



和歌山県報

発行 和歌山県
和歌山市小松原通一丁目1番地
毎週火、金曜日発行

目次 (*については県例規集掲載事項) (取扱課室名) ページ

○ 規則

*184 和歌山県財務規則の一部を改正する規則 (会計課)..... 1

*185 和歌山県指定金融機関等事務取扱規則の一部を改正する規則 (")..... 2

○ 人事委員会規則

*23 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 3

○ 公安委員会規則

*18 和歌山県公安委員会等に係る手続等における情報通信の技術の利用に関する規則の一部を改正する規則 49

規 則

和歌山県規則第184号

和歌山県財務規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和3年12月24日

和歌山県知事 仁 坂 吉 伸

和歌山県財務規則の一部を改正する規則

和歌山県財務規則 (昭和63年和歌山県規則第28号) の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(収納の手続)</p> <p>第28条 指定金融機関等、出納員又は収納員は、歳入金を収納したときは、領収証書を納入者に交付するとともに、収納済みの旨を出納機関に通知し、又は報告しなければならない。ただし、次の各号に掲げる歳入金については、領収証書の交付を要しない。</p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>(5) <u>法第231条の2の3第1項に規定する指定納付受託者 (第29条の3及び第66条第1項第2号において「指定納付受託者」という。)が法第231条の2の5第1項の規定により納付する歳入</u></p> <p>(6)～(12) 略</p> <p>(13) <u>個人使用に係る近代美術館、博物館、紀伊風土記の丘資料館及び自然博物館の入場料 (第5号に掲げる歳入金を除く。)</u></p> <p>(14) <u>近代美術館、博物館、紀伊風土記の丘資料館及び自然博物館において販売する図録等の代金 (第5号に掲げる歳入金を除く。)</u></p> <p>(15) 略</p> <p>2～6 略</p> <p>(指定納付受託者) 第29条の3</p>	<p>(収納の手続)</p> <p>第28条 指定金融機関等、出納員又は収納員は、歳入金を収納したときは、領収証書を納入者に交付するとともに、収納済みの旨を出納機関に通知し、又は報告しなければならない。ただし、次の各号に掲げる歳入金については、領収証書の交付を要しない。</p> <p>(1)～(4) 略</p> <p>(5) <u>第29条の3第1項の規定により納付される自動車税の種別割の徴収金及び地方税法第37条の2第1項第1号の寄附金又は法人税法 (昭和40年法律第34号) 第37条第3項第1号の寄附金のうち、ふるさと和歌山応援基金条例 (平成20年和歌山県条例第42号) 第1条に規定する目的に賛同し寄附されるもの</u></p> <p>(6)～(12) 略</p> <p>(13) 個人使用に係る近代美術館、博物館、紀伊風土記の丘資料館及び自然博物館の入場料</p> <p>(14) 近代美術館、博物館、紀伊風土記の丘資料館及び自然博物館において販売する図録等の代金</p> <p>(15) 略</p> <p>2～6 略</p> <p>(指定代理納付者による歳入の納付) 第29条の3 歳入徴収者は、<u>法第231条の2第6項に規定する指定代理納付者 (以下この条及び第66条第1項において「指定代理納付者」とい</u></p>

知事は、指定納付受託者を指定しようとするときは、あらかじめ会計管理者の意見を聴くものとする。その指定納付受託者が納付する歳入(法第235条の4第3項に規定する歳入歳出外現金を含む。以下この条において「歳入等」という。)を変更しようとするとき又は法第231条の2の7第1項の規定により指定納付受託者の指定を取り消そうとするときも同様とする。

2 知事は、指定納付受託者の指定をしたときは、法第231条の2の3第2項及び地方自治法施行規則第12条の2の7に規定する事項のほか、次に掲げる事項を告示するものとする。告示した事項を変更するときも、同様とする。

- (1) 指定納付受託者が納付する歳入等
- (2) 指定納付受託者の納付方法

(繰替払)

第66条 次の各号に掲げる経費の支払については、令第164条第5号の規定に基づき、出納員又は収納員をしてその収納に係る当該各号に掲げる現金を繰り替えて使用させることができる。

- (1) 略
 - (2) 指定納付受託者が納付する歳入に係る手数料 当該指定納付受託者が納付する収入金
- 2 略

う。)が提供するインターネットによる公金支払システム及びその決済基盤を利用する納入義務者から、令第157条の2第2項に規定する番号、記号その他の符号を通知して、指定代理納付者に納入義務者の歳入を納付させる申出があったときは、当該歳入を当該指定代理納付者に納付させることができる。

2 知事は、指定代理納付者を指定しようとするときは、あらかじめ会計管理者の意見を聴くものとする。その指定代理納付者により代理納付させる歳入を変更しようとするときも同様とする。

3 知事は、指定代理納付者の指定をしたときは、次に掲げる事項を告示するものとする。告示した事項を変更するときも、同様とする。

- (1) 指定代理納付者の氏名又は名称及びその住所又は主たる事務所の所在地
- (2) 指定代理納付者に代理納付させる歳入
- (3) 指定代理納付者が代理納付の対象とする納付方法

(繰替払)

第66条 次の各号に掲げる経費の支払については、令第164条第5号の規定に基づき、出納員又は収納員をしてその収納に係る当該各号に掲げる現金を繰り替えて使用させることができる。

- (1) 略
 - (2) 指定代理納付者に納付させる歳入に係る手数料 当該指定代理納付者が納付する収入金
- 2 略

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和4年1月4日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日において現に地方税法等の一部を改正する法律(令和3年法律第7号)第6条の規定による改正前の地方自治法(昭和22年法律第67号)第231条の2第6項の規定による指定を受けている者に対するこの規則による改正前の和歌山県財務規則第28条第1項(第5号、第13号及び第14号に係るものに限る。)、第29条の3及び第66条第1項(第2号に係るものに限る。)の規定の適用については、令和5年3月31日までの間は、なお従前の例による。

和歌山県規則第185号

和歌山県指定金融機関等事務取扱規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和3年12月24日

和歌山県知事 仁 坂 吉 伸

和歌山県指定金融機関等事務取扱規則の一部を改正する規則

和歌山県指定金融機関等事務取扱規則(平成7年和歌山県規則第87号)の一部を次のように改正する。次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
(指定納付受託者が納付する自動車税の種別割の収納) 第9条の3 総括店は、 <u>地方自治法(昭和22年法</u>	(クレジットカード納付による自動車税の種別割の収納) 第9条の3 総括店は、 <u>和歌山県財務規則第29条</u>

律第67号。以下「法」という。)第231条の2の3第1項に規定する指定納付受託者(以下この条において「指定納付受託者」という。)が法第231条の2の5の規定により納付する自動車税の種別割について、指定納付受託者が納付することによる収納事務に関し別に知事が定めるところにより処理しなければならない。

(過年度における歳入金の収納)
第11条 指定金融機関等の各店舗は、毎年度、法第235条の5の規定による期日経過後、納入者から前年度以前の年度の記載のある納税通知書等により歳入金の納付を受けたときは、現年度の歳入としてこれを収納しなければならない。

の3の規定により指定代理納付者から代理納付される自動車税の種別割について、納入義務者が指定代理納付者に納付させることによる収納事務に関し別に知事が定めるところにより処理しなければならない。

(過年度における歳入金の収納)
第11条 指定金融機関等の各店舗は、毎年度、地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第235条の5の規定による期日経過後、納入者から前年度以前の年度の記載のある納税通知書等により歳入金の納付を受けたときは、現年度の歳入としてこれを収納しなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和4年1月4日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日において現に地方税法等の一部を改正する法律(令和3年法律第7号)第6条の規定による改正前の地方自治法(昭和22年法律第67号)第231条の2第6項の規定による指定を受けている者に対するこの規則による改正前の和歌山県指定金融機関等事務取扱規則第9条の3の規定の適用については、令和5年3月31日までの間は、なお従前の例による。

人事委員会規則

和歌山県人事委員会規則第23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を次のように定める。

令和3年12月24日

和歌山県人事委員会委員長 平 田 健 正

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42年和歌山県人事委員会規則第13号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(請求の手続) 第3条 退職者又はその遺族(以下「請求者」という。)が退職手当の支給を受けようとするときは、退職手当請求書(別記第1号様式)に次の各号に掲げる書類を添えて当該退職当時の所属長(以下「所属長」という。)を経由して退職当時の任命権者(以下「任命権者」という。)に提出しなければならない。この場合において、傷い疾病によりその職に堪えず退職した者にあつては傷い疾病の程度経過状況等を明らかにする医師の診断書を、遺族にあつては戸籍謄本その他遺族であることを証明する書類を添付しなければならない。 (1)～(4) 略</p>	<p>(請求の手続) 第3条 退職者又はその遺族(以下「請求者」という。)が退職手当の支給を受けようとするときは、請求書(別記第1号様式)に次の各号に掲げる書類を添えて当該退職当時の所属長(以下「所属長」という。)を経由して退職当時の任命権者(以下「任命権者」という。)に提出しなければならない。この場合において、傷い疾病によりその職に堪えず退職した者にあつては傷い疾病の程度経過状況等を明らかにする医師の診断書を、遺族にあつては戸籍謄本その他遺族であることを証明する書類を添付しなければならない。 (1)～(4) 略</p>

別記第1号様式から別記第4号様式(表面)までを次のように改める。

別記第1号様式 (第3条関係)

退職手当請求書

ふりがな		生年	年 月 日生
職員であった者の氏名		月日	
ふりがな		続柄	生年
退職手当を受給する遺族の氏名			年 月 日生
元所属所		1月1日現在 在住した住所	
元職名		退職手当及び 裁定通知書の 送付先	
退職年月日	年 月 日	退職手当の支払方法 (該当するいずれかに○印を付ける。)	
退職事由 (該当に○印 を付ける。)	自己の都合	公務傷病	私は、職員の退職手当の支給に関する規則 第5条の規定に基づく口座振替の方法によ る支払を { 申し出るので、下記の預金口座 に振り込んでください。 }
	応募認定	死亡	
	定 年	傷 病	
	公務死亡	整 理	
		預金 口座	振込先金融機関の名称 (口座番号 :)
<p>上記のとおり別紙必要書類を添えて退職手当の請求をします。</p> <p>なお、私は退職後引き続き退職手当を通算される国又は他の地方公共団体に再就職しないので、その旨申し立てます。</p> <p>年 月 日</p> <p>任命権者 様</p> <p style="text-align: right;">住 所 請求者 氏 名</p>			

- (注) 1 請求者は、上記のことについて記入をし、速やかに提出すること。
 2 履歴書、退職所得の受給に関する申告書及び前歴証明書等を添付すること。
 3 退職手当を職員の遺族から請求する場合は、職員とその遺族の続柄が明白となる戸籍謄本を添付すること。
 4 口座振込を申し出る場合は、振込先金融機関の名称は支店等名まで記入し、口座番号は必ず請求者名義のものを正確に記入すること。

別記第2号様式 (第9条関係)

失業者の退職手当受給資格証等交付申請書

年 月 日

任命権者

様

氏 名

職員の退職手当の支給に関する規則第9条第1項の規定により、〔失業者の退職手当受給資格証、失業者の退職手当高年齢受給資格証、失業者の退職手当特例受給資格証〕を交付願います。

退職した職員	氏 名		生年月日	年 月 日
	住所又は居所			
	退職当時の所属部課(所・署)名			
	就 職 年 月 日	年 月 日	勤続期間	年 月
	退 職 年 月 日	年 月 日		
	退 職 の 理 由			
退職時に支給された一般の退職手当等の額			円	

※ 給与の総額 失業者の退職手当の算出の基礎となる	※ 退職の月前6月に支払われた給与の総額		※ 賃金日額算定の根拠及び額	
	1 給 料	円	賃金日額 算定の方式	円
	2 給料の調整額	円		
	3 扶養手当	円		
	4 地域手当	円		
	5 住居手当	円		
	6 通勤手当	円		
	7 単身赴任手当	円		
	8 特殊勤務手当	円		
	9 特地勤務手当	円		
	10 超過勤務手当	円		
	11 夜勤手当	円		
	12 宿日直手当	円		
	13 休日勤務手当	円		
	14 手当	円		
	15 手当	円		
	16 手当	円		
合 計	円			

管轄公共職業安定所記載欄	上記の者が 年 月 日に当所において求職の申込みを行ったことを証明する。
	年 月 日
	公共職業安定所所在地 名 称 所長名 印

備考

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 []内は、該当する受給資格証の□にのみレを付けること。
- 3 ※印欄は、記載しないこと。

別記第3号様式 (第9条関係)

(表面)

写 真 貼 付	失業者の退職手当受給資格証				
	番 号				
	交付年月日		年 月 日		
	所属会計名				
受給資格者	氏 名			年 齢	満 歳
	住 居 又 は 所	(千 一)			
	退 職 年 月 日	年 月 日	退 職 理 由		
	受給期間満了年月日	年 月 日	勤 続 期 間	年 月	
待 期 日 数	日	所 定 給 付 日 数	日		
待 期 満 了 年 月 日	年 月 日	賃 金 日 額	円		
最 初 の 失 業 認 定 日	年 月 日				
基 本 手 当 の 日 額	円				
備 考					
任命権者					
印					

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

(裏面)

処 理 状 況					
基本手当に相当する退職手当	支給請求書 受理年月日	給 付			取扱者印
		認定(支給)期間	日 数	支 給 金 額	
		～			
		～			
		～			
		～			
		～			
		～			
公共職業訓練等		受講開始年月日	年 月 日		
		受講修了予定年月日	年 月 日		
技能 習得 手 当	受講手当	日額	円	月	日支給開始
	通所手当	月額	円	月	日支給開始
寄宿手当		月額	円	月	日支給開始
傷病手当		日数	日		円
就業手当					円
再就職手当					円
就業促進定着手当					円
常用就職支度手当					円
移 転 費					円
求 職 活 動 支 援 費	広域求職 活動費				円
	短期訓練 受講費				円
	求職活動 関係役務 利用費				円
給付日数の延長		延長する 日 数	日	理由	年 月 日から 年 月 日まで
受給期間の延長		延長する 日 数	日	理由	受給期間満了年月日 年 月 日 まで延長
備 考					

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

別紙

注 意 事 項

- 1 この証は、失業者の退職手当を受けるために必要なものであるから、受給期間満了年月日までは大切に保管すること。もし、この証をなくしたり、又は毀損したときは、速やかに申し出て再交付を受けること。
- 2 失業者の退職手当の支給を請求するときは、次の支給請求書に本証及び関係書類を添えて、任命権者に提出すること。

(1) 基本手当に相当する退職手当	基本手当に相当する退職手当支給請求書
(2) 技能習得手当に相当する退職手当	技能習得手当に相当する退職手当支給請求書
(3) 寄宿手当に相当する退職手当	寄宿手当に相当する退職手当支給請求書
(4) 傷病手当に相当する退職手当	傷病手当に相当する退職手当支給請求書
(5) 就業手当に相当する退職手当	就業手当に相当する退職手当支給請求書
(6) 再就職手当に相当する退職手当	再就職手当に相当する退職手当支給請求書
(7) 就業促進定着手当に相当する退職手当	就業促進定着手当に相当する退職手当支給請求書
(8) 常用就職支度手当に相当する退職手当	常用就職支度手当に相当する退職手当支給請求書
(9) 移転費に相当する退職手当	移転費に相当する退職手当支給請求書
(10) 求職活動支援費(広域求職活動費)に相当する退職手当	求職活動支援費(広域求職活動費)に相当する退職手当支給請求書
(11) 求職活動支援費(短期訓練受講費)に相当する退職手当	求職活動支援費(短期訓練受講費)に相当する退職手当支給請求書
(12) 求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)に相当する退職手当	求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)に相当する退職手当支給請求書
- 3 写真貼付欄には、失業者の退職手当受給資格証等交付申請書の提出前6月以内に撮影した縦4cm横3cmの正面脱帽半身像の写真を貼付すること。
- 4 公共職業訓練等を受講することになったときは、速やかに公共職業訓練等受講届及び公共職業訓練等通所届に本証を添えて、任命権者に提出すること。
- 5 基本手当に相当する退職手当の支給を受けようとする期間中に自己の労働によって収入を得たときは、必ずその旨を届け出ること。
- 6 虚偽その他不正の行為(4の届出をしない場合又は虚偽の届出をした場合もこれに該当する。)によって基本手当に相当する退職手当の支給を受けたり、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る場合がある。
- 7 氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、速やかに受給資格者氏名変更届又は受給資格者住所等変更届を提出すること。この場合において、変更の事実を証明することができる官公署が発行した書類(例えば住民票)及び本証を添付すること。
- 8 給付日数は、受給期間満了年月日までの間に基本手当に相当する退職手当を受けることができる最大限の日数である。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

別記第3号の様式 (第9条関係)

受給資格者 氏名 変更届 住所等			
受給資格証番号			
新 氏 名			
1 氏 名	ふりがな		
	新		
	旧		
2 住 所 又は居所	新		
	旧		
3 生 年 月 日	年 月 日	4 変 更 年 月 日	年 月 日
職員の退職手当の支給に関する規則第9条第4項の規定により上記のとおり届け出ます。 年 月 日 (高年齢・特例)受給資格者氏名 任命権者 様 受給資格証番号() 電 話 番 号()			
備 考			※口座名義変更確認欄

備考

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 氏名を変更したときは、標題中「住所等」の文字を抹消すること。この場合には、2欄には記載しないこと。
- 3 住所又は居所を変更したときは、標題中「氏名」の文字を抹消すること。この場合には、1欄には記載しないこと。
- 4 この届書には、変更の事実を証明することができる官公署が発行した書類(例えば住民票)を添えること。
- 5 ※欄には、記載しないこと。

別記第4号様式 (第9条関係)

(表面)

失業者の退職手当支給台帳					
受給資格証区分	<input type="checkbox"/> 一般	交付年月日	年 月 日		
	<input type="checkbox"/> 高年齢 <input type="checkbox"/> 特例	番 号	第 号		
受給資格者	氏 名	生年月日		年 月 日	
	退職当時の所属部課(所・署)名				
	退職当時の職名	退職時の職員コード番号		第 号	
	住所又は居所				
	電 話 番 号	退 職 年 月 日		年 月 日	
退職時に支給した一般の退職手当等の額		円(A)			
最後の6か月に支払った給与の総額		円(B)			
賃 金 日 額 (B/180)		円(C)			
基 本 手 当 の 日 額		円(D)			
待 期 日 数 (A/D)		日(E)			
待 期 満 了 年 月 日		年 月 日			
基本手当に相当する退職手当	日 額 (D と 同 じ。)		円		
	給付日数(基準日数-E)		日		
	総 額		円		
給 付 日 数 の 延 長		延長する日数 日	理由	年 月 日 から 年 月 日 まで	
求 職 申 込 年 月 日		年 月 日			
公 共 職 業 訓 練 等	受 講 開 始 年 月 日		年 月 日		
	受 講 修 了 予 定 年 月 日		年 月 日		
備 考					

別記第5号様式を次のように改める。

別記第5号様式 (第10条関係)

受給期間延長申請書				
1 申請者	氏名			受給資格証番号
	住所又は居所			
2 退職年月日	年 月 日			
3 職業に就くことができない理由				
4 3の理由が疾病又は負傷の場合	傷病の名称		診療担当者	
5 職業に就くことができない期間	年 月 日から 年 月 日まで			
<p>職員の退職手当の支給に関する規則第10条第1項の規定により、上記のとおり申請します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>任命権者</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">申請者氏名</p>				
※ 処 理 欄	延長期間 年 月 日から 年 月 日まで			
<p>(添付書類)</p> <p>失業者の退職手当受給資格証</p>				

備考

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。
- 2 5 欄の「職業に就くことができない期間」とは、3 欄の理由により職業に就くことができない期間のことである。
- 3 ※印欄には、記載しないこと。

別記第7号様式から別記第14号様式 (表面) までを次のように改める。

別記第7号様式 (第12条関係)

基本手当に相当する退職手当支給請求書			
任命権者	様	年	月 日
		退職当時の所属 部課(所・署)名	
		退職当時の職名	
		住所又は居所	
		氏	名
職員の退職手当の支給に関する規則第12条第1項の規定により、下記のとおり基本手当に相当する退職手当の支給を請求します。			
退 職	年 月 日	年 月 日	
待 期	日 数	日	
待期満了年月日(公共職業訓練等を受けている者は、当該公共職業訓練等を受け終わるべき日)		年	月 日
今回の支給を請求する日数及び金額		年 月 日から 年 月 日まで	日分 円
前回までに支給を受けた日数及び金額		年 月 日から 年 月 日まで	日分 円
退職手当の支給の方法	1 直接払		
	2 口座振込	金融機関の名称	銀行 支店 (電算コード番号)
		預金口座の番号	普通・当座 第 号
3 隔地払	支 払 場 所		
※上記の者が 年 月 日から 年 月 日まで 日間失業していたと認められる。 年 月 日			
退職当時の所属長			印
(添付書類) 失業者の退職手当受給資格証 失業認定申告書			

備考

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。
- 2 ※印欄には記入しないこと。

別記第8号様式 (第12条関係)

(表面)

失業認定申告書

(該当のところへ○印を付け、必要な事柄を記載してください。)

1 失業の認定を受けようとする期間中に、就職、就労、内職又は手伝いをしましたか。	ア した 就職又は就労をした日は○印、内職又は手伝いをした日は×印を右のカレンダーに記入してください。 イ しない	1	2	3	4	5	6	7	月	1	2	3	4	5	6	7
		8	9	10	11	12	13	14		8	9	10	11	12	13	14
		15	16	17	18	19	20	21		15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28		22	23	24	25	26	27	28
		29	30	31						29	30	31				
2 内職又は手伝いをして収入を得た人は、収入のあった日、収入額、その額が何日分の収入かを記入してください。	収入のあった日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分									
	収入のあった日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分									
	収入のあった日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分									
3 失業の認定を受けようとする期間中に引き続き就職先を探しましたか。																
ア 探した	(1) 求職活動をどのような方法で行いましたか。															
	求職活動の方法	活動日	利用した機関の名称		求職活動の内容											
	(ア) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等 (イ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等 (ウ) 派遣元事業主による派遣就業相談等 (エ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等															
	(2) (1)の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合には、下欄に記載してください。															
	事業所名、部署	応募日	応募方法	職種	応募の動機	応募の結果										
				(ア) 知人の紹介 (イ) 新聞広告 (ウ) 就職情報誌 (エ) インターネット (オ) その他												
				(ア) 知人の紹介 (イ) 新聞広告 (ウ) 就職情報誌 (エ) インターネット (オ) その他												
イ 探さなかった	(その理由を具体的に記載してください。)															
4 今、公共職業安定所から自分に適した仕事が紹介されれば、すぐに応じられますか。	ア 応じられる	応じられない理由は何ですか。 (ア) 病気やけがなど健康上の理由 (イ) 個人的又は家庭的事情のため(例えば、結婚の準備、妊娠、育児又は家事の都合のため) (ウ) 就職をしたため又は就職予定があるため (エ) 自営業を開始したため又は自営業開始の予定があるため (オ) その他()														
	イ 応じられない															
5 就職若しくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。	ア 就職	(ア) 公共職業安定所紹介 (イ) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (ウ) 自己就職	(就職先事業所)													
		月 日より就職(予定)														
	イ 自営	月 日より自営業開始(予定)														
職員の退職手当の支給に関する規則第12条第1項の規定に基づき、上記のとおり申告します。 年 月 日 任命権者 様 受給資格証番号() 受給資格者氏名																

(裏面)

備考

- 1 この申告書は、基本手当に相当する退職手当の支給を受けようとするとき、必ず本人が提出すること。
- 2 申告は正しくすること。申告しなければならぬ事柄を申告しなかったり、虚偽の記載をして提出した場合には、以後、基本手当に相当する退職手当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。
- 3 1欄の「就職」又は「就労」とは、事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、会社の役員、嘱託になった場合などおよそ職業として認められるものに就いた場合又は自営業を開始するための準備やボランティア活動をした場合などであって、原則として1日の労働時間が4時間以上のもの(4時間未満であっても雇用保険の被保険者となる場合や、自営業を営む等のため公共職業安定所が職業を紹介してもすぐには応じられない場合は就職又は就労となる。)をいうものである。
なお、賃金等の報酬がなくても就職又は就労したことになるものである(無償のボランティア活動など下記4に該当するものを除く。)
- 4 1欄及び2欄の「内職又は手伝い」とは、雇用保険法第19条の「自己の労働によって収入を得た場合」のことをいい、どんな仕事であってもそれによって収入を得た場合、すなわち事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、他人の仕事の手助けをして収入を得た場合などあなたが働いた場合又はボランティア活動をした場合などで、原則として1日の労働時間が4時間未満(雇用保険の被保険者となる場合を除く。)であって、「就職」又は「就労」とはいえない程度のもの(1日の労働時間が4時間以上であっても1日当たりの収入額が賃金日額の最低額未満の場合はこれに含まれることがある。)をいうものである。
なお、「内職又は手伝い」による収入を得ていない場合も1欄に記載すること。
- 5 3欄のアに○印を付けた人は、3欄の表に必要な事柄を具体的に記載すること。
- 6 3欄の(2)には、3欄の(1)の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合に、応募した事業所名等を記載すること。
なお、「事業所名、部署」欄には、事業所名及び部署名のほか、その部署の電話番号を併せて記載すること。
また、「応募方法」欄には、書類の郵送、直接の訪問など求人に応募した方法を具体的に記載すること。
- 7 4欄のイの(オ)その他に○印を付けた人は、公共職業安定所が職業を紹介してもすぐには応じられない理由を()の中に具体的に記載すること。

別記第9号様式 (第13条関係)

公 共 職 業 訓 練 等 受 講 届		年 月 日					
任命権者 様		氏 名					
職員の退職手当の支給に関する規則第13条第1項の規定により、下記のとおり届け出ます。							
受給資格者に関する事項	氏 名	受給資格証番号 第 号					
	住所又は居所						
公共職業安定所の名称		指 示 年 月 日					
公共職業訓練等に関する事項	種類	1 公共職業訓練 2 雇用保険法第63条第1項第3号の講習及び訓練 3 障害者の雇用の促進等に関する法律第13条の適応訓練 4 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第25条第1項の計画に準拠した同項第3号に掲げる訓練 5 雇用保険法第6条第5号に規定する船員の職業能力の開発及び向上に資する訓練又は講習として厚生労働大臣が定めるもの					
	職種	期 間					
	受講開始年月日 年 月 日		終了予定年月日 年 月 日				
	※ この欄の記載事実に誤りがないことを証明する。 年 月 日 公共職業訓練等施設所在地 施 設 名 施設長職氏名 印		昼夜間の別 昼間・夜間				
	寄宿の事実 有・無 寄宿開始年月日 年 月 日		寄宿前の住所又は居所				
寄宿に関する事項	氏 名	受給資格者との続柄	年 齢	職 業	同居・別居の別	別居している者の住所又は居所	
	家 族 の 状 況			歳	有・無	同居・別居	
				歳	有・無	同居・別居	
				歳	有・無	同居・別居	
				歳	有・無	同居・別居	

(添付書類)
失業者の退職手当受給資格証

備考

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 この届出書の記載事項について変更があったときは、速やかに届け出ること。
- 3 ※印欄には、記入しないこと。

別記第10号様式 (第13条関係)

公共職業訓練等通所届								年 月 日提出
任命権者 <div style="text-align: right; margin-right: 20px;">様</div>				主な届出理由 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 住居又は居所の変更 <input type="checkbox"/> 通所経路の変更 <input type="checkbox"/> 通所方法の変更 <input type="checkbox"/> 運賃等の負担額の変更				
受給資格者 氏名 住所又は居所 受給資格者番号 第 号		職員の退職手当の支給に関する規則第13条第1項の規定に基づき、通所の実情を届け出ます。		上記事実の発生日 年 月 日				
受給資格者の記入する欄	順路	通所方法の別	区 間	距離 (概算)	所要時間 (概算)	乗車券等の種類	左欄の乗車券等の額	備 考
	1		住居から(経由) まで	. km	分		円	
	2		から() まで	. km	分		円	
	3		から() まで	. km	分		円	
	4		から() まで	. km	分		円	
	5		から() まで	. km	分		円	
	6		から() まで	. km	分		円	
	他に利用できる交通機関等の名称及び利用区間等				総 通 所 距 離 (概 算)		. km	
通所経路の略図(経路朱線)				総 所 要 時 間 (概 算)		分		
				平均1か月間の運賃等の負担額		円		
				記入上の注意 1 この届には通常行っている通所の実情のみを記入し、例外的な方法等は記入しないこと。 2 「主な届出理由」欄には、この届を行う主な理由の□にのみレを付けること。 3 「通所方法の別」欄には、通所の順路に従い徒歩、自転車、自動車、○○鉄道○○線等の別を記入すること。 4 「乗車券等の種類」欄には、1か月定期券、10枚綴回数券、優待乗車券等の別を記入すること。 5 「左欄の乗車券等の額」欄には、1か月定期券の額、10枚綴回数券の額等乗車券等に相当する額を記入すること。 6 「備考」欄には、定期券を持たない理由、回数券の片道及び月間の使用枚数等を記入すること。 7 往路と帰路とが異なる場合は、「備考」欄にその旨と理由を記入すること。				
※公共職業訓練等の施設の長の確認欄	<input type="checkbox"/> 該 当 <input type="checkbox"/> 交通機関等利用 <input type="checkbox"/> 自転車等利用 <input type="checkbox"/> 原動機付自転車等使用 <input type="checkbox"/> 非 該 当 理由：			順路	算出の基礎となる交通機関等		定期券・回数券その他の別	1か月の運賃等の額
					交通機関等の名称 利用区間			
				1				円
				2				円
				3				円
				4				円
				5				円
			6				円	
			1か月の運賃等の額				円	
上記のとおり確認する。				公共職業訓練等施設所在地 施設 名 施設長職氏名 印				
(添付書類) 失業者の退職手当受給資格証 備考 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。 2 ※印欄には、記入しないこと。								

別記第11号様式 (第14条関係)

(表面)

公共職業訓練等受講証明書 (必ず裏面の注意事項をよく読んでから記入してください。)														
受給資格証番号			未支給区分(1 未支給、空欄 未支給以外)											
待期満了年月日			年 月 日											
支給期間		初 日		年 月 日			末 日		年 月 日					
認定日数		受講日数		通所日数		寄 宿 日 数								
内職(労働日数、収入額)			円			就業手当支給日数								
1 受講者氏名				2 証明対象期間				年 月						
3 訓練受講職種														
4 右のカレンダーに該当する印を付けてください。								1	2	3	4	5	6	7
(1) 公共職業訓練等が行われなかった日(日・祝日等) =印								8	9	10	11	12	13	14
(2) 公共職業訓練等を受けなかった日のうち								15	16	17	18	19	20	21
ア 疾病又は負傷による場合 ○印								22	23	24	25	26	27	28
イ ア以外でやむを得ない理由がある場合 △印								29	30	31				
ウ やむを得ない理由がない場合 ×印														
5 特記事項														
上記の記載事実に誤りのないことを証明する。														
年 月 日														
公共職業訓練等施設所在地														
施 設 名														
施設長職氏名 印														
6 2の期間中に就職、就労、内職又は手伝いをしましたか。								ア した イ しない						
7 2の期間中に内職又は手伝いをして収入を得ましたか。								ア 得た イ 得ない						
8 寄 宿 の 有 無		有()・無												
上記のとおり申告します。														
年 月 日														
受 講 者 氏 名														
受給資格証番号()														
任命権者 様														
※連絡事項														
備 考														

(裏面)

注 意 事 項

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 公共職業訓練等を受けなかった日がある場合は、具体的事情その他必要な事項を5欄に記載すること。
- 3 申告は正しくすること。申告しなければならない事柄を申告しなかったり、虚偽の記載をして提出した場合には、以後、失業者の退職手当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。
- 4 6欄及び7欄は、該当する記号を○で囲むこと。
なお、6欄及び7欄においてアを○で囲んだ者は、その内容を失業認定申告書により申告すること。
- 5 6欄及び7欄の「2の期間」は、公共職業訓練等受講開始前及び受講修了後の期間を除くものであること。
- 6 6欄の「就職」又は「就労」とは、事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、嘱託になった場合などおよそ職業として認められるものに就いた場合若しくは自営業を開始するための準備やボランティア活動をした場合などであって、1日の労働時間が4時間以上のもの(4時間未満であっても雇用保険の被保険者となる場合は就職又は就労となる。)又は日雇労働者として臨時に労働したり会社の役員になったりした場合等というものであること。
なお、賃金等の報酬がなくても就職又は就労したことになるものであること。
- 7 6欄及び7欄の「内職」又は「手伝い」とは、雇用保険法第19条の「自己の労働によって収入を得た場合」のことをいい、どんな仕事であってもそれによって収入を得た場合又はボランティア活動をした場合などであって、他人の仕事の手助けをした場合などあなたが働いた場合で、「就職」又は「就労」とはいえない程度のものをいうものであること。
なお、「内職」又は「手伝い」による収入を得ていない場合も含むものであること。
- 8 8欄には、該当するものを○で囲むこと。
なお、「有」を○で囲んだ者であって「別居して寄宿していない日」があるときは、その日及び理由を()内に記載すること。
- 9 ※印欄には、記載しないこと。

別記第12号様式 (第14条関係)

技能習得手当に相当する退職手当支給請求書

年 月 日

任命権者 様

退職当時の所属
部課(所・署)名

退職当時の職名

住所又は居所

氏 名

職員の退職手当の支給に関する規則第14条第1項の規定により、下記のとおり技能習得手当に相当する退職手当の支給を請求します。

受講手当	今回の請求に係る公共職業訓練等の受講日数及び請求金額	年 月 日から 年 月 日まで 日分 円
通所手当	今回の請求に係る通所の日数及び請求金額	年 月 日から 年 月 日まで 日分 円

(添付書類)

- 1 失業者の退職手当受給資格証
- 2 公共職業訓練等受講証明書

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

別記第13号様式 (第14条関係)

寄宿手当に相当する退職手当支給請求書

年 月 日

任命権者 様

退職当時の所属
部課(所・署)名

退職当時の職名

住所又は居所

氏 名

職員の退職手当の支給に関する規則第14条第1項の規定により、下記のとおり寄宿手当に相当する退職手当の支給を請求します。

今回の請求に係る公共職業訓練
等の受講日数及び請求金額

年 月 日から
日分 円
年 月 日まで

前回までに支給を受けた公共職
業訓練等の受講日数及び金額

年 月 日から
日分 円
年 月 日まで

(添付書類)

- 1 失業者の退職手当受給資格証
- 2 公共職業訓練等受講証明書

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

別記第14号様式 (第15条関係)

(表面)

傷病手当に相当する退職手当支給請求書		年 月 日
任命権者 様		退職当時の所属 部課(所・署)名 退職当時の職名 住所又は居所 氏 名
職員の退職手当の支給に関する規則第15条第1項の規定により、下記のとおり傷病手当に相当する退職手当の支給を請求します。		
1 健康保険の傷病手当金等の支給を受けることができる期間	年 月 日から 年 月 日まで	日間
2 傷病手当に相当する退職手当の支給を受けようとする期間	年 月 日から 年 月 日まで	日間
3 内職若しくは手伝いをした日又は収入のあった日、その額等	内職又は手伝いをした日 月 月 月 日 日 日	収入のあった日 月 日 収入額 円 何日分の収入か 日分 収入のあった日 月 日 収入額 円 何日分の収入か 日分 収入のあった日 月 日 収入額 円 何日分の収入か 日分
※診療担当医師の証明	4 傷病の名称及びその程度	
	5 初 診 年 月 日	年 月 日
	6 傷 病 の 経 過	年 月 日 治療・転医・中止・継続中
	7 傷病のため職業に就くことができなかつたと認められる期間	年 月 日から 年 月 日まで
上記のとおり証明する。 年 月 日		診療機関所在地 名 称 医師氏名 ㊟
(添付書類) 失業者の退職手当受給資格証		

別記第15号様式から別記第17号様式 (表面) までを次のように改める。

別記第15号様式 (第16条関係)

(表面)

就業手当に相当する退職手当支給請求書				年 月 日	
任命権者 様		退職当時の所属 部課(所・署)名 退職当時の職名 住所又は居所 氏 名			
職員の退職手当の支給に関する規則第16条第1項の規定により、下記のとおり就業手当に相当する退職手当の支給を請求します。					
1	請 求 金 額	基本手当の日額の		円	
2	請 求 者 氏 名	住所	〒 (電話)		
3	就 職 先 の 事 業 所	所 在 地			
		名 称			
		事 業 の 種 類			
4	職業に就いた日等について記載してください。 (記入に当たっては裏面の注意事項をよくお読みください。)	(1) 一の雇用契約の期間が7日以上である場合			
		ア 1週間の所定労働時間	時間 分	イ 雇用年月日 年 月 日	
		ウ 雇用期間	(ア)定めなし (イ)定めあり →	年 月 日まで (年 か月)	
		エ 支給対象期間中の就業日数	合計	日	
		(2) (1)以外の就業			
		ア 就業先の事業所等	イ 就業期間	ウ 就業日数	エ 就業内容
		日			
		日			
		日			
		合計	日		
5 上記の記載事項に誤りのないことを証明する。					
年 月 日		事業主 住所又は所在地 氏 名 (印)			
6 請求に係る就業について、公共職業安定所への求職の申込みの日前に雇用の予約があったか否か			ア 雇用の予約があった イ 雇用の予約はない		
7 請求に係る就業について、離職理由による給付制限期間中の最初の1か月である場合に、公共職業安定所、地方公共団体又は職業紹介事業者の紹介を受けましたか。			ア 紹介を受けた イ 紹介を受けていない		
職業紹介事業者の名称					
(添付書類) 失業者の退職手当受給資格証					
次回請求日		月 日 日まで			

(裏面)

注 意 事 項

1 この支給請求書は、原則として、失業の認定を受けようとする期間(前回の失業の認定日から今回の認定日の前日までの期間。認定対象期間＝支給対象期間(就業手当に相当する退職手当))中に職業に就いた(就業した)場合(注)、その失業の認定を受ける日(認定日＝確認日(就業手当に相当する退職手当))に失業認定申告書と一緒に受給資格証を添えて提出すること。ただし、就職して被保険者資格を取得した場合など、その就職以後失業の認定を受ける必要のない方については、その後の支給請求を支給対象期間ごとに行うこととした場合の確認日から次の確認日の前日までの間に代理人又は郵送によって請求しても差し支えないこと(この場合、「次回請求日」欄を確認の上、その日までに支給請求を行うこと)。ただし、代理人による請求の場合は、委任状が必要となる。

(注) 就業手当に相当する退職手当の支給対象となる職業に就いた(就業した)場合とは、失業認定申告書裏面備考第3項に記載した「就職」又は「就労」に該当し、かつ、安定した職業(※)以外に就業した場合をいう。

(※ここでいう「安定した職業に就いたこと」とは、「1年を超えて引き続き雇用されることが確実にであると認められる職業に就き、又は事業(その事業により受給資格者が自立することができる任命権者が認めたものに限る。)を開始したこと」をいう。)

この就業手当に相当する退職手当の支給対象となる「就業」に当たるか否かについて疑問がある場合には、任命権者に問い合わせること。

2 請求は正しくすること。虚偽の記載をして提出した場合には、以後、失業者の退職手当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。

3 3の「就職先の事業所」欄には、4の(1)の「一の雇用契約の期間が7日以上である場合」(注)に該当する場合に記入すること。また、記載内容を証明する書類(雇用契約書、雇入通知書等)の写しを添付すること。

(注) 「一の雇用契約の期間が7日以上である場合」とは、上記1の注意書きに掲げた就業であって、7日以上の期間について雇用契約を締結して就業する全ての場合をいうこと。

4 事業主は、「就職して被保険者資格を取得した場合などその就職以後失業の認定の必要のない方」であって、郵送又は代理人による請求が認められる場合について、3及び4の(1)欄の記載内容の証明を行うこと。この場合、事業主が虚偽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。

5 4の(2)欄には、4の(1)欄に該当する就業以外の全ての就業について以下の要領で記入すること。

「ア 就業先の事業所等」欄には、就業先の事業所等(自宅であれば「自宅」と記載。自営準備活動を行った場合など特定できないものは記載不要)とその電話番号(自宅の場合は記載不要)を記入すること。

「イ 就業期間」欄には、その就業した日について「ア 就業先の事業所等」ごとに全て記入すること(記入例：「5月12日から5月15日まで」を雇用契約期間として就業した場合は、「5/12～5/15」と記入。「5月1日、5月4日、5月10日」の日ごとに就業した場合は、「5/1、5/4、5/10」と記入)。

「ウ 就業日数」欄には、「ア 就業先の事業所等」ごとに就業した日数の合計を記入し、「合計」欄には支給対象期間中の就業日数の合計を記入すること。

「エ 就業内容」欄には、その就業の具体的な内容を簡潔に記入すること。

6 この支給請求書には、就業したことを証明する給与明細書などの資料の写しを添付すること。

7 6欄は、雇用契約を締結して就業する場合に該当するものを○で囲むこと。

8 7欄は、離職理由による給付制限を受けている場合には、その期間中の最初の1か月間について該当するものを○で囲むこと。この場合、請求に係る就業について、職業紹介事業者から紹介を受けて就業したものであるときには、その職業紹介事業者の名称と電話番号を記入すること。

なお、「地方公共団体」とは、職業安定法の規定に基づき職業紹介事業を行う地方公共団体のことをいい、「職業紹介事業者」とは、厚生労働大臣の許可を受け、又は厚生労働大臣に届出をして職業紹介事業を行う者のことをいう。

別記第15号の2様式 (第16条関係)

再就職手当に相当する退職手当支給請求書		年 月 日		
任命権者	様	退職当時の所属 部課(所・署)名 退職当時の職名 住所又は居所 氏 名		
<p>職員の退職手当の支給に関する規則第16条第1項の規定により、下記のとおり再就職手当に相当する退職手当の支給を請求します。</p>				
1 請 求 金 額	基本手当の日額の 日分 円			
2 今回の請求に係る雇入年月日又は事業開始年月日前3年間における就業についての再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当の有無	ア 再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当を受給したことがある。			
	イ 再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当のいずれも受給したことがない。			
3 請 求 者	氏 名	住所 〒 (電話)		
事業主の証明	4 就職先の事業所 (開始した事業)	所在地 名称 事業の種類		
	5 雇入年月日 (事業開始年月日)	年 月 日	6 採用内定年月日	年 月 日
	7 職 種	8 1週間の所定労働時間 時間 分		
	9 賃 金 月 額 円	10 雇用期間	ア 定めなし → 年 月 日まで イ 定めあり (年 か月) 契約更新条項(ア 有 イ 無) 1年を超えて雇用する見込み(ア 有 イ 無)	
	上記の記載事項に誤りのないことを証明する。 年 月 日 事業主 住所又は所在地 氏 名 (印)			
(添付書類) 失業者の退職手当受給資格証				

備考

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 2欄は、該当する記号を○で囲むこと。
- 3 この支給請求書は、5欄に記載された日の翌日から起算して1か月以内に、失業者の退職手当受給資格証を添えて任命権者に提出すること。
- 4 雇用された受給資格者にあつては1欄から10欄までに記載し、事業を開始した受給資格者にあつては1欄から5欄までに記載すること。
- 5 10欄は、該当する記号を○で囲むこと。また「イ 定めあり」を○で囲んだ場合には、その雇用期間を具体的に記載するとともに、契約更新条項の有無及び1年を超えて雇用する見込みの有無について該当するものの記号をそれぞれ○で囲むこと。

別記第15号の3様式 (第16条関係)

(表面)

就業促進定着手当に相当する退職手当支給請求書					
任命権者 様			年 月 日		
			退職当時の所属 部課(所・署)名 退職当時の職名 住所又は居所 氏 名		
職員の退職手当の支給に関する規則第16条第1項の規定により、下記のとおり就業促進定着手当に相当する退職手当の支給を請求します。					
1 請求者	氏名		住所	〒 (電話)	
2 就職先の事業所	所在地				
	名称				
3 1週間の所定労働時間	時間 分	4 求人申込み時等に明示した賃金額(月額)	万 千円		
5 雇用期間中の賃金支払状況					
①賃金支払対象期間	② ①の 基礎 日数	③賃金額			④備考
		A	B	計	
月 日～ 月 日					
月 日～ 月 日					
月 日～ 月 日					
月 日～ 月 日					
月 日～ 月 日					
月 日～ 月 日					
月 日～ 月 日					
就職年月日～ 月 日					
6 上記の記載事項に誤りのないことを証明する。 年 月 日 事業主 住所又は所在地 氏 名 (印)					
(添付書類) 失業者の退職手当受給資格証					

(裏面)

備考

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 この支給請求書は、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か月に至った日の翌日から起算して2か月以内に、失業者の退職手当受給資格証を添えて任命権者に提出すること。
- 3 請求者にあつては1欄、当該請求者を雇用した事業主にあつては2欄から6欄までをそれぞれ記載すること。
- 4 請求は正しくすること。虚偽の記載をして提出した場合には、以後失業者の退職手当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 事業主の記載事項の記載について
 - (1) 3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か月に至った時点における1週間の所定労働時間を記載すること。
 - (2) 4欄は、事業主が求人申し込み、募集等を行う際、請求者に対して明示した賃金額(月額)を記載すること。
 - (3) 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が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) 6欄において、2欄から5欄までの記載事項の証明を行うこと。
- 6 事業主が虚偽の証明をした場合には、不正に受給した者と連帯として、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。

別記第16号様式 (第16条関係)

常用就職支度手当に相当する退職手当支給請求書		年 月 日
任命権者	様	退職当時の所属 部課(所・署)名 退職当時の職名 住所又は居所 氏 名
<p>職員の退職手当の支給に関する規則第16条第1項の規定により、下記のとおり常用就職支度手当に相当する退職手当の支給を請求します。</p>		
1 請 求 金 額	基本手当の日額の 日分 円	
2 今回の請求に係る雇入年月日又は事業開始年月日前3年間における就業についての再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当の受給の有無	ア 再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当を受給したことがある。	
	イ 再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当のいずれも受給したことがない。	
3 請 求 者	氏 名	住所 〒 (電話)
4 就職先の事業所	所在地	
	名 称	
	事業の種類	
5 雇入年月日	年 月 日	6 採用内定年月日 年 月 日
7 職 種		8 1週間の所定労働時間 時間 分
9 賃 金 月 額 円	10 雇用期間	ア 定めなし → 年 月 日まで イ 定めあり (年 か月) 契約更新条項(ア 有 イ 無) 1年以上雇用する見込み(ア 有 イ 無)
<p>上記の記載事項に誤りのないことを証明する。 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">事業主 住所又は所在地 氏 名 (印)</p>		
<p>(添付書類)</p> <input type="checkbox"/> 失業者の退職手当受給資格証 <input type="checkbox"/> 失業者の退職手当高年齢受給資格証 <input type="checkbox"/> 失業者の退職手当特例受給資格証		

備考

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 2欄は、該当する記号を○で囲むこと。
- 3 この支給請求書は、5欄に記載された日の翌日から起算して1か月以内に、失業者の退職手当受給資格証、失業者の退職手当高年齢受給資格証又は失業者の退職手当特例受給資格証を添えて任命権者に提出すること。
- 4 10欄は、該当する記号を○で囲むこと。また「イ 定めあり」を○で囲んだ場合には、その雇用期間を具体的に記載するとともに、契約更新条項の有無及び1年以上雇用する見込みの有無について該当するものの記号をそれぞれ○で囲むこと。
- 5 添付書類については、該当する受給資格証の□にのみレを付けること。

別記第17号様式 (第16条関係)

(表面)

移転費に相当する退職手当支給請求書																
任命権者										年 月 日						
様										退職当時の所属 部課(所・署)名						
										退職当時の職名						
										住所又は居所						
										氏 名						
職員の退職手当の支給に関する規則第16条第1項の規定により、下記のとおり移転費に相当する退職手当の支給を請求します。																
1 請 求 者	氏 名				受給資格証番号											
	移転前の住所又は居所															
	移転後の住所又は居所															
2 就職先の事業所	所 在 地															
	名 称															
3 就職決定年月日	年 月 日			※雇用期間												
4 受講する公共職業訓練等の施設	所 在 地															
	名 称															
5 特定地方公共団体又は職業紹介事業者の紹介による就職の場合、その所在地及び名称	所 在 地															
	名 称															
6 受講指示年月日	年 月 日			7 受講開始年月日	年 月 日			8 受講修了予定年月日	年 月 日							
9 移転開始予定年月日	年 月 日			10 乗車(船)の場所 (出発空港)					11 下車(船)の場所 (到着空港)							
12 移転する者の氏名	13 生年月日	14 続柄	※鉄道賃				※船賃		※航空賃		※車賃		※移転料		※着後手当	※計
			距離(km)	運賃(円)	急行料金(円)	計(円)	距離(km)	運賃(円)	距離(km)	運賃(円)	距離(km)	支給額(円)	距離(km)	支給額(円)	支給額(円)	(円)
本人																
家族																
※合計																
										※ 就職先の事業主から支給される就職支度金の額					円	
										※ 差 引 支 給 額					円	
(添付書類)																
<input type="checkbox"/> 失業者の退職手当受給資格証 <input type="checkbox"/> 失業者の退職手当高年齢受給資格証 <input type="checkbox"/> 失業者の退職手当特例受給資格証																

別記第18号様式及び別記第18号の2様式 (表面) を次のように改める。

別記第18号様式 (第16条関係)

求職活動支援費(広域求職活動費)に相当する退職手当支給請求書

年 月 日

任命権者 様

退職当時の所属
部課(所・署)名
退職当時の職名
住所又は居所
氏 名

職員の退職手当の支給に関する規則第16条第1項の規定により、下記のとおり求職活動支援費(広域求職活動費)に相当する退職手当の支給を請求します。

請求者	氏 名	受給資格証番号
	住所又は居所	

訪問事業所	名 称	所 在 地

宿 泊 地	公共 職業安定所関係	公共 職業安定所関係	公共 職業安定所関係	公共 職業安定所関係
泊 数	泊	泊	泊	泊

(添付書類)

失業者の退職手当受給資格証

失業者の退職手当高年齢受給資格証

失業者の退職手当特例受給資格証

※ 区 間	鉄 道 賃				船 賃		航 空 賃		車 賃		宿泊料 (円)	計 (円)	鉄道距離 換算 キロ数 (km)
	距離 (km)	運賃 (円)	急行料 金(円)	計 (円)	距離 (km)	運賃 (円)	距離 (km)	運賃 (円)	距離 (km)	支給額 (円)			
合 計													

求人者から支給される広域求職活動に要する費用の額	円
差 引 支 給 額	円

備考

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- 2 この請求書は、公共職業安定所の指示による広域求職活動を終了した日の翌日から起算して10日以内に、失業者の退職手当受給資格証、失業者の退職手当高年齢受給資格証又は失業者の退職手当特例受給資格証を添えて任命権者に提出すること。
- 3 添付書類については、該当する受給資格証の□にのみレを付けること。
- 4 ※印欄には、記載しないこと。

別記第18号の3様式から別記第21号様式 (表面) までを次のように改める。

別記第18号の3様式 (第16条関係)

(表面)

求職活動支援費(求職活動関係役員利用費)に相当する退職手当支給請求書

年 月 日

任命権者 様

退職当時の所属
部課(所・署)名
退職当時の職名
住所又は居所
氏 名

職員の退職手当の支給に関する規則第16条第1項の規定により、下記のとおり求職活動支援費(求職活動関係役員利用費)に相当する退職手当の支給を請求します。

請求者	氏 名		受給資格証番号	
	住所又は居所			

保育等サービス	項番	保育等サービス利用理由	保育等サービス事業者名	保育等サービス利用日	保育等サービス利用日数	保育等サービス名	保育等サービス利用期間内の求職活動実施日	保育等サービス利用期間内の求職活動実施日数	費用(自己負担分)
	①	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[] (01~14)裏面参照		日	円
	②	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[] (01~14)裏面参照		日	円
	③	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[] (01~14)裏面参照		日	円
	④	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[] (01~14)裏面参照		日	円

(添付書類)

1 受給資格証(該当するものの□にのみレを付けること。)

[
□ 失業者の退職手当受給資格証
□ 失業者の退職手当高年齢受給資格証
□ 失業者の退職手当特例受給資格証
]

2 (裏面)注意事項2(1)から(3)までに掲げる確認書類

※ 処 理 欄	支給決定年月日		年 月 日	
	項番	計 算 欄		支 給 額
	①			円
	②			円
	③			円
	④			円
	合計			円

備考欄

(裏面)

注意事項

1 この請求書は、失業の認定を受けようとする期間(前回の失業の認定日から今回の認定日の前日までの期間。認定対象期間＝支給対象期間(求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)に相当する退職手当))中に、求人者との面接等をするため、又は求職活動関係役務利用費対象訓練を受講するために保育等サービスを利用した場合、その失業の認定を受ける日(認定日＝確認日(求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)に相当する退職手当))に、失業者の退職手当受給資格証、失業者の退職手当高年齢受給資格証又は失業者の退職手当特例受給資格証に下記の確認書類を添付して、請求者本人が任命権者に提出すること。ただし、高年齢受給資格者又は特例受給資格者がこの請求書を提出する場合には、当該求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)に相当する退職手当の支給に係る保育等サービスを利用した日の翌日から起算して4か月以内に行うこと。

2 請求書に添付すべき確認書類は次のとおりであるが、これらの確認書類と請求書の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができないため、保育等サービス事業者より(1)、(2)及び(3)の交付があった際には、その内容をよく確認し、事実と異なる場合は、保育等サービス事業者に対して修正を依頼すること。

(1) 保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に係る「領収書」又は「契約書」

保育等サービス費用の支払をクレジット会社を介したクレジット契約により行う場合は、保育等サービス事業者の発行する「クレジット契約証明書」(必要事項を保育等サービス事業者が付記したクレジット伝票でもよい。)、保育等サービス事業者に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出すること。

(2) 事業主の証明を受けた「面接証明書」又は求職活動関係役務利用費対象訓練を実施する者の発行する求職活動関係役務利用費対象訓練を受講したことを証明することができる書類(「教育訓練修了証明書」など)

(3) 保育等サービス費用について、求人者、地方公共団体その他の者から補助を受けた場合はその額を証明する書類

3 請求書の記載について

(1) 「保育等サービス」欄の保育等サービス利用日及び保育等サービス利用日数については、利用する保育等サービスの全ての利用日及び利用日数を記載すること。ただし、保育等サービスであって、求職活動のために利用するものではないものは、記載しないこと。

(2) 「保育等サービス」欄の保育等サービス利用期間内の求職活動実施日及び保育等サービス利用期間内の求職活動実施日数については、保育等サービス利用日及び保育等サービス利用日数に記載した利用日及び利用日数のうち、支給対象期間中に求職活動を実施した日及び日数を記載すること。

(3) 「保育等サービス」欄の保育等サービス名については、以下の区分に該当する番号を記載すること。

01 認可保育所で行う保育	06 居宅訪問型保育	11 延長保育事業
02 認可幼稚園で行う保育	07 事業所内保育	12 病児保育事業
03 認定子ども園で行う保育	08 一時預かり事業	13 放課後児童クラブ
04 小規模保育	09 子育て短期事業	14 その他の保育等サービス
05 家庭的保育	10 子育て援助活動支援事業 (ファミリー・サポート・センター事業)	(認可外保育施設が行う保育等)

(4) 費用(自己負担分)の額は、保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に係る「領収書」(又は「クレジット契約証明書」)の額と同一額となっていることを確認すること。

(5) ※印の欄には記載しないこと。

別記第19号様式 (第19条関係)

(表面)

写 真 貼 付	失業者の退職手当高年齢受給資格証				
	番 号				
	交付年月日		年 月 日		
	所属会計名				
高年 齢受 給資 格者	氏 名			年 齢	満 歳
	住 所 又 は 居 所	(〒 ー)			
退 職 理 由					
退 職 年 月 日					
年 月 日					
受 給 期 限 日					
年 月 日					
待 期 満 了 年 月 日					
年 月 日					
最 初 の 失 業 認 定 日					
年 月 日					
基 本 手 当 の 日 額					
円					
備 考					
任命権者					
印					

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

(裏面)

処 理 状 況					
高年齢求職者給付金に相当する退職手当	支給請求書	給 付			取扱者印
	受理年月日	認 定 (支 給) 期 間	日 数	支 給 金 額	
		～			
		～			
		～			
		～			
		～			
		～			
		～			
公共職業訓練等		受講開始年月日	年 月 日		
		受講修了予定年月日	年 月 日		
技能習得手当	受講手当	日額	円	月 日	支給開始
	通所手当	月額	円	月 日	支給開始
寄宿手当		月額	円	月 日	支給開始
傷病手当		日数	日		円
就業手当					円
再就職手当					円
就業促進定着手当					円
常用就職支度手当					円
移 転 費					円
求職活動支援費	広域求職活動費				円
	短期訓練受講費				円
	求職活動関係役務利用費				円
備 考					

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

別紙

注 意 事 項

- 1 この証は、高年齢求職者給付金に相当する退職手当を受けるために必要なものであるから、受給期限日までは大切に保管すること。もし、この証をなくしたり、又は毀損したときは、速やかに申し出て再交付を受けること。
- 2 高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を請求するときは、次の支給請求書に本証及び関係書類を添えて、任命権者に提出すること。

(1) 高年齢求職者給付金に相当する退職手当	高年齢求職者給付金に相当する退職手当支給請求書
(2) 技能習得手当に相当する退職手当	技能習得手当に相当する退職手当支給請求書
(3) 寄宿手当に相当する退職手当	寄宿手当に相当する退職手当支給請求書
(4) 傷病手当に相当する退職手当	傷病手当に相当する退職手当支給請求書
(5) 就業手当に相当する退職手当	就業手当に相当する退職手当支給請求書
(6) 再就職手当に相当する退職手当	再就職手当に相当する退職手当支給請求書
(7) 就業促進定着手当に相当する退職手当	就業促進定着手当に相当する退職手当支給請求書
(8) 常用就職支度手当に相当する退職手当	常用就職支度手当に相当する退職手当支給請求書
(9) 移転費に相当する退職手当	移転費に相当する退職手当支給請求書
(10) 求職活動支援費(広域求職活動費)に相当する退職手当	求職活動支援費(広域求職活動費)に相当する退職手当支給請求書
(11) 求職活動支援費(短期訓練受講費)に相当する退職手当	求職活動支援費(短期訓練受講費)に相当する退職手当支給請求書
(12) 求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)に相当する退職手当	求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)に相当する退職手当支給請求書
- 3 写真貼付欄には、失業者の退職手当受給資格証等交付申請書の提出前6月以内に撮影した縦4cm横3cmの正面脱帽半身像の写真を貼付すること。
- 4 公共職業訓練等を受講することになったときは、速やかに公共職業訓練等受講届及び公共職業訓練等通所届に本証を添えて、任命権者に提出すること。
- 5 高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受けようとする期間中に自己の労働によって収入を得たときは、必ずその旨を届け出ること。
- 6 虚偽その他不正の行為(4の届出をしない場合又は虚偽の届出をした場合もこれに該当する。)によって高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受けたり、又は受けようとしたときは、以後、高年齢求職者給付金に相当する退職手当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る場合がある。
- 7 氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、速やかに受給資格者氏名変更届又は受給資格者住所等変更届を提出すること。この場合において、変更の事実を証明することができる官公署が発行した書類(例えば住民票)及び本証を添付すること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

別記第20号様式 (第19条関係)

高年齢求職者給付金に相当する退職手当支給請求書 年 月 日			
任命権者	様	退職当時の所属 部課(所・署)名 退職当時の職名 住所又は居所 氏 名	
職員の退職手当の支給に関する規則第19条第1項において準用する同規則第12条第1項の規定により、高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を請求します。			
退職 年 月 日	年 月 日		
待 期 日 数	日		
待期満了年月日(公共職業訓練等を受けている者は、当該公共職業訓練等を受け終わるべき日)	年 月 日		
今回の支給を請求する日数及び金額	年 月 日から 年 月 日まで	日分	円
前回までに支給を受けた日数及び金額	年 月 日から 年 月 日まで	日分	円
退職手当の 支給の方法	1 直接払		
	2 口座振替	金融機関の名称	銀行 支店 (電算コード番号)
		預金口座の番号	普通・当座 第 号
3 隔地払	支 払 場 所		
※上記の者が 年 月 日から 日間失業していたと認められる。 年 月 日 日まで			
退職当時の所属長			印
(添付書類) 失業者の退職手当高年齢受給資格証 高年齢受給資格者失業認定申告書			

備考

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。
- 2 ※印欄には記入しないこと。

別記第21号様式 (第19条関係)

(表面)

高年齢受給資格者失業認定申告書

(該当のところへ○印を付け、必要な事柄を記載してください。)

1 失業の認定を受けようとする期間中に、就職又は就労をしましたか。	ア した	就職又は就労をした人は、した月日を記載してください。			
	イ しない				
2 失業の認定を受けようとする期間中に引き続いて就職先を探しましたか。					
ア 探した	(1) 求職活動をどのような方法で行いましたか。				
	求職活動の方法	活動日	利用した機関の名称	求職活動の内容	
	(ア) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等				
	(イ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等				
	(ウ) 派遣元事業主による派遣就業相談等				
(エ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等					
(2) (1)の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合には、下欄に記載してください。					
	事業所名、部署	応募日	応募方法	職種	応募の動機
					(ア) 知人の紹介 (イ) 新聞広告 (ウ) 就職情報誌 (エ) インターネット (オ) その他
					(ア) 知人の紹介 (イ) 新聞広告 (ウ) 就職情報誌 (エ) インターネット (オ) その他
イ 探さなかった	(その理由を具体的に記載してください。)				
3 今、公共職業安定所から自分に適した仕事が紹介されれば、すぐに応じられますか。	ア 応じられる	応じられない理由は何ですか。			
	イ 応じられない	(ア) 病気やけがなど健康上の理由 (イ) 個人的又は家庭的事情のため(例えば、結婚の準備、妊娠、育児又は家事の都合のため) (ウ) 就職をしたため又は就職予定があるため (エ) 自営業を開始したため又は自営業開始の予定があるため (オ) その他()			
4 就職若しくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。	ア 就職	(ア) 公共職業安定所紹介 (イ) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (ウ) 自己就職	(就職先事業所)		
	イ 自営	月 日より就職(予定)			
		月 日より自営業開始(予定)			
職員の退職手当の支給に関する規則第19条第1項において準用する同規則第12条第1項の規定により、上記のとおり申告します。					
年 月 日		高年齢受給資格証番号()			
任命権者		高年齢受給資格者氏名			
		様			

別記第22号様式から別記第24号様式 (表面) までを次のように改める。

別記第22号様式 (第19条関係)

(表面)

写 真 貼 付		失業者の退職手当特例受給資格証		
		番 号		
		交付年月日		年 月 日
		所属会計名		
特例 受給 資格 者	氏 名		年 齡	満 歳
	住 所 又 は 居 所		(〒 ー)	
退 職 理 由				
退 職 年 月 日				
受 給 期 限 日				
待 期 満 了 年 月 日				
最 初 の 失 業 認 定 日				
基 本 手 当 の 日 額				
備 考				
任命権者				
印				

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

(裏面)

処 理 状 況					
特例一時金に相当する退職手当	支給請求書	給 付			取扱者印
	受理年月日	認定(支給)期間	日 数	支 給 金 額	
		～			
		～			
		～			
		～			
		～			
		～			
		～			
公 共 職 業 訓 練 等		受講開始年月日	年 月 日		
		受講修了予定年月日	年 月 日		
技 能 習 得 手 当	受 講 手 当	日額	円	月 日	支給開始
	通 所 手 当	月額	円	月 日	支給開始
寄 宿 手 当		月額	円	月 日	支給開始
傷 病 手 当		日数	日		円
就 業 手 当					円
再 就 職 手 当					円
就 業 促 進 定 着 手 当					円
常 用 就 職 支 度 手 当					円
移 転 費					円
求 職 活 動 支 援 費	広 域 求 職 活 動 費				円
	短 期 訓 練 受 講 費				円
	求 職 活 動 関 係 役 務 利 用 費				円
備 考					

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

別紙

注 意 事 項

- 1 この証は、特例一時金に相当する退職手当を受けるために必要なものであるから、受給期限日までは大切に保管すること。もし、この証をなくしたり、又は毀損したときは、速やかに申し出て再交付を受けること。
- 2 特例一時金に相当する退職手当の支給を請求するときは、次の支給請求書に本証及び関係書類を添えて、任命権者に提出すること。

(1) 特例一時金に相当する退職手当	特例一時金に相当する退職手当支給請求書
(2) 技能習得手当に相当する退職手当	技能習得手当に相当する退職手当支給請求書
(3) 寄宿手当に相当する退職手当	寄宿手当に相当する退職手当支給請求書
(4) 傷病手当に相当する退職手当	傷病手当に相当する退職手当支給請求書
(5) 就業手当に相当する退職手当	就業手当に相当する退職手当支給請求書
(6) 再就職手当に相当する退職手当	再就職手当に相当する退職手当支給請求書
(7) 就業促進定着手当に相当する退職手当	就業促進定着手当に相当する退職手当支給請求書
(8) 常用就職支度手当に相当する退職手当	常用就職支度手当に相当する退職手当支給請求書
(9) 移転費に相当する退職手当	移転費に相当する退職手当支給請求書
(10) 求職活動支援費(広域求職活動費)に相当する退職手当	求職活動支援費(広域求職活動費)に相当する退職手当支給請求書
(11) 求職活動支援費(短期訓練受講費)に相当する退職手当	求職活動支援費(短期訓練受講費)に相当する退職手当支給請求書
(12) 求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)に相当する退職手当	求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)に相当する退職手当支給請求書
- 3 写真貼付欄には、失業者の退職手当受給資格証等交付申請書の提出前6月以内に撮影した縦4cm横3cmの正面脱帽半身像の写真を貼付すること。
- 4 公共職業訓練等を受講することになったときは、速やかに公共職業訓練等受講届及び公共職業訓練等通所届に本証を添えて、任命権者に提出すること。
- 5 特例一時金に相当する退職手当の支給を受けようとする期間中に自己の労働によって収入を得たときは、必ずその旨を届け出ること。
- 6 虚偽その他不正の行為(4の届出をしない場合又は虚偽の届出をした場合も、これに該当する。)によって特例一時金に相当する退職手当の支給を受けたり、又は受けようとしたときは、以後、特例一時金に相当する退職手当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る場合がある。
- 7 氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、速やかに受給資格者氏名変更届又は受給資格者住所等変更届を提出すること。この場合において、変更の事実を証明することができる官公署が発行した書類(例えば住民票)及び本証を添付すること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

別記第23号様式 (第19条関係)

特例一時金に相当する退職手当支給請求書			
任命権者		様	
		年 月 日	
		退職当時の所属 部課(所・署)名 退職当時の職名 住所又は居所 氏 名	
職員の退職手当の支給に関する規則第19条第2項において準用する同規則第12条第1項の規定により、特例一時金に相当する退職手当の支給を請求します。			
退 職 年 月 日	年 月 日		
待 期 日 数	日		
待期満了年月日(公共職業訓練等を受けている者は、当該公共職業訓練等を受け終わるべき日)	年 月 日		
今回の支給を請求する日数及び金額	年 月 日から	年 月 日まで	日分 円
前回までに支給を受けた日数及び金額	年 月 日から	年 月 日まで	日分 円
退職手当の 支給の方法	1 直接払		
	2 口座振替	金融機関の名称	銀行 支店 (電算コード番号)
		預金口座の番号	普通・当座 第 号
3 隔地払	支 払 場 所		
※上記の者が 年 月 日から 年 月 日まで 日間失業していたと認められる。			
			年 月 日 退職当時の所属長 印
(添付書類) 失業者の退職手当特例受給資格証 特例一時金受給資格者失業認定申告書			

備考

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。
- 2 ※印欄には記入しないこと。

別記第24号様式 (第19条関係)

(表面)

特例受給資格者失業認定申告書

(該当のところへ○印を付け、必要な事柄を記載してください。)

1 失業の認定を受けようとする期間中に、就職又は就労をされましたか。	ア した	就職又は就労をした人は、した月日を記載してください。	
	イ しない		
2 失業の認定を受けようとする期間中に、就職先を探しましたか。	ア 探した	どのような方法で探しましたか。 (ア) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等 (イ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等 (ウ) 派遣元事業主による派遣就業相談等 (エ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等 (オ) 知人の紹介による求人への応募 (カ) 新聞広告による求人への応募 (キ) 就職情報誌による求人への応募 (ク) インターネットによる求人への応募 (ケ) その他()	
	イ 探さなかった	(その理由を具体的に記載してください。)	
3 今、公共職業安定所から自分に適した仕事が紹介されれば、すぐに応じられますか。	ア 応じられる	応じられない理由は何ですか。 (ア) 病気やけがなど健康上の理由 (イ) 個人的又は家庭的事情のため(例えば、結婚の準備、妊娠、育児又は家事の都合のため)	
	イ 応じられない	(ウ) 就職をしたため又は就職予定があるため (エ) 自営業を開始したため又は自営業開始の予定があるため (オ) その他()	
4 就職若しくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。	ア 就職	(ア) 公共職業安定所紹介	(就職先事業所)
		(イ) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介	
	(ウ) 自己就職		
イ 自営	月 日より就職(予定)		
	月 日より自営業開始(予定)		
職員の退職手当の支給に関する規則第19条第2項において準用する同規則第12条第1項の規定により、上記のとおり申告します。 年 月 日			
任命権者	特例受給資格証番号() 特例受給資格者氏名		
	様		

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職員の退職手当の支給に関する規則の様式(次項において「旧様式」という。)により使用されている書類は、この規則による改正後の職員の退職手当の支給に関する規則の様式によるものとみなす。

3 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

公安委員会規則

和歌山県公安委員会規則第18号

和歌山県公安委員会等に係る手続等における情報通信の技術の利用に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和3年12月24日

和歌山県公安委員会委員長 竹 田 純 久

和歌山県公安委員会等に係る手続等における情報通信の技術の利用に関する規則の一部を改正する規則

和歌山県公安委員会等に係る手続等における情報通信の技術の利用に関する規則(平成17年和歌山県公安委員会規則第10号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後		改 正 前	
別表(第3条関係)		別表(第3条関係)	
法令等名	規定	法令等名	規定
略		略	
和歌山県道路交通法施行細則(昭和47年和歌山県公安委員会規則第9号)	<u>第8条第1項並びに第13条第1項及び第2項</u>	和歌山県道路交通法施行細則(昭和47年和歌山県公安委員会規則第9号)	<u>第8条第1項</u>
略	略	略	略

附 則

この規則は、令和4年1月4日から施行する。