

福岡県公報

平成二十五年十二月二十七日
第三千五百六十号
増刊
②

目次

企業局

○福岡県公営企業に従事する企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程

正する規程 (企業局管理課) …………… 一

人事委員会

○福岡県職員の特種勤務手当に関する条例の施行規則の一部を改正する規則

(人事委員会事務局給与公平課) …………… 一

○福岡県職員の退職手当に関する条例の施行に関する規則の一部を改正する規則

(人事委員会事務局給与公平課) …………… 一

企業局

福岡県公営企業に従事する企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成二十五年十二月二十七日

福岡県企業管理者 佐藤 清治

福岡県企業局管理規程第七号

福岡県公営企業に従事する企業職員の給与に関する規程の一部を改正する規程

規程

福岡県公営企業に従事する企業職員の給与に関する規程(昭和三十八年福岡県企業局管理規程第一号)の一部を次のように改正する。

第八条第一項第十号中「第四条に定める警報」の下に「若しくは同令第五条に定める特別警報の」を、「当該警報」の下に「若しくは当該特別警報」を加える。

附則

この規程は、公布の日から施行する。

人事委員会

福岡県職員の特種勤務手当に関する条例の施行規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成二十五年十二月二十七日

福岡県人事委員会委員長 養田 孝行

福岡県人事委員会規則第十八号

福岡県職員の特種勤務手当に関する条例の施行規則の一部を改正する規則

福岡県職員の特種勤務手当に関する条例の施行規則(昭和二十九年福岡県人事委員会規則第一号)の一部を次のように改正する。

第十条第一項中「規定する」の下に「人事委員会規則で定める」を、「第四条に定める警報」の下に「若しくは同令第五条に定める特別警報の」を、「当該警報」の下に「若しくは当該特別警報」を加え、同条第二項及び第三項中「規定する」の下に「人事委員会規則で定める」を加える。

附則

この規則は、公布の日から施行する。

福岡県職員の退職手当に関する条例の施行に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

平成二十五年十二月二十七日

福岡県人事委員会委員長 養田 孝行

福岡県人事委員会規則第十九号

福岡県職員の退職手当に関する条例の施行に関する規則の一部を改正する規則

規則

福岡県職員の退職手当に関する条例の施行に関する規則(昭和四十九年福岡県人事委員会規則第二号)の一部を次のように改正する。

第一条中「第五条の二第二項第二十号、第七条の四第一項、第二項、第三項及び第五項、第九条第一項、第十項及び第十三項、第十条の二第二号並びに第二十条」を削る。

第二条から第三条の三までを次のように改める。

(給料月額)

第二条 条例の規定による退職手当の計算の基礎となる給料月額は、職員が休職、停職、減給その他の理由によりその給料（これに相当する給与を含む。以下同じ。）の一部又は全部を支給されない場合においては、これらの理由がないものとした場合においてその者が受けるべき給料の月額とする。

(基礎在職期間)

第三条 条例第五条の二第二項第二十号に規定する人事委員会規則で定める在職期間は、次に掲げる在職期間とする。

一 条例第十条の三第六項本文に規定する場合における移行型一般地方独立行政法人の職員としての在職期間

二 条例附則第三十三項の規定により退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算について職員としての引き続きいた在職期間とみなされる旧専売公社又は旧電信電話公社の職員としての在職期間

三 条例附則第三十四項の規定により退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算について職員としての引き続きいた在職期間とみなされる昭和六十年三月三十一日までのたばこ事業法等の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（昭和五十九年法律第七十一号）第四条及び日本電信電話株式会社及び電気通信事業法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（昭和五十九年法律第八十七号）第五条の規定による改正前の国家公務員等退職手当法（昭和二十八年法律第八十二号）第二条第二項に規定する職員としての引き続きいた在職期間及び昭和六十年四月一日以後の日本たばこ産業株式会社又は日本電信電話株式会社の職員としての在職期間

四 条例附則第三十五項の規定により退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算について職員としての引き続きいた在職期間とみなされる旧日本国有鉄道の職員としての在職期間

五 条例附則第三十六項の規定により退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算について職員としての引き続きいた在職期間とみなされる昭和六十二年三月三十一日までの旧日本国有鉄道の職員としての在職期間及び昭和六十二年四月一日以後の日本国有鉄道改革法（昭和六十一年法律第八十七号）第十一条第二項に規定する承継法

人であつて同条第一項の規定により運輸大臣が指定する法人以外のもの又は同法第十五条に規定する日本国有鉄道清算事業団の債務等の処理に関する法律（平成十年法律第三十六号）附則第二条第一項の規定による解散前の日本国有鉄道清算事業団の職員としての在職期間

六 公益的法人等への福岡県職員の派遣等に関する条例（平成十三年福岡県条例第五十号）第十八条第一項に規定する特定法人役職員としての在職期間

(退職理由記録の記載事項等)

第三条の二 条例第六条の二に規定する人事委員会規則で定めるところにより作成する条例第四条第一項第三号及び第五条第一項第六号に掲げる者の退職の理由の記録（以下この条において「退職理由記録」という。）には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

一 作成年月日

二 氏名及び生年月日

三 退職の日における勤務所属及び職名

四 勤続期間並びに採用年月日及び退職年月日

五 退職の理由及び当該退職の理由に該当するに至つた経緯

六 作成者の職名及び氏名

2 退職理由記録の様式は、様式第一号とする。

3 退職理由記録には、職員が提出した辞職の申出の書面の写しを添付しなければならない。

ない。

4 退職理由記録は、職員の退職後速やかに作成しなければならない。

5 退職理由記録は、任命権者がその作成の日から五年間保管しなければならない。

(休職及び休職月等)

第三条の三 条例第七条の四第一項に規定する人事委員会規則で定める休職は、次に掲げる休職とする。

一 地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十八条第二項第一号の規定による休職のうち、公務上の負傷若しくは疾病、通勤による負傷若しくは疾病又は結核性疾患によるもの

二 福岡県警察職員の分限に関する条例（昭和二十九年福岡県条例第四十二号）第二

条例第一項、福岡県公立学校職員の分限に関する条例（昭和三十一年福岡県条例第四十七号）第三条及び福岡県職員の分限に関する条例（昭和四十六年福岡県条例第四十三号）第三条の規定による休職（水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となつた場合にあつては、その原因である災害が公務上の災害又は通勤による災害であるものに限る。）

三 福岡県警察職員の分限に関する条例第二条第二項の規定による休職のうち、先行する休職が公務又は通勤に基づくもの

四 公益的法人等への福岡県職員の派遣等に関する条例附則第三項の規定による改正前の福岡県職員の分限に関する条例第三条に規定する休職であつて同条第一号の事由に該当するもの

2 条例第七条の四第一項に規定する人事委員会規則で定める休職月等は、次の各号に掲げる休職月等の区分に応じ、当該各号に定める休職月等とする。

一 地方公務員法第五十五条の二第一項ただし書若しくは地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和二十七年法律第二百八十九号）第六条第一項ただし書（同法附則第五項において準用する場合を含む。）に規定する事由若しくはこれらに準ずる事由により現実に職務をとることを要しない期間又は地方公務員法第二十六条の五第一項に規定する自己啓発等休業（福岡県職員の自己啓発等休業に関する条例（平成十九年福岡県条例第六十七号）第十一条第二項の規定により読み替えて適用される条例第十条第四項に規定する場合に該当するものを除く。）により現実に職務をとることを要しない期間のあつた休職月等（次号及び第三号に規定する現実に職務をとることを要しない期間のあつた休職月等を除く。） 当該休職月等

二 育児休業（地方公務員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第十号）第二条第一項の規定による育児休業をいう。以下同じ。）により現実に職務をとることを要しない期間（当該育児休業に係る子が一歳に達した日の属する月までの期間に限る。）又は地方公務員の育児休業等に関する法律第十条第一項に規定する育児短時間勤務若しくは同法第十七条の規定による短時間勤務により現実に職務をとることを要しない期間のあつた休職月等 退職した者が属していた条例第七条の四第一項各号に掲げる職員の区分（以下「職員の区分」という。）が同一の休職月等がある休職月等にあつては職員の区分が同一の休職月等ごとにそれぞれその最初の休職

月等から順次に数えてその月数の三分の一に相当する数（当該相当する数に一未満の端数があるときは、これを切り上げた数）になるまでにある休職月等、退職した者が属していた職員の区分が同一の休職月等がない休職月等にあつては当該休職月等

三 第一号に規定する事由以外の事由により現実に職務をとることを要しない期間のあつた休職月等（前号に規定する現実に職務をとることを要しない期間のあつた休職月等を除く。） 退職した者が属していた職員の区分が同一の休職月等がある休職月等にあつては職員の区分が同一の休職月等ごとにそれぞれその最初の休職月等から順次に数えてその月数の二分の一に相当する数（当該相当する数に一未満の端数があるときは、これを切り上げた数）になるまでにある休職月等、退職した者が属していた職員の区分が同一の休職月等がない休職月等にあつては当該休職月等

第四条中「様式第一号」を「様式第二号」に改める。

第四条の次に次の七条を加える。

（募集実施要項の記載事項）

第四条の二 条例第七条の六第二項に規定する人事委員会規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

一 条例第七条の六第一項の規定による募集（以下この条及び第四条の六において「募集」という。）の対象となるべき職員の範囲

二 条例第七条の六第二項に規定する募集実施要項（以下この条、第四条の六第三項及び第四条の八において「募集実施要項」という。）の内容を周知させるための説明会を開催する予定があるときは、その旨

三 条例第七条の六第三項の規定による応募（以下この条、第四条の三及び第四条の六第三項において「応募」という。）又は応募の取下げに係る手続

四 条例第七条の六第六項の規定による通知（以下第四条の四において「通知」という。）の予定時期

五 第四条の六第三項に規定する時点で募集の期間が満了するものとするときは、その旨及び同項に規定する応募上限数

2 六 その他任命権者が必要と認める事項

任命権者は、募集実施要項に前項第一号に掲げる職員の範囲を記載するときは、当

該職員の数に含まれる職員の数が募集をする人数に一を加えた人数以上となるようにならなければならない。ただし、条例第七条の六第一項第二号に掲げる募集を行う場合は、この限りでない。

3 任命権者は、募集実施要項に記載するときは、その開始及び終了の年月日時を明らかにしてしなければならない。

(応募及び応募の取下げの申請)

4 任命権者は、募集実施要項に記載するときは、その開始及び終了の年月日時を明らかにしてしなければならない。

2 応募の取下げは、早期退職募集応募取下げ申請書(様式第二号の三)によるものとする。

(認定をし、又はしない旨の決定の通知)

4 通知は、次の各号の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

一 条例第七条の六第五項の規定による認定(以下この条、第四条の七第一項、第四条の八及び第十条の二第五号において「認定」という。)をする旨の決定をしたとき

二 認定をしない旨の決定をしたとき

三 認定をしない旨の決定をしたとき 不認定通知書(様式第二号の五)

(退職すべき期日の通知)

5 条例第七条の六第七項に規定する人事委員会規則で定めるところにより行う通知(以下この条において「第七項通知」という。)は、退職すべき期日の決定通知書(様式第二号の六)によるものとする。ただし、認定通知書により第七項通知を併せて行った場合は、退職すべき期日の決定通知書を省略することができる。

(募集の期間の延長等に係る手続)

6 任命権者は、募集の目的を達成するため必要があるときは、募集の期間を延長することができる。

2 任命権者は、前項の規定により募集の期間を延長した場合には、直ちにその旨及び延長後の募集の期間の終了の年月日時を当該募集の対象となるべき職員に周知しなければならない。

3 任命権者が募集実施要項に募集の期間の終了の年月日時が到来するまでに応募をした職員の数が募集をする人数以上の一定数(以下この項において「応募上限数」とい

う。)に達した時点で募集の期間は満了するものとする旨及び応募上限数を記載している場合には、応募をした職員の数に応募上限数に達した時点で募集の期間は満了するものとする。

4 任命権者は、前項の規定により募集の期間が満了した場合には、直ちにその旨を当該募集の対象となるべき職員に周知しなければならない。

(退職すべき期日の変更に係る手続)

7 任命権者は、認定を行った後に生じた事情に鑑み、認定を受けた職員(以下この条において「認定応募者」という。)が条例第七条の六第八項第三号に規定する退職すべき期日(以下この条及び第十条の二第五号において「退職すべき期日」という。)に退職することにより公務の能率的運営の確保に著しい支障を及ぼすこと

になると認める場合において、当該認定応募者にその旨及びその理由を明示し、退職すべき期日の繰上げについては、退職すべき期日の繰上げ同意書(様式第二号の七)、繰下げについては、退職すべき期日の繰下げ同意書(様式第二号の八)により当該認定応募者の同意を得たときは、公務の能率的運営を確保するために必要な限度で、退職すべき期日を繰り上げ、又は繰り下げることができる。

2 任命権者は、前項の規定により退職すべき期日を繰り上げ、又は繰り下げた場合には、直ちに、退職すべき期日の変更通知書(様式第二号の九)により、新たに定めた退職すべき期日を当該認定応募者に書面により通知しなければならない。

(知事に対する送付及び報告)

8 条例第七条の六第九項に規定する人事委員会規則で定めるところにより行う送付及び報告は、毎年四月中に、前年度に認定を受けた応募をした職員の数及び当該認定に係る全ての募集実施要項(同条第五項に規定する必要な方法を周知した場合にあつては、当該方法を含む。)について、募集及び認定実施報告書(様式第二号の十)により行うものとする。

7 条例中「様式第二号」を「様式第三号」に改める。

10 第十条の二各号を次のように改める。

一 地方公務員法第二十八条第一項第二号の規定による免職又はこれに準ずる処分を受けた者

二 地方公務員法第二十八条第四項の規定による失職(同法第十六条第一号に該当す

る者)

三 地方公務員法第二十八条第四項の規定による失職(同法第十六条第一号に該当す

る場合に限る。)又はこれに準ずる退職をした者

三 条例第四条第一項第三号又は第五条第一項第六号に規定する者

四 条例第五条第一項第二号に規定する者

五 認定を受けて退職すべき期日に退職した者

六 公務上の傷病により退職した者

第二十三条を次のように改める。

第二十三条 削除

第二十四条を次のように改める。

(条例第十条の二第二号に規定する人事委員会規則で定める法人)

第二十四条 条例第十条の二第二号に規定する人事委員会規則で定める法人は、次に掲

げる法人とする。

一 旧財団法人福岡県農業総合開発公社

二 旧財団法人苅田フェリー埠頭公社

三 旧財団法人福岡県労働福祉公社

様式第二号を削り、様式第一号の(右)中「0.02」を 0.02 に改め、「整理退職又

0.03

は」を削り、

同様式を様式第二号とし、同様式の前に次の一様式を加える。

長期勤続者等に対する退職手当の特例規定の適用を受けるもの	勤続35年以下算出された額
------------------------------	---------------

を

退職手当の特例規定の適用を受けるもの	勤続35年以下算出された額
--------------------	---------------

に改め、

様式第 1 号 (第 3 条の 2 関係)

(表)

退職の理由の記録

		作成年月日	年 月 日
氏 名	[男・女]	生年月日	年 月 日 (歳)
勤務所属		職 名	
勤続期間	年 月	採用年月日	年 月 日
		退職年月日	年 月 日
退職の理由	福岡県職員の退職手当に関する条例第 条第 項第 号に掲げる者に該当		
当該退職の理由に該当するに至つた経緯			
作成者の職名、氏名及び印			

(裏)

備考 退職理由記録の記入要領は、次のとおりとする。

- 1 「作成年月日」欄には、退職理由記録を作成した日を記入する。
- 2 「氏名」欄及び「生年月日」欄には、職員の氏名及び生年月日（年齢は、退職時の満年齢）を記入する。
- 3 「勤務所属」欄には、退職時の勤務所属を記入する。
- 4 「職名」欄には、退職時の職名を記入する。なお、警察官については、退職時の階級を括弧書で併記する。退職する前に「警務部付等」となった場合には、その直前の職名を括弧書で併記する。
- 5 「勤続期間」欄には、退職手当の算定の基礎となる勤続期間（月単位までとし、一月未満の端数は切り捨てる。）を記入する。
- 6 「採用年月日」欄及び「退職年月日」欄には、退職手当の算定の基礎となる在職期間に係る採用年月日及び退職年月日を記入する。
- 7 「退職の理由」欄には、当該職員の勤続年数に応じて福岡県職員の退職手当に関する条例第 4 条第 1 項第 3 号又は第 5 条第 1 項第 6 号のうち該当する条項を記入する。
- 8 「当該退職の理由に該当するに至った経緯」欄には、当該退職の理由に該当するに至った経緯その他の事務の都合の具体的な内容を記入する。
- 9 「作成者の職名、氏名及び印」欄には、退職理由記録を作成した者の職名及び氏名を記入した上、押印する。

様式第二号の次に次の九様式を加える。

様式第 2 号の 2 (第 4 条の 3 関係)

早期退職募集応募申請書

任命権者 殿

応募年月日 年 月 日

応募申請者 _____ ㊟

私は、福岡県職員の退職手当に関する条例第 7 条の 6 第 3 項の規定により、この度の早期退職の募集に応募いたします。

1 応募申請者について

ふりがな 氏 名		所 属	
		職 名	
		職員番号	
生年月日	年 月 日	年 齢	歳

(注)「年齢」については 年 月 日現在で記入すること。

2 応募をする早期退職の募集について

退職すべき 期日又は期間	
備 考	

(注)「退職すべき期日又は期間」欄には、募集実施要項に記載されている期日・期間を記入すること。

※任命権者記入欄

受理年月日	年 月 日	受理番号	
-------	-------	------	--

様式第 2 号の 3 (第 4 条の 3 関係)

早期退職募集応募取下げ申請書

任命権者 殿

取下げ年月日 年 月 日

取下げ申請者 _____ 印

私は、福岡県職員の退職手当に関する条例第 7 条の 6 第 3 項の規定により、早期退職募集に係る応募申請を取り下げます。

1 取下げ申請者について

ふりがな 氏 名	所 属	
	職 名	
	職員番号	

2 認定について

認定通知書に記載された認定年月日	年 月 日
退職すべき期日又は期間	

(注) 「2 認定について」欄には、取下げ時点において認定を受けている場合に記入すること。

また、このうち「退職すべき期日又は期間」欄には、取下げ時点において退職すべき期日が既に通知されている場合は当該期日を、それ以外の場合は募集実施要項に記載されている退職すべき期間を記入すること。

※任命権者記入欄

受理年月日	年 月 日
応募申請書の受理番号	

様式第 2 号の 4 (第 4 条の 4 関係)

第 号
年 月 日

認定通知書

殿

(任命権者)



年 月 日付けで申請のあった早期退職募集に係る応募については、福岡県職員の退職手当に関する条例第 7 条の 6 第 5 項の規定により認定の決定をしましたので、同条第 6 項の規定により通知します。

認定年月日	年月日
退職すべき期日又は期間	

(注)「退職すべき期日又は期間」欄には、募集実施要項に退職すべき期日を記載した場合にあつては当該期日を、退職すべき期間を記載した場合にあつては当該期間内の期間又は期日を記入すること。

様式第 2 号の 5 (第 4 条の 4 関係)

第 号
年 月 日

不認定通知書

殿

(任 命 権 者) 印

年 月 日付けで申請のあつた早期退職募集に係る応募については、福岡県職員の退職手当に関する条例第 7 条の 6 第 5 項の規定により認定をしない旨の決定をいたしましたので、同条第 6 項の規定により通知します。

不認定の理由

様式第 2 号の 6 (第 4 条の 5 関係)

第 号
年 月 日

退職すべき期日の決定通知書

殿

(任命権者)

印

あなたの退職すべき期日については、 年 月 日と決定しましたので、
福岡県職員の退職手当に関する条例第 7 条の 6 第 7 項の規定により通知します。

様式第 2 号の 7 (第 4 条の 7 関係)

退職すべき期日の繰上げ同意書

年 月 日

任命権者 殿

.....
④

私は、福岡県職員の退職手当に関する条例の施行に関する規則第 4 条の 7 第 1 項の規定により下記の退職すべき期日を繰り上げることに同意します。

記

既に通知された退職すべき期日	年 月 日
認 定 年 月 日	年 月 日

(注)「認定年月日」欄には、認定通知書(様式第 2 号の 4)に記載されている認定年月日を記入すること。

様式第 2 号の 8 (第 4 条の 7 関係)

退職すべき期日の繰下げ同意書

年 月 日

任命権者 殿

.....
④

私は、福岡県職員の退職手当に関する条例の施行に関する規則第 4 条の 7 第 1 項の規定により下記の退職すべき期日を繰り下げることにご同意します。

記

既に通知された退職すべき期日	年 月 日
認 定 年 月 日	年 月 日

(注)「認定年月日」欄には、認定通知書(様式第 2 号の 4)に記載されている認定年月日を記入すること。

様式第 2 号の 9 (第 4 条の 7 関係)

第 号
年 月 日

退職すべき期日の変更通知書

殿

(任命権者) 印

あなたの退職すべき期日は、福岡県職員の退職手当に関する条例の施行に関する規則第 4 条の 7 第 2 項の規定により、下記のとおり変更することとしましたので、通知します。

記

退職すべき期日	変更前	年 月 日
	変更後	年 月 日
変更同意日		年 月 日

(注)「変更同意日」は、提出された退職すべき期日の繰上げ同意書(様式第 2 号の 7)又は退職すべき期日の繰下げ同意書(様式第 2 号の 8)に記載されている年月日を記入すること。

様式第 2 号の 1 0 (第 4 条の 8 関係)

第 号
年 月 日

募集及び認定実施報告書

福岡県知事 殿

(任命権者) 印

福岡県職員の退職手当に関する条例第 7 条の 6 第 9 項の規定により、 年度に実施した早期退職募集及び認定について、認定を受けた応募者の数を報告するとともに、その認定に係る全ての募集実施要項（同条第 5 項に規定する必要な方法を周知した場合にあつては、当該方法を含む。以下同じ。）を送付します。

- 1 認定を受けた応募者の数
- 2 募集実施要項

	実際の募集の期間	退職すべき期日又は期間	必要な方法の有無
別添 1	年 月 日から 年 月 日		
別添 2	年 月 日から 年 月 日		
別添 3	年 月 日から 年 月 日		
・ ・ ・			

(注 1) 別添番号を付記の上、募集実施要項を添付すること。

(注 2) 募集の期間が終了していない募集にあつては、終了予定日を記入すること。

様式第三号を次のように改める。

様式第 3 号 (第 7 条関係)

(表)

福 岡 県 職 員 退 職 票

① 年 月 日交付		②所属名				
退職した職員	③氏 名		④性別	男・女	⑤ 生年月日及び年齢	
					年 月 日 歳	
	⑥住所又は居所					
	⑦就職年月日	年 月 日	⑨給与形態	(A)月 給	⑩勤続年数	年 月
⑧退職年月日	年 月 日	(B)日 給		⑪受給資格区分	(A)一般受給資格	
(A)基本となる給与が月によって定められている者		(B)基本となる給与が、労働した日によって定められている者			(B)高年齢受給資格	
					(C)特例受給資格	
⑫失業者の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		退職の月前 6 月における労働日数		⑬賃金日額算定の根拠及び額	
	1 給料	円			賃金日額 円 算定の方式	
	2 扶養手当	円	月分	日		円
	3 地域手当	円				
	4 時間外勤務手当	円	月分	日		円
	5 手当	円				
	6 手当	円	月分	日		円
	7 手当	円				
	8 手当	円	月分	日		円
	9 手当	円				
10 手当	円	月分	日	円		
合 計		円	合 計		円	
⑭退職時に支払われた一般の退職手当等の額		円	説明欄		⑮退職時の給料月額 円	
⑯退 職 事 由		別紙のとおり				
⑰上記の記載事項を確認する。 <p style="text-align: center;">(退職した職員の氏名) 印</p>						
⑱交付所属	所在地	TEL				
	所属名					
⑲所属長名及び印		印				
⑳交付所属記入欄						

(裏)

退職した職員の注意事項

- 1 記入上の注意
 - ⑯欄には、職員の個人的な事情に起因する退職の場合、退職の主たる事由を一つ選択し、退職者記入欄の口の中に○印を記入すること。
 - ⑰欄には、記載事項に相違ないと認めた場合、氏名を記入して印を押すこと。なお、記載事項について誤りがあるときは、速やかに所属長に申し出て訂正を受けること。
- 2 この票の交付を受けたときは、速やかに任命権者に出頭の上提出すること。

所属長の記入心得

- 1 職員が退職したとき、その職員が失業者の退職手当を受ける資格を有する場合には、所属長はこの退職票に所定の事項を記入し、押印した上退職した職員に交付すること。
- 2 記入上の注意
 - ⑱欄には、この票を職員に交付した日を記入すること。
 - ⑲欄には、退職した職員が所属していた所属名を記入すること。
 - ⑳欄には、退職した職員の氏名を記入すること。
 - ㉑欄には、退職した職員の性別について男女のいずれかに○印を付けること。
 - ㉒欄には、退職した職員の生年月日及び満年齢を記入すること。
 - ㉓欄には、退職した職員の住所又は居所を記入すること。
 - ㉔欄には、退職した職員の退職前引き続き職員又は職員以外の地方公務員等として勤務し始めた就職の年月日を記入すること。
 - ㉕欄には、退職した職員の退職した年月日を記入すること。
 - ㉖欄には、退職した職員の給与形態に応じて(A)欄又は(B)欄に○印を付けること。
 - ㉗欄には、退職した職員の⑲欄から㉕欄までの退職手当の計算の基礎となつた勤続期間及び福岡県職員の退職手当に関する条例第9条第1項の規定によつて通算される期間の合計期間を記入すること。
 - ㉘欄には、退職した職員を雇用保険法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、その他の者については(A)欄に○印を付けること。
 - ㉙欄には、退職した職員の退職の月前の最後の6月間に支払われた給与の総額を記入し、職員の基本となる給与が月給によつて定められている場合には、(A)欄に給与の種類別に6月間の総額を記入し、職員の基本となる給与が日給によつ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入すること。
 - ㉚欄には、退職した職員の賃金日額及び算定の方式を記入すること。
 - ㉛欄には、退職した職員の退職時に支払つた一般の退職手当等の額を記入すること。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入すること。
 - ㉜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）を記入すること。
 - ㉝欄には、退職の主たる事由を一つ選択し、所属長記入欄の口の中に○印を記入の上、具体的事情記入欄（所属長用）に具体的事情を記入すること。
 - ㉞欄には、この退職票を交付する所属の所在地、電話番号及び名称を記入すること。
 - ㉟欄には、所属長の氏名を記入し、その印を押すこと。
 - ㊱欄には、通算される期間（㉗欄に同じ）、基本手当の日額、所定給付日数及び待期日数その他必要な事項を記入すること。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(退職勧奨の記録に関する規則の廃止)

2 退職勧奨の記録に関する規則(昭和六十年福岡県人事委員会規則第二十一号)は、廃止する。

(退職勧奨の記録に関する経過措置)

3 前項の規定により廃止された退職勧奨の記録に関する規則の規定により作成された退職勧奨の記録の保管については、なお従前の例による。

(施行日前に退職した者が改正前の第十条の二第一号等に掲げる者に該当する場合の経過措置)

4 施行日前に退職した職員がこの規則による改正前の第十条の二第一号、第二号又は第六号に掲げる者に該当する場合には、この規則による改正後の第十条の二に規定する条例第九条第一項に規定する人事委員会規則で定める者とみなす。

(施行日前に退職した者に係る福岡県職員退職票に関する経過措置)

5 施行日前に退職した者に交付する福岡県職員退職票については、この規則による改正前の様式第二号によるものとする。