

〔記入例〕

● 黒か青のインク又はボールペンで記入すること。

県外の場合は都道府県名から、県内の場合は市郡名から記入し、番地まで正確に記入してください。
(退職手当決定通知書等の送り先となります。)

「本人」(死亡退職の場合は受給権者「妻」、「長男」等)

実際に提出する日を記入してください。

退職者本人の氏名
Ⓜ
(死亡退職の場合は)

退職者本人の生年月日及び退職日における満年齢
(死亡退職の場合は受給権者の生年月日及び満年齢)

退職年月日又は死亡年月日

退職時の勤務課(所、学校)名

次のうち該当するものを記入してください。
定年により・早期退職により・勸奨により・整理退職により・自己都合・公務上傷病により等

様式第1号(第2条関係)

退職手当支給調書(年 月 日提出)

住所	鳥取市東町1丁目271 (郵便番号)	
	職員との続柄	本人
退職受給権者	氏名	鳥取 太郎 Ⓜ
	生年月日及び年齢	年 月 日生(歳)
退職(死亡)年月日	年 月 日	退職当時の職名
退職当時の勤務箇所	鳥取市立〇〇小学校	退職した職員の氏名
退職理由 (死亡の場合は公私別)	定年により	希望支払方法
過去の退職手当支給の有無とその期間	有	年 月 日から 年 月 日まで 年 月間
	無	
過去の育児休業取得の有無とその期間	有	年 月 日から 年 月 日まで (子の生年月日 年 月 日)
	無	年 月 日から 年 月 日まで (子の生年月日 年 月 日)
		年 月 日から 年 月 日まで (子の生年月日 年 月 日)
退職後の職業又は勤務先		退職後の就職(予定)年月日 年 月 日
摘要		

備考

- 「過去の育児休業取得の有無とその期間」の欄の子の生年月日については、当該育児休業に係る子の生年月日を記入してください。なお、欄が足りない場合は適宜補正してください。
- 「退職後の職業又は勤務先」の欄の記入については、無職の場合においても必ずその旨記入してください。

住所地の郵便番号

押印してください。

退職時の職名、校長、教頭、教諭、養護教諭、事務長等

退職した職員の氏名

原則として隔地払又は口座振替払とする。
(特に、より安全・確実な口座振替払の方法をお勧めします。)

過去に退職手当を受けている場合は有に○をして期間を記入、無い場合は無に○をしてください。

過去に育児休業を取得している場合は有に○をして期間、子の生年月日を記入、無い場合は無に○をしてください。

・退職後国又は公共団体等に就職される場合は通算の問題がありますので職業又は勤務先を必ず記入してください。(無職の場合は無)

・未確定の場合は(予定)と記入してください。
例: 臨任講師(予定)

退職手当口座振込依頼書

〔記入例〕

● 黒か青のインク又はボールペンで記入すること。

金融機関名	青空銀行						金融機関コード	1	2	3	4
店舗名	久松山 本店・支店・支所・出張所						店舗コード	1	2	3	
口座番号	1	2	3	4	5	6	7	預金種別	① 普通	2 当座	
口座名義人(カタカナ)	トツトリ タロウ										

このたび、鳥取県から支払われる退職手当については、上記口座へ振込みしてください。

貯蓄預金口座には振り込めません。

鳥取県知事 様

令和 年 月 日

提出する日を記入してください(支給調書の日付と同じ)

所 属 鳥取市立〇〇小学校

自宅住所 鳥取市東町1丁目271

氏 名 鳥取 太郎 職員コード ⑩(11111)

※記載上の注意事項

指定振込口座の名義人は受給者本人とし、口座数は1口座とする。

認印を押印してください

通帳写し欄

金融機関名、店舗コード、口座番号、口座名義人の氏名が記載されている表紙、又はページの写し。

店番	口座番号	普通預金通帳
123	1234567	
様		
青空銀行		