

昭和四年四月十五日第三種郵便物認可

# 鳥取県公報

毎週火曜日及び  
金曜日発行  
(当日が休日のときは、その翌日)

## 目次

◇規則 職員の退職手当の支給に関する規則

## 規則

職員の退職手当の支給に関する規則をここに公布する。

昭和五十一年三月三十一日

鳥取県知事 平 林 鴻 三

### 鳥取県規則第二十五号

職員の退職手当の支給に関する規則

職員の退職手当の支給に関する規則(昭和三十七年十二月鳥取県規則第七十五号)の全部を改正する。

(目的)

第一条 この規則は、職員の退職手当に関する条例(昭和三十七年十二月

鳥取県条例第五十一号。以下「条例」という。)の施行に關し必要な事項を定めることを目的とする。

(退職手当の受給手続)

第二条 退職手当(失業者の退職手当を除く。以下本条及び次条において同じ。)の支給を受けようとする者は、次に掲げる書類を退職当時の所属長を経由して退職当時の任命権者に提出しなければならない。

一 様式第一号による退職手当支給調書

二 履歴書

三 死亡による退職以外の退職の場合にあつては、所得税法(昭和四十年法律第三十三号)第二百三条第一項の規定による退職所得の受給に關する申告書、地方税法(昭和二十五年法律第二百二十六号)第五十条の七第一項の規定による退職所得申告書及び同法第三百二十八条の七第一項の規定による退職所得申告書

四 傷病(公務上の傷病を除く。)による退職(勤続期間十一年以上の者の傷病による退職を除く。)の場合にあつては、医師の診断書(傷病の名称、経過、回復の見通し等について詳細に記載したもの)

五 死亡による退職の場合にあつては、退職者の除籍謄本、退職手当の支給を受ける遺族の戸籍謄本又は職員の死亡当時における遺族との身分関係を証する書面及び退職手当の支給を受ける遺族が配偶者以外の遺族であるときは様式第二号による生計関係申立書

六 在職期間中に条例第二条第二項、第十条又は第十一条第一項に規定する期間がある場合にあつては、その期間の在職及び出勤状況を証明する書類

七 その他必要と認める書類

## (任命権者の手続)

第三条 任命権者は、前条の規定による書類の提出を受けたときは、これを審査し、退職手当を支給すべきものと認めるときは、様式第三号による計算書により退職手当の金額を決定し、その者に対し、様式第四号による退職手当金額決定通知書を交付しなければならない。

## (基本手当の日額)

第四条 条例第十五条第一項に規定する基本手当の日額は、雇用保険法(昭和四十九年法律第百十六号)第十六条の規定による基本手当日額表において、次条の規定により算定した賃金日額の属する等級に応じて定められている金額とする。

## (賃金日額)

第五条 失業者の退職手当の賃金日額(以下「賃金日額」という。)は、退職の月前における最後の六月(月の末日に退職した場合には、その月及び前五月。以下「退職の月前六月」という。)に支払われた給与の総額を百八十で除して得た額とする。

2 給与が、労働した日又は時間によつて算定されている場合において、前項の規定による額が、退職の月前六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百分の七十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、当該額をもつて賃金日額とする。

3 前二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つて計算する。

4 退職の月前六月に給与の全部又は一部を支払われなかつ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。

一 退職の月前六月において給与の全部を支払われなかつた場合にあつ

ては、当該六月の各月において受けるべき基本給月額(条例第五条第四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

二 退職の月前六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つた場合にあつては、その月において受けるべき基本給月額と退職の月前六月に支払われた給与の額との合計額

三 退職の月前六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つた期間がある場合にあつては、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。)と退職の月前六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 第一項から前項まで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、雇用保険法第十七条第四項第一号に掲げる額に満たないときはその額を、同項第二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)

第六条 任命権者は、退職した者が条例第十五条第一項又は第三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、様式第五号による退職票をその者に交付しなければならない。

## (在職票の交付)

第七条 任命権者は、勤続期間六月未満(条例第二条第二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六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、様式第六号による在職票をその者に交付しなければならぬ。ただし、条例第二条第二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のうち条例第十五条第二項第二号の規定に該当しない者が退職する場合は、この限りでない。

(受給資格者証の交付手続)

第八条 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、第六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し、当該退職票に求職した旨の証明を受け、これを任命権者に提出しなければならぬ。この場合において、その者が第十条第四項に規定する受給期間延長通知書の交付を受けているときは、併せてこれを提出しなければならない。

2 任命権者は、前項の規定による退職票の提出を受けたときは、様式第七号による失業者退職手当受給資格者証(以下「受給資格者証」という。)を当該受給資格者に交付しなければならない。

(条例第十五条第一項に規定する規則で定める理由)

第九条 条例第十五条第一項に規定する規則で定める理由は、次のとおりとする。

一 疾病又は負傷(条例第十五条第八項第三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。)

二 前号に掲げるもののほか、任命権者がやむを得ないと認めるもの

(受給期間延長の申出)

第十条 条例第十五条第一項の規定による申出は、様式第八号による受給期間延長申請書に受給資格者証又は退職票を添えて知事に提出することによつて行わなければならない。ただし、受給資格者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 前項に規定する申出は、条例第十五条第一項に規定する理由に該当するに至つた日の翌日から起算して一箇月以内に行わなければならない。ただし、天災その他申出をしなかつ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一項に規定する申出は、当該理由がやんだ日の翌日から起算して七日以内に行わなければならない。

4 知事は、第一項に規定する申出をした者が条例第十五条第一項に規定する理由に該当すると認めるときは、その者に様式第九号による受給期間延長通知書を交付するとともに受給資格者証又は退職票に必要な事項を記載し、これらをその者に返付しなければならない。

5 前項の規定により受給期間延長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、速やかにその旨を知事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、知事は、提出を受けた書類に必要な事項を記載し、これをその者に返付しなければならない。

一 受給期間延長申請書の記載内容に重大な変更があつた場合 受給期間延長通知書

二 条例第十五条第一項に規定する理由がやんだ場合 受給期間延長通知書

知書及び受給資格者証又は退職票

6 第一項ただし書の規定は、前項の場合について準用する。

(基本手当に相当する退職手当の支給調整)

第十一条 基本手当に相当する退職手当で条例第十五条第一項の規定によるものは、当該受給資格者が第八条第一項の規定による求職の申込みをした日から起算して、雇用保険法第三十三条に規定する期間及び待期待日数(条例第十五条第一項に規定する待期待日数をいう。以下同じ。)に等しい失業の日数を経過した後には支給する。

2 受給資格者が待期待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待日数の残日数に等しい失業の日数を経過した後には基本手当に相当する退職手当を支給する。

一 雇用保険法の規定による基本手当又は特例一時金

二 船員保険法(昭和十四年法律第七十三号)の規定による失業保険金

三 基本手当に相当する退職手当

四 条例第十五条第四項又は第五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二十条第一項に規定する期間内に、又は船員保険法の規定による失業保険金の支給を受ける資格を有する者が同法第三十三条ノ十第一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、当該基本手当又は失業保険金の支給を受けることができる日数(条例第十五条第一項の規定による退職手当に係る場合にあつては、その日数に待期待日数を加えた日数)に等しい失業の日数が経過した後には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(条例第十五条第一項の規定による退職手当に係る受給資格者にあつては、その日数に待期待日数を加えた日数)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又は船員保険法の規定による失業保険金の支給を受ける資格を取得した場合においては、当該基本手当又は失業保険金の支給を受けることができる日数(条例第十五条第一項の規定による退職手当に係る受給資格者にあつては、その日数に待期待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は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日)

第十二条 基本手当に相当する退職手当は、任命権者が指定する日に失業の認定を受けた日の分を支給する。

(基本手当に相当する退職手当の支給手続)

第十三条 条例第十五条第一項の規定による退職手当に係る受給資格者は、待期待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、様式第十号による失業証明書に受給資格者証を添えて提出した上、待期待日数の間における失業の証明を受け、当該失業証明書及び受給資格者証を任命権者に提出しなければならない。

2 任命権者は、前項の規定による受給資格者証及び失業証明書の提出を受けたときは、当該失業証明書を審査し、待期待日数の間における失業の認定を行い、受給資格者証に必要な事項を記載し、これを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

きは、条例第十五条第一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認定を受けた後、同条第三項の規定による退職手当に係る場合にあっては第八条第一項に規定する求職の申込みをした後に、管轄公共職業安定所の長が指定する失業の証明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、失業証明書により失業の証明を受け、様式第十一号による失業者退職手当支給申請書（以下「支給申請書」という。）に当該失業証明書及び受給資格者証を添えて任命権者に提出しなければならない。

4 任命権者は、前項の規定による支給申請書の提出を受けたときは、失業の認定を行うとともに、雇用保険法第十九条及び第三十二条から第三十四条までの規定に準じて支給の制限を行うべき事実の有無を確認し、退職手当を支給するとともに、受給資格者証に必要な事項を記載し、これを受給資格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）

第十四条 受給資格者は、知事の指示により雇用保険法第十五条第三項に規定する公共職業訓練等を受けることとなつたときは、速やかに様式第十二号による公共職業訓練等受講届（以下「受講届」という。）及び様式第十三号による公共職業訓練等通所届（以下「通所届」という。）に受給資格者証を添えて任命権者に提出しなければならない。第十条第一項ただし書の規定は、この場合について準用する。

2 任命権者は、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、受給資格者証に必要な事項を記載し、これを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つたときは、

速やかに様式第十四号による受講届等記載事項変更届（以下「変更届」という。）に受給資格者証を添えて任命権者に提出しなければならない。第十条第一項ただし書の規定は、この場合について準用する。

4 任命権者は、前項の規定による変更届の提出を受けたときは、受給資格者証に必要な改定をし、これを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）

第十五条 受給資格者は、条例第十五条第七項第二号又は同条第八項第一号若しくは第二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、支給申請書に様式第十五号による公共職業訓練等受講証明書及び受給資格者証を添えて任命権者に提出しなければならない。第十条第一項ただし書の規定は、この場合について準用する。

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

（傷病手当に相当する退職手当の支給手続）

第十六条 受給資格者は、条例第十五条第八項第三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、様式第十六号による傷病手当相当退職手当支給申請書に受給資格者証を添えて任命権者に提出しなければならない。第十条第一項ただし書の規定は、この場合について準用する。

2 任命権者は、前項の規定による傷病手当相当退職手当支給申請書の提出を受けたときは、受給資格者証に必要な事項を記載し、これを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）

第十七条 退職票又は退職票の交付を受けた者が条例第十五条第一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一年の期間内）に条例第二十一条に掲げる者となつた場合においては、当該退職票又は在職票を新たな任命権者に提出しなければならない。

2 任命権者は、前項の規定により退職票又は退職票を提出した者が勤続期間六月未満で退職するときは、当該退職票又は退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）

第十八条 受給資格者又は勤続期間六月未満で退職した者は、退職票又は退職票を滅失し、又は損傷したときは、任命権者にその旨を申し出て退職票又は退職票の再交付を受けることができる。

2 任命権者は、前項の規定により退職票又は退職票の再交付をするときは、その退職票又は退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。

（受給資格者証の再交付）

第十九条 前条の規定は、受給資格者証の再交付について準用する。

（特例受給資格者証の交付手続）

第二十条 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、退職後速やかに管轄公共職業安定所に出頭し、次条において準用する第六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し、当該退職票に求職した旨の証明を受け、これを任命権者に提出しなければならない。

2 任命権者は、前項の規定による退職票の提出を受けたときは、様式第

十七号による失業者退職手当特例受給資格者証（以下「特例受給資格者証」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。

（準用）

第二十一条 第六条、第十一条第二項、第十三条第一項、第二項及び第四項並びに第十七条から第十九条までの規定は、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「条例第十五条第一項又は第三項」とあるのは「条例第十五条第四項又は第五項」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、「条例第十五条第一項」とあるのは「条例第十五条第四項」と、「様式第十号による失業証明書」とあるのは「様式第十五条第四項」と、「様式第十号による失業証明書」とあるのは「様式第十八号による特例受給資格者失業証明書」と、「受給資格者証」とあるのは「特例受給資格者証」と、「条例第十五条第一項に規定する期間内」とあるのは「当該退職票、特例受給資格者証又は退職票に係る退職の日の翌日から起算して六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。

（特例一時金に相当する退職手当の支給手続等）

第二十二条 特例一時金に相当する退職手当で条例第十五条第四項の規定によるものは、当該特例受給資格者が第二十条第一項の規定による求職の申込みをした日から起算して、雇用保険法第三十三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、条例第十五条第四項の規定による退職手当に係る場合にあっては第二十一条において準用する第十三条第二項に規定する失業の認

定を受けた後、条例第十五条第五項の規定による退職手当に係る場合に  
あつては第二十条第一項に規定する求職の申込みをした後に、管轄公共  
職業安定所の長が指定する失業の証明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、特例受給資格者失業証明書により失  
業の証明を受け、支給申請書に当該失業証明書及び特例受給資格者証を  
添えて任命権者に提出しなければならない。

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  
法第二十条第一項に規定する期間内に、又は船員保険法の規定による失  
業保険金の支給を受ける資格を有する者が同法第三十三条ノ十第一項に  
規定する期間内に特例受給資格者となつた場合においては、当該基本手  
当又は失業保険金の支給を受けることができる日数(条例第十五条第四  
項の規定による退職手当に係る特例受給資格者にあつては、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の特例一時金  
に相当する退職手当を支給する。

(常用就職支度金等に相当する退職手当の支給手続)

第二十三条 受給資格者又は条例第十五条第十一項に規定する者は、同条  
第八項第四号から第六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、同項第四号の規定による退職手当にあつては様式第十九号  
による常用就職支度金相当退職手当支給申請書に、同項第五号の規定に  
よる退職手当にあつては様式第二十号による移転費相当退職手当支給申  
請書に、同項第六号の規定による退職手当にあつては様式第二十一号に  
よる広域求職活動費相当退職手当支給申請書にそれぞれ受給資格者証又  
は特例受給資格者証を添えて任命権者に提出しなければならない。  
ただし、受給資格者証又は特例受給資格者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 任命権者は、前項の規定による申請書の提出を受けたときは、受給資  
格者証又は特例受給資格者証に必要な事項を記載し、これらをその者に  
返付しなければならない。

(失業者退職手当支給台帳)

第二十四条 任命権者は、様式第二十二号による失業者退職手当支給台帳  
を備え、必要な事項を記入しなければならない。

#### 附 則

1 この規則は、公布の日から施行し、昭和五十年四月一日から適用する。  
2 この規則施行の際現に改正前の職員の退職手当の支給に関する規則の  
規定によりされた届出、申請その他の手続は、この規則の相当規定によ  
りされた届出、申請その他の手続とみなす。

様式第一号 (第二条関係)

退職手当支給調査 ( 年 月 日提出)			
退職手当	住所	(郵便番号 )	
	職員との続柄		
受給権者	氏名	明治 年 月 日 生 ( 歳)	
	生年 月 日 及び年齢	昭和 年 月 日	
退職 (死亡) 日		退職時名	
退職当時の勤務箇所		退職した職員の氏名	
退職理由 (死亡の場合) (は公私の別)		希望支払方法	直払・送金払
過去の退職手当支給の有無とその期間	有	年 月 日から 年 月 日まで 年 月 間	
	無		
退職後の職業又は勤務先		退職後の就職 (予定) 年月日	年 月 日
摘要			

備考  
「退職後の職業又は勤務先」の欄の記入については、無職の場合においても必ずその旨記入してください。

様式第二号 (第二条関係)

生計関係申立書			
遺族の氏名	職員との続柄	生計関係	
上記に相違ありません。 年 月 日			
			氏 名 ㊦

備考  
「生計関係」欄には、職員の死亡当時主としてその収入によつて生計を維持していた者について、その生計関係を詳しく記入してください。



様式第三号 (第三条関係)

同 下記のとおり退職手当金額を決定してよろしいか。 決 裁 者 合 議 主 査															
退 職 手 当 金 額 計 算 書															
元 職 名						勤 続 期 間 の 内 訳									
氏 名						在 職 期 間	始	年	年	年	年	年	年	年	合
現 住 所							終	月	月	月	月	月	月	月	
退 職 年 月 日	年	月	日				期	日	日	日	日	日	日	日	計
退 職 理 由							事								
勤 続 期 間	年						由								
給 料 月 額	月給	等級	号給	円		年	年								
	日給の25日分			円			月								
	月手当			円		数									
普通退職及び 25年以上30年 未滿勤続の場 合の退職手当	100/100	年		円		除 算 期 間	始	年	年	年	年	年	年	合	
	110/100			円			終	月	月	月	月	月	月		
	120/100			円			期	日	日	日	日	日	日	計	
	257.5/100			円			事								
計			円		由										
20年以上25年 未滿勲奨退職 の場合の退職 手 当	125/100	年		円		年	年								
	137.5/100			円			月								
整 理 退 職 等 の 場 合 の 退 職 手 当	150/100			円		月									
	165/100			円			始	年	年	年	年	年	年	合	
	180/100			円			終	月	月	月	月	月	月		
	165/100			円			期	日	日	日	日	日	日	計	
計 (A)			円		事										
最 低 保 障 額	給 料	円	270/100	円		由									
	扶養手当	円	360/100	円			年	年							
	暫定手当	円	450/100	円				月							
	計	円	540/100	円				数							
A・B×120/100			円		日	起 案 年 月 日		年 月 日							
最高限度額(給料月額)の6000/100			円			原 簿									
予告を受けない場合の退職手当			円			決定通知書									
失業者の退職手当既支給額			円			源泉徴収票									
支 給 決 定 額			円		通 報 書										
退 職 手 当	氏 名	続 柄	支 給 決 定 額			支 払 方 法	送 金 払 直 払								
受 給 遺 族					円	施 行 要 領	書 留 使 送								
記 号 番 号	決 定 年 月 日		年	月	日										
特 別 控 除 額	円	県 民 税			円										
所 得 税 額	円	差 引 支 給 額			円										
市 町 村 民 税	円														

施 行 年 月 日  
 年 月 日  
 施 行 者 印

様式第四号 (第三条関係) (表面)

退職手当金額決定通知書

現住所	
氏名	
決定年月日	年 月 日
記号番号	第 号
決定金額	円
勤続期間	
算出基礎額 給料月	円
退職年月日	年 月 日
退職理由	

上記のとおり決定します。

年 月 日

任命権者 職氏 名 園

(裏面)

備考

- この退職手当の金額の決定について不服がある場合は、この通知書を受けつた日の翌日から起算して60日以内に地方自治法第206条の規定によつて、知事の決定に係るものについては、知事に異議の申立てをすることができ、知事以外の任命権者の決定に係るものについては、知事に審査請求をすることができます。審査請求は、なるべく退職当時の任命権者を経由してください。
- 決定金額の支払については、別に支払通知書を送付しますから、これを県の指定金融機関に持参して受けとってください。  
受取人が県外に居住しているときは、県の指定金融機関から送金します。

様式第五号 (第六条関係) (表面) 年 月 日交付

鳥 取 県 職 員 退 職 票

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 生 満 歳
	④ 住所又は居所				⑧ 勤続期間	年 月
	⑤ 就職年月日	年 月 日	⑦ 給与 形態	(A) 月給	⑨ 受給資 格区分	(A) 一般受給資格
	⑥ 退職年月日	年 月 日		(B) 日給・時間給等		(B) 特例受給資格
⑩ 失業者の退職手当算定の基礎となる給与総額	⑩ (A) 基本となる給与が月によつて定められている者		⑩ (B) 基本となる給与が日、時間等によつて定められている者			⑪ 賃金日額算定の根拠及び額
	退職の月前6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・時間等による給与	(ロ) 月、週その他の一定の期間によつて定められていた給与	賃金日額 円 算定の方式
	1 給 料	円	月分	日	円	円
	2 扶 養 手 当	円	月分	日	円	円
	3 調 整 手 当	円	月分	日	円	円
	4 時間外勤務手当	円	月分	日	円	円
	5 手 当	円	月分	日	円	円
	6 手 当	円	月分	日	円	円
	7 手 当	円	月分	日	円	円
	8 手 当	円	月分	日	円	円
9 手 当	円	手 当		円	円	
10 手 当	円	手 当		円	円	
合 計		円	合 計		円	円
⑫ 退職時に支給された退職手当	円	⑬ 退職時の給料月額			円	
⑭ 退職事由	(A) 職員の退職手当に関する条例3条	(D) 懲戒免職、欠格による失職等		⑮ 退職事由説明欄		
	(B) 職員の退職手当に関する条例4条	(E) その他				
	(C) 職員の退職手当に関する条例5条					
上記の記載事項を確認する。(退職した職員の氏名) ㊦						
任命権者の職氏名及び印		㊧				
から 年 月 日求職申込みがあつたことを証明する。 公共職業安定所長 ㊨						
公共職業安定所 記 載 欄						

考備

(裏面)

## 退職した職員の注意事項

- 1 記載事項に相違ないと認めるときは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、速やかに任命権者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して求職の申込みを行い、この票に求職した旨の証明を受け、この票を任命権者に提出すること。なお、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任命権者に提出すること。

## 任命権者の記載心得

- 1 職員が退職した場合において、その職員が失業者の退職手当を受ける資格を有するときは、任命権者はこの退職票に所定の事項を記載し、正副2通作手し、うち1通に印を押した上退職した職員に交付し、1通(写)を保管しておくこと。
- 2 記載上の注意
  - ① 欄には、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年月日を記載すること。
  - ⑦ 欄には、退職した職員の給与形態に応じて(A)欄又は(B)欄の該当箇所に○印を付けること。
  - ⑧ 欄には、退職した職員の⑤欄から⑥欄までの退職手当の計算の基礎となつた勤続期間及び職員の退職手当に関する条例第15条第2項の規定によつて通算される期間の合計期間を記載すること。
  - ⑨ 欄には、退職した職員を雇用保険法(昭和49年法律第116号)の被保険者どみなした場合において、同法第38条第1項各号のいずれかに該当する者は(B)欄に、その他の者は(A)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によつて定められている場合には、(A)欄に給与の種類別に6月間の総額を記載し、職員の基本となる給与が日給、時間給等によつて定められている場合には、(B)欄にその各月の労働日数及び給与額を記載すること。(B)欄に記載する場合には、退職者の給与がすべて日給、時間給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つて支給するときは、(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支給した一般の退職手当の額を記載すること。なお、説明欄には、予告を受けない退職者の退職手当を支給した場合にはその額を、一般の退職手当を支給しなかつた場合にはその理由を記載すること。
  - 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、職員の退職した事由により該当欄のアルファベットに○印を付けること。
  - ⑮ 欄には、職員の退職事由を詳細に記載すること。

様式第六号 (第七条関係) (表面)

年 月 日 交付

鳥取県職員在職票

① 氏名		② 性別	男・女
③ 生年月日及び年齢	明治 大昭和	年 月 日	満 歳
④ 住所又は居所			
⑤ 就職年月日			
⑥ 退職年月日			
⑦ 勤続期間			
⑧ 退職時の身分又は雇用区分			

※ (退職した職員の氏名) ⑨

上記の事項を確認する。

上記のとおり在職していたことを証明する。

任命権者の職氏名及び印

(裏面)

備考

退職した職員の注意事項

- 記載事項に相違ないと認めるときは※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、速やかに任命権者に申し出て訂正を受けること。
  - 退職の日の翌日から起算して1年以内に再び職員となつた場合には再就職した任命権者に提出すること。
  - この票は1年間大切に保管すること。
  - 任命権者の記載心得
  - 職員が基本手当に相当する退職手当の受給資格を得られずに退職した場合は、所属長はこの票に所定の事項を記載し、正副2通作成し、うち1通に印を押した上退職した職員に交付し、1通(写)を保管しておくこと。
2. 記載上の注意
- 欄には、退職した職員の氏名を記載すること。
  - 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。
  - 欄には、退職した職員の生年月日及び満年齢を記載すること。
  - 欄には、退職した職員の住所又は居所を記載すること。
  - 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。
  - 欄には、退職した職員の退職した年月日を記載すること。
  - 欄には、退職した職員の⑤欄から⑧欄までの期間及び職員の退職手当に関する条例第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日の引き続いた期間を記載すること。
  - 欄には、退職した職員の退職時の身分又は雇用区分を記載すること。

様式第七号 (第八条関係)

失業者退職手当受給資格者証			番号	
受給資格者	氏 名		男・女	年 齡 満 歳
	住 所 又 は 居 所			
	退 職 年 月 日	年 月 日	勤 続 期 間	
	求 職 年 月 日	年 月 日		
	受給期間満了年月日	年 月 日		年 月
待 期 日 数	日	所定給付日数	日	
待 期 満 了 年 月 日	年 月 日	最初の失業証明日	年 月 日	
失 業 の 証 明 日	毎 月 日	基本手当の日額	等級 円	
公 共 職 業 訓 練 等	受講開始	技能	受講手当	日額 円 月 日 支給開始
	年 月 日	習得	特定職種受講手当	月額 円 月 日 支給開始
	受講終了予定	手当	通所手当	月額 円 月 日 支給開始
	年 月 日	寄 宿 手 当		月額 円 月 日 支給開始
任命権者の職氏名及び印		圖		
交 付 年 月 日	年 月 日			

(第1面)

(処 理 状 況)

月 日	失業認定日数又は基本手当支給日数	支 給 金 額	摘	用	取扱者印
.					
.					
.					
.					
.					
.					
.					
.					
.					
.					
.					
.					
.					
.					
.					
.					
.					
.					
.					
.					
.					

(第2面及び第3面)

## 備考

- 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、第1面に書かれている受給期間満了年月日までは大切に保管すること。もし、この証を無くしたり、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 受給資格者は、第1面記載の「最初の失業証明日」に管轄公共職業安定所に出頭して職業の紹介を求め、失業証明書にこの証を添えて提出した上、待期日数の間における失業の証明を受け、当該失業証明書及びこの証を任命権者に提出すること。
- 3 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、管轄公共職業安定所の長が指定する失業証明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、失業証明書により失業の証明を受け、失業者退職手当支給申請書に当該失業証明書及びこの証を添えて任命権者に提出すること。
- 4 定められた失業証明日に出頭しないときは、基本手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。
- 5 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つて収入を得たときは、その旨を必ず届け出ること。
- 6 偽りその他不正の行為(5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。)によつ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。
- 7 氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、直ちに任命権者に届書を提出すること。
- 8 第1面に書かれている所定給付日数は、受給期間満了年月日までの間に基本手当に相当する退職手当の支給を受けることができる最大限の日数である。

(第4面)

様式第八号 (第十条関係)

受給期間延長申請書					
① 申請者	氏名	性別	男・女	受給資格者証番号	
	住所又は居				
② 退職年月日	年	月	日		
③ 職業に就くことができない理由					
④ ③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	年	月	日から	年	月
職員の退職手当の支給に関する規則第10条第1項の規定により上記のとおり申請します。					
年		月	日	申請者氏名	
鳥取県知事		⑩			
※ 処理欄	延長期間	年	月	日から	年
決裁者	合	議	主	査	査

- 備考
- この申請書は、受給資格者証又は退職票を添えて知事に提出すること。
  - ⑥欄の「職業に就くことができない期間」とは、③欄の理由により職業に就くことができない期間のことである。
  - 3年間まで認められるものである。  
※印欄には、記載しないこと。

様式第九号 (第十条関係)

受給期間延長通知書			
申請者氏名		受給資格者証番号	
申請受理年月日	年	月	日
受給期間延長の理由			
延長後の受給期間満了年月日	年	月	日
職員の退職手当の支給に関する規則第10条第4項の規定により上記のとおり受給期間を延長する。			
年	月	日	鳥取県知事
			⑩

- 備考
- この通知書は、基本手当に相当する退職手当を受けるために必要なものであるから、大切に保管すること。
  - 受給期間延長申請書の記載内容に重大な変更があったとき(例えば、職業に就くことができない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。
  - 職業に就くことができない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、受給資格者証又は退職票に添えてこの通知書を提出すること。



様式第十号 (第十三条関係) (表面)

次回証明日 月 日 時から 時まで	<b>失 業 証 明 書</b> (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 失業の証明を受けようとする期間中に就職又は就労をしましたか。	<input type="checkbox"/> した  <input type="checkbox"/> しない	就職又は就労をした人は、した日を次の欄に記載してください。 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td>月/日</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr> <tr><td>月/日</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr> <tr><td>月/日</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr> <tr><td>月/日</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr> <tr><td colspan="10"></td><td>合計 日</td></tr> </table>		月/日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	月/日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	月/日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	月/日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/											合計 日												
月/日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/																																																												
月/日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/																																																												
月/日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/																																																												
月/日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/																																																												
										合計 日																																																												
② 失業の証明を受けようとする期間中に内職又は手伝いをしましたか。	<input type="checkbox"/> した  <input type="checkbox"/> しない	(1) 内職又は手伝いをした人は、した日を次の欄に記載してください。 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td>月/日</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr> <tr><td>月/日</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr> <tr><td>月/日</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr> <tr><td>月/日</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr> <tr><td colspan="10"></td><td>合計 日</td></tr> </table> (2) 内職又は手伝いの収入があつた人は、収入のあつた日、その額を記載してください。 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>収入のあつた日</th> <th>その収入額</th> <th>何日分の収入か</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>月 日</td> <td>円</td> <td>日分</td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td>円</td> <td>日分</td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td>円</td> <td>日分</td> </tr> </tbody> </table>		月/日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	月/日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	月/日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	月/日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/											合計 日	収入のあつた日	その収入額	何日分の収入か	月 日	円	日分	月 日	円	日分	月 日	円	日分
月/日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/																																																												
月/日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/																																																												
月/日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/																																																												
月/日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/																																																												
										合計 日																																																												
収入のあつた日	その収入額	何日分の収入か																																																																				
月 日	円	日分																																																																				
月 日	円	日分																																																																				
月 日	円	日分																																																																				
③ 失業の証明を受けようとする期間中に公共職業安定所以外でも引き続き就職先を探しましたか。	<input type="checkbox"/> 探した  <input type="checkbox"/> 探さなかつた	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>事業所名</th> <th>応募の動機</th> <th>職 種</th> <th>応募の結果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>安定所の紹介 知人の紹介 新聞広告 その他</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>安定所の紹介 知人の紹介 新聞広告 その他</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>安定所の紹介 知人の紹介 新聞広告 その他</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <input type="checkbox"/> (その理由を具体的に記載してください。)		事業所名	応募の動機	職 種	応募の結果		安定所の紹介 知人の紹介 新聞広告 その他				安定所の紹介 知人の紹介 新聞広告 その他				安定所の紹介 知人の紹介 新聞広告 その他																																																					
事業所名	応募の動機	職 種	応募の結果																																																																			
	安定所の紹介 知人の紹介 新聞広告 その他																																																																					
	安定所の紹介 知人の紹介 新聞広告 その他																																																																					
	安定所の紹介 知人の紹介 新聞広告 その他																																																																					
④ 今、公共職業安定所から自分に適した仕事が紹介されればすぐに応じられますか。	<input type="checkbox"/> 応じられる  <input type="checkbox"/> 応じられない	応じられない理由は何ですか。 (イ) 病気やけがなど健康上の理由 (ロ) 個人的又は家庭的事情のため (例えば、結婚や妊娠のため、家事の都合のためなど) (ハ) 就職予定があるため (ニ) 自営業開始の予定があるため (ホ) その他 ( )																																																																				
年 月 日から 年 月 日までの間における失業の状況は、上記のとおりですので、証明願います。 (受給資格者証番号) (住所) (氏名) (印)																																																																						
(氏名) から求職の申込みがあつたが、上記のとおり失業していたことを証明する。 年 月 日 公共職業安定所長 印		連絡事項 (給付制限又は延長給付等があれば記入してください。)																																																																				
* 右のとおり失業していたことを認定する。		失業日数	日																																																																			
決 裁 者	合	議	主 査																																																																			

## (裏面)

## 備考

- 1 この証明書は、失業の証明を受けるときに、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ぬ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 「失業の証明を受けようとする期間」とは、前回の失業の証明日から今回の証明日（この証明書を提出する日）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、どんな内職であつてもそれをした場合、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。
- 6 ③欄のイに○印を付けた人は、③欄の表に必要な事柄を具体的に記載すること。
- 7 ④欄のロの(※)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。

様式第十一号 (第十三条、第十五条、第二十二条関係)

失業者退職手当支給申請書					
任命権者   殿	提出年月日	年 月 日			
	(特例)受給資格者証番号	第 号			
	住 所				
	氏 名	Ⓜ			
年 月 日 から 年 月 日までの間における職業の状況は、別添証明書のとおりですので当該期間に係る失業者の退職手当の支給を願います。					
※ 失業者の退職手当の支給					
支給願受理日	年 月 日	支給願提出区分	郵送・持参		
上記の願について、失業者の退職手当を下記のとおり支給する。					
基本手当 (特例一時金)		手当日額	円	支給金額	円
技能習得手当	受講手当	手当日額	円	支給金額	円
	特定職種受講手当	手当月額	円	支給金額	円
	通所手当	手当月額	円	支給金額	円
寄宿手当		手当月額	円	支給金額	円
決 裁 者	合 議			主 査	

備考

- この申請書は、任命権者に提出すること。
- この申請書には、受給資格者証又は特例受給資格者証を添えること。

様式第十二号 (第十四条関係)

公共職業訓練等受講届							
① 受給資格者に関する事項	氏名				受給資格者証番号		
	住所又は居所						
② 公共職業訓練等に関する事項	(1) 種類	1 職業訓練法第14条の公共職業訓練施設を行う職業訓練	2 雇用保険法第63条第1項第3号の講習及び訓練	3 身体障害者雇用促進法第6条の適応訓練	4 中高年齢者等の雇用の促進に関する特別措置法第15条第1項の計画に準拠した同項第3号の訓練		
	(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			
	この欄の記載事実誤りに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) 団						
③ 寄宿に関する事項	(1) 寄宿の事実	有、無	(2) 寄宿開始年月日	年 月 日			
	(3) 寄宿前の住所又は居所						
	(4) 家族の状況	氏名	受給資格者との続柄	年齢	職業	同居、別居の別	別居している者の住所又は居所
				歳	有、無	同居、別居	
				歳	有、無	同居、別居	
			歳	有、無	同居、別居		
④ 公共職業訓練等の受講を指示した公共職業安定所名							
職員退職手当の支給に関する規則第14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 ㊦ 任命権者 殿							
※ 基本手当		※ 寄宿手当		※ 証明認定			
決 裁 者	合			議	主 査		

備考

- 1 この届書には、受給資格者証を添えること。
- 2 この届書に記載された事項に変更があつたときは、速やかに受講届等記載事項変更届により任命権者に届け出ること。
- 3 記載上の注意
  - イ ③欄の(4)の事項については、市町村長の証明書を添えることを命じられることがあること。
  - ウ ※印欄には、記載しないこと。

様式第十三号 (第十四条関係) (表面)

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)	④ 乗車券等 の 種 類	⑤ 左欄の乗車 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	

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

職員の退職手当の支給に関する規則第14条第1項の規定により上記のとおり届けます。

年 月 日

受給資格者証番号( )

任命権者

殿

受給資格者 住 所  
氏 名

印

※ 処 理 欄	該 当	イ 交通機関等利用		ロ 自転車等利用	(1) 通所不便の者 (2) (1)以外の者	
	非 該 当 理 由					
	通所手当の月額	円	決定月日	年	月	日
決 裁 者	合			議		主 査

## (裏面)

## 備考

- 1 この届書には、受給資格者証を添えること。
- 2 この届書には、通常行っている通所の実情のみを記載し、例外的な方法は記載しないこと。
- 3 ①欄には、通所の順路に従い、徒歩、自転車、汽車、バス(〇〇線)等の別を記載すること。
- 4 ④欄には、1箇月定期券、10枚綴回数券、優待乗車券等の別を記載すること。
- 5 ⑥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25回分の運賃等の額を記載すること。
- 6 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。
- 7 ※印欄には、記載しないこと。

様式第十四号 (第十四条関係)

受講届等記載事項変更届			
変更事項	受講届に関する事項	通所届に関する事項	
上記の記載事実を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) 園			
上記のとおり変更があつたので、職員の退職手当の支給に関する規則第14条第3項の規定により届けます。 年 月 日 任命権者 園 受給資格者証番号 ( ) 受給資格者 住氏名 所名 園			
決裁者	合	査	主

備考  
 1 この届書には、受給資格者証を添えること。  
 2 この届書には、所要の証明書を添えることを命じられることがあること。

様式第十五号 (第十五条関係)

公共職業訓練等受講証明書						※ 処 理 欄	
① 証明対象期間	年 月	② 公共職業訓練等が行われなかつた日	③ 公共職業訓練等を受けなかつた日	④ やむを得ない理由がある場合	⑤ 備考	技能習得手当	寄宿手当
④ 受給資格者証番号	氏 名	⑥ 疾病⑦ 又は負傷による場合	⑧ ⑦以外を理得がない場合	⑨ やむを得ない理由がある場合	⑩ 備考	基本手当	寄宿手当
						受給資格者証番号	受給資格者証番号
						特定職業手当	特定職業手当
						通所手当	通所手当
						寄宿手当	寄宿手当

この欄の記載事実を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) 園

備考  
 この証明書は、受給資格者証とともに失業者退職手当支給申請書に添えて提出すること。  
 ア ②欄及び⑦欄から⑩欄までは、該当する日を記入すること。  
 イ ⑨欄は、⑦欄から⑩欄までの日についての具体的事情その他必要な事項を記入すること。  
 ウ ※甲欄には、記入しないこと。

(表面)

様式第十六号 (第十六条関係)

傷病手当相当退職手当支給申請書				受給資格者 証 番 号	
申請者	① 氏名	② 性別 男・女	③ 生年月日	明治 大正 昭和	年 月 日
診 療 担 当 者 の 証 明	⑤ 傷病の名称及びその程度				
	⑥ 初 診 年 月 日		年 月 日		
	⑦ 傷 病 の 経 過		年 月 日 治ゆ、転医、中止、継続中		
	⑧ 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		年 月 日から 年 月 日まで		日間
	⑨ 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 局 番 診療担当者氏名 ㊸		
支 給 申 請 期 間	⑩ 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) (9)		
	⑪ ⑩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
	⑫ 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
職員の退職手当の支給に関する規則第16条の規定により、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 任命権者 殿 申請者氏名 ㊸					
※ 基 準 日 数		※ 支 給 残 日 数 (1)		※ 手 当 日 額	
日		日		日	
※ 支 給 決 定 年 月 日		※ 支 給 金 額		※ 支 給 残 日 数 (2)	
年 月 日		日分 円		日	
決 裁 者		合		議 主 査	



## (裏面)

## 備考

- 1 この申請書には、受給資格者証を添えること。
- 2 ⑩欄は、⑨欄の期間のうち、同一の傷病により受け付けることができる給付について、次の区分に従って該当するものの番号（2以上の給付を受けることができる場合には、その受けることができるすべての給付の番号）を○で囲むこと。
  - (1) 健康保険法による傷病手当金
  - (2) 労働基準法による休業補償又は労働者災害補償保険法による休業補償給付若しくは休業給付
  - (3) 船員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) 日雇労働者健康保険法による傷病手当金
  - (6) 国家公務員共済組合法その他各種の共済組合法による傷病手当金
  - (7) 国民健康保険法による傷病手当金
  - (8) 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
  - (9) 公害健康被害補償法による障害補償費
- 3 ⑪欄には、⑨欄の期間のうち、⑩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、⑩欄で2以上の番号を○で囲んだ場合は、その給付を受けることができる期間を、それぞれの番号の順に記載すること。
- 4 ※印欄には、記載しないこと。

## 様式第十七号 (第二十条関係)

失業者退職手当特例受給資格者証		番 号		
特例受給資格者	氏 名	男・女	年 齢 満 歳	
	住所又は居所			
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 (日 額)	等 級 円	
失 業 の 証 明 日	年 月 日			
任命権者の職氏名及び印	印			
交 付 年 月 日	年 月 日			
月・日	特例一時金 支給日数	支 給 金 額	摘 要	取扱者印
・				
・				
・				
・				
・				
・				

(第1面)

## 備考

- この証は、特例一時金に相当する退職手当を受けるために必要なものであるから表面に書かれている受給期限日までは大切に保管すること。もし、この証を無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。
- 特例受給資格者は、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、特例受給資格者失業証明書にこの証を添えて提出した上、待期日数の間における失業の証明を受け、当該特例受給資格者失業証明書及びこの証を任命権者に提出すること。
- 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、管轄公共職業安定所の長が指定する失業証明日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証明書により失業の証明を受け、失業者退職手当支給申請書に当該特例受給資格者失業証明書及びこの証を添えて任命権者に提出すること。
- 偽りその他不正の行為によつ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。
- 氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、直ちに任命権者に届書を提出すること。

(第2面)

様式第十八号 (第二十一条関係) (表面)

証明日時 月 日 時から 時まで	特例受給資格者失業証明書 (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 失業の証明を受けようとする期間中に就職又は就労をしましたか。	イ した ロ しない	就職又は就労した月日を記載してください。
② 失業の証明を受けようとする期間中に公共職業安定所以外でも引き続き就職先を探しましたか。	イ 探した	(イ) 知人の紹介により求人者に面接(求職の申込み)をした。(その月日、事業所名、結果について具体的に記載してください。) (ロ) 新聞広告により応募した。(その新聞の名称、応募月日、応募事業所名、結果について具体的に記載してください。) (ハ) その他(具体的に記載してください。)
	ロ 探さなかつた	(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。	イ 応じられる ロ 応じられない	応じられない理由は何ですか。 (イ) 病気やけがなど健康上の理由 (ロ) 個人的又は家庭的事情のため(例えば、結婚や妊娠のため、家事の都合のためなど) (ハ) 就職予定があるため (ニ) 自営業開始の予定があるため (ホ) その他( )
年 月 日から 年 月 日までの間における失業の状況は上記のとおりですので、証明願います。		
(特例受給資格者証番号)	(住所)	(氏名) ㊦
(氏名) から求職の申込みがあつたが、上記のとおり失業していたことを証明する。 年 月 日 公共職業安定所長 ㊦	連絡事項 (給付制限又は延長給付等があれば記入してください。)	
※ 右のとおり失業していたことを認定する。		失業日数 日
決 裁 者	合 議	主 査

## (裏面)

## 備考

- 1 この証明書は、失業の証明を受けるときに、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ぬ事柄を申告しなかつたり、偽りの記載をして提出した場合には、以後、特例一時金に相当する退職手当を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額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 「失業の証明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証明日(この証明書を提出する日)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欄のイに○印を付けた人は、例えば「○月○日、知人に紹介されて機械工を求めている○○会社へ面接に行つたが、賃金が低いので断つた」などと、具体的に記載すること。
- 6 ③欄のロの(※)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。
- 7 ※印欄には、記載しないこと。

## 様式第十九号 (第二十三条関係)

常用就職支度金相当退職手当支給申請書			
① 申請者	氏名	生年月日	明治 大正 昭和 年 月 日
	住所又は居所		
② 就職先の 事業所	所在地		
	名称		
	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 雇用期間	
⑦ 上記の記載事実誤りに誤りのないことを証明する。 年 月 日 事業主氏名 ㊦			
⑧ ③の日前3年間における常用就職支度金の受給の有無		イ 常用就職支度金を受給したことがある。 ロ 常用就職支度金を受給したことがない。	
上記の者は、雇用保険法第57条第1項の規定に該当する者であることを証明する。 年 月 日 公共職業安定所長 ㊦			
職員の退職手当の支給に関する規則第23条第1項の規定により上記のとおり常用就職支度金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 ㊦ 任命権者 殿			
※ 基本手当日額	※ 支給決定額 (基本手当日額×30)	※ 決定年月日	番 号
円	円	年 月 日	第 号
決 裁 者	合	議	主 査

## 備考

- この申請書は、⑧欄に記載した雇入れの日の翌日から起算して1箇月以内に、任命権者に提出すること。なお、期限内に提出できないときは、特別の事情があると認められない限り受理されないこと。
- この申請書には、受給資格者証又は特例受給資格者証を添えて提出すること。
- ⑧欄は、該当する記号を○で囲むこと。
- この申請書には、管轄公共職業安定所長の証明を受けること。
- ※印欄には、記載しないこと。

様式第二十号 (第二十三条関係) (表面)

移転費相当退職手当支給申請書												
① 申請者	氏名				(特例) 受給資格者証番号							
	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 受講開始年月日	年月日	⑦ 受講終了予定年月日	年月日							
⑧ 移転開始予定年月日	年月日	⑨ 乗車(船)の場所		⑩ 下車(船)の場所								
⑪ 移転する者の氏名	⑫ 生年月日	⑬ 続柄	※ 鉄道賃		※ 船賃		※ 車賃		※ 移転料		※ 着手後手当	※ 計
			距離	運賃	急行料金	計	距離	運賃	距離	支給額	距離	支給額
本人			キロメートル	円	円	円	キロメートル	円	キロメートル	円		円
家												
族												
※合計			キロメートル				キロメートル			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		
上記の者は、雇用保険法第58条第1項の規定に該当する者であることを証明する。 年 月 日 <div style="text-align: right;">公共職業安定所長 図</div>												
職員の退職手当の支給に関する規則第23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 任命権者 申請者氏名 ⑭ 殿												
決裁者			合			議			主 査			

## (裏面)

## 備考

- 1 この申請書には、受給資格者証又は特例受給資格者証を添えて提出すること。
- 2 就職するために移転する場合には、④欄から⑦欄までは記載しないこと。
- 3 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。
- 4 ⑥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。
- 5 ④の家族欄には、随伴する同居の親族のうち申請者の収入によつて生計を維持している者について記載すること。この場合には、その事実を証明することができる書類を添えること。
- 6 この申請書には、管轄公共職業安定所長の証明を受けること。
- 7 ※印欄には、記載しないこと。

様式第二十一号 (第二十三条関係)

広域求職活動費相当退職手当支給申請書										
申請者	氏名			性別 男・女	(特例) 受給資格者証番号					
	住所又は居所									
訪問事業所	名称	所在地								
※宿泊地	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係						
※泊数	泊	泊	泊	泊						
上記の者は雇用保険法第59条第1項の規定に該当する者であることを証明する。										
年 月 日										
公共職業安定所長 印										
職員の退職手当の支給に関する規則第23条第1項の規定により、上記のとおり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										
任命権者 殿				申請者氏名 印						
※任命権者記載欄	区間	鉄 道 賃			船 賃	車 賃	宿泊料	計	鉄道距離換算キロ数 (キロメートル)	
		距離 (キロメートル)	運賃 (円)	急行料金 (円)	計 (円)	距離 (キロメートル)				運賃 (円)
合 計										
※求人者から支給される広域求職活動に要する費用の額			円	※ 差引支給額		円				
決 裁、者	合 議				主 査					

備考

- 1 この申請書は、広域求職活動の指示を受けた日の翌日から起算して10日以内に任命権者に提出すること。
- 2 この申請書には、管轄公共職業安定所長の証明を受けること。
- 3 ※印欄には、記載しないこと。



様式第二十二号 (第二十四条関係)

失業者退職手当支給台帳

番 号			交付年月日	年 月 日			
氏 名			性別	男・女	生年月日 及び年齢		
住 所							
元 職 名			(給 与 総 額 の 内 訳)	1 給 料	円		
元 勤 務 箇 所				2 扶養手当	円		
就 職 年 月 日	年 月 日	勤続期間		3 調整手当	円		
退 職 年 月 日	年 月 日	年 月		4 時間外勤務手当	円		
所 定 給 付 日 数	日(A)			5	円		
退 職 手 当	円(B)			6	円		
給 与 総 額	円(C)			7	円		
賃 金 日 額	$\frac{C}{180}$	円		8	円		
基 本 手 当 日 額	等級	円(D)		9	円		
待 期 日 数	$\frac{B}{D}$	日(E)		10	円		
給 付 日 数	A-E 日			11	円		
退 職 理 由			受給資格区分	一 般 ・ 特 例			
求職申込年月日	年 月 日	待期満了年月日	年 月 日				
最初の失業証明日	年 月 日	受給期間満了年月日	年 月 日				
公共職業訓練等	受講開始年月日	技能 習得 手当	受講手当	日額	円 月 日	支給開始	
	年 月 日		特定職種受講手当	月額	円 月 日	支給開始	
	受講終了予定年月日	寄 宿 手 当	通 所 手 当	月額	円 月 日	支給開始	
	年 月 日		寄 宿 手 当	月額	円 月 日	支給開始	
受理月日	提出区分	就職日数	支給日数	給付残日数	支 給 額	摘 要	取扱者印
					円		