

# 別紙①

## 1 退職日に係る退職事由 ※旧定年年齢60歳の場合

定年年齢	退職時年齢 退職年度 退職日	60		61		62		63		64		65	
		~3/31	~3/30	3/31	~3/30	3/31	~3/30	3/31	~3/30	3/31	~3/30	3/31	
61	R5	②		×		×		×		×		×	
61	R6	②	②	①		×		×		×		×	
62	R7	②	②			×		×		×		×	
62	R8	②	②		②	①		×		×		×	
63	R9	②	②		②			×		×		×	
63	R10	②	②		②		②	①		×		×	
64	R11	②	②		②		②			×		×	
64	R12	②	②		②		②		②	①		×	
65	R13	②	②		②		②		②			×	
65	R14	②	②		②		②		②		②		①

① 各年度の「定年条例改正後の定年年齢」に達した日以後最初の3月31日に退職した場合→「定年」

退職事由： ② 「定年条例改正前の定年年齢（60歳）に達した日以降」で「①より前に非違によらない自己都合退職」をした場合→「旧定年年齢に達した日以後その者の非違によらない退職」

×：対象者なし

※「特例定年」：定年年齢以外の年齢を定年と定めている職の者が対象（条例で定める年齢）

例）定年条例改正前において60歳以外の年齢を定年年齢と定めている職（用務員63歳定年、医師65歳定年 等）

旧定年年齢が60歳の者は、「特例定年」には該当しない。

※「定年特例」：定年年齢に達した日以後最初の3月31日に発令により退職する日を延長した場合（地方公務員法第28条の7）

例）定年年齢：61歳

61歳に達した日以後最初の3月31日付け発令：「〇〇条例第〇条第〇項の規定により令和X年3月31日まで勤務を延長する。」

令和X年3月31日付け発令：定年退職

定年年齢引上げに係る延長とは別の規定であること。（各団体の定年に関する条例に規定が必要）

# 別紙②～②-6

## 退職手当請求書

所属団体名		退職年月日	年 月 日
-------	--	-------	-------

現住所	〒		
-----	---	--	--

職名		氏名	
----	--	----	--

※別紙②-6部分  
請求書提出後、転居等により通知書が届かない場合あり  
(請求書提出～退職手当支給の間に転居予定の場合は必ず郵便物の転送手続きを行うこと)

令和5年4月1日に施行された定年条例の施行日前に定められていた定年年齢(旧定年年齢)	歳
--	---

特定減額日	年 月 日	特定減額前最も高い給料月額	級 号給	円
-------	-------	---------------	------	---

※別紙②-4部分  
金融機関の合併・支店合併等により名称変更後、旧名称の通帳を使用している場合  
→添付する通帳の写しが旧名称であっても、  
請求書に記入する口座は変更後の名称

5. 公務外の死亡	11. その他 ( )
6. 公務上の傷病	(該当する番号を○で囲むこと)

退職手当受給口座	銀行・金庫・組合	本店・支店・支所
	普通預金番号	
	口座名義(カナ)	

市町村職員共済組合貸付金控除	市町村職員共済組合の未償還貸付金を退職手当から控除のうえ、市町村職員共済組合へ納付することを要する場合は、この欄に捺印し、捺印したことを証明する書類を送達されている場合等を除く。
----------------	---

※別紙②-2、②-5部分  
該当する場合のみ押印  
※控除しない場合は押印しないこと

※給料月額の7割が支給されている者は、(管理監督職務上限年齢調整額が支給)

※別紙②部分  
退職日又は令和8年3月31日  
とすること  
(他請求関係書類も同様)

※別紙②-3部分  
本人印で訂正

書類を添えて上記のとおり請求します

請求者	年 月 日
(ふりがな)	
氏名(自署)	
(請求者が遺族の場合は)	
住所	
続柄	

福島県市町村総合事務組合管理者

上記記載事項に相違ないことを証明します。

年 月 日
-------

※別紙②-2部分  
必ず押印

任命権者 職・氏名

印

退職手当の調整額に関する報告書

退職者名	福島 太郎	生年月日	△△〇〇年〇〇月〇〇日
退職時名	課長	退職年月日	□□〇〇年 3月31日
調整額に係る区分	期 間		
第1号区分	それぞれの職員の区分に該当する年月日について記入すること。 区分については、各団体において規定した「退職手当調整額に係る職員の区分を定める規則」に従って記入すること。		
第2号区分			
第3号区分	年 月 日から 年 月 日までの 月	月数の数え間違いに注意すること。	
第4号区分	年 月 日から 年 月 日までの 月		
第5号区分	□□〇〇年 1月 1日から□□〇〇年 3月31日までの75月		
第6号区分	□□△△年 1月 1日から□□△△年12月31日までの72月		
第7号区分	平成18年 4月 1日から□□××年12月31日までの〇〇月		
第8号区分	平成8年 4月 1日から平成18年 3月31日までの120月		
第9号区分	平成8年 4月 1日以降の期間を全て記入すること。 (平成8年4月2日以降の就職者は、就職日から。)		
上記のとおり相違ないことを証明する			
□□〇〇年 〇月 〇〇日			
任命権者 氏名 〇〇町長 □□ □□			
福島	証明年月日は、退職日以降とすること。 (3月31日退職は、3月31日とすること。)		

新

別紙④-2、④-3

年 月 日
税務署長 殿 / 市町村長 殿

所得

所在地 (住所)
現住所
氏名
個人番号
その年1月1日現在の住所

※別紙④-3部分
住民票の住所を記入
現住所と同じ場合は「現住所」を記入又は「同上」と記入

A
① 退職手当等の支払を受けることになった年月日
② 退職の区分等
③ この申告書の提出先から受ける退職手当等についての勤続期間

B
④ 本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間
⑤ ③と④の通算勤続期間

※別紙④-2部分
令和8年1月1日以降退職者から使用すること
(旧様式で作成された場合、新様式で再作成(旧様式の訂正不可))

C
あなたが前年以前に次の退職手当等の支払を受けた場合には、その退職手当等について、このC欄に記載してください。
⑥ 左記の前年以前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間

D
A又はBの退職手当等についての勤続期間のうち、前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間の全部又は一部が通算されている場合には、その通算された勤続期間等について、このD欄に記載してください。
⑧ Aの退職手当等についての勤続期間(③)に通算された前の退職手当等についての勤続期間

E
B又はCの退職手当等がある場合には、このE欄にも記載してください。
区分
退職手当等を受けた年月日
収入金額(円)
源泉徴収額(円)
特別徴収市町村民税(円)
道府県民税(円)
支払月日
退職の区分
支給者所在地(住所)・名称(氏名)

## 会計年度任用職員勤務日数不足による退職日算定シート

※黄色部分に入力

- (1) 勤務日数が職員みなし日数に満たない月を入力
- (1)-2 (1)において「2月」とした場合、うるう年の場合はその旨入力
- (2) (1)において入力した月の初日(1日)の曜日を入力(2日目で降自動表示)
- (3) 勤務を要しない日を入力  
(土、日、祝日、シフト制による休日、12月29日～1月3日 等)
- (4) 出勤した日すべてに「○」を入力  
・出勤した日に含まないもの：欠勤した日、時間休を欠勤とした日、1日の勤務時間が7時間45分に満たない日(年休等による場合を除く)  
・振替休日の取得：休日出勤した月と同月で取得した場合→出勤日数に含めない  
：休日出勤した月と別月で取得した場合→出勤日数含む
- (5) (3)(4)で入力した日数を確認
- (6) 「退職日」と表示された日を請求書類に記入

# 別紙⑤

(1)	(1)-2
1月	2月
全日数(土日祝日含む)	31日
職員みなし日数	17日
(5) 勤務を要する日数	19日
(5) 勤務を要しない日数	12日
(5) 出勤した日数	12日

20日に満たない場合：18日 - (20日 - 左記日数) = 職員みなし日数

		1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日
(2)	入力した月の初日(1日)の曜日を入力(2日目で降自動表示) →	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
(3)	勤務を要しない日(土、日、祝日、シフト制による休日 等)を記入 →	休	休	休	休	休						休	休	祝日	
(4)	出勤した日に○ →						○	○	○	○	○				○
自動表示	①出勤日数(その日までに出勤した日数)						1	2	3	4	5				6
	②当月残日数(土日祝日含む)	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17
	③出勤必要残日数(職員みなし日数-その日までの出勤日数)	17	17	17	17	17	16	15	14	13	12	12	12	12	11
		15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日
		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
(3)	勤務を要しない日(土、日、祝日、シフト制による休日 等)を記入 →				休	休						休	休		
(4)	出勤した日に○ →	○	○	○					○						
自動表示	①出勤日数(その日までに出勤した日数)	7	8	9					10						
	②当月残日数(土日祝日含む)	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3
	③出勤必要残日数(職員みなし日数-その日までの出勤日数)	10	9	8	8	8	8	8	7	7	7	6	7	7	7
		29日	30日	31日											
		水	木	金											
(3)	勤務を要しない日(土、日、祝日、シフト制による休日 等)を記入 →														
(4)	出勤した日に○ →		○	○											
自動表示	①出勤日数(その日までに出勤した日数)		11	12											
	②当月残日数(土日祝日含む)	2	1	0											
	③出勤必要残日数(職員みなし日数-その日までの出勤日数)	7	6	5											

1 記入例の場合の職員みなし日数：17日

2 22日時点の出勤した日数：10日

3 25日時点  
土日祝日を含めた残日数：6日(26日～31日)

※25日を出勤しなかったことにより、残りすべての日数を出勤しても職員みなし日数に満たないことが明らかになった

# 別紙⑥

失業者の退職手当試算入力シート

※下記黄色部分に入力

1	退職年月日	令和	7	年	9	月	30	日
2	退職時の年齢	満	34	歳				
3	勤続年数	1	年	6	月			
4	給与総額（退職月前6月分の内容）							
		給料	手当1	手当2	手当3	手当4	手当5	合計
	①	189,000	3,000					192,000
	②	189,000	3,000					192,000
	③	189,000	3,000					192,000
	④	189,000						189,000
	⑤	189,000	3,000					192,000
	⑥	189,000						189,000
計	1,134,000	12,000	0	0	0	0	1,146,000	
5	退職手当額	10,000						
6	所定給付日数	90						

1 支給対象条件

(1) 勤続期間12月以上（退職時の年齢が満65歳以上の場合は6月以上）  
 ※勤続期間が12月未満で退職した者には、「福島県市町村職員在職票（第7号の3様式）」を各団体において作成し交付する。

(2) 支給された退職手当額が雇用保険法による失業給付相当額に満たなかった場合

(3) 退職の日の翌日から起算して1年の間に失業（単に仕事をしていないということではない。雇用保険法に規定する失業状態。）していること。

2 所定給付日数

(1) 一般の受給資格者で年齢65歳未満  
 勤続年数10年未満：90日  
     10年以上20年未満：120日  
     20年以上：150日

(2) 65歳以上  
 勤続年数1年未満：30日  
     1年以上：50日

※欠勤等により減額された月がある場合

「減額された給料月額+その他の手当<減額前の給料月額（給料表の額）」の場合は減額前の給料月額を記入し、手当は記入しないこと。

	給料	手当1	手当2	手当3	手当4	手当5	合計
①	189,000	3,000					192,000
②	189,000	3,000					192,000
③	189,000	3,000					192,000
④	180,000	3,000					183,000
⑤	189,000	3,000					192,000
⑥	180,000	3,000					183,000
計	1,116,000	18,000	0	0	0	0	1,134,000



	給料	手当1	手当2	手当3	手当4	手当5	合計
①	189,000	3,000					192,000
②	189,000	3,000					192,000
③	189,000	3,000					192,000
④	189,000						189,000
⑤	189,000	3,000					192,000
⑥	189,000						189,000
計	1,134,000	12,000	0	0	0	0	1,146,000



# 定年退職者に係る人事台帳の記入例について



定年退職者に係る人事台帳には次の例を参考に、

(1) 7割措置の基準となる級号給とその額 (2) 7割措置後の給料月額を記載すること。

例1 特定減額前最も高い額が給与改定後

S62.4.1	〇〇市職員に任命する	
	主事を命ずる	
	〇〇課勤務を命ずる	
	}	
R6.1.1	行政職給料表 〇級●●号を給する	400,000円 ①
R6.4.1	〇〇の規定により月額280,000円を給する	280,000円 ②
R6.4.1	給与改定 〇級●●号	404,200円 ③
	〇〇の規定により月額283,000円を給する	283,000円 ④
R7.3.31	定年退職	

- ② 7割措置 (①の額を基準)
- ④ 7割措置 (③の額を基準)
- ④ 退職時給料月額
- ③ 特定減額前最も高い給料月額
- ④ 特定減額日：R6.4.1

例2 例1 より前に最も高い給料月額を受けていた場合

S62.4.1	〇〇市職員に任命する	
	主事を命ずる	
	〇〇課勤務を命ずる	
	}	
H31.1.1	行政職給料表 〇級〇〇号を給する	410,000円 ①
	}	
R2.1.1	〇〇の規定により降級とする	
	行政職給料表 〇級△△号を給する	390,000円 ②
	}	
R6.1.1	行政職給料表 〇級●●号を給する	400,000円 ③
R6.4.1	〇〇の規定により月額280,000円を給する	280,000円 ④
R6.4.1	給与改定 〇級●●号	404,200円 ⑤
	〇〇の規定により月額283,000円を給する	283,000円 ⑥
R7.3.31	定年退職	

- ④ 7割措置 (③の額を基準)
- ⑥ 7割措置 (⑤の額を基準)
- ⑥ 退職時給料月額
- ① 特定減額前最も高い給料月額
- ② 特定減額日：R2.1.1

# 別紙⑦-2

例3 特定減額前最も高い額が給与改定前 7割措置の加算記載なし

S62.4.1	〇〇市職員に任命する		
	主事を命ずる		
	〇〇課勤務を命ずる		
	}		
R6.1.1	行政職給料表 7級●●号を給する	400,000円	①
R6.4.1	5級〇〇号を給する (240,000円)	280,000円	②
	月額280,000円を給する		
R6.4.1	給与改定		
R6.4.1	5級〇〇号を給する (242,000円)	283,000円	③
	月額283,000円を給する		
R7.3.31	定年退職		

※7割措置の基となった額：①

- (1) 改定後の①が特定減額前最も高い額とする場合  
R6.4.1付け発令に、改定後の①の行を記載が必要
- (2) 改定前の①が特定減額前最も高い額としている団体  
(R6.4.1付け発令に降任後の級号給しか発令していないため、上記の記載はできない 等)

※計算方法は各団体の取扱いであること

- (3) 左記計算方法  
①の級号給を基に7割措置計算  
②の級号給の7割 < ①の7割 →加算あり  
(加算額の記載は団体による)  
②5級〇〇号 × 70% + 加算 = ①7級●●号 × 70%
- ※③は改定後の①の額の7割

左記の場合の

特定減額前最も最も高い給料月額：①  
退職時給料月額：③283,000円  
特定減額日：R6.4.1

# 別紙⑦-3

例4 給与改定後も改定前と同額 7割措置の加算記載あり

S62.4.1	〇〇市職員に任命する	
	主事を命ずる	
	〇〇課勤務を命ずる	
	}	
R6.1.1	行政職給料表 7級●●号を給する	400,000円 ①
R6.4.1	② 5級〇〇号を給する	280,000円
	〇〇〇〇円を加算する	
R6.4.1	給与改定	
R6.4.1	5級〇〇号を給する	280,000円 ③
	△△△△円を加算する	
R7.3.31	定年退職	

※7割措置の基となった額：①

- (1) 改定後の①が特定減額前最も高い額とする場合  
R6.4.1付け発令に、改定後の①の行を記載が必要
- (2) 改定前の①が特定減額前最も高い額としている団体  
(R6.4.1付け発令に降任後の級号給しか発令していないため、上記の記載はできない 等)

※計算方法は各団体の取扱いであること

- (3) 左記計算方法

①の級号給を基に7割措置計算

②の級号給の7割<①の7割 →加算あり

$$\text{②5級〇〇号} \times 70\% + \text{加算} = \text{①7級●●号} \times 70\%$$

※③は改定後の①の額の7割

$$\text{改定後②5級〇〇号} \times 70\% + \text{加算} = \text{改定前}$$

$$\text{①7級●●号} \times 70\%$$

(加算額を減額し、給与改定後も同額となるように調整)

左記の場合の

特定減額前最も最も高い給料月額：①

退職時給料月額：③

特定減額日：R6.4.1

例5 7割措置後昇給している場合

別紙⑦-4

S62.4.1	〇〇市職員に任命する	
	主事を命ずる	
	〇〇課勤務を命ずる	
	）	
R6.1.1	行政職給料表 5級〇1号を給する	400,000円
R6.4.1	〇〇〇〇の規定により100分の70の額とする	280,000円
	〇〇〇〇円を加算する	
R6.4.1	行政職給料表 5級〇1号を給する	404,200円 ①
R6.4.1	〇〇〇〇の規定により100分の70の額とする	283,000円 ②
	△△△△円を加算する	
R7.1.1	5級〇2号を給する	405,000円
		285,000円 ③
R7.3.31	定年退職	

特定「減額」

給与改定以外の理由により減額された場合

※給料月額

R6.4.1～ ②283,000円

R7.1.1～ ③285,000円

実際に受給している額が減額されていない

特定減額前最も最も高い給料月額：①

退職時給料月額：③

最も高い額であるが、特定減額の対象外  
①の額から昇給しているため「減額」に当たらない

# 別紙⑧

## 7 転出による注意点

※定年年齢 改正前：60歳、改正後65歳の場合

在籍団体	A市			B市				
	58歳	59歳	60歳	61歳	62歳	63歳	64歳	65歳
(1)年齢	58歳	59歳	60歳	61歳	62歳	63歳	64歳	65歳
(2)勤続年数	32年	33年	34年	35年	36年	37年	38年	39年
(3)支給率（定年）	43.81695	45.32355	②46.83015	47.709	47.709	47.709	47.709	④47.709
(4)給料月額	①400,000			③280,000				
	※60歳時の給料月額の7割支給							

※前歴であるA市の給料月額等はB市退職時の退職手当額算定時には考慮されないため、

**③ × ④ = 13,358,520円**

※在籍団体がA市のみの場合（B市への転出なし）

① × ② = 18,732,060

③ × (④ - ②) = 246,078

**18,978,138円（算定方法は「2 定年退職した場合の算定方法」参照）**

※注意点

転出により他市町村に勤務する場合の具体例

- (1) 「退職時に所属していた団体」の履歴の給料月額を基に退職手当を算定する。
- (2) 次の場合、給料月額が「転出前の団体」 > 「退職時に所属していた団体」であっても、  
「退職時に所属していた団体」の履歴を基に退職手当を算定するため、特定減額等には該当しないこととなる。  
・現所属団体を退職し、引き続き通算される地方公務員等となる場合（退職日の翌日から他市町村等に勤務する場合）  
    ※他市町村等：通算規定のある国・都道府県・市町村・一部事務組合等の職

# 転出後の給料月額が転出前より減額される場合の人事台帳の記入例について

**別紙⑧-2**

※前歴の給料月額は退職手当に考慮されない

A市	S62.4.1	〇〇市職員に任命する	
		主事を命ずる	
		〇〇課勤務を命ずる	
		}	
		R8.1.1	行政職給料表 〇級●●号を給する
	R8.3.31	自己都合退職	
B市	R8.4.1	採用	
	R8.4.1	行政職給料表 〇級●●号を給する	400,000円 ②
		}	
	R10.3.31	定年退職	

退職時給料月額：②

※①が最も高い額であるが、前歴は退職手当に考慮されないため、  
特定減額には該当しない（勤続期間の通算のみ）

## 転出後7割措置となる場合の人事台帳の記入例について

定年退職者に係る人事台帳と同様に

(1) 7割措置の基準となる級号給とその額 (2) 7割措置後の給料月額を記載すること。

例1

A市	S62.4.1	〇〇市職員に任命する	
		主事を命ずる	
		〇〇課勤務を命ずる	
		}	
	R8.1.1	行政職給料表 〇級●●号を給する	400,000円 ①
	R8.3.31	自己都合退職	

例2

	S62.4.1	〇〇市職員に任命する	
		主事を命ずる	
		〇〇課勤務を命ずる	
		}	
	R8.1.1	行政職給料表 〇級●●号を給する	400,000円 ①
	R8.3.31	自己都合退職	

B市	R8.4.1	採用	
	R8.4.1	行政職給料表 〇級●●号を給する	280,000円 ②
		}	
	R10.3.31	定年退職	

	R8.4.1	採用	
	R8.4.1	行政職給料表 〇級●●号を給する	400,000円 ②
		〇〇の規定により月額283,000円を給する	280,000円 ③
	R10.3.31	定年退職	

※前歴 (A市) の給料月額①は退職手当に考慮しない

退職時給料月額：②

(特定減額なし)

退職手当基本額：退職時給料月額×勤続年数に係る支給率



※前歴 (A市) の給料月額①は退職手当に考慮しない

退職時給料月額：③

特定減額前最も高い給料月額：②

特定減額日：R8.4.1

退職手当基本額：退職時給料月額×勤続年数に係る支給率  
+ 特定減額による加算

# 別紙⑨

## データによる個人番号提出時の注意事項

### 1 データ作成方法

- (1) 「入力シート1」に退職手当を請求する職員の職員番号及び氏名を入力
- (2) 「入力シート2」に(1)で入力した職員の個人番号を入力

**(1)において入力した順番と同順で入力すること**

※入力シート1

※入力シート2

職員番号	氏名	退職者
500	佐藤	○○
502	田中	□□
4056	鈴木	●●
125	斎藤	△△
644	山田	■

個人番号	退職者
123456789123	
234567891234	
345678912345	
456789123456	
567891234567	

入力シート1と同じ順番で入力

### 2 注意点

●上記(1)及び(2)の内容を別エクセルにて提出することで、それぞれ単体の内容では個人番号を把握できないようにしております。

それぞれのデータを当組合システムに取込むことで、システム内において氏名と個人番号を紐づけます。(1)と(2)で入力した退職者の順番が異なると、本人と異なる個人番号と結びつけることとなりますのでご注意ください。

●各団体における個人情報保護に係る規定等によりご対応願います。(パスワードの設定等)

メール送信又はCD等作成を行う際の提出方法についてもご注意ください。

(入力シート1及び入力シート2をそれぞれ別メールで送信する(メールを2通に分ける)等)

個人番号をデータ提出する場合

# 別紙⑨-2

個人番号をデータで提出する場合

退職日の属する年（年度ではない）

年 月 日 R8 年分 退職所得の受給に関する申告書 兼 退職所得申告書

税務署長 殿 / 市町村長 殿

〒960-8012 福島市中町8-2

〒960-0000 ○○都○○町○○大字○○1-1

現住所 福島 太郎

個人番号

その年1月1日現在の住所 ○○都○○町○○大字○○1-1

退職手当の支払者の所在地（住所） 福島市中町8-2

名称（氏名） 福島県市町村総合事務組合

法人番号（個人番号）

あなたの

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

① 退職手当等の支払を受けることになった年月日 R8 年 3 月 31日

② 退職の区分等

＜一般・障害の区分＞

一般 障害

＜生活扶助の有無＞

有 無

③ この申告書の提出先から受ける退職手当等についての勤続期間

自 R4 年 4 月 1 日 至 R8 年 3 月 31 日

うち 特定役員等勤続期間

有 自 R4 年 4 月 1 日 至 R4 年 3 月 31 日

無 自 年 月 日 至 年 月 日

うち 短期勤続期間との重複勤続期間

有 自 年 月 日 至 年 月 日

無 自 年 月 日 至 年 月 日

うち 短期勤続期間

有 自 年 月 日 至 年 月 日

無 自 年 月 日 至 年 月 日

④ 本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間

自 年 月 日 至 年 月 日

うち 特定役員等勤続期間

有 自 年 月 日 至 年 月 日

無 自 年 月 日 至 年 月 日

うち 短期勤続期間

有 自 年 月 日 至 年 月 日

無 自 年 月 日 至 年 月 日

⑤ ③と④の通算勤続期間

自 年 月 日 至 年 月 日

うち 特定役員等勤続期間

有 自 年 月 日 至 年 月 日

無 自 年 月 日 至 年 月 日

うち 一般勤続期間との重複勤続期間

有 自 年 月 日 至 年 月 日

無 自 年 月 日 至 年 月 日

うち 短期勤続期間との重複勤続期間

有 自 年 月 日 至 年 月 日

無 自 年 月 日 至 年 月 日

うち 全重複勤続期間

有 自 年 月 日 至 年 月 日

無 自 年 月 日 至 年 月 日

うち 短期勤続期間

有 自 年 月 日 至 年 月 日

無 自 年 月 日 至 年 月 日

うち 一般勤続期間との重複勤続期間

有 自 年 月 日 至 年 月 日

無 自 年 月 日 至 年 月 日

⑥ 左記の前年以前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間

自 H30 年 4 月 1 日 至 R4 年 3 月 31 日

⑦ ③又は⑤の勤続期間のうち、勤続期間と重複している期間

自 年 月 日 至 年 月 日

⑧ ④又は⑥の勤続期間のうち、勤続期間と重複している期間

自 年 月 日 至 年 月 日

⑨ ③又は⑤の勤続期間のうち、⑧又は⑦の勤続期間だけからなる部分の勤続期間

自 年 月 日 至 年 月 日

⑩ ⑦と⑧の通算期間

自 年 月 日 至 年 月 日

⑪ ⑨と⑩の通算期間

自 年 月 日 至 年 月 日

A又はBの退職手当等についての勤続期間のうち、前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間の全部又は一部が通算されている場合には、その通算された勤続期間等について、このD欄に記載してください。

⑫ Aの退職手当等についての勤続期間(③)に通算された前の退職手当等についての勤続期間

自 年 月 日 至 年 月 日

うち 特定役員等勤続期間

有 自 年 月 日 至 年 月 日

無 自 年 月 日 至 年 月 日

うち 短期勤続期間

有 自 年 月 日 至 年 月 日

無 自 年 月 日 至 年 月 日

⑬ Bの退職手当等についての勤続期間(④)に通算された前の退職手当等についての勤続期間

自 年 月 日 至 年 月 日

うち 特定役員等勤続期間

有 自 年 月 日 至 年 月 日

無 自 年 月 日 至 年 月 日

うち 短期勤続期間

有 自 年 月 日 至 年 月 日

無 自 年 月 日 至 年 月 日

B又はCの退職手当等がある場合には、このE欄にも記載してください。

退職者が記入すること。

金額	源泉徴収税額(円)	特別徴収税額(円)	取税額(円)	支拂月	退職の区分	老齢給付金	支払者の氏名(住所)
					一般		福島市中町8-2 福島県市町村総合事務組合
					障害		
					障害		
R4・3・31	16,012,800	3,287,579	864,700	576,400	R4・4・13	一般	

7.06 改正

（表紙A4）

個人番号を記入しない  
様式下余白に例のように記入

勤続期間の年数は「1年未満の端数切り上げ」となることに注意（裏面3を参照）

一般職が退職後4年以内に特別職となった場合又は特別職が再任された場合に支払を受けた退職手当がある場合及び確定拠出型年金の支払いを受けた（受ける）場合に記入が必要になる。（裏面6参照。）

給与支払者が確認の上、記入すること。

注意点が多数あるため、あらかじめ裏面の「申告書の書き方」を読んでください。

個人番号については給与支払者に提出済みの個人番号と相違ない

確認済み

個人番号を記入する場合

個人番号をデータ提出しない場合  
退職日の属する年（年度ではない）

# 別紙⑨-3

年 月 日 R8 年分 退職所得の受給に関する申告書

税務署長 殿 / 市町村長 殿

〒960-8012 福島市中町8-2

〒960-0000 ○○郡○○町○○大字○○1-1

現住所 福島 太郎

氏名

個人番号 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 2

あなたの  
その年1月1日現在の住所 ○○郡○○町○○大字○○1-1

退職手当の支払者の  
所在地 (住所) 〒960-8012 福島市中町8-2  
名称 (氏名) 福島県市町村総合事務組合  
法人番号 (個人番号) 未提出を受けた退職手当の支払者が記載してあります。

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

① 退職手当等の支払を受けることになった年月日 R8年 3月 31日

② 退職の区分等  
 <一般・障害の区分>  
 一般  障害  
 <生活扶助の有無>  
 有  無  
 両項目について、どちらかに必ず印を付けること。(裏面2を参照)

③ この申告書の提出先から受ける退職手当等についての勤続期間  
 自 R4年 4月 1日 至 R8年 3月 31日 4年  
 うち 特定役員等勤続期間  有  無 自 R4年 4月 1日 至 R8年 3月 31日 4年  
 うち 短期勤続期間  有  無  
 うち 一般勤続期間との重複勤続期間  有  無  
 うち 全重複勤続期間  有  無

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

⑤ ③と④の通算勤続期間  
 自 年 月 日 至 年 月 日  
 うち 特定役員等勤続期間  有  無 自 年 月 日 至 年 月 日  
 うち 一般勤続期間との重複勤続期間  有  無 自 年 月 日 至 年 月 日  
 うち 短期勤続期間との重複勤続期間  有  無 自 年 月 日 至 年 月 日  
 うち 全重複勤続期間  有  無 自 年 月 日 至 年 月 日  
 うち 短期勤続期間  有  無 自 年 月 日 至 年 月 日  
 うち 一般勤続期間との重複勤続期間  有  無 自 年 月 日 至 年 月 日

⑥ 左記の前年以前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間  
 自 H30年 4月 1日 至 R4年 3月 31日 4年

⑦ ③又は⑤の勤続期間のうち、⑥の勤続期間と重複している期間  
 自 年 月 日 至 年 月 日  
 ⑧ うち 特定役員等勤続期間との重複勤続期間  有  無 自 年 月 日 至 年 月 日  
 ⑨ うち 短期勤続期間との重複勤続期間  有  無 自 年 月 日 至 年 月 日

⑩ ③又は⑤の勤続期間のうち、⑧又は⑨の勤続期間だけからなる部分の期間  
 自 年 月 日 至 年 月 日  
 ⑪ ⑦と⑩の通算期間  
 自 年 月 日 至 年 月 日  
 ⑫ うち ⑧と⑨の通算期間  有  無 自 年 月 日 至 年 月 日

あなたが前年以前に次の退職手当等の支払を受けた場合には、その退職手当等について、このC欄に記載してください。  
 (1) 前年以前4年以内に退職手当等の支払を受けた場合(②及び③の場合を除きます。) 前年以前4年以内に支払を受けた退職手当等  
 (2) 令和8年1月1日以後、かつ、前年以前9年以内に確定拠出年金法に基づく一時金の支払を受けた場合(③の場合を除きます。) 次の退職手当等  
 ・令和8年1月1日以後、かつ、前年以前9年以内に支払を受けた退職手当等  
 ・令和8年1月1日前、かつ、前年以前4年以内に支払を受けた退職手当等  
 (3) 本年中に確定拠出年金法に基づく一時金の支払を受ける場合 前年以前19年以内に支払を受けた退職手当等

A又はBの退職手当等についての勤続期間のうち、前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間の全部又は一部が通算されている場合には、その通算された勤続期間等について、このD欄に記載してください。

⑬ Aの退職手当等についての勤続期間(③)に通算された前の退職手当等についての勤続期間  
 自 年 月 日 至 年 月 日 年  
 うち 特定役員等勤続期間  有  無 自 年 月 日 至 年 月 日 年  
 うち 短期勤続期間  有  無 自 年 月 日 至 年 月 日 年

⑭ Bの退職手当等についての勤続期間(④)に通算された前の退職手当等についての勤続期間  
 自 年 月 日 至 年 月 日 年  
 うち 特定役員等勤続期間  有  無 自 年 月 日 至 年 月 日 年  
 うち 短期勤続期間  有  無 自 年 月 日 至 年 月 日 年

⑮ ⑬と⑭の通算期間  
 自 年 月 日 至 年 月 日 年  
 ⑯ うち ⑬と⑭の通算期間  有  無 自 年 月 日 至 年 月 日 年

B又はCの退職手当等がある場合には、このE欄にも記載してください。

区分	退職手当等を受けた年月日	収入金額(円)	源泉徴収額(円)	特別徴収額(円)	特別徴収額(円)	支拂月	退職の区分	老齢給付金	支払者の所在地(住所)・名称(氏名)
一般	・	・	・	・	・	・	一般	・	福島市中町8-2 福島県市町村総合事務組合
特定役員	・	・	・	・	・	特定役員	・		
短期	・	・	・	・	・	短期	・		
C	R4・3・31	16,012,800	3,287,579	864,700	576,400	R4・4・15	一般	・	

07.06 改正

（裏面4）

注意点が多数あるため、あらかじめ裏面の「申告書の書き方」を読んでください。

個人番号を記入  
様式下余白の文言は不要

勤続期間の年数は「1年未満の端数切り上げ」となることに注意（裏面3を参照）

一般職が退職後4年以内に特別職となった場合又は特別職が再任され以前に支払を受けた退職手当がある場合及び確定拠出年金の支払いを受けた（受ける）場合に記入が必要になる。（裏面6参照。）

## データによる各様式提出時の注意事項

### 1 データ提出可能様式

- (1) 就職報告書（第 5 号様式）
- (2) 職員異動報告書（第 5 号の 3 様式）
- (3) 職員派遣報告書（第 5 号の 7 様式）
- (4) 各負担金報告書
  - ① 概算負担金報告書（第 6 号様式）
  - ② 概算負担金第 4 期調整納入報告書
  - ③ 確定負担金報告書（第 6 号の 3 様式）
- (5) 会計年度任用職員勤務日数報告書

### 2 データ提出の目的

- (1) 記入間違いによる不備を削減
  - ① 入力する Excel ファイルにロック等の制限を設定
  - ② 入力項目に注意事項を設定
- (2) 旧様式の使用による再作成を防止
- (3) 郵送に係る日数短縮  
当組合への提出日数及び不備訂正のための返送日数
- (4) 不備訂正の場合、データを再提出することで訂正事務（公印訂正等）削減
- (5) 一部の添付書類を省略可能
- (6) 紙媒体による保存量の削減

### 3 注意事項

- (1) データ提出については令和 8 年 2 月 6 日付け 7 福総組第 778 号「報告様式に係る提出方法について（通知）」送付後に提出する各様式について適用します。
- (2) 各団体における個人情報保護に係る規定等によりご対応願います。（メール送信時のパスワードの設定 等）
- (3) 入力不備を削減するために各入力シートにロック等の制限を設定しておりますので、解除、変更等を行わないでください。
- (4) 様式が改正された場合、都度該当する入力シートを送付いたします。
- (5) 提出されたデータを当組合システムに読込むため、Excel ファイルの状態で提出してください。（PDF 等に変換しないこと）



# 別紙⑩-3

## 5 データ提出可能様式及び郵送書類等

※データ提出の場合：下記1～7の各様式及び下記1(1)～(2)の添付書類は郵送不要

データ提出しない場合：各様式及び添付書類を郵送

		添付書類	データ提出の場合の郵送書類（要／不要）		
1 就職報告書（第5号様式）	(1) 会計年度任用職員	出勤簿の写し（就職年月日から6月分）	不要	入力シートの必要項目を入力することで省略可	※「第5号様式就職報告書（自由記述）」を使用した場合を除く
		勤務時間のわかる書類			
		辞令書（任期のわかる書類）			
	(2) 任期付職員	辞令書（任期のわかる書類）	入力シートの必要項目を入力することで省略可		
(3) 通算される前歴がある職員	前歴の人事台帳の写し	要	原本を郵送		
	退職手当の支給に関する証明書	要	原本を郵送		
2 職員派遣報告書（第5号の7様式）	退職手当の受給の有無に関する証明書	要	原本を郵送		
3 職員異動報告書（第5号の3様式）					
4 概算負担金報告書（第6号様式）					
5 概算負担金第4期調整納入報告書					
6 確定負担金報告書（第6号の3様式）					
7 会計年度任用職員勤務日数報告書					

令和8年2月6日  
 福島県市町村総合事務組合  
 担当：佐藤

退職手当支給制限処分書

年 月 日

様

（懲戒免職等処分機関） 印

市町村職員の退職手当に関する条例 第 13 条第 1 項 の規定により、一般の退職手  
第 15 条第 1 項

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、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に (1) 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、この処分があったことを知った日から 6 か月以内に (2) を被告として（被告を代表する者は (3)）提起することができる（なお、この処分があったことを知った日から 6 か月以内であっても、この処分の日から 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、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か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があったことを知った日から 6 か月以内に提起することができる（なお、その裁決があったことを知った日から 6 か月以内であっても、その裁決の日から 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。）

当組合へ試算依頼をすること

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