

第7号の3様式 (第5条の4関係) (表面)

福島県市町村職員在職票

① □□○○年 ○月○○日交付

退 職	② 氏 名	○○ ○○	③性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
	④ 生年月日及び年齢	□□○年 ○○月 ○○日 (満 25 歳)		
し た	⑤ 住 所 又 は 居 所	○○郡△△町□□大字○○字□□1-1		
	⑥ 就 職 年 月 日	□□○○年 4 月 1 日		
職 員	⑦ 退 職 年 月 日	□□○○年 3 月 31 日		
	⑧ 勤 続 期 間	24月		
	⑨退職時の身分又は雇用区分	会計年度任用職員		
(退職した職員の氏名)				
⑩上記事項を確認する。		(自署) ○○ ○○		
上記のとおり在職していたことを証明する。		必ず自署にて記入すること。		
⑪所属市町村等	所 在 地	○○郡△△町□□		
	名 称	△△町		
⑫ 組 合 市 町 村 の 長 の 氏 名		△△町長 □□ □□		

第7号の3様式（第5条の4関係）（裏面）

退職した職員の注意事項

- 1 記載事項に相違ないと認めたときは⑩欄に氏名を記載して印を押すこと。なお、記載事項について誤りがあるときは、速やかに所属していた組合市町村の長に申し出て訂正を受けること。
- 2 退職の日の翌日から起算して1年以内に再び組合市町村（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1条に規定する組合市町村をいう。以下同じ。）の職員となつた場合には、再就職した組合市町村の長にこの証を提出すること。
- 3 この証は1年間大切に保管すること。

組合市町村の長の記載心得

- 1 職員が条例第11条に規定する基本手当、高年齢求職者給付金又は特例一時金に相当する退職手当の受給資格を得られずに退職した場合には、組合市町村の長はこの証に所定の事項を記載し、正副2通作成し、うち1通を退職した職員に交付し、1通（写）を保管しておくこと。
- 2 記載上の注意
 - ①欄には、この証を職員に交付した年月日を記載すること。
 - ②欄には、退職した職員の氏名を記載すること。
 - ③欄には、退職した職員の性別について男女のいずれかに○印を付けること。
 - ④欄には、退職した職員の生年月日及び満年齢を記載すること。
 - ⑤欄には、退職した職員の住所又は居所を記載すること。
 - ⑥欄には、退職した職員の退職前引き続いて職員として勤務し始めた就職の年月日を記載すること。
 - ⑦欄には、退職した職員の退職した年月日を記載すること。
 - ⑧欄には、⑥欄から⑦欄までの期間を記載すること。
 - ⑨欄には、退職した職員の退職時の身分又は雇用区分を記載すること。
 - ⑩欄には、この証を交付する組合市町村の所在地及び名称を記載すること。