

職員の退職手当の支給に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成22年3月31日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第26号

職員の退職手当の支給に関する規則の一部を改正する規則

職員の退職手当の支給に関する規則（昭和51年鳥取県規則第25号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>（就業促進手当等に相当する退職手当の支給手続）</p> <p>第23条 受給資格者又は条例第15条第15項に規定する者は、同条第11項第4号から第6号までの規定による退職手当の支給を受けようとするときは、同項第4号の規定による退職手当のうち雇用保険法第56条の3第1項第1号イに該当する者に係る就業促進手当（以下「就業手当」という。）に相当する退職手当にあっては様式第18号の2による就業手当相当退職手当支給申請書に、同号口に該当する者に係る就業促進手当（以下「再就職手当」という。）に相当する退職手当にあっては様式第18号の3による再就職手当相当退職手当支給申請書に、同項第2号に該当する者に係る就業促進手当（以下「常用就職支度手当」という。）に相当する退職手当にあっては様式第19号による常用就職支度手当相当退職手当支給申請書に、条例第15条第11項第5号の規定による退職手当にあっては様式第20号による移転費相当退職手当支給申請書に、同項第6号の規定による退職手当にあっては様式第21号による広域求職活動費相当退職手当支給申請書にそれぞれ受給資格者証又は特例受給資格者証を添えて任命権者に提出しなければならない。ただし、受給資格者証又は特例受給資格者証を提出することができないことについて正当な理由があるときは、これを添えないことができる。</p> <p>2 略</p> <p>様式第5号（第6条関係） （表面） 年 月 日交付</p>	<p>（就業促進手当等に相当する退職手当の支給手続）</p> <p>第23条 受給資格者又は条例第15条第15項に規定する者は、同条第11項第4号から第6号までの規定による退職手当の支給を受けようとするときは、同項第4号の規定による退職手当のうち雇用保険法第56条の2第1項第1号イに該当する者に係る就業促進手当（以下「就業手当」という。）に相当する退職手当にあっては様式第18号の2による就業手当相当退職手当支給申請書に、同号口に該当する者に係る就業促進手当（以下「再就職手当」という。）に相当する退職手当にあっては様式第18号の3による再就職手当相当退職手当支給申請書に、同項第2号に該当する者に係る就業促進手当（以下「常用就職支度手当」という。）に相当する退職手当にあっては様式第19号による常用就職支度手当相当退職手当支給申請書に、条例第15条第11項第5号の規定による退職手当にあっては様式第20号による移転費相当退職手当支給申請書に、同項第6号の規定による退職手当にあっては様式第21号による広域求職活動費相当退職手当支給申請書にそれぞれ受給資格者証又は特例受給資格者証を添えて任命権者に提出しなければならない。ただし、受給資格者証又は特例受給資格者証を提出することができないことについて正当な理由があるときは、これを添えないことができる。</p> <p>2 略</p> <p>様式第5号（第6条関係） （表面） 年 月 日交付</p>

略

(裏面)

備考

退職した職員の注意事項 略

任命権者の記載心得

1 略

2 記載上の注意

略

(裏面)

備考

退職した職員の注意事項 略

任命権者の記載心得

1 略

2 記載上の注意

欄には、退職した職員の氏名を記載すること。

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。

欄には、退職した職員の住所又は居所を記載すること。

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。

欄には、退職した職員の退職年月日を記載すること。

欄には、退職した職員の給与形態に応じて(A)欄又は(B)欄の該当箇所に 印を付けること。

欄には、退職した職員の 欄から 欄までの退職手当の計算の基礎となった勤続期間及び職員の退職手当に関する条例第15条第2項の規定によって通算される期間の合計期間を記載すること。

欄には、退職した職員を雇用保険法(昭和49年法律第116号)の被保険者とみなした場合において、同法第37条の2第1項に該当する者は(B)欄に、同法第38条第1項各号のいずれかに該当する者は(C)欄に、その他の者は(A)欄に 印を付けること。

欄には、退職した職員の退職の月前最後の6月間に支払われた給与の総額を記載し、職員の基本となる給与が月給によって定められている場合には、(A)欄に給与の種類別に6月間の総額を記載し、職員の基本となる給与が日給、時間給等によって定められている場合には、(B)欄にその各月の労働日数及び給与額を記載すること。(B)欄に記載する場合には、退職者の給与がすべて日給、時間給等労働量に応じて支給するものであるときは、(ア)の欄にのみ記載し、退職者の給与の一部は日給、時間給等、一部は月、週その他の期間によって支給するときは、(ア)の欄及び(イ)の欄にそれぞれ区別し

- (1) 欄には、退職した職員の氏名を記載すること。
- (2) 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。
- (3) 欄には、退職した職員の住所又は居所を記載すること。
- (4) 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。
- (5) 欄には、退職した職員の退職年月日を記載すること。
- (6) 欄には、退職した職員の給与形態に応じて(A)欄又は(B)欄の該当箇所に 印を付けること。
- (7) 欄には、退職した職員の 欄から 欄までの退職手当の計算の基礎となった勤続期間及び職員の退職手当に関する条例第15条第2項の規定によって通算される期間の合計期間を記載すること。
- (8) 欄には、退職した職員を雇用保険法(昭和49年法律第116号)の被保険者とみなした場合において、同法第37条の2第1項に該当する者は(B)欄に、同法第38条第1項に規定する短期雇用特例被保険者に該当する者は(C)欄に、その他の者は(A)欄に 印を付けること。
- (9) 欄には、退職した職員の退職の月前最後の6月間に支払われた給与の総額を記載し、職員の基本となる給与が月給によって定められている場合には、(A)欄に給与の種類

て各月の総額を記載すること。

欄には、退職した職員の賃金日額及び算定の方式を記載すること。

欄には、退職した職員の退職時に支払った一般の退職手当等の額を記載すること。なお、説明欄には、一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分が行われた場合にはその旨を記載すること。

欄には、退職した職員の退職時の給料月額(給料が日額で定められている者にあつては、日額)を記載すること。

欄には、職員の退職した事由により該当欄のアルファベットに 印を付けること。

欄には、職員の退職事由を詳細に記載すること。

別に6月間の総額を記載し、職員の基本となる給与が日給、時間給等によって定められている場合には、(B)欄にその各月の労働日数及び給与額を記載すること。(B)欄に記載する場合には、退職者の給与がすべて日給、時間給等労働量に応じて支給するものであるときは、(ア)の欄にのみ記載し、退職者の給与の一部は日給、時間給等、一部は月、週その他の期間によって支給するときは、(ア)の欄及び(イ)の欄にそれぞれ区別して各月の総額を記載すること。

(10) 欄には、退職した職員の賃金日額及び算定の方式を記載すること。

(11) 欄には、退職した職員の退職時に支払った一般の退職手当等の額を記載すること。
なお、説明欄には、一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分が行われた場合にはその旨を記載すること。

(12) 欄には、退職した職員の退職時の給料月額(給料が日額で定められている者にあつては、日額)を記載すること。

(13) 欄には、職員の退職した事由により該当欄のアルファベットに 印を付けること。

(14) 欄には、職員の退職事由を詳細に記載すること。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。