

# 福岡県公報

令和三年十一月九日  
第二百四十九号  
増刊  
①

## 目次

### 人事委員会

○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

### 人事委員会

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。

令和三年十一月九日

福岡県人事委員会委員長 井手 和 英

### 福岡県人事委員会規則第二十二号

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

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。

様式第二号の十中「四」を削る。

様式第三号(表)及び(裏)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 生年月日及び年齢		年 月 日 満 歳	
	⑤住所又は居所					
	⑥就職年月日	年 月 日	⑧給与形態	(A)月給	⑨勤続年数	年 月
	⑦退職年月日	年 月 日		(B)日給	⑩受給資格区分	(A)一般受給資格 (B)高年齢受給資格 (C)特例受給資格
⑪失業者の退職手当算定の基礎となる給与総額	(A)基本となる給与が月によつて定められている者		(B)基本となる給与が、労働した日によつて定められている者			
	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	給与額	⑫賃金日額算定の根拠及び額	
	1 給料	円	月分	日	円	賃金日額 算定の方式
	2 扶養手当	円				
	3 地域手当	円				
	4 時間外勤務手当	円				
	5 手当	円				
	6 手当	円				
	7 手当	円				
	8 手当	円				
9 手当	円					
10 手当	円					
合計	円	月分	日	円		
		合計		円		
⑬退職時に支払われた一般の退職手当等の額		円	説明欄	⑭退職時の給料月額		円
⑮退職事由		別紙のとおり				
⑯上記の記載事項を確認する。 (退職した職員の氏名)						
⑰交付所属	所在地	TEL				
	所属名					
⑱所属長名及び印		印				
⑲交付所属記入欄		担当課室・係名： 電話番号：				

(裏)

## 退職した職員の注意事項

## 1 記入上の注意

⑮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□の中に○印を記入すること。

⑯欄には、記載事項に相違ないと認めた場合、氏名を記入すること。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。

記載は正しくすること。偽りその他不正の行為によつて基本手当に相当する退職手当等の支給を受けたり、又は受けようとしたときは、以後基本手当に相当する退職手当等を受けることができなくなるほか、その返還と一定の金額の納付を命ぜられ、又は処罰される場合がある。

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。

3 基本手当の日額に相当する退職手当の支給を受けることのできる期間は、原則として、退職の日の翌日から1年間（これを支給期間という。）であること。その1年間に妊娠、出産、育児、疾病又は負傷等の理由で、引き続き30日以上職業に就くことができない者については、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12条第2項に定める所定の期限までに知事に届け出ることにより、これらの理由により職業に就くことができない日数を1年に加えた期間（最大限4年）となること。

## 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

①欄には、この票を職員に交付した日を記入すること。

②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。

③欄には、退職した職員の氏名を記入すること。

④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。

⑤欄には、退職した職員の住所又は居所を記入すること。

⑥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。

⑦欄には、退職した職員の退職した年月日を記入すること。

⑧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。

⑨欄には、退職した職員の⑥欄から⑦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。

⑩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。

⑪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。

⑫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。

⑬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。

⑭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。

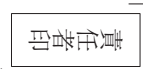
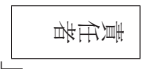
⑮欄には、退職の主たる事由を一つ選択し、所属長記入欄の□に○印を記入の上、具体的事情記入欄（所属長用）に具体的事情を記入すること。

⑯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。

⑰欄には、所属長の氏名を記入し、その印を押すこと。

⑱欄には、通算される期間（⑨欄に同じ）、基本手当の日額、所定給付日数、待機日数、担当課室・係名及び電話番号その他必要な事項を記入すること。

様式第四号(表)及び様式第五号の二(表)中「㊦」を削る。  
 様式第五号の二(裏)中注意事項3を削り、注意事項4を注意事項3とし、注意事項5を注意事項4とする。

様式第六号(第一面)中「㊧」を削り、同様式(第二面)中  
 「」を  
 「」  
 に改める。

様式第八号中「㊨」を削る。

様式第十号(表)中「㊩」を削り、  
 「」を  
 「」  
 に改める。



様式第十一号から様式第十三号(表)までの様式中「㊪」を削る。  
 様式第十三号(裏)中注意事項8を次のように改める。

8 この証明書の提出を自ら行う場合又は公共職業訓練等の施設の長以外の者に委任する場合は、「また、この証明書の提出を上記公共職業訓練等の施設の長に委任します。」を抹消すること。

様式第十四号(表)中「㊫」を削り、同様式(裏)中注意事項5を削り、注意事項6を注意事項5とする。

様式第十四号の三(表)中「㊬」を削り、  
 「」を  
 「」  
 に改める。

様式第十四号の四(表)中「㊭」を削る。

様式第十六号(表)中「㊮」を削り、  
 「」を  
 「」  
 に改める。

様式第十七号(表)中「㊯」を削る。

様式第十七号の二(表)中「㊰」を削る。

様式第十七号の三(表)及び様式第十七号の四(表)中

「申請者氏名 」を「申請者氏名 」に改める。

様式第十七号の四(裏)を次のように改める。

(裏)

## 注意事項

- 1 この申請書は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から起算して6箇月に至った日の翌日から起算して2箇月以内に、任命権者に提出すること。
- 2 この申請書は、受給資格証を添えること。
- 3 申請者にあつては1欄から3欄まで及び9欄、当該申請者を雇用した事業主にあつては4欄から8欄までをそれぞれ記載すること。ただし、1欄から3欄までは、再就職手当に相当する退職手当の支給申請時から変更がない場合は記載を省略することができる。
- 4 申請は正しくすること。偽りの記載をして提出した場合には、以後失業等給付を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また詐欺罪として処罰されることがある。
- 5 事業主の記載事項について
  - (1) 5欄は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から6箇月に至った時点における一週間の所定労働時間を記載すること。
  - (2) 6欄は、事業主が求人申し込み、募集等を行う際、申請者に対して明示した賃金額(月額)を記載すること。
  - (3) 7欄は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から最初に到達する賃金締切日(賃金締切日が1暦月中に2回以上ある者については各暦月の末日に最も近い賃金締切日を、日々賃金が支払われる者等定められた賃金締切日のない者については暦月の末日をいう。以下同じ。)まで、及び各賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間ごとにそれぞれ記載すること。
  - (4) 8欄において、4欄から7欄までの記載事項の証明を行うこと。
- 6 事業主が偽りの証明をした場合には、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また詐欺罪として処罰されることがある。
- 7 ※印欄には、記載しないこと。

※記載欄

様式第十八号(表)中「ひらを」を「以上」に、「あ氏名」を「あ」に改め、「あ」に改め、同様式(裏)中「ひら」を「あ」に改める。

様式第十九号から様式第二十号の三までの様式中「あ」を削る。

**附 則**

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に提出され、又は交付されているこの規則による改正前の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様式により使用されている書類は、この規則による改正後の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様式によるものとみなす。