

	<h1>鳥取県公報</h1>	平成 27 年 2 月 20 日 (金) 号外第 16 号
		毎週火・金曜日発行

目 次

◇ 規 則	職員の退職手当の支給に関する規則の一部を改正する規則（5）（人事企画課）・・・・・・・・ 3
	鳥取県地方独立行政法人の業務運営並びに財務及び会計に関する規則の一部を改正する規則（6）（業務効率推進課）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21

==== 公布された規則のあらまし ====

◇職員の退職手当の支給に関する規則の一部改正について

1 規則の改正理由

雇用保険法の一部が改正され、就業促進手当の拡充が行われたことに伴い、就業促進手当に相当する退職手当の支給手続等について、所要の改正を行う。

2 規則の概要

- (1) 離職前賃金と比べて再就職後賃金が低下した早期再就職者に対して給付される一時金（就業促進定着手当）に相当する退職手当の支給申請書の様式を定める。
- (2) 失業者退職手当受給資格者証の交付を受けた者が氏名又は住所等を変更したときは、退職手当の支給申請に併せて変更届出書を提出し、当該受給資格者証の改定を受けなければならないこととする。
- (3) 失業証明書、公共職業訓練等受講証明書等の様式を改める。
- (4) その他所要の規定の整備を行う。
- (5) 施行期日は、公布日とする。

◇鳥取県地方独立行政法人の業務運営並びに財務及び会計に関する規則の一部改正について

1 規則の改正理由

公立大学法人鳥取環境大学の名称変更に伴い、所要の改正を行う。

2 規則の概要

- (1) 趣旨を定めた規定について所要の規定の整備を行う。
- (2) 施行期日は、公布日とする。

規 則

職員の退職手当の支給に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成27年2月20日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第5号

職員の退職手当の支給に関する規則の一部を改正する規則

第1条 職員の退職手当の支給に関する規則（昭和51年鳥取県規則第25号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p style="text-align: center;">(受給資格者証の交付手続)</p> <p>第8条 略</p> <p>2 略</p> <p><u>3 受給資格者証の交付を受けた受給資格者は、氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、第13条第3項の規定により基本手当に相当する退職手当の支給を申請する際に併せて、様式第7号の2による受給資格者氏名（住所）変更届出書（以下「変更届出書」という。）を提出しなければならない。</u></p> <p><u>4 任命権者は、前項の規定による変更届出書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。</u></p>	<p style="text-align: center;">(受給資格者証の交付手続)</p> <p>第8条 略</p> <p>2 略</p>
<p style="text-align: center;">(高年齢受給資格者証の交付手続)</p> <p>第19条の2 略</p> <p>2 略</p> <p><u>3 高年齢受給資格者証の交付を受けた高年齢受給資格者は、氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、第21条の2第2項の規定によ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する際に併せて、変更届出書を提出しなければならない。</u></p> <p><u>4 任命権者は、前項の規定による変更届出書の提出を受けたときは、高年齢受給資格者証に必要な改定をし、これを当該高年齢受給資格者に返付しなければならない。</u></p>	<p style="text-align: center;">(高年齢受給資格者証の交付手続)</p> <p>第19条の2 略</p> <p>2 略</p>
<p style="text-align: center;">(特例受給資格者証の交付手続)</p> <p>第20条 略</p> <p>2 略</p>	<p style="text-align: center;">(特例受給資格者証の交付手続)</p> <p>第20条 略</p> <p>2 略</p>

3 特例受給資格者証の交付を受けた特例受給資格者は、氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、第22条第2項の規定により特例一時金に相当する退職手当の支給を申請する際に併せて、変更届出書を提出しなければならない。

4 任命権者は、前項の規定による変更届出書の提出を受けたときは、特例受給資格者証に必要な改定をし、これを当該特例受給資格者に返付しなければならない。

(準用)

第21条 第6条、第11条第2項、第13条第1項、第2項及び第4項並びに第17条から第19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、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第6条	条例第15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。）	条例第15条第5項又は第6項の規定による退職手当
第11条第2項各号列記以外の部分	受給資格者 基本手当に相当する退職手当	高年齢受給資格者 条例第15条第5項又は第6項の規定による退職手当
第13条第1項	条例第15条第1項 受給資格者は	条例第15条第5項 高年齢受給資格者は
	様式第10号によ	様式第17号の2に

(準用)

第21条 第6条、第11条第2項、第13条第1項、第2項及び第4項並びに第17条から第19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「条例第15条第1項又は第3項」とあるのは「条例第15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、「条例第15条第1項」とあるのは「条例第15条第5項」と、「様式第10号による失業証明書」とあるのは「様式第17号の2による高年齢受給資格者失業証明書」と、「受給資格者証」とあるのは「高年齢受給資格者証」と、「条例第15条第1項に規定する期間内に」とあるのは「当該退職票、高年齢受給資格者証又は退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、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。

	る失業証明書	よる高年齢受給資格者失業証明書
	受給資格者証	高年齢受給資格者証
第13条第2項	前項	第21条第1項において準用する前項
	受給資格者証	高年齢受給資格者証
	当該受給資格者	当該高年齢受給資格者
第13条第4項	前項	第21条の2第2項
	受給資格者証	高年齢受給資格者証
	受給資格者に	高年齢受給資格者に
第17条第1項	条例第15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	当該退職票、高年齢受給資格者証又は退職に係る退職の日の翌日から起算して6月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を受けることなく
第17条第2項	前項	第21条第1項において準用する前項
第18条第1項	受給資格者	高年齢受給資格者
第18条第2項	前項	第21条第1項において準用する前項
第19条	受給資格者証	高年齢受給資格者証

2 第6条、第11条第2項、第13条第1項、第2項及び第4項並びに第17条から第19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、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

2 第6条、第11条第2項、第13条第1項、第2項及び第4項並びに第17条から第19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15条第1項又は第3項」とあるのは「条例第15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、「条例第15条第1項」とあるのは「条例第15条第7項」と、「様式第10号による失業証明書」とあるのは「様式第18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15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

			格者証又は在职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。
第6条	条例第15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。）	条例第15条第7項又は第8項の規定による退職手当	
第11条第2項各号列記以外の部分	受給資格者 基本手当に相当する退職手当	特例受給資格者 条例第15条第7項又は第8項の規定による退職手当	
第13条第1項	条例第15条第1項 受給資格者は様式第10号による失業証明書 受給資格者証	条例第15条第7項 特例受給資格者は様式第18号による特例受給資格者失業証明書 特例受給資格者証	
第13条第2項	前項 受給資格者証 当該受給資格者	第21条第2項において準用する前項 特例受給資格者証 当該特例受給資格者	
第13条第4項	前項 受給資格者証 受給資格者に	第22条第2項 特例受給資格者証 特例受給資格者に	
第17条第1項	条例第15条第1項に規定する期間内（在职票の交付を受けた者にあつては、当該在职票に係る退職の日の翌日から起算して1年の期間内）に	当該退職票、特例受給資格者証又は在职票に係る退職の日の翌日から起算して6月を経過する日までに、特例一時金に相当する退職手当を受けることなく	
第17条第2項	前項	第21条第2項において準用する前項	
第18条第1号	受給資格者	特例受給資格者	
第18条第2号	前項	第21条第2項において準用する前項	
第19条	受給資格者証	特例受給資格者証	

(就業促進手当等に相当する退職手当の支給手続)

第23条 受給資格者又は条例第15条第15項に規定する者は、次の各号に掲げる退職手当の支給を受けようとするときは、当該各号に定める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。

(1) 条例第15条第11項第4号の規定による退職手当のうち雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第82条の5第1項に規定する就業手当に相当する退職手当 様式第18号の2による就業手当相当退職手当支給申請書

(2) 条例第15条第11項第4号の規定による退職手当のうち雇用保険法施行規則第82条の7第1項に規定する再就職手当に相当する退職手当 様式第18号の3による再就職手当相当退職手当支給申請書

(3) 条例第15条第11項第4号の規定による退職手当のうち雇用保険法施行規則第83条の4第1項に規定する就業促進定着手当に相当する退職手当 様式第18号の4による就業促進定着手当相当退職手当支給申請書

(4) 条例第15条第11項第4号の規定による退職手当のうち雇用保険法施行規則第84条第1項に規定する常用就職支度手当に相当する退職手当 様式第19号による常用就職支度手当相当退職手当支給申請書

(就業促進手当等に相当する退職手当の支給手続)

第23条 受給資格者又は条例第15条第15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つては様式第18号の2による就業手当相当退職手当支給申請書に、同号ロに該当する者に係る就業促進手当（以下「再就職手当」という。）に相当する退職手当にあつては様式第18号の3による再就職手当相当退職手当支給申請書に、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つては様式第19号による常用就職支度手当相当退職手当支給申請書に、条例第15条第11項第5号の規定による退職手当にあつては様式第20号による移転費相当退職手当支給申請書に、同項第6号の規定による退職手当にあつては様式第21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。

(5) 条例第15条第11項第5号の規定による退職手当 様式第20号による移転費相当退職手当支給申請書

(6) 条例第15条第11項第6号の規定による退職手当 様式第21号による広域求職活動費相当退職手当支給申請書

2 略

様式第7号 (第8条関係)

略				
受給資格者	略			
	退職年月日	年 月 日	退職事由	
	求職年月日	年 月 日	勤 続 期 間	
受給期間満了年月日	年 月 日	年 月		
略				

様式第13号 (第14条関係)

(表面)

略

(裏面)

備考

1～4 略

5 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。

6・7 略

様式第18号の3 (第23条関係)

(表面)

略				
事業主の証明	⑦ 賃金	万 円	⑧ 雇	ア 定めなし
	月額	千円	用期間	イ 定めあり (年 月まで (年 箇月))
契約更新条項 (ア 有 イ 無)				
1年を超えて雇用する見込み				

2 略

様式第7号 (第8条関係)

略				
受給資格者	略			
	退職年月日	年 月 日	退職事由	
	求職年月日	年 月 日	年 月	
受給期間満了年月日	年 月 日			
略				

様式第13号 (第14条関係)

(表面)

略

(裏面)

備考

1～4 略

5 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25回分の運賃等の額を記載すること。

6・7 略

様式第18号の3 (第23条関係)

(表面)

略				
事業主の証明	⑦ 賃金	万 円	⑧ 雇	ア 定めなし
	月額	千円	用期間	イ 定めあり (年 月まで (年 箇月))
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)	
略			
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に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当の有無	ア	再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当を受給したことがある。	
	イ	再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当を受給したことがない。	
略			

(裏面)

注1～4 略

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、契約更新条項の有無及び1年を超えて雇用する見込みの有無について該当するものの記号をそれぞれ○で囲むこと。

6～9 略

略

様式第19号 (第23条関係)

(表面)

略			
事業主の証明	⑦ 賃金	万 円	⑧ 雇 用 期 間 ア 定めなし イ 定めあり (年 月 まで (年 箇月)) <u>契約更新条項</u> (ア 有 イ 無) <u>1年を超えて雇用する見込み</u> (ア 有 イ 無)
	月 額	千 円	
略			
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	ア	再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当を受給したことがある。	
	イ	再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当を受給したことがない。	

		(ア 有 イ 無)	
略			
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を受給したことがない。	
略			

(裏面)

注1～4 略

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こと。

6～9 略

略

様式第19号 (第23条関係)

(表面)

略			
事業主の証明	⑦ 賃金	万 円	⑧ 雇 用 期 間 ア 定めなし イ 定めあり (年 月 まで (年 箇月))
	月 額	千 円	
略			
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	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を受給したことがない。	

ついての再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当の受給の有無 略	イ 再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当を受給したことがない。 略
(裏面)	
注1・2 略	注1・2 略
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、 <u>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。</u>	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こと。
4・5 略	4・5 略
略	略

第2条 職員の退職手当の支給に関する規則の一部を次のように改正する。

様式第7号の次に次の1様式を加える。

様式第7号の2（第8条、第19条の2、第20条関係）

(高年齢・特例) 受給資格者 氏名 住所 変更届出書			
(高年齢・特例) 受給資格者証番号			
1 氏名	フリガナ		
	新		
	旧		
2 住所	新		
	旧		
3 生年月日	年 月 日	4 変更年月日	年 月 日
職員の退職手当の支給に関する規則第8条（第19条の2・第20条）第3項の規定により上記のとおり届けます。 年 月 日 <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">受給資格者氏名</div>			

任命権者 様	
※口座名義変更確認欄	

備考

- 1 氏名を変更したときは、標題中「住所」の文字を抹消すること。この場合には、2欄には記載しないこと。
- 2 住所又は居所を変更したときは、標題中「氏名」の文字を抹消すること。この場合には、1欄には記載しないこと。
- 3 3欄及び4欄の下の「受給資格者氏名」欄については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
- 4 この届出書には、変更の事実を証明することができる官公署が発行した書類（例えば住民票）を添えること。
- 5 ※印欄には、記載しないこと。

様式第10号を次のように改める。

様式第10号（第13条関係）

（表面）

証明日時 月 日 時から 時まで	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、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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 5%;"></td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td> <td style="width: 5%;"></td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td> </tr> <tr> <td>月</td> <td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td> <td>月</td> <td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td> </tr> <tr> <td></td> <td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td> <td></td> <td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td> </tr> <tr> <td></td> <td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td> <td></td> <td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td> </tr> <tr> <td></td> <td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td> <td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7	月	8	9	10	11	12	13	14	月	8	9	10	11	12	13	14		15	16	17	18	19	20	21		15	16	17	18	19	20	21		22	23	24	25	26	27	28		22	23	24	25	26	27	28		29	30	31						29	30	31			
	1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7																																																																		
月	8	9	10	11	12	13	14	月	8	9	10	11	12	13	14																																																																		
	15	16	17	18	19	20	21		15	16	17	18	19	20	21																																																																		
	22	23	24	25	26	27	28		22	23	24	25	26	27	28																																																																		
	29	30	31						29	30	31																																																																						
② 内職又は手伝いをして収入を得た人は、収入のあった日、収入額、その額が何日分の収入かを記入してください。	収入のあ った日	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;">月 日</td> <td style="width: 10%;">収入額</td> <td style="width: 10%;">円</td> <td style="width: 10%;">何日分の</td> <td style="width: 10%;">日分</td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td></td> <td>円</td> <td>収入か</td> <td>日分</td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td></td> <td>円</td> <td></td> <td>日分</td> </tr> </table>	月 日	収入額	円	何日分の	日分	月 日		円	収入か	日分	月 日		円		日分																																																																
月 日	収入額	円	何日分の	日分																																																																													
月 日		円	収入か	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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">求職活動の方法</th> <th style="width: 15%;">活動日</th> <th style="width: 20%;">利用した機関の名称</th> <th style="width: 35%;">求職活動の内容</th> </tr> <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) 民間職業紹介機関による職業相談、職業紹介等</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(ウ) 労働者派遣機関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等</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	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) 民間職業紹介機関による職業相談、職業紹介等				(ウ) 労働者派遣機関による派遣就業相談等				(エ) 公的機関等による職業相談等																																																															
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) 民間職業紹介機関による職業相談、職業紹介等																																																																																	
(ウ) 労働者派遣機関による派遣就業相談等																																																																																	
(エ) 公的機関等による職業相談等																																																																																	

(2) (1)の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合には、下欄に記載してください。						
事業所名、部署		応募日	応募方法	職種	応募の動機	応募の結果
(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		(その理由を具体的に記載してください。)				
④ 今、公共職業安定所から自分に適した仕事が紹介されれば、すぐに応じられますか。	ア 応じられる	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自営業開始の予定があるため (オ) その他 ()				
	イ 応じられない					
⑤ 就職若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) 職業紹介事業者紹介 (3) 自己就職	(就職先事業所)			
	イ 自営	月 日より就職(予定)	月 日より自営業開始(予定)			
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。証明願います。 (受給資格者証番号) (住所) (氏名) ㊟						
(氏名) から求職の申込みがあったが、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

(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ない事項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、又は詐欺罪として処罰されることがある。

- 3 ①欄及び③欄の「失業の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。ただし、今回の証明日が求職申込み後初めての証明日である場合は、求職申込みの日から今回の証明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、会社の役員又は嘱託になった場合その他のおよそ職業として認められるものに就いた場合、自営業を開始するための準備、ボランティア活動をした場合等であって、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又は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。なお、賃金等の報酬がなくても就職し、又は就労したことになるものである（無償のボランティア活動等5の項に該当するものを除く。）。
- 5 ①欄及び②欄の「内職又は手伝い」とは、雇用保険法第19条の「自己の労働によって収入を得た場合」のことをいい、どんな仕事であってもそれによって収入を得た場合、すなわち事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、他人の仕事の手助けをして収入を得た場合、ボランティア活動をした場合等で、原則として1日の労働時間が4時間未満（雇用保険の被保険者となる場合を除く。）であって、「就職」又は「就労」とはいえない程度のもの（1日の労働時間が4時間以上であっても、1日当たりの収入額が賃金日額の最低額未満の場合はこれに含まれることがある。）をいう。なお、「内職又は手伝い」による収入を得ていない場合も①欄に記載すること。
- 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の(2)欄には、③の(1)欄の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合に、応募した事業所名等を記載すること。なお、「事業所名、部署」欄には、事業所名及び部署名のほか、その部署の電話番号をあわせて記載すること。また、「応募方法」欄には、書類の郵送、直接の訪問等求人に応募した方法を具体的に記載すること。
- 8 ④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。
- 9 ※印欄には、記載しないこと。

様式第12号中「1 職業能力開発促進法第14条の公共職業訓練施設の行う職業訓練」を「1 公共職業訓練」に、「3 身体障害者雇用促進法第6条の適応訓練」を「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」に、「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」を「4 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第23条第1項の計画に準拠した同項第3号に掲げる訓練」に改める。

様式第15号及び様式第16号を次のように改める。

様式第15号（第15条関係）

（表面）

公共職業訓練等受講証明書									
（必ず裏面の備考をよく読んでから記入してください。）									
受給資格者証番号					未支給区分 (1 未支給、空欄 未支給以外)				
待期満了年月日		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		特定職種受講日数		寄宿日数	
内職（労働日数、収入額）				円	就業手当支給日数		早期就業支援金支給日数		
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	1	2	3	4	5	6	7	
(2)	公共職業訓練等を受けなかった日のうち		8	9	10	11	12	13	14	
ア	疾病又は負傷による場合	○印	15	16	17	18	19	20	21	
イ	ア以外でやむを得ない理由がある場合	△印	22	23	24	25	26	27	28	
ウ	やむを得ない理由がない場合	×印	29	30	31					
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 任命権者 様 受講者氏名 _____ 印 受給資格者証番号 (_____)								
※連絡事項										
備考										

(裏面)

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。
- 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。
- 申告は正しくすること。申告しなければならない事項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、以後失業等給付を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、又は詐欺罪として刑罰に処せられることがある。
- 6欄及び7欄は、該当する記号を○で囲むこと。なお、6欄又は7欄においてアを○で囲んだ者は、その内容を失業証明書により申告すること。
- 6欄及び7欄の「2の期間」には、公共職業訓練等受講開始前及び受講修了後の期間を含まない。
- 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、嘱託になった場合その他のおおよそ職業として認められるものに就いた場合、自営業を開始するための準備、ボランティア活動をした場合等であって、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をいう。なお、賃金等の報酬がなくても就職し、又は就労したことになるものである。
- 6欄及び7欄の「内職」又は「手伝い」とは、雇用保険法第19条の「自己の労働によって収入を得た場合」のことをいい、どんな仕事であってもそれによって収入を得た場合、他人の仕事の手助けをした場合、ボランティア活動をした場合等であって、「就職」又は「就労」とはいえない程度のものをいう。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。
- 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。

9 8欄の下の特受者氏名については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。

10 ※印欄には、記載しないこと。

様式第16号（第16条関係）

（表面）

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 生年月日	年 月 日
診療担当者	③ 傷病の名称及びその程度		
	④ 初診年月日	年 月 日	
	⑤ 傷病の経過	年 月 日	治ゆ、転医、中止、継続中
	⑥ 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
証明	⑦ 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	⑧ 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)	
	⑨ ⑧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	
		年 月 日から 年 月 日まで 日間	
⑩ 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
⑪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	収入のあった日	収入額 何日分の収入か
	月 日	月 日	円 日分
	月 日	月 日	円 日分
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 申請者氏名 ㊟ 任命権者 様			
※処理欄	支給期間	年 月 日から	年 月 日まで 日間

（裏面）

- この申請書には、受給資格者証を添えること。
- ⑧欄は、⑥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全ての給付の番号）を○で囲むこと。
 - 健康保険法による傷病手当金
 - 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
 - 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
 - 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
 - 国民健康保険法による傷病手当金

- (6) 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
- (7) 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 ⑨欄には、⑥欄の期間のうち、⑧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、⑧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 ⑩欄には、⑥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、どんな仕事であってもそれによって収入を得た場合、他人の仕事の手助けをして収入を得た場合等であって、「就職又は就労」とはいえない程度のものをいう。
- 5 ⑪欄の下申請者氏名については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
- 6 ※印欄には、記載しないこと。

様式第17号の2及び様式第18号を次のように改める。

様式第17号の2（第21条関係）

(表面)

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 証明日時 月 日 時から 時まで </div>		高年齢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。	ア した	就職又は就労した人は、した月日を記載してください。
	イ しない	
② 失業の証明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) 民間職業紹介機関による職業相談、職業紹介等 (ウ) 労働者派遣機関による派遣就業相談等 (エ) 公的機関等による職業相談等 (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 ()
	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、すぐに応じますか。	ア 応じられる	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自営業開始の予定があるため
	イ 応じられない	

④ 就職若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	(オ) その他 () (1) 公共職業安定所紹介 (2) 自己就職 月 日より就職(予定)	(就職先事業所)
	イ 自営	月 日より自営業開始(予定)	
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。			
〔高年齢受給資格者証番号〕		(住所)	(氏名) ㊟
(氏名) から求職の申込みがあったが、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

(裏面)

備考

- 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。
- 申告は正しくすること。申告しなければならない事項を申告しなかったり、偽りの記載をして提出した場合には、以後、高年齢求職者給付金に相当する退職手当を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、又は詐欺罪として処罰されることがある。
- 「失業の証明を受けようとする期間」とは、前回の公共職業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。
- 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、会社の役員又は嘱託になった場合その他のおよそ職業として認められるものに就いた場合、自営業を開始するための準備、ボランティア活動をした場合等であって、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又は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。なお、賃金等の報酬がなくても就職し、又は就労したことになるものである。
- ③欄のイ(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。
- ※印欄には、記載しないこと。

様式第18号（第21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	ア した 就職又は就労した人は、その月日を記載してください。

に、就職又は就労を しましたか。	イ しない	
② 失業の証明を受け 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) 民間職業紹介機関による職業相談、職業紹介等 (ウ) 労働者派遣機関による派遣就業相談等 (エ) 公的機関等による職業相談等 (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 ()
	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	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自営業開始の予定があ るため (オ) その他 ()
	イ 応じられない	
④ 就職若しくは自営 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 (就職先事業所) 紹介 (2) 自己就職 月 日より就職 (予定)
	イ 自営	月 日より自営 業開始 (予定)
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ったが、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

(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、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 「失業の証明を受けようとする期間」とは、前回の公共職業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、会社の役員又は嘱託になった場合その他のおよそ職業として認められるものに就いた場合、自営業を開始するための準備、ボランティア活動をした場合等であって、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又は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。なお、賃金等の報酬がなくても就職し、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、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。
- 6 ※印欄には、記載しないこと。

様式第18号の3の次に次の1様式を加える。

様式第18号の4（第23条関係）

（表面）

就業促進定着手当相当退職手当支給申請書						
① 申請者	氏 名			受給資格者証番号		
	住所又は居所	〒 (電話番号 - -)				
事業	② 就職先の事業所	名 称			事業所番号	
		所 在 地	〒 (電話番号 - -)			
主	③ 1週間の所定労働時間	時間 分	④ 求人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					
証	ア 賃金支払対象期間	イ アの基礎日数	ウ 賃金額			エ 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					
	就職年月日～ 月 日					
⑥ 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 ⑩ (法人のときは名称及び代表者氏名)						
⑦ 職員の退職手当の支給に関する規則第23条の規定により、上記のとおり就業促進定着手当に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 申請者氏名 ⑩ 任命権者 様						
備						

考

(裏面)

- 注1 この申請書は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から起算して6月に至った日の翌日から起算して2月以内に、任命権者に提出すること。なお、期間経過後に提出した場合は、特別の事情があると認められない限り受理されないので注意すること。
- 2 この申請書には、受給資格者証を添えること。
- 3 申請者にあつては①欄及び⑦欄、当該申請者を雇用した事業主にあつては②欄から⑥欄までをそれぞれ記載すること。ただし、①欄は、再就職手当に相当する退職手当の支給申請時から変更がない場合は記載を省略することができる。
- 4 申請は正しくすること。偽りの記載をして提出した場合には、以後、失業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、又は詐欺罪として刑罰に処せられることがある。
- 5 申請書の記載について
- (1) 申請者の記載事項
- ⑦欄の申請者氏名については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
- (2) 事業主の記載事項
- ア ③欄は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から6月に至った時点における一週間の所定労働時間を記載すること。
- イ ④欄は、事業主が求人申し込み、募集等を行う際、申請者に対して明示した賃金額(月額)を記載すること。
- ウ ⑤欄は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から最初に到達する賃金締切日(賃金締切日が1月中に2回以上ある者については各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各月の末日をいう。以下同じ。)まで及び各賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間ごとにそれぞれ記載すること。
- エ 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更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、又は詐欺罪として刑罰に処せられることがある。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

鳥取県地方独立行政法人の業務運営並びに財務及び会計に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成27年2月20日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第6号

鳥取県地方独立行政法人の業務運営並びに財務及び会計に関する規則の一部を改正する規則

鳥取県地方独立行政法人の業務運営並びに財務及び会計に関する規則（平成18年鳥取県規則第89号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
(趣旨) 第1条 この規則は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「法」という。）の規定に基づき、鳥取県が設立する地方独立行政法人（鳥取県及び <u>他の地方公共団体が設立する地方独立行政法人</u> を除く。以下「法人」という。）の業務運営並びに財務及び会計に関し必要な事項を定めるものとする。	(趣旨) 第1条 この規則は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「法」という。）の規定に基づき、鳥取県が設立する地方独立行政法人（鳥取県及び鳥取市が設立する <u>公立大学法人鳥取環境大学</u> を除く。以下「法人」という。）の業務運営並びに財務及び会計に関し必要な事項を定めるものとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。