

# 失業者の退職手当事務の手引き

(令和4年7月)

## 目次

1	失業者の退職手当とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	失業者の退職手当受給要件等・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
3	基本手当及び高年齢求職者給付金に相当する退職手当受給までの手順・・・・・・・・	5
4	基本手当及び高年齢求職者給付金に相当する退職手当以外の手当	
	(1) 公共職業訓練等を受講する場合の手当・・・・・・・・・・	6
	(2) 傷病手当に相当する退職手当・・・・・・・・・・・・・・・・	6
	(3) 就業促進手当等に相当する退職手当・・・・・・・・・・	6
	(4) 移転費に相当する退職手当・・・・・・・・・・・・・・・・	7
	(5) 求職活動支援費に相当する退職手当・・・・・・・・・・	7
5	様式等記入例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9

## 1 失業者の退職手当とは

公務員の退職手当は、勤続報償を基本的性格としつつ、退職後の生活保障としての性格を併せ持つことから、退職時に極めて低額の退職手当しか受給しなかった（又は退職手当が不支給であった）退職者が、退職後一定期間内に失業状態にあるような場合に限定して、失業者の退職手当を支給します。

公務員は雇用保険には加入をしていませんが、雇用保険法の失業給付に準じて支給することになります。具体的には、退職時に支給された「一般の退職手当等の額」(A)が雇用保険法の「失業等給付」(B)に満たない場合に、その差額分(B-A)を限度として失業者の退職手当として支給するものです。

失業者の退職手当には、基本手当に相当する退職手当等とそれ以外の手当があります。

〔公務員〕	一般の退職手当等の額 (A)	失業者の退職手当 (B-A)
〔民間企業〕	雇用保険法による失業等給付 (B)	

※ 失業者の退職手当の受給対象となるのは、退職時に支給される一般の退職手当等の額が相当に低い者か一般の退職手当等が支給されない者です。

また、ここでいう失業状態とは、雇用保険法第4条第3項で定めるところと同じであって、「退職者が離職し、労働の意思及び能力を有するにもかかわらず、職業に就くことができない状態にあること」をいい、退職の理由が、妊娠、出産、育児、家事の手伝いのために退職した職員は、その退職理由にかんがみ、一応労働の意思又は能力を失ったものと考えることが妥当となります。

## 2 失業者の退職手当受給要件等

(1) 失業者の退職手当は、以下の4つの項目に該当する場合に支給されます。

- ① 勤続期間が12月以上(特定退職者((2)ウの※参照)については、6月以上)あること。

勤続期間の計算は、「月を単位」として取り扱うこととされ、1月未満の端数を切り捨てます。

- ② 退職者に支払われた退職手当が、その者を雇用保険法の失業給付の対象者とみなした場合に支払われる失業給付の額に満たないこと。

条例第11条  
第1項第1号  
及び第2号

条例第11条  
第1項  
条例第8条  
第9項

条例第11条  
第1項

③ 退職の日の翌日から起算して1年の間に失業していること。

④ 待期日数を超えて失業していること。

退職手当条例での「待期日数」とは、雇用保険法第21条に定められている「待期」の日数とは異なるものであり、一般の退職手当等の額を基本手当の日額で除して得た数（1未満の端数があるときは、切り捨てる。）に等しい日数のことをいいます。

条例第11条  
第1項

(2) 所定給付日数

「所定給付日数」とは、(1)の受給資格に基づき、基本手当の日額の支給を受けることができる日数のことです。

条例第11条  
第1項

具体的な所定給付日数は、退職手当受給の対象期間、退職者の年齢、退職の理由等に応じて定められており、次のとおりとなります。

ア イ又はウ以外の受給資格者（雇用保険法第22条第1項相当）

対象期間 区分	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
全年齢	—	90日		120日	150日

イ 就職困難者（雇用保険法第22条第2項相当）

対象期間 区分	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
45歳未満	150日	300日			
45歳以上 65歳未満		360日			

※ 就職困難者とは、障害者の雇用の促進等に関する法律第2条第2号に規定する身体障害者等が該当する。

ウ 特定受給資格者（雇用保険法第23条第1項相当）

対象期間 区分	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
30歳未満	90日	90日	120日	180日	—
30歳以上 35歳未満		120日	180日	210日	240日
35歳以上 45歳以上		150日		240日	270日
45歳以上 60歳未満		180日	240日	270日	330日
60歳以上 65歳未満		150日	180日	210日	240日

※ 特定受給資格者とは、地方公務員法第28条第1項第2号の規定による免職や公務上の傷病により退職した者等です。

(3) 「賃金日額」

賃金日額は、退職前の直近6月の給与の平均日額によるもので、退職の月前における最後の6月に支払われた給与の総額を180で除して求めることとなります。

この賃金日額を算定するため、「給与額調書（第7号様式）」を提出してください。

$$\text{賃金日額} = \text{退職の月前における最後の6月の給与総額} \div 180$$

（月の末日に退職した場合はその月及び前5月）

※ 給与総額には、退職手当、期末手当及び勤勉手当は含まれません。

(4) 基本手当日額

基本手当日額は、退職時年齢及び賃金日額をもとに算出されます。算出方法については、ハローワークのホームページを参照してください。

(5) 基本手当に相当する退職手当

基本手当に相当する退職手当の計算は、下記のとおりであります。

$$\text{基本手当日額 (4)} \times \text{所定給付日数 (2)}$$

(6) 高年齢求職者給付金に相当する退職手当

- ① 65歳に達した日以降雇用されている者が失業した場合に、次の4つの条件を満たす場合に支給されます。（受給資格者は、退職の日の翌日から起算して1年以内に公共職業安定所で求職の申込みをした上、失業の認定を受けなければなりません。）

規則第5条の  
2

規則第5条

条例第11条  
第1項

条例第11条  
第5項

- ア 65歳に達した日以降、職員として勤務していたこと。
- イ 労働の意思及び能力を有するにもかかわらず、職業に就くことができない状態にあること。
- ウ 算定対象期間（高年齢求職者給付金に相当する退職手当においては、原則として退職の日以前1年間）に職員として引き続き勤続期間が6月以上あること。
- エ 退職者に支払われた退職手当が、その者を雇用保険法の対象者とみなした場合に支払われる高年齢求職者給付金の額に満たないこと。

② 高年齢求職者給付金の額は、その算定基礎期間に応じて次の表に掲げる日数分の基本手当の日額（受給者を30歳未満である一般の受給者とみなして賃金日額を算定し、基本手当の日額を決定します。）に相当する額です。

算定基礎期間	1年未満	1年以上
高年齢求職者給付金の額	30日分	50日分

(7) 受給期間延長の申出

失業者の退職手当は、退職の翌日以降1年の間に失業している場合に受給することができますが、当該期間内に妊娠、出産、育児その他規則で定める理由により引き続き30日以上職業に就くことができない者が、管理者にその旨を申出た場合には、当該理由により職業に就くことができない日数（最長4年）を受給期間に加算することができます。

当該申出は、「受給期間延長申請書（第9号様式）」に「失業者退職手当受給資格証」又は「退職票」を添えて組合に提出してください。ただし、天災その他申出をしなかったことについてやむを得ない理由があるときは、この限りではありません。

なお、「受給期間延長申請書」の申請内容に重大な変更があった場合や受給期間延長申請の理由がやんだ場合には、速やかに「受給期間延長通知書（第10号様式）」及び「失業者退職手当受給資格証」又は「退職票」を組合に返送してください。

規則第5条の  
9

規則第5条の  
9第5項

### 3 基本手当及び高年齢求職者給付金に相当する退職手当受給までの手順

- (1) 所属していた団体より「給与額調書（第7号様式）」を総合事務組合へ提出。
- (2) 給与額調書の提出を受け、総合事務組合より「退職票（第7号の2様式）」を発行し、所属していた団体へ送付。
- (3) 所属していた団体より「退職票」を退職者本人へ交付。
- (4) 退職者が「退職票」を公共職業安定所へ持参し、公共職業安定所長から求職開始の証明を退職票に受ける。
- (5) 退職者が、(4)で証明を受けた「退職票」、本人確認のための「身分証明書（運転免許証等）の写し」、「失業者退職手当支給口座申請書」（用紙）を総合事務組合へ持参又は郵送。
- (6) 総合事務組合より「失業者退職手当受給資格証（第8号様式）」を退職者へ交付するとともに、「失業認定書（第11号様式）」及び「失業者の退職手当支給申請書（第12号様式）」を配付又は郵送。
- (7) 待期日数満了後、公共職業安定所長から指定のあった日に退職者が公共職業安定所へ「失業認定書」を持参。
- (8) 「失業の認定日」に公共職業安定所長から「失業認定書」へ失業の証明を受ける。（※「失業の認定日」に公共職業安定所に出頭しない場合、失業の認定が受けられず、失業者の退職手当が支給されないこととなります。）
- (9) 退職者が、総合事務組合に「失業者退職手当受給資格証」、「失業認定書」及び「失業者の退職手当支給申請書」を送付。
- (10) 総合事務組合から退職者の口座に失業者の退職手当を支給。
- (11) 総合事務組合から退職者へ「失業者退職手当受給資格証」を返送。  
(支給残日数がある場合)
- (12) 受給可能な残日数があれば、(8)から(11)の繰り返し。（なければ(10)で終了。）

※ 高年齢受給資格者は、「失業者退職手当受給資格証」を「失業者退職手当高年齢受給資格証」と、「失業認定書」を「高年齢受給資格者失業認定申告書」と読み替えて対応します。

#### 4 基本手当及び高年齢求職者給付金に相当する退職手当以外の手当

##### (1) 公共職業訓練等を受講する場合の手当

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った場合には、「公共職業訓練等受講届(第13号様式)」及び「公共職業訓練等通所届(第14号様式)」に「受給資格証」を添えて提出してください。

退職者が訓練等を受講した場合に次の手当が受給できます。

##### ① 技能習得手当

技能習得手当に相当する手当は次の2つがあります。

##### ア 受講手当

公共職業訓練等を受けた日数に応じて支給されます。

##### イ 通所手当

一定額を限度とした交通費の実費が支給されます。

##### ② 寄宿手当

退職者が生計を維持している同居の親族と別居して寄宿する場合に定額が支給されます。

##### (2) 傷病手当に相当する退職手当

退職者が退職後公共職業安定所に出頭し、求職の申込みをした後に傷病又は負傷のため職業に就くことができない場合には、基本手当に相当する退職手当に代えて傷病手当に相当する退職手当が支給されますので、「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」を添付して提出してください。

ただし、傷病の期間について、健康保険法による傷病手当金、労働基準法等による休業補償給付等が支給される場合には、傷病手当に相当する退職手当は支給されません。

##### (3) 就業促進手当等に相当する退職手当

就業促進手当は、下記の3つの種類があり、退職者が職業に就いた場合において、一定の要件を満たした場合に支給されます。

##### ① 就業手当

「安定した職業に就いた者(1年を超えて引き続き雇用されることが確実と認められる職業に就いた者、又は事業(当該事業により当該受給資格者が自立することができる)と安定所長が認めたものに限る。)を開始した者)」ではない場合において、就職日前日において基本手当の支給残日数が所定給付日数の3分の1以上、かつ、45日以上である場合に支給されます。受給するためには、「就業手当に相当する退職手当支給申請書(第21号様式)」の提出が必要となります。

規則第5条の

12

規則第5条の

14

規則第6条の

6



② 再就職手当

「安定した職業に就いた者」で就職日前日において基本手当の支給残日数が所定給付日数の3分の1以上の者に支給されます。(再就職手当には、再就職手当を受給した者が、当該職場に6月間継続して雇用され、かつ、当該職場の賃金が離職前の賃金を下回った場合に支給される就業促進定着手当が含まれます。)

受給するためには、「再就職手当に相当する退職手当支給申請書(第22号様式)」の提出が必要となります。

就業促進定着手当受給のためには、「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)」の提出が必要となります。

③ 常用就職支度手当

身体障害者その他の就職困難な者に支給されます。

受給するためには、「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)」の提出が必要となります。

(4) 移転費に相当する退職手当

移転費に相当する退職手当は、退職者が公共職業安定所、職業安定法第4条第8項に規定する地方公共団体若しくは同法第18条の2に規定する職業紹介事業者の紹介した職業に就くため、又は公共職業安定所長の指示した公共職業訓練等を受講するため住所又は居所を変更する場合で、公共職業安定所長が必要と認めたときに、移転に要する費用として、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、移転料及び着後手当を支給されますので、「移転費に相当する退職手当支給申請書(第22号の4様式)」を提出してください。

(5) 求職活動支援費に相当する退職手当

求職活動支援費に相当する退職手当は、退職者が求職活動に伴う費用を支出した場合で公共職業安定所長が必要と認めたときに、当該求職活動に伴う費用として広域求職活動費、短期訓練受講費及び求職活動関係役務利用費を支給するものです。

① 広域求職活動費

公共職業安定所の紹介により広範囲にわたる求職活動を行う際に、当該活動を行った距離及び宿泊数に応じて交通費及び宿泊料を支給するものです。受給の際には、「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)」の提出が必要となります。

② 短期訓練受講費

公共職業安定所の職業指導により教育訓練を受け終了した場合において、当該教育訓練の受講のために支払った費用を支給するものです。

規則第6条の

6

規則第6条の

6

規則第6条の

6

規則第6条の

6

受給の際には、「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）」の提出が必要となります。

③ 求職活動関係役務利用費

求職活動に伴う面接や各種訓練等を受講するため、児童福祉法の規定等による保育等サービスを利用する場合に支給するものです。受給の際には、「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）」の提出が必要となります。

# 様式等記入例

第7号様式 (第5条の3関係) (表面)

給与額調書

退職 した 職員	①氏名	〇〇 〇〇	②性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	③生年月日 及び年齢	<input type="checkbox"/> 〇〇 (満25歳)	退職時年齢
	④住所又は居所	〇〇郡△△町〇〇大字〇〇字〇〇1-1			⑦勤続年数	2年 月	
	⑤就職年月日	〇〇〇〇年4月1日	⑥退職年月日	休職等を除算した後の期間			
⑧ 失業者の退職手当算定の基礎となる給与総額							
月別	給料	通勤手当	手当	手当	手当	手当	合計
10月	204,000円	7,900円	円	円	円	円	211,900円
11月	204,000円	7,900円	円	円	円	円	211,900円
12月	204,000円	7,900円	円	円	円	円	211,900円
1月	204,000円	7,900円	円	円	円	円	211,900円
2月	204,000円	7,900円	円	円	円	円	211,900円
3月	204,000円	7,900円	円	円	円	円	211,900円
計	1,224,000円	47,400円	円	円	円	円	1,271,400円
⑨退職時の給料月額		204,000円	⑩給与形態		月給・旬給・週給・日給・その他		
⑪退職時に支払われた一般の退職手当等の額		204,897円	説明欄				
⑫退職事由	別紙のとおり						
⑬上記の事項を確認する。 (退職した職員の氏名) (自署) 〇〇 〇〇							
⑭上記の事項は事実と相違ないことを証明します。 〇〇△△年 4月15日 組合市町村の長 氏名 △△町長 〇〇 〇〇							

第7号様式（第5条の3関係）（別紙）

⑫退職事由			
【退職事由は所定給付日数・給付制限の有無に影響を与える場合があります、適正に記入してください。】			
組合市町村の長の記載欄	退職者記載欄	退職の事由	※公共職業安定所記載欄
<input type="checkbox"/>	-----	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るもの	
		2 定年、任用期間満了等によるもの	
<input type="checkbox"/>	-----	(1) 定年による退職（定年 歳）	
<input checked="" type="checkbox"/>	-----	(2) 任用期間満了による退職	
		3 任命権者からの働きかけによるもの	
<input type="checkbox"/>	-----	(1) 懲戒免職等処分	
<input type="checkbox"/>	-----	(2) 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	
<input type="checkbox"/>	-----	(3) 地方公務員法第28条第1項第1号又は第3号の規定による免職又はこれに準ずる処分	
<input type="checkbox"/>	-----	(4) 退職勧奨	
		4 職場における事情に起因する退職	
<input type="checkbox"/>	-----	(1) 勤務公署の移転により通勤困難となつたため	
<input type="checkbox"/>	-----	(2) 公務上の傷病による退職	
		5 職員の個人的な事情に起因する退職	
<input type="checkbox"/>	-----	(1) 職務に耐えられない体調不良、けが等があつたため	
<input type="checkbox"/>	-----	(2) 妊娠、出産、育児等を行う必要があつたため	
<input type="checkbox"/>	-----	(3) 家庭の事情の急変（父母の扶養、親族の介護等）があつたため	
<input type="checkbox"/>	-----	(4) 配偶者との別居生活が継続困難となつたため	
<input type="checkbox"/>	-----	(5) 転居により通勤困難となつたため (新住所： )	
<input type="checkbox"/>	-----	(6) その他 (具体的に )	
<input type="checkbox"/>	-----	6 その他（1－5のいずれにも該当しない場合）	
		具体的事情記載欄（組合市町村の長用）	

第9号様式 (第5条の9関係)

受給期間延長申請書

① 申請者	氏名	〇〇 〇〇	性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	支給番号	〇〇—〇〇
	住所又は居所	〇〇郡△△町□□大字〇〇字□□1-1				
② 退職年月日	□□〇〇年 3月 31日					
③ 職業に就くことができない理由	<p>職業に就くことができない理由を具体的に記入すること。</p> <p>③の理由が疾病又は負傷の場合に記入すること。</p>					
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	□□〇〇年 4月 1日から □□〇〇年 〇月 〇〇日まで					
<p>市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第5条の9の規定</p> <p>□□〇〇年 4月 5日</p> <p>福島県市町村総合事務組合管理者 様</p> <p>申請者氏名 (自署) 〇〇 〇〇</p> <p>必ず自署すること。</p>						
※ 処理欄	延長期間	年	月	日から	年	月 日まで

注意

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

第11号様式（第5条の11関係）（表面）

失 業 認 定 書

① 氏 名	〇〇 〇〇	②性別	<input checked="" type="radio"/> 男・ <input type="radio"/> 女
③ 生年月日及び年齢	□□〇年 〇 月 〇〇日	(満 25 歳)	請求時年齢
④ 住 所 又 は 居 所	〇〇郡△△町□□大字〇〇字□□1-1		
⑤ 本書による失業認定の初日	□□〇〇年 5 月 16日		
⑥ 本書による失業認定の末日	□□〇〇年 6 月 15日		
⑦ ⑤から⑥までの日数	31日		
⑧ ⑤から⑥の失業期間中、失業認定から除かれる日又は期間等			
⑨ ⑧により⑦から除かれる日数	0日		
⑩ 認定失業日数（⑦-⑨）	31日		
<p>上記のとおり失業していたことを認定する。</p> <p>□□〇〇年 〇〇月 〇〇日</p> <p>(公共職業安定所名・所長名) 〇〇公共職業安定所長 □□ □□ <input type="text"/></p>			

第12号様式（第5条の11関係）

失業者の退職手当支給申請書

		支給番号	〇〇—〇〇	申請回数	2回目
受給資格者	退職時の	組合市町村名	△△町		
		職名	会計年度任用職員		
	退職年月日	□□〇〇年 3月 31日			
	住所又は居所	〇〇郡△△町□□大字〇〇字□□1-1			
	氏名	〇〇 〇〇			
	生年月日及び年齢	請求時年齢 (満 25 歳)			
(ア) 基本手当の		失業者退職手当受給資格証に記載の基本手当日額を記入			5,040 円
申請内	失業認定書に記載された日数及び期間を記入	31日	(ウ) 期間	□□〇〇年 5月16日から	
				□□〇〇年 6月15日まで	
	(エ) 金額	基本手当の日額×申請日数			156,240円
上記のとおり失業者の退職手当の支給を申請します。					
□□〇〇年 〇〇月 〇〇日					
受給資格者氏名（自署） 〇〇 〇〇					
福島県市町村総合事務組合管理者 様					

(注意事項)

- 1 本書により失業者の退職手当を申請する場合には、必ず失業認定書（第11号様式）及び受給資格証を添付すること。
- 2 (ア) 欄には、受給資格証に記載された基本手当の日額を記入すること。
- 3 (イ) 欄には、失業認定証の⑩欄に記載された認定失業日数を記入すること。
- 4 (ウ) 欄には、失業認定証の⑤欄及び⑥欄に記載された失業認定の初日と末日を記入すること。
- 5 (エ) 欄には、(ア) 欄の金額に (イ) 欄の日数を乗じて得られた金額を記入すること。



第13号様式（第5条の12関係）（表面）

公共職業訓練等受講届							
①受給資格者に関する事項	氏名	〇〇 〇〇			支給番号	〇〇—〇〇	
	住所又は居所	〇〇郡△△町□□大字〇〇字□□1-1					
②公共職業訓練等に関する事項	(1)種類	<input checked="" type="checkbox"/> 1 公共職業訓練	2 雇用保険法第63条第1項第3号の講習及び訓練	3 障害者の雇用の促進等に関する法律第13条の適応訓練	4 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第25条第1項の計画に準拠した同項第3号に掲げる訓練	5 雇用保険法第6条第5号に規定する船員の職業能力の開発及び向上に資する訓練又は講習として厚生労働大臣が認めるもの	
	(2)職種	□□□□	(3)期間	2か月		(4)昼夜間の別	<input checked="" type="checkbox"/> 昼間 夜間
	(5)受講開始年月日	□□〇〇年10月1日		(6)終了予定年月日	□□〇〇年11月30日		
	この欄の記載事実には誤りのないことを証明する。 □□〇〇年〇〇月〇〇日 (公共職業訓練等の施設の長の職 氏名) □□公共職業安定所長 △△ △△ <input type="checkbox"/>						
③寄宿に関する事項	(1)寄宿の事実	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無		(2)寄宿開始年月日	□□〇〇年10月1日		
	(3)寄宿前の住所又は居所	〇〇郡△△町□□大字〇〇字□□1-1					
	(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
		〇〇 □□	妻	24歳	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 別居	
		〇〇 △△	子	1歳	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 別居	
			歳	有・無	同居・別居		
		歳	有・無	同居・別居			
		歳	有・無	同居・別居			
④公共職業訓練等の受講を指示した公共職業安定所名		□□公共職業安定所					
市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第5条の12の規定により上記のとおり届けます。 □□〇〇年〇〇月〇〇日 受給資格者氏名（自署） 〇〇 〇〇 福島県市町村総合事務組合管理者 殿							
※ 処理欄	基本手当	寄宿手	必ず自署すること。			定	

第 14 号様式 (第 5 条の 12 関係)

公共職業訓練等通所届

順路	①通所方法の別	②区 間	③距離 (概算)	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	バス(〇〇線)	住居から(〇〇経由)(目的地)まで	10キロメートル	1箇月定期券	4,200円	
2		から ( ) まで	キロメートル		円	
3		から ( ) まで	キロメートル		円	
4		から ( ) まで	キロメートル		円	
5		から ( ) まで	キロメートル		円	
6		から ( ) まで	キロメートル		円	
計			キロメートル		円	

⑦届出理由  
 ① 新規    2 住所又は居所の変更    3 通所経路の変更    4 通所方法の変更  
 5 運賃等の負担額の変更  
 上記事実の発生日月日                                  □□〇〇年 〇〇月 〇〇日

上記の記載事実と誤りのないことを証明する。  
 □□〇〇年 〇〇月 〇〇日  
 (公共職業訓練等の施設の長の職 氏名)    〇〇公共職業安定所長    □□ □□ 年印

市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第 5 条の 1 2 の規定により上記のとおり届けます。  
 □□〇〇年 〇〇月 〇〇日  
 福島県市町村総合事務組合管理者 殿  
 支給番号 ( 〇〇—〇〇 )  
 受給資格者 住所又は居所 〇〇郡△△町□□大字〇〇字□□ 1 - 1  
 氏名 (自署) 〇〇 〇〇

※処理欄	該 当	イ 交通機関等利用    ロ 車椅子等利用 (付) 運賃不便の者	
	非 該 当 理 由	必ず自署すること。	
	通 所 手 当 の 月 額	決 定 年 月 日	
	円	年 月 日	

注意

- この届書には、通常行っている通所の実情のみを記載し、例外的な方法等は記載しないこと。
- ①欄には、通所の順路に従い、徒歩、自転車、〇〇線等の別を記載すること。
- 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 2 1 回分の運賃等の額を記載すること。
- 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欄には、この届書を提出する主な理由に該当するものの番号を○で囲むこと。
- ※印欄には、記載しないこと。

第 15 号様式 (第 5 条の 13 関係) (表面)


公共職業訓練等受講証明書

(必ず裏面の注意書きをよく読んでから記入してください。)

支給番号	〇〇—〇〇	未支給区分 (1 未支給、 空欄 未支給以外)	1				
待期満了年月日	□□〇〇年 〇月〇〇日						
支給期間	初日	□□〇〇年 〇月 1 日	末日	□□〇〇年 〇月 31 日			
認定日数	18	受講日数	18	通所日数	18	寄宿日数	0
内職 (労働日数、収入額)	0 円		就業手当支給日数	0			
1 受講者氏名	〇〇 〇〇		2 証明対象期間	□□〇〇年 〇月			
3 訓練受講職種	□□□□						
4 右のカレンダーに該当する印をつけてください。 (1)公共職業訓練等が行われなかった日 (日・祝日等) =印 (2)公共職業訓練等を受けなかった日のうち イ 疾病又は負傷による場合 ○印 ロ イ以外でやむを得ない理由がある場合 △印 ハ やむを得ない理由がない場合 ×印	1	<del>2</del>	<del>3</del>	4	5	6	7
	8	<del>9</del>	<del>10</del>	11	12	13	14
	15	<del>16</del>	<del>17</del>	<del>18</del>	19	20	21
	22	<del>23</del>	<del>24</del>	25	<del>26</del>	27	28
	29	<del>30</del>	<del>31</del>				
5 特記事項	疾病により受講できない日あり						
<p>上記の記載事実に誤りのないことを証明する。</p> <p>□□〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>(公共職業訓練等の施設の長の職 氏名) 〇〇公共職業安定所長 □□ □□ <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">公印</span></p>							
6 2 の期間中に就職、就労、内職又は手伝いをしましたか。	イ した <input checked="" type="radio"/> 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。	イ 得た <input checked="" type="radio"/> 得ない						
8 寄宿の有無	有 ( ) ・ <input checked="" type="radio"/> 無						
<p>上記のとおり申告します。</p> <p>□□〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>受講者氏名 〇〇 〇〇</p> <p>福島県市町村総合事務組合管理者 殿</p>							
※連絡事項							
備考							

第16号様式（第5条の14関係）（表面）

傷病手当に相当する退職手当支給申請書

						支給番号	〇〇—〇〇	
申請者	①氏名	〇〇 〇〇	②性別	男 女	③生年月日	□□〇〇年	〇月〇〇日	
診療担当者の証明	④ 傷病の名称及びその程度	(傷病の名称及びその程度を具体的に記入)						
	⑤ 初 診 年 月 日	□□〇〇年 〇月〇〇日						
	⑥ 傷 病 の 経 過	□□〇〇年〇〇月〇〇日 治ゆ、転医、中止、継続中						
	⑦ 傷病のため職業に就くことができなかつたと認められる期間	□□〇〇年 〇月〇〇日から } □□〇〇年〇〇月〇〇日まで } 〇〇日間						
	⑧上記のとおり証明する。	□□〇〇年〇〇月〇〇日 電話番号〇〇〇〇—〇〇—〇〇〇〇 診療機関の所在地及び名称 △△市〇〇町1-1 〇〇医院 診療担当者氏名 福島 太郎 						
支給申請期間	⑨ 同一の傷病により受けることができる給付	(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8)						
	⑩ ⑨の給付を受けることができる期間	該当する給付があれば○印を付け、 ⑩に対象期間を記入する。						
	⑪ 傷病手当に相当する退職手当の支給を受けようとする期間	□□〇〇年 〇月〇〇日から□□〇〇年〇〇月〇〇日まで 〇〇日間						
⑫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	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分
	月 月 月	収入のあった日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分
	日 日 日	収入のあった日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分
市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第5条の14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。								
						自署により記入すること。		
						申請者氏名 〇〇 〇〇		
福島県市町村総合事務組合管理者 殿								
※処理欄	支給期間	年	月	日から	年	月	日まで	日間

就業手当に相当する退職手当支給申請書

1 申請者	氏名	〇〇 〇〇	住所	〒000-0000 □□郡△△町〇〇大字□□字〇〇1-1 (電話 0000-00-0000)
-------	----	-------	----	--

2 就職先の事業所 (下記3①の場合のみ記載)	名称	□□□□株式会社	事業所番号	0000000000
	所在地	〒000-0000 □□郡△△町□□大字〇〇字〇〇5-1 (電話 0000-00-0000)		

3 職業に就いた日等について記載してください。 (記載に当たっては裏面の注意書きをよくお読みください。)	① 一の雇用契約の期間が7日以上である場合			
	イ 一週間の所定労働時間	ロ 雇用年月日		
	38時間 45分	□□〇〇年〇〇月〇〇日		
	ハ 雇用期間	(イ) 定めなし	年 月 日まで	
		(ロ) 定めあり	( 年 カ月)	
ニ 支給対象期間中の就業日数	合計	〇〇	日	
② ①以外の就業				
イ 就業先の事業所等	ロ 就業期間	ハ 就業日数	ニ 就業内容	
(電話 )		日		
(電話 )		日		
(電話 )		日		
(電話 )		日		
		合計	日	

上記2及び3①の記載事実誤りにないことを証明する。  
□□〇〇年〇〇月〇〇日  
事業主氏名 □□□□株式会社代表取締役社長 △△ △△ 社印  
(法人のときは名称及び代表者氏名)

4 上記2及び3の事業所の事業主は、受給資格に係る離職前の事業主(関連事業主を含む。)であるか否か	イ 離職前事業主である <input checked="" type="radio"/> ロ 離職前事業主ではない
5 申請に係る就業について、安定所への求職の申込みの日前に雇用の予約があったか否か	イ 雇用の予約があった <input checked="" type="radio"/> ロ 雇用の予約はない
6 申請に係る就業について、離職理由による給付制限期間中の最初の1ヵ月である場合に、安定所、地方公共団体又は職業紹介事業者の紹介を受けましたか	イ 紹介を受けた <input checked="" type="radio"/> ロ 紹介を受けてない
職業紹介事業者 の名称 (電話 )	

市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第6条の6第1項の規定により上記のとおり就業手当に相当する退職手当の支給を申請します。  
□□〇〇年〇〇月〇〇日 申請者氏名(自署) 〇〇 〇〇  
福島県市町村総合事務組合管理者 殿

次回申請日	※処理欄	支給金額	必ず自署すること。	
月 日まで		支給決定年月日		

第 22 号様式 (第 6 条の 6 関係) (表面)

再就職手当に相当する退職手当支給申請書

① 申請者	氏名	〇〇 〇〇	住所	〒000-0000 □□郡△△町〇〇大字□□字〇〇1-1 (電話 0000-00-0000)
-------	----	-------	----	--

② 就職先の事業所 (開始した事業)	名称	□□□□株式会社	事業所番号	0000000000
	所在地	□□郡△△町□□大字〇〇字〇〇5-1 (電話 0000-00-0000)		
	事業の種類	□□□□		

③ 雇入年月日 (事業開始年月日)	□□〇〇年〇〇月 1 日	④ 採用内定年月日	□□〇〇年△△月 1 5 日
-------------------	--------------	-----------	----------------

⑤ 職種	△△△△	⑥ 一週間の所定労働時間	3 8 時間 4 5 分
------	------	--------------	--------------

⑦ 賃金月額	2 0 万 1 千円	⑧ 雇用期間	<input checked="" type="radio"/> 定めなし → 年 月 日まで <input type="radio"/> 定めあり ( 年 ヵ月) 契約更新条項 (イ 有 □ 無) 1 年を超えて雇用する見込み (イ 有 □ 無)
--------	------------	--------	---

⑨ 上記の記載事実 に誤りのないことを証明する。

□□〇〇年〇〇月〇〇日

事業主氏名 □□□□株式会社代表取締役社長 △△ △△ 印

(法人のときは名称及び代表者氏名)

⑩ ③の雇入年月日又は事業開始年月日前3年間に於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	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ある。
	<input checked="" type="radio"/> 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いずれも受給したことがない。

市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第 6 条の 6 第 1 項の規定により上記のとおり再就職手当に相当する退職手当の支給を申請します。

□□〇〇年〇〇月〇〇日

申請者氏名 (自署) 〇〇 〇〇

福島県市町村総合事務組合管理者 殿

※処理欄	所定給付日数	日	備考
	支給残日数	日	
	支給金額	円	
	支給決定年月日	年 月 日	

必ず自署すること。

第 22 号の 2 様式 (第 6 条の 6 関係) (表面)

就業促進定着手当に相当する退職手当支給申請書

1.氏名	〇〇 〇〇		2.支給番号	〇〇—〇〇	
3.住所	〒000-0000 □□郡△△町〇〇大字□□字〇〇1-1				
4. 就職先の事業所	名称	□□□□株式会社		事業所番号	0000-000000-0
	所在地	〒000-0000 □□郡△△町□□大字〇〇字〇〇5-1 (電話 0000-00-0000)			
5.一週間の所定労働時間	38時間45分		6.求人申込み時等に明示した賃金額(月額)	20万1千円	
7.雇用期間中の賃金支払状況					
①賃金支払対象期間	② ①の 基礎 日数	③賃金額			④備考
		①	②	計	
月 日 ~ 月 日		①	②	計	
月 日 ~ 月 日					
9月1日 ~ 9月30日	30	201,000		201,000	
8月1日 ~ 8月31日	31	201,000		201,000	
7月1日 ~ 7月31日	31	201,000		201,000	
6月1日 ~ 6月30日	30	201,000		201,000	
5月1日 ~ 5月31日	31	201,000		201,000	
就職年月日 ~ 4月30日	30	201,000		201,000	
8. 上記の記載事実には誤りがないことを証明する。 □□〇〇年〇〇月〇〇日 事業主氏名 □□□□株式会社代表取締役社長 △△ △△ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span> (法人のときは名称及び代表者氏名)					
9. 市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第6条の6第1項の規定により、上記のとおり就業促進定着手当に相当する退職手当の支給を申請します。 □□〇〇年〇〇月〇〇日 福島県市町村総合事務組合管理者 殿 申請者氏名(自署) 〇〇 〇〇					
備考	必ず自署すること。				

事業主の証明

第 22 号の 3 様式 (第 6 条の 6 関係) (表面)

常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書

① 申請者	氏名	〇〇 〇〇	住所	〒000-0000 □□郡△△町〇〇大字□□字〇〇1-1 (電話 0000-00-0000)
-------	----	-------	----	--

② 就職先の事業所	名 称	□□□□株式会社	事業所番号	0000000000
	所 在 地	□□郡△△町□□大字〇〇字〇〇5-1 (電話 0000-00-0000)		
	事業の種類	□□□□		

③ 雇入年月日	□□〇〇年〇〇月〇〇日	④ 採用内定年月日	□□〇〇年〇〇月〇〇日
---------	-------------	-----------	-------------

⑤ 職 種	△△△△	⑥ 一週間の所定労働時間	38時間45分
-------	------	--------------	---------

⑦ 賃金月額	20万1千円	⑧ 雇用期間	<input checked="" type="radio"/> 定めなし	年 月 日まで
			<input type="radio"/> 定めあり	( 年 月)
			契約更新条項 (イ 有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> )	
			1年を超えて雇用する見込み (イ 有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> )	

⑨ 上記の記載事実に誤りのないことを証明する。

□□〇〇年〇〇月〇〇日

事業主氏名 □□□□株式会社代表取締役社長 △△ △△

(法人のときは名称及び代表者氏名)

⑩ ③の雇入年月日又は事業開始年月日前3年間における就業についての再就職手当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	<input type="checkbox"/> 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。
	<input checked="" type="checkbox"/> 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いずれも受給したことがない。

市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第6条の6第1項の規定により上記のとおり常用就職支度手当に相当する退職手当の支給を申請します。

□□〇〇年〇〇月〇〇日

申請者氏名 (自署) 〇〇 〇〇

福島県市町村総合事務組合管理者 殿

備考	
----	--

※処理欄	支給金額	円	支給決定年月日	年 月 日
------	------	---	---------	-------

事業主の証明



第22号の4様式 (第6条の6関係) (表面)

移転費に相当する退職手当支給申請書

①申請者	氏名	〇〇 〇〇		支給番号	〇〇-〇〇										
	移転前の住所 又は居所	〇〇郡〇〇町△△大字〇〇字〇〇1-1													
	移転後の住所 又は居所	△△市〇〇5-1													
②就職先の事業所	所在地	△△市〇〇7-2													
	名称	〇〇〇株式会社													
③就職決定年月日	〇〇年〇月〇日	雇用期間	期限なし												
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受講終了年月日	年月日										
⑧移転開始予定年月日	〇〇年〇月〇日	⑨乗車(船)の場所 (出発空港)	〇〇駅	⑩下車(船)の場所 (到着空港)	△△駅										
⑪移転する者の氏名及び生年月日	⑫生年月日	⑬続柄	※ 鉄 道 賃		※ 船 賃		※ 航空賃		※ 車 賃		※ 移転料		※ 着後手当	※ 計	
			距離	運賃	急行料金	計	距離	運賃	距離	運賃	距離	支給額			距離
本人	〇〇.〇.〇		km	円	円	円	km	円	km	円	km	円			
家族	〇〇〇〇	〇〇.〇.〇	妻												
	〇〇△△	〇〇.〇.〇	子												
※合計												km	円	円	円
⑭就職先の事業主から支給される就職支度費の額											10,000円				
※ 差 引 支 給 額											円				
市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第6条の6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。															
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日															
福島県市町村総合事務組合管理者 殿															
申請者氏名 (自署)											〇〇 〇〇				

自署すること。

第 22 号の 5 様式 (第 6 条の 6 関係)

求職活動支援費 (広域求職活動費) に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏名	〇〇 〇〇		性別	男・女		受給資格者 番号	〇〇-〇〇					
	住所又は居所	〇〇郡□□町△△大字〇〇1-1											
訪問事業所	名称	□□株式会社			所在地 △△市〇〇5-1								
※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									
<p>市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第6条の6第1項の規定により、上記のとおり求職活動支援費 (広域求職活動費) に相当する退職手当の支給を申請します。</p> <p style="text-align: center;">□□〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p style="text-align: right;">申請者氏名 (自署) 〇〇 〇〇</p> <p style="text-align: center;">福島県市町村総合事務組合管理者 殿</p>													
※公共職業安定所記載欄	区間	鉄道賃			船賃		航空賃		車賃		宿泊料 (円)	計 (円)	鉄道距離換算 キロ数 (km)
		距離 (km)	運賃 (円)	急行料金 (円)	計 (円)	距離 (km)	運賃 (円)	距離 (km)	運賃 (円)	距離 (km)			
	合計												
求人者から支給される広域求職活動に要する費用											10,000 円		
※ 差 引 支 給 額											円		

注 意

- この申請書は、公共職業安定所の指示による広域求職活動を終了した日の翌日から起算して10日以内に管理者に提出すること。
- ※印欄には、記載しないこと。

第 22 号の 6 様式 (第 6 条の 6 関係) (表面)

求職活動支援費 (短期訓練受講費) に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏名	〇〇 〇〇	性別	男・女	受給資格証番号	〇〇-〇〇
	住所又は居所	〇〇郡〇〇町△△大字〇〇1-1				
講座	教育訓練施設の名称	講座名	受給開始年月日	受講終了年月日	当該講座に関連する公的資格	受講費 (入学金含む) (円)
	□□□□□□	〇〇〇〇〇	□〇〇年 〇〇月 〇〇日	□〇〇年 △△月 〇〇日	資格名  〔 〇〇〇〇 〕  分類 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">2</div> (1~9) 裏面参照	200,000 円
<p>市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第 6 条第 6 項の規定により上記のとおり求職活動支援費 (短期訓練受講費) に相当する退職手当の支給を申請します。</p> <p>□□〇〇年 〇〇月 〇〇日</p> <p style="text-align: center;">福島県市町村総合事務組合管理者 殿                      申請者氏名 (自署) 〇〇 〇〇</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; display: inline-block;">自署すること。</div>						
※ 処 理 欄	支給決定年月日		年	月	日	
	計 算 欄					支給額 (円)
備考欄						

第 22 号の 7 様式 (第 6 条の 6 関係) (表面)

求職活動支援費 (求職活動関係役務利用費) に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏名	〇〇 △△			性別	男・女	受給資格証番号	〇〇-〇〇	
	住所又は居所	〇〇郡□□町△△大字〇〇 1-1							
1 保育等サービス	項番	保育等サービス利用理由	保育等サービス事業者名	保育等サービス利用日	保育等サービス利用日数	保育等サービス名	保育等サービス利用期間内の求職活動実施日	保育等サービス利用期間内の求職活動実施日数	費用 (自己負担) (円)
	①	1.面接等のため 2.訓練のため	□□□□□	□〇〇年 〇〇月 〇〇日	1 日	( 06 ) ※(01~14)裏面参照	□〇〇年 〇〇月 〇〇日	1 日	10,000 円
	②	1.面接等のため 2.訓練のため			日	( ) ※(01~14)裏面参照		日	円
	③	1.面接等のため 2.訓練のため			日	( ) ※(01~14)裏面参照		日	円
	④	1.面接等のため 2.訓練のため			日	( ) ※(01~14)裏面参照		日	円
<p>市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第 6 条第 6 項の規定により上記のとおり求職活動支援費 (求職活動関係役務利用費) に相当する退職手当の支給を申請します。</p> <p>□□〇〇年 〇〇月 〇〇日</p> <p>福島県市町村総合事務組合管理者 殿</p> <p>申請者氏名 (自署) 〇〇 △△</p> <p style="text-align: center;">自署すること。</p>									

※ 処 理 欄	支給決定年月日	年	月	日	
	項番	計 算 欄			支給額 (円)
	①				円
	②				円
	③				円
	④				円
	合計				円

備考	
----	--

