退職手当支給事務　関係様式集　**【記載例】**

◇　退職手当請求関係　◇

○　請求に関して必ず提出するもの　　　　　　　　　　　　 掲載ページ

①　[**退職等報告書**](#別記様式第2号)（別記様式第２号）　　　　　　　　　　　　Ｐ２

②　[**退職手当請求書**](#別記様式第7号)（別記様式第７号）　　　　　　　　　　　Ｐ３

③　[**履歴書**](#別記様式第6号)（別記様式第６号）（又は**人事台帳の写し**）　　　　 Ｐ４

※　人事台帳の写しには、団体長の原本証明が必要

④　**退職所得申告書**（別紙のExcelファイルをご利用ください）

○　その他退職事由等により提出が必要なもの

⑤　[**内申書**](#別記様式第8号)（別記様式第８号）　　　　　　　　　　　　　　　Ｐ５

※　勧奨、応募認定等により退職する場合

⑥　[**委任状**](#委任状)（共済組合貸付償還金の控除委任状）　　　　　　　Ｐ６

※　市町村職員共済組合から貸付を受けている場合

⑦　[**徴収依頼書**](#徴収依頼書)（退職手当からの控除依頼書）　　　　　　　　Ｐ７

※　市町村職員共済組合から貸付を受けている場合

※　市町村職員共済組合あてに提出

⑧　[**退職手当等支給に関する証明書**](#支給証明書)（任意様式）　　　　　　　Ｐ８

※　団体採用前に通算される前歴期間がある場合

※　当該期間の履歴書を添付が必要

⑨　[**調整額に関する区分報告書**](#別記様式第6号の2)（様式第６号の２）　　　　　　Ｐ９

※　調整額の算定期間に前歴期間を含む場合

⑩　[**施行日前日給料額に関する報告書**](#別記様式第6号の4)（様式第６号の４）　　　Ｐ10

※　前歴期間に施行日前日を含む場合

⑪　[**諸給与明細書**](#別記様式第8号の2)（別記様式第８号の２）　　　　　　　　　　Ｐ11

※　整理退職等に該当する場合（条例6条の5特例計算用）

◇　職員異動等報告関係　◇

⑫　[**就職報告書**](#別記様式第1号)（様式第１号）　　　　　　　　　　　　　　　Ｐ12

* 職員が就職した場合（他団体からの異動を含む）

⑬　[**退職報告書**](#別記様式第2号②)（様式第２号）　　　　　　　　　　　　　　　Ｐ13

* 職員が退職した場合（退職手当が支給されない場合：履歴書を添付）

⑭　[**異動報告書**](#別記様式第2号③)（様式第２号）　　　　　　　　　　　　　　　Ｐ14

※　職員が他団体へ異動した場合（当該団体の履歴書を添付）

⑮　[**休職・復職等報告書**](#別記様式第2号④)（様式第２号）　　　　　　　　　　　Ｐ15

※　職員が休業・休職・停職・育児休業・復職等した場合

別記様式第２号（第３条関係）

退職、失職、解職、死亡、休業、休職、停職、復職、異動報告書

　群馬県市町村総合事務組合管理者　様

　下記のとおり職員の退職、失職、解職、死亡、休業、休職、停職、復職、異動を報告します。

　　　　　令和　**２**年　**４**月　**１**日

**公印**

**○　○　町**　　長（管理者）　　　　**△　田　○　夫**　　　　印

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体コード | 職員番号 | ふりがな | | **すずき**　**いちろう** | |
| **５３０** | **８０３０** | 氏名 | | **鈴木**　**一郎** | |
| 職名 | **課長** | 生年月日  及び性別 | | 昭和**３７**年**１０**月**２０**日 生　　**男** | |
| 定年年齢 | **６０歳** | 任用根拠  （適用条項） | |  | |
| ※常勤特別職職員及び任期の定めのない常勤職員は記載不要 | |
| 退職、失職、解職、死亡又は復職年月日 | | 令和　**２**年　　　**３**月　　**３１**日 | | | |
| 就職、休業、休職又は停職年月日 | | 昭和**６３**年　　　**５**月　　　**１**日 | | | |
| 在職等年月数 | | **３１**年　　**１１**月 | | | |
| 退職時の給料月額（調整額を含む。） | | **６**級　　**７０**号給 | | | ￥　**４０６，４００** |
| 当該事由 | | **応募認定退職（年齢別構成適正化）**  **○○町職員の早期退職募集に関する要綱第２条第１号** | | | |
| 引き続いて他の地方公務員等となる場合  ※１　「団体コード」は、市町村職員共済組合の所属所コードを記入してください。  　　（団体コードは、１０ から始まる全国地方公共団体コードとは異なります。）  ※２　「職員番号」は、市町村職員共済組合の組合員証番号を記入してください。  　　（市町村職員共済組合以外の職員については、あらかじめ指定した番号を記入してください。）  ※３　「任用根拠」は、職員の任用の根拠となる法令及び条項を記入してください。  　　（常勤特別職職員及び任期の定めのない常勤職員については、記入は不要です。）  ※４　「就職年月日」・「在職等年月数」は、**必ず**記入してください。  ※５　「退職時の給料月額」は、**給料表に基づく級・号給・給料月額**を記入してください。  　　（高年齢層の１．５％減額や、いわゆる現給保障の額は含みません。）  ※６　「当該事由」は、退職事由及び**その適用条項**を詳細に記入してください。  　　（応募認定退職の場合には、当該認定に係る募集の種別を**必ず**記入してください。） | | (新所属所名) |  | | |

「注」１．団体コード・職員番号は、群馬県市町村職員共済組合と同一の記号・番号を記入してください。

　　　２．「定年年齢」欄は、定年の定めのない職員については「無」と記入してください。

　　　３．「任用根拠（適用条項）」欄は、常勤特別職職員及び任期の定めのない常勤職員については記載不要です。

　　　４．該当する事項の文字を○で囲んでください。

　　　５．休職、停職等により給料の全部又は一部が支給されない場合にあっては、これらの事由がないと仮定した場合における給料月額を記入してください。

　　　６．退職等の事由は、詳記してください。休職・休業等については、各法令の適用条項も記載してください。

　　　７．退職手当支給条例第７条第４項に規定する育児休業を事由に報告される場合には、当該育児休業に係る子の生年月日も「当該事由」欄に記入してください。

　　　８．休職が公務上の傷病又は通勤による傷病によるものである場合には、その旨を記載してください。

　　　９．この報告書は、退職後引き続いて他の地方公務員等となる者で在職期間が通算されるもの及び在職期間が６月未満の普通退職者や懲戒免職者など退職手当が支給されない者についても報告してください。なお、引き続いて他の地方公務員等となる場合には、新所属所名も記載してください。

別記様式第７号（第６条、第１０条、第１１条関係）

退　職　手　当　請　求　書

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 群馬県市町村総合事務組合管理者　様  　　　　　令和　**２**年　　**３**月　**３１**日付をもって（団体名）　　　　**○　○　町**　　　　を退職したので退職手当を支給せられたく関係書類を添えて請求します。  　　　　令和　**２**年　　**４**月　　**１**日 | | | | | | | |
| 団体コード | 職員番号 | | | 住所 | 〒**３７１－０８４６**  **群馬県前橋市元総社町３３５－８** | | |
| **５３０** | **８０３０** | | |
| 職名 | **課長** | | | ふりがな | **すずき　いちろう** | | |
| 氏名 | **鈴木　一郎** | | 印 |
|  | 続柄 |  | | 住所 | 〒 | | |
| 死亡の場合 |
| ふりがな | | | |  | | |
|  | 氏名 | | | |  | | 印 |
| 希望支払方法 |  | 隔地払 | | **群馬中央** | | 銀行 | |
| **○** | 口座振替 | | **群馬支** | | 店 | |
| 口座名 | | **○** | 普通預金 | No.　**２９０１３５２** | | |
|  | 当座預金 |
| 上記の退職手当請求については、その記載事項及び添付書類が正当であることを証明する。  　　　　令和　**２**年　　**４**月　　**１**日  **公印**  **○　○　町**　　　長（管理者）　　　　**△　田　○　夫**　　　　印 | | | | | | | |

注１　団体コード・職員番号は、群馬県市町村職員共済組合と同一の記号・番号を記入してください。

※１　「団体コード」、「職員番号」は、退職報告書と同じ要領により記入してください。

※２　「氏名」は、**退職者（請求者）の印を必ず押印**してください。

※３　「希望支払方法」は、送金先の金融機関口座を明記してください。

　　（確認のため、通帳の表紙の裏面のコピーを添付してください。）

　【添付書類】**通帳（表紙の裏面）のコピー**

　　　　　　　（表紙の裏の口座名義（カタカナ）や支店名などが記載されている部分）

　　２　死亡退職の場合は、「死亡の場合」欄にも記入してください。この場合において、請求者は、条例第２条の

２に規定する受給権者となります。

　　３　支払方法及び口座名は、該当の□の中に○印を記入し、該当事項を明記してください。

　　４　支払方法を選択する場合は、送金の安全性・便宜を考慮して、なるべく口座振替の方法にご協力をお願い

します。

別記様式第６号（第３条、第６条関係）

履　　歴　　書

　現住所　　　　　**群馬県前橋市元総社町３３５－８**

　所属団体名　　　　　**○　○　町**　　　　　　　職・氏名　　**課　長**　　**鈴　木　一　郎**　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　昭和**３７**年　**１０**月　**２０**日　生

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 発令年月日 | 職名 | 記事 | 給与の級・号給 | 給料月額 | 公署名 |
| **昭和63年5月1日** | **主　事** | **○○町　財政課　主事を命ずる。** | **１級４号給** | **１４６，５００** | **○○町長** |
| 中　　　略  ※　人事（休職・休業・復職など）・給与（昇給など）の履歴について、  正確に記入してください。 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **平成29年1月1日** |  | **定期昇給** | **５級８５号給** | **３９０，２００** | **○○町長** |
| **平成29年4月1日** | **課長** | **昇格** | **６級６５号給** | **４０４，２００** | **○○町長** |
| **平成29年4月1日** |  | **給与改定** | **６級６５号給** | **４０４，６００** | **○○町長** |
| **平成30年1月1日** |  | **定期昇給** | **６級６７号給** | **４０５，２００** | **○○町長** |
| **平成30年4月1日** |  | **給与改定** | **６級６７号給** | **４０５，６００** | **○○町長** |
| **平成31年1月1日** |  | **定期昇給** | **６級６９号給** | **４０６，１００** | **○○町長** |
| **平成31年2月2日** |  | **地方公務員法第28条第2項第1号の規定により休職** | |  | **○○町長** |
| **平成31年4月1日** |  | **復職** |  |  | **○○町長** |
| **令和2年1月1日** |  | **定期昇給** | **６級７０号給** | **４０６，４００** | **○○町長** |
| **令和2年3月31日** |  | **早期退職募集に係る認定により退職** |  |  | **○○町長** |

　上記のとおり相違ないことを証明する。

　　　　令和　**２**年　　**４**月　　**１**日

**公印**

**○　○　町**　　　長（管理者）　　　**△　田　○　夫**　　　　　印

※１　この様式に代えて、各団体における人事台帳の写しを提出することができます。

　　（人事台帳の写しには、団体長の原本証明が必須となります。）

※２　在職期間中に異動等の期間を含み場合には、その期間に係る履歴書も添付してください。

注１　学歴、位記、勲記等の記載を要しません。

　　２　職名、任免昇給はおって詳記してください。

　　３　退職事由を明記してください。

　　４　記入欄が不足する場合は、必要な行数を挿入してご使用ください。

別記様式第８号（第６条、第７条関係）

内申書

　　　　　退職当時の職　　　**課　長**

　　　　　氏名及び生年月日　　　**鈴　木　一　郎**　　　　　　昭和**３６**年　**１０**月　**２０**日　生

　上記の者は　**早期退職募集による認定**　により退職したので、群馬県市町村総合事務組合退職手当支給条例第　　条第　　項第　　号の規定による退職手当を支給されるよう内申します。

　なお、当該理由は次のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 退職の理由 | **例）年齢４５歳以上、勤続２０年を超え、本町の早期退職募集制度実施条例に定める要件を満たしているため。**  **例）高齢職員の退職により、年齢別構成の適正化を図るため。** |

　群馬県市町村総合事務組合管理者　様

　　　　令和　**２**年　　**４**月　　**１**日

**公印**

**○　○　町**　　　長（管理者）　　　**△　田　○　夫**　　　　印

※１　応募認定退職の場合

　【添付書類】　・**当該募集に係る募集実施要項**

　　　　　　　　・**当該募集に係る認定通知書の写し**

　　　　　　　　・諸給与明細書（組織の改廃等（２号募集）の場合のみ）

※２　整理退職の場合

　【添付書類】　・当該免職に係る諸文書の写し

　　　　　　　　・職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じたことを証する書類

　　　　　　　　・諸給与明細書

※３　勧奨退職の場合

　【添付書類】　・**勧奨退職の記録の写し**

委任状

群馬県市町村総合事務組合　御中

令和　**２**年　**４**月　**１**日

元所属所名　　**○　○　町**

住所　　**群馬県前橋市元総社町３３５－８**

氏名　　**鈴　木　一　郎**　　　　　　印

私は、令和　　**２**年　　**４**月　　**１**日付で　　　　**○　○　町**　　　　を退職しましたが、群馬県市町村職員共済組合から貸付けを受けておりますので、その残金を退職手当金から控除されるよう委任します。

※１　市町村職員共済組合からの貸付償還金がある場合、当該償還金を退職手当から控除するため、

　　この「委任状」をご提出いただきます。

※２　併せて、市町村職員共済組合あてに「徴収依頼書」を必ず提出してください。

令和　**２**年　**４**月　**１**日

群馬県市町村職員共済組合理事長　様

市町村共済組合あてに提出

借　受　者

元所属所名　　　**○　○　町**

元組合員番号　　**８　０　３　０**

住　　所　　〒**３７１**－**０８４６**

**群馬県前橋市元総社町３３５－８**

氏　　　 名　　**鈴　木　一　郎**　　　　　　　　㊞

群馬県市町村職員共済組合貸付金の徴収依頼書

　令和　**２**年　**３**月**３１**日付けで退職いたしましたが、貸付残金　**１２３，４５６**円が未償還となっておりますので、その全額又は一部金額（　　　　，　　　　円）については群馬県市町村総合事務組合から支給を受けられる退職手当金額でお支払いいたします。

　なお、総合事務組合へは、このことに係る委任状を提出してありますので、貸付金の未償還元金の徴収は群馬県市町村職員共済組合へ一切お任せいたします。

※１　市町村職員共済組合からの貸付償還金がある場合、当該償還金を退職手当から控除します。

※２　併せて、本組合あてに「委任状」を必ず提出してください。

**退職手当等支給に関する証明書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 退職時の職名・氏名  及び生年月日 | | | | 職名 | **係　長** |  |  |
| 生年月日 | **昭和３７年１０月２０日** |
| 退職時の所属等 | | | | **□□県教育委員会** | | | |
| 退職の事由 | | | | **普通退職**　　（　**○○町**　へ異動） | | | |
| 退職年月日 | | | | **平成１７**年　**３**月**３１**日 | | | |
| 在職期間 | | | | **平成１５**年　　**４**月　　**１**日　～　　**平成１７**年　　**３**月　**３１**日  （　**２**　年　**０**　月） | | | |
| 勤務形態 | | | | １．常勤職員　　※在職期間に ２.の職員であった期間がある場合には、下記括弧内に記入  　　（　　　　　年　　　月　　　日　～　　　　　　年　　　月　　　日）  ２．常勤的非常勤職員（退職手当支給対象） | | | |
| 退職手当支給の有無 | 有 | 退職手当支給額 | | | 円 | | |
| 計算の基礎となった  勤続年数 | | | 年　　　月　　　日　～　　　　年　　　月　　　日  （　　　年　　　月） | | |
| うち除算した期間  年　　　月　　　日　～　　　　年　　　月　　　日  （　　　年　　　月） | | |
| 計算の基礎となった  給料月額 | | | 円 | | |
| 無 | 支給しなかったこと  の理由  ※　共同処理団体以外の通算可能な前歴期間がある場合に必要となります。  　（就職時などにおいて既にご提出いただいている場合には、再度ご提出いただく必要はありません。）  　【添付書類】　**当該前歴期間に係る履歴書又は人事台帳の写し**（原本証明必須） | | | **□□県職員退職手当支給条例第●●条第●項の規定により、退職手当は支給しない。** | | |
| 備考 | | |  | | | | |
| 上記のとおり相違ないことを証明します。  **令和　２**年　**２**月**２２**日  **公印**  **□　□　県　教　育　委　員　会**  **教　育　長　　　△　山　○　雄**　　印 | | | | | | | |

別記様式第６号の２（第５条の４関係）

特定基礎在職期間を有する職員の退職手当の調整額に関する職員の区分報告書

　群馬県市町村総合事務組合管理者　様

　令和　**２**年　　**３**月　**３１**日に当団体を退職した　　**鈴　木　一　郎**　　については、特定基礎在職期間を有しており、当該特定基礎在職期間に係る退職手当の調整額に関する職員の区分については、下記のとおりとしますので報告します。

　　　　　令和　**２**年　　**４**月　　**１**日

**公印**

**○　○　町**　　　長（管理者）　　　**△　田　○　夫**　　　　印

記

１　特定基礎在職期間

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 勤務先 | 就職年月日 | 退職年月日 |
| **□□県教育委員会** | **平成１５**年 　**４**月 　**１**日 | **平成１７**年 　**３**月 **３１**日 |
|  | 年 　　月 　　日 | 年 　　月 　　日 |

２　退職手当の調整額に関する職員の区分

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 職員の区分（給料表名） |
| **平成１５**年 　**４**月 　**１**日　～　　　**平成１７**年 　**３**月 **３１**日 | 第　**６**　号区分（ **行政職給料表** ） |
| 年 　　月 　　日　～　　　　　　　年 　　月 　　日  ※　退職手当の調整額の算定に当たり、算定期間（基礎在職期間）中に共同処理団体以外の前歴期間  　がある場合に提出が必要になります。  ≪参考≫退職手当支給条例施行規則  第５条の３　退職した者の基礎在職期間に条例第５条の２第２項第２号から第１９号までに掲げる期間（以下「特定基礎在職期間」という。）が含まれる場合における条例第６条の４第１項の規定の適用については、その者は、次の各号に掲げる特定基礎在職期間において当該各号に定める職員としてその者が所属していた団体（職員が退職又は死亡当時所属していた団体をいう。以下同じ。）に在職していたものとみなす。  （１）職員としての引き続いた在職期間（その者の基礎在職期間に含まれる期間に限る。）に連続する特定基礎在職期間　当該特定基礎在職期間に連続する職員としての引き続いた在職期間の初日にその者が従事していた職務と同種の職務に従事する職員  （２）前号に掲げる特定基礎在職期間以外の特定基礎在職期間　当該特定基礎在職期間に連続する職員としての引き続いた在職期間の初日にその者が従事していた職務と同種の職務に従事する職員  第５条の４　（略）  ２　前条各号に掲げる特定基礎在職期間において同条各号に定める職員として在職していたものとみなした者の当該特定基礎在職期間の初日の属する月からその者の当該特定基礎在職期間の末日の属する月までの各月ごとにその者が属していた職員の区分については、当該特定基礎在職期間に連続する職員としての引き続いた在職期間の初日にその者が従事していた職務に適用されるその者が所属していた団体の定める職員の給与等に関する条例及び初任給決定、昇格、昇給等に関する規定等の例又はその者の当該特定基礎在職期間における職の職制上の段階、職務の級、階級その他その者の職務の複雑、困難及び責任の度に関する事項等の実績により当該団体の長が定め、特定基礎在職期間を有する職員の退職手当の調整額に関する職員の区分報告書（別記様式第６号の２）により管理者に報告しなければならない。 | 第　　　号区分（　　　　　　　） |
| 年 　　月 　　日　～　　　　　　　年 　　月 　　日 | 第　　　号区分（　　　　　　　） |
| 年 　　月 　　日　～　　　　　　　年 　　月 　　日 | 第　　　号区分（　　　　　　　） |
| 年 　　月 　　日　～　　　　　　　年 　　月 　　日 | 第　　　号区分（　　　　　　　） |
| 年 　　月 　　日　～　　　　　　　年 　　月 　　日 | 第　　　号区分（　　　　　　　） |

注ア　１の各欄は、特定基礎在職期間において職員が所属していた勤務先ごとに、当該勤務先の名称並びに当該勤務先における就職年月日及び退職年月日を記入してください。

　イ　２の各欄は、１の勤務先における在職期間中の区分について、貴団体における職員の区分に当てはめた場合の区分、給料表名を各区分に係る期間ごとに記入してください。

別記様式第６号の４（第５条の８、第５条の９関係）

平成１８年改正条例の施行の日の前日において受けるべき給料月額報告書

　群馬県市町村総合事務組合管理者　様

　令和　**２**年　　**３**月　**３１**日に当団体を退職した　　**山　田　一　男**　　については、特定基礎在職期間を有しており、当該特定基礎在職期間において当団体職員として在職していたものとみなした場合の平成１８年改正条例の施行の日の前日において受けるべき給料月額については、下記のとおりとしますので報告します。

　　　　　令和　**２**年　　**４**月　　**１**日

**公印**

**○　○　町**　　　長（管理者）　　　**△　田　○　夫**　　　　印

記

１　特定基礎在職期間

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 勤務先 | 就職年月日 | 退職年月日 |
| **◇◇広域市町村組合** | **平成１３**年 　**４**月 　**１**日 | **平成２３**年 　**３**月 **３１**日 |

２　平成１８年改正条例の施行の日の前日において受けるべき給料月額とする額

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 給料表名 | 級・号給（給料月額） | |
| **行政職給料表（一）** | **３**級 　**２１**号給 | （　 　　**２６０，５００**円） |

注ア　１の各欄は、平成１８年改正条例の施行の日の前日において職員が所属していた勤務先の名称並びに当該勤務先における就職年月日及び退職年月日を記入してください。

　イ　２の各欄は、１の勤務先における平成１８年改正条例の施行日前日の給料月額を、貴団体における給料表に当てはめた場合の給料表名、級・号給（給料月額）を記入してください。

※　旧条例等退職手当（施行日前日額）の算定に当たり、算定期間（基礎在職期間）中に共同処理

団体以外の前歴期間があり、当該期間中に施行日前日が含まれる場合に提出が必要になります。

≪参考≫退職手当支給条例施行規則

第５条の１１　群馬県市町村総合事務組合退職手当支給条例の一部を改正する条例（平成１８年群馬県市町村総合事務組合条例第２号。以下「平成１８年改正条例」という。）附則第５条第２項の規定により読み替えて適用する同条第１項に規定する規則で定める額は、同条第２項に規定する者が、特定基礎在職期間において職員として在職していたものとみなした場合に、その者が平成１８年改正条例の施行の日の前日において受けるべき給料月額を基礎としてその者が所属していた団体の長が定める額とし、平成１８年改正条例の施行の日の前日において受けるべき給料月額報告書（別記様式第６号の４）により管理者に報告しなければならない。

別記様式第８号の２（第６条関係）

諸　給　与　明　細　書

　群馬県市町村総合事務組合管理者　様

　下記の職員の退職の日における給与は次のとおりです。

　　　　　令和　**２**年　　**４**月　　**１**日

**公印**

**○　○　町**　　　長（管理者）　　　　**△　田　○　夫**　　　　印

※　**整理退職等（条例第５条）の場合**には、本組合退職手当支給条例第６条の５の規定による特例の計算を行うため、「諸給与明細書」の提出が必要になります。

≪参考≫退職手当支給条例

第６条の５　第５条第１項に規定する者で次の各号に掲げる者に該当するものに対する退職手当の額が退職の日におけるその者の基本給月額に当該各号に定める割合を乗じて得た額に満たないときは、第２条の４、第５条、第５条の２及び前条の規定にかかわらず、その乗じて得た額をその者の退職手当の額とする。

（１）勤続期間１年未満の者　１００分の２７０

（２）勤続期間１年以上２年未満の者　１００分の３６０

（３）勤続期間２年以上３年未満の者　１００分の４５０

（４）勤続期間３年以上の者　１００分の５４０

２　前項の「基本給月額」とは、その者の給料及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額とする。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体コード | **５３０** | | 職員番号 | **２６３４** | |
| 職名 | **係　長** | | ふりがな | **やまだ　かずお** | |
| 氏名 | **山田　一男** | |
| 退職年月日 | 令和　**２**年　**３**月**３１**日 | | 生年月日 | 昭和**５３**年　**４**月　**１**日 | |
| 基本給月額 | 給料 | **４**級　　**３６**号給 | | ￥　**３３１，５００** | |
| 給料の減額改定により現給との差額が支給されている場合 | | | ￥　**１，３５２** | （差額） |
| 扶養手当 |  | | ￥　**１３，０００** | |
| 地域手当 |  | | ￥ | |
| 計 |  | | ￥　**３４５，８５２** | |
| 備考 |  | | | | |

注１　団体コード・職員番号は、群馬県市町村職員共済組合と同一の記号・番号を記入してください。

　　２　「基本給月額」欄には、退職の日における当該職員の給料及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域

手当の月額をそれぞれ記入してください。

　　３　「給料の減額改定により現給との差額が支給されている場合」欄には、当該差額に相当する金額を記入し

てください。

別記様式第１号（第３条関係）

就　職　報　告　書

　群馬県市町村総合事務組合管理者　様

　下記のとおり職員が就職したので報告します。

　　　　　令和　**２**年　　**４**月　　**２**日

**公印**

**○　○　町**　　　長（管理者）　　　　**△　田　○　夫**　　　　印

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体コード | **５３０** | 職員番号 | **１１２２** | |
| 職名 | **主　事** | ふりがな | **さとう　じろう** | |
| 氏名 | **佐藤　次郎** | |
| 就職年月日 | 令和　**２**年　**４**月　**１**日 | 生年月日及び性別 | 平成　**２**年　**５**月**１０**日 生　　**男** | |
| 定年年齢 | **６０歳** | 任用根拠  （適用条項） |  | |
| ※常勤特別職職員及び任期の定めのない常勤職員は記載不要 | |
| 給料月額 | **行（１）**　　**２**級　　**１５**号給 | | ￥　**２１９，７００** | |
| 現住所 | 〒**３７×－０１２３**　　**群馬県○○郡○○町△△２９０** | | | |
| 前歴 | 勤務先 | 就職年月日 | 退職年月日 | 退職手当支給の有無 |
| **□□県教育委員会** | **平成２５年４月１日** | **令和２年３月３１日** | **無** |
| 他の地方公務員等の期間が通算される場合には、**当該前歴期間に係る履歴書（人事台帳の写し）**及び**退職手当支給証明書**を添付  派遣解除等により就職した場合にも、就職報告書を提出 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 備考 |  | | | |

注１　団体コード・職員番号は、群馬県市町村職員共済組合と同一の記号・番号を記入してください。

　　２　「定年年齢」欄は、定年の定めのない職員については「無」と記入してください。

※１　「任用根拠」は、例えば、就職した職員が、臨時的任用職員、任期付職員（フルタイム）、会計年度任用職員（フルタイム）等であった場合に、**任用の根拠法令及び条項**を記入してください。

　　→　常勤特別職員及び任期の定めのない常勤職員については、記入は不要です。

※２　通算可能な前歴期間がある場合

　【添付書類】　・**前歴期間に係る履歴書又は人事台帳の写し**（原本証明必須）

　　　　　　　　・**退職手当支給証明書**（前歴団体が共同処理団体以外の場合）

　　　　　　　　　→前歴団体に依頼し、書類の作成を依頼してください。

　　３　「任用根拠（適用条項）」欄は、常勤特別職職員及び任期の定めのない常勤職員については記載不要です。

　　４　「給料月額」欄は、本俸（調整額を含む。）を記入してください。

　　５　「前歴」欄は、本組合の共同処理団体の職員期間及び当該職員以外の地方公務員又は国家公務員等であっ

た期間について記入してください。

　　６　職員以外の地方公務員又は国家公務員等であった期間が通算される場合には、当該公務員等であった期間

の履歴書及び退職手当の支給に関する証明書を添付してください。

　　７　該当文字を○で囲んでください。

別記様式第２号（第３条関係）

退職、失職、解職、死亡、休業、休職、停職、復職、異動報告書

　群馬県市町村総合事務組合管理者　様

　下記のとおり職員の退職、失職、解職、死亡、休業、休職、停職、復職、異動を報告します。

　　　　　令和　**２**年　**４**月　**１**日

**公印**

**○　○　町**　　長（管理者）　　　　**△　田　○　夫**　　　　印

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体コード | 職員番号 | ふりがな | | **あかぎ　はるな** | |
| **５３０** | **５３０２** | 氏名 | | **赤木　春名** | |
| 職名 | **主　事** | 生年月日  及び性別 | | 昭和**６０**年　**５**月　**１**日 生　　　**女** | |
| 定年年齢 | **６０歳** | 任用根拠  （適用条項） | |  | |
| ※常勤特別職職員及び任期の定めのない常勤職員は記載不要 | |
| 退職、失職、解職、死亡又は復職年月日 | | 令和　　**２**年　　　**３**月　　**３１**日 | | | |
| 就職、休業、休職又は停職年月日 | | 令和　　**元**年　　**１１**月　　**２２**日 | | | |
| 在職等年月数 | | **０**年　　　**５**月 | | | |
| 退職時の給料月額（調整額を含む。） | | **１**級　　**２５**号給 | | | ￥　**１８２，２００** |
| 当該事由 | | **自己都合退職** | | | |
| 引き続いて他の地方公務員等となる場合 | | (新所属所名) |  | | |

「注」１．団体コード・職員番号は、群馬県市町村職員共済組合と同一の記号・番号を記入してください。

　　　２．「定年年齢」欄は、定年の定めのない職員については「無」と記入してください。

※　在職期間が６月未満の場合や、懲戒免職・失職の場合などの退職者についても報告してください。

　【添付書類】　・**在職期間に係る履歴書又は人事台帳の写し**（原本証明必須）

　　　３．「任用根拠（適用条項）」欄は、常勤特別職職員及び任期の定めのない常勤職員については記載不要です。

　　　４．該当する事項の文字を○で囲んでください。

　　　５．休職、停職等により給料の全部又は一部が支給されない場合にあっては、これらの事由がないと仮定した場合における給料月額を記入してください。

　　　６．退職等の事由は、詳記してください。休職・休業等については、各法令の適用条項も記載してください。

　　　７．退職手当支給条例第７条第４項に規定する育児休業を事由に報告される場合には、当該育児休業に係る子の生年月日も「当該事由」欄に記入してください。

　　　８．休職が公務上の傷病又は通勤による傷病によるものである場合には、その旨を記載してください。

　　　９．この報告書は、退職後引き続いて他の地方公務員等となる者で在職期間が通算されるもの及び在職期間が６月未満の普通退職者や懲戒免職者など退職手当が支給されない者についても報告してください。なお、引き続いて他の地方公務員等となる場合には、新所属所名も記載してください。

別記様式第２号（第３条関係）

退職、失職、解職、死亡、休業、休職、停職、復職、異動報告書

　群馬県市町村総合事務組合管理者　様

　下記のとおり職員の退職、失職、解職、死亡、休業、休職、停職、復職、異動を報告します。

　　　　　令和　**２**年　**４**月　**１**日

**公印**

**○　○　町**　　長（管理者）　　　　**△　田　○　夫**　　　　印

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体コード | 職員番号 | ふりがな | | **たかね　はなこ** | |
| **５３０** | **１３５２** | 氏名 | | **髙嶺　花子** | |
| 職名 | **医　長** | 生年月日  及び性別 | | 昭和**５７**年　**３**月**２１**日 生　　　**女** | |
| 定年年齢 | **６５歳** | 任用根拠  （適用条項） | |  | |
| ※常勤特別職職員及び任期の定めのない常勤職員は記載不要 | |
| 退職、失職、解職、死亡又は復職年月日 | | 令和　　**２**年　　　**３**月　　**３１**日 | | | |
| 就職、休業、休職又は停職年月日 | | 平成　**２９**年　　　**４**月　　　**１**日 | | | |
| 在職等年月数 | | **３**年　　　**０**月 | | | |
| 退職時の給料月額（調整額を含む。） | | **医１**　　**２**級　　**３４**号給 | | | ￥　**４２２，８００** |
| 当該事由 | | **自己都合退職**  **（他の地方公共団体へ転出）** | | | |
| 引き続いて他の地方公務員等となる場合 | | (新所属所名) | **▲▲医療事務組合** | | |

「注」１．団体コード・職員番号は、群馬県市町村職員共済組合と同一の記号・番号を記入してください。

　　　２．「定年年齢」欄は、定年の定めのない職員については「無」と記入してください。

※　退職後、引き続いて他の地方公共団体等に就職（異動）した場合について

　→　基本的に、在職期間が就職（異動）先の地方公共団体等の職員としての在職期間に通算されるので、退職手当の請求手続きは不要です。

　→　「引き続いて他の地方公務員等となる場合」欄に、**必ず異動先の団体名を記入してください**。

　【添付書類】　・**在職期間に係る履歴書又は人事台帳の写し**（原本証明必須）

　　　３．「任用根拠（適用条項）」欄は、常勤特別職職員及び任期の定めのない常勤職員については記載不要です。

　　　４．該当する事項の文字を○で囲んでください。

　　　５．休職、停職等により給料の全部又は一部が支給されない場合にあっては、これらの事由がないと仮定した場合における給料月額を記入してください。

　　　６．退職等の事由は、詳記してください。休職・休業等については、各法令の適用条項も記載してください。

　　　７．退職手当支給条例第７条第４項に規定する育児休業を事由に報告される場合には、当該育児休業に係る子の生年月日も「当該事由」欄に記入してください。

　　　８．休職が公務上の傷病又は通勤による傷病によるものである場合には、その旨を記載してください。

　　　９．この報告書は、退職後引き続いて他の地方公務員等となる者で在職期間が通算されるもの及び在職期間が６月未満の普通退職者や懲戒免職者など退職手当が支給されない者についても報告してください。なお、引き続いて他の地方公務員等となる場合には、新所属所名も記載してください。

別記様式第２号（第３条関係）

退職、失職、解職、死亡、休業、休職、停職、復職、異動報告書

　群馬県市町村総合事務組合管理者　様

　下記のとおり職員の退職、失職、解職、死亡、休業、休職、停職、復職、異動を報告します。

　　　　　令和　**２**年　**４**月　**１**日

**公印**

**○　○　町**　　長（管理者）　　　　**△　田　○　夫**　　　　印

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体コード | 職員番号 | ふりがな | | **つざき　みくり** | |
| **５３０** | **３３５８** | 氏名 | | **津﨑　美久里** | |
| 職名 | **主　任** | 生年月日  及び性別 | | 平成　**３**年　**６**月**１１**日 生　　　**女** | |
| 定年年齢 | **６０歳** | 任用根拠  （適用条項） | |  | |
| ※常勤特別職職員及び任期の定めのない常勤職員は記載不要 | |
| 退職、失職、解職、死亡又は復職年月日 | | 令和　　**２**年　　　**４**月　　　**１**日 | | | |
| 就職、休業、休職又は停職年月日 | | 令和　　**元**年　　　**５**月　　**２８**日 | | | |
| 在職等年月数 | | **０**年　　**１０**月 | | | |
| 退職時の給料月額（調整額を含む。） | | 級　　　　号給 | | | ￥ |
| 当該事由 | | **育児休業による**  **（地方公務員の育児休業等に関する法律第２条第１項）**  **子の生年月日：平成３１年４月２日** | | | |
| 引き続いて他の地方公務員等となる場合 | | (新所属所名) |  | | |

「注」１．団体コード・職員番号は、群馬県市町村職員共済組合と同一の記号・番号を記入してください。

　　　２．「定年年齢」欄は、定年の定めのない職員については「無」と記入してください。

※１　休職、停職、育児休業、その他各種休業、復職等があった場合には、速やかに提出してください。

　　（復職時に休職等の開始の報告も併せて、１枚の報告書でご報告いただいても構いません。）

※２　復職年月日については、当該休職等の期間の終了日の翌日となります。

※３　育児休業に関する報告の場合には、**当該育児休業に係る子の生年月日も必ず記入**してください。

※４　**休職、停職、休業等については、根拠法令及び条項を記入するようにしてください。**

　　→　場合によっては、この報告書の他にも参考書類などの提出をお願いする場合があります。

※５　**休職が「公務上の傷病によるもの」である場合には、その旨も必ず記入してください。**

　　　３．「任用根拠（適用条項）」欄は、常勤特別職職員及び任期の定めのない常勤職員については記載不要です。

　　　４．該当する事項の文字を○で囲んでください。

　　　５．休職、停職等により給料の全部又は一部が支給されない場合にあっては、これらの事由がないと仮定した場合における給料月額を記入してください。

　　　６．退職等の事由は、詳記してください。休職・休業等については、各法令の適用条項も記載してください。

　　　７．退職手当支給条例第７条第４項に規定する育児休業を事由に報告される場合には、当該育児休業に係る子の生年月日も「当該事由」欄に記入してください。

　　　８．休職が公務上の傷病又は通勤による傷病によるものである場合には、その旨を記載してください。

　　　９．この報告書は、退職後引き続いて他の地方公務員等となる者で在職期間が通算されるもの及び在職期間が６月未満の普通退職者や懲戒免職者など退職手当が支給されない者についても報告してください。なお、引き続いて他の地方公務員等となる場合には、新所属所名も記載してください。