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。

　　　　　　　　　年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　長（管理者）　　　　　　　　　　　　　　　　印

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体コード | 職員番号 | ふりがな |  |
|  |  | 氏名 |  |
| 職名 |  | 生年月日及び性別 | 　　　　　　　年　　月　　日 生　　男 ・ 女 |
| 定年年齢（新・旧） | (新定年年齢) | (旧定年年齢) | 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 | 　　　　　　　　　　　年　　　　月　　　　日 |
| 就職、休業、休職又は停職年月日 | 　　　　　　　　　　　年　　　　月　　　　日 |
| 在職等年月数 | 　　　　　　　　　　　年　　　　月 |
| 退職時の給料月額 | (給料表番号)　　　 | 　　級　　　号給 | 　　　　　　　　円（合計） |
|  |  | (うち 月額) | 　　　　　　　　円 |
|  | （内訳）給料月額に含まれるもの | 　　　　　　　　(給料の調整額) | 有 ・ 無 | (有の場合) | 円 |
| (管理監督職勤務上限年齢調整額) | 有 ・ 無 | (有の場合) | 円 |
| 当該事由 |  |
| 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（新・旧）」欄は、現在の定年（新定年年齢）及び定年引上げ前における定年（旧定年年齢）を記載してください。

なお、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．「退職時の給料月額」欄は、給料の月額（給料の調整額又は管理監督職勤務上限年齢調整額が支給される場合には、給料の月額とこれらの調整額の合計額）について記入してください。また、これらの調整額の支給の有無についても記入し、有の場合には、その内訳として、給料の月額及びこれらの調整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、その旨を記入してください。

　　　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、新所属所名も記入してください。