

○奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則

平成20年4月1日

奈良県市町村総合事務組合規則第1号

改正 平成27年2月27日規則第1号

平成27年8月31日規則第2号

平成28年11月4日規則第2号

平成29年2月23日規則第2号

平成29年12月21日規則第3号

平成30年2月23日規則第1号

令和元年5月21日規則第3号

令和元年12月24日規則第6号

令和3年2月1日規則第2号

令和3年5月31日規則第4号

令和3年11月5日規則第8号

令和4年8月3日規則第9号

令和4年12月27日規則第12号

令和5年3月29日規則第6号

令和6年3月18日規則第4号

奈良県市町村職員の退職手当等に関する条例施行規則（平成9年奈良県市町村退職手当組合規則第1号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例（昭和62年奈良県市町村職員退職手当組合条例第1号。以下「支給条例」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 組合 奈良県市町村総合事務組合をいう。
- (2) 管理者 奈良県市町村総合事務組合の長をいう。

- (3) 組合市町村 奈良県市町村総合事務組合規約（平成20年奈良県指令市町村第1143号許可）別表第2第1項に掲げる事務を共同処理する組合市町村及び奈良県市町村総合事務組合をいう。

（報告書等の提出）

第3条 組合市町村の長は、支給条例第2条に規定する職員（以下「職員」という。）について次の各号のいずれかに該当するものがあるときは、当該各号に定める報告書を直ちに管理者に提出しなければならない。

- (1) 就職（市町村の長、副市町村長、教育長及び地方公営企業の管理者（以下「特別職等の職員」という。）のそれぞれの職の就任及び再任のあったとき並びに支給条例第2条第2項に規定する職員とみなされるに至ったときを含む。）のあったとき。職員就職報告書（様式第1号）
- (2) 退職、休職、復職、改姓又は住所異動のあったとき。職員異動報告書（様式第2号）

2 支給条例第8条第5項及び第9条の3の規定による在職期間の通算がある場合は、前項第1号に規定する職員就職報告書に、当該勤務公署の任命権者が証明する当該期間の履歴書及び退職手当支給有無証明書（様式第3号）を添付しなければならない。

（退職手当の請求）

第4条 退職手当の支給を受けようとする者（以下「請求者」という。）は、退職手当請求書（様式第4号）に次条から第16条までに定める退職手当の請求に必要な書類を添付して、その職員が退職又は死亡当時属していた組合市町村の長を経由して管理者に提出しなければならない。

（自己都合により退職した場合の退職手当の請求）

第5条 支給条例第3条の規定による自己都合により退職した場合の退職手当の支給を受けようとするときは、退職手当請求書に次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 在職中の履歴書（様式第5号）又は組合市町村の長が証明する履歴事項の確認できる書類
- (2) 証明書（様式第6号）
- (3) 退職手当の調整額に関する申出書（様式第6号の2）

- (4) 育児休業に関する証明書（様式第6号の3）
- (5) 休職・停職に関する証明書（様式第6号の4）
- (6) 給料月額の特例に関する証明書（様式第6号の5）
- (7) 高齢者部分休業に関する証明書（様式第6号の6）
- (8) 所得税法（昭和40年法律第33号）第203条の規定に基づく退職所得の受給に関する申告書

（公務外傷病により退職した場合の退職手当の請求）

第6条 支給条例第3条の規定による公務外傷病により退職した場合の退職手当の支給を受けようとするときは、退職手当請求書に、前条各号に掲げる書類のほか次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 医師の診断書
- (2) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第47条第2項に規定する障害等級に該当する程度の障害の状態にあることが確認できる書類

（公務外死亡により退職した場合の退職手当の請求）

第7条 支給条例第3条から第5条までの規定による公務外死亡により退職した場合の退職手当の支給を受けようとするときは、退職手当請求書に、第5条各号（第8号を除く。）に掲げる書類のほか次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 請求者の戸籍謄本（職員の死亡後作成されたもので、かつ、死亡した者との身分関係を明瞭に表示するもの。）
- (2) 請求者が支給条例第2条の2第3項の規定による場合には、退職手当を受ける遺族全員連署の総代者選任届（様式第7号）
- (3) 支給条例第2条の2第1項第1号に規定する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にあった者が退職手当の支給を受けようとするときは、第1号の規定による書類のほか、住民票謄本等その事実を証明するに足る資料を提出しなければならない。

（勤務公署の移転により退職した場合の退職手当の請求）

第8条 支給条例第4条及び第5条の規定による勤務公署の移転により退職した場合の退職手当の支給を受けようとするときは、退職手当請求書に、第5条各号に掲げる書類のほか次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 勤務公署の移転を定めた条例等の写し
- (2) 職員の住所地からの通勤が不可能又は極めて困難であり、その生計に著しい影響を与える程度のものであるということの理由書

(通勤による傷病及び公務上傷病により退職した場合の退職手当の請求)

第9条 支給条例第3条から第5条までの規定による通勤による傷病、又は支給条例第5条の規定による公務上の傷病により退職した場合の退職手当の支給を受けようとするときは、退職手当請求書に、第5条各号に掲げる書類のほか地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第45条第1項の規定による通勤災害の認定通知又は公務災害認定通知の写しを添付しなければならない。

(通勤による死亡及び公務上死亡により退職した場合の退職手当の請求)

第10条 支給条例第3条から第5条までの規定による通勤による死亡又は支給条例第5条の規定による公務上の死亡により退職した場合の退職手当の支給を受けようとするときの退職手当請求書に添付する書類は、第7条の規定を準用するとともに、地方公務員災害補償法第45条第1項の規定による通勤災害の認定通知又は公務災害認定通知の写しを添付しなければならない。

(勸奨により退職した場合の退職手当の請求)

第11条 支給条例第3条から第5条までの規定による勸奨により退職した場合の退職手当の支給を受けようとするときは、退職手当請求書に第5条各号に掲げる書類のほか、条例第5条の5の規定に基づき任命権者又はその委任を受けた者が作成した退職勸奨の記録（様式第8号）の写しを添付しなければならない。

2 前項の退職勸奨の記録には、職員が提出した退職申出の書面の写しを添付し、職員が退職した日から5年間保管しなければならない。

(定年により退職した場合の退職手当の請求)

第12条 支給条例第3条から第5条までの規定による定年により退職した場合の退職手当の支給を受けようとするときの退職手当請求書に添付する書類は、第5条の規定を準用する。

(整理退職の場合の退職手当の請求)

第13条 支給条例第5条の規定による定員の減少若しくは組織の改廃等のため過員若しくは廃職を生じたことにより退職（整理退職）した場合の退職手当の支給を受けよ

うとするときの退職手当請求書に添付する書類は、第5条の規定を準用するとともに、定員の減少若しくは組織の改廃等を定めた条例及び予算議決書の写し等その事実を証明するに足る資料を添付しなければならない。

(整理退職及び公務上の傷病、死亡退職の短期勤続者に対する最低保障措施)

第14条 整理退職及び公務上の傷病、死亡により退職した場合の退職手当の支給を受けようとするときで、支給条例第6条の5に該当する場合は、各退職の事由により必要となる添付書類のほか、諸給与明細書(様式第9号)を添付しなければならない。

(特別職等の職員が退職した場合の退職手当の請求)

第15条 支給条例第7条の規定による特別職等の職員が退職(任期満了を含む。)した場合の退職手当を受けようとするときの退職手当請求書に添付する書類は、第5条(第3号から第7号を除く。)から第7条までの規定を準用する。

2 前項の場合において、支給条例附則第4項に該当する場合は、組合市町村の退職手当に関する条例の写し及び予算書を添付しなければならない。

(失業者の退職手当)

第16条 支給条例第12条第1項に規定する基本手当の日額は、次条の規定により算定した賃金日額を雇用保険法(昭和49年法律第116号)第17条に規定する賃金日額とみなして同法第16条の規定を適用して計算した金額とする。

(賃金日額)

第17条 賃金日額は、退職の月前における最後の6月(月の末日に退職した場合には、その月及び前5月。以下「退職の月前6月」という。)に支払われた給与(臨時に支払われる給与及び3箇月を超える期間ごとに支払われる給与を除く。以下この条において同じ。)の総額を180で除して得た額とする。

2 給与が、労働した日若しくは時間によって算定され、又は出来高払制その他の請負制によって定められている場合において、前項の規定による額が退職の月前6月に支払われた給与の総額を当該期間中に労働した日数で除して得た額の100分の70に相当する額に満たないときは、同項の規定にかかわらず、当該額をもって賃金日額とする。

3 前2項に規定する給与の総額は、職員に通貨で支払われたすべての給与によって計算する。

4 退職の月前6月において給与の全部又は一部を支払われなかった場合における給

与の総額は、前項の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

- (1) 退職の月前6月において給与の全部を支払われなかった場合においては、当該6月の各月において受けるべき基本給月額（支給条例第6条の5第2項に規定する基本給月額をいう。以下この項において同じ。）の合計額
- (2) 退職の月前6月のうちいずれかの月において給与の全部を支払われなかった場合においては、その月において受けるべき基本給月額と退職の月前6月に支払われた給与の額との合計額
- (3) 退職の月前6月のうちいずれかの月において給与の一部を支払われなかった期間がある場合においては、当該期間の属する月において受けるべき基本給月額（当該基本給月額が、その期間の属する月に支払われた給与の額に満たないときは、その支払われた額とする。）と退職の月前6月のうち当該期間の属する月以外の月に支払われた給与の額との合計額

- 5 前各項の規定にかかわらず、これらの規定により算定した賃金日額が、雇用保険法第17条第4項第1号に掲げる額に満たないときはその額を、同項第2号に掲げる額を超えるときはその額を、それぞれ賃金日額とする。

（退職票の交付）

第18条 組合市町村の長は、退職した職員が支給条例第12条第1項又は第3項の規定による退職手当（以下「基本手当に相当する退職手当」という。）の支給を受ける資格を有している場合においては、奈良県市町村等職員退職票（様式第10号。以下「退職票」という。）をその者に交付しなければならない。

（在職票の交付）

第19条 組合市町村の長は、勤続期間12月未満（支給条例第2条第2項に掲げる者以外の常時勤務に服することを要しない者については、同項に規定する勤務した月が引き続いて12月を超えるに至らない期間とする。以下同じ。）の者が退職する場合においては、奈良県市町村等職員在職票（様式第11号。以下「在職票」という。）をその者に交付しなければならない。

（退職票の提出）

第20条 基本手当に相当する退職手当の支給を受ける資格を有する者（以下「受給資格者」という。）は、退職後速やかにその住所又は居所を管轄する公共職業安定所（以

下「管轄公共職業安定所」という。)に出頭し、第18条の規定により交付を受けた退職票を提出して求職の申込みをするものとする。この場合において、その者が第23条第5項又は第23条の4第4項の規定により受給期間延長等通知書の交付を受けているときは、併せて提出しなければならない。

(受給資格証の交付等)

第21条 受給資格者は、管轄公共職業安定所の長に対し、前条に規定する退職票の提出及び求職の申込みをしたときは、当該退職票に必要な事項の記載を受けなければならない。

2 受給資格者は、前項の規定により退職票に記載を受けたときは、速やかに当該退職票を管理者に提出するものとする。

3 管理者は、前項の規定による退職票の提出を受けたときは、失業者の退職手当受給資格証(様式第12号。以下「受給資格証」という。)を当該受給資格者に交付しなければならない。

(支給条例第12条第1項に規定する規則で定める者)

第21条の2 支給条例第12条第1項に規定する規則で定める者は、次のとおりとする。

- (1) 職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職若しくは過員を生ずることにより退職した者
- (2) 地方公務員法(昭和25年法律第261号)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
- (3) 公務上の傷病により退職した者
- (4) その者の非違によることなく勸奨を受けて退職した者

(支給条例第12条第1項に規定する規則で定める理由)

第22条 支給条例第12条第1項に規定する規則で定める理由は、次のとおりとする。

- (1) 疾病又は負傷(支給条例第12条第11項第3号の規定により傷病手当に相当する退職手当の支給を受ける場合における当該給付に係る疾病又は負傷を除く。)
- (2) 前号に規定するもののほか、管理者がやむを得ないと認めるもの

(受給期間延長の申出)

第23条 支給条例第12条第1項の申出は、受給期間延長等申請書(様式第13号)に医師の証明書その他の第22条各号に掲げる理由に該当することの事実を証明することが

できる書類及び受給資格証（受給資格証の交付を受けていない場合には、退職票。以下この条において同じ。）を添えて管理者に提出することによって行うものとする。ただし、受給資格証を添えて提出することができないことについて正当な理由があるときは、これを添えないことができる。

2 前項の申出は、当該申出に係る者が支給条例第12条第1項に規定する理由に該当するに至った日の翌日から、基本手当に相当する退職手当の支給を受ける資格に係る退職の日の翌日から起算して4年を経過する日までの間（同項の規定により加算された期間が4年に満たない場合は、当該期間の最後の日までの間）にしなければならない。ただし、天災その他申出をしなかったことについてやむを得ない理由があるときは、この限りでない。

3 前項ただし書の場合における第1項の申出は、当該理由がやんだ日の翌日から起算して7日以内にしなければならない。

4 第2項ただし書の場合における第1項の申出は、受給期間延長等申請書に天災その他の申出をしなかったことについてやむを得ない理由を証明することができる書類を添えなければならない。

5 管理者は、第1項の申出をした者が支給条例第12条第1項に規定する理由に該当すると認めたときは、その者に受給期間延長等通知書（様式第14号）を交付しなければならない。この場合（第1項ただし書の規定により受給資格証を添えないで同項の申出を受けたときを除く。）において、管理者は、受給資格証に必要な事項を記載した上、返付しなければならない。

6 前項の規定により受給期間延長等通知書の交付を受けた者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、速やかに、その旨を管理者に届け出るとともに、当該各号に掲げる書類を提出しなければならない。この場合において、管理者は、提出を受けた書類に必要な事項を記載した上、返付しなければならない。

(1) その者が提出した受給期間延長等申請書の記載内容に重大な変更があった場合
交付を受けた受給期間延長等通知書

(2) 支給条例第12条第1項に規定する理由がやんだ場合
交付を受けた受給期間延長等通知書及び受給資格証

7 第1項の申出は、代理人に行わせることができる。この場合において、代理人は、

その資格を証明する書類に同項に規定する書類を添えて管理者に提出しなければならない。

- 8 前項の規定は、第6項及び第2項ただし書の場合における第1項の申出に、第1項ただし書の規定は、第6項の場合について準用する。

(支給条例第12条第4項の規則で定める事業)

第23条の2 支給条例第12条第4項の規則で定める事業は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) その事業を開始した日又はその事業に専念し始めた日から起算して、30日を経過する日が、支給条例第12条第1項に規定する雇用保険法第20条第1項を適用した場合における同項各号に掲げる受給資格者の区分に応じ、当該各号に定める期間の末日後であるもの
- (2) その事業について当該事業を実施する受給資格者が第38条第1項に規定する就業手当又は再就職手当の支給を受けたもの
- (3) その事業により当該事業を実施する受給資格者が自立することができないと管理者が認めたもの

(支給条例第12条第4項の規則で定める職員)

第23条の3 支給条例第12条第4項の規則で定める職員は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 支給条例第12条第1項に規定する退職の日以前に同条第4項に規定する事業を開始し、当該退職の日後に当該事業に専念する職員
- (2) その他事業を開始した職員に準ずるものとして管理者が認めた職員

(支給の期間の特例の申請)

第23条の4 受給資格者が支給条例第12条第4項の規定の適用を受けようとするときは、受給期間延長等申請書に登記事項証明書その他同項に規定する職員に該当することの証明することができる書類及び受給資格証を添付して、管理者に提出しなければならない。第23条第1項のただし書の規定は、この場合について準用する。

- 2 前項の規定による申請は、受給資格者が支給条例第12条第4項に規定する事業を開始した日又は当該事業に専念し始めた日の翌日から起算して2箇月以内にしなければならない。ただし、天災その他申請をしなかったことについてやむを得ない理由が

あるときは、この限りでない。

3 管理者は、第1項の規定による申請をした者が支給条例第12条第4項に規定する職員に該当すると認められたときは、その者に受給延長等通知書を交付しなければならない。この場合（第1項の規定により準用する第23条第1項ただし書の規定により受給資格証を添付しないで第1項の規定による申請を受けたときを除く。）において、管理者は、受給資格証に必要な事項を記載した上、返付しなければならない。

4 前項の規定により受給期間延長等通知書の交付を受けた者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、速やかに、その旨を管理者に届け出るとともに、当該各号に掲げる書類を提出しなければならない。この場合において、管理者は、提出を受けた書類に必要な事項を記載した上、返付しなければならない。

(1) その者が提出した受給期間延長等申請書の記載内容に重大な変更があった場合
交付を受けた受給期間延長等通知書

(2) 支給条例第12条第4項に規定する事業を廃止し、又は休止した場合
交付を受けた受給期間延長等通知書及び受給資格証

5 第23条第7項の規定は第1項の規定による申請及び第2項ただし書の場合における第1項の規定による申請並びに前項の場合に、同条第1項ただし書の規定は前項の場合に、同条第3項及び第4項の規定は第2項ただし書の場合における第1項の規定による申請について準用する。

（基本手当に相当する退職手当の支給調整）

第24条 基本手当に相当する退職手当で支給条例第12条第1項の規定によるものは、当該受給資格者が第20条の規定による求職の申込みをした日から起算して、雇用保険法第33条に規定する期間及び待期日数（支給条例第12条第1項に規定する待期日数をいう。以下同じ。）に等しい失業の日数を経過した後に支給する。

2 受給資格者が待期日数の期間内に職業に就き、次の各号に掲げるいずれかの給付を受ける資格を取得しないうちに再び離職した場合においては、その離職の日の翌日から起算して待期日数の残日数に等しい失業の日数を経過した後に基本手当に相当する退職手当を支給する。

(1) 雇用保険法の規定による基本手当、高年齢求職者給付金又は特例一時金

(2) 基本手当に相当する退職手当

- (3) 支給条例第12条第5項又は第6項の規定による退職手当（以下「高年齢求職者給付金に相当する退職手当」という。）
- (4) 支給条例第12条第7項又は第8項の規定による退職手当（以下「特例一時金に相当する退職手当」という。）
- 3 雇用保険法の規定による基本手当の支給を受ける資格を有する者が同法第20条第1項又は第2項に規定する期間内に、受給資格者となった場合においては、当該基本手当の支給を受けることができる日数（支給条例第12条第1項の規定による退職手当に係る場合にあっては、その日数に待期日数を加えた日数）に等しい失業の日数が経過した後に基本手当に相当する退職手当を支給する。
- 4 受給資格者が、基本手当に相当する退職手当の支給を受けることができる日数（支給条例第12条第1項の規定による退職手当に係る受給資格者にあっては、その日数に待期日数を加えた日数）の経過しないうちに職業に就き、雇用保険法の規定による基本手当の支給を受ける資格を取得した場合においては、当該基本手当の支給を受けることができる日数（支給条例第12条第1項の規定による退職手当に係る受給資格者にあっては、その日数に待期日数の残日数を加えた日数）に等しい失業の日数が経過した後に基本手当に相当する退職手当を支給する。

（基本手当に相当する退職手当の支給手続）

第25条 支給条例第12条第1項の規定による退職手当に係る受給資格者は、待期日数の経過後速やかに管轄公共職業安定所に出頭して職業の紹介を求め、失業認定申告書（様式第15号）に受給資格証を添えて提出した上、待期日数の間における失業の確認を受けるものとする。

- 2 受給資格者が基本手当に相当する退職手当の支給を受けようとするときは、支給条例第12条第1項の規定による退職手当に係る場合にあっては前項に規定する失業の確認を受けた後、同条第3項の規定による退職手当に係る場合にあっては第20条に規定する求職の申込みをした後に管理者が指定する失業の認定を受けるべき日ごとに管轄公共職業安定所に出頭して職業の紹介を求め、前項に規定する失業認定申告書に受給資格証を添えて提出した上、失業の確認を受けなければならない。
- 3 受給資格者は、前項に規定する失業の確認を受けたときは、速やかに基本手当に相当する退職手当等支給申請書（様式第16号）に管轄公共職業安定所で失業の確認を受

けたことを証する書類及び失業認定申告書並びに受給資格証を添えて管理者に提出しなければならない。

- 4 管理者は、前項の書類の提出を受けたときは、第34条に規定する支給台帳と照合し、その記載事項に誤りがなく、かつ、失業の事実を確認したときは、受給資格証に必要な事項を記載し、当該受給者に返付しなければならない。

(公共職業訓練等を受講する場合における届出)

第26条 受給資格者は、雇用保険法第15条第3項に規定する公共職業訓練等を受けることとなったときは、速やかに公共職業訓練等受講届(様式第17号。以下「受講届」という。)及び公共職業訓練等通所届(様式第17号の2。以下「通所届」という。)に受給資格証を添えて管理者に提出するものとする。第23条第1項ただし書の規定は、この場合について準用する。

- 2 管理者は、前項の規定による受講届及び通所届の提出を受けたときは、受給資格証に必要な事項を記載し、当該受給資格者に返付しなければならない。
- 3 受給資格者は、受講届及び通所届の記載事項に変更があったときは、速やかにその旨を記載した届書に受給資格証を添えて管理者に提出しなければならない。第23条第1項ただし書の規定は、この場合について準用する。
- 4 管理者は、前項の規定による届書の提出を受けたときは、受給資格証に必要な改定をし、当該受給資格者に返付しなければならない。

(技能習得手当に相当する退職手当等の支給手続)

第27条 受給資格者は、支給条例第12条第10項第1号又は同条第11項第1号若しくは第2号の規定による退職手当の支給を受けようとするときは、申請書に公共職業訓練等受講証明書(様式第17号の3。次項において「受講証明書」という。)及び受給資格証を添えて管理者に提出しなければならない。第23条第1項ただし書の規定は、この場合について準用する。

- 2 管理者は、前項の規定による受講証明書の提出を受けたときは、受給資格証に必要な事項を記載し、当該受給資格者に返付しなければならない。

(条例第12条第10項第2号に規定する規則で定める者)

第27条の2 条例第12条第10項第2号アに規定する規則で定める者のうち次の各号に掲げる者は、当該各号に定める者とする。

- (1) 雇用保険法第24条の2第1項第1号に掲げる者に相当する者 退職職員（退職した条例第2条第1項に規定する職員（同条第2項の規定により職員とみなされる者を含む。）をいう。以下この項において同じ。）であつて、同法第24条の2第1項第1号に掲げる者に該当するもの
 - (2) 雇用保険法第24条の2第1項第2号に掲げる者に相当する者 退職職員であつて、その者を同法第4条第1項に規定する被保険者と、その者が退職の際勤務していた当該地方公共団体の事務を同法第5条第1項に規定する適用事業とみなしたならば同法第24条の2第1項第2号に掲げる者に該当するもの
 - (3) 雇用保険法第24条の2第1項第3号に掲げる者に相当する者 退職職員であつて、その者を同法第4条第1項に規定する被保険者と、その者が退職の際勤務していた当該地方公共団体の事務を同法第5条第1項に規定する適用事業とみなしたならば同法第24条の2第1項第3号に掲げる者に該当するもの
- 2 条例第12条第10項第2号イに規定する規則で定める者は、前項第2号に定める者とする。

（傷病手当に相当する退職手当の支給手続）

第28条 受給資格者は、支給条例第12条第11項第3号の規定による退職手当の支給を受けようとするときは、傷病手当に相当する退職手当支給申請書（様式第18号）に受給資格証を添えて管理者に提出しなければならない。第23条第1項ただし書の規定は、この場合について準用する。

- 2 管理者は、前項の規定による支給申請書の提出を受けたときは、受給資格証に必要な事項を記載し、当該受給資格者に返付しなければならない。

（退職票等の提出）

第29条 退職票又は在職票の交付を受けた者が支給条例第12条第1項に規定する期間内（在職票の交付を受けた者にあつては、当該在職票に係る退職の日の翌日から起算して1年の期間内）に職員となつた場合においては、当該退職票又は在職票を新たに所属することとなつた所属の長に提出しなければならない。

- 2 所属の長は、前項の規定により退職票又は在職票を提出した者が勤続期間6月未満で退職するときは、当該退職票又は在職票をその者に返付しなければならない。

（退職票等の再交付）

第30条 受給資格者又は勤続期間12月未満で退職した者は、退職票又は在職票を滅失し又は損傷した場合においては、もとの組合市町村の長にその旨を申し出て退職票又は在職票の再交付を受けることができる。

2 もとの組合市町村の長は、前項の規定による再交付をするときは、その退職票又は在職票に再交付の旨及びその年月日を記載しなければならない。

3 退職票又は在職票の再交付があったときは、もとの退職票又は在職票はその効力を失う。

(受給資格証の再交付)

第31条 前条の規定は、受給資格証の再交付について準用する。この場合において、同条中「退職票又は在職票」とあるのは「受給資格証」と、「もとの組合市町村の長」とあるのは「管理者」と読み替えるものとする。

(高年齢受給資格証の交付等)

第32条 高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受ける資格を有する者（以下「高年齢受給資格者」という。）は、管轄公共職業安定所の長に対し、退職票の提出及び求職の申込みをしたときは、当該退職票に必要な事項の記載を受けなければならない。

2 高年齢受給資格者は、前項の規定により退職票に記載を受けたときは、速やかに当該退職票を管理者に提出するものとする。

3 管理者は、前項の規定による退職票の提出を受けたときは、失業者の退職手当高年齢受給資格証（様式第19号。以下「高年齢受給資格証」という。）を当該高年齢受給資格者に交付しなければならない。

(特例受給資格証の交付等)

第33条 特例一時金に相当する退職手当の支給を受ける資格を有する者（以下「特例受給資格者」という。）は、管轄公共職業安定所の長に対し、退職票の提出及び求職の申込みをしたときは、当該退職票に必要な事項の記載を受けなければならない。

2 特例受給資格者は、前項の規定により退職票の記載を受けたときは、速やかに当該退職票を管理者に提出するものとする。

3 管理者は、前項の規定による退職票の提出を受けたときは、失業者の退職手当特例受給資格証（様式第20号。以下「特例受給資格証」という。）を当該特例受給資格者

に交付しなければならない。

(支給台帳)

第34条 管理者は、第21条、第31条、第32条又は前条の規定により受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証を交付したときは、その失業の認定、失業者の退職手当の計算の基礎及び支給状況等を明らかにするため、失業者の退職手当支給台帳（様式第21号）を作成し、これを整備保管しなければならない。

(準用)

第35条 第18条、第20条前段、第24条第2項、第25条第1項並びに第29条から第31条までの規定は、高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給について準用する。この場合において、これらの規定中「支給条例第12条第1項又は第3項」とあるのは「支給条例第12条第5項又は第6項」と、「基本手当」とあるのは「高年齢求職者給付金」と、「受給資格者」とあるのは「高年齢受給資格者」と、「支給条例第12条第1項」とあるのは「支給条例第12条第5項」と、「失業認定申告書（様式第15号）」とあるのは「高年齢受給資格者失業認定申告書（様式第22号）」と、「受給資格証」とあるのは「高年齢受給資格証」と、「支給条例第12条第1項に規定する期間内に」とあるのは「当該退職票、高年齢受給資格証又は在職票に係る退職の日の翌日から起算して1年を経過する日までに、高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受けることなく」と読み替えるものとする。

2 第18条、第20条前段、第24条第2項、第25条第1項及び第29条から第31条までの規定は、特例一時金に相当する退職手当の支給について準用する。この場合において、これらの規定中「支給条例第12条第1項又は第3項」とあるのは「支給条例第12条第7項又は第8項」と、「基本手当」とあるのは「特例一時金」と、「受給資格者」とあるのは「特例受給資格者」と、「支給条例第12条第1項」とあるのは「支給条例第12条第7項」と、「失業認定申告書（様式第15号）」とあるのは「特例受給資格者失業認定申告書（様式第23号）」と、「受給資格証」とあるのは「特例受給資格証」と、「支給条例第12条第1項に規定する期間内に」とあるのは「当該退職票、特例受給資格証又は在職票に係る退職の日の翌日から起算して6箇月を経過する日までに、特例一時金に相当する退職手当の支給を受けることなく」と読み替えるものとする。

(高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給手続等)

第36条 高年齢求職者給付金に相当する退職手当で支給条例第12条第5項の規定によるものは、当該高年齢受給資格者が前条第1項において準用する第20条の規定による求職の申込みをした日から起算して、雇用保険法第33条に規定する期間及び待期日数に等しい失業の日数を経過した後に支給する。

2 高年齢受給資格者が高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受けようとするときは、支給条例第12条第5項の規定による退職手当に係る場合にあっては前条第1項において準用する支給条例第12条第1項の規定による失業の確認を受けた後に、支給条例第12条第6項の規定による退職手当に係る場合にあっては前条第1項において準用する支給条例第20条の規定による求職の申込みをした後に管理者が指定する失業の認定を受けるべき日に管轄公共職業安定所に出頭して職業の紹介を求め、高年齢受給資格者失業認定申告書に高年齢受給資格証を添えて提出した上、失業の確認を受けなければならない。

3 高年齢受給資格者は、前項に規定する失業の確認を受けたときは、速やかに高年齢求職者給付金に相当する退職手当支給申請書（様式第24号）に管轄公共職業安定所で失業の確認を受けたことを証する書類及び高年齢受給資格者失業認定申告書並びに高年齢受給資格証を添えて管理者に提出しなければならない。

4 雇用保険法の規定による基本手当の支給を受ける資格を有する者が同法第20条第1項又は第2項に規定する期間内に高年齢受給資格者となった場合においては、当該基本手当の支給を受けることができる日数（支給条例第12条第5項の規定による退職手当に係る高年齢受給資格者にあっては、その日数に待期日数を加えた日数）に等しい失業の日数が経過した後に高年齢求職者給付金に相当する退職手当を支給する。

（特例一時金に相当する退職手当の支給手続等）

第37条 特例一時金に相当する退職手当で支給条例第12条第7項の規定によるものは、当該特例受給資格者が第35条第2項において準用する第20条の規定による求職の申込みをした日から起算して、雇用保険法第33条に規定する期間及び待期日数に等しい失業の日数を経過した後に支給する。

2 特例受給資格者が特例一時金に相当する退職手当の支給を受けようとするときは、支給条例第12条第7項の規定による退職手当に係る場合にあっては第35条第2項において準用する第25条第1項の規定による失業の確認を受けた後に、支給条例第12

条第8項の規定による退職手当に係る場合にあっては第35条第2項において準用する第20条の規定による求職の申込みをした後に管理者が指定する失業の認定を受けるときに管轄公共職業安定所に出頭して職業の紹介を求め、特例受給資格者失業認定申告書に特例受給資格証を添えて提出した上、失業の確認を受けなければならない。

3 特例受給資格は、前項に規定する失業の確認を受けたときは、速やかに特例一時金に相当する退職手当支給申請書（様式第25号）に管轄公共職業安定所で失業の確認を受けたことを証する書類及び特例受給資格者失業認定申告書並びに特例受給資格証を添えて管理者に提出しなければならない。

4 雇用保険法の規定による基本手当の支給を受ける資格を有する者が同法第20条第1項又は第2項に規定する期間内に特例受給資格者となった場合においては、当該基本手当の支給を受けることができる日数（支給条例第12条第7項の規定による退職手当に係る特例受給資格者にあっては、その日数に待期日数を加えた日数）に等しい失業の日数が経過した後に特例一時金に相当する退職手当を支給する。

（就業促進手当等に相当する退職手当の支給手続）

第38条 受給資格者又は支給条例第12条第14項に規定する者は、同条第11項第4号から第6号までの規定による退職手当の支給を受けようとするときは、同項第4号の規定による退職手当のうち雇用保険法第56条の3第1項第1号イに該当する者に係る就業促進手当（以下「就業手当」という。）に相当する退職手当にあっては就業手当に相当する退職手当支給申請書（様式第26号）に、同号ロに該当する者に係る就業促進手当（雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第83条の4に規定する就業促進定着手当（以下「就業促進定着手当」という。）を除く。以下「再就職手当」という。）に相当する退職手当にあっては再就職手当に相当する退職手当支給申請書（様式第26号の2）に、同号ロに該当する者に係る就業促進手当（就業促進定着手当に限る。）に相当する退職手当に退職手当にあっては就業促進定着手当に相当する退職手当支給申請書（様式第26号の3）に、同項第2号に該当する者に係る就業促進手当（以下「常用就職支度手当」という。）に相当する退職手当にあっては常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書（様式第27号）に、支給条例第12条第11項第5号の規定による退職手当にあっては移転費に相当する退職手当支給申請書（様式第28号）に、同項第6号の規定による退職手当のうち雇用保険法第59条第1項第1号に該当する

行為をする者に係る求職活動支援費に相当する退職手当にあつては求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当支給申請書（様式第29号）に、同項第2号に該当する行為をする者に係る求職活動支援に相当する退職手当にあつては求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当申請書（様式第29号の2）に、同項第3号に該当する行為をする者に係る求職活動支援費に相当する退職手当にあつては求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当支給申請書（様式第29号の3）にそれぞれ受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証を添えて管理者に提出しなければならない。ただし、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証を提出することができないことについて正当な理由があるときは、これを添えないことができる。

- 2 管理者は、前項の規定による申請書の提出を受けたときは、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証に必要な事項を記載し、その者に返付しなければならない。

（請求書の証明等）

第39条 組合市町村の長が退職手当の請求に関する書類を受理したときは、これを調査し、その記載事項が正当であると認めたときはその旨を証明し、速やかにこれを管理者に送付しなければならない。

（退職手当の裁定）

第40条 管理者は、組合市町村の長から前条の書類を受理したときは、これを審査し、当該書類に不備がなく、かつ、退職手当を受ける権利があると認めたときは、退職手当の裁定を行うものとする。

- 2 管理者は、審査上必要があると認めたときは、請求者に出頭を命じ、又は必要な書類の提出を求めることができる。
- 3 管理者は、第1項の裁定を行ったときは、退職手当裁定書を作成するものとし、これに基づき裁定通知書を組合市町村の長を経て受給者に交付し、当該退職手当の支給の内容等を組合市町村の長に報告するものとする。
- 4 管理者は、請求書等に不備があると認めたときは、相当の期間を定めて、その不備を補正させるものとする。
- 5 管理者は、退職手当の請求者が前項の期間内に不備を補正しないとき又は退職手当

を受ける権利がないと認めたときは、その理由を付して請求書等を組合市町村の長を経て当該請求者に返還するものとする。

(支給条例第6条の4第1項に規定する規則で定める休職月等)

第40条の2 支給条例第6条の4第1項に規定する規則で定める休職月等は、次の各号に掲げる休職月等の区分に応じ、当該各号に定める休職月等とする。

- (1) 自己啓発等休業（第40条の6に規定する要件に該当する場合を除く。）、地方公務員法第55条の2第1項ただし書及び地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和27年法律第289号）第6条第1項ただし書の規定に規定する事由又はこれらに準ずる事由により現実に職務に従事することを要しない期間のあった休職月等（次号及び第3号に規定する現実に職務に従事することを要しない期間のあった休職月等を除く。） 当該休職月等
- (2) 育児休業により現実に職務に従事することを要しない期間（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に限る。）及び地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第10条第1項の規定による育児短時間勤務その他これに準ずる事由により勤務をした期間のあった休職月等 退職した者が属していた条例第6条の4第1項各号に掲げる職員の区分（以下「職員の区分」という。）が同一である休職月等がある休職月等にあつては職員の区分が同一である休職月等ごとにそれぞれその最初の休職月等から順次に数えてその月数の3分の1に相当する数（当該相当する数に1未満の端数があるときは、これを切り上げた数）になるまでにある休職月等、退職した者が属していた職員の区分が同一である休職月等がない休職月等にあつては当該休職月等
- (3) 第1号に規定する事由以外の事由により現実に職務に従事することを要しない期間のあった休職月等（前号に規定する現実に職務に従事することを要しない期間のあった休職月等を除く。） 退職した者が属していた職員の区分が同一の休職月等がある休職月等にあつては職員の区分が同一の休職月等ごとにそれぞれその最初の休職月等から順次に数えてその月数の2分の1に相当する数（当該相当する数に1未満の端数があるときは、これを切り上げた数）になるまでにある休職月等、退職した者が属していた職員の区分が同一の休職月等がない休職月等にあつては当該休職月等

(職員の区分)

第40条の3 退職した者は、別表第1に掲げる給料表区分により、その者の基礎在職期間の初日の属する月からその者の基礎在職期間の末日の属する月までの各月ごとにその者の基礎在職期間に含まれる時期の別により定める別表第2ア又はイの表の右欄に掲げるその者の当該各月における区分に対応するこれらの表の左欄に掲げる職員の区分に属していたものとする。この場合において、その者が同一の月においてこれらの表の左欄に掲げる2以上の区分に該当していたときは、その者は、当該月において、これらの区分のそれぞれに対応するこれらの表の上欄に掲げる職員の区分に属していたものとする。

(基礎在職期間に特定基礎在職期間が含まれる者の取扱い)

第40条の4 退職した者の基礎在職期間に支給条例第5条の2第2項第2号から第19号までに掲げる期間（以下「特定基礎在職期間」という。）が含まれる場合における支給条例第6条の4第1項及び前2条の規定の適用については、その者は、当該組合市町村の長が定めるところにより、次の各号に掲げる場合に依り当該各号に定める職員として在職していたものとみなす。

- (1) 特定基礎在職期間に当該職員が従事していた職務と同種の職務が当該退職前の組合市町村にある場合 特定基礎在職期間に当該職員が従事していた職務と同種の当該組合市町村における職務に従事する職員
- (2) 特定基礎在職期間に当該職員が従事していた職務と同種の職務が当該退職前の組合市町村にない場合 特定基礎在職期間に当該職員が従事していた職務に準ずると認められる当該組合市町村の職務に従事する職員

(調整月額に順位を付す方法等)

第40条の5 第40条の3（前条の規定により同条各号に定める職員として在職していたものとみなされる場合を含む。）後段の規定により退職した者が同一の月において2以上の職員の区分に属していたこととなる場合には、その者は、当該月において、当該職員の区分のうち、調整月額が最も高い額となる職員の区分のみに属していたものとする。

- 2 調整月額のうちにその額が等しいものがある場合には、その者の基礎在職期間の末日の属する月に近い月に係るものを先順位とする。

(支給条例第8条第4項に規定する規則で定める要件)

第40条の6 支給条例第8条第4項に規定する規則で定める要件は、次の各号のいずれにも該当することとする。

- (1) 自己啓発等休業の期間中の大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容が公務の能率的な運営に特に資することが見込まれるものとして当該自己啓発等休業の期間の初日の前日（自己啓発等休業の期間が延長された場合にあっては、延長された自己啓発等休業の期間の初日の前日）までに、組合市町村の長が承認したこと。
- (2) 自己啓発等休業の期間中の行為を原因として地方公務員法第29条の規定による懲戒処分（懲戒免職の処分を除く。）を受けていないこと。
- (3) 自己啓発等休業の期間の末日の翌日から起算して職員としての在職期間（支給条例第8条第5項、第8条の4第2項及び第10条第1項の規定により職員としての引き続いた在職期間を含むものとされる期間を含む。）が5年に達するまでの期間中に退職したものではないこと。ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

ア 通勤（支給条例第4条第2項に規定する通勤（他の法令の規定により通勤とみなされるものを含む。）をいう。以下同じ。）による負傷若しくは病気（以下「傷病」という。）若しくは死亡により退職した場合又は支給条例第5条第1項に規定する公務上の傷病若しくは死亡（他の法令の規定により公務とみなされる業務に係る業務上の傷病又は死亡を含む。）により退職した場合

イ 地方公務員法第28条の6第1項の規定により退職した場合（同法第28条の7第1項の期限又は同条第2項の規定により延長された期限の到来により退職した場合を含む。）又はこれに準ずる他の法令の規定により退職した場合

ウ 任期を定めて採用された職員が、当該任期が満了したことにより退職した場合

エ 支給条例第8条の4第4項又は第21条（第4項を除く。）の規定に該当して退職した場合

2 前項第3号の職員としての在職期間には、次に掲げる期間を含まないものとする。

- (1) 地方公務員法第27条及び第28条の規定による休職の期間（通勤による傷病若しくは支給条例第5条第1項に規定する公務上の傷病（他の法令の規定により公務とみなされる業務に係る業務上の傷病を含む。）により地方公務員法第28条第2項第

1号に掲げる事由に該当して休職にされた場合における当該休職の期間を除く。)

- (2) 地方公務員法第29条の規定による停職の期間
- (3) 地方公務員法第55条の2第1項ただし書の規定により職員団体の業務に専ら従事した期間又は地方公営企業等の労働関係に関する法律第6条第1項ただし書の規定により労働組合の業務に専ら従事した期間
- (4) 育児休業をした期間
- (5) 自己啓発等休業をした期間
- (6) 前項各号に掲げる期間に準ずる期間

(高齢者の部分休業期間の2分の1相当期間の除算)

第40条の7 支給条例第8条第4項の規定による高齢者部分休業期間(高齢者部分休業により勤務しなかった期間をいう。以下同じ。)の2分の1に相当する期間の在職期間からの除算は、高齢者部分休業により勤務しなかった時間の合計の2分の1に相当する時間を240時間を1月として月数に換算して得た月数(1月未満の端数がある場合は、その端数を切り上げた月数)を在職期間から差し引いて行う。

(既に退職手当を支給した者の退職手当の計算の基礎となる給料月額の変更報告)

第41条 組合市町村の長は、第4条の規定により退職手当を請求し、既に退職手当の支給を受けたものの退職手当の計算の基礎となる給料月額(給料の調整額及び教職調整額を含む。以下同じ。)を改定したときは、改定した給料月額及びそのものの生存について確認し、給与改定による退職者の退職手当の計算の基礎となる給料月額等の変更及び生存の確認報告書(様式第30号)を管理者に提出しなければならない。

2 管理者は、前項の報告を受理したときは、改定された給料月額等により退職手当を裁定し、既に支給した退職手当額より増加した額を請求者に支給するものとする。第40条第3項の規定は、この場合における裁定通知書について準用する。

3 前項の場合、既に退職手当の支給を受けた請求者が死亡した後、その者の退職手当の計算の基礎となる給料月額等が改定されたことに伴う退職手当額の増加額を受けようとする遺族は、第7条各号に掲げる書類の添付について準用し、提出しなければならない。

(退職手当の支給等)

第42条 管理者は、第40条第3項の通知をしたときは、直ちに退職手当を組合市町村の

長を経て当該請求者に支給するものとする。

- 2 請求者が、前項の退職手当を受領したときは、組合市町村の長を経て管理者に領収書を提出するものとする。

(支給条例第2条の3に規定する特別の事情がある場合)

第42条の2 支給条例第2条の3に規定する特別の事情がある場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 第4条に規定する書類の提出を著しく遅滞した場合
 - (2) 第40条第1項の規定による審査に相当な日数を要する場合
 - (3) 第40条第4項の規定による補正に相当な日数を要する場合
 - (4) 支給条例第8条第5項に規定する職員としての引き続いた在職期間の確認に相当な日数を要する場合
 - (5) 民法（明治29年法律第89号）その他の法令の規定により、退職手当の支給に制約が生じる場合
- 2 前項の規定に該当した者の退職手当の支払は、同項各号のそれぞれに要した日数を経て裁定を行った日の翌日から起算して2週間以内に行うものとする。

(懲戒免職等処分を行う権限を有していた機関が無い場合における懲戒免職等処分機関)

第42条の3 支給条例第13条第2号に規定する規則で定める機関は、次に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める機関とする。

- (1) 市町村長 市町村長
- (2) 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がないものであって、前号に掲げる者以外のもの 当該職員の退職の日において当該職員の占めていた職（当該職が廃止されていた場合にあっては、当該職に相当する職）の任命権を有する機関

(退職手当の支給制限処分の理由に関する報告)

第43条 懲戒免職等処分機関は、退職をした者が次の各号のいずれかに該当するときは、組合市町村の長を経由して速やかに管理者に報告しなければならない。なお、報告に当たっての書面の様式は、次の各号のいずれかの区分に応じ、当該各号に定める様式によるものとする。

(1) 支給条例第14条第1項各号のいずれか又は支給条例第16条第1項各号（同項第1号又は第2号に該当する場合に限る。）のいずれかに該当するとき 様式第31号

(2) 支給条例第16条第1項（同項第3号に該当する場合に限る。）又は同条第2項に該当するとき 様式第31号の2
(退職手当支給制限処分の通知)

第43条の2 支給条例第14条第1項の規定による処分に係る同条第2項の書面及び支給条例第16条第1項（同項第1号又は第2号に該当する場合に限る。）の規定による処分に係る同条第5項において準用する支給条例第14条第2項の書面の様式は、様式第32号のとおりとする。

2 支給条例第16条第1項（同項第3項に該当する場合に限る。）及び同条第2項の規定による処分に係る同条第5項において準用する支給条例第14条第2項の書面の様式は、様式第32号の2のとおりとする。

3 管理者は、前2項に掲げる処分の通知をしたときは、当該処分を受けた者に係る懲戒免職等処分機関に対し、当該処分をした旨通知するものとする。

(退職手当の支払差止処分の理由に関する報告)

第44条 懲戒免職等処分機関は、退職をした者が次の各号のいずれかに該当するときは、組合市町村の長を経由して速やかに管理者に報告しなければならない。なお、報告に当たっての書面の様式は、次の各号のいずれかの区分に応じ、当該各号に定める様式によるものとする。

(1) 支給条例第15条第1項各号のいずれかに該当するとき 様式第33号

(2) 支給条例第15条第2項（同項第1号に該当する場合に限る。）に該当するとき 様式第33号の2

(3) 支給条例第15条第2項（同項第2号に該当する場合に限る。）に該当するとき 様式第33号の3

(4) 支給条例第15条第3項に該当するとき 様式第33号の4
(退職手当支払差止処分の通知)

第44条の2 支給条例第15条第1項の規定による処分に係る同条第10項において準用する支給条例第14条第2項の書面の様式は、様式第34号のとおりとする。

- 2 支給条例第15条第2項（同項第1号に該当する場合に限る。）の規定による処分に係る同条第10項において準用する支給条例第14条第2項の書面の様式は、様式第34号の2のとおりとする。
- 3 支給条例第15条第2項（同項第2号に該当する場合に限る。）の規定による処分に係る同条第10項において準用する支給条例第14条第2項の書面の様式は、様式第34号の3のとおりとする。
- 4 支給条例第15条第3項の規定による処分に係る同条第10項において準用する支給条例第14条第2項の書面の様式は、様式第34号の4のとおりとする。
- 5 管理者は、前4項に掲げる処分の通知をしたときは、当該処分を受けた者に係る懲戒免職等処分機関に対し、当該処分をした旨通知するものとする。

（退職手当の支払差止処分の理由の消滅に関する報告）

第44条の3 懲戒免職等処分機関は、支払差止処分を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、組合市町村の長を経由して速やかに管理者に報告しなければならない。なお、報告に当たっての書面の様式は、次の各号のいずれかの区分に応じ、当該各号に定める様式によるものとする。

- (1) 支給条例第15条第1項又は第2項に基づく支払差止処分を受けた者が支給条例第15条第5項各号のいずれかに該当するに至ったとき 様式第35号
- (2) 支給条例第15条第3項の規定に基づく支払差止処分を受けた者が支給条例第15条第6項に該当するに至ったとき 様式第35号の2

（退職手当の支払差止処分取消しの通知）

第44条の4 支給条例第15条第5項及び同条第6項の規定による処分取消しに係る同条第10項において準用する支給条例第14条第2項の書面の様式は、様式第36号のとおりとする。

- 2 管理者は、前項に掲げる処分取消しの通知をしたときは、当該処分取消しを受けた者に係る懲戒免職等処分機関に対し、当該処分取消しをした旨通知するものとする。

（退職手当の返納命令の理由に関する報告）

第45条 懲戒免職等処分機関は、退職をした者が次の各号のいずれかに該当するときは、組合市町村の長を経由して速やかに管理者に報告しなければならない。なお、報告に当たっての書面の様式は、次の各号のいずれかの区分に応じ、当該各号に定める様式

によるものとする。

(1) 支給条例第17条第1項（同項第1号又は第2号に該当する場合に限る。）に該当するとき 様式第37号

(2) 支給条例第17条第1項（同項第3号に該当する場合に限る。）又は支給条例第18条第1項に該当するとき 様式第37号の2
(退職手当返納命令の通知)

第45条の2 支給条例第17条第1項（同項第1号又は第2号に該当する場合に限る。）の規定による処分に係る同条第6項において準用する支給条例第14条第2項の書面の様式は、様式第38号のとおりとする。

2 支給条例第17条第1項（同項第3号に該当する場合に限る。）の規定による処分に係る同条第6項又は第18条第1項の規定による処分に係る同条第2項において準用する支給条例第14条第2項の書面の様式は、様式第38号の2のとおりとする。

3 管理者は、前2項に掲げる処分の通知をしたときは、当該処分を受けた者に係る懲戒免職等処分機関に対し、当該処分をした旨通知するものとする。

(退職手当相当額の納付命令の理由に関する報告)

第46条 懲戒免職等処分機関は、退職をした者が次の各号のいずれかに該当するときは、組合市町村の長を経由して速やかに管理者に報告しなければならない。なお、報告に当たっての書面の様式は、次の各号のいずれかの区分に応じ、当該各号に定める様式によるものとする。

(1) 支給条例第19条第1項又は同条第2項若しくは同条第3項に該当するとき 様式第39号

(2) 支給条例第19条第4項又は同条第5項に該当するとき 様式第39号の2
(支給条例第19条第1項の規定による懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由がある旨の通知)

第46条の2 支給条例第19条第1項の規定による懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由がある旨の通知に係る書面の様式は、様式第40号のとおりとする。

(退職手当相当額納付命令の通知)

第46条の3 支給条例第19条第1項、同条第2項又は同条第3項の規定による処分に係

る同条第7項において準用する支給条例第14条第2項の書面の様式は、様式第41号のとおりとする。

- 2 支給条例第19条第4項又は同条第5項の規定による処分に係る同条第7項において準用する支給条例第14条第2項の書面の様式は、様式第41号の2のとおりとする。
- 3 管理者は、前2項に掲げる処分の通知をしたときは、当該処分を受けた者に係る懲戒免職等処分機関に対し、当該処分をした旨通知するものとする。

(補則)

第47条 この規則に定めるもののほか、退職手当の支給について必要な事項は、管理者が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日の前日までに、従前の奈良県市町村職員の退職手当等に関する条例施行規則（平成9年奈良県市町村職員退職手当組合規則第1号。以下「旧規則」という。）に基づいてなされた届出、申請その他の行為は、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。
- 3 この規則の施行の際、現に旧規則により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

(奈良県市町村職員の退職手当等に関する条例等の一部を改正する条例附則第2条第2項の規定により読み替えて適用する同条第1項に規定する規則で定める額)

- 4 奈良県市町村職員の退職手当等に関する条例等の一部を改正する条例（平成18年奈良県市町村職員退職手当組合条例第1号）附則第2条第2項の規定により読み替えて適用する同条第1項に規定する規則で定める額及び同条例附則第3条第2項により読み替えて適用する同条第1項に規定する規則で定める額は、特定基礎在職期間において職員として在職していたものとみなした場合に、その者が同条例の施行の日の前日において受けるべき給料月額とする。

附 則（平成27年2月27日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年 8 月31日規則第 2 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年11月 4 日規則第 2 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、改正後の奈良県市町村総合事務組合情報公開条例施行規則、奈良県市町村総合事務組合個人情報保護条例施行規則、奈良県市町村総合事務組合職員の給与の支給に関する規則、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則及び奈良県市町村総合事務組合職員の職務に専念する義務の特例に関する規則の規定は、平成28年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成29年 2 月23日規則第 2 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- （経過措置）
- 2 この規則の施行の際現に提出され、又は交付されているこの規則による改正前の奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この規則による改正後の奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則の様式によるものとみなす。
- 3 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則（平成29年12月21日規則第 3 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にある改正前の奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整を加えて使用することができる。

附 則（平成30年 2 月23日規則第 1 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にある改正前の奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条

例施行規則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整を加えて使用することができる。

附 則（令和元年5月21日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行し、令和元年5月1日から適用する。

附 則（令和元年12月24日規則第6号）

- 1 この規則は、令和2年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、第21条の2の規定は公布の日から施行し、改正後の第21条の2の規定は令和元年12月14日から適用する。
- 2 この規則の施行の際現にある改正前の奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整を加えて使用することができる。

附 則（令和3年2月1日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年5月31日規則第4号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年11月5日規則第8号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和4年8月3日規則第9号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、令和4年7月1日から適用する。
（経過措置）
- 2 この規則の施行の際現に提出され、又は交付されている改正前の奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則の様式により使用されている書類は、改正後の奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則の様式による書類とみなす。

附 則（令和4年12月27日規則第12号）

この規則は、令和5年1月1日から施行する。

附 則（令和5年3月29日規則第6号）

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月18日規則第4号）

(施行期日)

- 1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際現に提出され、又は交付されている改正前の奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則の様式により使用されている書類は、改正後の奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則の様式による書類とみなす。

別表第1 (第40条の3関係)

給料表区分	一般職の職員の給与に関する法律(昭和25年法律第95号)(以下この表において「一般職給与法律」という。)、一般職の職員の給与に関する条例(昭和32年奈良県条例第33号)(以下この表において「一般職給与県条例」という。)、技能労務職員の給与等に関する規則(昭和32年奈良県規則第62号)(以下この表において「技能職給与県規則」という。)に規定する給料表	一般職給与法律、一般職給与県条例及び技能職給与県規則に準じ、組合市町村の職員の給与に関する条例に規定する給料表
第1給料表	一般職給与法律 別表第1イ行政職俸給表(1)	行政職給料表(1)又はこれに準ずる給料表
第2給料表	一般職給与法律 別表第1ロ行政職俸給表(2)	行政職給料表(2)又はこれに準ずる給料表
第3給料表	一般職給与県条例 別表第3ハ教育職俸給表(3)	教育職給料表又はこれに準ずる給料表
第4給料表	一般職給与法律 別表第8イ医療職俸給表(1)	医療職給料表(1)又はこれに準ずる給料表
第5給料表	一般職給与法律 別表第8ロ医療職俸給表(2)	医療職給料表(2)又はこれに準ずる給料表
第6給料表	一般職給与法律	医療職給料表(3)又はこれに準ずる

	別表第8ハ医療職俸給表(3)	給料表
第7給料表	技能職給与県規則 別表第1技能労務職給料表	技能労務職給料表又はこれに準ずる 給料表

別表第2（第40条の3関係）

ア 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間の基礎在職期間における職員の区分についての表

第1号区分	
第2号区分	1 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第1給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が11級であったもの 2 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第4給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が4級であったもののうち、国家公務員退職手当法施行令（昭和28年政令第215号）別表第1（以下「施行令別表」という。）に準じて組合市町村の長が認めたもの 3 前2号に掲げる者に準ずるものとして組合市町村の長が認めたもの
第3号区分	1 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第1給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が10級であったもの 2 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第4給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が4級であったもののうち、施行令別表に準じて組合市町村の長が認めたもの 3 前2号に掲げる者に準ずるものとして組合市町村の長が認めたもの
第4号区分	1 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第1給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が9級であったもの 2 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第3給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が4級であったもののうち、奈良県職員に対する退職手当に関する条例施行規則（昭和

	28年奈良県規則第60号) 別表 (以下「県条例施行規則別表」という。) アに準じて組合市町村の長が認めたもの 3 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第4給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が4級であったもの (第2号区分の項第2号及び第3号区分の項第3号に掲げる者を除く。) 4 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第5給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が8級であったもの 5 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第6給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が7級であったもの 6 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合市町村の長が認めたもの
第5号区分	1 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第1給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が8級であったもの 2 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第3給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が4級であったもの (第4号区分の項第2号に掲げる者を除く。) 3 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第4給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が3級であったもの 4 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第5給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が6級又は7級であったもの 5 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第6給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が6級であったもの 6 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合市町村の長が認めたもの
第6号区分	1 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第1給

	料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が7級であったもの 2 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第2給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が6級であったもののうち、施行令別表に準じて組合市町村の長が認めたもの 3 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第3給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が3級であったもののうち、県条例施行規則別表アに準じて組合市町村の長が認めたもの 4 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第4給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が2級であったもののうち、施行令別表に準じて組合市町村の長が認めたもの 5 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第5給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が5級であったもののうち、施行令別表に準じて組合市町村の長が認めたもの 6 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第6給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が5級であったもの 7 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合市町村の長が認めたもの
第7号区分	1 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第1給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が6級であったもの 2 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第2給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が6級であったもの（第6号区分の項第2号に掲げる者を除く。） 3 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第3給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が3級であったもの（第6号区分の項第3号に掲げる者を除く。）又は2級であったもののうち、県条例施行規則別表アに準じて組合市町村の長が認めたもの

	4 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第4給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が2級であったもの（第6号区分の項第4号に掲げる者を除く。） 5 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第5給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が5級であったもの（第6号区分の項第5号に掲げる者を除く。） 6 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第6給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が4級であったもの 7 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第7給料表の適用を受けていたもので、技能労務職員の給与等に関する規則別表第5（以下この表において「技能職給与県規則別表第5」という。）アに準じて組合市町村の長が認めたもの 8 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合市町村の長が認めたもの
第8号区分	1 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第1給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が4級又は5級であったもの 2 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第2給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が3級であったもののうちその在級期間が120月を超えていたもの又は4級又は5級であったもの 3 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第3給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が2級であったもの（第7号区分の項第3号に掲げる者を除く。）のうち、県条例施行規則別表アに準じて組合市町村の長が認めたもの 4 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第4給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が1級であったもののうち、施行令別表に準じて組合市町村の長が認めたもの 5 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第5給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が1級であったもの

	料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が2級であったもののうち施行令別表に準じて組合市町村の長が認めたもの又は3級又は4級であったもの 6 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第6給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が2級であったもののうちその在級期間が360月を超えていたもの又は3級であったもの 7 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第7給料表の適用を受けていたもので、技能職給与県規則別表第5アに準じて組合市町村の長が認めたもの（第7号区分の項第7号に掲げる者を除く。） 8 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合市町村の長が認めたもの
第9号区分	1 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第1給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が1級又は2級又は3級であったもの 2 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第2給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が1級又は2級又は3級であったもの（第8号区分の項第2号に掲げる者を除く。） 3 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第3給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が1級又は2級であったもの（第7号区分及び第8号区分の各項第3号に掲げる者を除く。） 4 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第4給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が1級であったもの（第8号区分の項第四号に掲げる者を除く。） 5 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第5給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が1級又は2級であったもの（第8号区分の項第5号に掲げる者を除く。） 6 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第6給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が1級又は2級であったもの（第8号区分の項第6号に掲げる者を除く。）

	7 平成8年4月1日から平成18年3月31日までの間に適用されていた第7給料表の適用を受けていたもので、技能職給与県規則別表第5アに準じて組合市町村の長が認めたもの（第8号区分の項第7号に掲げる者を除く。）
	8 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合市町村の長が認めたもの

イ 平成18年4月1日以後の基礎在職期間における職員の区分についての表

第1号区分	1 平成18年4月1日以後適用されている第1給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が10であったもの 2 平成18年4月1日以後適用されている第4給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が5級であったもの 3 前2号に掲げる者に準ずるものとして組合市町村の長が認めたもの
第2号区分	1 平成18年4月1日以後適用されている第1給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が9級であったもの 2 平成18年4月1日以後適用されている第4給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が4級であったもののうち、施行令別表に準じて組合市町村の長が認めたもの 3 前2号に掲げる者に準ずるものとして組合市町村の長が認めたもの
第3号区分	1 平成18年4月1日以後適用されている第1給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が8級であったもの 2 平成18年4月1日以後適用されている第4給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が4級であったもののうち、施行令別表に準じて組合市町村の長が認めたもの 3 前2号に掲げる者に準ずるものとして組合市町村の長が認めたもの
第4号区分	1 平成18年4月1日以後適用されている第1給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が7級であったもの 2 平成18年4月1日以後適用されている第3給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が4級であったもののうち、県条例施行規則別表イに準じて組合市町村の長が認めたもの 3 平成18年4月1日以後適用されている第4給料表の適用を受けていたもの

	ので、その属する職務の級が4級であったもの（第2号区分の項第2号及び第3号区分の項第3号に掲げる者を除く。） 4 平成18年4月1日以後適用されている第5給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が8級であったもの 5 平成18年4月1日以後適用されている第6給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が7級であったもの 6 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合市町村の長が認めたもの
第5号区分	1 平成18年4月1日以後適用されている第1給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が6級であったもの 2 平成18年4月1日以後適用されている第3給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が4級であったもの（第4号区分の項第2号に掲げる者を除く。） 3 平成18年4月1日以後適用されている第4給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が3級であったもの 4 平成18年4月1日以後適用されている第5給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が6級又は7級であったもの 5 平成18年4月1日以後適用されている第6給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が6級であったもの 6 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合市町村の長が認めたもの
第6号区分	1 平成18年4月1日以後適用されている第1給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が5級であったもの 2 平成18年4月1日以後適用されている第2給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が5級であったもののうち、施行令別表に準じて組合市町村の長が認めたもの 3 平成18年4月1日以後適用されている第3給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が3級であったもののうち、県条例施行規則別表イに準じて組合市町村の長が認めたもの 4 平成18年4月1日以後適用されている第4給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が2級であったもののうち、施行令別表に準

	じて組合市町村の長が認めたもの 5 平成18年4月1日以後適用されている第5給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が5級であったもののうち、施行令別表に準じて組合市町村の長が認めたもの 6 平成18年4月1日以後適用されている第6給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が5級であったもの 7 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合市町村の長が認めたもの
第7号区分	1 平成18年4月1日以後適用されている第1給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が4級であったもの 2 平成18年4月1日以後適用されている第2給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が5級であったもの（第6号区分の項第2号に掲げる者を除く。） 3 平成18年4月1日以後適用されている第3給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が3級であったもの（第6号区分の項第3号に掲げる者を除く。）又は2級であったもののうち、県条例施行規則別表イに準じて組合市町村の長が認めたもの 4 平成18年4月1日以後適用されている第4給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が2級であったもの（第6号区分の項第4号に掲げる者を除く。） 5 平成18年4月1日以後適用されている第5給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が5級であったもの（第6号区分の項第5号に掲げる者を除く。） 6 平成18年4月1日以後適用されている第6給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が4級であったもの 7 平成18年4月1日以後適用されている第7給料表の適用を受けていたもので技能職給与県規則別表第5イに準じて組合市町村の長が認めたもの 8 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合市町村の長が認めたもの
第8号区分	1 平成18年4月1日以後適用されている第1給料表の適用を受けていたもの

	ので、その属する職務の級が3級であったもの 2 平成18年4月1日以後適用されている第2給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が3級であったもののうちその在級期間が120月を超えていたもの又は4級であったもの 3 平成18年4月1日以後適用されている第3給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が2級であったもの（第7号区分の項第3号に掲げる者を除く。）のうち、県条例施行規則別表イに準じて組合市町村の長が認めたもの 4 平成18年4月1日以後適用されている第4給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が1級であったもののうち、施行令別表に準じて組合市町村の長が認めたもの 5 平成18年4月1日以後適用されている第5給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が2級であったもののうち施行令別表に準じて組合市町村の長が認めたもの又は3級又は4級であったもの 6 平成18年4月1日以後適用されている第6給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が2級であったもののうちその在級期間が360月を超えていたもの又は3級であったもの 7 平成18年4月1日以後適用されている第7給料表の適用を受けていたもので、技能職給与県規則別表第5イに準じて組合市町村の長が認めたもの（第7号区分の項第7号に掲げる者を除く。） 8 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合市町村の長が認めたもの
第9号区分	1 平成18年4月1日以後適用されている第1給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が1級又は2級であったもの 2 平成18年4月1日以後適用されている第2給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が1級又は2級又は3級であったもの（第8号区分の項第2号に掲げる者を除く。） 3 平成18年4月1日以後適用されている第3給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が1級又は2級であったもの（第7号区分及び第8号区分の各項第3号に掲げる者を除く。）

- | | |
|---|---|
| 4 | 平成18年4月1日以後適用されている第4給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が1級であったもの（第8号区分の項第4号に掲げる者を除く。） |
| 5 | 平成18年4月1日以後適用されている第5給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が1級又は2級であったもの（第8号区分の項第5号に掲げる者を除く。） |
| 6 | 平成18年4月1日以後適用されている第6給料表の適用を受けていたもので、その属する職務の級が1級又は2級であったもの（第8号区分の項第6号に掲げる者を除く。） |
| 7 | 平成18年4月1日以後適用されている第7給料表の適用を受けていたもので、技能職給与県規則別表第5アに準じて組合市町村の長が認めたもの（第8号区分の項第7号に掲げる者を除く。） |
| 8 | 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合市町村の長が認めたもの |

様式第1号(第3条関係)

職員就職報告書

組 合 市 町 村 名		共済組合加入区分		職員番号(共済番号)		就 職 年 月 日	
		市町村共済				年 月 日	
		公立学校共済					
フリガナ 氏 名						生 年 月 日	
						年 月 日生	
						性 別	男・女
現 住 所	〒 -						
職 名				給料表名	職	給料月額	円
定年年齢	(新) 歳	(旧) 歳	級号給	級 号給			
前 歴 (引き続き国又は他の地方公共団体勤務状況)							
団体名	就職年月日		退職年月日		勤続期間	退職手当 支給の有無	
	年 月 日		年 月 日		年 月	有・無	
	年 月 日		年 月 日		年 月	有・無	
	年 月 日		年 月 日		年 月	有・無	
	年 月 日		年 月 日		年 月	有・無	
常勤的非常勤職員期間	年 月 日		年 月 日		年 月	有・無	
計	—		—		年 月		
備 考							
上記のとおり報告します。							
年 月 日							
市 町 村 長 組合管理者 職氏名 印							
奈良県市町村総合事務組合管理者 様							

- (注)① 国又は他の地方公共団体から引き続いて就職した者については、前の所属所長証明の履歴書及び退職手当の支給有無証明書を添付してください。
- ② 常勤的非常勤職員は、職員について定められている勤務時間以上勤務した日が、18日(1月間の日数(組合市町村の休日を定める条例等に定める休日の日数は、算入しない。)が20日に満たない日数の場合にあつては、18日から20日と当該日数との差に相当する日数を減じた日数。)以上ある月が、引き続いて6月を超えるに至り、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を職員とみなして報告してください。
- ③ 常勤的非常勤職員の報告及び前歴に常勤的非常勤職員期間がある者の報告には、長証明の履歴書及び出勤簿の写し、辞令書の写し等常勤的非常勤職員の要件を証明する書類を添付してください。
- ④ 一般職の職員として地方自治法第252条の17の規定に基づき、県又は他の地方公共団体から「自治法派遣」されてきた職員の報告は必要ありません。なお、特別職の職員として県から「退職派遣」されてきた職員の報告は必要となります。
- ⑤ 給料月額について、給料が日額で定められている者については、給料日額の21日分に相当する額を記入して下さい。
- ⑥ 「定年年齢」欄は、現在の定年年齢を「(新)」欄に、定年引上げ前における定年年齢を「(旧)」欄に記入して下さい。

様式第2号(第3条関係)

職員異動報告書

組合市町村名		職員番号(共済番号)		異動年月日 (発生又は発令)	年 月 日	
フリガナ 氏 名				生年月日	年 月 日生	
				性 別	男・女	
異動事由	☐ 退職 ☐ 休職 ☐ 復職 ☐ 改名 ☐ 住所異動					
フリガナ 新 氏 名						
新現住所	〒 -					
休 職 の 事 由	☐ 疾 病 ☐ 刑 事 ☐ 育児休業 ※ ☐ 育児短時間 ※ ☐ 専 従 ☐ 停 職 ☐ 自己啓発等 ☐ そ の 他		退 職 の 事 由	☐ 自 己 都 合 ☐ 任 期 終 了(任期付職員) ☐ 任 期 満 了(特別職) ☐ 整 理 ☐ 公務外死亡 ☐ 失 職 ☐ 公務外傷病 ☐ 解 職 ☐ 勲 奨 ☐ 懲 戒 免 職 ☐ 定 年 ☐ 分 限 免 職 ☐ 公務上死亡 ☐ 割愛(通算) ☐ 公務上傷病 ☐ その他() ☐ 任用期間終了(常勤的非常勤職員)		備考
	育児(休業・短時間勤務) ※当該子の生年月日 年 月 日			割愛(通算)等 により引き続き 転出先		
		所 在 地		勤 務 公 署		
		勤務開始年月日		年 月 日		
上記のとおり報告します。						
年 月 日						
市 町 村 長 組合管理者 職氏名 _____ 印						
奈良県市町村総合事務組合管理者 様						

(注)① 失職・解職・免職・割愛・特別職の任期満了も、異動事由の欄は退職とし、退職後引き続き国又は他の地方公共団体へ勤務する場合は、必ず割愛(通算)等により引き続き転出先の欄を記入してください。

② 定年引上げ前における定年年齢に達した日以後その者の非違によることなく退職した場合は、退職事由を「定年」としてください。

③ 組合市町村間の異動(市町村・一部事務組合間の異動も含む)の場合も提出してください。

④ 停職・育児休業・育児短時間勤務・自己啓発等休業も、異動事由の欄は休職とし、休職の復職・復帰は、異動事由の欄を復職としてください。なお、育児休業・育児短時間勤務の場合は、必ず当該子の生年月日を記入してください。

⑤ 氏名変更の報告をする場合は、氏名の欄を旧氏名とし、新氏名の欄は、変更後の氏名を記入し、婚姻等により氏名変更・住所異動が同時発生する場合は、異動事由の欄を改名・住所異動とし、一度に報告してください。

⑥ 常勤的非常勤職員について、月の勤務日数が18日(1月間の日数(組合市町村の休日を定める条例等に定める休日の日数は、算入しない。))が20日に満たない日数の場合にあっては、18日から20日と当該日数との差に相当する日数を減じた日数。)に満たなくなった場合は、その満たなくなった日をもって退職扱いとなります。

様式第3号(第3条関係)

退職手当支給有無証明書			
元所属団体名 _____			
職名 _____	氏名 _____		
在職期間	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日	至 _____ 年 _____ 月 _____ 日	_____ 年 _____ 月
退職手当の支給有無	☐ ① 支給していない。 ☐ ② 支給している。		
退 職 手 当 支 給 状 況			
支 給 額	円		
退職手当の算定基礎 となった勤続期間	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日	至 _____ 年 _____ 月 _____ 日	_____ 年 _____ 月
退 職 手 当 の 種 類	☐ ① 普通退職の場合の退職手当 ☐ ② 長期勤続後の退職の場合の退職手当 ☐ ③ 整理退職等の場合の退職手当 ☐ ④ 予告を受けない退職者の退職手当 ☐ ⑤ 失業者の退職手当		
適 用 条 項	(国家公務員退職手当法第 _____ 条相当)		
上記のとおり相違ないことを証明します。			
_____ 年 _____ 月 _____ 日			
団体名 _____		職氏名 _____ 印	
奈良県市町村総合事務組合管理者 様			

(注) 本様式の記入項目を確認できる書類に、当該給与支払機関の長の証明を付し、退職手当支給有無証明書とすることも可能です。

様式第4号(第4条関係)

退職手当請求書

共済組合 加入状況	市町村共済 公立学校共済	職員番号(共済番号)		
退職当時の所属 市町村(組合)	フリガナ		職名	
退職者氏名	フリガナ		生年月日	
退職(死亡) 年月日	年 月 日		定年年齢	(新) 歳 (旧) 歳
本人死亡の場合 遺族の氏名	フリガナ		生年月日	
			年 月 日生	
			続柄	
上記のとおり退職手当を支給されたく、別添必要書類を添えて請求します。 なお、私は刑事事件に関し起訴中の退職でないこと、また、退職後引き続き退職手当を通算される国又は他の地方公共団体等に再就職しないので、その旨申し立てます。 年 月 日 奈良県市町村総合事務組合管理者 様 住所 _____ 請求者 氏名 _____ ㊟				
上記の退職手当の請求については、その記載事項及び添付された書類が正当であることを証明します。 年 月 日 市町村長 組合管理者 職氏名 _____ ㊦				

- (注)① 請求及び証明の日付は、退職日の翌日以降の日付を記入してください。
- ② 請求者の捺印はすべての書類に同じ印鑑を使用してください。
- ③ 本人が死亡し遺族が請求する場合、請求者が成年被後見人又は18歳未満の場合は親権者又は法定後見人の署名、捺印が必要です。
- ④ 同順位の遺族が2人以上ある場合には、遺族全員連署の総代者選任届(様式第7号)を添付し、遺族の氏名の欄及び請求者の欄は、総代者の氏名を記入してください。
- ⑤ 常勤的非常勤職員について、月の勤務日数が18日(1月間の日数(組合市町村の休日を定める条例等に定める休日の日数は、算入しない。)が20日に満たない日数の場合にあっては、18日から20日と当該日数との差に相当する日数を減じた日数。)に満たなくなった場合は、その満たなくなった日をもって退職扱いとなります。
- ⑥ 「定年年齢」欄は、現在の定年年齢を「(新)」欄に、定年引上げ前における定年年齢を「(旧)」欄に記入して下さい。

様式第5号(第5条関係)

[illegible]

[illegible]

年 月 日

組合管理者 職氏名

印

- (注) ① 任免、転勤、昇格、休職、停職、昇給、給与改定等は、発令の順に発令の内容どおり正確に記載すること。
- ② 給料表の適用を受けない場合は、その旨を記入のこと。
- ③ 退職の事由を明記すること。
- ④ 本様式の記入項目を確認できる書類(職員台帳等)に、組合市町村等の長の証明を付し、在職中の履歴書とすることも可能です。

様式第6号(第5条関係)

証 明 書	
	元所属市町村名 _____ 職 名 _____ フリガナ _____ 氏 名 _____
上記の者は、条例第 条第 項第 号、附則第 項に該当して 退職したことを証明する。	
退職 の 事 由	☐ 自 己 都 合 ☐ 任 期 満 了 (特別職) ☐ 公 務 外 死 亡 ☐ 公 務 外 傷 病 ☐ 勅 奨 ☐ 定 年 (旧定年に達した日以後その者の非違によることなく退職した者を含む) ☐ 公 務 上 死 亡 ☐ 公 務 上 傷 病 ☐ 任 期 終 了 (任期付職員) ☐ 任用期間終了 (常勤的非常勤職員) ☐ 整 理 ☐ 分 限 免 職 ☐ そ の 他 ()
上記のとおり相違ないことを証明します。 年 月 日 市 町 村 長 組合管理者 職 氏 名 _____ 印	
奈良県市町村総合事務組合管理 様	

(注)① 退職の事由は該当する項目に印を付けてください。

② 定年引上げ前における定年年齢(旧定年)に達した日以後その者の非違によることなく退職した場合は、退職事由を「定年」としてください。

③ 証明の日付は、退職日の翌日以降の日付を記入してください。

④ 常勤的非常勤職員について、月の勤務日数が18日(1月間の日数(組合市町村の休日を定める条例等に定める休日の日数は、算入しない。)が20日に満たない日数の場合にあっては、18日から20日と当該日数との差に相当する日数を減じた日数。)に満たなくなった場合は、その満たなくなった日をもって退職扱いとなります。

様式第6号の2(第5条関係)

退職手当の調整額に関する申出書

下記の者は、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第6条の4の規定の適用に関し、基礎在職期間中における退職手当の調整額の該当区分等は、次のとおりであるので申し出ます。

記

勤務公署名 _____

職 名 _____

氏 名 _____

☐ 退職手当の調整額の支給対象者である。

【調整額支給区分】

該当区分	期 間	月数	給料表	職務級	左の国・県対応職務級	
					俸給 給料表	級
第1号区分	年 月 ～ 年 月	月	給料表	級	俸給 給料表	級
第2号区分	年 月 ～ 年 月	月	給料表	級	俸給 給料表	級
第3号区分	年 月 ～ 年 月	月	給料表	級	俸給 給料表	級
第4号区分	年 月 ～ 年 月	月	給料表	級	俸給 給料表	級
第5号区分	年 月 ～ 年 月	月	給料表	級	俸給 給料表	級
第6号区分	年 月 ～ 年 月	月	給料表	級	俸給 給料表	級
第7号区分	年 月 ～ 年 月	月	給料表	級	俸給 給料表	級
第8号区分	年 月 ～ 年 月	月	給料表	級	俸給 給料表	級
第9号区分	年 月 ～ 年 月	月	給料表	級	俸給 給料表	級

(注) ① 該当区分の上位60月分(5年分)を順に記載してください。

② 月途中の昇格等のため、区分が変更となる場合は、当該月は上位の区分に参入してください。

③ 奈良県市町村職員の退職手当に関する条例の一部を改正する条例(平成18年奈良県市町村職員退職手当組合理第1号)の施行日の10年前以降の基礎在職期間について記載してください。

☐ 退職手当の調整額の支給対象者でない。

☐ 勤続9年以下の自己都合等退職者

(注) 該当する理由の□にレを入れてください。

年 月 日

奈良県市町村総合事務組合管理者 様

市 町 村 長

組合管理者

職氏名

印

育児休業に関する証明書

下記の者は、基礎在職期間中において地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号)第2条第1項に規定する育児休業及び第10条第1項に規定する育児短時間勤務(同法第17条の規定する短時間勤務を含む。)を取得し、その内容は下記のとおりであることを証明します。

記

勤務公署名 _____

職 名 _____

氏 名 _____

【育児休業・育児短時間勤務の内容】

区 分	育 児 休 業			育児短時間勤務		備 考
	通 算 期 間	対象 月数	当該子の誕生日	通 算 期 間	対象 月数	
第1子	年 月 日から	月	年 月 日	年 月 日から	月	
	年 月 日まで			年 月 日まで		
第2子	年 月 日から	月	年 月 日	年 月 日から	月	
	年 月 日まで			年 月 日まで		
第3子	年 月 日から	月	年 月 日	年 月 日から	月	
	年 月 日まで			年 月 日まで		
第4子	年 月 日から	月	年 月 日	年 月 日から	月	
	年 月 日まで			年 月 日まで		
計		月			月	

(注)① 履歴書の記載順に記載してください。

② 対象月数欄は、通算期間のうち途中で開始または終了する場合の開始月及び終了月を除く合計月数を記載してください。

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

市 町 村 長

組合管理者

職 氏 名

印

奈良市町村総合事務組合管理者 様

様式第6号の4(第5条関係)

休職・停職に関する証明書

下記の者は、基礎在職期間中において地方公務員法(昭和25年法律第261号)第26条の5に規定する自己啓発等休業、第27条及び第28条に規定する休職、同法第29条に規定する停職並びに同法第55条の2第1項ただし書に規定する専従休職の期間があり、その内容は下記のとおりであることを証明します。

記

勤務公署名

職 名

氏 名

【休職・停職の内容】

区 分	休 職 ・ 停 職 の 取 得 期 間		備 考
・休 職 ・停 職 ・専 従 休 職 ・自己啓発等	年 月 日 ～ 年 月 日	月	
・休 職 ・停 職 ・専 従 休 職 ・自己啓発等	年 月 日 ～ 年 月 日	月	
・休 職 ・停 職 ・専 従 休 職 ・自己啓発等	年 月 日 ～ 年 月 日	月	
・休 職 ・停 職 ・専 従 休 職 ・自己啓発等	年 月 日 ～ 年 月 日	月	
・休 職 ・停 職 ・専 従 休 職 ・自己啓発等	年 月 日 ～ 年 月 日	月	
計		月	

- (注) ① 履歴書の記載順に記載してください。
② 区分欄は、該当するものに○印を付してください。
③ 対象月数欄は、当該休職等によって1日も勤務しなかった月の合計月数を記載してください。

年 月 日

奈良県市町村総合事務組合管理者

様

市 町 村 長

組合管理者 職氏名



様式第6号の5(第5条関係)

給料月額の減額特例に関する証明書

下記の者は、奈良市町村総合事務組合退職手当条例第5条の2の規定の適用に関し、基礎在职期間中における給料月額の減額履歴については、下記のとおりであることを証明します。

記

勤務公署名 _____
職 名 _____
氏 名 _____
減 額 年 月 日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____

【給料月額の減額の内容】

区 分		減 額 履 歴		退 職 時 給 料
		減 額 前 給 料	減 額 後 給 料	
給 料 月 額	給料表名 級号給 給料額	職 級 号給 円	職 級 号給 円	職 級 号給 円
	調整額	円	円	円
	計	円	円	円
備考				

- (注) ① 奈良市町村職員の退職手当に関する条例の一部を改正する条例(平成18年奈良市町村 職員退職手当組合条例第1号)の施行日以降の基礎在职期間に給料の減額履歴がある場合であって、減額前の給料のうち最も多いもので、かつ、退職時の給料よりも多いものを記載してください。
- ② 給料月額の減額改定以外の理由による減額について記載してください。
なお、定年の引上げに伴う給与に関する特例措置による給料月額(7割措置)も対象となります。
- ③ 「調整額」欄は、給料の調整額の他、管理監督職勤務上限年齢調整額も含めて記載してください。

年 月 日

奈良市町村総合事務組合管理者 様

市 町 村 長

組合管理者

職氏名

印

様式第6号の6(第5条関係)

高齢者部分休業に関する証明書

下記の者は、基礎在職期間中において地方公務員法(昭和25年法律第261号)第26条の3第1項の規定による高齢者部分休業を取得し、その内容は下記のとおりであることを証明します。

記

勤務公署名 _____

職 _____ 名 _____

氏 _____ 名 _____

【高齢者部分休業の内容】

高齢者部分休業の取得期間						合計取得時間	
年	月	日	～	年	月	日	時間 分
年	月	日	～	年	月	日	時間 分
年	月	日	～	年	月	日	時間 分
年	月	日	～	年	月	日	時間 分
備考							

※ 組合記載欄

合計取得時間	時間 分
除算時間(上記の1/2)	時間 分
取得月(除算時間/240)	月
除算月(端数切上げ後の月数)	月

年 月 日

奈良県市町村総合事務組合管理者 様

市 町 村 長
組 合 管 理 者

職氏名 _____ 印

様式第7号(第7条関係)

総 代 者 選 任 届	
____年 ____月 ____日	市 町 村 組 合 を死亡退職した____に係る退職
手当について、退職手当の請求及び受領に当たり、総代者として下記の者を選任しましたのでお届けします。	
記	
総 代 者 (元職員との続柄) _____ 氏 名 _____ 年 月 日	
現住所 _____ (元職員との続柄) _____ 氏 名 _____ ① 現住所 _____ (元職員との続柄) _____ 氏 名 _____ ① 現住所 _____ (元職員との続柄) _____ 氏 名 _____ ① 現住所 _____ (元職員との続柄) _____ 氏 名 _____ ①	
奈良県市町村総合事務組合管理者 様	

- (注) ① 届出の日は、死亡退職日の翌日(休日の場合は翌々日)以降の日付を記入してください。
- ② 死亡退職者で、退職手当の支給を受けるべき同順位の遺族が2人以上ある場合に提出してください。

様式第8号(第11条関係)

退 職 勸 奨 の 記 録

氏 名	(男・女)	生 年 月 日	年 月 日 (歳)
職 名		採用年月日	年 月 日
給 料 月 額	円 (級 号給)	退職年月日	年 月 日
退 職 勸 奨 日 年 月 日	年 月 日	勤 続 期 間	年 月
職員の応諾 年 月 日	年 月 日	定 年 年 齢	(新) 歳 (旧) 歳
退職勧奨の理由			
参考事項			
作成者(任命権者又はその委任を受けた者)の職名、氏名			

原本に相違ないことを証明する。

年 月 日

市 町 村 長
組 合 管 理 者

職氏名

印

様式第9号(第14条関係)

諸 給 与 明 細 書

下記の者は、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第6条の5の規定の適用に関し、基本給月額については、下記のとおりであることを証明します。

記

職 名 _____

フリガナ
氏 名 _____

生 年 月 日 _____

区 分	退職(又は死亡)当時の基本給月額	
	級 号 給	月 額
1 給 料	・	円
2 扶 養 手 当	—	円
3 地 域 手 当	—	円
計	—	円

年 月 日

市 町 村 長
組 合 管 理 者 職氏名 _____ 印

奈良県市町村総合事務組合管理者 様

(注)① 証明の日付は、退職日の翌日(休日の場合は翌々日)以降の日付を記入してください。

② 支給条例第6条の5該当者のみ提出してください。

年 月 日交付				所属団体名			
退職 した 職員	① 氏 名			② 性 別	③ 生 年 月 日 及 び 年 齢	年 月 日 満 歳	
	④ 住 所 又 は 居 所					⑤ 退職期間	年 月
	⑥ 就職年月日	年 月 日	⑦ 給与形態	(A) 月給・旬給・ 週給等	⑧ 受給資格 区 分	(A) 一般受給資格	
⑦ 退職年月日	年 月 日	(B) 日給・時間給・ 出来高払付等		(B) 高年齢受給資格			
歴 失 業 者 の 退 職 手 当 算 定 の 基 礎 と な る 給 与 総 額	(a) 基本となる給与が月、週その他一定 の期間によって定められている者		(b) 基本となる給与が日、時間、出来高払付その他の給 与によって定められている者			⑨ 賃金日額算定 の根拠及び額	
	退職の月前6月(月の末日に退職した 場合には、その月及び前5月)に支払 われた給与の総額		退職の月前6 月における労 働日数	(イ) 日、時間、出来 高払その他の給 与率による給与	(ロ) 月、週その他の一定 の期間によって定め られていた給与	賃金日額 円	
	1. 給 料	円	月分 日	円	円	算定方式	円
	2. 扶養手当	円	月分 日	円	円		
	3. 地域手当 (又はこれに相当 する給与)	円	月分 日	円	円		
	4. 超過勤務手当	円	月分 日	円	円		
	5. 管理職手当	円	月分 日	円	円		
	6. 通勤手当	円	月分 日	円	円		
	7. 住居手当	円	月分 日	円	円		
	8. 手当	円	月分 日	円	円	合 計	円
9. 手当	円	月分 日	円	円			
10. 手当	円	月分 日	円	円			
⑩ 退職時に支給された 一般の退職手当等の額	円	説 明 欄			⑪ 退職時の 給料月額	円	
⑫ 退職事由	※裏面のとおり						
⑬ 上記の記載事項を確認する。	(退職した職員の氏名) (連絡先電話番号) 印						
⑭ 上記のとおり証明する。 年 月 日	所属団体長の職氏名 印						
公共職業安定所 長 職 名	年 月 日	退職申込手続を完了したことを証明する。 公共職業安定所長 氏名 印					
備 考 欄							

⑧ 退職事由 【退職事由は所定給付日数・給付制限の有無に影響がある場合があり、適正に記入してください。】			
所属団体・長 記載欄	退職者 記載欄	退 職 の 事 由	※ 公共職業安 定所記載欄
		1 定年、任期終了等による退職 ☐ (1) 定年による退職(定年 歳) ☐ (2) 任期終了等による退職	
		2 所属団体長からの働きかけによるもの ☐ (1) 懲戒免職等処分 ☐ (2) 地方公務員法第28条第4項の規定による失職またはこれに準ずる処分 ☐ (3) 地方公務員法第28条第1項第2号の規定による免職またはこれに準ずる処分 ☐ (4) 地方公務員法第28条第1項第1号又は第3号の規定による免職若しくはこれに準ずる処分 ☐ (5) 地方公務員法第28条第1項第4号の規定による免職の処分 ☐ (6) 定年前に退職する意思を有する職員の募集に応募し、認定を受けて退職すべき期日に退職又は就任による退職 ☐ (7) その者の事情によらないで引き続いて継続することを困難とする理由による退職 ☐ 3 公務上の疾病による退職	
		☐ 4 職員の個人的な事情に起因する退職 ☐ (1) 職務に耐えられない体調不良、けが等があったため ☐ (2) 妊娠、出産、育児等を行う必要があったため ☐ (3) 家庭の事情の急変(父兄の扶養、親族の介護等)があったため ☐ (4) 配偶者等との別居生活が継続困難となったため ☐ (5) 転居により通勤困難となったため (新住所：) ☐ (6) その他 (具体的に：) ☐ 5 その他(1～4のいずれにも該当しない場合)	
		具体的事情記載欄(所属団体長用)	

退職した職員の注意事項

1 記載上の注意

- ①欄には、職員の個人的な事情に起因する退職の場合、退職の主たる事由を一つ選択し、退職者記載欄の口にレ印を記入すること。
 ②欄には、記載事項に相違ないと認めた場合、氏名を記載して印を押すこと。なお、記載事項について誤りがあるときは、速やかに所属団体長に申し出て訂正を受けること。
- 2 この票の交付を受けたときは、速やかに住所又は居所を管轄する公共職業安定所に出頭の上提出すること。ただし、退職後公共職業安定所に出頭しないまま退職の日の翌日から1年以内に再び職員となった場合には、この票を再就職した所属団体長に提出すること。
- 3 基本手当の日額に相当する退職手当の支給を受けることのできる期間は、原則として退職の日の翌日から1年間(これを支給期間という。)であること。その1年間に妊娠、出産、育児、疾病又は負傷等の理由で、引き続き30日以上職業に就くことができない者については、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第23条第2項に定める所定の期間までに管理者に届け出ることであり、これらの理由により職業に就くことができない日数を1年に加えた期間(最大限4年)となること。

所属団体長の記載心得

- 1 職員が退職したとき、その職員が失業者の退職手当を受ける資格を有する場合には、所属団体長はこの退職票に所定の事項を記載し、印を押した上退職した職員に交付し、写しを保管しておくこと。
- 2 記載上の注意
- ①欄には、退職した職員の氏名を記載すること。
- ②欄には、退職した職員の性別について男女のいずれかに○印を付けること。
- ③欄には、退職した職員の生年月日及び退職日時点の満年齢を記載すること。
- ④欄には、退職した職員の住所又は居所を記載すること。
- ⑤欄には、退職した職員の①欄から④欄までの期間及び奈良県市町村総合事務組合退職手当条例第12条第2項の規定によって通算される期間の合計期間を記載すること。
- ⑥欄には、退職した職員の退職前引き続いて職員として勤務し始めた就職の年月日を記載すること。
- ⑦欄には、退職した職員の退職した年月日を記載すること。
- ⑧欄には、退職した職員の給与形態に応じて(ア)欄又は(イ)欄の該当箇所に○印を付けること。
- ⑨欄には、退職した職員を雇用保険法の被保険者とみなした場合において、同法第37条の2第1項に該当する者は(イ)欄に、同法第38条第1項に該当する者は(ロ)欄に、その他の者については(ア)欄に○印を付けること。
- ⑩欄には、退職した職員の退職の月前の最後の6月間に支払われた給与の総額を記載し、職員の基本となる給与が月給、旬給、週給等一定の期間によって定められている場合には、(ア)欄に給与の種類別に6月間の総額を記載し、職員の基本となる給与が日給、時間給、出来高払制によって定められている場合には、(イ)欄にその各月の労働日数及び給与額を記載すること。(イ)欄に記載する場合には、退職者の給与が全て日給、時間給、出来高払制等労働量に応じて支給するものであるときは、(イ)の欄にのみ記載し、退職者の給与が一部は日給、時間給等、一部は月、週その他の期間によって支給するときは、(イ)の欄及び(ロ)の欄にそれぞれ区別して各月の総額を記載すること。
- ⑪欄には、退職した職員の賃金日額及び算定の方式を記載すること。
- ⑫欄には、退職した職員の退職時に支払った一般の退職手当等の額を記載すること。なお、証明欄には、一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分が行われた場合にはその旨を記載すること。
- ⑬欄には、退職した職員の退職時の給料月額(給料が日額で定められている者にあつては、日額)を記載すること。
- ⑭欄には、退職の主たる事由を一つ選択し、所属団体長記載欄の口にレ印を記入のうえ、具体的事情記載欄(所属団体長用)に具体的事情を記入すること。
- ⑮欄には、この退職票を証明する年月日及び所属団体長の職氏名を記載し、その印を押すこと。

様式第11号(第19条関係)

奈良県市町村等職員在職票

		年 月 日交付	
退職 した 職員	① 氏 名		② 性別 男・女
	③ 生 年 月 日 及 び 年 齢	年 月 日 満 歳	
	④ 住 所 又 は 居 所		
	⑤ 就 職 年 月 日	年 月 日	
	⑥ 退 職 年 月 日	年 月 日	
	⑦ 勤 続 期 間	年 月	
	⑧ 退 職 時 の 職 名		
⑨ 上記の事項を確認する。		(退職した職員の氏名) 印	
上記のとおり在職していたことを証明する。			
⑩ 交 付 機 関	所 在 地		
	名 称		
⑪所属団体長の氏名		印	

退職した職員の注意事項

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

所属団体長の記載心得

- 1 職員が基本手当、高年齢求職者給付金又は特例一時金に相当する退職手当の受給資格を得られずに退職した場合には、所属団体長はこの証に所定の事項を記載し、印を押した上退職した職員に交付し、写しを保管しておくこと。
- 2 記載上の注意
 - ①欄には、退職した職員の氏名を記載すること。
 - ②欄には、退職した職員の性別について男女のいずれかに○印を付けること。
 - ③欄には、退職した職員の生年月日及び退職日時点の満年齢を記載すること。
 - ④欄には、退職した職員の住所又は居所を記載すること。
 - ⑤欄には、退職した職員の退職前引き続いて職員として勤務し始めた就職の年月日を記載すること。
 - ⑥欄には、退職した職員の退職した年月日を記載すること。
 - ⑦欄には、退職した職員の④欄から⑤欄までの期間及び奈良県市町村総合事務組合退職手当条例第12条第2項の規定によって通算される期間の合計期間を記載すること。
 - ⑧欄には、退職した職員の退職時の職名を記載すること。
 - ⑩欄には、この証を交付する所属団体の所在地、電話及び名称を記載すること。
 - ⑪欄には、所属団体長の氏名を記載し、その印を押すこと。

様式第12号(第21条関係)

支給番号						
失業者の退職手当受給資格証						
受給資格者	氏名			男・女	年齢	満歳
	住所又は居所					
	退職年月日	年 月 日		勤続期間 年 月		
	求職年月日	年 月 日				
	受給期間満了年月日	年 月 日				
待期日数	日		所定給付日数	日		
待期満了年月日 (給付制限満了年月日)	(年 月 日)		最初の失業認定日	年 月 日		
失業の認定日及び支給日	毎月	日	基本手当の日額	円		
公共職業訓練等	受講開始 年 月 日	技能 習得 手 当	受講手当	日 額	支給開始 月 日	
	受講終了予定 年 月 日		通所手当	月 額	支給開始 月 日	
			寄宿手当	月 額	支給開始 月 日	
年 月 日 奈良県市町村総合事務組合 管理者						

印

(処 理 状 況)

回 数	受付年月日	対象期間	就 職 日 数	支 給 日 数	給 付 残 日 数	支 給 額	備 考
第 回	・ ・	自 年 月 日 至 年 月 日	日	日	日	円	
第 回	・ ・	自 年 月 日 至 年 月 日	日	日	日	円	
第 回	・ ・	自 年 月 日 至 年 月 日	日	日	日	円	
第 回	・ ・	自 年 月 日 至 年 月 日	日	日	日	円	
第 回	・ ・	自 年 月 日 至 年 月 日	日	日	日	円	
第 回	・ ・	自 年 月 日 至 年 月 日	日	日	日	円	
第 回	・ ・	自 年 月 日 至 年 月 日	日	日	日	円	
第 回	・ ・	自 年 月 日 至 年 月 日	日	日	日	円	
第 回	・ ・	自 年 月 日 至 年 月 日	日	日	日	円	
第 回	・ ・	自 年 月 日 至 年 月 日	日	日	日	円	
第 回	・ ・	自 年 月 日 至 年 月 日	日	日	日	円	
第 回	・ ・	自 年 月 日 至 年 月 日	日	日	日	円	
第 回	・ ・	自 年 月 日 至 年 月 日	日	日	日	円	
第 回	・ ・	自 年 月 日 至 年 月 日	日	日	日	円	
第 回	・ ・	自 年 月 日 至 年 月 日	日	日	日	円	

注 意 事 項

1. この証は、基本手当に相当する退職手当を受けるために必要なものであるから、受給期間満了年月日までは大切にすること。もし、この証をなくしたり、又は、損傷したときは、速やかに申し出て再交付を受けること。
2. 基本手当に相当する退職手当の支給を受けようとするときは、この証を関係書類に添えて管理者に提出すること。
3. 定められた失業の認定日に提出しないときは、基本手当に相当する退職手当の支給を受けることができなくなることがある。
4. 基本手当に相当する退職手当の支給を受けようとする期間中に自己の労働によって収入を得たときは、その旨を必ず届け出ること。
5. 偽りその他不正の行為(4の届出をしない場合又は虚偽の届出をした場合も該当する。)によって基本手当に相当する退職手当の支給を受けたり、又は受けようとしたときは、以後、基本手当に相当する退職手当を受けることができなくなるほか、その返還と一定の金額の納付を命ぜられ、又は処罰される場合がある。
6. 氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、速やかにその旨を申し出ること。
7. 所定給付日数は、受給期間満了年月日までの間に基本手当に相当する退職手当の支給を受けることができる最大限の日数である。

様式第13号(第23条、第23条の4関係)

受給期間延長等申請書

① 申請者	氏名		性別	男・女	受給資格証番号	
	住所又は居所					
② 退職年月日	年 月 日					
③ この申請書を提出する理由	イ 妊娠、出産、育児、事業、負傷等により職業に就くことができないため ロ 事業を開始等したため 具体的理由					
④ ③のイの理由が疾病又は負傷の場合	傷病の名称		診療担当者			
⑤ 職業に就くことができない期間又は事業を実施する期間	年 月 日から 年 月 日まで					
上記のとおり申請します。 年 月 日 奈良県市町村総合事務組合管理者 様 申請者氏名						
※ 処 理 欄	延長期間	年 月 日から 年 月 日まで				

注意

- 1 この申請は、管理者に受給資格証(受給資格証の交付を受けていない場合は、退職票)を添えて提出すること。
- 2 ⑤欄の期間が3年を超えときは、最大限3年まで認められるものである。
- 3 ※欄には、記載しないこと。

様式第14号(第23条、第23条の4関係)

受給期間延長等通知書

申請者氏名		資格証番号	
申請受理年月日			
受給期間延長の理由	イ 妊娠、出産、育児、事業、負傷等により職業に就くことができないため ロ 事業を開始等したため 具体的理由		
職業に就くことが出来ない期間又は事業を実施する期間	年 月 日から 年 月 日まで		
延長等後の受給期間満了年月日	年 月 日		
上記のとおり受給期間を延長する。 年 月 日 奈良県市町村総合事務組合 管理者			

注意

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

様式第15号(第25条関係)

失 業 認 定 申 告 書																																													
認定日時 月 日 時から 時まで				(該当のところへ○印を付け必要な事項を記載してください。)																																									
①失業の認定を受ける間、就職、就労、内職又は手伝いをしましたか。 ア した (就職又は就労をした日は○印、内職又は手伝いをした日は×印を右のカレンダーに記入してください。) イ しない				1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 月 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31							1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 月 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31																																		
				収入のあった日 月 日 収入額 円 何日分の収入か 日分							収入のあった日 月 日 収入額 円 何日分の収入か 日分																																		
				収入のあった日 月 日 収入額 円 何日分の収入か 日分							収入のあった日 月 日 収入額 円 何日分の収入か 日分																																		
				収入のあった日 月 日 収入額 円 何日分の収入か 日分							収入のあった日 月 日 収入額 円 何日分の収入か 日分																																		
				収入のあった日 月 日 収入額 円 何日分の収入か 日分							収入のあった日 月 日 収入額 円 何日分の収入か 日分																																		
②失業の認定を受けようとする期間中に、引き続いて就職先を探しましたか。																																													
ア 探した (1)求職活動をどのような方法で行いましたか。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>求職活動の方法</th> <th>活動日</th> <th>利用した機関の名称</th> <th>求職活動の内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(ア)公共職業安定所による職業相談、職業紹介等</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(イ)職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(ウ)派遣元事業主による派遣就業相談等</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(エ)公的機関等による職業相談、職業紹介等</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> (2)(1)の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合には、下欄に記載してください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業所名、部署</th> <th>応募日</th> <th>応募方法</th> <th>職 種</th> <th>応募の動機</th> <th>応募の結果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(電話番号)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(ア)知人の紹介 (イ)新聞広告 (ウ)就職情報誌 (エ)インターネット (オ)その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(電話番号)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(ア)知人の紹介 (イ)新聞広告 (ウ)就職情報誌 (エ)インターネット (オ)その他</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> (その理由を具体的に記載してください。)				求職活動の方法	活動日	利用した機関の名称	求職活動の内容	(ア)公共職業安定所による職業相談、職業紹介等				(イ)職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等				(ウ)派遣元事業主による派遣就業相談等				(エ)公的機関等による職業相談、職業紹介等				事業所名、部署	応募日	応募方法	職 種	応募の動機	応募の結果	(電話番号)				(ア)知人の紹介 (イ)新聞広告 (ウ)就職情報誌 (エ)インターネット (オ)その他		(電話番号)				(ア)知人の紹介 (イ)新聞広告 (ウ)就職情報誌 (エ)インターネット (オ)その他		イ 探さなかった			
				求職活動の方法	活動日	利用した機関の名称	求職活動の内容																																						
				(ア)公共職業安定所による職業相談、職業紹介等																																									
				(イ)職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等																																									
				(ウ)派遣元事業主による派遣就業相談等																																									
(エ)公的機関等による職業相談、職業紹介等																																													
事業所名、部署	応募日	応募方法	職 種	応募の動機	応募の結果																																								
(電話番号)				(ア)知人の紹介 (イ)新聞広告 (ウ)就職情報誌 (エ)インターネット (オ)その他																																									
(電話番号)				(ア)知人の紹介 (イ)新聞広告 (ウ)就職情報誌 (エ)インターネット (オ)その他																																									
③今、公共職業安定所から自分に適した仕事が紹介されればすぐに応じられますか。																																													
ア 応じられる イ 応じられない 応じられない理由は何ですか。 (ア) 病気やけがなど健康上の理由 (イ) 個人的又は家庭の事情のため (ウ) 就職をしたため又は就職予定があるため (エ) 自営業を開始したため又は開始の予定があるため (オ) その他 ()																																													
④就職もしくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。																																													
ア 就職 (1) 公共職業安定所紹介 (2) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (3) 自己求職 年 月より就職(予定) イ 自営 年 月より自営業開始(予定)																																													
上記のとおり申告します。 年 月 日 受給資格証番号() 受給資格者氏名 奈良県市町村総合事務組合管理者 様																																													
※公共職業安定所記載欄		連絡事項																						筆認印																					

注 意 事 項

- 1 この申告書は、失業の認定を受けるときに、必ず本人が提出すること。
- 2 申告は正しくすること。申告しなければならない事柄を申告しなかったり、偽りの記載をして提出した場合には、以後、基本手当に相当する退職手当を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また詐欺罪として処罰されることがある。
- 3 「失業の認定を受けようとする期間」とは、前回の失業の認定日から今回の認定日(この申告書を提出する日)の前日までの期間をいう。
- 4 ①欄の「就職又は就労」とは、事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、会社の役員、嘱託になった場合などおよそ職業として認められるものに就いた場合、又は日雇労働者として臨時に労働したり家業に従事した場合をいう。なお、賃金等の報酬がなくても就職又は就労したことになるものである。
- 5 ②欄の「内職又は手伝い」とは、どんな内職であってもそれをした場合、他人の仕事の手伝いをした場合など、あなたが働いた場合で、「就職又は就労」とはいえない程度のものをいう。
- 6 ③欄のアに○印を付けた人は、③欄の表に必要な事柄を具体的に記載すること。
- 7 ③欄のイの(オ)その他に○印を付けた人は、公共職業安定所が職業を紹介してもすぐには応じられない理由を()の中に具体的に記載すること。
- 8 ※印欄には、記載しないこと。

様式第16号(第25条関係)

基本手当に相当する退職手当等支給申請書

今回の請求日数 (第 回)	自 年 月 日 日間 至 年 月 日
退 職 年 月 日	年 月 日
求職申込年月日	年 月 日
所定給付日数	日
基本手当の日額	円
待 期 日 数	日
給 付 制 限	
前回の給付日数 (第 回)	自 年 月 日 日間 至 年 月 日
上記のとおり基本手当に相当する退職手当等の支給を申請します。 年 月 日 氏 名 奈良県市町村総合事務組合管理者 様	

様式第17号(第26条関係)

公 共 職 業 訓 練 等 受 講 届										
① 受給資格者に関する事項	氏 名					資 格 証 番 号				
	住 所 又 は 居 所									
② 公共職業訓練等に関する事項	(1) 種 類	1 公共職業訓練	2 雇用保険法第63条第1項第3号の講習及び訓練	3 障害者の雇用の促進等に関する法律第13条の適応訓練	4 高齢者等の雇用の安定等に関する法律第25条第1項の計画に準拠した同項第3号に掲げる訓練	5 雇用保険法第6条第5号に規定する船員の職業能力の開発及び向上に資する訓練又は講習として厚生労働大臣が定めるもの	6 職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律第4条第2項に規定する認定職業訓練			
	(2) 職 種			(3) 期 間			(4) 昼夜間の別	昼 間 ・ 夜 間		
	(5) 受講開始年月日	年 月 日			(6) 終了予定年月日	年 月 日				
	この欄の記載事実に誤りのないことを証明する。									
	年 月 日 (公共職業訓練等の施設の長の職氏名) 印									
③ 寄宿に関する事項	(1) 寄宿の事実	有 ・ 無		(2) 寄宿開始年月日	年 月 日					
	寄宿前の									
	(3) 住所又は居所									
	(4) 家族の状況	氏 名	受給資格者との続柄	年 齢	職 業	同居・別居の別	別居している者の住所又は居所			
				歳	有・無	同居・別居				
				歳	有・無	同居・別居				
				歳	有・無	同居・別居				
			歳	有・無	同居・別居					
公共職業訓練等の										
④ 受講を指示した公共職業安定所名										
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第26条第1項の規定により、上記のとおり届けます。 年 月 日 受給資格者氏名 奈良県市町村総合事務組合管理者 様										
※ 処 理 欄	基 本 手 当		寄 宿 手 当		証 明 認 定					

〔注意事項〕

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

様式第17号の2(第26条関係)

公共職業訓練等通所届

順路	①通所方法 の別	②区 間	③距 離 (概算)	乗車券 ④等の種 類	左欄の乗車 ⑤券等の額 (1箇月分)	⑥備 考
1		住居から() 経由) まで	. km		円	
2		から() まで	. km		円	
3		から() まで	. km		円	
4		から() まで	. km		円	
5		から() まで	. km		円	
6		から() まで	. km		円	
計			. km		円	
⑦届出理由 1 新 規 2 住所又は居所の変更 3 通所経路の変更 4 通所方法の変更 5 運賃等の負担額の変更 上記事実の発生年月日 年 月 日						
上記の記載事実に誤りのないことを証明する。 年 月 日 (公共職業訓練等の施設の長の職氏名) 印						
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第26条第1項の規定により、上記のとおり届けます。 年 月 日 奈良県市町村総合事務組合管理者 様 受給資格証番号 () 受給資格者 住所又は居所 氏名						
※処 理 欄	該 当	ア 交通機関等 利用	イ 自転車等 使用	(ア) 通勤不便の者 (イ) (ア)以外の者		
	非 該 当 理 由					
	通 所 手 当 の 月 額	円				
	決 定 年 月 日	年 月 日				

〔注意事項〕

- 1 この届書には、通常行っている通所の実情のみを記載し、例外的な方法等は記載しないこと。
- 2 ①欄には、通所の順路に従い、徒歩、自転車、〇〇線等の別を記載すること。
- 3 ④欄には、1箇月定期券、10回綴回数券、優待乗車券等の別を記載すること。
- 4 ⑤欄には、④欄の乗車券等を使用して1箇月間通所する場合に要する運賃等の額を記載すること。なお、定期券によらない場合には、通所21回分の運賃等の額を記載すること。
- 5 ⑥欄には、定期券によらない場合にはその理由、回数券による場合にはその片道及び月間の使用枚数、往路と帰路と異なる場合にはその旨及び理由等を記載すること。
- 6 ⑦欄には、その届書を提出する主な理由に該当するものの番号を○で囲むこと。
- 7 ※印欄には、記載しないこと。

様式第17号の3(第27条関係)

公 共 職 業 訓 練 等 受 講 証 明 書

資格証番号			未支給区分(1 未支給、空欄 未支給以外)		
待機満了年月日	年 月 日				
支給期間	初日	年 月 日		末日	年 月 日
認定日数		受講日数		通所日数	寄宿日数
内職(労働日数、収入額)				円	就業手当支給日数
1 受講者氏名				2 証明対象期間 年 月	
3 訓練受講職種					
4 右のカレンダーに該当する印をつけてください。					
(1)公共職業訓練等が行われなかった日(日・祝日等) =印					
(2)公共職業訓練等を受けなかった日のうち					
ア 疾病又は負傷による場合					
イ ア以外でやむを得ない理由がある場合					
ウ やむを得ない理由がない場合					
○印 △印 ×印					
5 特記事項					
上記の記載事実に誤りのないことを証明する。 年 月 日 (公共職業訓練等の施設の長の職氏名) 印					
6 2の期間中に就職、就労、内職又は手伝いをしましたか。					
ア した イ しない					
7 2の期間中に内職又は手伝いをして収入を得ましたか。					
ア 得た イ 得ない					
8 寄宿の有無 有()・無					
上記のとおり申告します。 年 月 日 受講者氏名 資格証番号() 奈良県市町村総合事務組合管理者 様					
※連絡事項					
備考					

[注意事項]

- 1 公共職業訓練等を受けなかった日がある場合は、具体的事情その他必要な事項を5欄に記載すること。
- 2 申告は正しくすること。申告しなければならない事柄を申告しなかったり、虚偽の記載をして提出した場合には、以後、失業者の退職手当をうけることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還とそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として処罰されることがある。
- 3 6欄及び7欄は、該当する記号を○で囲むこと。なお、6欄及び7欄においてアを○で囲んだ者は、その内容を失業認定申告書により申告すること。
- 4 6欄及び7欄の「2の期間」は、公共職業訓練等受講開始及び受講終了後の期間を除くものであること。
- 5 6欄の「就職」又は「就労」とは、事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、嘱託になった場合などおよそ職業として認められるものについた場合若しくは自営業を開始するための準備やボランティア活動をした場合などであって、1日の労働時間が4時間以上のもの(4時間未満であっても雇用保険の被保険者となる場合は就職又は就労となる。)又は日雇労働者として臨時に労働したり会社の役員になったりした場合等いうものであること。
なお、賃金等の報酬がなくても就職又は就労したことになるものであること。
- 6 6欄及び7欄の「内職」又は「手伝い」とは、雇用保険法(昭和49年法律第116号)第19条の「自己の労働によって収入を得た場合」のことをいい、どんな仕事にあってもそれによって収入を得た場合又はボランティア活動をした場合などであって、他人の仕事の手助けをした場合などあなたが働いた場合で、「就職」又は「就労」とはいえない程度のものをいうものであること。
なお、「内職」又は「手伝い」による収入を得ていない場合も含むものであること。
- 7 8欄には、該当するものを○で囲むこと。
なお、「有」を○で囲んだ者であって、「別居して寄宿していない日」があるときは、その日及び理由を()内に記載すること。
- 8 ※印欄には、記載しないこと。

様式第18号(第28条関係)

傷病手当に相当する退職手当支給申請書

資 格 証 号	
---------	--

申 請 者	① 氏名		② 性 別	男・女	③ 生年月日	年	月	日			
診 療 担 当 者 の 証 明	④ 傷病の名称及びその程度										
	⑤ 初診年月日	年 月 日									
	⑥ 傷病の経過	年 月 日 治療、転医、中止、継続中									
	⑦ 傷病のため職業に就くことができなかったと認められる期間	<table border="0"> <tr> <td>年 月 日から</td> <td rowspan="2">} 日間</td> </tr> <tr> <td>年 月 日まで</td> </tr> </table>							年 月 日から	} 日間	年 月 日まで
	年 月 日から	} 日間									
年 月 日まで											
⑧ 上記のとおり証明する。 年 月 日 診療機関の所在地及び名称 電話番号 診療担当者氏名 ㊟											
支 給 申 請 期 間	⑨ 同一の傷病により受けることができる給付	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		
	⑩ ⑨の給付を受けることができる期間	年 月 日から		年 月 日まで		日間					
	⑪ 傷病手当に相当する退職手当の支給を受けようとする期間	年 月 日から		年 月 日まで		日間					
㊟内職若しくは手伝いをした日又は収入のあった日、その額等を記入してください。		内職又は手伝いをした日 月 月 月 日 日 日		収入のあった日 月 日 収入のあった日 月 日 収入のあった日 月 日		収入額 円 収入額 円 収入額 円		何日分の収入か 日分 何日分の収入か 日分 何日分の収入か 日分			
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第28条第1項の規定により上記のとおり傷病手当に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 奈良県市町村総合事務組合管理者 様 申請者氏名											
※ 処 理 欄	支給期間	年 月 日から 年 月 日まで 日間									

[注意事項]

- 1 この申請書には、受給資格証を添えること。
- 2 ⑨欄は、⑦欄の期間のうち、同一の傷病により受けることができる給付について、次の区分に従って該当するものの番号(2以上の給付を受けることができる場合には、その受けることができるすべての給付の番号)を○で囲むこと。
 - (1) 健康保険法による傷病手当
 - (2) 労働基準法による休業補償又は労働者災害補償保険法による休業補償給付若しくは休業給付
 - (3) 船員保険法による傷病手当金
 - (4) 国家公務員災害補償法又は地方公務員災害補償法による休業補償その他法令により国家公務員等に対して支給されるこれに相当する給付
 - (5) 国家公務員等共済組合法その他各種の共済組合法による傷病手当金
 - (6) 国民健康保険法による傷病手当金
 - (7) 警察官の職務に協力援助した者の災害給付に関する法律による休業給付その他法令により公務の遂行に協力した者に対して支給されるこれに相当する給付
 - (8) 公害健康被害の補償等に関する法律による障害補償費
- 3 ⑩欄には、⑦欄の期間のうち、⑨欄の給付を受けることができる期間を記載すること。なお、⑨欄で2以上の番号を○で囲んだ場合は、その給付を受けることができる期間を、それぞれその番号の順に記載すること。
- 4 ⑪欄には、⑦欄の期間中において、内職若しくは手伝いをした場合又は内職若しくは手伝いによる収入を得た場合に記載すること。「内職若しくは手伝い」とは、雇用保険法第19条の「自己の労働によって収入を得た場合」のことをいい、どんな仕事であつてもそれによって収入を得た場合、すなわち他人の仕事の手助けをして収入を得た場合などあなたが働いたりした場合であつて、「就職又は就労」とはいえない程度のものをいうものであること。
- 5 ※印欄には記載しないこと。

様式第19号(第32条関係)

失業者の退職手当高年齢受給資格証

資 格 証 号	
---------	--

年 月 日交付				
高 年 齢 受 給 資 格 者	氏 名		男・女	年 齢 満 歳
	住 所 又 は 居 所			
退 職 事 由				
求 職 年 月 日	年 月 日	受 給 期 限 日	年 月 日	
待 期 満 了 年 月 日	年 月 日	基 本 手 当 の 日 額	円	
待 期 日 数	日	所 定 日 数	30日・50日	
失 業 の 認 定 日	年 月 日			
奈良県市町村総合事務組合管理者				印
年 月 日	支 給 日 数	支 給 金 額	摘 要	取 扱 者 印
・ ・		円		
・ ・				
・ ・				

〔注意事項〕

- この証は、高年齢求職者給付金に相当する退職手当を受けるために必要なものであるから、受給期限日まで大切に保管すること。もし、この証をなくしたり又は損傷したときは、速やかに申し出て再交付を受けること。
- 高年齢求職者給付金に相当する退職手当を受けようとするときは、この証を関係書類に添えて管理者に提出すること。
- 偽りその他不正の行為によって高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受けたり、又は受けようとしたときは、以後、高年齢求職者給付金に相当する退職手当を受けることができなくなるほか、その返還と一定の金額の納付を命ぜられ、又は処罰される場合がある。
- 氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、速やかにその旨を申し出ること。

様式第20号(第33条関係)

失業者の退職手当特例受給資格証

資 格 証 号	
---------	--

年 月 日交付				
特 例 受 給 資 格 者	氏 名		男・女	年 齢 満 歳
	住 所 又 は 居 所			
退 職 事 由				
求 職 年 月 日	年 月 日	受 給 期 限 日	年 月 日	
待 期 満 了 年 月 日	年 月 日	基 本 手 当 の 日 額	円	
待 期 日 数	日	所 定 日 数	日	
失 業 の 認 定 日	年 月 日			
奈良県市町村総合事務組合管理者				印
年 月 日	支 給 日 数	支 給 金 額	摘 要	取 扱 者 印
・ ・		円		
・ ・				
・ ・				

〔注意事項〕

- 1 この証は、特例一時金に相当する退職手当を受けるために必要なものであるから、受給期限日まで大切に保管すること。もし、この証をなくしたり又は損傷したときは、速やかに申し出て再交付を受けること。
- 2 特例一時金に相当する退職手当を受けようとするときは、この証を関係書類に添えて管理者に提出すること。
- 3 偽りその他不正の行為によって特例一時金に相当する退職手当の支給を受けたり、又は受けようとしたときは、以後、特例一時金に相当する退職手当を受けることができなくなるほか、その返還と一定の金額の納付を命ぜられ、又は処罰される場合があること。
- 4 氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、速やかにその旨を申し出ること。

様式第21号(第34条関係)

失業者の退職手当支給台帳

受給資格区分及び資格証番号		一般		高年齢		特例		第 号		
受給資格者	氏名			性別	男・女	生年月日及び年齢	年 月 日 満 歳			
	住所又は居所									
	就職年月日	年 月 日		退職年月日	年 月 日					
	勤続期間	年 月		退職当時の市町村等名						
	退職事由									
失業者の基礎となる退職手当与算総額	退職の月前6月に支払われた給与の総額				退職時に支給した退職手当の金額(B)		円			
	1	給料	円		賃金日額(A/180)(C)		円			
	2	扶養手当	円		基本手当の日額(D)		円			
	3	地域手当	円		所定給付日数(E)		日			
	4	超過勤務手当	円		待期日数(B/D)(F)		日			
	5	管理職手当	円		給付日数(E-F)		日			
	6	通勤手当	円		失業者の退職手当		円			
	7	住居手当	円							
	8	手当	円							
	9	手当	円							
	10	手当	円							
合計(A)				円						
受給資格証交付年月日		年 月 日				取扱者				
求職年月日		年 月 日				規則第23条		延長理由		
失業者の退職手当を支給できる期間	支給開始年月日	年 月 日				〔支給期間〕 〔延長関係〕	延長期間			
	受給期間満了年月日	年 月 日					決定 年 月 日			
条例第12条第10項 (延長給付関係)										
支給条例第12条第11項 (附加給付関係)	技寄 能宿 習手 得当	公共職業訓練等	受講開始	技得	受講手当	日額	円	月	日	支給開始
			年 月 日	能手	特定職種 受講手当	日額	円	月	日	支給開始
			受講終了予定	習当	通所手当	日額	円	月	日	支給開始
			年 月 日	寄宿手当	日額	円	月	日	支給開始	
	その他の附加給付									

支 給 経 過

回数	認定年月日 支給年月日	対象期間	支給 日数	支給金額		給 付 残日数	取扱者
				当期	累計		
1		～	日	円	円	日	
2		～	日	円	円	日	
3		～	日	円	円	日	
4		～	日	円	円	日	
5		～	日	円	円	日	
6		～	日	円	円	日	
7		～	日	円	円	日	
8		～	日	円	円	日	
9		～	日	円	円	日	
10		～	日	円	円	日	
受給期間満了前に打ち りとなった場合		打ち切り年月日	年 月 日				
		給 付 残 日 数	日	給付残額	円		
		打 切 り 理 由					
管轄公共職業安定所		所 在 地					
		名 称					
備考							

認定日時 月 日 時から 時まで		高齢受給資格者失業認定申告書 (該当のところへ○印を付け必要な事柄を記載してください。)				
① 失業の認定を受けようとする期間中に就職又は就労をしましたか。		ア し た イ し な い		就職又は就労した人は、した月日を記載してください。		
② 失業の認定を受けようとする期間中に引き続いて就職先を探しましたか。						
ア 探した		(1) 求職活動をどのような方法で行いましたか。				
		求職活動の方法	活動日	利用した機関の名称	求職活動の内容	
		(ア) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等 (イ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等 (ウ) 派遣元事業主による派遣就業相談等 (エ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等				
		(2) (1)の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合には、下欄に記載してください。				
		事業所名、部署	応募日	応募方法	職種	応募の動機 (ア) 知人の紹介 (イ) 新聞広告 (ウ) 就職情報誌 (エ) インターネット (オ) その他
				(ア) 知人の紹介 (イ) 新聞広告 (ウ) 就職情報誌 (エ) インターネット (オ) その他		
イ 探さなかった		(その理由を具体的に記載してください。)				
③ 今、公共職業安定所から自分に適した仕事が紹介されれば、すぐに応じられますか。		ア 応じられる イ 応じられない		応じられない理由は何ですか。 (ア) 病気やけがなど健康上の理由 (イ) 個人的又は家庭的事情のため (例えば、結婚準備、妊娠、育児、家事の都合のため) (ウ) 就職をしたため又は就職予定があるため (エ) 自営業を開始したため又は開始の予定があるため (オ) その他()		
④ 就職もしくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。		ア 就職		(1) 公共職業安定所紹介 (2) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (3) 自己就職 年 月より就職(予定)		(就職先事業所)
		イ 自営		年 月より自営業開始(予定)		
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第35条第1項において準用する第25条第1項の規定により上記のとおり申告します。 年 月 日 高齢受給資格証番号 () 高齢受給資格者氏名 公共職業安定所長 様						
※公共職業安定所記載欄	連絡事項			確認印		

〔注意事項〕

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

様式第23号(第35条関係)

認定日時 月 日 時から 時まで		特例受給資格者失業認定申告書 (該当のところへ○印を付け必要な事柄を記載してください。)	
① 失業の認定を受けようとする期間中に就職又は就労をしましたか。	ア し た イ し な い	就職又は就労した人は、した月日を記載してください。	
② 失業の認定を受けようとする期間中に、就職先を探しましたか。	ア 探 し た	どのような方法で探しましたか。 (ア) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等 (イ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等 (ウ) 派遣元事業主による派遣就業相談等 (エ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等 (オ) 知人の紹介による求人への応募 (カ) 新聞広告による求人への応募 (キ) 就職情報誌による求人への応募 (ク) インターネットによる求人への応募 (ケ) その他()	
	ア 探さなかった	(その理由を具体的に記載してください。)	
③ 今、公共職業安定所から自分に適した仕事を紹介されれば、すぐに応じられますか。	ア 応じられる イ 応じられない	応じられない理由は何ですか。 (ア) 病気やけがなど健康上の理由 (イ) 個人的又は家庭的事情の為 (例えば、結婚準備、妊娠、育児、家事の都合のため) (ウ) 就職をしたため又は就職予定があるため (エ) 自営業を開始したため又は開始の予定があるため (オ) その他 ()	
④ 就職もしくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。	ア 就職	(1) 公共職業安定所紹介 (2) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (3) 自己就職	(就職先事業所)
	イ 自営	年 月より就職(予定) 年 月より自営業開始(予定)	
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第35条第1項において準用する第25条第1項の規定により上記のとおり申告します。 年 月 日 特例受給資格証番号 () 特例受給資格者氏名 公共職業安定所長 様			
※公共職業安定所記載欄	連絡事項		確認印

〔注意事項〕

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

様式第24号(第36条関係)

高年齢求職者給付金に相当する退職手当支給申請書

退職年月日	年 月 日
求職申込年月日	年 月 日
所 定 日 数	日
基本手当の日額	円
待 期 日 数	日
給 付 制 限	
上記のとおり高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 氏 名 奈良県市町村総合事務組合管理者 様	

様式第25号(第37条関係)

特例一時金に相当する退職手当支給申請書

退 職 年 月 日	年 月 日
求職申込年月日	年 月 日
所 定 日 数	日
基本手当の日額	円
待 期 日 数	日
給 付 制 限	
上記のとおり特例一時金に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 氏 名 奈良県市町村総合事務組合管理者 様	

就業手当に相当する退職手当支給申請書

1 申請者	氏 名			資 格 証 号	
	住所又は居 所	(電話)			
2 就職先の事業所 (下記3①の場合のみ記載)	名 称		事 業 所 番 号		
	所 在 地	(電話)			
3 職業に就いた日等について記載してください。 (記載に当たっては裏面の注意書きをよくお読みください。)	①1の雇用契約の期間が7日以上である場合				
	ア 1週間の所定労働時間	時間	分	イ 雇用年月日	年 月 日
	ウ 雇用期間	(ア) 定めなし (イ) 定めあり () 年 月 日まで () 年 ヶ月)			
	エ 支給対象期間中の就業日数	合計 日			
	②①以外の就業				
	ア 就業先の事業所等	イ 就業期間	ウ 就業日数	エ 就業内容	
	(電話)		日		
	(電話)		日		
	(電話)		日		
	(電話)		日		
		合計	日		
上記2及び3①の記載事実と誤りのないことを証明する。 年 月 日 事業主氏名 (法人のときは名称及び代表者氏名) 印					
4	上記2及び3の事業所の事業主は、受給資格に係る離職前の事業主(関連事業主を含む。)であるか否か			ア 離職前事業主である	イ 離職前事業主ではない
5	申請に係る就業について、安定所への求職の申込みの日前に雇用の予約があったか否か			ア 雇用の予約があった	イ 雇用の予約はない
6	申請に係る就業について、離職理由による給付制限期間中の最初の1ヶ月である場合に、安定所、地方公共団体又は職業紹介事業者の紹介を受けたか否か			ア 紹介を受けた	イ 紹介を受けていない
職業紹介事業者の名称			(電話)		
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第38条第1項の規定により上記のとおり就業手当に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 申請者氏名					
奈良県市町村総合事務組合管理者 様					
次回申請日	※処 理 欄	支 給 金 額	円	備考	
月 日まで		支給決定年月日	年 月 日		

[注意事項]

- 1 この申請書は、原則として、失業の認定を受けようとする期間(前回の失業の認定日から今回の認定日の前日までの期間。認定対象期間＝支給対象期間(就業手当に相当する退職手当))中に職業に就いた(就業した場合(注)、その失業の認定を受ける日(認定日＝確認日(就業手当に相当する退職手当))に失業認定申告書と一緒に受給資格証を添えて提出すること。

ただし、就職して被保険者資格を取得した場合など、その就職以後失業の認定を受ける必要のない方については、その後の支給申請を支給対象期間ごとに行うこととした場合の確認日から次の確認日の前日までの間に代理人又は郵送によって申請しても差し支えないこと(この場合、「次回申請日」欄を確認の上、その日までに支給申請を行うこと。)。ただし、代理人による申請の場合は、委任状が必要となる。

(注)就業手当に相当する退職手当の支給対象となる職業に就いた(就業した場合)とは、失業認定申告書裏面注意書き4に記載した「就職又は就労」に該当し、かつ、安定した職業(※)以外に就業した場合をいう。

(※)ここでいう「安定した職業に就いたこと」とは、「1年を超えて引き続き雇用されることが確実であると認められる職業に就き、又は事業(その事業により受給資格者が自立することができると公共職業安定所長が認めたものに限る。)を開始したこと」をいう。

この就業手当に相当する退職手当の支給対象となる「就業」に当たるか否かについて疑問がある場合には、安定所の窓口にお問い合わせすること。

- 2 申請は正しくすること。偽りの記載をして提出した場合には、以後、失業者の退職手当を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また詐欺罪として処罰されることがある。

- 3 2の「就職先の事業所」欄には、3の①の「1の雇用契約の期間が7日以上である場合」(注)に該当する場合に記入すること。また、記載内容を証明する書類(雇用契約書、雇入通知書等)の写しを添付すること。(注)「1の雇用契約の期間が7日以上である場合」とは、上記1の注意書きに掲げた就業であって、7日以上

の期間について雇用契約を締結して就業するすべての場合をいうこと。

- 4 事業主は、「就職して被保険者資格を取得した場合などその就職以後失業の認定の必要のない方」であって、郵送又は代理人による申請が認められる場合については、2及び3の①欄の記載内容の証明を行うこと。この場合、事業主が偽りの証明をした場合には、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられることがある。

- 5 3の②欄には、3の①欄に該当する就業以外のすべての就業について以下の要領で記入すること。

「ア 就業先の事業所等」欄には、就業先の事業所等(自宅であれば「自宅」と記載。自営準備活動を行った場合など特定できないものは記載不要)とその電話番号(自宅の場合は記載不要)を記入すること。

「イ 就業期間」欄には、その就業した日について「ア 就業先の事業所等」ごとにすべて記入すること(記入例:「5月12日から5月15日まで」を雇用契約期間として就業した場合は、「5/12～5/15」と記入。「5月1日、5月4日、5月10日」の日ごとに就業した場合は、「5/1、5/4、5/10」と記入。)

「ウ 就業日数」欄には、「ア 就業先の事業所等」ごとに就業した日数の合計を記入し、「合計」欄には支給対象期間中の就業日数の合計を記入すること。

「エ 就業の内容」欄には、その就業の具体的な内容を簡潔に記入すること。

- 6 この申請書には、就業したことを証明する給与明細書などの資料の写しを添付すること。

- 7 4及び5欄は、雇用契約を締結して就業する場合に該当するものを○で囲むこと。

この場合、4欄の「関連事業主」とは、あなたが就業した事務所が一定の資本の状況から見て離職前の事業主と密接な関係にあるもの(出資等の割合が50%を超えるもの)である他の事業主のことをいう。

この「関連事業主」に当たるか否かについて疑問がある場合には、安定所の窓口にお問い合わせすること。

- 8 6欄は、離職事由による給付制限を受けている場合には、その期間中の最初の1ヶ月間について該当するものを○で囲むこと。この場合、申請に係る就業について、職業紹介事業者から紹介を受けて就業したものであるときには、その職業紹介事業者の名称と電話番号を記入すること。

なお、「地方公共団体」とは、職業安定法の規定に基づき職業紹介事業を行う地方公共団体のことをいい、「職業紹介事業者」とは、厚生労働大臣の許可を受け、又は厚生労働大臣に届出をして職業紹介事業を行う者のことをいう。

- 9 ※印欄には、記載しないこと。

再就職手当に相当する退職手当支給申請書

事業主の証明	① 申請者		氏 名		資 格 証 号		
			住 所 又 は 居 所	(電話)			
	② 就職先の事業所 (開始した事業)		名 称		事 業 所 番 号		
			所 在 地	(電話)			
			事業の種類				
	③ 雇入年月日 (事業開始年月日)		年 月 日	④採用内定年月日	年 月 日		
	⑤ 職 種				⑥1週間の所定労働時間	時間 分	
	⑦ 賃 金 月 額		万 千円	⑧雇用期間	ア 定めなし → (年 月 日まで) イ 定めあり (年 月 日まで) 契約更新条項(ア 有 イ 無) 1年を超えて雇用する見込み(ア 有 イ 無)		
	⑨ 上記の記載事実に誤りのないことを証明する。						
	年 月 日 事業主氏名 ㊟ (法人のときは名称及び代表者氏名)						
※ 処 理 欄	⑩ ③の雇入年月日又は事業開始年月日前3年間における就業についての再就職手当、常用就職支度金又は常用就職支度金に相当する退職手当の受給の有無		ア 再就職手当、常用就職支度金又は常用就職支度手当に相当する退職手当を受給したことがある。				
			イ 再就職手当に相当する退職手当、常用就職支度金に相当する退職手当及び常用就職支度手当に相当する退職手当のいずれも受給したことがない。				
	奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第38条第1項の規定により上記のとおり再就職手当に相当する退職手当の支給を申請します。						
	年 月 日 申請者氏名 奈良県市町村総合事務組合管理者 様						
所定給付日数				日	備 考		
支給残日数				日			
支給金額				円			
支給決定年月日		年 月 日					

〔注意事項〕

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

様式第26号の3(第38条関係)

就業促進定着手当に相当する退職手当支給申請書

①	申請書	氏名				資格証 番号	
		住所又は居所	〒 (電話番号)				
②	就職先の 事業所	氏名				事業所 番号	
		住所又は居所	〒 (電話番号)				
③	一週間の所定労働時間	時間 分	④	求職申込み時等に明示した賃金額 (月額)		万	千円
⑤	雇用期間中の賃金支払状況						
(1) 賃金支払い対象期間		(2) (1)の基礎日数	(3) 賃金額			(4) 備考	
			A	B	計		
月 日～ 月 日							
月 日～ 月 日							
月 日～ 月 日							
月 日～ 月 日							
月 日～ 月 日							
月 日～ 月 日							
月 日～ 月 日							
就職年月日 ～ 月 日							
⑥ 上記の記載事実 zu 誤りのないことを証明する							
年 月 日 事業主氏名 (法人のときは名称及び代表者氏名) ㊟							
⑦ 奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第38条第1項の規定により上記のとおり就業促進定着手当に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 奈良県市町村総合事務組合管理者 様 申請者氏名							
備考							

[注意事項]

- 1 この申請は、再就職手当の受給に係る就職日から起算して6カ月に至った日の翌日から起算して2カ月以内に、管理者に提出すること。
- 2 この申請書には、受給資格証を添えること。
- 3 申請者は、①欄及び⑦欄に記載すること。
- 4 申請は正しくすること。偽りの記載をして提出した場合には、以後、失業者の退職手当を受けることができなくなるほか、不正に受給した金額の返還と一定の金額の納付を命ぜられ、又は処罰されることがあること。
- 5 事業主は、②欄から⑥欄までに記載すること。
 - (1) ③欄は、再就職手当の受給に係る就職日から6カ月に至った時点における1週間の所定労働時間を記載すること。
 - (2) ④欄は、事業主が求人の申込み、募集を行う際、申請者に対して明示した賃金額(月額)を記載すること。
 - (3) ⑤欄は、再就職手当の受給に係る就職日から最初に到達する賃金締切日(賃金締切日が1暦月中に2回以上ある者については各暦月の末日に最も近い賃金締切日を、日々賃金が支払われる者等定められた賃金締切日のない者については暦月の末日をいう。以下同じ。)まで、及び各賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間ごとにそれぞれ記載すること。
 - (4) ⑥欄において、②欄から⑤欄までの記載事項の証明を行うこと。
- 6 事業主が偽りの証明をした場合には、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還と一定の金額の納付を命ぜられ、又は処罰される場合があること。

様式第27号(第38条関係)

常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書

事業主の証明	① 申請者		氏 名		資 格 証 号		
			住 所 又 は 居 所	(電話)			
	② 就職先の事業所		名 称		事 業 所 番 号		
			所 在 地	(電話)			
			事業の種類				
	③ 雇入年月日		年 月 日	④ 採用内定年月日		年 月 日	
	⑤ 職 種				⑥ 1週間の所定労働時間		時間 分
	⑦ 賃 金 月 額		万 千円	⑧ 雇用期間	ア 定めなし → 年 月 日まで イ 定めあり (年 ヶ月) 契約更新条項(ア 有 イ 無) 1年を超えて雇用する見込み(ア 有 イ 無)		
	⑨ 上記の記載事実に誤りのないことを証明する。						
	年 月 日 事業主氏名 (法人のときは名称及び代表者氏名) ㊟						
⑩ ③の雇入年月日又は事業開始年月日前3年間における就業についての再就職手当、常用就職支度金又は常用就職支度手当に相当する退職手当の受給の有無		ア 再就職手当、常用就職支度金又は常用就職支度手当に相当する退職手当を受給したことがある。					
		イ 再就職手当に相当する退職手当、常用就職支度金に相当する退職手当及び常用就職支度手当に相当する退職手当のいずれも受給したことがない。					
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第38条第1項の規定により上記のとおり常用就職支度手当に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 申請者氏名 奈良県市町村総合事務組合管理者 様							
備 考							
※処理欄		支給金額	円	支給決定年月日	年 月 日		

[注意事項]

- 1 この申請は、③欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1箇月以内に、管理者に提出すること。
- 2 この申請書には、受給資格証、高年齢受給資格証、特例受給資格証を添えること。
- 3 ⑧欄は、該当する記号を○で囲むこと。また、「イ 定めあり」を○で囲んだ場合には、その雇用期間を具体的に記載するとともに、契約更新条項の有無及び1年を超えて雇用する見込みの有無について該当するものの記号をそれぞれ○で囲むこと。
- 4 @@欄は該当する記号を○で囲むこと。
- 5 ※印欄には、記載しないこと。

様式第28号(第38条関係)

移転費に相当する退職手当支給申請書

①申請者	氏名					資格証番号										
	移転前の住所 又は居所															
	移転後の住所 又は居所															
②就職先の事業所	所在地															
	名称															
③就職決定年月日	年 月 日	※雇用期間														
④受講する公共職業 訓練等の施設	所在地															
	名称															
⑤受講指示年月日	年 月 日	⑥受 講 開 始 日	年 月 日	⑦受 講 終 了 日	年 月 日											
⑧移転開始予定 年 月 日	年 月 日	⑨乗車(船)の場所 (出発空港)			⑩下車(船)の場所 (到着空港)											
⑪移転する者の氏	⑫生年月日	⑬統 柄	※鉄 道 賃				※船賃		※航空賃		※車賃		※移転料		※着後 手当	※計
			距離	運賃	急行 料金	計	距離	運賃	距離	運賃	距離	支給 額	距離	支給 額	支給 額	
本 人			km	円	円	円	km	円	km	円	km	円				円
家 族																
※合 計												km	円	円	円	円
			※ 就職先の事業主から支給される就職支度費の額													円
			※ 差 引 支 給 額													円
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第38条第1項の規定により上記のとおり移転費に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 奈良県市町村総合事務組合管理者 様																
申請者氏名																

[注意事項]

- 1 この申請書は移転の日の翌日から起算して1箇月以内に、管理者に提出すること。
- 2 この申請書には、受給資格証を添えて提出すること。
- 3 就職するため移転する場合には、④欄から⑦欄までは記載しないこと。ただし、この場合は、就職先を紹介された公共職業安定所の就職決定の証明を得ること。
- 4 公共職業訓練等を受講するために移転する場合には、②欄及び③欄は記載しないこと。
- 5 ⑧欄には、移転のために出発する予定年月日を記載すること。
- 6 ⑩の家族欄には、随伴する同居の親族のうち申告者の収入によって生計を維持しているものについて記載すること。
- 7 ※印欄には記載しないこと。

様式第29号(第38条関係)

求職活動支援費(広域求職活動費)に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏 名					性 別	男・女	資 格 証 号					
	住所又は居所												
訪 問 事 業 所	名 称	所 在 地											
※宿 泊 地													
※泊 数	泊				泊				泊				
区 間	※鉄 道 貨	※船 貨	※航空貨	※車 貨	※宿泊料		※ 計	※鉄道距離換算キロ数					
	距離 運賃 急行料金 計	距離 運賃	距離 運賃	距離 運賃	距離 運賃	※ 計	距離換算						
	km 円 円 円	km 円	km 円	km 円	km 円	円	円	km					
合 計													
求職者から支給される広域求職活動に要する費用の額								円					
※差 引 支 給 額								円					
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第38条第1項の規定により上記のとおり求職活動支援費(広域求職活動費)に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 奈良県市町村総合事務組合管理者 様 申請者氏名													

〔注意事項〕

- 1 この申請書は、管理者の指示による広域求職活動を終了した日の翌日から起算して10日以内に管理者に提出すること。
- 2 この申請書には、受給資格証を添えること。
- 3 ※印欄には記載しないこと。

様式第29号の2(第38条関係)

求職活動支援費(短期訓練受講費)に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏 名				性 別	男・女	資 格 証 号	
	住所又は居所							
講座	教育訓練施設の名称	講座名	受講開始年月日	受講終了年月日	当該講座に関連する公的資格		受講費(入学科含む)(円)	
					資格名 分類 (1~9) 裏面参照		円	
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第38条第1項の規定により上記のとおり求職活動支援費(短期訓練受講費)に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 奈良県市町村総合事務組合管理者 様 申請者氏名								
※処理欄	支給決定年月日		年 月 日		計算欄		支給額(円)	
							円	
備考欄								

〔注意事項〕

1 この申請書は、教育訓練を行う者(以下「教育訓練実施者」という。)の発行する求職活動支援費(短期訓練受講費)に相当する退職手当の支給に係る教育訓練を修了したことを証明することができる書類(以下「教育訓練修了証明書」という。)に記載された受講終了日の翌日から起算して1か月以内に、受給資格証、高齢受給資格証又は特例受給資格証に下記の確認書類を添付して、申請者本人が管理者に提出すること。

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

(1) 教育訓練実施者の発行する「教育訓練修了証明書」

(2) 教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る「領収書」

教育訓練経費の支払いをクレジット会社を介したクレジット契約により行う場合は、教育訓練実施者の発行する「クレジット契約証明書」(必要事項を教育訓練実施者が付記したクレジット伝票でもよい)、教育訓練実施者に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出すること。

(3) 教育訓練実施者の発行する「返還金明細書」(「領収書」「クレジット契約証明書」が発行された後で、受講料の値引き等により、教育訓練経費の一部が教育訓練実施者から本人に対して還付された(される)場合に必要。

3 申請書の記載について

(1) 当該講座に関連する公的資格の分類については、以下の区分に該当するものを記載すること。

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

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

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

(3) ※印の欄には記載しないこと。

様式第29号の3(第38条関係)

求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏 名				性 別	男・女	資 格 証 号		
	住 所 又 は 居 所								
1 保 育 等 サ ー ビ ス	項番	保育等サービス 利用理由	保育等 サービス 事業者名	保育等 サービス 利用日	保育等 サービス 利用日数	保育等 サービス 名	保育等サービ ス利用期間内 の求職活動実 施日	保育等サービ ス利用期間内 の求職活動実 施日数	費用(自己 負担分) (円)
	①	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[※(01~14)裏面参照		日	円
	②	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[※(01~14)裏面参照		日	円
	③	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[※(01~14)裏面参照		日	円
	④	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[※(01~14)裏面参照		日	円
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第38条第1項の規定により上記のとおり求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 奈良県市町村総合事務組合管理者 様 申請者氏名									
※ 処 理 欄	支給決定年月日 年 月 日								
	項番	計算欄							支給額(円)
	①								円
	②								円
	③								円
	④								円
	合計								円
備 考 欄									

[注意事項]

- 1 この申請書は、失業の認定を受けようとする期間(前回の失業の認定日から今回の認定日の前日までの期間。認定対象期間＝支給対象期間(求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)に相当する退職手当))中に、求人者と面接等をするため、又は求職活動関係役務利用費対象訓練を受講するために保育等サービスを利用した場合、その失業の認定を受ける日(認定日＝確認日(求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)に相当する退職手当))に受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証に下記の確認書類を添付して、申請者本人が管理者に提出すること。
ただし、高年齢受給資格者、特例受給資格者の方が求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)に相当する退職手当支給申請書を提出する場合にあつては、当該求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)に相当する退職手当の支給に係る保育等サービスを利用した日の翌日から起算して4か月以内に行うこと。
- 2 申請書に添付すべき確認書類は次のとおりであるが、これらの確認書類と申請書の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができないため、保育等サービス事業者より(1)、(2)又は(3)の交付があった際には、その内容をよく確認し、事実と異なる場合は、保育等サービス事業者に対して修正を依頼すること。
 - (1) 保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に係る「領収書」又は「契約書」
保育等サービス費用の支払いをクレジット会社を介してクレジット契約により行う場合は、保育等サービス事業者の発行する「クレジット契約証明書」(必要事項を保育等サービス事業者が付記したクレジット伝票でもよい)、保育等サービス事業者に対する分割払等のために、「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出すること。
 - (2) 事業主の証明を受けた「面接証明書」又は求職活動関係役務利用対象訓練を実施する者の発行する求職活動関係役務利用費対象訓練を受講したことを証明することができる書類(「教育訓練修了証明書」など)
 - (3) 保育等サービス費用について、求人者、地方公共団体その他の者から補助を受けた場合はその額を証明する書類
- 3 申請書の記載について
 - (1) 1欄の保育等サービス利用日及び保育等サービス利用日数については、利用する保育等サービスの全ての利用日及び利用日数を記載すること。ただし、保育等サービスであつて、求職活動のために利用するものではないものは、記載しないこと。
 - (2) 1欄の保育等サービス利用期間内の求職活動実施日及び保育等サービス利用期間内の求職活動実施日数については、保育等サービス利用日及び保育等サービス利用日数に記載した利用日及び利用日数のうち、支給対象期間中に求職活動を実施した日及び日数を記載すること。
 - (3) 1欄の保育等サービス名については、以下の区分に該当する番号を記載すること。

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

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

()枚中の()

給与改定条例の適用日

年 月 日

給与改定により退職手当の追加支給を要する者及びその者の生存の確認について上記のとおり報告します。

年 月 日

市町村長

組合管理者

職氏名

奈良県市町村総合事務組合管理者 様

(注) 退職手当の支給を受けた後に死亡した職員については、生存の確認欄に(死亡)と記載し、備考欄に死亡年月日、遺族の請求者氏名、住所を記入してください。この場合、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第7条各号に規定する書類(死亡した者との身分関係を明確に表示する戸籍謄本、退職手当を受ける権利を有する遺族が2人以上あるときは、総代者選任届(様式第7号))を添付してください。

様式第31号(第43条関係)(表面)

退職手当の支給制限処分の理由に関する報告書

年 月 日

奈良県市町村総合事務組合管理者 様

懲戒免職等処分機関

職 名

氏 名

印

下記の退職をした者については、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項(第16条第1項)の規定に該当しますので報告します。

記

退職をした者			退職時の勤務公署	
採用年月日	年 月 日		勤 続 期 間	年 月
退職年月日	年 月 日			
退職時の職名			退職時の給料月額	職 級 号 円
退職手当の支払を受ける権利を承継した者	氏 名	職員との続柄()		
	住 所			
退職手当の支給制限処分の理由				
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項に規定する事情	(退職をした者が占めていた職の職務及び責任)			
	(退職をした者の勤務の状況)			
	(退職をした者が行った非違の内容及び程度)			
	(非違に至った経緯)			

様式第31号(第43条関係)(裏面)

	(非違後における退職をした者の言動) (当該非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度) (当該非違が公務に対する信頼に及ぼす影響)
その他参考となる事項	

(注意事項)

- 1 「退職手当の支払を受ける権利を承継した者」については、当該退職をした者が死亡している場合に記入すること。
- 2 「奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項に規定する事情」については、次の要領により記入すること。
 - ① 「退職をした者が占めていた職の職務及び責任」には、当該退職をした者が管理職以上の職員であるかどうか、又は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かどうか等を記入すること。
 - ② 「退職をした者の勤務の状況」には、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かどうか等を記入すること。
 - ③ 「退職をした者が行った非違の内容及び程度」には、当該非違の内容について具体的に記入するとともに、次のいずれかに該当する場合かどうかを記入すること。
 - ア 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
 - イ 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
 - ウ 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
 - エ 過失(重過失を除く。)により禁錮以上の刑に処せられ、執行猶予を付された場合であって、特にすべき情状のある場合
 - ④ 「非違に至った経緯」には、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のある場合かどうかを記入すること。
 - ⑤ 「非違後における退職をした者の言動」には、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かどうか、また、反対に当該非違を隠蔽する行動をとったかどうか等を記入すること。
 - ⑥ 「当該非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度」には、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かどうか等を記入すること。
 - ⑦ 「当該非違が公務に対する信頼に及ぼす影響」には、当該非違によって被った公務に対する信頼に及ぼした影響を記入すること。

様式第31号の2(第43条関係)(表面)

退職手当の支給制限処分の理由に関する報告書

年 月 日

奈良県市町村総合事務組合管理者 様

懲戒免職等処分機関

職 名

氏 名



下記の退職をした者については、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第16条第1項(第16条第2項)の規定に該当しますので報告します。

記

退職をした者			退職時の勤務公署	
採用年月日	年 月 日		勤 続 期 間	年 月
退職年月日	年 月 日			
退職時の職名			退職時の給料月額	職 級 号 円
退職手当の支払を受ける権利を承継した者	氏 名	職員との続柄()		
	住 所			
懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めた理由				
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項に規定する事情	(退職をした者が占めていた職の職務及び責任) (退職をした者の勤務の状況) (退職をした者が行った非違の内容及び程度) (非違に至った経緯)			

様式第31号の2(第43条関係)(裏面)

	(非違後における退職をした者の言動) (当該非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度) (当該非違が公務に対する信頼に及ぼす影響)
その他参考となる事項	

(注意事項)

- 1 「退職手当の支払を受ける権利を承継した者」については、当該退職をした者が死亡している場合に記入すること。
- 2 「奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項に規定する事情」については、次の要領により記入すること。
 - ① 「退職をした者が占めていた職の職務及び責任」には、当該退職をした者が管理職以上の職員であるかどうか、又は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かどうか等を記入すること。
 - ② 「退職をした者の勤務の状況」には、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かどうか等を記入すること。
 - ③ 「退職をした者が行った非違の内容及び程度」には、当該非違の内容について具体的に記入するとともに、次のいずれかに該当する場合かどうかを記入すること。
 - ア 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
 - イ 懲戒免職等処分の理由となった非違が、正当な理由がない欠勤その他の行為により職場規律を乱したことのみにあつた場合であつて、特に参酌すべき情状のある場合
 - ウ 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。)による場合であつて、特に参酌すべき情状のある場合
 - エ 過失(重過失を除く。)により禁錮以上の刑に処せられ、執行猶予を付された場合であつて、特にすべき情状のある場合
 - ④ 「非違に至った経緯」には、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のある場合かどうかを記入すること。
 - ⑤ 「非違後における退職をした者の言動」には、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かどうか、また、反対に当該非違を隠蔽する行動をとったかどうか等を記入すること。
 - ⑥ 「当該非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度」には、当該非違による被害や悪影響が結果として重大であつたかどうか等を記入すること。
 - ⑦ 「当該非違が公務に対する信頼に及ぼす影響」には、当該非違によって被った公務に対する信頼に及ぼした影響を記入すること。

様式第32号(第43条の2関係)(表面)

退職手当支給制限処分書

年 月 日

様

奈良県市町村総合事務組合
管理者



奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項(第16条第1項)の規定により、一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分として、下記の金額を支払わないこととする。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して3月以内に奈良県市町村総合事務組合管理者に対してすることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して6月以内に奈良県市町村総合事務組合を被告として(被告を代表する者は奈良県市町村総合事務組合管理者)提起することができる(なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。)。ただし、この処分書を受けた日の翌日から起算して3月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができる(なお、その裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、その裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。)。

記

金 円

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

様式第32号(第43条の2関係)(裏面)

退職をした者			退職時の勤務公署	
採用年月日	年	月	日	勤続期間 年 月
退職年月日	年	月	日	
退職時の職名			退職時の給料月額	職 級 号 円
退職手当の支払を受ける権利を承継した者	氏 名	職員との続柄()		
	住 所			
支給制限処分の理由				
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項に規定する事情について勘案した内容についての説明				
その他参考となる事項				

様式第32号の2(第43条の2関係)(表面)

退職手当支給制限処分書

年 月 日

様

奈良県市町村総合事務組合
管理者



奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第16条第1項(第16条第2項)の規定により、一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分として、下記の金額を支払わないこととする。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して3月以内に奈良県市町村総合事務組合管理者に対してすることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して6月以内に奈良県市町村総合事務組合を被告として(被告を代表する者は奈良県市町村総合事務組合管理者)提起することができる(なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。)。ただし、この処分書を受けた日の翌日から起算して3月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができる(なお、その裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、その裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。)。

記

金 円

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

様式第32号の2(第43条の2関係)(裏面)

退職をした者			退職時の勤務公署	
採用年月日	年	月	日	年 月
退職年月日	年	月	日	
退職時の職名			退職時の給料月額	職 級 号 円
退職手当の支払を受ける権利を承継した者	氏 名	職員との続柄()		
	住 所			
懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めた理由				
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項に規定する事情について勘案した内容についての説明				
その他参考となる事項				

様式第33号(第44条関係)

退職手当の支払差止処分の理由に関する報告書

年 月 日

奈良県市町村総合事務組合管理者 様

懲戒免職等処分機関

職 名

氏 名

印

下記の退職をした者については、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第15条第1項の規定に該当しますので報告します。

記

退 職 を し た 者			退職時の勤務公署	
採 用 年 月 日	年 月 日		勤 続 期 間	年 月
退 職 年 月 日	年 月 日			
退 職 時 の 職 名			退職時の給料月額	職 級 号 円
退職手当の支払差止処分の理由となる起訴の内容等	起訴年月日			
	起訴された理由			
	所轄裁判所名			
その他参考となる事項				

様式第33号の2(第44条関係)(表面)

退職手当の支払差止処分に関する報告書

年 月 日

奈良県市町村総合事務組合管理者 様

懲戒免職等処分機関

職 名

氏 名

印

下記の退職をした者については、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第15条第2項の規定に該当しますので報告します。

記

退職をした者		退職時の勤務公署	
採用年月日	年 月 日	勤 続 期 間	年 月
退職年月日	年 月 日		
退職時の職名		退職時の給料月額	職 級 号 円
当該退職をした者が逮捕された場合	逮捕年月日		
	被疑事実の要旨		
	逮捕の罪名		

様式第33号の2(第44条関係)(裏面)

当該退職をした者に犯罪があると思料される場合	事情を聴取した日	
	供述の内容	
	思料される犯罪に係る罰条	
その他参考となる事項		

(注意事項)

1 当該退職をした者が逮捕された場合の報告

「被疑事実の要旨」には、具体的かつ詳細に事実を挙げて「いつ、どこで、どのようにして、何をした」というように記入すること。また、拘留中であればその旨を記入すること。

2 犯罪があると思料される場合の報告

(1) 当該退職をした者の供述が懲戒免職等処分機関が認定した事実と一部異なっている場合には、その違いが明らかになるよう具体的かつ詳細に記入すること。

また、当該退職をした者が懲戒免職等処分機関が認定した事実を争わない場合は「嫌疑を肯定」と記入し、その一切を否定している場合は、「嫌疑を否定」と記入すること。

(2) 「思料される犯罪に係る罰条」は、可能な限り特定して(「〇〇罪(刑法第××条)」というように)記入することとするが、基本的事実の同一性を害しない範囲で選択的又は包括的に(「〇〇罪(刑法第××条)又は△△罪(刑法第□□条)」というように)記入しても差し支えない。

様式第33号の3(第44条関係)

退職手当の支払差止処分の理由に関する報告書

年 月 日

奈良県市町村総合事務組合管理者 様

懲戒免職等処分機関

職 名

氏 名

印

下記の退職をした者については、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第15条第2項の規定に該当しますので報告します。

記

退職をした者		退職時の勤務公署	
採用年月日	年 月 日	勤 続 期 間	年 月
退職年月日	年 月 日		
退職時の職名		退職時の給料月額	職 級 号 円
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理由及び非違の内容等	(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理由) (非違の内容及び程度)		
その他参考となる事項			

様式第33号の4(第44条関係)

退職手当の支払差止処分の理由に関する報告書

年 月 日

奈良県市町村総合事務組合管理者 様

懲戒免職等処分機関

職 名

氏 名

印

下記の退職をした者については、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第15条第3項の規定に該当しますので報告します。

記

退職をした者		退職時の勤務公署	
採用年月日	年 月 日	勤 続 期 間	年 月
退職年月日	年 月 日		
退職時の職名		退職時の給料月額	職 級 号 円
退職手当の支払を受ける権利を承継した者	氏 名	職員との続柄()	
	住 所		
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理由及び非違の内容等	(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理由) (非違の内容及び程度)		
その他参考となる事項			

様式第34号(第44条の2関係)(表面)

退職手当支払差止処分書

年 月 日

様

奈良県市町村総合事務組合
管理者



奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第15条第1項の規定により、一般の退職手当等の額の支払を差止めする。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して3月以内に奈良県市町村総合事務組合管理者に対してすることができる。また、この処分書を受けた日の翌日から起算して3月が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に、奈良県市町村総合事務組合管理者に対してこの処分の取消しを申し立てることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して6月以内に奈良県市町村総合事務組合を被告として(被告を代表する者は奈良県市町村総合事務組合管理者)提起することができる(なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。)。ただし、この処分書を受けた日の翌日から起算して3月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができる(なお、その裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、その裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。)。

退職をした者		退職時の勤務公署	
採用年月日	年 月 日	勤 続 期 間	年 月
退職年月日	年 月 日		

様式第34号(第44条の2関係)(裏面)

退職時の職名		退職時の給料月額	職 級 号 円
支払差止処分の理由			
その他参考となる事項			
支払差止処分の取消し	(支払差止処分の取消し) この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われる。 1 この処分を受けた者について、この処分の理由となった起訴に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合 2 この処分を受けた者について、この処分の理由となった起訴に係る刑事事件につき、判決が確定した場合(禁錮以上の刑に処せられた場合及び無罪の判決が確定した場合を除く。) 3 処分者が、この処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなったと認める場合		

様式第34号の2(第44条の2関係)(表面)

退職手当支払差止処分書

年 月 日

様

奈良県市町村総合事務組合
管理者



奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第15条第2項の規定により、一般の退職手当等の額の支払を差し止める。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して3月以内に奈良県市町村総合事務組合管理者に対してすることができる。また、この処分書を受けた日の翌日から起算して3月が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に、奈良県市町村総合事務組合管理者に対してこの処分の取消しを申し立てることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して6月以内に奈良県市町村総合事務組合を被告として(被告を代表する者は奈良県市町村総合事務組合管理者)提起することができる(なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。)。ただし、この処分書を受けた日の翌日から起算して3月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができる(なお、その裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、その裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。)。

退職をした者		退職時の勤務公署	
採用年月日	年 月 日	勤続期間	年 月
退職年月日	年 月 日		

様式第34号の2(第44条の2関係)(裏面)

退職時の職名	退職時の給料月額	職 級 号 円
公務に対する信頼を確保する上で支障を生ずると認める理由		
思料される犯罪に係る罰条		
その他参考となる事項		
支払差止処分の取消し	(支払差止処分の取消し) この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われる。ただし、3に該当する場合において、この処分を受けた者がその者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが支払差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。 1 この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合 2 この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき、判決が確定した場合(禁錮以上の刑に処せられた場合及び無罪の判決が確定した場合を除く。)又は公訴を提起しない処分があった場合であって、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第16条第1項の規定による処分を受けることなく、その判決が確定した日又はその公訴を提起しない処分があった日から6月を経過した場合 3 この処分を受けた者について、その者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく、かつ、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第16条第1項の規定による処分を受けることなく、この処分を受けた日から1年を経過した場合 4 処分者が、この処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなったと認める場合	

様式第34号の3(第44条の2関係)(表面)

退職手当支払差止処分書

年 月 日

様

奈良県市町村総合事務組合
管理者



奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第15条第2項の規定により、一般の退職手当等の額の支払を差し止める。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して3月以内に奈良県市町村総合事務組合管理者に対してすることができる。また、この処分書を受けた日の翌日から起算して3月が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に、奈良県市町村総合事務組合管理者に対してこの処分の取消しを申し立てることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して6月以内に奈良県市町村総合事務組合を被告として(被告を代表する者は奈良県市町村総合事務組合管理者)提起することができる(なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。)。ただし、この処分書を受けた日の翌日から起算して3月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができる(なお、その裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、その裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。)。

退職をした者		退職時の勤務公署	
採用年月日	年 月 日	勤 続 期 間	年 月
退職年月日	年 月 日		

様式第34号の3(第44条の2関係)(裏面)

退職時の職名	退職時の給料月額	職 級 号 円
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		
その他参考となる事項		
支払差止処分の取消し	(支払差止処分の取消し) この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われる。ただし、3に該当する場合において、この処分を受けた者がその者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが支払差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。 1 この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合 2 この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき、判決が確定した場合(禁錮以上の刑に処せられた場合及び無罪の判決が確定した場合を除く。)又は公訴を提起しない処分があった場合であって、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第16条第1項の規定による処分を受けることなく、その判決が確定した日又はその公訴を提起しない処分があった日から6月を経過した場合 3 この処分を受けた者について、その者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく、かつ、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第16条第1項の規定による処分を受けることなく、この処分を受けた日から1年を経過した場合 4 処分者が、この処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなったと認める場合	

様式第34号の4(第44条の2関係)(表面)

退職手当支払差止処分書

年 月 日

様

奈良県市町村総合事務組合
管理者



奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第15条第3項の規定により、一般の退職手当等の額の支払を差し止める。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して3月以内に奈良県市町村総合事務組合管理者に対してすることができる。また、この処分書を受けた日の翌日から起算して3月が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に、奈良県市町村総合事務組合管理者に対してこの処分の取消しを申し立てることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して6月以内に奈良県市町村総合事務組合を被告として(被告を代表する者は奈良県市町村総合事務組合管理者)提起することができる(なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。)。ただし、この処分書を受けた日の翌日から起算して3月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができる(なお、その裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、その裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。)。

退職をした者		退職時の勤務公署	
採用年月日	年 月 日	勤 続 期 間	年 月
退職年月日	年 月 日		

様式第34号の4(第44条の2関係)(裏面)

退職時の職名		退職時の給料月額	職 級 号 円
退職手当の支払を受ける権利を承継した者	氏 名	職員との続柄()	
	住 所		
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			
その他参考となる事項			
支払差止処分の取消し	(支払差止処分の取消し) この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われる。 1 この処分を受けた者が奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第16条第1項の規定による処分を受けることなくこの処分を受けた日から1年を経過した場合 2 処分者が、この処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなったと認める場合		

様式第35号(第44条の3関係)

退職手当の支払差止処分の理由の消滅に関する報告書

年 月 日

奈良県市町村総合事務組合管理者 様

懲戒免職等処分機関

職 名

氏 名

印

下記の退職をした者については、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第15条第5項の規定に該当しますので報告します。

記

退職をした者		退職時の勤務公署	
退職時の職名			
支払差止処分日	年 月 日		
支払差止処分の理由			
支払差止処分を取り消すべき理由			
その他参考となる事項			

様式第35号の2(第44条の3関係)

退職手当の支払差止処分理由の消滅に関する報告書

年 月 日

奈良県市町村総合事務組合管理者 様

懲戒免職等処分機関

職 名

氏 名

印

下記の退職をした者については、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第15条第6項の規定に該当しますので報告します。

記

退職をした者		退職時の勤務公署	
退職時の職名			
退職手当の支払を受ける権利を承継した者	氏 名	職員との続柄()	
	住 所		
支払差止処分日	年 月 日		
支払差止処分の理由			
支払差止処分を取り消すべき理由			
その他参考となる事項			

様式第36号(第44条の4関係)

退職手当の支払差止処分取消通知書

年 月 日

様

奈良県市町村総合事務組合
管理者



奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第15条第5項(第15条第6項)の規定により、
退職手当の支払差止処分を取り消したので通知します。

記

退職をした者		退職時の勤務公署	
退職時の職名			
退職手当の支払を受ける権利を承継した者	氏 名	職員との続柄()	
	住 所		
支払差止処分日	年 月 日		
支払差止処分の理由			
支払差止処分を取り消すべき理由			
その他参考となる事項			

様式第37号(第45条関係)(表面)

退職手当の返納命令の理由に関する報告書

年 月 日

奈良県市町村総合事務組合管理者 様

懲戒免職等処分機関

職 名

氏 名

印

下記の退職をした者については、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第17条第1項の規定に該当しますので報告します。

記

退職をした者		退職時の勤務公署	
採用年月日	年 月 日	勤 続 期 間	年 月
退職年月日	年 月 日		
退職時の職名		退 職 手 当 既 受 給 額	円
退職手当の返納命令の理由			
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項に規定する事情	(退職をした者が占めていた職の職務及び責任)		
	(退職をした者の勤務の状況)		
	(退職をした者が行った非違の内容及び程度)		
	(非違に至った経緯)		

様式第37号(第45条関係)(裏面)

	(非違後における退職をした者の言動) (当該非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度) (当該非違が公務に対する信頼に及ぼす影響)
当該退職をした者の生計の状況	
その他参考となる事項	

(注意事項)

- 1 「退職手当の支払を受ける権利を承継した者」については、当該退職をした者が死亡している場合に記入すること。
- 2 「奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項に規定する事情」については、次の要領により記入すること。
 - ① 「退職をした者が占めていた職の職務及び責任」には、当該退職をした者が管理職以上の職員であるかどうか、又は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かどうか等を記入すること。
 - ② 「退職をした者の勤務の状況」には、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かどうか等を記入すること。
 - ③ 「退職をした者が行った非違の内容及び程度」には、当該非違の内容について具体的に記入するとともに、次のいずれかに該当する場合かどうかを記入すること。
 - ア 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
 - イ 懲戒免職等処分の理由となった非違が、正当な理由がない欠勤その他の行為により職場規律を乱したことのみにある場合であって、特に参酌すべき情状のある場合
 - ウ 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。
 - エ 過失(重過失を除く。)により禁錮以上の刑に処せられ、執行猶予を付された場合であって、特に参酌すべき情状のある場合
 - ④ 「非違に至った経緯」には、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のある場合かどうかを記入すること。
 - ⑤ 「非違後における退職をした者の言動」には、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かどうか、また、反対に当該非違を隠蔽する行動をとったかどうか等を記入すること。
 - ⑥ 「当該非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度」には、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かどうか等を記入すること。
 - ⑦ 「当該非違が公務に対する信頼に及ぼす影響」には、当該非違によって被った公務に対する信頼に及ぼした影響を記入すること。

様式第37号の2(第45条関係)(表面)

退職手当の返納命令の理由に関する報告書

年 月 日

奈良県市町村総合事務組合管理者 様

懲戒免職等処分機関

職 名

氏 名

印

下記の退職をした者については、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第17条第1項(第18条第1項)の規定に該当しますので報告します。

記

退職をした者			退職時の勤務公署	
採用年月日	年 月 日	勤 続 期 間	年 月	
退職年月日	年 月 日			
退職時の職名			退職手当 既 受 給 額	円
退職手当の支払を受ける権利を承継した者	氏 名	職員との続柄()		
	住 所			
懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めた理由				
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項に規定する事情	(退職をした者が占めていた職の職務及び責任)			
	(退職をした者の勤務の状況)			
	(退職をした者が行った非違の内容及び程度)			
	(非違に至った経緯)			

様式第37号の2(第45条関係)(裏面)

	(非違後における退職をした者の言動) (当該非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度) (当該非違が公務に対する信頼に及ぼす影響)
当該退職をした者の 生計の状況	
その他参考となる 事項	

(注意事項)

- 1 「退職手当の支払を受ける権利を承継した者」については、当該退職をした者が死亡している場合に記入すること。
- 2 「奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項に規定する事情」については、次の要領により記入すること。
 - ① 「退職をした者が占めていた職の職務及び責任」には、当該退職をした者が管理職以上の職員であるかどうか、又は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かどうか等を記入すること。
 - ② 「退職をした者の勤務の状況」には、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かどうか等を記入すること。
 - ③ 「退職をした者が行った非違の内容及び程度」には、当該非違の内容について具体的に記入するとともに、次のいずれかに該当する場合かどうかを記入すること。
 - ア 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
 - イ 懲戒免職等処分の理由となった非違が、正当な理由がない欠勤その他の行為により職場規律を乱したことのみにある場合であって、特に参酌すべき情状のある場合
 - ウ 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。
 - エ 過失(重過失を除く。)により禁錮以上の刑に処せられ、執行猶予を付された場合であって、特に参酌すべき情状のある場合
 - ④ 「非違に至った経緯」には、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のある場合かどうかを記入すること。
 - ⑤ 「非違後における退職をした者の言動」には、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かどうか、また、反対に当該非違を隠蔽する行動をとったかどうか等を記入すること。
 - ⑥ 「当該非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度」には、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かどうか等を記入すること。
 - ⑦ 「当該非違が公務に対する信頼に及ぼす影響」には、当該非違によって被った公務に対する信頼に及ぼした影響を記入すること。

様式第38号(第45条の2関係)(表面)

退職手当返納命令書

年 月 日

様

奈良県市町村総合事務組合
管理者



奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第17条第1項の規定により、既に支払われた一般の退職手当等の額のうち下記の金額の返納を命ずる。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この命令書を受けた日の翌日から起算して3月以内に奈良県市町村総合事務組合管理者に対してすることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この命令書を受けた日の翌日から起算して6月以内に奈良県市町村総合事務組合を被告として(被告を代表する者は奈良県市町村総合事務組合管理者)提起することができる(なお、この命令書を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。)。ただし、この命令書を受けた日の翌日から起算して3月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができる(なお、その裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、その裁決の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。))。

記

金 円

(既に支払われた一般の退職手当等の額)	円
(奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第17条第1項の規定により控除される失業者退職手当額)	円

様式第38号(第45条の2関係)(裏面)

退職をした者		退職時の勤務公署	
採用年月日	年 月 日	勤 続 期 間	年 月
退職年月日	年 月 日		
退職時の職名			
返納命令の理由			
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項に規定する事情について勘案した内容についての説明			
この処分を受ける者の生計の状況について勘案した内容についての説明			
その他参考となる事項			

様式第38号の2(第45条の2関係)(表面)

退職手当返納命令書

年 月 日

様

奈良県市町村総合事務組合
管理者



奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第17条第1項(第18条第1項)の規定により、既に支払われた一般の退職手当等の額のうち下記の金額の返納を命ずる。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この命令書を受けた日の翌日から起算して3月以内に奈良県市町村総合事務組合管理者に対してすることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この命令書を受けた日の翌日から起算して6月以内に奈良県市町村総合事務組合を被告として(被告を代表する者は奈良県市町村総合事務組合管理者)提起することができる(なお、この命令書を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。)。ただし、この命令書を受けた日の翌日から起算して3月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができる(なお、その裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、その裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。)。

記

金 円

(既に支払われた一般の退職手当等の額)	円
(奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第17条第1項(第18条第1項)の規定により控除される失業者退職手当額)	円

様式第38号の2(第45条の2関係)(裏面)

退職をした者			退職時の勤務公署	
採用年月日	年	月	日	年 月
退職年月日	年	月	日	
勤続期間				
退職時の職名				
退職手当の支払を受ける権利を承継した者	氏名	職員との続柄()		
	住所			
懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めた理由				
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項に規定する事情について勘案した内容についての説明				
この処分を受ける者の生計の状況について勘案した内容についての説明				
その他参考となる事項				

様式第39号(第46条関係)(表面)

退職手当相当額の納付命令の理由に関する報告書

年 月 日

奈良県市町村総合事務組合管理者 様

懲戒免職等処分機関

職 名

氏 名

印

下記の退職をした者については、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第19条第1項(第19条第2項、第19条第3項)の規定に該当しますので報告します。

記

退 職 を し た 者			退職時の勤務公署	
採 用 年 月 日	年 月 日		勤 続 期 間	年 月
退 職 年 月 日	年 月 日			
退 職 時 の 職 名			退 職 手 当 既 受 給 額	円
退職手当の支払を受ける権利を承継した者	氏 名	職員との続柄()		
	住 所			
退職手当の支払を受ける権利を相続した者	氏 名	職員との続柄()		
	住 所			
懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めた理由				
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項に規定する事情	(退職をした者が占めていた職の職務及び責任)			
	(退職をした者の勤務の状況)			
	(退職をした者が行った非違の内容及び程度)			
	(非違に至った経緯)			

様式第39号(第46条関係)(裏面)

	(非違後における退職をした者の言動) (当該非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度) (当該非違が公務に対する信頼に及ぼす影響)
この処分を受ける 遺族の生計の状況 について勘案した 内容についての説明	
その他参考となる 事項	

(注意事項)

- 1 「退職手当の支払を受ける権利を承継した者」については、当該退職をした者が死亡している場合に記入すること。
- 2 「奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項に規定する事情」については、次の要領により記入すること。
 - ① 「退職をした者が占めていた職の職務及び責任」には、当該退職をした者が管理職以上の職員であるかどうか、又は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かどうか等を記入すること。
 - ② 「退職をした者の勤務の状況」には、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かどうか等を記入すること。
 - ③ 「退職をした者が行った非違の内容及び程度」には、当該非違の内容について具体的に記入するとともに、次のいずれかに該当する場合かどうかを記入すること。
 - ア 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
 - イ 懲戒免職等処分の理由となった非違が、正当な理由がない欠勤その他の行為により職場規律を乱したことのみにあつた場合であつて、特に参酌すべき情状のある場合
 - ウ 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。)による場合であつて、特に参酌すべき情状のある場合。
 - エ 過失(重過失を除く。)により禁錮以上の刑に処せられ、執行猶予を付された場合であつて、特に参酌すべき情状のある場合
 - ④ 「非違に至った経緯」には、当該非違が行われることとなった背景や動機について時に参酌すべき情状のある場合かどうかを記入すること。
 - ⑤ 「非違後における退職をした者の言動」には、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かどうか、また、反対に当該非違を隠蔽する行動をとったかどうか等を記入すること。
 - ⑥ 「当該非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度」には、当該非違による被害や悪影響が結果として重大であつたかどうか等を記入すること。
 - ⑦ 「当該非違が公務に対する信頼に及ぼす影響」には、当該非違によって被った公務に対する信頼に及ぼした影響を記入すること。

様式第39号の2(第46条関係)(表面)

退職手当相当額の納付命令の理由に関する報告書

年 月 日

奈良県市町村総合事務組合管理者 様

懲戒免職等処分機関

職 名

氏 名

印

下記の退職をした者については、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第19条第4項(第19条第5項)の規定に該当しますので報告します。

記

退 職 を し た 者			退職時の勤務公署	
採 用 年 月 日	年 月 日		勤 続 期 間	年 月
退 職 年 月 日	年 月 日			
退 職 時 の 職 名			退 職 手 当 既 受 給 額	円
退職手当の支払を受ける権利を承継した者	氏 名	職員との続柄()		
	住 所			
退職手当の支払を受ける権利を相続した者	氏 名	職員との続柄()		
	住 所			
退職手当相当額の納付命令の理由				
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項に規定する事情	(退職をした者が占めていた職の職務及び責任)			
	(退職をした者の勤務の状況)			
	(退職をした者が行った非違の内容及び程度)			
	(非違に至った経緯)			

様式第39号の2(第46条関係)(裏面)

	(非違後における退職をした者の言動) (当該非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度) (当該非違が公務に対する信頼に及ぼす影響)
この処分を受ける 遺族の生計の状況 について勘案した 内容についての説明	
その他参考となる 事項	

(注意事項)

- 1 「退職手当の支払を受ける権利を承継した者」については、当該退職をした者が死亡している場合に記入すること。
- 2 「奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項に規定する事情」については、次の要領により記入すること。
 - ① 「退職をした者が占めていた職の職務及び責任」には、当該退職をした者が管理職以上の職員であるかどうか、又は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かどうか等を記入すること。
 - ② 「退職をした者の勤務の状況」には、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かどうか等を記入すること。
 - ③ 「退職をした者が行った非違の内容及び程度」には、当該非違の内容について具体的に記入するとともに、次のいずれかに該当する場合かどうかを記入すること。
 - ア 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
 - イ 懲戒免職等処分の理由となった非違が、正当な理由がない欠勤その他の行為により職場規律を乱したことのみにあつた場合であつて、特に参酌すべき情状のある場合
 - ウ 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。)による場合であつて、特に参酌すべき情状のある場合。
 - エ 過失(重過失を除く。)により禁錮以上の刑に処せられ、執行猶予を付された場合であつて、特に参酌すべき情状のある場合
 - ④ 「非違に至った経緯」には、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のある場合かどうかを記入すること。
 - ⑤ 「非違後における退職をした者の言動」には、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かどうか、また、反対に当該非違を隠蔽する行動をとったかどうか等を記入すること。
 - ⑥ 「当該非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度」には、当該非違による被害や悪影響が結果として重大であつたかどうか等を記入すること。
 - ⑦ 「当該非違が公務に対する信頼に及ぼす影響」には、当該非違によって被った公務に対する信頼に及ぼした影響を記入すること。

様式第40号(第46条の2関係) (表面)

奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第19条第1項
に規定する懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたこと
を疑うに足りる相当な理由がある旨の通知書

年 月 日

様

奈良県市町村総合事務組合
管理者



下記の退職をした者に対しその退職に係る一般の退職手当等の額が支払われた後において、その者がその一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由があるため、奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第19条第1項の規定により通知する。

この通知をした本組合は、この通知が到達した日の翌日から起算して6月以内に限り、この通知を受けた者に対し、下記の退職をした者が既に支払われた一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認められることを理由として、その一般の退職手当等の額(下記の退職をした者が失業手当受給可能者であった場合にあっては、失業者退職手当額を除く。)の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。

記

退職をした者	退職時の勤務公署	
退職手当の支払を受ける権利を承継した者	氏 名	職員との続柄()
	住 所	
退職手当の支払を受ける権利を相続した者	氏 名	職員との続柄()
	住 所	
(既に支払われた一般の退職手当の額)		
		円
(奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第17条第1項の規定により控除される失業者退職手当額)		
		円

様式第40号(第46条の2関係)(裏面)

懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと疑うに足りる相当な理由	
その他参考となる事項	

様式第41号(第46条の3関係) (表面)

退職手当相当額納付命令書

年 月 日

様

奈良県市町村総合事務組合
管理者



奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第19条第1項(第19条第2項、第19条第3項)の規定により、退職手当の受給者に対し既に支払われた一般の退職手当等の額に相当する額のうち下記の金額の納付を命ずる。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この命令書を受けた日の翌日から起算して3月以内に奈良県市町村総合事務組合管理者に対してすることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この命令書を受けた日の翌日から起算して6月以内に奈良県市町村総合事務組合を被告として(被告を代表する者は奈良県市町村総合事務組合管理者)提起することができる(なお、この命令書を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。)。ただし、この命令書を受けた日の翌日から起算して3月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができる(なお、その裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、その裁決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。)。

記

金 _____ 円

(既に支払われた一般の退職手当等の額)

円

(奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第19条第1項(第19条第2項、第19条第3項)の規定により控除される失業者退職手当額)

円

様式第41号(第46条の3関係)(裏面)

退職をした者		退職時の勤務公署	
退職手当の支払を受ける権利を承継した者	氏 名	職員との続柄()	
	住 所		
退職手当の支払を受ける権利を相続した者	氏 名	職員との続柄()	
	住 所		
懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めた理由			
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項に規定する事情について勘案した内容についての説明			
この処分を受ける遺族の生計の状況について勘案した内容についての説明			
その他参考となる事項			

様式第41号の2(第46条の3関係) (表面)

退職手当相当額納付命令書

年 月 日

様

奈良県市町村総合事務組合
管理者



奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第19条第4項(第19条第5項)の規定により、退職手当の受給者に対し既に支払われた一般の退職手当等の額に相当する額のうち下記の金額の納付を命ずる。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この命令書を受けた日の翌日から起算して3月以内に奈良県市町村総合事務組合管理者に対してすることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この命令書を受けた日の翌日から起算して6月以内に奈良県市町村総合事務組合を被告として(被告を代表する者は奈良県市町村総合事務組合管理者)提起することができる(なお、この命令書を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。)。ただし、この命令書を受けた日の翌日から起算して3月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができる(なお、その裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内であっても、その裁決の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。)。

記

金 円

(既に支払われた一般の退職手当等の額)	円
(奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第19条第4項(第19条第5項)の規定により控除される失業者退職手当額)	円

様式第41号の2(第46条の3関係) (裏面)

退職をした者			退職時の勤務公署	
退職手当の支払を受ける権利を承継した者	氏 名	職員との続柄()		
	住 所			
退職手当の支払を受ける権利を相続した者	氏 名	職員との続柄()		
	住 所			
納付命令の理由				
奈良県市町村総合事務組合退職手当支給条例第14条第1項に規定する事情について勘案した内容についての説明				
この処分を受ける遺族の生計の状況について勘案した内容についての説明				
その他参考となる事項				

様式第1号（第3条関係）
様式第2号（第3条関係）
様式第3号（第3条関係）
様式第4号（第4条関係）
様式第5号（第5条関係）
様式第6号（第5条関係）
様式第6号の2（第5条関係）
様式第6号の3（第5条関係）
様式第6号の4（第5条関係）
様式第6号の5（第5条関係）
様式第6号の6（第5条関係）
様式第7号（第7条関係）
様式第8号（第11条関係）
様式第9号（第14条関係）
様式第10号（第18条関係）
様式第11号（第19条関係）
様式第12号（第21条関係）
様式第13号（第23条、第23条の4関係）
様式第14号（第23条、第23条の4関係）
様式第15号（第25条関係）
様式第16号（第25条関係）
様式第17号（第26条関係）
様式第17号の2（第26条関係）
様式第17号の3（第27条関係）
様式第18号（第28条関係）
様式第19号（第32条関係）
様式第20号（第33条関係）
様式第21号（第34条関係）
様式第22号（第35条関係）

様式第23号（第35条関係）
様式第24号（第36条関係）
様式第25号（第37条関係）
様式第26号（第38条関係）
様式第26号の2（第38条関係）
様式第26号の3（第38条関係）
様式第27号（第38条関係）
様式第28号（第38条関係）
様式第29号（第38条関係）
様式第29号の2（第38条関係）
様式第29号の3（第38条関係）
様式第30号（第41条関係）
様式第31号（第43条関係）
様式第31号の2（第43条関係）
様式第32号（第43条の2関係）
様式第32号の2（第43条の2関係）
様式第33号（第44条関係）
様式第33号の2（第44条関係）
様式第33号の3（第44条関係）
様式第33号の4（第44条関係）
様式第34号（第44条の2関係）
様式第34号の2（第44条の2関係）
様式第34号の3（第44条の2関係）
様式第34号の4（第44条の2関係）
様式第35号（第44条の3関係）
様式第35号の2（第44条の3関係）
様式第36号（第44条の4関係）
様式第37号（第45条関係）
様式第37号の2（第45条関係）

様式第38号（第45条の2 関係）

様式第38号の2（第45条の2 関係）

様式第39号（第46条関係）

様式第39号の2（第46条関係）

様式第40号（第46条の2 関係）

様式第41号（第46条の3 関係）

様式第41号の2（第46条の3 関係）