

令和5年度版

退職手当事務の手引

秋田県市町村総合事務組合

目次

第1 退職手当制度について

1	あらし	1
(1)	職員の退職手当に関する条例	1
(2)	退職手当の種類	1
2	支給対象範囲	2
(1)	職員	2
(2)	資格要件職員	2
(3)	資格要件喪失	3
(4)	遺族の範囲及び順位	3
3	一般の退職手当	4
(1)	一般の退職手当	4
(2)	自己の都合による退職等の場合の退職手当の基本額	7
(3)	11年以上25年未満勤続後の定年退職等の場合の退職手当の基本額	8
(4)	25年以上勤続後の定年退職等の場合の退職手当の基本額	9
(5)	支給率に係る定年引き上げに伴う措置	11
(6)	退職手当の調整	11
(7)	定年前早期退職者に対する退職手当の基本額に係る特例	11
(8)	定年前早期特例に係る定年引き上げに伴う措置	11
(9)	給料月額の変額改定以外の理由により給料月額が減額されたこと がある場合の退職手当の基本額に係る特例	13
(10)	退職手当の基本額の最高限度	14
(11)	退職手当の調整額	15
(12)	市町村長等の特別職の退職手当	17
(13)	勤続期間の計算等	18
4	特別の退職手当	21
(1)	予告を受けない退職者の退職手当	21
(2)	失業者の退職手当	21
5	退職手当の支給制限処分等	23
(1)	退職手当の支給制限	23
(2)	退職手当の支払の差止め	23
(3)	退職手当の返納	24
(4)	留意点	24

第2 事務手続きについて

1	就職に関する報告	25
---	----------	----

2	職員情報及び休職等に関する報告	25
3	退職に関する報告	28
	(1) 退職手当を請求する場合	28
	(2) 退職手当を支給しない退職の場合	34
4	退職所得に対する源泉徴収	35
	(1) 源泉徴収	35
	(2) 所得税の求め方	35
	(3) 住民税の求め方	36
5	共済組合の未償還貸付金控除	36
6	失業者の退職手当の請求手続き	37
	(1) 請求手続きの流れ	37
	(2) 所定給付日数	37
	(3) 基本手当日額の最低額及び最高額	39
	(4) 基本手当日額の計算式及び金額	39

第3 負担金について

1	普通負担金	41
	(1) 算定方法	41
	(2) 報告	41
	(3) 算定の留意点	41
	(4) 納付期限	42
	(5) 給与改定の取扱い	42
2	特別負担金	45
	(1) 算定方法	45
	(2) 納付期限	45
3	調整負担金	45
	(1) 算定方法	45
	(2) 納付期限	45

第4 会計年度任用職員に係る事務手続きについて（再掲）

1	資格要件	46
2	資格要件を満たしたとき	46
	(1) 就職報告手続き	46
	(2) 給料異動報告手続き	46
3	退職したとき	47
	(1) 退職手当の請求手続き	47
	(2) 失業者の退職手当の請求手続き	47

第 1 退職手当制度について

1 あらまし

(1) 職員の退職手当に関する条例

地方自治法第204条第2項の規定により、普通地方公共団体は条例でその常勤の職員に対して退職手当を支給することができることとされ、同条第3項の規定により、退職手当の額並びにその支給方法は、条例でこれを定めなければならないこととされている。さらに、一般職の職員については、地方公務員法第24条第5項の規定が適用され、退職手当についてもそれが給与の一種であることから、条例で定めることとされている。

秋田県市町村職員の退職手当に関する条例（以下「条例」という。）は、これらの法律の規定に基づき定められているものである。

退職手当の支給を受けることができる職員は、特別職、一般職を問わず常勤の職員であることを原則とするが、非常勤の職員であっても一定の条件を満たす場合に限り、その支給を受けることができる。

(2) 退職手当の種類

退職手当は、一般の退職手当と特別の退職手当に分けられる。

特別の退職手当とは、職員の退職に伴い特別な法令（労働基準法・船員法・雇用保険法）の規定に基づき支給すべき給付を退職手当として支給するものをいい、一般の退職手当とは、それ以外の退職手当をいう。

退職手当の種類を概括すると、次のとおりである。

退職手当	一般の退職手当	自己の都合による退職等の場合の退職手当の基本額（第3条）
		11年以上25年未満勤続後の定年退職等の場合の退職手当の基本額（第4条）
		25年以上勤続後の定年退職等の場合の退職手当の基本額（第5条）
		退職手当の調整額（第6条の5）
		特別職の退職手当（第7条及び第7条の2）
	特別の退職手当	予告を受けない退職者の退職手当（第10条）
		失業者の退職手当（第11条）

2 支給対象範囲

(1) 職員（条例第1条・第2条関係）

条例で規定する^A職員とは、常時勤務に服することを要する者であり、職員が退職した場合に、その者（^B死亡による退職の場合には、その遺族）に支給する。

A 条例が適用される職員とは、常勤職員及び資格要件職員をいう。

条例適用	常勤職員 (第2条第1項)	常勤の特別職 任期の定めのない常勤職員 任期付職員 任期付研究員 地方公務員法の臨時的任用職員 育児休業法の臨時的任用職員（常勤職員の代替職員）
	⁽²⁾ 資格要件職員 (第2条第2項)	会計年度任用職員（フルタイム） 育児休業法の臨時的任用職員（非常勤職員の代替職員） 特別職非常勤職員
適用除外		暫定再任用職員 定年前再任用短時間勤務職員 任期付短時間勤務職員 会計年度任用職員（パートタイム）

B 遺族の範囲及び順位は、条例第2条の2に規定（(4) 遺族の範囲及び順位 参照）。

(2) 資格要件職員（条例第2条第2項関係）

条例第2条第2項に規定する^A資格要件を全て満たす者（資格要件職員）は、常勤職員とみなして退職手当条例（^B第4条及び第5条の規定の一部を除く。）の規定を適用する。

A 資格要件とは……

- ・ ^①常勤職員について定められている勤務時間以上勤務したこと
- ・ 勤務した日が原則として^②18日以上ある月が^③一の構成団体において^④引き続いて6月を超えるに至ったこと
- ・ ^⑤超えるに至った日以後引き続き当該勤務時間により勤務すること

- ① 「常勤職員について定められている勤務時間以上勤務した」とは、常勤職員と同一の勤務時間によって勤務すると定められており、現にそれによって勤務したことが必要である。

超過勤務によって、事実上、常勤職員並みの勤務時間によって勤務した結果となっても、常勤職員について定められた勤務時間で勤務したことはない。

- ② 「18日以上ある月」とは、任用が月の途中で行われた場合であっても、その月において18日以上勤務していれば、その月は1月として計算される。

ア 18日に含まれる日

通常勤務日、週休日の振替による勤務日、祝日等に勤務を命じられて勤務した日、
休職・停職期間、育児休業期間、休暇

イ 18日に含まれない日

週休日（土曜日・日曜日等）、祝日、年末年始の休日

なお、この資格要件日数は原則として18日であるが、1か月間の要勤務日数（土曜日・日曜日、祝日、年末年始の休日を除く日数）が20日に満たない場合、18日から20日と当該日数の差分を減じた日数となる。

要勤務日数	21	20	19	18
資格要件日数	18	18	17	16

<例>月の要勤務日数が19日の場合、資格要件日数は、20日との差分である1日を18日から減じた17日となる。

- ③ 「一の構成団体において」とは、同一の構成団体に任用されていることを指す。

同一の構成団体であれば、任命権者が異なっても、任用関係が事実上継続していると認められる。

- ④ 「引き続いて」とは、身分に1日以上空白期間がないことを指す。

- ⑤ 「超えるに至った日以後引き続き当該勤務時間により勤務する」とは、6月を超え7月目において、引き続き常勤職員並みの勤務時間により1日以上勤務することを指す。

B 定年、応募認定、事務都合及び整理の退職事由は適用されない。

(3) 資格要件喪失

資格要件職員が、勤務した日が1月において18日に満たないことが客観的に明らかとなった場合、その日をもって退職したものととして取扱う。

(4) 遺族の範囲及び順位（条例第2条の2関係）

「遺族」とは、次のとおりで、その順位は記載の順番のとおりである。

- ① 配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）

- ② 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していたもの
- ③ ②以外の者で職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族
- ④ 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で②に該当しないもの

※ 退職手当の支給を受けるべき遺族に同順位の者が2人以上ある場合は、その人数によって退職手当を等分して各遺族に支給する。

3 一般の退職手当

(1) 一般の退職手当（条例第2条の4関係）

退職した者に対する退職手当の額は、条例第3条から第5条の3まで及び第6条の2から第6条の4までの規定により計算した退職手当の基本額に、第6条の5の規定により計算した退職手当の調整額を加えて得た額とする。

$$\text{退職手当額} = \underbrace{\text{退職日給料月額} \times \text{退職事由別・勤続年数別支給率}}_{\text{基本額}} + \text{調整額}$$

※ 基本額の算定の基礎となる給料月額には、給料月額の減額改定により経過措置として支給された差額に相当する額や55歳以上の職員に対する減額措置額を含めない。

※ 最低賃金額の改定に伴い、最低賃金法が適用される職員についての給料月額は、給料表の職務の級及び号給に基づいて定める額にかかわらず、支給される額となる。

勤続6月を超え12月以内である資格要件職員の場合、昭和38年条例第1号附則第5項の規定により、上記により計算した退職手当額の100分の50に相当する金額となる。

$$\text{退職手当額} = \left(\text{基本額} + \text{調整額} \right) \times \frac{50}{100}$$

【常勤職員】退職事由別・勤続年数別 支給率表

勤続年数 \ 退職事由	自己都合	定 年 任 期 満 了 応 募 認 定 (1 号) 公 務 外 死 亡 傷 病 通 勤 傷 病	公 務 外 傷 病	公 務 上 死 亡 傷 病 公 務 上 傷 病 整 理
1	0.5022	0.837	0.837	1.2555 (3.6a)
2	1.0044	1.674	1.674	2.511 (4.5a)
3	1.5066	2.511	2.511	3.7665 (5.4a)
4	2.0088	3.348	3.348	5.022 (5.4a)
5	2.511	4.185	4.185	6.2775
6	3.0132	5.022	5.022	7.533
7	3.5154	5.859	5.859	8.7885
8	4.0176	6.696	6.696	10.044
9	4.5198	7.533	7.533	11.2995
10	5.022	8.37	8.37	12.555
11	7.43256	11.613375	9.2907	13.93605
12	8.16912	12.76425	10.2114	15.3171
13	8.90568	13.915125	11.1321	16.69815
14	9.64224	15.066	12.0528	18.0792
15	10.3788	16.216875	12.9735	19.46025
16	12.88143	17.890875	14.3127	20.8413
17	14.08671	19.564875	15.6519	22.22235
18	15.29199	21.238875	16.9911	23.6034
19	16.49727	22.912875	18.3303	24.98445
20	19.6695	24.586875	19.6695	26.3655
21	21.3435	26.260875	21.3435	27.74655
22	23.0175	27.934875	23.0175	29.1276
23	24.6915	29.608875	24.6915	30.50865
24	26.3655	31.282875	26.3655	31.8897
25	28.0395	33.956875	28.0395	33.27075
26	29.7135	35.630875	29.7135	34.6518
27	31.3875	37.304875	31.3875	36.03285
28	33.0615	38.978875	33.0615	37.4139
29	34.7355	40.652875	34.7355	38.79495
30	36.4095	42.326875	36.4095	40.176
31	38.0835	44.000875	38.0835	41.55705
32	39.7575	45.674875	39.7575	42.9381
33	41.4315	47.348875	41.4315	44.31915
34	43.1055	49.022875	43.1055	45.7002
35	44.7795	50.696875	44.7795	47.08125
36	46.4535	52.370875	46.4535	48.4623
37	48.1275	54.044875	48.1275	49.84335
38	49.8015	55.718875	49.8015	51.2244
39	51.4755	57.392875	51.4755	52.60545
40	53.1495	59.066875	53.1495	53.9865
41	54.8235	60.740875	54.8235	55.36755
42	56.4975	62.414875	56.4975	56.7486
43	58.1715	64.088875	58.1715	58.12965
44	59.8455	65.762875	59.8455	59.5107
45	61.5195	67.436875	61.5195	60.89175

※ () 内は条例第6条の6の最低保障額で、aは基本給月額(給料及び扶養手当の合計額)である。

【会計年度任用職員】退職事由別・勤続年数別 支給率表

退職事由 勤続年数	自己都合 資格要件喪失	任期満了 公務外傷病	公務外死亡 通勤傷病	公務上死亡 公務上傷病
1	0.5022	0.837	0.837	1.2555 (3.6a)
2	1.0044	1.674	1.674	2.511 (4.5a)
3	1.5066	2.511	2.511	3.7665 (5.4a)
4	2.0088	3.348	3.348	5.022 (5.4a)
5	2.511	4.185	4.185	6.2775
6	3.0132	5.022	5.022	7.533
7	3.5154	5.859	5.859	8.7885
8	4.0176	6.696	6.696	10.044
9	4.5198	7.533	7.533	11.2995
10	5.022	8.37	8.37	12.555
11	7.43256	9.2907	11.613375	13.93605
12	8.16912	10.2114	12.76425	15.3171
13	8.90568	11.1321	13.915125	16.69815
14	9.64224	12.0528	15.066	18.0792
15	10.3788	12.9735	16.216875	19.46025
16	12.88143	14.3127	17.890875	20.8413
17	14.08671	15.6519	19.564875	22.22235
18	15.29199	16.9911	21.238875	23.6034
19	16.49727	18.3303	22.912875	24.98445
20	19.6695	19.6695	24.586875	26.3655
21	21.3435	21.3435	26.260875	27.74655
22	23.0175	23.0175	27.934875	29.1276
23	24.6915	24.6915	29.608875	30.50865
24	26.3655	26.3655	31.282875	31.8897
25	28.0395	28.0395	33.27075	33.27075
26	29.3787	29.3787	34.77735	34.77735
27	30.7179	30.7179	36.28395	36.28395
28	32.0571	32.0571	37.79055	37.79055
29	33.3963	33.3963	39.29715	39.29715
30	34.7355	34.7355	40.80375	40.80375
31	35.7399	35.7399	42.31035	42.31035
32	36.7443	36.7443	43.81695	43.81695
33	37.7487	37.7487	45.32355	45.32355
34	38.7531	38.7531	46.83015	46.83015
35	39.7575	39.7575	47.709	47.709
36	40.7619	40.7619	47.709	47.709
37	41.7663	41.7663	47.709	47.709
38	42.7707	42.7707	47.709	47.709
39	43.7751	43.7751	47.709	47.709
40	44.7795	44.7795	47.709	47.709
41	45.7839	45.7839	47.709	47.709
42	46.7883	46.7883	47.709	47.709
43	47.709	47.709	47.709	47.709
44	47.709	47.709	47.709	47.709
45	47.709	47.709	47.709	47.709

※ () 内は条例第6条の6の最低保障額で、aは基本給月額(給料及び扶養手当の合計額)である。

(2) 自己の都合による退職等の場合の退職手当の基本額（条例第3条関係）

－ 条例抜粋 －

第3条 次条又は第5条の規定に該当する場合を除くほか、退職した者に対する退職手当の基本額は、^A退職の日におけるその者の給料（これに相当する給与を含む。以下同じ。）の月額（給料が月額で定められている者については、退職の日におけるその者の給料の月額に相当する額とし、職員が休職、停職、減給その他の事由によりその給料の一部又は全部を支給されない場合及び地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第10条第1項の規定による育児短時間勤務（同法第17条の規定による短時間勤務を含む。以下「育児短時間勤務」という。）の期間中においては、これらの事由がないと仮定した場合におけるその者の受けるべき給料の月額とする。以下「^A退職日給料月額」という。）に、その者の^B勤続期間を次の各号に区分して、当該各号に掲げる割合を乗じて得た額の合計額とする。

- (1) 1年以上10年以下の期間については、1年につき100分の100
- (2) 11年以上15年以下の期間については、1年につき100分の110
- (3) 16年以上20年以下の期間については、1年につき100分の160
- (4) 21年以上25年以下の期間については、1年につき100分の200
- (5) 26年以上30年以下の期間については、1年につき100分の160
- (6) 31年以上の期間については、1年につき100分の120

2 前項に規定する者のうち、傷病（厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第47条第2項に規定する障害等級に該当する程度の障害の状態にある傷病とする。この項、次条第2項並びに第5条第1項第4号及び第2項において同じ。）又は、死亡によらず、かつ、第9条の2各号に規定する認定を受けないで、その者の都合により退職した者（第13条第1項各号に掲げる者及び傷病によらず、地方公務員法第28条第1項第1号から第3号までの規定による免職の処分を受けて退職した者を含む。以下この項及び第6条の5第4項において「自己都合等退職者」という。）に対する退職手当の基本額は、自己都合等退職者が次の各号に掲げる者に該当するときは、前項の規定にかかわらず、同項の規定により計算した額に当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 勤続期間1年以上10年以下の者 100分の60
- (2) 勤続期間11年以上15年以下の者 100分の80
- (3) 勤続期間16年以上19年以下の者 100分の90

[適用範囲 = 一般職（資格要件職員を含む。）]

- ① 自己都合（懲戒免職等で一部支給される者を含む。）及び資格要件喪失は、勤続期間20年以上の場合、第3条第1項に該当。勤続期間19年以下の場合、第3条第2項に該当。
- ② 公務外傷病は、第3条第1項に該当。
- ③ 勤続期間10年以下の、定年、任期満了、応募認定（1号）、事務都合、公務外死亡及び通勤傷病は、第3条第1項に該当。

A 退職日給料月額とは……

- ① 看護師等の「調整額」を含むが、諸手当は一切含まない。また、退職後に給与改定が行われ、当該改定額が退職の日まで遡及適用された場合には、当該改定後の額をいう。
- ② 退職の日において、休職、停職、育児休業、部分休業、減給等により給料の一部又は全部が支給されていない場合であっても、これらの事由がないと仮定した場合の給料月額、すなわちその者に現に発令されている級号給の給料月額をいう。
- ③ 資格要件職員等、給料が日額で定められている者については、その21日分をもって給料月額とする。
- ④ 定年の段階的な引き上げに伴い措置されたいわゆる「管理監督職勤務上限年齢調整額」を含む。

B 勤続期間は、条例第8条により計算されたものをいう（(11) 勤続期間の計算等 参照）。

(3) 11年以上25年未満勤続後の定年退職等の場合の退職手当の基本額（条例第4条関係）

— 条例抜粋 —

第4条 11年以上25年未満の期間勤続した者であつて、次に掲げるものに対する退職手当の基本額は、退職日給料月額に、その者の勤続期間の区分ごとに当該区分に応じた割合を乗じて得た額の合計額とする。

(1) 地方公務員法第28条の6第1項の規定により退職した者（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者を含む。）又はこれに準ずる他の法令の規定により退職した者

(2) 法律の規定に基づく任期を終えて退職した者

(3) その者の事情によらないで引き続いて勤続することを困難とする理由により退職した者で任命権者が構成団体の長の承認を得たもの

(4) 第9条の2（同条第1号に係るものに限る。）に規定する定年前に退職する意思を有する職員の募集に伴い退職した者

2 前項の規定は、11年以上25年未満の期間勤続した者で、通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項及び第3項（他の法令において、引用し、準用し、又はその例による場合を含む。）に規定する通勤をいう。以下同じ。）による傷病により退職し、死亡（公務上の死亡を除く。）により退職し、又は定年に達した日以後その者の非違によることなく退職した者（前項の規定に該当する者を除く。）に対する退職手当の基本額について準用する。

3 第1項に規定する勤続期間の区分及び当該区分に応じた割合は、次のとおりとする。

- (1) 1年以上10年以下の期間については、1年につき100分の125
- (2) 11年以上15年以下の期間については、1年につき100分の137.5
- (3) 16年以上24年以下の期間については、1年につき100分の200

[適用範囲 = 一般職（資格要件職員を含む。）]

A	11年以上25年未満勤続し、定年により退職した者
B	11年以上25年未満勤続し、勤務延長の期限の到来により退職した者
C	11年以上25年未満勤続し、任期満了により退職した者
D	11年以上25年未満勤続し、事務都合により退職した者
E	11年以上25年未満勤続し、任命権者が職員の年齢別構成の適正化を図ることを目的とし、定年から20年を減じた年齢以上の年齢である職員を対象として行う募集に応募した者であって、任命権者の認定を受け、任命権者が定めた退職すべき期日に退職した者（応募認定（1号））
F	11年以上25年未満勤続し、通勤による傷病により退職した者
G	11年以上25年未満勤続し、公務外死亡により退職した者
H	11年以上25年未満勤続し、定年に達した日から定年退職日の前日までの間にその者の ^I 非違によることなく退職した者

I 「非違によることなく退職」とは、退職の原因が本人の落度によらないという意味である。例えば過去において免職に至らない程度の懲戒を受けていた事実があっても、それが当該退職の原因でなければ差し支えないこととされている。しかし、当該退職について有責事由があれば非違によることとなる。

(4) 25年以上勤続後の定年退職等の場合の退職手当の基本額（条例第5条関係）

— 条例抜粋 —

第5条 次に掲げる者に対する退職手当の基本額は、退職日給料月額に、その者の勤続期間の区分ごとに当該区分に応じた割合を乗じて得た額の合計額とする。

- (1) ^A25年以上勤続し、地方公務員法第28条の6第1項の規定により退職した者（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者を含む。）又はこれに準ずる他の法令の規定により退職した者
- (2) ^C地方公務員法第28条第1項第4号の規定による免職の処分を受けて退職した者
- (3) ^D第9条の2（同条第2号に係るものに限る。）に規定する定年前に退職する意思を有する職員の募集に伴い退職した者
- (4) ^E公務上の傷病又は死亡により退職した者
- (5) ^F25年以上勤続し、法律の規定に基づく任期を終えて退職した者

(6)	^G 25年以上勤続し、その者の事情によらないで引き続いて勤続することを困難とする理由により退職した者で任命権者が構成団体の長の承認を得たもの
(7)	^H 25年以上勤続し、第9条の2（同条第1号に係るものに限る。）に規定する定年前に退職する意思を有する職員の募集に伴い退職した者
2	前項の規定は、25年以上勤続した者で、 ^I 通勤による傷病により退職し、 ^J 死亡により退職し、又は ^K 定年に達した日以後その者の非違によることなく退職した者（同項の規定に該当する者を除く。）に対する退職手当の基本額について準用する。
3	第1項に規定する勤続期間の区分及び当該区分に応じた割合は、次のとおりとする。
(1)	1年以上10年以下の期間については、1年につき100分の150
(2)	11年以上25年以下の期間については、1年につき100分の165
(3)	26年以上34年以下の期間については、1年につき100分の180
(4)	35年以上の期間については、1年につき100分の105

[適用範囲 = 一般職（資格要件職員を含む。）]

A	25年以上勤続し、定年により退職した者
B	25年以上勤続し、勤務延長の期限の到来により退職した者
C	整理退職した者
D	任命権者が職制の改廃又は勤務公署の移転を目的として行う募集に応募した者であって、任命権者の認定を受け、任命権者が定めた退職すべき期日に退職した者（応募認定（2号））
E	公務上の傷病又は死亡により退職した者
F	25年以上勤続し、任期満了により退職した者
G	25年以上勤続し、事務都合により退職した者
H	25年以上勤続し、任命権者が職員の年齢別構成の適正化を図ることを目的とし、定年から20年を減じた年齢以上の年齢である職員を対象として行う募集に応募した者であって、任命権者の認定を受け、任命権者が定めた退職すべき期日に退職した者（応募認定（1号））
I	25年以上勤続し、通勤による傷病により退職した者
J	25年以上勤続し、公務外死亡により退職した者
K	25年以上勤続し、定年に達した日から定年退職日の前日までの間にその者の非違によることなく退職した者

(5) 支給率に係る定年引き上げに伴う措置（附則第14項～第17項関係）（定年扱い）

当分の間、旧定年年齢に達した日以後その者の非違によることなく退職した者に対する退職手当の基本額の支給率は、勤続期間を同じくする定年退職の場合と同率となる（医師、歯科医師を除く）。

(6) 退職手当の調整（附則第6項～第8項関係）

当分の間、退職した者に対する退職手当の基本額は、第3条から第5条の3まで及び附則第14項から第23項までの規定により計算した額にそれぞれ100分の83.7を乗じて得た額とする。

(7) 定年前早期退職者に対する退職手当の基本額に係る特例

（第5条の3及び附則第19項～第22項関係）

勤続期間が20年以上（事務都合は25年以上）で、かつ、^A旧定年年齢から15年を減じた年齢以上である者が、旧定年年齢に達する日（誕生日の前日をいう。）までに退職した場合の退職手当は、退職日給料月額に、旧定年年齢と退職日におけるその者の年齢との差に相当する年数1年につき3%加算した額（特例給料月額）により算定する。

$$\text{特例給料月額} = \text{退職日給料月額} \times \{ 1 + 0.03 \times (\text{旧定年年齢} - \text{退職時年齢}) \}$$

[適用範囲 = 一般職（定年制度の適用がない者を除く。）]

- ① 勤続期間が20年以上の整理
- ② 勤続期間が20年以上の公務上傷病、死亡
- ③ 勤続期間が20年以上の応募認定
- ④ 勤続期間が25年以上の事務都合

A 旧定年年齢から15年を減じた年齢以上とは、旧定年が60歳である場合にあつては45歳のことである。

(8) 定年前早期退職特例に係る定年引き上げに伴う措置（附則第23項関係）

当分の間、引き上げ前の定年年齢に達した日以後、定年に達する日の6月前までに、勤続期間20年以上の整理退職または公務上死傷病退職となった場合は、退職日給料月額を2%割増しする。

〈例〉応募認定の場合

勤続期間	35年6月
年齢	55歳8月
定年年齢	65歳
旧定年年齢	60歳
退職日給料月額	374,742円（5級47号給）
支給率	47.709（35年計算）
退職手当の基本額の計算の基礎となる特例給料月額	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> 旧定年年齢－退職時年齢 </div> $374,742円 \times \{ 1 + (0.03 \times 5年) \} = 430,953.3円$
退職手当の基本額	$430,953.3円 \times 47.709 = 20,560,350円$

(9) 給料月額の変額改定以外の理由により給料月額が減額されたことがある場合の退職手当の基本額に係る特例（第5条の2及び附則第19項～第20項関係）

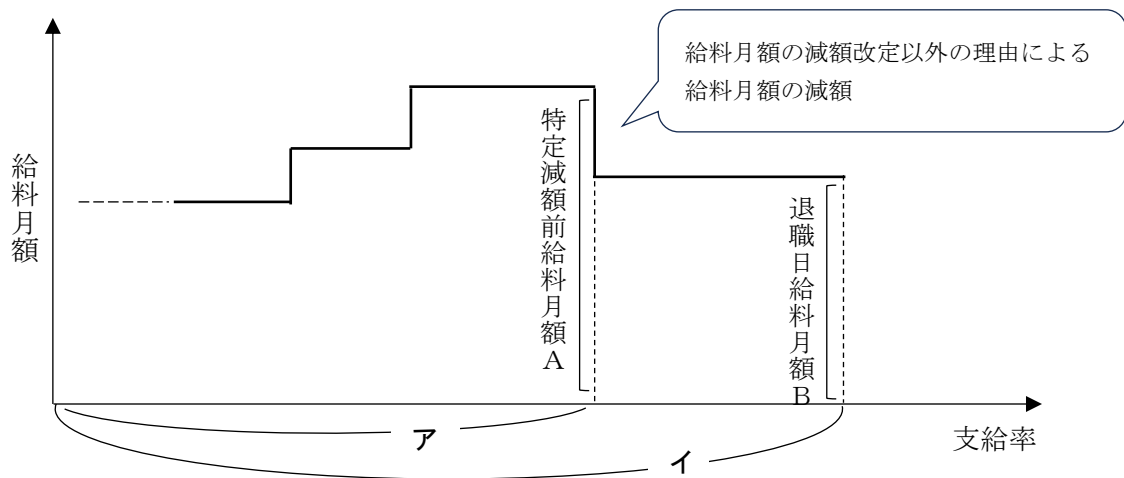
^A職員に係る基礎在職期間のうち平成18年4月1日以後の期間に、^B給料月額の変額改定以外の理由により、その者の給料月額が減額されたことがある場合であって、当該理由が生じた日における減額がなかったものとした場合の給料月額のうち最も多い額（特定減額前給料月額）が退職日給料月額よりも多いときは、退職手当の基本額の計算方法の特例（特定減額前）を適用する。

A 職員に係る基礎在職期間とは、構成団体の職員としての全在職期間をいう。

B 給料月額の変額改定以外の理由とは、降格、給料表間異動、職種異動、管理監督職勤務上限年齢に達したことによる降給、旧定年年齢に達したことによる給料の7割措置等をいう。

① 定年前早期退職特例対象外の場合の基本額（定年退職等の場合）

$$\begin{aligned} & \text{特定減額前給料月額 A} \times \text{減額日前日までの勤続期間による支給率 (ア)} \\ + & \text{退職日給料月額 B} \times \left(\text{退職日までの勤続期間による支給率 (イ)} - \text{減額日前日までの勤続期間による支給率 (ア)} \right) \end{aligned}$$



② 定年前早期退職特例対象の場合の基本額

$$\begin{aligned} & \text{特定減額前給料月額} \times \left\{ 1 + 0.03 \times (\text{旧定年年齢} - \text{退職時年齢}) \right\} \\ & \quad \times \text{減額日前日までの勤続期間による支給率} \\ + & \text{退職日給料月額} \times \left\{ 1 + 0.03 \times (\text{旧定年年齢} - \text{退職時年齢}) \right\} \\ & \quad \times \left(\text{退職日までの勤続期間による支給率} - \text{減額日前日までの勤続期間による支給率} \right) \end{aligned}$$

〈例〉定年扱いの場合

勤続期間	35年6月
特定減額前給料月額	439,226円（7級42号給）
減額日前日（降格等が生じた日の前日）	令和5年3月31日
減額日前日までの勤続期間	34年6月
減額日前日までの勤続期間による支給率	46.83015（34年計算）
退職日給料月額	403,607円（6級50号給）
支給率	47.709（35年計算）
退職手当の基本額	$439,226円 \times 46.83015$ $+ 403,607円 \times (47.709 - 46.83015) = 20,923,729円$

(10) 退職手当の基本額の最高限度（条例第6条の2～第6条の4及び附則第19項～第20項関係）

条例第3条から第5条の3までの規定により計算した退職手当の基本額が、次の①及び②により計算した額を超えるときは、①及び②により計算した額を退職手当の基本額とする。

① 特定減額前以外の場合

ア 定年前早期退職特例対象外の場合

$$\text{退職日給料月額} \times 60$$

イ 定年前早期退職特例対象の場合

$$\text{退職日給料月額} \times \left\{ 1 + 0.03 \times (\text{旧定年年齢} - \text{退職時年齢}) \right\} \times 60$$

② 特定減額前を適用した場合

ア 定年前早期退職特例対象外の場合

i 減額日前日までの勤続期間に応じた支給率が60以上の場合

$$\text{特定減額前給料月額} \times 60$$

ii 減額日前日までの勤続期間に応じた支給率が60未満の場合

$$\begin{aligned} &\text{特定減額前給料月額} \times \text{減額日前日までの勤続期間による支給率} \\ &+ \text{退職日給料月額} \times \left(60 - \text{減額日前日までの勤続期間による支給率} \right) \end{aligned}$$

イ 定年前早期退職特例対象の場合

i 減額日前日までの勤続期間に応じた支給率が60以上の場合

$$\text{特定減額前給料月額} \times \{ 1 + 0.03 \times (\text{旧定年年齢} - \text{退職時年齢}) \} \times 60$$

ii 減額日前日までの勤続期間に応じた支給率が60未満の場合

$$\begin{aligned} & \text{特定減額前給料月額} \times \{ 1 + 0.03 \times (\text{旧定年年齢} - \text{退職時年齢}) \} \\ & \quad \times \frac{\text{減額日前日までの勤続期間による支給率}}{\text{減額日前日までの勤続期間による支給率}} \\ & + \text{退職日給料月額} \times \{ 1 + 0.03 \times (\text{旧定年年齢} - \text{退職時年齢}) \} \\ & \quad \times \left(60 - \frac{\text{減額日前日までの勤続期間による支給率}}{\text{減額日前日までの勤続期間による支給率}} \right) \end{aligned}$$

(11) 退職手当の調整額（条例第6条の5関係）

基礎在職期間（平成8年4月1日以後の期間に限る。）の初日の属する月から末日の属する月までの各月ごとに、当該各月にその者が属していた^A職員の区分に応じて定める額（以下「調整月額」という。）のうち、その額が最も多いものから順に60月分を合計した額を調整額として、退職手当の基本額に加算する。

区 分	第1号	第2号	第3号	第4号	第5号	第6号	第7号	第8号	第9号
調整月額 (円)	70,400	65,000	59,550	54,150	43,350	32,500	27,100	21,700	零

A 職員の区分とは、職の職制上の段階、職務の級、階級その他職員の職務の複雑、困難及び責任の度に関する事項を考慮して定める区分をいう。

職員の区分の適用については、各構成団体からの報告に基づき規定した組合の規則（条例第6条の5第3項に規定する職員の区分を定める規則）による。

会計年度任用職員は、第9号の区分に属していたものとする。

① 休職、停職、育児休業等の期間があったときは、次の除算割合で月数を除算する。

休職等の期間の種別	除算割合
ア ・配偶者同行休業 ・自己啓発休業（イに該当するものを除く。） ・職員団体等の専従休職	全部を除算
イ ・休職（公務上傷病による休職、通勤傷病による休職及び職員を地方 公社又は国家公務員退職手当法施行令第6条に規定する法人の業 務に従事させるための休職の期間を除く。） ・停職 ・育児休業その他これに準ずる事由（ウに該当するものを除く。） ・高齢者部分休業（月に換算する場合は、240時間をもって1月とし、 1月未満の端数を生じたときは、切り上げる。） ・自己啓発休業（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、構成団体の長の承認を受けた場合等に限る。）	2分の1を除算
ウ ・育児休業その他これに準ずる事由（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。） ・育児短時間勤務その他これに準ずる事由	3分の1を除算

② 調整額は、在職期間中の公務への貢献度をよりの確に退職手当に反映させるため創設された制度であり、短期の退職者は、零又は2分の1となる。

ア 自己都合及び資格要件喪失の場合

勤続9年以下 → 零

勤続10年以上24年以下 → 計算した額の2分の1に相当する額

イ 勤続4年以下の場合（自己都合及び資格要件喪失を除く）

→ 計算した額の2分の1に相当する額

③ 職員の区分が同一の休職月等がある場合、職員の区分が同一の休職月ごとにそれぞれ最初の月から数えて、各除算割合に相当する数（1未満の端数は切り上げ）になるまでにある休職月等が除算される。

〈例〉休職等の期間がある場合

区分	H30.10～R 4. 3 (42月) 行政職 6級 (第5号区分) R 4. 4～R 6. 3 (24月) 行政職 7級 (第4号区分)	
休職等の期間	R 4. 8～R 5. 3 (8月) 育児休業 (子が1歳未満) = 3分の1 除算 R 5. 4～R 5. 9 (6月) 育児休業 (子が1歳以上) = 2分の1 除算	
除算月数	第4号区分	8月 × 3分の1 = 3月除算 (端数切り上げ) 6月 × 2分の1 = 3月除算
調整額の計算	第5号区分 第4号区分	H30.10～R 4. 3 42月 R 4. 4～R 6. 3 24月 - 6月 = 18月 合計 60月
調整額	42月 × 43,350円 + 18月 × 54,150円 = 2,795,400円 (第5号区分月額) (第4号区分月額)	

④ 退職した者が同一の月において、2以上の職員の区分に属していたこととなる場合 (月の途中において、昇格又は降格した場合等) には、調整月額が最も高い額となる職員の区分に属していたものとする。

⑤ 職員以外の地方公務員、国家公務員、一般地方独立行政法人等職員、公庫等職員としての在職期間については、職員として在職していたものとみなして、調整額算定の対象とする。

(12) 市町村長等の特別職の退職手当 (条例第7条、第7条の2関係)

構成団体の長、副市町村長、教育長及びその他常勤の特別職の退職手当の額は退職の日におけるその者の給料月額に次に定める割合を乗じて得た額に^A勤続月数を乗じて得た額とする。

- ① 長 100分の47
- ② 副市町村長 100分の28
- ③ 教育長、その他特別職 100分の21

A 特別職の勤続月数の計算については、就任日を起算日とし、その日に応ずる日の前日をもって1月として計算し、1月未満の端数日がある場合はその端数を切り捨てる。

〈例〉副市町村長の場合

勤続期間	令和2年9月20日～令和6年3月31日 (3年6月12日)
勤続月数	3年6月 = 42月
退職日給料月額	630,000円
支給率	0.28
退職手当の基本額	630,000円 × 0.28 × 42月 = 7,408,800円

(13) 勤続期間の計算等（条例第8条～第8条の4関係）

① 勤続期間の計算

勤続期間の計算は、職員としての引き続いた在職期間により計算される。

職員としての引き続いた在職期間とは、職員としての身分を有している期間、すなわち、職員としての身分が1日の空白もなく引き続いている期間をいう。

② 一般職の職員の在職期間の計算

在職期間の計算は、職員となった日の属する月から退職した日の属する月までの期間とし、1日でも在職していれば1月として計算する。

1年未満の端数がある場合はその端数を切り捨てる。ただし、自己都合、定年等の場合は、在職期間が6月以上1年未満の場合は1年とする（6月未満は原則として退職手当は支給されない。）。傷病、死亡及び整理による退職の場合は、在職期間が1年未満のときは1年とする（常勤職員は在職期間が1日でも1年として計算する。）。

〈例〉一般職の場合

勤続期間	令和2年9月20日～令和6年3月31日（3年6月12日） → 3年7月 → 3年
------	--

③ 資格要件職員の就職日及び退職日

任用が月の途中で行われた場合であっても、その月において原則として18日以上勤務していれば、1月として計算し、月の途中で退職しても、その月は1月として計算する。

ア 就職日（職員となった日）は、原則として任用された日。

勤務した日が18日に満たない等、資格要件を満たさない月があった場合、翌月の初日。

イ 退職日は、原則として職員としての身分を失った日。

資格要件喪失の退職日は、常勤職員について定められている勤務時間以上勤務した日が1月において18日（1月間の日数（土曜日・日曜日、祝日、年末年始の休日を除く日数）が20日に満たない場合、18日から20日と当該日数の差分を減じた日数）に満たないことが客観的に明らかとなった日。

④ 在職期間から除算する期間

休職、停職、育児休業等の期間があったときは、月数を除算する。

休職等の期間別の除算割合は、(11) **退職手当の調整額** ①を参照。

※ 現実に職務に従事しない期間が1月の全期間にわたる場合には、その月は除算の対象となるが、1月のうちに職務に従事した期間と従事しない期間とがある場合には、その月は除算の対象にならない。

〈例〉 休職等の期間がある場合

在職期間	昭和59年9月1日～令和6年3月31日 (39年7月)
休職等の期間	R 4. 8～R 5. 3 (8月) 育児休業 (子が1歳未満) = 3分の1 除算 R 5. 4～R 5. 9 (6月) 育児休業 (子が1歳以上) = 2分の1 除算
除算月数	8月 × 3分の1 = 2.66・・・月除算 6月 × 2分の1 = 3月除算 合計5.66・・・月
勤続期間	39年7月 - 5.66・・・月 = 39年1.33・・・月 → 39年 (端数切り捨て)

⑤ 勤続期間の通算

職員以外の地方公務員等としての引き続いた在職期間がある場合はその引き続いた期間も含むこととされている。

なお、一般職の職員が引き続き特別職となったとき、特別職の職員が引き続き再選若しくは再任されたときは、その者の在職期間は通算しない (条例第8条第7項)。

⑥ 勤続期間の通算の特例

^A一般地方独立行政法人等の職員は、公務員ではないため次の条件を満たす場合に限り通算する。

- ア 異動先に退職手当を通算する規定があり、在職期間が引き続いていること
- イ 任命権者 (異動元) の^B要請による退職であること

A 一般地方独立行政法人等とは……

- ・一般地方独立行政法人 (地方独立行政法人法第8条第1項第5号)
- ・地方公社 (地方住宅供給公社、地方道路公社若しくは土地開発公社)
- ・公庫等 (国家公務員退職手当法第7条の2第1項に規定する特別の法律により設立された法人でその業務が国の事務又は事業と密接な関連を有するもののうち政令で定めるもの)

〈例〉 地方独立行政法人市立秋田総合病院、国立大学法人秋田大学

B 要請とは、任命権者又はその委任を受けた者が職員に対し一般地方独立行政法人等の職員として在職した後再び職員に復帰させることを前提として退職^{しょうよう}出向することを^{しょうよう}をいう。

⑦ 退職後に引き続き職員となった場合等における退職手当の不支給要件

退職した職員が次のいずれかに該当する場合、退職手当は支給しない。

ア 退職の日又はその翌日に再び職員となったとき

(資格要件職員が退職後に、引き続き同一の構成団体において任用された場合を含む。)

イ 職員以外の地方公務員等となったとき

ウ 条例第9条第1項、第2項の規定による退職(要請によるもの)をし、引き続き特定一般地方独立行政法人等職員となったとき

エ 地方独立行政法人法第59条第2項の規定により移行型一般地方独立行政法人の職員となる時

4 特別の退職手当

(1) 予告を受けない退職者の退職手当（条例第10条関係）

— 条例抜粋 —

（予告を受けない退職者の退職手当）

第10条 職員の退職が^A労働基準法（昭和22年法律第49号）第20条及び第21条又は船員法（昭和22年法律第100号）第46条の規定に該当する場合におけるこれらの規定による給付は、^B一般の退職手当に含まれるものとする。^Cただし、一般の退職手当の額がこれらの規定による給付の額に満たないときは、一般の退職手当のほか、その差額に相当する金額を退職手当として支給する。

A 労働基準法において、使用者は、労働者を解雇しようとする場合において、少なくとも30日前にその予告をしなければならないとされており、予告をしない場合に支払わなければならないとされるいわゆる解雇手当や、船員法における^{やといどめ}雇止手当をいう。

B 既に一般の退職手当を支給することにより、解雇手当や雇止手当に相当する額が実質上支給されているので、一般の退職手当とは別個に、改めてそれらを支給しないという意味である。

C ただし書の規定は、支給を受けた一般の退職手当の額が解雇手当や雇止手当に相当する給与より少ないときは、その差額に相当する部分を一般の退職手当のほかに追加して支給するという意味であり、この追加支給された退職手当を予告を受けない退職者の退職手当という。

※1 構成団体において、条件付採用期間中の者を退職させる場合においては、少なくとも30日前に予告を行うこと。

※2 職員の責に帰すべき事由がある場合（自己都合、懲戒免職、刑の確定による失職等）には対象とならない。

(2) 失業者の退職手当（条例第11条関係）

① 趣旨

雇用保険法は、被保険者が失業した場合に、必要な給付を行うことにより労働者の生活の安定、就職の促進及び能力の開発等を行い、労働者の福祉の増進を図ることを目的とするものであり、市町村職員が退職後失業している場合には、同法の失業給付程度のものはこれを保障する必要があり、退職時に支給された退職手当が同法の失業給付に満たない場合には、その差額を失業者の退職手当として給付しようとするものである。

② 給付要件

次の条件を満たす場合に給付する。

- ア 一般の退職手当を受給できる職員であること
- イ 勤続期間12月以上（特定退職者にあつては6月以上）で退職した者であること
- ウ 退職時に支給された一般の退職手当の額が、雇用保険法に規定する基本手当の給付総額に満たないこと（一般の退職手当の支給を受けない者を含む。）
- エ 失業していた日数が退職した日の翌日から起算して1年以内であること

※ 「定数外の職員」である会計年度任用職員等は、資格要件職員として条例を適用させる予定であっても、任用開始時は必ず雇用保険法に被保険者として加入させる必要がある。

③ 支給制限

失業している場合であっても、次の期間は給付が制限される。

- ア 待期日数期間
(待期日数 = 支給を受けた一般の退職手当 ÷ 基本手当日額。端数は切り捨てする。)
- イ 公共職業安定所による就職の斡旋を拒否した場合 1月以内
- ウ 退職事由が、正当な理由がない自己都合、資格要件喪失等の場合 2月
懲戒免職等の自己の責めに帰すべき重大な理由の場合 3月
- エ 不正行為があつた場合 支給停止

5 退職手当の支給制限処分等

(1) 退職手当の支給制限（条例第13条、第15条関係）

次のいずれかに該当する場合、一般の退職手当等の全部を支給しない処分を行う。ただし、特に参酌すべき情状がある場合には、一部を支給しない処分にとどめることができる。

- ① 懲戒免職等処分^Aを受けて退職をした者
- ② 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号に該当する場合を除く。）
又はこれに準ずる^B退職をした者
- ③ 職員が退職後、退職手当等の額が支払われる前に刑事事件（退職後に起訴をされた場合は、基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に限る。）に関し禁錮以上の刑に処せられたとき。
- ④ 職員が退職後、退職手当等の額が支払われる前に再任用職員等として採用され、職員としての在職期間中の行為に関し地方公務員法第29条第3項の規定による懲戒免職処分を受けたとき。
- ⑤ 職員が退職後、退職手当等の額が支払われる前に、懲戒免職等処分機関が、退職をした者（再任用職員に対する免職処分の対象となる者を除く。）について、在職期間中に懲戒免職等処分^Cを受けべき行為をしたと認めたとき。

A 懲戒免職等処分とは、地方公務員法第29条の規定による懲戒免職の処分その他の職員としての身分を当該職員の非違を理由として失わせる処分をいう。

B 「これに準ずる」とは、地方公務員法の適用を受けない職員（特別職の職員）が、他の法令の規定により上記の地方公務員法の規定に実質的に該当する場合をいう。

C 退職した者が在職していたならば構成団体長が当該構成団体で定める基準により、その者を懲戒免職処分していたと認めたときをいうもの。

(2) 退職手当の支払の差止め（条例第14条関係）

次のいずれかに該当する場合、一般の退職手当等の額の支払を差し止める処分を行う。

- ① 職員が刑事事件に関し起訴された場合において、判決確定前に退職をしたとき。
- ② 職員が退職後、退職手当等の額が支払われる前に、基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴されたとき。
- ③ 職員が退職後、退職手当等の額が支払われる前に、基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し逮捕されたとき又は当該懲戒免職等処分機関が犯罪があると思料するに至ったときで、一般の退職手当等の額を支払うことが公務に対する住民の信頼を確保する上で支障を生ずると認めるとき^A。
- ④ 職員が退職後、退職手当が支払われる前に、当該懲戒免職等処分機関が、在職期間中に懲戒免職等処分を受けべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由があると思料するに至ったとき。

A 当該退職者の逮捕の理由となった犯罪又はその者が犯したと思料される犯罪に係る法定刑の上限が禁錮以上の刑に当たるものであるときをいう。

(3) 退職手当の返納（条例第16条～第18条関係）

次のいずれかに該当する場合、一般の退職手当等の全部の返納を命ずる処分を行う。ただし、特に参酌すべき情状がある場合のほか、退職をした者の生計の状況を勘案して、一部の返納を命ずる処分にとどめることができる。

- ① 退職をした者が基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたとき。
- ② 退職をした者が当該一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中の行為に関し再任用職員に対する免職処分を受けたとき。
- ③ 懲戒免職等処分機関が、退職をした者について、在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めたとき。
- ④ 死亡退職をした者の遺族に対し一般の退職手当等の額が支払われた後に、懲戒免職等処分機関が、退職をした者について、在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めたとき。
- ⑤ 退職した者が一般の退職手当等の支払を受けた直後に死亡し、その後退職をした者の非違が明らかになったとき。（この規定は、退職手当そのものを返納させるのではなく、相続によって財産を取得した相続人から退職手当相当額の納付を命ずる処分である。）

(4) 留意点

- ① 支給制限処分、支払差止処分若しくは返納処分に該当するときは、構成団体は、退職をした者が占めていた職の職務及び責任、勤務の状況、非違の内容及び程度、非違に至った経緯、非違後における言動、非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度並びに非違が公務に対する住民の信頼に及ぼす影響等について、書面により、組合に報告しなければならない。
- ② 支給制限処分等を行おうとするときは、組合は、処分を受けるべき者の意見を聴取しなければならない。

第2 事務手続きについて

1 就職に関する報告

- 報告方法 就職報告用データ（「就職報告作成ガイド」により作成したExcelデータ）をメールで提出。
- 報告の時期 採用した月又は会計年度任用職員等が資格要件を満たした月の10日まで。
- 添付書類 次の職員は、必要書類をpdfファイルで添付すること。

職員	必要書類
① 任期付職員の採用	・ 辞令の写し 任期満了予定日及び給料月額が記載されたもの ・ 任期付職員の採用に関する条例
② 会計年度任用職員（フルタイム）が資格要件を満たしたとき	・ 任用条件通知書等の写し 任用期間、勤務時間及び給料月額が記載されたもの ・ 就職日が任用の日と異なる場合、事情を記載した公文書

※ 就職報告用データ作成の留意点

前歴を通算する職員のうち、構成団体外から転入する場合は、前歴の入力は不要。構成団体間の異動の場合は、転入前の団体コードと職員番号を入力すること。

2 職員情報に関する報告

- 提出書類 職員情報変更届（様式第3号）
- 提出の時期 事由が生じた都度。

事由	留意点
職員番号・氏名・生年月日の変更	・ 職員番号及び氏名は必ず記入のこと ・ 生年月日の変更の場合は、証明書類（戸籍、住民票、運転免許証の写し等）を添付すること

※ 写しに原本証明は不要。戸籍、住民票は複写でも可。

作成例

令和 5 年 11 月 2 日

就職日が任用の日と異なる理由書

〇〇 市長 〇 〇 〇 〇

次の者は、令和5年4月の勤務した日数が18日に満たなかったため、就職年月日が令和5年5月1日となります。

職員番号 99991

氏 名 秋 田 花 子

任用の日 令和5年4月20日

職員情報変更届

秋田県市町村総合事務組合管理者 様

次のとおり変更があったので報告します。

令和 **5** 年 **5** 月 **8** 日

構成団体長 **〇〇市長** **〇** **〇** **〇** **〇**

職員番号	氏名	事項	新 <small>氏名はふりがなも記載</small>	旧
123	秋田花子	<input type="checkbox"/> 職員番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 生年月日	さんのう はなこ 山王花子	秋田花子
456	山王太郎	<input checked="" type="checkbox"/> 職員番号 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 生年月日	876	456
		<input type="checkbox"/> 職員番号 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 生年月日		
		<input type="checkbox"/> 職員番号 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 生年月日		
		<input type="checkbox"/> 職員番号 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 生年月日		
		<input type="checkbox"/> 職員番号 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 生年月日		
		<input type="checkbox"/> 職員番号 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 生年月日		

※ 生年月日変更の場合は証する書類を添付すること。

3 退職に関する報告

(1) 退職手当を請求する場合

- 提出書類 次の表の区分に応じた書類。
- 提出の時期 事由が生じた都度、退職日以後に提出すること。

ただし、年度末退職者に限り、3月1日から請求書類を受付する。

退職事由別 提出書類一覧	自己都合	定年	任期満了	応募認定	事務都合	資格喪失	公務外		公務上		特別職
							死亡	傷病	死亡	傷病	
退職報告書兼退職手当請求書 (様式第1号)						○					
履歴事項確認書(様式第2号)						○					
退職所得の受給に関する申告書 (国税庁様式) ※個人番号の取扱いは、留意点①ア	○	○	○	○	○	○		○		○	○
任期満了日を確認できる辞令の写し ※提出については、留意点②			△								
早期退職募集実施要項及び認定通知書の写し				○							
退職すべき期日の決定通知書又は退職すべき期日の変更通知書の写し				△							
退職の理由書(様式第5号)					○						
退職月の出勤簿の写し						○					
戸籍謄本(複写でも可) ※遺族については、留意点③ア							○		○		
総代者選任届(様式第4号) ※遺族については、留意点③イ							△		△		
退職者及び受給者に係る個人番号カード 又は通知カードの写し ※個人番号の取扱いは、留意点①イ							○		○		
受給者に係る本人確認書類							△		△		
医師の診断書及び厚生年金保険法に規定する障害等級に該当する程度の障害の状態にあることが確認できる書類								○		○	
公務災害認定についての関係書類の写し									○	○	
金融機関の預金通帳の写し ※提出については、留意点④						△					
在職期間等の証明書(退職手当の不支給証明書) 前歴団体の履歴書又は人事記録 ※提出については留意点⑤						△					

※ △印…必要に応じて提出すること。

※ 写しに原本証明は不要。

※ 提出時の留意点

① 退職手当に関する個人番号の取扱いは次のとおり。

ア 退職所得の受給に関する申告書

退職所得の受給に関する申告書の記入欄には受給者の個人番号欄があるが、受給者が給与関係の支払者に個人番号を提供しており、支払者がそれを管理し確認した旨を申告書に記載することで、個人番号の記載を省略する。

イ 死亡退職の場合

税務署所定の法定調書（退職手当金支払受給者別調書）を作成する必要があること、また、この法定調書には退職者に加え、受給者の個人番号を記載する必要があることから、次の書類を提出すること。

なお、個人番号取扱いの関係上、必ず退職手当担当者宛の親展で送付すること。

i 退職者の個人番号カード又は通知カードの写し

ii 受給者の「個人番号カード」又は「通知カード及び本人確認書類（運転免許証等）の写し」（退職手当を受ける同順位の遺族が2人以上あるときは、全員分）

② 任期满了日を確認できる辞令は、任期付職員又は資格要件職員であって、退職日が就職報告時の任期满了予定日と異なる場合のみ提出すること。

③ 死亡退職に係る遺族に係る提出書類

退職手当を受給する遺族については、必要に応じ、次の書類を戸籍に添付すること。

ア 死亡退職で、条例第2条の2第1項第2号及び第3号（職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していたもの）に該当する遺族が請求する場合は、生計維持関係を証明する書類

イ 退職手当を受ける同順位の遺族が2人以上あるときは、全員連署の総代者選任届

④ 預金通帳の写しは、退職手当の受給方法を請求者口座に指定した場合のみ必要。

金融機関名、支店名、口座種目、口座番号、口座名義（カナ）の確認できるものを提出すること。ネット銀行等で通帳がない場合は、キャッシュカードの写しでもよい（余白に必要事項を記載すること）。

⑤ 構成団体でない地方公共団体、国、地方独立行政法人等から転入し、前歴通算となる職員については、前歴期間に係る退職手当の不支給証明書、履歴書又は人事記録の写し（異動元の原本証明が必要）を添付すること。

記載例

様式第1号（第2条第1項第3号関係）

退職報告書兼退職手当請求書								
退職報告書	団体コード	804	企業コード		職員番号	123	職名	部長
	ふりがな	あきた じろう			生年月日	昭和38年4月10日		
	氏名	秋田次郎			満（60）歳			
	退職年月日	退職者に係る定年年齢を記載すること			令和6年3月31日			
	定年年齢	61歳		令和5年定年引上げ前の定年年齢（旧定年年齢）			60歳	
	退職事由	該当する番号記入 2	1 自己都合・分限免職 2 定年・延長・定年扱い 3 公務外死傷病 4 公務上死傷病	5 応募認定 6 事務都合 7 整理 8 任期満了	9 資格要件喪失 10 他の公務員へ就職 11 懲戒免職 12 その他（ ）			
	確認事項	確認の <input type="checkbox"/> に <input checked="" type="checkbox"/> をしてください 退職者の非違によることのない退職である						<input checked="" type="checkbox"/>
退職後の就職先	定年扱いは2とすること			退職手当不支給証明書 要 <input type="checkbox"/>				
上記のとおり報告します。 令和6年4月1日 秋田県市町村総合事務組合管理者 様 構成団体長 ○○市長 ○ ○ ○ ○								
退職手当請求書	上記のとおり退職したので、退職手当を請求します。 令和6年4月1日 秋田県市町村総合事務組合管理者 様 請求者 住所 〒010-0951 ○○市○○四丁目○番○号 職員との続柄 本人 氏名 秋田次郎							
	貸付控除	市町村職員共済組合の未償還貸付金（経過利息含む）を退職手当から控除のうえ、市町村職員共済組合へ納付くださるよう依頼します。 ※死亡退職及び差押え命令が送達されている場合等は控除不可 本人認印 秋田						
	振込口座	金融機関名	山王銀行		支店名	山王支店		
		口座種目	口座番号		口座名義（カタカナ）			
	普通預金	9876543		アキタ ジロウ				

※ 退職手当が生じない場合は、退職報告書の欄のみ記載

構成団体口座へ送金する場合は、構成団体の口座情報を記載すること

記載例

履 歴 事 項 確 認 書

氏 名	秋 田 次 郎	生年月日	昭和38年4月10日
勤続 期間	構成団体 <small>（複数の場合は古い順に記載すること）</small>	就職年月日	退職年月日
	〇〇町	昭和62年10月1日	平成18年9月30日
	〇〇市	平成18年10月1日	令和6年3月31日
		年 月 日	年 月 日
		年 月 日	年 月 日
休職等 期 間	休職等種別（休・停・専従・育休）	開始日	終了日
	休職 育休の場合：年 月 日	令和1年10月13日	令和2年1月13日
	育休の場合	年 月 日	年 月 日
	育休の場合	休職、停職、育児休業等について漏れなく記載すること。プルダウンにより選択可能。 差込によりプルダウンを使用しない場合は、除算される種別を確認のうえ漏れのないよう記載すること	
退 職 日 給料月額	給料表名 行政職給料表	7 級 32 号給	429,857 円
	<small>（給料の調整額 円、管理監督職勤務上限年齢調整額 円を含む） （整理、公務上死傷病退職の場合の扶養手当の月額 円）</small>		
ピーク時 給料月額 <small>退職日給料月額と 同じ場合は不要</small>	給料表名 行政職給料表	級 号給	円
	<small>（給料の調整額 円を含む）</small>		左給料月額の最終日 年 月 日
調整額 ※	期 間		職務の級
	R2年4月～R6年3月		第7級
	H31年2月～R2年3月		第6級
	年 月 ～ 年 月		第 級
		第 級	区 分
		第 級	第 号
		第 級	第 号
		第 級	第 号

- ※1 退職手当の計算が生じる場合に、区分が高いところから60月を記載すること
休職等がある場合は、60月に当該期間を加えた月数分を記載すること。
- 2 9年以下の自己都合、会計年度任用職員、特別職の退職の場合は、記載不要。

休職月がある（上記休職等期間2月。月の中途は数えないため、その月分を60月に加えて記載すること
4号区分48月
5号区分14月
計62月

上記のとおり相違ないことを証明する。

令和 6 年 4 月 1 日

構成団体長 〇〇市長 ○ ○ ○ ○

記載例

ピーク時特例該当の場合

履 歴 事 項 確 認 書

氏 名	秋 田 三 郎		生年月日	昭和38年10月10日	
勤続 期間	構成団体 <small>（複数の場合は古い順に記載すること）</small>		就職年月日	退職年月日	
	〇〇町		平成2年4月1日	平成17年3月31日	
	〇〇市		平成17年4月1日	令和6年3月31日	
			年 月 日	年 月 日	
休職等 期 間	休職等種別（休・停・専従・育休）		開 始 日	終 了 日	
	育休の場合：子の生年月日 年 月 日		年 月 日	年 月 日	
	育休の場合：子の生年月日 年 月 日		年 月 日	年 月 日	
	育休の場合：子の生年月日 年 月 日		年 月 日	年 月 日	
退 職 日 給料月額	給料表名 行政職給料表 6 級 50 号給 403,607 円 （給料の調整額 円、管理監督職勤務上限年齢調整額 円を含む） （整理、公務上死傷病退職の場合の扶養手当の月額 円）				
ピーク時 給料月額 <small>退職日給料月額と 同じ場合は不要</small>	給料表名 行政職給料表 7 級 42号給 438,867 円 （給料の調整額 円を含む）	左給料月額の最終日		令和2年3月31日	
調整額 ※	期 間		職務の級		区 分
	R 2 年 4 月 ~ R 6 年 3 月		第 6 級		第 5 号
	H 31 年 4 月 ~ R 2 年 3 月		第 7 級		第 4 号
	年 月 ~ 年 月		第 級		第 号
年 月 ~ 年 月		第 級		第 号	

※1 退職手当の計算が生じる場合に、区分が高いところから60月を記載すること。

休職等がある場合は、60月に当該期間を加えた月数分を記載すること。

2 9年以下の自己都合、会計年度任用職員、特別職の退職の場合は、記載不要。

上記のとおり相違ないことを証明する。

令和 6 年 4 月 1 日

構成団体長 〇〇市長 ○ ○ ○ ○

記載例

個人番号は給与支払者に提供済みの個人番号と相違ない
本書類に記載の給与所得者の個人番号を確認した

年 月 日		令和6年分 退職所得の受給に関する申告書 兼 退職所得申告書										
<small>税務署長 殿 / 市町村長 殿</small> 所在地 (住所) 010-0951 秋田市山王四丁目2番3号 秋田県市町村会館内 名称 (氏名) 秋田県市町村総合事務組合 法人番号 (個人番号) <small>※提出を受けた退職手当の支払者が記載してください。</small> 20000020058041		あなたの 現住所 000-0000 〇〇市〇〇丁目〇番〇号 氏名 秋田次郎 個人番号 記載しない その年1月1日現在の住所 同上										
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。)												
A	① 退職手当等の支払を受けることとなった年月日 令和6年 3月 31日		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 令和3年4月1日 至 令和6年3月31日 3年		うち 特定役員等勤続期間 <input checked="" type="checkbox"/> 有 自 令和3年4月1日 至 令和6年3月31日 3年							
	② 退職の区分等 <一般・障害の区分> <input checked="" type="radio"/> 一般・障害 [] <生活扶助の有無> <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無		うち 一般勤続期間との重複勤続期間 <input checked="" type="checkbox"/> 有 自 年 月 日 至 年 月 日		うち 短期勤続期間との重複勤続期間 <input checked="" type="checkbox"/> 有 自 年 月 日 至 年 月 日							
あなたが本年中に他にも退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このB欄に記載してください。												
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 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 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日							
	うち 特定役員等勤続期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日							
	うち 短期勤続期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日		うち 全重複勤続期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日		うち 短期勤続期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日							
あなたが前年以前4年内(その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、19年9月)に退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このC欄に記載してください。												
C	⑥ 前年以前4年内(その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、19年9月)の退職手当等についての勤続期間 自 年 月 日 至 年 月 日		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		④のうち 特定役員等勤続期間との重複勤続期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日		④のうち 短期勤続期間との重複勤続期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日		⑥のうち ④と⑦の通算期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 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。												
D	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 自 年 月 日 至 年 月 日		⑨ ⑧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		④のうち 特定役員等勤続期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日							
	うち 特定役員等勤続期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日		⑧のうち ④と⑨の通算期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日		⑥のうち ④と⑦の通算期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日							
	うち 短期勤続期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日		⑨のうち ④と⑦の通算期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日		⑥のうち ⑧と⑨の通算期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日							
	⑩ 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		⑪ ⑩と⑦の通算期間 自 年 月 日 至 年 月 日		⑥のうち ⑧と⑨の通算期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日							
うち 特定役員等勤続期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日		⑪のうち ⑧と⑨の通算期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日		⑥のうち ⑩と⑪の通算期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日								
うち 短期勤続期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日		⑪のうち ⑩と⑪の通算期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 自 年 月 日 至 年 月 日		⑥のうち ⑩と⑪の通算期間 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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。												
E	区分 B 退職手当等を受けた年月日		収入金額 (円)		源泉徴収税額 (円)		特別徴収税額 (円)		支受け月 支受日		退職の区分 (住所)・名称(氏名)	
	一般										一般 障害	
	特定役員										一般 障害	
	短期										一般 障害	
C										一般 障害		

(2) 退職手当を支給しない退職の場合

- 提出書類 次の表の区分に応じた書類を提出すること。

退職報告書兼退職手当請求書は、退職報告書欄のみ記載押印し、退職手当請求書欄には記載しないこと。

- 提出の時期 事由が生じた都度、退職日以後に提出すること。

退職事由別提出書類一覧

内容	提出書類及び留意点
1 他の公共団体への通算転出 2 構成団体間の異動	① 退職報告書兼退職手当請求書（様式第1号） ② 履歴事項確認書（様式第2号） ※退職後の就職先欄に、転出先と転出先における就職年月日を記入すること
3 在職6月未満の自己都合退職	① 退職報告書兼退職手当請求書（様式第1号） ② 履歴事項確認書（様式第2号）
4 懲戒免職等の支給制限処分に該当する退職	① 懲戒免職等処分に関する報告書（様式第34号） ② 退職報告書兼退職手当請求書（様式第1号） ③ 履歴事項確認書（様式第2号） ※懲戒免職等処分に関する報告書には、処分書の写し、辞令の写し、判決の写し、処分に際し行われた懲戒審査会会議録、懲戒処分に関する基準又は指針 その他参考となる書類を添付すること ※写しに原本証明は不要

4 退職所得に対する源泉徴収

(1) 源泉徴収

退職手当からは所得税（所得税法第201条）、復興特別所得税（東日本大震災からの復興のための施策を実施するために必要な財源の確保に関する特別措置法第28条）、県民税及び市町村民税（地方税法第50条の6及び第328条の6）が控除される。退職手当に対する課税は分離課税となっており、原則として退職手当支払時の源泉徴収によって課税手続は終了する。

資格要件職員の取扱いについては、非常勤職員期間（日々雇用者等の給与所得について日額表丙欄を適用された期間を除く。）を有する者で、資格要件を満たさない期間、あるいは資格要件を満たしながら何らかの事情で資格確認されていない期間においても、退職者が提出の「退職所得の受給に関する申告書」による勤続期間の③欄にその間を含めた記載がある場合は、退職所得控除対象期間として取扱いすることができる。ただし、これを退職所得控除対象期間として取扱いする場合は、辞令等の期間が確認できる書類を添付すること。

(2) 所得税の求め方

$$\text{所得税} = \left\{ \frac{\text{退職手当} - \text{表A 控除額}}{2} \times \text{表B 税率} - \text{表B 控除額} \right\} \times 102.1\%$$

(課税の対象となる額)

(1円未満切り捨て) (千円未満切り捨て)

※1 課税の対象となる額は、勤続年数が5年以下の場合は、（退職手当 - 控除額）となる。

※2 計算された所得税の1円未満は、切り捨てする。

退職所得控除額（表A）

勤続年数	控除額	勤続年数	控除額	勤続年数	控除額	勤続年数	控除額	勤続年数	控除額
1年	800,000	11年	4,400,000	21年	8,700,000	31年	15,700,000	41年	22,700,000
2年	800,000	12年	4,800,000	22年	9,400,000	32年	16,400,000	42年	23,400,000
3年	1,200,000	13年	5,200,000	23年	10,100,000	33年	17,100,000	43年	24,100,000
4年	1,600,000	14年	5,600,000	24年	10,800,000	34年	17,800,000	44年	24,800,000
5年	2,000,000	15年	6,000,000	25年	11,500,000	35年	18,500,000	45年	25,500,000
6年	2,400,000	16年	6,400,000	26年	12,200,000	36年	19,200,000		
7年	2,800,000	17年	6,800,000	27年	12,900,000	37年	19,900,000		
8年	3,200,000	18年	7,200,000	28年	13,600,000	38年	20,600,000		
9年	3,600,000	19年	7,600,000	29年	14,300,000	39年	21,300,000		
10年	4,000,000	20年	8,000,000	30年	15,000,000	40年	22,000,000		

※ 1年未満の勤続年数の端数は、切り上げる。

所得税率及び控除額表（表B）

課税の対象となる額	税率	控除額
195万円以下	5%	—
195万円超～ 330万円以下	10%	97,500 円
330万円超～ 695万円以下	20%	427,500 円
695万円超～ 900万円以下	23%	636,000 円
900万円超～ 1,800万円以下	33%	1,536,000 円
1,800万円超～ 4,000万円以下	40%	2,796,000 円
4,000万円超～	45%	4,796,000 円

※ 復興特別所得税を含む。

(3) 住民税の求め方

$$\text{住民税} = \frac{\text{（課税の対象となる額）} \times \text{（退職手当 - 表A控除額）}}{2} \times \text{表C税率}$$

(100円未満切り捨て) (千円未満切り捨て)

※1 課税の対象となる額は、勤続年数が5年以下の場合は、（退職手当 - 控除額）となる。

※2 計算された住民税の100円未満は、切り捨てる。

住民税率表（表C）

区分	税率
市町村民税	6%
県民税	4%

5 共済組合の未償還貸付金控除

秋田県市町村職員共済組合（以下「共済組合」という。）の未償還貸付金（経過利息を含む。）について、次の取扱いによりこれを退職手当から控除し、退職者に代わって共済組合へ払い込む。

- ① 退職手当請求書において、貸付控除依頼欄に押印されている場合に限る。
- ② 死亡退職の場合や退職手当に差押え命令が送達されている場合は、控除しない。
- ③ 控除額については、共済組合から依頼があった金額とする。
- ④ 退職手当（源泉徴収後）が未償還貸付金に満たない場合は、退職手当が零になるまでの金額を控除する。
- ⑤ 控除した未償還貸付金は、退職手当裁定通知書の控除欄に表示し、退職手当の支払日と同日に共済組合へ払い込む。
- ⑥ 月の20日までに退職手当請求書を受けたもの（完備したものに限り。）はその月に、月の20日以降末日までに請求書を受けたものはその翌月に支払うこととなるため、提出時期によっては利息が加算される場合もある。

6 失業者の退職手当の請求手続き

(1) 請求手続きの流れ

失業者の退職手当に係る請求手続きは次のとおり。

- ① 構成団体は、退職者が給付要件を有している場合は、市町村等職員退職票（様式第6号。以下「退職票」という。）を交付する。
- ② 退職者は、退職票を所轄の公共職業安定所に提出のうえ、求職申込手続を完了したことの証明を受ける。
- ③ 退職者は証明を受けた後、ただちに構成団体を經由して退職票を組合へ送付する。
- ④ 組合は退職票を受理した後、構成団体を經由して、失業者退職手当受給資格証（様式第11号。以下「受給資格証」という。）を交付する。
- ⑤ 退職者は、公共職業安定所に出頭し、求職活動申告書（様式第12号）により失業の認定を受け、受給資格証に証明を受けた後、基本手当に相当する退職手当等請求書（様式第13号）に受給資格証及び失業認定申告書を添付し、構成団体を經由して組合に送付する。

(2) 所定給付日数

① 受給資格者に係る所定給付日数

受給資格者とは、定年や自己都合等の理由で退職した場合の資格者のことをいう。

年齢	勤続期間				
	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

② 特定受給資格者に係る所定給付日数

特定受給資格者とは、整理等の理由で退職した場合の資格者のことをいう。

年齢	勤続期間				
	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歳未満		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

③ 就職困難者に係る所定給付日数

年齢	勤続期間				
	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60歳未満		360日			

市 町 村 等 職 員 退 職 票

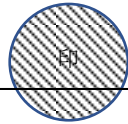
令和 5 年 10 月 15 日交付

退職した職員	氏 名	秋 田 花 子		性 別	男・女	生年月日及び年齢	昭和63年8月10日 満 35 歳	
	住所又は居所	〇〇市〇〇四丁目〇番〇号				勤続年数	1年 0月	
	連絡先電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇				受給資格区	(A) 一般受給資格	
	就職年月日	令和 4 年 4 月 1 日	給 形 与 態	(A)月給・旬給・週給等			(B) 高年齢受給資格	
	退職年月日	令和 5 年 9 月 30 日		(B)日給・時間給・出来高払制等			(C) 特例受給資格	
失業者の退職手当算定の基礎となる給与総額	(A) 基本となる給与が月、週その他一定の期間によって定められている者		(B) 基本となる給与が、日、時間、出来高払制その他の請負制によって定められている者			賃金日額算定の根拠及び額、基本手当日額、所定給付日数及び待期日数		
退職手当算定の基礎となる給与総額	退職の月前6月に支払われた給与の総額		退職月前6月における労働日数	(ア)日、時間、出来高払制その他の請負制による給与	(イ)月、週その他の一定の期間によって定められていた給与	賃金日額	6,234円	
	1 給料	932,694円	月分	日	円	算定の方式 $y = 0.8w - 0.3\{(w-5, 110) / (12, 580-5, 110)\}w$ $= 4,987.2 - 281.4$ $= 4,705$		
	2 扶養手当	円						
	3 超過勤務手当	11,234円	月分	日	円			
	4 住居手当	117,000円	月分	日	円			
	5 寒冷地手当	61,200円	月分	日	円			
	6 手当	円	月分	日	円			
	7 手当	円			円		基本手当日額 4,705円	
	8 手当	円			円		所定給付日数 90日	
9 手当	円	月分	日	円		待期日数 16日		
合計	1,122,128円	合計		円				
退職時に支給された退職手当		78,066円			退職時の給料月額	155,449円		
退職事由		裏面のとおり						
構成団体	所在地	〇〇市〇〇一丁目〇番〇号						
	名称	〇〇市						
	任命権者の氏名	〇 〇 〇 〇						
※ 公共職業安定所記載欄	令和 5 年 10 月 25 日求職申込手続を完了したことを証明する。 令和 5 年 10 月 25 日 公共職業安定所 電話 担当者							

高65歳以上は
高年齢受給資格

期末・勤勉手当は含まない

支給された退職手当÷基本手当日額



注 意

- 退職した職員は記載した事項に誤りがあるときは、速やかに管理者に申し出て訂正を受けること。
- この票の交付を受けたときは、速やかに住所又は居所を管轄する公共職業安定所に出頭の上提出すること。ただし、退職後公共職業安定所に出頭しないまま退職の日の翌日から1年以内に再び職員となった場合には、この票を再就職した構成団体長に提出すること。
- 基本手当の日額に相当する退職手当の支給を受けることのできる期間は、原則として、退職の日の翌日から1年間（これを支給期間という。）であること。その1年間に妊娠、出産、育児、疾病又は負傷等の理由で、引き続き30日以上職業に就くことができない者については、秋田県市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第19条第2項に定める所定の期限内までに管理者に届け出ることにより、これらの理由により職業に就くことができない日数を1年に加えた期間（最大限4年）となること。

(3) 基本手当日額の最低額及び最高額 (令和5年8月1日以降の受給者に適用)

区分		基本手当日額
最低額		2,196円
最高額 (退職日における年齢 に応じ、次のとおり)	60歳以上65歳未満	7,294円
	45歳以上60歳未満	8,490円
	30歳以上45歳未満	7,715円
	30歳未満	6,945円

(4) 基本手当日額の計算式及び金額 (令和5年8月1日以降の受給者に適用)

① 基準日において30歳以上45歳未満である受給資格者に対する計算式

賃金日額 (w)	基本手当日額 (y)
2,746円以上 5,110円未満	$y = 0.8w$
5,110円以上12,580円以下	$y = 0.8w - 0.3 \{ (w - 5,110) / (12,580 - 5,110) \} w$
12,580円超 15,430円以下	$y = 0.5w$
15,430円超	$y = 7,715$

② 基準日において45歳以上60歳未満である受給資格者に対する計算式

賃金日額 (w)	基本手当日額 (y)
2,746円以上 5,110円未満	$y = 0.8w$
5,110円以上12,580円以下	$y = 0.8w - 0.3 \{ (w - 5,110) / (12,580 - 5,110) \} w$
12,580円超 16,980円以下	$y = 0.5w$
16,980円超	$y = 8,490$

③ 基準日において60歳以上65歳未満である受給資格者に対する計算式

賃金日額 (w)	基本手当日額 (y)
2,746円以上 5,110円未満	$y = 0.8w$
5,110円以上11,300円以下	$y = 0.8w - 0.35 \{ (w - 5,110) / (11,300 - 5,110) \} w$ $y = 0.05w + (11,300 \times 0.4)$ のいずれか低い方の額
11,300円超 16,210円以下	$y = 0.45w$
16,210円超	$y = 7,294$

④ 基準日において30歳未満及び65歳以上である受給資格者に対する計算式

賃金日額 (w)	基本手当日額 (y)
2,746円以上 5,110円未満	$y = 0.8w$
5,110円以上12,580円以下	$y = 0.8w - 0.3 \{ (w - 5,110) / (12,580 - 5,110) \} w$
12,580円超 13,890円以下	$y = 0.5w$
13,890円超	$y = 6,945$

※1 基準日とは、受給資格に係る退職の日をいう。

※2 賃金日額とは、退職前6月間に支払われた給与（期末手当及び勤勉手当を除く。）を180日で除した額をいう（1円未満切り捨て）。

※3 計算された基本手当日額の1円未満は、切り捨てる。

〈例〉失業者の退職手当の計算例

勤続期間	1年0月
年齢	35歳
退職事由	自己都合退職
所定給付日数	90日 a
退職前6月間の給与	1,122,128円 b
賃金日額 (w) (b ÷ 180)	1,122,128円 ÷ 180日 = 6,234円
基本手当日額 (y) の計算式	$y = 0.8w - 0.3 \{ (w - 5,110) / (12,580 - 5,110) \} w$
基本手当日額 (y)	4,705円 c
支給済の一般の退職手当	78,066円 d
待期日数 (d ÷ c)	78,066円 ÷ 4,705円 = 16日（端数は切り捨て） e
給付日数 (a - e)	90日 - 16日 = 74日 f
給付額 (c × f)	4,705円 × 74日 = 348,170円

第3 負担金について

1 普通負担金（負担金条例第3条）

(1) 算定方法

次に掲げる額を納付する。

長	毎月1日現在の給料月額に1,000分の430を乗じて得た額
副市町村長、教育長、 その他常勤の特別職	毎月1日現在の給料月額に1,000分の250を乗じて得た額
一般職	令和4年1月1日の給料月額に1,000分の70を乗じて得た額 ※ 定額であり、令和4年2月3日付け秋総発第147号で通知の額

(2) 報告

- 提出書類 次の表の区分に応じた書類等を提出すること。
- 提出の時期 毎月1日現在の職員の給料月額に異動（昇給等）があるときは、異動がある月の10日までに提出すること。異動がない月は提出不要。

提出書類	留意点
負担金報告書（様式第1号）	① 職員数、給料月額の合計、負担金の合計を記載すること。 ② 特別職の報告もれ等により前月までの過不足があった場合は、過不足欄に記載すること。 ③ CSVデータによる報告の場合も必ず提出すること。
給料異動届（様式第2号）又は CSVデータによる報告	① 昇給・降給、職種変更等により異動がある場合に必要事項を記載のうえ、報告すること。 ② CSVデータは、「給料異動作成ガイド」により作成すること。 ③ 退職者は、退職報告書兼退職手当請求書を提出済みの場合は記載不要であるが、10日までに提出していない退職者がいる場合は、当該者について給料異動届に記載すること。

(3) 算定の留意点

- ① 給料月額とは、給与条例等において定められている給料月額であることから、その額が附則等により時限的に減額されている場合であっても、減額されないものとみなした額であること。

- ② 特別職について、退職手当を減額した給料月額で算定することとした条例改正をした場合は、普通負担金も減額した給料月額に対し負担割合を乗じて得た額とすること。
- ③ 最低賃金額の改定に伴い、最低賃金法が適用される職員についての給料月額は、給料表の職務の級及び号給に基づいて定める額にかかわらず、支給される額となること。
- ④ 給料が日額で定められている者の給料月額は、その日額の21日分に相当する額であること。
- ⑤ 休職、停職、育児休業等により給料の支給がなかったり、給料が減額支給された場合であっても、これらのことがなかったとした給料月額で算定すること。
- ⑥ 月の途中で就職した者がある場合は、翌月分から算定すること。
- ⑦ 月の途中で退職した者がある場合でも、当月分は算定すること。

(4) 納付期限

毎月25日

(5) 給与改定の取扱い

- ① 給与条例が議決され次第、給料表及び「給料表作成ガイド」により作成したCSVデータを提出すること。
- ② 給与改定による給料異動については、(2)と同様に負担金報告書を提出すること。給料異動届の提出は不要。

令和6年4月1日

秋田県市町村総合事務組合管理者様

構成団体長 ○○市長 ○ ○ ○ ○

次のとおり給料月額及び負担金額を報告する。

構成団体コード	804	企業コード	
---------	-----	-------	--

区分		人数 (人)	給料月額 (円) 月の初日における給料月額	負担金率	負担金額 (円)
当 月 分	特別職 長	1	835,000	$\frac{430}{1,000}$	359,050
	副市町村長 ・教育長等	2	1,200,000	$\frac{250}{1,000}$	300,000
	一般職 ※欄を記載	449	145,031,670	定額制	9,450,000
	計	452	147,066,670		10,109,050
前 月 ま だ の 過 不 足 分	長			$\frac{1,000}{1,000}$	
	副市町村長 ・教育長等			$\frac{1,000}{1,000}$	
	計				
				合 計	10,109,050

※一般職の前月からの異動確認

項目	人数 (人)	給料月額 (円) 各項目の合計額
退職	13	5,053,100
就職	12	2,174,772
給料異動	50	

給料異動届と合致すること。

給 料 異 動 届

記載例

構成団体コード	企業コード
804	

令和6年 7月 1日

団体コードを記載すること
 <例>
 058041→804
 地方公共団体コードの
 県番号と末尾を除く3桁

里者様

構成団体長 ○○市長 ○ ○ ○ ○

(担当者 ○ ○ ○ ○)

職員 番号	異 動 コード	異動年月日	氏 名	職 種 コード	給 料 表			給料月額
					表番号	級	号給	
900	31	令和6年7月1日	秋田 雪子	B1	1	3	36	289,354
2080	31	令和6年6月15日	佐藤 月子	D2	3	2	10	204,099

注 コードは、次により記入すること。

- 異動コード：11 退職、21 就職、31 給料異動、32 職種異動、34 企業異動
- 職種コード：A1 長、A2 副市町村長、A4 教育長、A5 監査委員、A6 企業管理者、A7 その他特別職、
 B1 行政職その他一般職、B2 単労職、D1 医師、D2 その他医療職、
 F1 特定任期付職員、F2 任期付職員、G1 常勤職員の代替の臨時的任用職員、
 H1 会計年度任用職員等（非常勤職員の代替の臨時的任用職員を含む）

2 特別負担金（負担金条例第5条関係）

(1) 算定方法

給料月額の特年前早期特例の適用を受ける場合に、特例を適用して算定された退職手当の基本額と、特例の適用がなかったものとして算定された退職手当の基本額との差額に相当する額を納付する。

〈例〉応募認定の場合

勤続期間	35年6月
年齢	55歳8月（65歳定年）
退職日給料月額	374,742円（5級47号給）
支給率	47.709（35年計算）
退職手当の基本額の計算の基礎となる特例給料月額	
	$374,742円 \times \{ 1 + (0.03 \times 5年) \} = 430,953.3円$
退職手当の基本額	$430,953.3円 \times 47.709 = 20,560,350円$
定年前早期特例の適用がなかったものとして算定された退職手当の基本額	
	$374,742円 \times 47.709 = 17,878,566円$
基本額に係る特別負担金の額	
	$20,560,350円 - 17,878,566円 = 2,681,784円$

(2) 納付期限

退職手当の支払後、組合が指定する期日。

3 調整負担金（負担金条例第6条関係）

(1) 算定方法

平成16年4月1日以後前年度までに組合へ納付した負担金の総額が、組合から支払われた退職手当の支給総額を下回る場合は、その差額に100分の30を乗じて得た額を納付する。

(2) 納付期限

2月25日

第4 会計年度任用職員に係る事務手続きについて（再掲）

1 資格要件 （2ページ (2) 資格要件職員を参照。）

会計年度任用職員（フルタイム）が次の資格要件を全て満たせば、常勤職員とみなす。

- ・常勤職員について定められている勤務時間以上勤務したこと。
- ・勤務した日が18日以上（1か月間の日数が20日に満たない場合は、18日から20日と当該日数との差に相当する日数を減じた日数以上）ある月が一の構成団体において引き続いて6月を超えるに至ったこと。
- ・超えるに至った日以後引き続き当該勤務時間により勤務すること。

資格要件を満たさなくなったときは、退職として取扱う（資格要件喪失）。

職員とみなされた後も、引き続き毎月の勤務日数を把握すること。

2 資格要件を満たしたとき

(1) 就職報告手続き （25ページ 就職に関する報告 ②を参照。）

資格要件を満たした場合、その月の10日までに報告すること。

就職報告時の添付書類

- ・任用条件通知書等の写し
- ・就職日が任用の日と異なる場合、事情を記載した公文書

※留意点

- ・全ての会計年度任用職員（フルタイム）の毎月の勤務日数を把握し、資格要件を満たした場合、報告すること。
- ・就職報告に記載する給料表番号は、本組合に報告している給料表番号とすること。また、給料額は就職日現在の額とし、就職から報告までの間に給料の異動がある場合は、給料異動届に記載すること。
- ・任用条件通知書に、任用期間、勤務時間、給料月額等の記載があるか確認すること。

(2) 給料異動報告手続き （41ページ 普通負担金 (2) 報告を参照。）

就職に伴う給料異動について、資格要件を満たした月の10日までに報告すること。

なお、普通負担金は定額制であるため、就職者が生じても負担金額は変わらない。

提出書類

- ・負担金集計表
- ・給料異動届

3 退職したとき

(1) 退職手当の請求手続き (28ページ 退職に関する報告 提出書類一覧を参照。)

提出書類

退職事由に応じた書類

①自己都合

- ・退職報告書兼退職手当請求書
- ・履歴事項確認書
- ・退職所得の受給に関する申告書
- ・通帳の写し

②任期満了

上記のほか

- ・任期満了日を確認できる辞令の写し (※)

※留意点

- ・任期満了日を確認できる辞令の写しは、退職日が就職報告時の任期満了予定日と異なる場合、提出すること。

(2) 失業者の退職手当の請求手続き

(21ページ 失業者の退職手当、37ページ 失業者の退職手当の請求手続き (1)を参照。)

退職者が給付要件を有している場合は、失業者の退職手当の請求手続きをすること。

退職者に交付する書類

- ・市町村等職員退職票