

□退職所得の受給に関する申告書（勤続期間５年以下） ―― 76

□税対象となる「勤務中断前の勤務期間」について ―― 78

◆様式第17号「退職票交付申請書」 ―― 79

3　支給制限処分等の提出書類、解雇予告除外認定等

◆提出書類 ―― 81

◆解雇予告除外認定 ―― 83

◆予告を受けない退職者の退職手当（分限免職処分のケース） ―― 84

退職手当事務に必要な書類一覧表

区分／提出書類		就職			異動							退職														支給制限等 注4				
		特別職の就任・再任	一般職		退職・失職・解職・免職・転出・死亡	給料月額異動	勤務延長したとき	休職・停職・育休・専従・派遣・復職	条例第9条第6項の規定による職員以外就職	条例第9条の2の規定により引き続き勤務	氏名・住所の変更	特別職	一般職														特別職・一般職				
			就職・転入	前歴のある者								退職	自己都合退職	定年退職	定年日以後退職	勧奨 勧奨退職	奨励 早期優遇制度 附則第19項	整理退職	公務外死亡退職	公務上死亡退職	公務外傷病退職	公務上傷病退職	通勤による傷病退職	給与改定差額請求	通算規定のある他の公務員等になる場合	在職6月未満退職	第14条第1項／第16条第1項	第15条第1項—第5項	第15条第5項処分取消	第17条第1項	第19条第1項—第5項
月例報告書	第1号	○	○	○	○	○			○																		懲戒免職等処分・地公法第28条第4項失職・刑事事件で拘禁刑以上等	刑事事件で起訴・犯罪ありと思料・懲戒免職等処分相当と思料	刑事事件で無罪・拘禁刑以外の刑の確定・公訴を提起しない処分等	刑事事件で拘禁刑以上の刑・再任用職員の免職処分・退職した者の懲戒免職等処分相当	死亡した退職者が懲戒免職等処分相当の疑いがあると認めたとき等
職員就職（転入）報告書	第2号	○	○	○					○	○																				
職員台帳	第3号	○	○	○					○	○																				
職員退職（死亡・失職・解職・転出）報告書	第4号				○							○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○				
職員給料額報告書	第5号					○																								
勤務延長報告書	第5号の2						○																							
職員休職(停職・休業・専従・派遣)復職報告書	第6号							○																						
氏名等変更報告書	第7号										○																			
退職勧奨の記録	第8号															○	○													
退職手当請求書	第9号											○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○							
退職手当差額請求書	第10号																							○						
履歴書	第11号											○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○						
退職所得の受給に関する申告書	第12号											○	○	○	○	○	○	○			○	○	○							
生計関係申立書	第13号																		注1 △	注1 △										
総代者選任届書	第14号																		注2 △	注2 △										
基本給月額証明書	第15号																	注3 △												
送金先口座の通帳の写												○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○						
勤務記録又は人事記録（勤務状況証明）				○					○	(○)																				
退職手当支給証明書				○																										
戸籍謄本（原本）																			○	○										
医師の診断書																					○	○	○							
障害等級に該当することを証する文書の写等																					○	○								
公務災害の認定書の写																				○		○								
通勤災害の認定書の写																							○							
事故発生前後の状況を明瞭にし得るもの																							○							
市町村長の証明並びに副申書																		○												
議決書の写（職制、定数の改廃等）																		○												
退職者・受給者のマイナンバー報告書																			○	○										
早期退職承認通知書																	○													
支給制限等処分 退職手当支給制限に関する報告書	第38号																									○				
支給制限等処分 退職手当支払差止に関する報告書	第39号																										○			
支給制限等処分 退職手当支払差止処分の取消しに関する報告書	第40号																											○		
支給制限等処分 退職手当の返納等に関する報告書	第41号																												○	
支給制限等処分 退職手当相当額の納付に関する報告書	第42号																													○

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。　注4　支給制限等関係の提出書類は81～84ページ参照。

職員に異動があった場合の
必要書類及び様式記載例

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　月例報告書（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　**職員台帳（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　月例報告書（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　月例報告書（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　**職員台帳（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　**職員台帳（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）

※職員台帳（別記様式第３号）については、135kの厚紙を使用すること。

別記様式第１号（第３条関係）

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
７△△

月　例　報　告　書　（　4　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	4	2,400,000	638	208,858,900	642	211,258,900	前月の月例報告書の(A)の人数・額を記入すること。
昇(減)給			598	2,093,000	598	2,093,000	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			7	1,459,300	7	1,459,300	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			28	11,925,500	28	11,925,500	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	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

【参考　給料額確認用】異動内訳（遡及分）　（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	
令和８年３月			1	3,200	1	3,200	
令和８年２月			1	3,200	1	3,200	
遡及分計				6,400		6,400	

上記のとおり報告します。

令和　8　年　4月　5日

団体長名　○○市長

□□　□□

印

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　月の中途で就職、退職、昇給のための日割計算で給料を受けた場合も全月分をもってその給料の月額として報告すること。

別記様式第２号（第３条関係）

職 員 就 職 （転 入） 報 告 書

所属所番号	7△△

	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	1234	市長	○○ ○○	S33.2.20	R8.4.1					600,000	任期（～R12.3.31）
2	1235	係長	△△ △△	S60.10.4	R8.4.1	行一	4	28	9	316,400	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	R7.9.15	行政職会計年度	1	20	11	170,000	勤続期間開始月R7.10月～
8	1237	会計年度任用職員	▽▽ ▽▽	H3.12.25	R7.10.1	行政職会計年度	1	20	11	170,000	~~勤続期間開始月R7.10月～~~
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
	計									1,256,400	

※特別職や任期付職員や臨時的任用職員の場合、任期を必ず記載してください。

※前歴がある場合には、摘要欄に記載してください。

※月の中途で就職の場合、勤続期間の開始月（R7.9.15就職であっても9月が18日未満の勤務であれば勤続期間はR7.10月から）を記載してください。
就職月＝勤続期間開始月であれば記載不要。

職員台帳[様式第3号]を併せて提出してください。

上記のとおり報告します。

令和８年　４月　１日

○○市長

団体長　□□　□□　印

島根県市町村総合事務組合管理者　様

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

記載例１
（前歴のある場合）

所属所番号	７△△	職員番号	1235	所属所名	○○市
ﾌﾘｶﾞﾅ	△△　△△			性　別	生　年　月　日
氏　名	△△　△△　㊞			男	昭和　60　年　10　月　4　日
ﾌﾘｶﾞﾅ	ｼﾏﾈｹﾝ○○ｼ△△ﾏﾁ□□ﾊﾞﾝﾁ▽				
現住所	〒　○○○－○○○○				
	島根県○○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
	R8.4.1	係長	○○市職員に任命する	行一	4	28	9	316,400
			係長に補する					
			（島根県からの人事交流）					
			（施行日前日額）					(363,200)

※実際に働き始めた日付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　8　年　4　月　1　日

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。

上記のとおり相違ないことを証明する。

令和　8　年　4　月　1　日

○○市長

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
	A町	H 17. 4. 1	H 26. 3. 31	9年 0月	有・(無)
	B町	H 26. 4. 1	R 8. 3. 31	12年 0月	有・(無)
			.	年 月	有・無
			.	年 月	有・無
			.	年 月	有・無

◆添付書類（勤続期間の通算の確認書類）
（１）構成団体外からの通算
①人事記録　②不支給証明　③不支給の根拠規定
（２）構成団体内からの通算
①人事記録

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 8. 3. 31	18年 0月	有・(無)
					無
					無

◆本組合構成団体在職中に、退職手当の支給が無い職員
（＝国・県等からの退職派遣や人事交流等）については、 勤務記録等の提出は不要です。
☞台帳の記事欄に「退職派遣」又は「人事交流」等とご記入ください。

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。

別記様式第３号（裏面）

休職等欄	休職等事由	休職年月日	復職年月日	期間	備考
休	地方公務員法第28条第２項第１号の規定による休職	H 30 . 7 . 7	H 30 . 10 . 6	0 年 2 月	
	育児休業	R 3 . 9 . 1	R 3 . 10 . 1	0 年 1 月	R3.7.6
		. .	. .	年 月	
		. .	. .	年 月	
職		. .	. .	年 月	
		. .	. .	年 月	
		. .	. .	年 月	
		. .	. .	年 月	
等		. .	. .	年 月	
		. .	. .	年 月	
		. .	. .	年 月	
		. .	. .	年 月	
欄		. .	. .	年 月	
		. .	. .	年 月	
		. .	. .	年 月	

育休の場合は、備考欄に
子の出生年月日を記載してください。

記　事

別記様式第３号（第３条関係）

職　員　台　帳

記載例２
（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	○○市
ﾌﾘｶﾞﾅ	○○　○○			性　別	生　年　月　日
氏　名	○○　○○　㊞			男	昭和　33　年　2　月　20　日
ﾌﾘｶﾞﾅ	ｼﾏﾈｹﾝ○○ｼ△△ﾏﾁ□□ﾊﾞﾝﾁ▽				
現住所	〒　○○○－○○○○				
	島根県○○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
	R8.4.1	市長	○○市長に就任					600,000
			任期（～R12.3.31）					

※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　8　年　4　月　1　日

上記のとおり相違ないことを証明する。

令和　8　年　4　月　1　日

○○市長

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
	○○市長	R　4．4．1	R　8．3．31	4　年　0　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
		．．	．．	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。

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。

別記様式第３号（第３条関係）

職　員　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	○○市
ﾌﾘｶﾞﾅ	□□　□□			性　別	生　年　月　日
氏　名	□□　□□ ㊞			男	平成　9　年　12　月　25　日
ﾌﾘｶﾞﾅ	ｼﾏﾈｹﾝ○○ｼ△△ﾏﾁ□□ﾊﾞﾝﾁ▽				
現住所	〒　○○○－○○○○				
	島根県○○市△△				

※任期の初日を記載してください。

発令事項	年　月　日	職　名	記　事	給料表	級	号給	区分	給料表月額
	R8. 4. 15	会計年度任用職員	○○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：R8.4.15就職で4月が18日未満の勤務であればR8.5.1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　8　年　5　月　1　日

上記のとおり相違ないことを証明する。

令和　8　年　11　月　1　日

○○市長

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
		．　．	．　．	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。

別記様式第３号（第３条関係）

職　員　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						
ﾌﾘｶﾞﾅ	□□　□□			性						
氏　　名	□□　□□ ㊞			男	平成　9　年　12　月　25　日					
ﾌﾘｶﾞﾅ	ｼﾏﾈｹﾝ○○ｼ△△ﾏﾁ□□ﾊﾞﾝﾁ▽									
現　住　所	〒　○○○－○○○○									
	島根県○○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	
	R8. 1. 16	会計年度任用職員	再加入に伴う就職		行政職会計年度	1	20	11	170, 000	
島根県市町村総合事務組合加入年月日					令和　8　年　2　月　1　日					

上記のとおり相違ないことを証明する。

令和　8　年　8　月　1　日

○○市長

団体長名　□□　□□　　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	○○市（会計年度任用職員）（要件を欠いたことによる退職）	R　7．4．1	R　8．1．15	0　年　9　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
		．　．	．　．	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。

※本記載例では、R8.1.15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。

※再加入の場合、共済組合員番号の末尾に「01」をつけてください。以後、再加入の都度02、03･･･となります。

※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ⓐ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。

※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。

※期間は勤続期間を記入。この例ではR7.4～12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。

別記様式第４号（第３条関係）

職員退職　（死亡・失職・解職・転出）報告書

所属所番号	７△△

	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	123	島根　太郎	R8.3.31	行一	7	38	6	433,100	自己都合	定年支給率適用
2	※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、備考欄に定年支給率適用と記載してください。									
3	234	△△　△△	R8.3.31	行一	3	38	10	290,700	公務外死亡	
4	※死亡・傷病による退職の場合、公務上か公務外のどちらか分かるように記載してください。									
5	345	□□　○○	R8.3.31	行一	2	18	11	204,700	所属所異動	Ａ市へ転出
6	※退職手当の通算を行う場合に記載してください。									
7	1236	□□　□□	R8.3.31	行政職会計年度	1	20	11	170,000	任期終了	
8										
9	1237	▽▽　▽▽	R8.3.25	行政職会計年度	1	20	11	170,000	自己都合	勤続期間終了月R8.2月
10										

・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】

令和〇年〇月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
	①	②	③	④	⑤	
8	9	10	11	12	13	14
	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	
15	16	17	18	19	20	21
	⑪	⑫	⑬	⑭	×	
22	23	24	25	26	27	28
	×	×	×	退	⑮	
29	30	31				
	⑯	⑰				

退：18日勤務に満たないと明らかになった日

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

上記のとおり報告します。

令和８年　４月　１日

〇〇市長

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	△△　△△

別記様式第５号（第３条関係）

記載例１

職 員 給 料 額 報 告 書

所属所番号	7△△

	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	123	○○○○	行一	4	52	9	364,300	18,400	R8.4.1	
2										
3	345	□□□□	行一	1	36	11	235,000	3,200	R8.2.1	報告漏れ
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
	計						599,300	21,600		

給料表の額を記入してください。

遡及異動がある場合は、月例報告書（様式第１号）の【参考　給料額確認用】異動内訳（遡及分）欄に記載してください。

【参考　給料額確認用】異動内訳（遡及分）（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	
令和８年３月			1	3,200	1	3,200	
令和８年２月			1	3,200	1	3,200	
遡及分計				6,400		6,400	

上記のとおり報告します。

令和８年　４月　１日

○○市長

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　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（第３条関係）

記載例２

職員給料額報告書

（定年引上げに伴う給料異動がある場合）

所属所番号	７△△

	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	456	□□□□	行一	6	50	7	280,100	△ 120,000	R8.4.1	給料月額７割措置
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
	計						280,100	△120,000		

・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

	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」

※管理監督職勤務上限年齢調整額を含む。

上記のとおり報告します。

令和８年　４月　１日

〇〇市長

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　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	7△△	職 員 番 号	678	所 属 所 名	○○市
ﾌﾘｶﾞﾅ	○○○○			職　　名	○○課長
氏　　名	○　○　○　○				
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 間	令和 7 年 4 月 1 日 から 令和 8 年 3 月 31 日 まで			1 年 0 月	
既勤務延長期間	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 ○○市長 □ □ □ □　　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	△ △ △ △

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	7△△	職員番号	789	所 属 所 名	○○市
ﾌﾘｶﾞﾅ	○○○○			職　　名	主任
氏　　名	○　○　○　○				
休 職 等 発 令 期 間	自　令和　8　年　7　月　1　日　～　至　令和　9　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職専従** **※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　8　年　6　月　1　日生				

育児休業の場合は、必ず記載してください。

上記のとおり報告します。

令和　8　年　7　月　7　日

団体長名　○○市長　□　□　□　□　　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。
注3. 休職中に給料額に変更があった場合の報告は不要。

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	7△△	職員番号	789	所 属 所 名	○○市
ﾌﾘｶﾞﾅ	○○○○			職　　名	主任
氏　　名	○　○　○　○				
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　8　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、この報告書を提出してください。** **（休職等の事由は「育児短時間勤務期間の満了」）**				
育 児 休 業	当該育児休業に係る子の生年月日　令和　7　年　3　月　1　日生				

上記のとおり報告します。

令和　8　年　4　月　1　日

団体長名　○○市長　□　□　□　□　　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。
注3. 休職中に給料額に変更があった場合の報告は不要。

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	7△△	職員番号	456	所 属 所 名	○○市
ﾌﾘｶﾞﾅ	ｼﾏﾈｹﾝ○○ｼ△△ﾏﾁ□□ﾊﾞﾝﾁ				
住 所（新）	〒○○○－○○○○ 島根県○○市△△町□□番地				
ﾌﾘｶﾞﾅ	ｼﾏﾈｹﾝ▽▽ｸﾞﾝ△△ﾏﾁ□□ﾊﾞﾝﾁ				
住 所（旧）	〒○○○－○○○○ 島根県▽▽郡△△町□□番地				
ﾌﾘｶﾞﾅ	□ □ ○ ○			異動事由	婚姻により
氏 名（新）	□ □ ○ ○				
ﾌﾘｶﾞﾅ	△ △ ○ ○				
氏 名（旧）	△ △ ○ ○				
異動年月日	令和 8 年 3 月 1 日				

※郵便番号を必ず記載してください。

上記のとおり報告します。

令和 8 年 3 月 1 日

職員名 □ □ ○ ○ 印

上記のとおり相違ないことを証明する。

令和 8 年 3 月 4 日

団体長名 ○○市長 □ □ □ □ 印

島根県市町村総合事務組合管理者 様

事務取扱者	△ △ △ △

退　職　手　当　請　求　時　の
提　出　書　類　及　び　様　式　記　載　例

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　勧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　退職勧奨の記録（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）

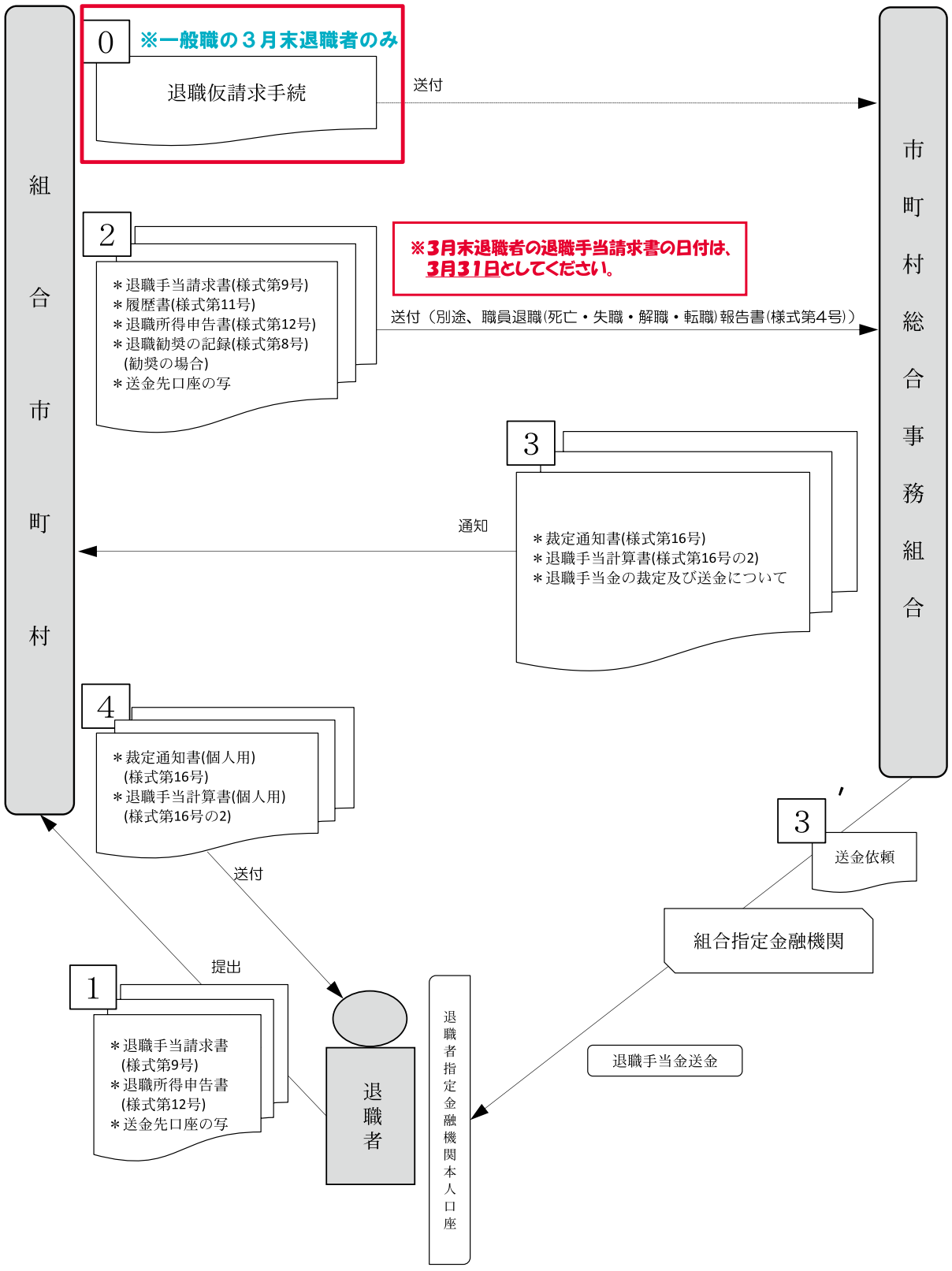
④　退職所得の受給に関する申告書（別記様式第12号）
⑤　市町村の予算書
⑥　職員の新旧定数条例の写
⑦　職員定数条例にかかる議会の議決書の写
⑧　市町村の長の証明並びに副申書
⑨　基本給月額証明書（別記様式第15号）（条例第６条の５の適用を受ける者）

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

※就職時に提出する職員台帳と異なり、135Kの厚紙ではなく、普通紙を使用すること。

退職手当請求・裁定・通知・送金の流れ



別記様式第８号（第８条関係）

退 職 勧 奨 の 記 録

所属所番号	7△△	職員番号	123	所属所名	○○市

氏　　名	島　根　太　郎　（男・女）	職　　名	○○課長
生年月日	昭和　42 年　7 月　20 日 （満　58 歳）	就職年月日	平成　3 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　8 年　3 月　31 日
退職勧奨年月日	令和　7 年　8 月　1 日	勤続期間	35 年　0 月
		定年年齢	62 歳
職員の応諾年月日	令和　7 年　10 月　10 日	退職した日と定年に達する日までの期間	2 年　4 月
退職勧奨の理由	組織の活性化を図るため		
参考事項		早期退職優遇制度	適用　・　不適用（不適用に○）
作成者の職氏名・印	人事課長　○　○　○　○　印		

退職する年度の定年年齢を記載

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

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　8 年　4 月　1 日

団体長名　○○市長　□ □ □ □　印

島根県市町村総合事務組合管理者　様

別記様式第９号（第５条・第６条）

退　職　手　当　請　求　書

所属所番号	7△△	職員番号	123	所属所名	○○市
フリガナ	シマネ　タロウ		職　　名	○○課長	
氏　　名	島根　太郎　㊞				
生年月日	昭和42年7月20日 （満　58　歳）		退職年月日	令和　８年　３月　31日	
現 住 所	〒　○○○－○○○○ 島根県○○市△△町□□番地			電話番号	（　08××　） 12-3456
フリガナ					
遺族氏名					
現 住 所	〒				（　　）
退職事由	自己都合　・　定年　・　勧奨　・　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			
	コード	0123	銀行、信用組合 労働・信用金庫 農業協同組合	456	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	1234567	
退職手当からの控除	市町村職員共済組合貸付金	要　・　否			

令和　８　年　３　月　31　日

上記のとおり退職したので、関係書類

なお、退職手当は、上記の口座へ送金

島根県市町村総合事務組合管

郵便番号は必ず記載すること

アパート名・部屋番号は不要です。

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。

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）

通帳に記載されたとおり必ずカタカナで記載してください。

金融機関コードと支店名コードも記載してください。

添付書類（自己都合・定年・勧奨等）
- 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）
- 退職勧奨の記録（勧奨のみ）（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

別記様式第10号（第５条・第６条）

退　職　手　当　差　額　請　求　書

所属所番号	7△△	職員番号	123	所属所名	○○市
フリガナ	シマネ　タロウ		職　　名	○○課長	
氏　　名	島根　太郎　㊞				
生年月日	昭和42年7月20日 （退職時の年齢　満 58 歳）		退職年月日	令和　7年　5月　31日	
退職時の 現 住 所	〒　○○○－○○○○ 島根県○○市△△町□□番地			電話番号	（　08××　） 12-3456
フリガナ					
遺族氏名			続　　柄		
退職時の 現 住 所	〒				
退職事由	自己都合 ・ 定年 ・ 勧奨 ・ 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			
	コード	0123	銀行、信用組合 労働・信用金庫 農業協同組合	456	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	1234567	
退職手当 からの控除	市町村職員共済組合 貸付金	要　・　否			

令和　8年　1　月　10　日

給与の改定により退職手当金の差額を、上記

なお、退職手当は、上記の口座へ送金してく

島根県市町村総合事務組合管理者　様

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。

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）

通帳に記載されたとおり
必ずカタカナで記載してください。

金融機関コードと支店名
コードも記載してください。

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）

別記様式第11号（第５条・第６条）

記載例１
（会計年度任用職員以外）

履　歴　書

所属所名	○○市	所属所番号	７△△	職員番号	123
フリガナ	□□　□□	フリガナ			
氏名	□□　□□　㊞	旧氏名			

発令年月日	事　項	給料表	級	号給	区分	給料月額	発令者
H1.4.1	○○市臨時雇を命ずる						
	期間は平成１年４月１日から平成２年３月31日までとする						
	月額表適用 or 日額表「甲欄（or乙欄）」適用						
H2.4.1	○○市事務吏員に任命する						
	主事に補する						
H3.4.1	給与改定						
7.1	昇給						
H4.4.1	昇給						
7.1	昇給						
H5.4.1	給与改定						
7.1	昇給	行一	3	3		149,200	○○市
H6.4.1	給与改定	行一	3	3		151,400	○○市
H7.11.6	地方公務員法第28条第２項第１号の規定による休職						
	休職の期間は平成８年１月５日までとする						
H8.1.6	地方公務員法第28条第２項第１号の規定による休職						
	休職の期間は平成８年３月５日までとする						
H8.3.6	復職を命ずる						
4.1	給与改定	行一	4	2		193,200	○○市
10.1	昇給	行一	4	3		201,400	○○市
H17.10.1	昇給	行一	7	16	8	405,200	○○市
12.1	給与改定	行一	7	16	8	403,900	○○市
H18.4.1	給与改定	行一	5	52	8	381,800	○○市

※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か任意様式にて報告すること。

（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。

※臨時職員の期間を勤続期間に含む場合は、その旨が分かるように記載してください。

（例）○○市臨時雇を命ずる。
期間は平成元年4月1日から平成2年3月31日までとする。
月額表適用
（当該臨時雇期間は、勤続期間に含む）

休職、停職、専従、育児休業等については、必ず記載すること

育児休業の場合
⇒　当該育児休業に係る子の生年月日を記載すること

復職日を必ず記載すること

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

別記様式第11号（裏面）

発令年月日	事							発令庁
H19.1.1	昇給	行一	5	59	8	386,900		○○市
H20.1.1	昇給	行一	5	63	8	389,500		○○市
4.1	昇任・昇格	行一	6	50	7	407,800		○○市
H21.1.1	昇給	行一	6	54	7	410,000		○○市
R3.1.1	昇給	行一	7	34	6	427,800		○○市
4.1	給与改定	行一	7	34	6	428,200		○○市
R4.1.1	昇給	行一	7	36	6	430,700		○○市
4.1	給与改定	行一	7	36	6	431,100		○○市
R5.1.1	昇給	行一	7	38	6	433,100		○○市
R6.1.1	昇給	行一	7	40	6	434,700		○○市
R7.1.1	昇給	行一	7	42	6	436,000		○○市
R8.1.1	昇給	行一	7	44	6	437,400		○○市
R8.3.31	○○により退職	行一	7	44	6	437,400		○○市

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
※履歴書に区分を記載できない場合は、「調整額計算書」（P73）を必ず添付すること

R7.4.1

必ず記入

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

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。

別記様式第11号（裏面）

記載例2
（会計年度任用職員）

履　歴　書

所属所名	○○市	所属所番号	７△△	職員番号	123
フリガナ	□□　□□	フリガナ			
氏名	□□　□□　㊞	旧氏名			

発令年月日	事　　項
H31.4.1	○○市臨時雇を命ずる
	期間は平成31年４月１日から令和２年３月31日までとする
	月額表適用 or 日額表「甲欄（or乙欄）」適用
R6.4.15	○○市会計年度任用職員に任命する。 （任期～令和７年３月31日）
	（勤続期間の開始月　令和６年５月）
R7.4.1	○○市会計年度任用職員に任命する （任期～令和８年３月31日）
R7.7.1	地方公務員法第28条第２項第１号による休職
	休職の期間は令和７年８月31日まで
R7.9.1	復職を命ずる
R8.1.1	昇給
R8.3.25	○○により退職
	（勤続期間の終了月　令和８年２月）

※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か任意様式にて報告すること。

（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。

※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・週休日・休日を含む）
・事項　要件を満たしたことによる再加入

※○○に「任期終了」、「自己都合」、「死亡」などの事由を記入
(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。

※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退職扱いとなった月

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和　8　年　3　月　25　日　　○○市長

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。

調整額計算書（給料等履歴）

黄色の部分に入力して下さい。

所属所番号：7△□　　職員番号：345　　氏 名：△△△△

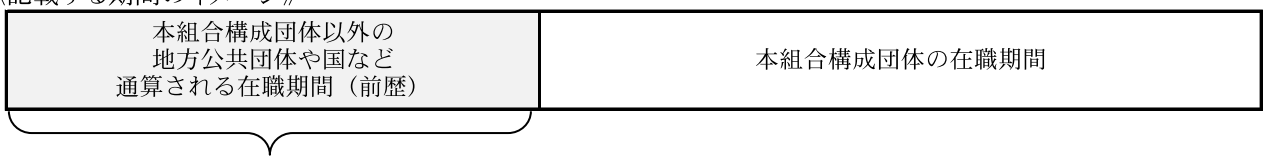
年	月	月数	給料月額	給料表	級	号給	他の要件	区分	休職月等	休職事由
8	3	1	403,800	行(一)	6	61		7		
	2	2	403,800	行(一)	6	61		7		
	1	3	403,800	行(一)	6	61		7		
7	12	4	402,900	行(一)	6	58		7		
	11	5	402,900	行(一)	6	58		7		
	10	6	402,900	行(一)	6	58		7	△	休職
	9	7	402,900	行(一)	6	58		7	○	休職
	8	8	402,900	行(一)	6	58		7	○	休職
	7	9	402,900	行(一)	6	58		7	△	休職
	6	10	402,900	行(一)	6	58		7		
	5	11	402,900	行(一)	6	58		7		
	4	12	402,900	行(一)	6	58		7		
	3	13	402,900	行(一)	6	58		7		
	2	14	402,900	行(一)	6	58		7		
	1	15	402,900	行(一)	6	58		7		
6	12	16	401,700	行(一)	6	54		7		
	11	17	401,700	行(一)	6	54		7	△	休職
	10	18	401,700	行(一)	6	54		7	○	休職
	9	19	401,700	行(一)	6	54		7	○	休職
	8	20	401,700	行(一)	6	54		7	○	休職
	7	21	401,700	行(一)	6	54		7	△	休職
	6	22	401,700	行(一)	6	54		7		
	5	23	401,700	行(一)	6	54		7		
	4	24	401,700	行(一)	6	54		7		
	3	25	401,300	行(一)	6	54		7		
	2	26	401,300	行(一)	6	54		7		
	1	27	401,300	行(一)	6	54		7		
5	12	28	399,700	行(一)	6	50		7		
	11	29	399,700	行(一)	6	50		7		
	10	30	399,700	行(一)	6	50		7	△	育休
	9	31	399,700	行(一)	6	50		7	○	育休
	8	32	399,700	行(一)	6	50		7	○	育休
	7	33	399,700	行(一)	6	50		7	○	育休
	6	34	399,700	行(一)	6	50		7	○	育休
	5	35	399,700	行(一)	6	50		7	○	育休
	4	36	399,700	行(一)	6	50		7	○	育休
	3	37	385,200	行(一)	5	70		8	○	育休
	2	38	385,200	行(一)	5	70		8	○	育休
	1	39	385,200	行(一)	5	70		8	△	育休
4	12	40	383,100	行(一)	5	66		8		
	11	41	383,100	行(一)	5	66		8		
	10	42	383,100	行(一)	5	66		8		
	9	43	383,100	行(一)	5	66		8		
	8	44	383,100	行(一)	5	66		8		
	7	45	383,100	行(一)	5	66		8		
	6	46	383,100	行(一)	5	66		8		
	5	47	383,100	行(一)	5	66		8		
	4	48	383,100	行(一)	5	66		8		
	3	49	382,700	行(一)	5	66		8		
	2	50	382,700	行(一)	5	66		8		
	1	51	382,700	行(一)	5	66		8		
3	12	52	379,400	行(一)	5	62		8		
	11	53	379,400	行(一)	5	62		8		
	10	54	379,400	行(一)	5	62		8		
	9	55	379,400	行(一)	5	62		8		
	8	56	379,400	行(一)	5	62		8		
	7	57	379,400	行(一)	5	62		8		
	6	58	379,400	行(一)	5	62		8		
	5	59	379,400	行(一)	5	62		8		
	4	60	379,400	行(一)	5	62		8		
	3	61	387,000	行(一)	5	62		8		
	2	62	387,000	行(一)	5	62		8		
	1	63	387,000	行(一)	5	62		8		
2	12	64	384,500	行(一)	5	58		8		
	11	65	384,500	行(一)	5	58		8		
	10	66	384,500	行(一)	5	58		8		
	9	67	384,500	行(一)	5	58		8		
	8	68	384,500	行(一)	5	58		8		
	7	69	384,500	行(一)	5	58		8		
	6	70	384,500	行(一)	5	58		8		
	5	71	384,500	行(一)	5	58		8		
1	4	72	384,500	行(一)	5	58		8		
	3	73	383,500	行(一)	5	58		8		
		74								
		75								
調整額計								2,286,350 円		

第1号	第2号	第3号	第4号	第5号	第6号	第7号	第8号	第9号	第10号	第11号
95,400	78,750	70,400	65,000	59,550	54,150	43,350	32,500	27,100	21,700	0
						43,350				
						43,350				
						43,350				
						43,350				
						43,350				
						43,350				
						43,350				
						43,350				
						43,350				
						43,350				
						43,350

通算される在職期間（前歴）の「調整額区分」について

通算される在職期間（前歴）における「調整額区分」については、その期間に各団体に在職していたものとみなし、各団体の「初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則」に基づき決定すること。
前歴がある職員が退職する場合、任意様式に各期間と調整額区分を記載し、団体長の記名・押印のうえ提出すること。

《記載する期間のイメージ》



《様式例》

通算される在職期間の調整額区分の報告

所属所番号	7△△	職員番号	1236	所属所名	○○市
ﾌﾘｶﾞﾅ	□□　□□			生　年　月　日	
氏名	□　□　□　□			平成　8　年　12　月　25　日	

団体名	在職期間	調整額区分	月数
□□市	平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日	○　号	○　月
		○　号	○　月
△△県	平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日	○　号	○　月

上記のとおり報告します。

令和　8　年　4　月　1　日

証明者　○○市長　□　□　□　□　　印

別記様式第12号

記載例1
（勤続期間6年以上）

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

R8.1.1以降の退職の場合

令和 8 年 4 月 1 日
税務署長 / 市町村長 殿

令和 8 年分

退職所得の受給に関する申告書
退職所得申告書

退職日の属する年を記載

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
	名称（氏名）	島根県市町村総合事務組合
	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。

あなたの		
	現住所	〒 ○○○ － ○○○○ ○○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

A

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

①退職手当等の支払を受けることとなった年月日：令和 8 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

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 2 年 4 月 1 日 ～ 至 令 8 年 3 月 31 日 36 年

端月（日）数は切り上げ
例：35年0月2日＝36年

うち 特定役員等勤続期間	有	自	年 月 日
	無	至	年 月 日
うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有	自	年 月 日
	無	至	年 月 日
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
うち 短期勤続期間	有	自	年 月 日
	無	至	年 月 日

B

あなたが本年中に他にも退職手当等の支払を受けたことがあ…てください。

いずれかに○印

④本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間：自 年 月 日 ～ 至 年 月 日

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：自 年 月 日 ～ 至 年 月 日

うち 特定役員等勤続期間	有	自	年 月 日
	無	至	年 月 日
うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有	自	年 月 日
	無	至	年 月 日
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
うち 全重複勤続期間	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
うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有	自	年 月 日
	無	至	年 月 日

C

あなたが前年以前４年内（その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、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。

⑥前年以前４年内（その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、19年内）の退職手当等についての勤続期間：自 年 月 日 ～ 至 年 月 日

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

㋑ 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
㋺ 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

D

Ａ又はＢの退職手当等についての勤続期間のうちに、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。

⑧Ａ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：自 年 月 日 ～ 至 年 月 日

うち 特定役員等勤続期間	有	自	年 月 日
	無	至	年 月 日
うち			

⑨（…についての勤続期間）：至 年 月 日

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

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：自 年 月 日 ～ 至 年 月 日

㋩ うち 特定役員等勤続期間	有	自	年 月 日
	無	至	年 月 日
㋥ うち ㋑と㋩の通算期間		自	年 月 日
		至	年 月 日
㋭ うち ㋺と㋬の通算期間		自	年 月 日
		至	年 月 日

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。

E

Ｂ又はＣの退職手当等がある場合には、このＥ欄にも記載してください。

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

別記様式第12号

記載例2
（勤続期間5年以下）

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

R8.1.1以降の退職の場合

令和 8 年 4 月 1 日
税務署長 / 市町村長 殿

令和 8 年分

退職所得の受給に関する申告書
退職所得申告書

退職日の属する年を記載

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
	名称（氏名）	島根県市町村総合事務組合
	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。
あなたの	現住所	〒 ○○○ － ○○○○ ○○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

A

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

①退職手当等の支払を受けることとなった年月日	令和 8 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)												
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)・無	自	令	4	年	4	月	1	日	4	年	
			至	令	8	年	3	月	31	日			
	うち 一般勤続期間との重複勤続期間	(有)・無	自	令	4	年	4	月	1	日	4	年	
			至	令	8	年	3	月	31	日			
	うち 短期勤続期間との重複勤続期間	(有)・無	自	令	4	年	4	月	1	日	4	年	
			至	令	8	年	3	月	31	日			
	うち 短期勤続期間	(有)・無	自	令	4	年	4	月	1	日	4	年	
			至	令	8	年	3	月	31	日			

B

あなたが本年中に他にも退職手当等の支払

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

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。

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

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。

⑥ 前年以前４年内（その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、19年内）の退職手当等についての勤続期間			自 平	30	年	4	月	1	日				
			至 令	4	年	3	月	31	日				

特別職の場合等で以前に支払を受けた退職手当が記入の対象となる場合あり。

D

Ａ又はＢの退職手当等についての勤続期間のうちに、前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間等について、このＤ欄に記載してください。

⑧ 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			自		年	月	日	年					
			至		年	月	日						
	うち 特定役員等勤続期間	有・無	自		年	月	日	年					
			至		年	月	日						
	うち 短期勤続期間	有・無	自		年	月	日	年					
			至		年	月	日						
⑨ 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			自		年	月	日	年					
			至		年	月	日						
	うち 特定役員等勤続期間	有・無	自		年	月	日	年					
			至		年	月	日						
	うち 短期勤続期間	有・無	自		年	月	日	年					
			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		退職手当等の支払を受けることとなった年月日	収入金額（円）	源泉徴収税額（円）	特別徴収税額 市町村民税（円）	特別徴収税額 都道府県民税（円）	支払を受けた年月日	退職の区分	支払者の所在地（住所）・名称（氏名）
B	一般	・ ・					・ ・	一般・障害	
B	特定役員	・ ・					・ ・	一般・障害	
B	短期	・ ・					・ ・	一般・障害	
C		令 4 ・ 3 ・ 31	14,600,000	872,500	351,000	234,000	令 4 ・ 4 ・ 8	(一般)・障害	松江市殿町８番地３ 島根県市町村総合事務組合

チェック・記名・押印！

上記Cを記入した場合に記

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・○○○○	印

別記様式第12号

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」を〇で囲み、（　）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」を〇で囲みます。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」を〇で囲みます。
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。
⑴　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
⑵　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。）
⑶　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、「㋑」欄及び「㋺」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⑴又は⑶の期間（⑶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、「㋩」欄及び「㋥」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「㋭」欄及び「㋬」欄には、「㋑」欄と「㋩」欄及び「㋺」欄と「㋥」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。

税対象となる「勤務中断前の勤務期間」について

別記様式第12号裏面「申告書の書き方（３－（２））」(P77)にあるとおり、税対象となる勤務期間には、「一時他に勤務していたなどのため、その支払者のもとでの勤務が中断した人の、その中断前に引き続き勤務した期間（一時他に勤務することとなった際に、その支払者から退職手当等を受けなかった場合に限ります。）」も含まれる。

そのため、該当の職員がいる場合、履歴書（様式第11号）または税対象期間の証明（任意の様式）により、各勤務期間と団体長の証明を付して提出すること。

なお、税対象期間の証明にあたっては、税務署の調査等があった場合に提出できるようその事実が確認できる根拠書類等を各市町村等において必ず保管しておくこと。

《記載する期間のイメージ》

① ○○市臨時職員（日額甲欄）期間	② 勤務なし	③ ○○市臨時職員（日額甲欄）期間	④ ○○市一般職

⇒①、③を税対象期間として含めるため、履歴書（様式第11号）または任意様式にて報告

《様式例》

勤務中断前の勤務期間の証明
（退職手当計算の基礎となる勤務期間以外）

所属所番号	7△△	職員番号	1236	所属所名	○○市
ﾌﾘｶﾞﾅ	□□　□□			生　年　月　日	
氏名	□　□　□　□			平成　8　年　12　月　25　日	

職名	税区分	採用期間
○○市臨時職員	日額表「甲欄」	昭和○○年○○月○○日～昭和○○年○○月○○日
○○市臨時職員	日額表「甲欄」	平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日
○○市臨時職員	日額表「甲欄」	平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日

上記のとおり税対象となる期間がありましたので証明します。

令和　8　年　4　月　1　日

団体長名　○○市長　□　□　□　□　印

別記様式第17号（第19条関係）

市町村職員退職票交付申請書

1	元所属所名・職氏名	○○市　　職名 主事　　氏名 島 根　太 郎 印
2	現住所	島根県○○市△△町□□番地
3	退職年月日	令和 8 年 1 月 31 日
4	退職の理由	自己都合
5	在職期間	令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日から 令和 8 年 1 月 31 日まで
6	退職時に支払われた一般の退職手当等の額	○○○,○○○ 円
7	求職先の条件	希望職種：① 事務職 ②　／　給料額：200,000 円 勤務地：○○市　／　勤務時間：8 時～ 17 時まで その他の条件：
8	退職の月前６月に受けた給与額の合計 ※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	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します。

令和 8 年 2 月 10 日

○○市長
市町村長 □ □ □ □ 印

退職手当の支給対象となった勤続期間
※臨時職員などの勤務期間は、退職手当支給対象期間に含まない場合は含めないでください。

退職者本人記入箇所

該当がある場合、手当支給の根拠となる条例の写しを添付してください。

月の末日に退職した場合はその月。
月の中途で退職した場合は前月。

支給制限処分等の提出書類、解雇予告除外認定等

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（認定済）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)　拘禁刑（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)　拘禁刑（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（認定済）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)　拘禁刑
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、拘禁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

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	○○市			○○市○○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
○□　△○	男	令和　○　年　○　月　○　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		
				○　○　第　○　○号 令和○年○月○日
		年　月　日		本件を認定する。 ○○労働基準監督署長　又は　○○市長　□□□□　㊞

解雇の日までに解雇予告除外認定を受けていない場合
解雇予告手当の支給が必要となるため要注意

令和　○　年　○　月　○　日

職名
使用者　　○○市長　□　□　□　□　印
氏名

○○市長
又は
○○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（分限免職処分のケース）

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。

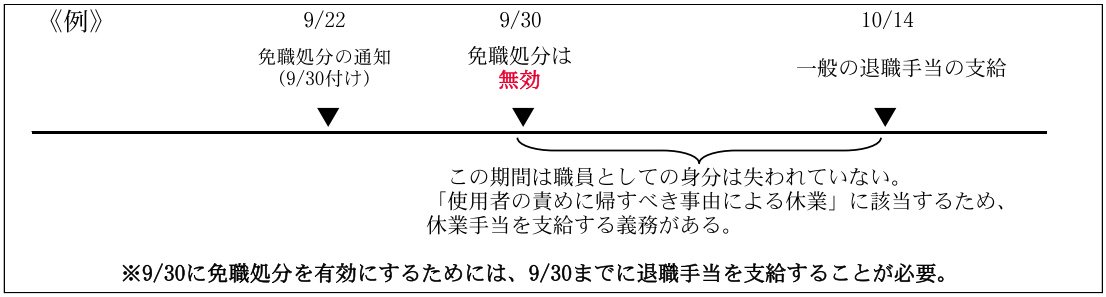
（２）職員を分限免職する場合「30日前の予告」又は「30日分の解雇予告手当の支給」が必要。

（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ことから、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。



※9/30に免職処分を有効にするためには、9/30までに退職手当を支給することが必要。

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

付　　属　　資　　料

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	７４３	斐川宍道水道企業団	７５７
出雲市	７３４	鹿足郡事務組合	７６０
出雲市上下水道局	７７２	鹿足郡養護老人ホーム組合	７６２
出雲市立総合医療センター	７５０	島前町村組合	７６３
益田市	７４４	益田地区広域市町村圏事務組合	７７７
大田市	７４１	江津邑智消防組合	７７５
大田市立病院	７７３	鹿足郡不燃物処理組合	７６１
安来市	７３１	雲南市・飯南町事務組合	７５６
安来市立病院	７５１	島根県市町村総合事務組合	７７８
江津市	７４２	邑智郡公立病院組合	７５８
雲南市	７３３	邑智郡総合事務組合	７５９
雲南市立病院	７５２	浜田地区広域行政組合	７７６
奥出雲町	７０２	雲南広域連合	７５３
飯南町	７０４	隠岐広域連合	７６４
川本町	７１３		
美郷町	７１５		
邑南町	７１４		
津和野町	７２０		
吉賀町	７２２		
海士町	７２６		
西ノ島町	７２７		
知夫村	７２８		
隠岐の島町	７２５		

年　月　日

□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	
ＦＡＸ 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 旧定年年齢到達前	特定減額前給料月額 旧定年年齢到達以後	退職時給料額	給料表	早期退職優遇制度適用の有無 ※勧奨の場合のみ記載	備　　考
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をしてください。
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をしてください。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。

年　月　日

□退職手当試算依頼票　FAX番号（0852）27－3350

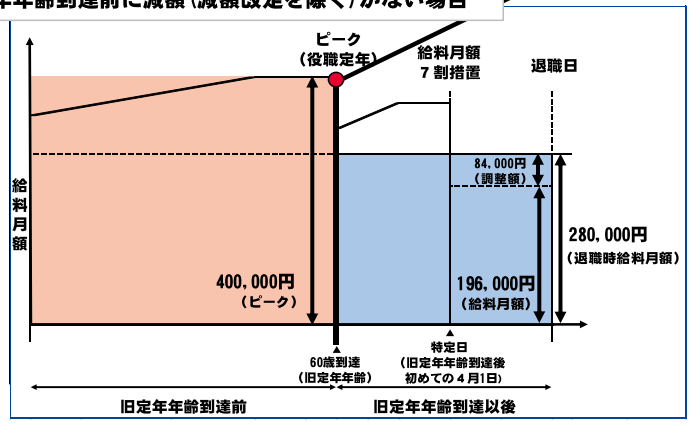
※提出の際には必ず調整額計算書を添付すること。

団　体　名	
担 当 課 名	
担当者職氏名	
電 話 番 号	
ＦＡＸ 番 号	

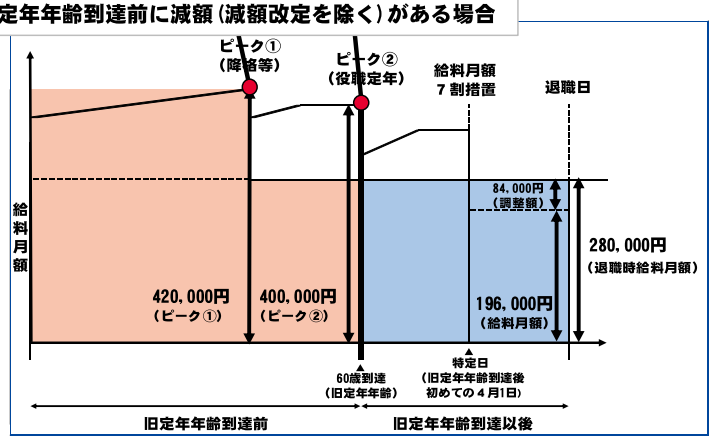
所属所番号

	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 旧定年年齢到達前	特定減額前給料月額 旧定年年齢到達以後	退職時給料額	給料表	早期退職優遇制度適用の有無 ※勧奨の場合のみ記載	備　　考
1	234	○○○○	定年	S39.10.1	61　歳	60　歳	61　歳	S59.4.1	R8.3.31	年月日：R6.12.31 7　級　64　号 420,000　円	年月日：R7.3.31 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）	S40.7.20	60　歳	60　歳	61　歳	S62.4.1	R8.3.31	年月日： 級　号 円	年月日： 級　号 円	6　級　70　号 400,000　円	行一		
3	456	××××	勧奨	S44.4.25	56　歳	60　歳	61　歳	S62.4.1	R8.3.31	年月日： 級　号 円	年月日： 級　号 円	6　級　61　号 395,000　円	行一	有	
4	567	□□□□	勧奨	S46.5.30	54　歳	60　歳	61　歳	H4.4.1	R8.3.31	年月日： 級　号 円	0 級　号 円	5　級　73　号 387,400　円	行一	無	
5															
6															
7															
8															
9															
10															

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をしてください。
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をしてください。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

Ｑ１　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。

Ｑ２　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。

Ｑ３　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。

Ｑ４　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なるのか。

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

Ｑ５　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。

Ｑ６　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）

Ｑ７　「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。

Ｑ８　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

Ｑ９　「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62歳の場合は、62歳の誕生日の前日が「定年に達した日」となる。

Q10　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）

Q11　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。

◇退職手当負担金について

Q13　退職手当負担金を算定するための「給料年額相当額」はどのように算出するか。

A　当該年度４月１日の職員の給料月額総額に12を乗じて算出する。

Q14　給料年額相当額を算出するための「当該年度４月１日時点の職員の給料月額」とは何か。

A　当該年度４月１日時点で在職する全ての職員の同日時点の給料月額のこと。
「４月１日時点給料月額一覧表」にて給料月額の確認を行う。

Q15　Q14の「４月１日時点給料月額一覧表」とは何か。

A　当該年度４月１日時点で在職する全ての職員の同日時点の給料月額を各団体に確認してもらうための一覧表のこと。
４月の月例報告をもとに本組合が作成する。
記載内容は４月１日時点で在職する全ての職員（４月１日退職者を含む。）の職員番号、氏名及び４月１日時点の給料情報等（給料表、級、号給、給料月額、調整額区分）。

Q16　４月の月例報告の方法はどのように行うのか。

A　４月分月例報告書及び４月分月例報告書に反映させる各様式にて報告を行う。
＊４月分月例報告書に反映する各様式
・様式第２号　職員就職報告書　（発令日：４月１日までのもの）
・様式第４号　職員退職報告書　（発令日：３月31日までのもの）
・様式第５号　職員給料額報告書　（発令日：４月１日までのもの）
・様式第６号　職員休職報告書（専従）（発令日：３月31日までのもの）
・様式第６号　職員復職報告書（専従）（発令日：４月１日までのもの）

＊発令日が（）内の日の翌日以降のものに関する注意点
・５月分の月例報告にて報告・反映
・４月１日以降の退職にかかる職員退職報告書及び退職手当請求関連書類については、５月分月例報告対象の場合であっても、事由発生の都度速やかに提出

Q17　４月の月例報告に誤りがあった場合、どのような取扱いになるか。

A　４月の月例報告内容に誤りがあった場合、直ちに本組合へ連絡すること。
なお、退職手当負担金調定の完了前・完了後に応じ、以下の対応となる。

＊退職手当負担金調定完了前の場合
・報　告　　４月分月例報告書及び各様式（修正するものに限る。）を再提出
・退職手当負担金　修正後の月例報告書の数値により負担金算定・調定

＊退職手当負担金調定完了後の場合
・報　告　　５月以降の月例報告時に、修正が必要なものについて異動報告
・退職手当負担金　再計算は行わない。

Q18　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退職手当負担金が発生するのか。

A　当該年度４月１日に所属していた市町村（所属所）において退職手当負担金を算定、納付するため、その後市町村（所属所）間の異動があっても残りの期間に対する再算定は行わない。

Q19　給与の遡及改訂等により４月１日給料月額が変動した場合はどのような取扱いになるか。

A　給与改定にかかる遡及給料異動報告を行う。なお、退職手当負担金の再算定は行わない。

Q20　特別職の退職手当負担金はどのように算出するか。

A　算定方法及び納付方法は、一般職と同様に、給料月額に12を乗じて得た額に負担率270/1000を乗じて算出する。
なお、一般職と特別職の退職手当負担金は合算して納付する。

◇会計年度任用職員の退職手当の取扱いについて

Q21　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（〃）に含む）、③６か月を超えて引き続き勤務）を満たし始めた年月日（Q25参照）を記載すること。

Q22　会計年度任用職員は退職手当負担金の算定に含めるか。

A　含める。ただし、就職報告の時期によって当該年度の算定に含めるか否かが異なる。

（例１）４月採用で10月に加入要件を満たした場合（10月に就職報告）
算定に含めない。（年度途中で当該年度の退職手当負担金の再算定は行わないため。）

（例２）10月採用で翌年４月に加入要件を満たした場合（４月に就職報告）
当該職員について当該年度の給料月額相当額に含めるため、算定に含める。

Q23　会計年度任用職員の退職手当負担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（P45参照）

Q24　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。

Q25　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18日(〃)未満であれば、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）

Q26　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　退職手当の計算対象となる勤続期間には通算しないが、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）

Q27　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。

Q28　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。

Q29　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。ただし、会計年度任用職員の期間が６月を超えていない場合、正規職員の期間を合算した勤続期間が６か月を超えた際に通算することとなる。
　この場合、正規職員となった日付で就職報告を行い、会計年度任用職員の期間を含め６月を超えることとなれば、会計年度任用職員となった日付で再度就職報告を行うこととなる。

Q30　月の中途で退職する場合、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となる。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となる。

Q31　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のようになるのか

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

Q32　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着した時期になされ、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/

R7.11.112