

○市町村職員の退職手当に関する条例施行規則

(昭和35年5月4日規則第2号)

改正

昭和36年	8月22日	規則第3号
昭和37年	12月1日	規則第4号
昭和39年	12月4日	規則第5号
昭和41年	10月1日	規則第7号
昭和42年	12月27日	規則第9号
昭和43年	3月21日	規則第12号
昭和45年	7月15日	規則第16号
昭和47年	4月18日	規則第20号
昭和48年	9月20日	規則第22号
昭和50年	1月15日	規則第33号
昭和50年	11月29日	規則第40号
昭和52年	5月1日	規則第46号
昭和54年	4月2日	規則第9号
昭和55年	1月26日	規則第2号
昭和55年	11月28日	規則第6号
昭和56年	6月15日	規則第6号
昭和56年	11月20日	規則第7号
昭和57年	3月8日	規則第2号
昭和58年	3月10日	規則第1号
昭和58年	9月14日	規則第8号
昭和60年	2月25日	規則第3号
昭和61年	2月1日	規則第4号
昭和61年	10月1日	規則第9号
昭和62年	11月1日	規則第9号
昭和62年	11月26日	規則第10号
昭和63年	6月1日	規則第5号
昭和63年	8月9日	規則第7号
昭和63年	8月16日	規則第11号
平成元年	1月26日	規則第2号
平成元年	2月23日	規則第3号
平成3年	2月12日	規則第8号
平成3年	5月10日	規則第9号
平成5年	3月31日	規則第1号
平成5年	6月30日	規則第3号
平成6年	6月30日	規則第6号

平成 7年 4月25日 規則第1号
平成 7年 4月25日 規則第2号
平成 7年 6月26日 規則第3号
平成 7年10月11日 規則第9号
平成 8年 2月 9日 規則第1号
平成 8年 3月27日 規則第2号
平成 8年 7月30日 規則第6号
平成 9年 3月19日 規則第3号
平成 9年 3月19日 規則第4号
平成 9年 3月25日 規則第6号
平成 9年12月22日 規則第14号
平成10年 2月24日 規則第1号
平成10年 6月24日 規則第4号
平成11年 5月25日 規則第5号
平成11年 8月 2日 規則第6号
平成11年 8月19日 規則第7号
平成11年11月 5日 規則第8号
平成11年11月11日 規則第9号
平成12年 1月24日 規則第1号
平成12年 3月24日 規則第5号
平成12年 4月25日 規則第6号
平成12年 5月25日 規則第8号
平成13年 5月31日 規則第2号
平成13年 9月25日 規則第3号
平成13年12月 5日 規則第4号
平成14年 3月22日 規則第6号
平成15年 3月19日 規則第4号
平成15年10月10日 規則第5号
平成16年 9月27日 規則第3号
平成17年 7月11日 規則第4号
平成18年 3月31日 規則第2号
平成18年 3月31日 規則第7号
平成18年 5月23日 規則第9号
平成18年 8月 7日 規則第12号
平成19年 3月26日 規則第4号
平成19年10月24日 規則第6号
平成20年 3月25日 規則第1号
平成21年 4月10日 規則第1号

平成22年10月26日 規則第5号
平成23年 2月22日 規則第2号
平成24年 2月16日 規則第1号
平成24年 3月 8日 規則第2号
平成26年 5月23日 規則第2号
平成26年10月17日 規則第4号
平成28年12月28日 規則第15号
平成29年 3月31日 規則第5号
令和 元年11月29日 規則第8号
令和 2年 1月15日 規則第1号
令和 2年 2月25日 規則第2号
令和 2年 8月 3日 規則第11号
令和 2年 8月31日 規則第12号
令和 4年 6月10日 規則第10号
令和 5年 2月27日 規則第7号

(退職手当の請求手続)

第1条 市町村職員の退職手当に関する条例(昭和35年条例第1号。以下「条例」という。)第2条の3第2項に規定する一般の退職手当の支給を受けようとする者(以下「退職手当請求者」という。)は、次に掲げる書類を退職者が退職時に所属していた市町村又は一部事務組合(以下「組合市町村」という。)を経由して管理者に提出しなければならない。

- (1) 退職手当請求書(第1号様式)
- (2) 履歴書(第2号様式)(条例第6条該当の退職者のみ)
- (3) 人事台帳の写し(前号の対象者以外の退職者)
- (4) 退職手当の調整額に関する報告書(第2号の2様式)
- (5) 退職者が条例第7条の4第1項に規定する育児休業(以下「育児休業」という。)又は条例第3条に規定する育児短時間勤務(以下「育児短時間勤務」という。)を取得したことがある場合には、育児休業に関する報告書(第2号の3様式)
- (6) 退職者が地方公務員法(昭和25年法律第261号)第26条の3の規定による高齢者部分休業(以下「高齢者部分休業」という。)を取得したことがある場合には、高齢者部分休業報告書(第2号の4様式)
- (7) 退職手当請求者が遺族のときは、その者の戸籍謄本。ただし、届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にあった者については生計関係申立書(第3号様式)及び住民票抄本
- (8) 条例第2条の2第3項ただし書に規定する総代者であるときは総代者選任届(第4号様式)
- (9) 条例第3条第2項に規定する傷病に起因して退職した場合は医師の診断書(その傷病が同項に規定する程度の障害の状態にある旨の医師の意見を付記すること)
- (10) 公務上の傷病または死亡により退職した場合は、地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)に基づく補償の請求の様式に関する規程基金様式第2号による公務災害認定の通知の写及び

災害発生状況を明らかにする書類

(11) 職制の改廃もしくは定数の減少または予算の減少により退職した場合は、その事実を明らかにする書類

(12) 勸奨を受けて退職した場合は、第2条の2第1項に規定する記録（第5号の6様式）の写し及び同条第2項に規定する書面の写し

(13) その他管理者が退職手当裁定上必要と認める書類

第1条の2 組合市町村は、前条第1項各号に掲げる書類を、条例第2条の3第2項に定める期間内に、退職手当が支払われるよう、適切な時期に提出する措置をとらなければならない。

（組合市町村の報告）

第2条 組合市町村は、職員を採用したとき（職員以外の者を条例第2条第2項の規定により職員とみなしたときを含む。）は就職報告書（第5号様式）を、職員が退職したときは退職報告書（第5号の2様式）を作成し、その都度管理者に報告しなければならない。

2 組合市町村は、職員にかかる次の各号に掲げる異動があつた場合は職員異動報告書（第5号の3様式）を作成し、毎月10日までに管理者に報告しなければならない。

(1) 地方公務員法第27条又は第28条の規定による休職を命じたとき、同法第29条の規定による停職を命じたとき、及びそれらの事由から復職したとき

(2) 氏名の変更があつたとき

(3) 育児休業を取得したとき、及び育児休業から職務に復帰したとき

(4) 育児短時間勤務を開始したとき、及び育児短時間勤務を終了したとき

(5) 地方公務員法第26条の3の規定による自己啓発等休業（以下「自己啓発等休業」という。）を取得したとき、及び自己啓発等休業から職務に復帰したとき

(6) 高齢者部分休業を取得したとき

(7) 地方公務員法第26条の6の規定による配偶者同行休業（以下「配偶者同行休業」という。）を取得したとき、及び配偶者同行休業から職務に復帰したとき

(8) 地方公務員法第55条の2に規定する職員団体の役員として専ら従事することとなつたとき、及び当該役員として従事しなくなつたとき

3 組合市町村は、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号。以下「公益的法人等派遣法」という。）又は地方自治法（昭和22年法律第67号）に基づく次に掲げる異動があつた場合は、職員派遣報告書（第5号の7様式）を作成し、その都度管理者に報告しなければならない。

(1) 公益的法人等派遣法第2条の規定により職員に派遣を命じたとき又は同法第5条の規定により職員を復帰させたとき。

(2) 公益的法人等派遣法第10条の規定により職員が退職したとき又は職員を採用したとき。

(3) 地方自治法第252条の17第1項の規定により他の地方公共団体へ職員を派遣したとき又は当該職員が復職したとき

4 組合市町村は、公益的法人等派遣法に基づく派遣条例又は規則を制定若しくは改正したときは、当該条例又は規則の写を管理者に提出しなければならない。

5 組合市町村は、毎年4月1日現在在職する職員について、職員調書（第5号の4様式）を作成し、

5月10日までに管理者に提出しなければならない。

- 6 管理者は、必要に応じ、退職勧奨計画を有する組合市町村に対し、職員退職勧奨計画書（第5号の5様式）を提出させることができる。

（退職勧奨の記録）

第2条の2 条例第5条の5に規定する勧奨（以下「退職勧奨」という。）の記録は、任命権者又はその委任を受けた者が作成する。

- 2 退職勧奨の記録には、職員が提出した辞職の申出の書面の写を添付しなければならない。
3 退職勧奨の記録は、任命権者又はその委任を受けた者が保管するものとし、その期間は5年間とする。

（概算負担金の納付）

第3条 組合市町村は、条例第21条の負担金（以下「普通負担金」という。）の納付については、当該会計年度の予算（暫定予算による場合にあつては、前の会計年度の最終予算）に計上された職員の給料及び賃金の合計額（以下第3条の4までにおいて「職員の給料額」という。）に、同条各号に定める割合を乗じて得た額（以下「概算負担金」という。）、その他所要の事項を記載した概算負担金報告書（第6号様式）を、4月10日までに組合に報告しなければならない。

- 2 概算負担金は、次の表の期別の区分に従い、当該納付額を納付期限までに組合に納付しなければならない。ただし、納付期限が金融機関の休みに当たるため納入できないときは、休みの後の最も近い休みでない日をもつて納付期限とする。

期 別	納 付 額	納付期限
第 1 期	概算負担金の4分の1の額	5月10日
第 2 期	同上	8月10日
第 3 期	同上	11月10日
第 4 期	同上	2月10日

（概算負担金の増加）

第3条の2 組合市町村は、予算の補正（暫定予算による場合において、当該年度の予算が成立した場合を含む。以下この条において同じ。）により職員の給料額を10分の1以上増額した場合には、予算の補正をした日から30日以内に概算負担金増加報告書（第6号の2様式）を福島県市町村総合事務組合（以下「組合」という。）に提出すると共に、増額後の職員の給料額に基づく概算負担金を前条第2項の規定に準じて組合に納付しなければならない。

（確定負担金の報告）

第3条の3 組合市町村は、会計年度の終了後15日以内に、当該年度に支払われた職員の給料額に、条例第21条各号に定める割合を乗じて算出した額の合計額（以下「確定負担金」という。）、その他管理者が定める事項を記載した確定負担金報告書（第6号の3様式）を作成し、組合に報告しなければならない。

- 2 前項の職員の給料額は、次の各号に定めるところにより調整した額とする。
(1) 育児休業により休業した者がある場合は、この育児休業がなかったものとした場合にその者が受けるべき職員の給料額を加算した額
(2) 地方自治法第252条の17の規定により他の地方公共団体に派遣された職員がいる場合は、そ

の派遣がなかったものとした場合にその者が受けるべき職員の給料額を加算し、同条の規定により他の地方公共団体から派遣された者に支給した職員の給料額がある場合は、当該給料額を控除した額

- (3) 公益的法人等派遣法第2条第1項の規定により公益的法人等に派遣されている職員がいる場合は、その派遣がなかったものとした場合にその者が受けるべき職員の給料額を加算した額
- (4) 公益的法人等派遣法第10条第1項の規定により採用された職員がいる場合は、当該採用以前に同項の規定による組合市町村の退職がなかったものとした場合にその者が採用前日まで受けるべきであった職員の給料額を加算した額
- (5) 自己啓発等休業を取得している職員がいる場合は、その自己啓発等休業がなかったものとした場合にその者が受けるべき職員の給料額を加算した額
- (6) 育児短時間勤務により勤務時間の一部を勤務しなかった職員がいる場合は、その育児短時間勤務がなかったものとした場合の勤務時間により勤務したときにその者が受けるべき職員の給料額を加算した額
- (7) 高齢者部分休業により勤務時間の一部を勤務しなかった職員がいる場合は、その高齢者部分休業がなかったものとした場合の勤務時間により勤務したときにその者が受けるべき職員の給料額を加算した額

3 組合は、組合市町村が納付した概算負担金の額が確定負担金の額をこえる場合には、そのこえる額を、還付しなければならない。

4 組合市町村は、納付した概算負担金の額が確定負担金の額に満たない場合には、その不足額を4月30日までに組合に納付しなければならない。

(特別負担金の納付)

第3条の4 組合市町村は、条例第22条第1号に規定する負担金（以下「1号特別負担金」という。）を、管理者が指定する日まで組合に納付しなければならない。

2 1号特別負担金の額は、次の各号により計算した額とする。

- (1) 普通職員が退職又は死亡の日（この項において「退職日」という。）以前1年間に3号給以上昇給している場合であつて、当該退職日の1年前の給料月額を2号給上位の給料月額（以下「基本給料月額」という。）を退職時の給料月額から控除し、その控除後の額に、現に支給する退職手当の算定基礎となつた支給割合（条例第5条の3の消防職員の同条例別表による加算割合を除く。）を乗じて得た額
- (2) 前号の基本給料月額は、退職日の1年前の給料月額の属する級が、退職時の級と異なる場合には、退職時の級において、退職日の1年前の給料月額を2号給上位の額と同額（同額がない場合は、直近上位の額とする。）をもつて基本給料月額とみなす。

3 次の各号に掲げる者の「基本給料月額」は、当該各号に掲げる額とする。

- (1) 給料表の適用のない者 その者の退職の日以前1年間に受けた職員の給料額を12（その者の職員としての在職月数が12に満たないときは、当該在職月数）で除して得た額
- (2) 給料表の適用を受け、かつ、職員としての在職期間が1年に満たない者 職員となつたときに受けた給料月額をもつて、その者の退職の日以前1年の給料月額とみなす。

4 前項に規定するもののほか、特に必要と認めるときは、管理者は別に基本給料月額を定めることが

できる。

- 5 条例第22条第2号に規定する負担金（以下「2号特別負担金」という。）の額は、別表上欄掲げる区分に応じ、当該下欄に掲げる額とする。ただし、組合市町村が当該額を超えた額を納付することを妨げない。この場合において、組合市町村はあらかじめその旨を管理者に申し出て承認を得なければならない。
- 6 組合市町村は、次の各号の一に該当するときは、市町村職員の退職手当に係る2号特別負担金減額協議書（第6号の4様式）により、管理者に減額の協議をすることができる。
 - (1) 2号特別負担金の額が条例第21条第1号に規定する負担金の額を上回る見込みであるとき。
 - (2) 「市町村の公債費負担の適正化促進措置について（昭和62年7月10日付け自治省財政局長通知）」又は「市町村財政計画策定要領（昭和62年11月7日付け福島県総務部長策定）」に基づき、公債費負担適正化計画若しくは市町村財政計画を策定しているとき。
 - (3) その他管理者が特に必要と認めるとき。
- 7 管理者は、前項の協議の結果やむを得ないものと認めるときは、第5項の規定にかかわらず、2号特別負担金の額を当該額の2分の1に相当する金額を限度として減額することができるものとする。この場合において、当該減額に相当する金額は、翌年度の別表上欄に掲げる算定基礎額に含まれるものとする。
- 8 管理者は、第6項の規定により協議を受けた場合には、市町村職員の退職手当に係る2号特別負担金確定通知書（第6号の5様式）により、その結果について通知しなければならない。
- 9 2号特別負担金は、当該年度の10月10日までに組合に納付しなければならない。ただし、納付期限が金融機関の休みに当たるため納入できないときは、第3条第2項ただし書きの規定を準用する。
(過年度負担金の納付)

第3条の5 組合市町村は、条例第23条に規定する負担金（以下「過年度負担金」という。）を、管理者が指定する日まで組合に納付しなければならない。

- 2 過年度負担金の額は、次の各号により計算した額の合計額とする。
 - (1) 条例第23条に規定する在職期間とみなされる期間について、普通負担金として当該期間において適用されていた条例第21条の相当規定により算定した額
 - (2) 前号の規定により算定した年度ごとの額につき、地方税法（昭和25年法律第226号）附則第3条の2第1項に規定する割合で、当該年度の次年度から納付年度の前年度までの年数に応じ計算した額の合計額
(加入金の資産額)

第3条の6 条例第25条第2項に規定する組合の資産額は、次の各号に掲げる額を合計した額とする。

- (1) 加入の日における福島縣市町村総合事務組合財政調整基金条例（昭和54年条例第10号）第1条第2項に規定する退職手当基金の額
- (2) 条例第22条第2号の規定に該当するすべての組合市町村の当該超過額を合計した額
(分割納付)

第3条の7 条例第25条第1項に規定する加入負担金又は条例第26条第1項に規定する差額の納付方法については、当該団体の申し出により、管理者は5年以内の分割納付を認めることができる。この場合において、利息はこれを付さないものとする。

(職員以外の者から除かれる者)

第4条 条例第2条第2項の管理者が定める者は、地方公務員法第22条の4第1項又は地方公務員法の一部を改正する法律(令和3年法律第63号)附則第4条第1項若しくは第2項、第5条第1項から第4項まで、第6条第1項若しくは第2項若しくは第7条第1項から第4項までの規定により採用された者とする。

(特殊の事情がある者の在職期間の計算)

第4条の2 条例第2条第2項の規定により職員とみなされる者が、退職した場合(条例第13条第1項各号のいずれかに該当する場合を除く。)において、その者が、同一の組合市町村に引き続き職員について定められている勤務時間と同様の勤務時間により採用されたときは、条例第8条第1項及び第2項の規定による在職期間の計算については、引き続いて在職したものとみなす。

第4条の2の2 条例第7条の4第1項に規定する管理者が規則で定める法人は、次の各号に掲げる法人とする。

- (1) 財団法人福島県建設技術センター
- (2) 財団法人福島県原子力広報協会
- (3) 財団法人大熊町スポーツセンター運営協会
- (4) 財団法人猪苗代町振興公社
- (5) 財団法人福島県ふるさと産業おこしセンター
- (6) 社会福祉法人塙町社会福祉協議会
- (7) 社会福祉法人平田村社会福祉協議会
- (8) 財団法人福島県下水道公社
- (9) 財団法人ふくしま自治研修センター
- (10) 大玉村商工会
- (11) 社会福祉法人猪苗代町社会福祉協議会
- (12) 環境事業団
- (13) 社会福祉法人保原町社会福祉協議会
- (14) 社会福祉法人鮫川村社会福祉協議会
- (15) 鮫川村商工会
- (16) 株式会社塙町振興公社
- (17) 社会福祉法人常葉町社会福祉協議会
- (18) 社会福祉法人川内村社会福祉協議会
- (19) 社会福祉法人月舘町社会福祉協議会
- (20) 社会福祉法人表郷村社会福祉協議会
- (21) 社会福祉法人大玉村社会福祉協議会
- (22) 社会福祉法人大越町社会福祉協議会

(派遣期間中に退職した場合における退職手当の算定の基礎となる給料月額取扱い)

第4条の3 第9条の2第4項に規定する規則で定めるところとは、派遣職員が派遣される日の前日の職務の級を基本とし、当該職員が派遣されなかつた場合に受けるべき給料月額を退職手当算定の基本給料月額とする。

(条例第7条の4第1項に規定する休職月等)

第4条の4 条例第7条の4第1項に規定する管理者が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) 地方公務員法第55条の2第1項ただし書に規定する事由又はこれに準ずる事由、自己啓発等休業(当該休業のうち第4条の9の要件に該当するものを除く。)及び配偶者同行休業により現実に職務に従事することを要しない期間のあつた休職月等 当該休職月等
- (2) 条例第7条の4に規定する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。)又は育児短時間勤務の期間のあつた休職月等 退職した者が属していた条例第7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の休職月等がない休職月等にあつては当該休職月等
- (3) 高齢者部分休業のあつた休職月等 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高齢者部分休業により勤務しなかつた時間の合計を240時間ごとに1月に換算した月数(当該換算した月数に1未満の端数があるときは、これを切り上げた月数)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
- (4) 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つた休職月等(前2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つた休職月等を除く。) 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

(条例第7条の4第2項に規定する取扱い)

第4条の5 退職した者の基礎在職期間に条例第5条の2第2項第2号から第19号に掲げる期間が含まれる場合におけるその者の当該期間中の調整額の職員の区分の適用については、組合市町村の規則に定めるものとする。

(調整月額に順位を付す方法等)

第4条の6 退職した者が同一月に、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にのみ属していたものとする。

- 2 調整月額のうち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。

第4条の7 削除

(高齢者部分休業時間の月数への換算)

第4条の8 条例第8条第4項に規定する高齢者部分休業の期間について規則で定める月数とは、退職

した者が在職期間中に高齢者部分休業により勤務しなかつた時間の合計を240時間ごとに1月に換算した月数（当該換算した月数に1月未満の端数があるときは、これを切り上げた月数）とする。

（条例第8条第4項に規定するその他の規則で定める要件）

第4条の9 条例第8条第4項に規定するその他の規則で定める要件に該当する場合は、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における修学又は国際貢献活動の内容が、その成果によつて当該自己啓発等休業の期間の終了後においても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ついては、延長される期間の初日の前日）までに、任命権者の承認を受けたこと。

(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又はこれに準ずる処分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た職員としての在職期間（条例第8条第5項、第9条第1項及び第9条の4第1項の規定により職員として引き続いた在職期間に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。

イ 通勤（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

ロ 地方公務員法の一部を改正する法律（令和3年法律第63号）附則第3条第5項に規定する旧地方公務員法勤務延長期限若しくは同条第6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又はこれに準ずる他の法令の規定により退職した場合

ハ 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

ニ 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

ホ 条例第9条の4第3項又は第20条各項（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

(4) 育児休業をした期間

(5) 自己啓発等休業をした期間

(6) 前各号の期間に準ずる期間

（平成18年条例附則第2条及び第3条の規則で定める額）

第4条の10 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年条例第5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項に規定する規則で定める額とは、退職者が条例第8条第5項に規定する職員以外の地方公務員等として同条例の施行の日の前日に現に受けていた給料月額を基本とし、他の職員との権衡を失しないよう考慮した額とする。

（基本手当の日額）

第5条 条例第11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5条の2 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つて算定され、又は出来高払制その他の請負制によつ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、当該額をもつて賃金日額とする。

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つて計算する。

4 退職の月前6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、次の各号に掲げる額とする。

(1) 退職の月前6月において給与の全部を支払われなかつた場合においては、当該6月の各月において受けるべき基本給月額（条例第7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つた場合においては、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つ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 第1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5条の3 組合市町村の長は、退職した者が条例第11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、給与額調書（第7号様式）を管理者に提出しなければならない。

2 管理者は、前項の規定による給与額調書の提出を受けたときは、福島県市町村職員退職票（第7号

の2様式。以下「退職票」という。)を当該退職した者に交付しなければならない。

(在職票の交付)

第5条の4 組合市町村の長は、勤続期間12月未満(条例第2条第1項に規定する職員以外の者については、同条第2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、福島県市町村職員在職票(第7号の3様式。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5条の5 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5条の3第2項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5条の9第4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、併せて提出しなければならない。

2 受給資格者は、前項の規定により退職票に求職の申込みが完了した旨の管轄公共職業安定所の長の証明を受け、当該退職票を管理者に提出しなければならない。

(受給資格証の交付等)

第5条の6 管理者は、受給資格者から前条第2項の規定による退職票の提出を受けたときは、失業者退職手当受給資格証(第8号様式。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。

2 受給資格者は、受給資格証の交付を受けた後、氏名又は住所若しくは居所を変更した場合にあつては、当該事実を証明することができる書類を受給資格証に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。

3 管理者は、前項の規定による受給資格証の提出を受けたときは、当該受給資格証に必要な改定をし、その者に返付しなければならない。

(条例第11条第1項に規定する規則で定める者)

第5条の7 条例第11条第1項に規定する規則で定める者は、雇用保険法施行規則(昭和50年労働省令第3号)附則第1条の4の規定により読み替えられた同規則第36条(各号列記以外の部分に限る。)に規定する理由により退職した者のほか、次のとおりとする。

- (1) 定員の減少又は組織の改廃のため過員又は廃職を生ずることにより退職した者
- (2) 勤務していた官署又は事務所の移転により、通勤することが困難となつたため退職した者
- (3) 地方公務員法第28条第4項の規定による失職(同法第16条第1号に該当する場合に限る。)又はこれに準ずる退職をした者
- (4) 地方公務員法第28条第1項第2号の規定による免職又はこれに準ずる処分を受けた者
- (5) 公務上の傷病により退職した者
- (6) その者の非違によることなく勸奨を受けて退職した者

(条例第11条第1項に規定する規則で定める理由)

第5条の8 条例第11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(条例第11条第1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) 前号に掲げるもののほか、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5条の9 条例第11条第1項の規定による申出は、受給期間延長等申請書(第9号様式)に医師の証明書その他の第5条の8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を添えて管理者に提出することによつて行うものとする。ただし、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 前項に規定する申出は、条例第11条第1項に規定する理由に該当するに至つた日の翌日から、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1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つ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項に規定する申出をした者が条例第11条第1項に規定する理由に該当すると認めるときは、その者に受給期間延長等通知書(第10号様式)を交付しなければならない。この場合において、管理者は、受給資格証に必要な事項を記載し、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、返付しなければならない。

(1) 受給期間延長等申請書の記載内容に重大な変更があつた場合 受給期間延長等通知書

(2) 条例第11条第1項に規定する理由がやんだ場合 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項の場合及び第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。

(条例第11条第4項の求職の申込みをしないことの申出)

第5条の9の2 前条第1項、第5項及び第6項の規定は、定年に達したこと等(条例第11条第4項に規定する当該退職の日後に事業(その実施期間が30日未満のもの及び第5条の9の3各号に規定するものを除く。)を開始した職員及び第5条の9の4各号に規定する職員を除く。)により退職した者が一定の期間求職の申込みをしないことの申出をする場合について準用する。この場合において、これらの規定中「条例第11条第1項」とあるのは「条例第11条第4項」と、「受給期間延長等申請書(第9号様式)」とあるのは「定年退職者等の受給期間延長等申請書(第10号の2様式)」と、「医師の証明書その他の第5条の8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」とあるのは「受給資格証」と、「受給期間延長等通知書(第10号様式)」とあるの

は「定年退職者等の受給期間延長等通知書（第10号の3様式）」と、「理由がやんだ場合」とあるのは「求職の申込みをしないこととして申し出た期間内に求職の申込みを行った場合」と読み替えるものとする。

（条例第11条第4項の規則で定める事業）

第5条の9の3 条例第11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、条例第11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条例第11条第1項第4号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
（条例第11条第4項の規則で定める職員）

第5条の9の4 条例第11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) 条例第11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出）

第5条の9の5 条例第11条第4項に規定する規則で定めるところ（定年に達したことその他の規則で定める理由によるものである職員が当該退職後一定の期間求職の申込みをしないことを希望する場合を除く。）は、条例第11条第1項に規定する退職の日後に同条第4項に規定する事業を開始した職員又は前条に規定する職員が管理者にその旨を申し出た場合とする。

- 2 前項の申出は、受給期間延長等申請書に登記事項証明書その他条例第11条第1項に規定する退職の日後に同条第4項に規定する事業を開始した職員又は前条に規定する職員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を添えて管理者に提出することによつて行うものとする。
- 3 前2項の申出（以下この条において「特例申出」という。）は、当該特例申出に係る者が条例第11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。
- 4 管理者は、特例申出をした者が条例第11条第1項に規定する退職の日後に同条第4項に規定する事業を開始した職員又は前条に規定する職員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を交付しなければならない。この場合において、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。
- 5 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つた場合 交付を受けた受給期間延長等通知書

(2) 条例第11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

6 第5条の9第7項の規定は特例申出並びに第3項ただし書の場合及び前項の場合における特例申出について、第5条の9第3項及び第4項の規定は第3項ただし書の場合における特例申出について準用する。

(基本手当に相当する退職手当の支給調整)

第5条の10 基本手当に相当する退職手当で条例第11条第1項の規定によるものは、当該受給資格者が第5条の5第1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33条に規定する期間及び待期日数(条例第11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) 条例第11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) 条例第11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つた場合においては、当該基本手当の支給を受けることができる日数(条例第11条第1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(条例第11条第1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(条例第11条第1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5条の11 条例第11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、受給資格証に失業認定書(第11号様式)を添えて提出した上、当該認定書に待期日数の間における失業の認定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、条例第11条第1項の規定による退職手当に係る場合にあつては前項に規定する失業の認定を受けた後、同条第3項の規定による退職手当に係る場合にあつては第5条の5第1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書に受給資格証を添えて提出した上、失業の認定を受けなければならない。

- 3 受給資格者は、前項の規定により認定を受けた失業認定書及び受給資格証を添付の上、失業者の退職手当支給申請書（第12号様式）を管理者に提出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5条の12 受給資格者は、公共職業安定所の長の指示により雇用保険法第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つたときは、速やかに公共職業訓練等受講届（第13号様式。以下「受講届」という。）及び公共職業訓練等通所届（第14号様式。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5条の9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つたときは、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5条の9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5条の13 受給資格者は、条例第11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、公共職業訓練等受講証明書（第15号様式）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5条の9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。

（傷病手当に相当する退職手当の支給手続）

第5条の14 受給資格者は、条例第11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（第16号様式）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5条の9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5条の15 退職票又は在职票の交付を受けた者が条例第11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）に条例第11条に規定する職員となつた場合においては、当該退職票又は在职票を新たに所属することとなつた組合市町村の長に提出しなければならない。

- 2 組合市町村の長は、前項の規定により退職票又は在职票を提出した者が勤続期間12月未満で退職するときは、当該退職票又は在职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5条の16 受給資格者又は勤続期間12月未満で退職した者は、退職票又は受給資格証を滅失又は損傷した場合においては、管理者にその旨を申し出て退職票又は受給資格証の再交付を受けることができる。

2 管理者は、前項の規定による再交付をするときは、その退職票又は受給資格証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 退職票又は受給資格証の再交付があつたときは、もとの退職票又は受給資格証はその効力を失う。

4 前3項の規定は、在職票の再交付について準用する。この場合において、これらの規定中「退職票又は受給資格証」とあるのは「在職票」と、「管理者」とあるのは「退職前に所属していた組合市町村の長」と読み替えるものとする。

(高年齢受給資格証の交付等)

第6条 管理者は、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。）のうち特例職員以外の者から退職票の提出を受けたときは、失業者退職手当高年齢受給資格証（第17号様式。以下「高年齢受給資格証」という。）を当該受給資格者に交付しなければならない。

(特例受給資格証の交付)

第6条の2 管理者は、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。）のうち特例職員以外の者から退職票の提出を受けたときは、失業者退職手当特例受給資格証（第18号様式。以下「特例受給資格証」という。）をその者に交付しなければならない。

(準用)

第6条の3 第5条の3、第5条の5第1項前段、第5条の10第2項、第5条の11第1項、第5条の15及び第5条の16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11条第1項又は第3項」とあるのは「条例第11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11条第1項」とあるのは「条例第11条第5項」と、「失業認定書（第11号様式）」とあるのは、「高年齢受給資格者失業認定申告書（第19号様式）」と、「受給資格証」とあるのは「高年齢受給資格証」と、「条例第11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」とあるのは「当該退職票又は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5条の3、第5条の5第1項前段、第5条の10第2項、第5条の11第1項、第5条の15及び第5条の16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11条第1項又は第3項」とあるのは「条例第11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11条第1項」とあるのは「条例第11条第7項」と、「失業認定書（第11号様式）」とあるのは、「特例受給資格者失業認定申告書（第20号様式）」と、「受給資格証」とあるのは「特例受給資格証」と、「条例第11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」とあるのは「当該退職票又は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6条の4 高年齢求職者給付金に相当する退職手当で条例第11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5条の5第1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、条例第11条第5項の規定による退職手当に係る場合にあつては前条第1項において準用する第5条の11第1項の規定による失業の認定を受けた後に、条例第11条第6項の規定による退職手当に係る場合にあつては前条第1項において準用する第5条の5第1項の規定によ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、失業の認定を受けなければならない。

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つた場合においては、当該基本手当の支給を受けることができる日数(条例第11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を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6条の5 特例一時金に相当する退職手当で条例第11条第7項の規定によるものは、当該特例受給資格者が第6条の3第2項において準用する第5条の5第1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、条例第11条第7項の規定による退職手当に係る場合にあつては第6条の3第2項において準用する第5条の11第1項の規定による失業の認定を受けた後に、条例第11条第8項の規定による退職手当に係る場合にあつては第6条の3第2項において準用する第5条の5第1項の規定によ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、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、失業の認定を受けなければならない。

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つた場合においては、当該基本手当の支給を受けることができる日数(条例第11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を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6条の6 受給資格者又は条例第11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就業手当に相当する退職手当支給申請書（第21号様式）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つては再就職手当に相当する退職手当支給申請書（第22号様式）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あつては就業促進定着手当に相当する退職手当支給申請書（第22号の2様式）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常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書（第22号の3様式）に、条例第11条第1項第5号の規定による退職手当にあつては移転費に相当する退職手当支給申請書（第22号の4様式）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（第22号の5様式）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費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支給申請書（第22号の6様式）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（第22号の7様式）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。

（条例第11条第10項第2号に規定する規則で定める者）

第6条の7 条例第11条第10項第2号イに規定する管理者が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、雇用保険法第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地方公共団体の事務又は事業を雇用保険法第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地方公共団体の事務又は事業を同法第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11条第10項第2号ロに規定する管理者が規則で定める者は、前項第2号に定める者とする。

(請求書の確認等)

第7条 組合市町村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、その記載の正当であることを確認し、すみやかにこれを管理者に送付しなければならない。

(管理者の裁定)

第8条 管理者は、組合市町村から前条の書類の送付を受けたときは、これを審査し、退職手当を支給すべきであると認めるときは、退職手当請求者に退職手当支給通知書(第23号様式)を交付するものとする。

2 管理者は、前項の規定による審査の結果、退職手当を支給すべきでないと認めるときは、当該請求を却下するものとする。

(退職手当の支給)

第9条 退職手当は、福島県市町村総合事務組合財務規則(平成4年規則第4号)の定めるところにより退職手当請求者に支給する。

2 管理者は、前項の規定により退職手当を支給したときは、関係組合市町村にその旨通知するものとする。

(懲戒免職等処分機関)

第10条 条例第12条第1項第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) 組合市町村の長 当該組合市町村の長

(2) 条例第12条第1項第2号に掲げる職員のうち、当該職員の退職の日において当該職員に対し同号に規定する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つて、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(当該職が廃止された場合にあつては、当該職に相当する職)の任命権を有する機関

(退職手当支給制限処分書の様式)

第10条の2 条例第13条第1項の規定による処分に係る同条第2項の書面の様式及び条例第15条第1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条例第13条第2項の書面の様式は、次の各号の区分に応じ、当該各号に定める様式によるものとする。

(1) 条例第13条第1項又は第15条第1項(同項第3号に該当する場合を除く。)の規定による処分 退職手当支給制限処分書(第24号様式)

(2) 条例第15条第1項(同項第3号に該当する場合に限る。)又は第2項の規定による処分 退職手当支給制限処分書(第25号様式)

(退職手当支払差止処分書の様式)

第10条の3 条例第14条の規定による処分に係る同条第10項において準用する条例第13条第2項の書面の様式は、次の各号の区分に応じ、当該各号に定める様式によるものとする。

(1) 条例第14条第1項の規定による処分 退職手当支払差止処分書(第26号様式)

(2) 条例第14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 退職手当支払差止処分書(第27号様式)

(3) 条例第14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 退職手当支払差止処分書(第28号様式)

(4) 条例第14条第3項の規定による処分 退職手当支払差止処分書（第29号様式）

（退職手当返納命令処分書の様式）

第10条の4 条例第16条第1項の規定による処分に係る同条第6項又は条例第17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条例第13条第2項の書面の様式は、次の各号の区分に応じ、当該各号に定める様式によるものとする。

(1) 条例第16条第1項（同項第3号に該当する場合を除く。）の規定による処分 退職手当返納命令書（第30号様式）

(2) 条例第16条第1項（同項第3号に該当する場合に限る。）又は条例第17条第1項の規定による処分 退職手当返納命令書（第31号様式）

（退職手当相当額納付命令処分に関する様式）

第10条の5 条例第18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の理由がある旨の通知に係る書面の様式は、市町村職員の退職手当に関する条例第18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（第32号様式）によるものとする。

2 条例第18条の規定による処分に係る同条第7項において準用する条例第13条第2項の書面の様式は、次の各号の区分に応じ、当該各号に定める様式によるものとする。

(1) 条例第18条第1項、第2項又は第3項の規定による処分 退職手当相当額納付命令書（第33号様式）

(2) 条例第18条第4項又は第5項の規定による処分 退職手当相当額納付命令書（第34号様式）
（管理者への処分の通知）

第10条の6 懲戒免職等処分機関は、条例第13条から第18条までに規定する処分を行った場合には、速やかに当該処分に関する通知の写しを管理者に提出しなければならない。

（退職手当審査会）

第10条の7 条例第19条第1項に規定する退職手当審査会（以下「審査会」という。）は、委員3人をもつて組織する。

2 委員は、学識経験を有する者のうちから必要の都度、管理者が委嘱する。

3 委員は、その者の委嘱に係る支給制限等の処分についての調査審議が終了したときは、解嘱されるものとする。

4 審査会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

5 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。

6 会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名する委員が、その職務を代理する。

7 審査会の会議は、会長がその議長となる。

8 審査会は、委員の全員が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。

9 審査会の議事は、出席した委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

10 審査会の庶務は、組合において処理する。

11 前各項に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

(この規則の実施に関し必要な事項)

第11条 この規則に規定するもののほか退職手当の支給について必要な事項は、管理者がそのつど定める。

附 則

1 この規則は、公布の日から施行し、昭和35年4月1日から適用する。

2 第12条第1項及び第2項の規定の適用については、昭和35年8月31日までの間は、管理者が別に定めるところによる。

(条例附則第20項の規則で定めるもの)

3 条例附則第20項に規定する規則で定めるものは、同項に規定する休職の期間又は職務に専念する義務を免除されていた期間の終了の翌日から構成市町村派遣条例施行日(同項に規定する構成市町村派遣条例施行日をいう。以下同じ。)までの間、引き続き次の各号のいずれかに該当している者(同項に規定する引き続き構成市町村派遣条例施行日において同項に規定する組合市町村(以下「派遣市町村」という。)の職員として在職している者を除く。)とする。

(1) 派遣市町村の職員

(2) 派遣市町村の職員以外の地方公務員

(3) 国家公務員

(4) 日本たばこ産業株式会社法(昭和59年法律第69号)附則第12条第1項の規定による解散前の日本専売公社、日本電信電話株式会社法(昭和59年法律第85号)附則第4条第1項の規定による解散前の日本電信電話公社又は日本国有鉄道改革法(昭和61年法律第87号)附則第2項第1号の規定による廃止前の日本国有鉄道法(昭和21年法律第256号)第1条の規定により設立された日本国有鉄道の職員

(5) 市町村職員の退職手当に関する条例(昭和35年条例第1号。以下「退職手当条例」という。)第8条第5項第4号に規定する特定地方公社等職員

(条例附則第20項の規則で定める期間)

4 条例附則第20項に規定する規則で定める期間は、派遣市町村と外国の地方公共団体との間の合意若しくはこれに準ずるものに基づき又は外国の地方公共団体の機関等(同項に規定する外国の地方公共団体の機関等をいう。以下同じ。)の要請に応じ、これらの機関の業務に従事していた期間(昭和37年12月1日以前の期間を除く。)とする。

(条例附則第21項の規則で定めるもの)

5 条例附則第21項に規定する規則で定めるものは、昭和37年12月1日以後の外国の地方公共団体の機関等の業務に従事するための退職(退職手当条例第4条(25年以上勤続して退職した者のうちその者の都合により退職した者に係る退職手当に関する部分を除く。又は第5条の規定による退職手当に係る退職を除く。)をし、引き続きこれらの機関の業務に従事した後引き続いて再び条例附則第21項に規定する市町村の職員となり、引き続き構成市町村派遣条例施行日において当該職員として在職している者(当該職員となつた日を休職の期間又は職務に専念する義務を免除されていた期間の終了の日の翌日と、同項に規定する市町村を派遣市町村とみなして附則第3項の規定を適用した場合に構成市町村派遣条例施行日において同項に規定する者に該当することとなる者を含む。)とする。

(退職手当の額の計算)

6 前項に規定する者が構成市町村派遣条例施行日以後に退職した場合におけるその者に対する退職手当条例第3条から第5条の2まで及び第7条の規定による退職手当の額は、これらの規定にかかわらず、退職の日におけるその者の給料月額に、第1号に掲げる割合から第2号に掲げる割合を控除した割合を乗じて得た額とする。

- (1) その者が退職手当条例第3条から第5条の2まで及び第7条の規定により計算した額の退職手当の支給を受けるものとした場合における当該退職手当の額の当該給料月額に対する割合
- (2) その者が前条の退職をした際に支給を受けた退職手当の額のその計算の基礎となつた給料月額に対する割合

附 則 (昭和36年8月22日規則第3号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和37年12月1日規則第4号)

この規則は、昭和37年12月1日から施行する。

附 則 (昭和39年12月4日規則第5号)

この規則は、昭和40年1月1日から施行する。

附 則 (昭和41年10月1日規則第7号)

この規則は、昭和41年10月1日から施行する。

附 則 (昭和42年12月27日規則第9号)

この規則は、昭和43年1月1日から施行する。

附 則 (昭和43年3月21日規則第12号)

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第3号様式、第6号様式の甲、第6号様式の乙、第6号様式の丙及び第9号様式の改正規定は、昭和43年4月1日から適用し、第6条第1項並びに第13条各項に係る改正規定は、昭和43年1月1日から適用する。

附 則 (昭和45年7月15日規則第16号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和47年4月18日規則第20号)

この規則は、昭和47年5月1日から施行する。

附 則 (昭和48年9月20日規則第22号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和50年1月15日規則第33号)

この規則は、昭和50年4月1日から施行する。

附 則 (昭和50年11月29日規則第40号)

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 改正後の福島県町村職員退職手当組合退職手当支給規則の規定は、昭和50年4月1日以後に退職した者に係る退職手当について適用し、同日前に退職した者に係る退職手当については、なお従前の例による。

附 則 (昭和52年5月1日規則第46号)

この規則は、昭和52年5月1日から施行する。ただし、改正後の別表第2号様式については、改正

前の別表第2号様式が残存する間は、同様式を使用することができるものとする。

附 則 (昭和54年4月2日規則第9号)

この規則は、公布の日から施行し、昭和54年4月1日から適用する。

附 則 (昭和55年1月26日規則第2号)

この規則は、昭和55年4月1日から施行する。

附 則 (昭和55年11月28日規則第6号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和56年6月15日規則第6号)

この規則は、公布の日から施行し、昭和56年4月1日から適用する。

附 則 (昭和56年11月20日規則第7号)

この規則は、公布の日から施行し、昭和56年11月12日から適用する。

附 則 (昭和57年3月8日規則第2号)

この規則は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則 (昭和58年3月10日規則第1号)

この規則は、昭和58年4月1日から施行する。ただし、別紙第1号様式及び第5号の2様式の改正規定は、昭和60年3月31日から施行する。

附 則 (昭和58年9月14日規則第8号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和60年2月25日規則第3号)

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第3条の4、第8条、第1号様式、第5号の2様式、第6号様式から第6号の3様式まで及び第23号様式の改正規定は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則 (昭和61年2月1日規則第4号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和61年10月1日規則第9号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和62年11月1日規則第9号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和62年11月26日規則第10号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和63年6月1日規則第5号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和63年8月9日規則第7号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和63年8月16日規則第11号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成元年1月26日規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成元年2月23日規則第3号)

この規則は、平成元年4月1日から施行する。

附 則（平成3年2月12日規則第8号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の様式については、当分の間、改正前の様式をもつてこれに代えることができる。

附 則（平成3年5月10日規則第9号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成3年4月1日から適用する。

附 則（平成5年3月31日規則第1号）

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則（平成5年6月30日規則第3号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、昭和63年4月1日以後の期間における退職手当の支給の基礎となる勤続期間の計算について適用し、同日前の当該期間の計算については、なお従前の例による。

附 則（平成6年6月30日規則第6号）

この規則は、平成6年7月1日から施行する。

附 則（平成7年4月25日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成7年4月1日から適用する。

附 則（平成7年4月25日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成7年4月1日から適用する。

附 則（平成7年6月26日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成7年6月1日から適用する。

附 則（平成7年10月11日規則第9号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成7年10月1日から適用する。

附 則（平成8年2月9日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成8年1月1日から適用する。

附 則（平成8年3月27日規則第2号）

この規則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則（平成8年7月30日規則第6号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成8年4月1日から適用する。

附 則（平成9年3月19日規則第3号）

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則（平成9年3月19日規則第4号）

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則（平成9年3月25日規則第6号）

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則（平成9年12月22日規則第14号）

この規則は、平成10年1月1日から施行する。

附 則（平成10年2月24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10年6月24日規則第4号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成10年4月1日から適用する。

附 則（平成11年5月25日規則第5号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成11年4月1日から適用する。

附 則（平成11年8月2日規則第6号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成11年7月1日から適用する。

附 則（平成11年8月19日規則第7号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成11年8月1日から適用する。

附 則（平成11年11月5日規則第8号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成11年10月1日から適用する。

附 則（平成11年11月11日規則第9号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成11年11月1日から適用する。

附 則（平成12年1月24日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成11年12月1日から適用する。

附 則（平成12年3月24日規則第5号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成12年4月1日から適用する。

附 則（平成12年4月25日規則第6号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成12年4月1日から適用する。

附 則（平成12年5月25日規則第8号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成12年4月1日から適用する。

附 則（平成13年5月31日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成13年4月1日から適用する。

附 則（平成13年9月25日規則第3号）

この規則は、平成14年4月1日から施行する。ただし、改正後の第3条の4第5項から第8項までの規定は、公布の日から施行する。

附 則（平成13年12月5日規則第4号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成13年10月1日から適用する。

附 則（平成14年3月22日規則第6号）

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成15年3月19日規則第4号）

この規則は、平成15年4月1日から施行し、改正後の町村職員の退職手当に関する条例施行規則第2条第3項の規定は、平成14年3月31日から適用する。

附 則（平成15年10月10日規則第5号）

改正 平成23年 2月22日 規則第2号

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 市（条例第25条第3項の規定に該当する市を除く。）にあっては、第3条の4第6項の規定は、当分の間これを適用しないものとする。

附 則（平成16年9月27日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成17年7月11日規則第4号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年3月31日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の市町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成10年4月1日から適用する。

附 則（平成18年3月31日規則第7号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年5月23日規則第9号）

この規則は、公布の日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則（平成18年8月7日規則第12号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の市町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、平成18年4月1日から適用する。

附 則（平成19年3月26日規則第4号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年10月24日規則第6号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、平成19年10月1日から適用する。ただし、第5条の10、

第6条の2及び第12号様式の改正規定は日本年金機構法（平成19年法律第109号）の施行の日から施行する。

（経過措置）

2 傷病手当に相当する退職手当支給申請書は、当分の間、これに必要な事項を記入し、使用することができる。

附 則（平成20年3月25日規則第1号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年4月10日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、平成20年12月1日から適用する。

附 則（平成22年10月26日規則第5号）

この規則は、公布の日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則（平成23年2月22日規則第2号）

（施行期日）

1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。ただし、第4条の9の次に一条を加える改正規定は、平成18年4月1日から適用する。

（経過措置）

2 改正後の市町村職員の退職手当に関する条例施行規則の規定（第4条の9の次に一条を加える改正規定を除く。）は、この規則の施行の日以後の退職に係る退職手当について適用し、同日前の退職に係る退職手当については、なお従前の例による。

（市町村職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則の一部改正）

3 市町村職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則（平成15年規則第5号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

附 則（平成24年2月16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24年3月8日規則第2号）

この規則は公布の日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則（平成26年5月23日規則第2号）

この規則は、平成26年6月1日から施行する。

附 則（平成26年10月17日規則第4号）

この規則は、平成26年11月1日から施行する。ただし、第4条の4の改正規定は、平成26年9月30日から適用する。

附 則（平成28年12月28日規則第15号）

（施行期日）

1 この規則は、平成29年1月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例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市町村職員の退職手当に関する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市町村職員の退職手当に関する条例施行規則の様式によるものとみなす。

附 則（平成29年3月31日規則第5号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例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市町村職員の退職手当に関する条例施行規則の様式により使用されている書類は、この規則による改正後の市町村職員の退職手当に関する条例施行規則の様式によるものとみなす。

附 則（令和元年11月29日規則第8号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日（附則第3項において「公布日」という。）から施行する。ただし、第5条の7の改正規定及び次項の規定は、令和元年12月14日から施行する。

（経過措置）

- 2 附則第1項ただし書に定める日前に退職した者が、改正前の第5条の7第3号に掲げる者に該当する場合には、改正後の第5条の7に規定する規則で定める者とみなす。
- 3 改正後の第5条の9第2項の規定は、市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第5条の3第1項に規定する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年を経過する日が公布日以後にある者からの申出について適用し、当該退職の日の翌日から起算して4年を経過する日が公布日前にある者からの申出については、なお従前の例による。

附 則（令和2年1月15日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、令和2年2月15日以後の退職者から適用する。

附 則（令和2年2月25日規則第2号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年8月3日規則第11号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第5条の7の規定は、令和2年5月1日以降に退職した者について適用する。

附 則（令和2年8月31日規則第12号）

この規則は、公布の日から施行し、平成26年1月1日から適用する。

附 則（令和4年6月10日規則第10号）

この規則は、令和4年7月1日から施行する。

附 則（令和5年2月27日規則第7号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。ただし、第1条及び次項から附則第4項の規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 第1条の規定による改正後の市町村職員の退職手当に関する条例施行規則（以下「第1条新規則」という。）第5条の9から第5条の9の5までの規定は、令和4年7月1日以後に市町村職員の退職手当に関する条例第11条第4項の事業を開始した職員及び規則第5条の9の4で定める職員に該当す

るに至った者について適用する。

- 3 令和4年7月1日から前項に規定する規定の施行の日（以下この項において「附則第2項施行日」という。）までの間に同項の規定の適用を受けるに至った者の第1条新規則第5条の9の5第3項の規定による申出については、同項の規定にかかわらず、附則第2項施行日から起算して2月以内に行うものとする。
- 4 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市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第9号様式、第10号様式及び第13号様式の様式による届等は、それぞれ第1条新規則様式第9号様式、第10号様式から第10号の3様式及び第13号様式による届等とみなす。

別表（第3条の4関係）

算定基礎額	2号特別負担金の額
50,000,000円未満	0円
50,000,000円以上 100,000,000円未満	10,000,000円
100,000,000円以上 150,000,000円未満	20,000,000円
150,000,000円以上 200,000,000円未満	30,000,000円
200,000,000円以上 250,000,000円未満	40,000,000円
250,000,000円以上 300,000,000円未満	50,000,000円
300,000,000円以上 350,000,000円未満	60,000,000円
350,000,000円以上 400,000,000円未満	70,000,000円
400,000,000円以上 450,000,000円未満	80,000,000円
450,000,000円以上 500,000,000円未満	90,000,000円
500,000,000円以上	算定基礎額の5分の1 (100万円未満切捨て)

備考 算定基礎額とは、当該2号特別負担金を納入する年度の前々年度末現在において、当該組合市町村の職員に支給された退職手当の累計額に平成13年度以前分に係る事務費相当額（各年度の当該組合市町村の職員給料額に1,000分の2を乗じた額）の累計額を加えた額が、当該組合市町村が納入した負担金（事務費負担金を除く。）の累計額を超えた場合に、その超えた額をいう。