

職員の退職手当の支給等に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成26年9月26日

岩手県知事 達 増 拓 也

岩手県規則第57号

職員の退職手当の支給等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等に関する規則（昭和50年岩手県規則第70号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(受給資格者証の交付)</p> <p>第6条 [略]</p> <p>(公共職業安定所への出頭)</p> <p>第8条 <u>基本手当に相当する退職手当の支給を受ける資格を有する者（以下「受給資格者」という。）は、退職後速やかにその住所又は居所を管轄する公共職業安定所（以下「管轄公共職業安定所」という。）に出頭し、第6条の規定により交付を受けた受給資格者証を提出して求職の申込みをするとともに、その申込みをした事実の証明を受けなければならない。この場合において、その者が第10条第4項に規定する受給期間延長通知書の交付を受けているときは、併せて提出しなければならない。</u></p> <p>(受給期間延長の申出)</p> <p>第10条 条例第10条第1項の規定による申出は、受給期間延長申請書（様式第8号）に受給資格者証を添えて、知事に提出することによって行うものとする。<u>ただし、受給資格者証を提出することができないことについて正当な理由があるときは、これを添えないことができる。</u></p> <p>2～5 [略]</p> <p>6 <u>第1項ただし書の規定は、前項の場合について準用する。</u></p>	<p>(受給資格者証の交付等)</p> <p>第6条 [略]</p> <p>2 <u>基本手当に相当する退職手当の支給を受ける資格を有する者（以下「受給資格者」という。）は、受給資格者証の交付を受けた後、氏名を変更した場合にあっては受給資格者氏名変更届（様式第6号の2）に、住所又は居所を変更した場合にあっては受給資格者住所等変更届（様式第6号の2）に、氏名又は住所若しくは居所の変更の事実を証明することができる書類及び受給資格者証を添えて、任命権者に提出しなければならない。ただし、受給資格者証を提出することができないことについて正当な理由があるときは、これを添えないことができる。</u></p> <p>3 <u>任命権者は、前項の規定による受給資格者氏名変更届又は受給資格者住所等変更届の提出を受けたときは、受給資格者証に必要な改定をし、当該受給資格者に返付しなければならない。</u></p> <p>(公共職業安定所への出頭)</p> <p>第8条 受給資格者は、退職後速やかにその住所又は居所を管轄する公共職業安定所（以下「管轄公共職業安定所」という。）に出頭し、<u>第6条第1項の規定により交付を受けた受給資格者証を提出して求職の申込みをするとともに、その申込みをした事実の証明を受けなければならない。この場合において、その者が第10条第4項に規定する受給期間延長通知書の交付を受けているときは、併せて提出しなければならない。</u></p> <p>(受給期間延長の申出)</p> <p>第10条 条例第10条第1項の規定による申出は、受給期間延長申請書（様式第8号）に受給資格者証を添えて、知事に提出することによって行うものとする。<u>第6条第2項ただし書の規定は、この場合について準用する。</u></p> <p>2～5 [略]</p> <p>6 <u>第6条第2項ただし書の規定は、前項の場合について準用する。</u></p>

(公共職業訓練等を受講する場合における届出)

第14条 受給資格者は、知事の指示により雇用保険法第15条第3項に規定する公共職業訓練等を受けることとなったときは、速やかに公共職業訓練等受講届(様式第11号。以下「受講届」という。)及び公共職業訓練等通所届(様式第12号。以下「通所届」という。)に受給資格者証を添えて任命権者に提出するものとする。第10条第1項ただし書の規定は、この場合について準用する。

2 [略]

3 受給資格者は、受講届及び通所届の記載事項に変更があったときは、速やかにその旨を記載した届書に受給資格者証を添えて任命権者に提出しなければならない。第10条第1項ただし書の規定は、この場合について準用する。

4 [略]

(技能習得手当に相当する退職手当等の支給手続)

第15条 受給資格者は、条例第10条第10項第1号に掲げる場合に該当し、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、又は同条第11項第1号に規定する者に該当し、同号に規定する金額を退職手当として若しくは同項第2号に規定する者に該当し、同号に規定する金額を退職手当として支給を受けようとするときは、請求書に公共職業訓練等受講証明書(様式第13号)及び受給資格者証を添えて任命権者に提出しなければならない。第10条第1項ただし書の規定は、この場合について準用する。

2 [略]

(傷病手当に相当する退職手当の支給手続)

第16条 [略]

2 前項の規定による傷病手当に相当する退職手当支給申請書の提出は、職業に就くことができない理由がやんだ後における最初の第12条に規定する基本手当に相当する退職手当の支給の日(雇用保険法施行規則(昭和50年労働省令第3号)第45条第1項に規定する方法に準ずる方法により基本手当に相当する退職手当の支給を受ける受給資格者にあつては、当該支給の日の直前の失業の認定日)(当該支給の日がないときは、条例第10条第1項に規定する期間の最後の日から起算して1箇月を経過した日)までにしなければならない。ただし、天災その他提出をしなかったことについてやむを得ない理由があるときは、この限りでない。

3 第10条第1項ただし書の規定は第1項の場合について、同条第3項の規定は前項ただし書の場合について準用する。

する。

(公共職業訓練等を受講する場合における届出)

第14条 受給資格者は、知事の指示により雇用保険法第15条第3項に規定する公共職業訓練等を受けることとなったときは、速やかに公共職業訓練等受講届(様式第11号。以下「受講届」という。)及び公共職業訓練等通所届(様式第12号。以下「通所届」という。)に受給資格者証を添えて任命権者に提出するものとする。第6条第2項ただし書の規定は、この場合について準用する。

2 [略]

3 受給資格者は、受講届及び通所届の記載事項に変更があったときは、速やかにその旨を記載した届書に受給資格者証を添えて任命権者に提出しなければならない。第6条第2項ただし書の規定は、この場合について準用する。

4 [略]

(技能習得手当に相当する退職手当等の支給手続)

第15条 受給資格者は、条例第10条第10項第1号に掲げる場合に該当し、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、又は同条第11項第1号に規定する者に該当し、同号に規定する金額を退職手当として若しくは同項第2号に規定する者に該当し、同号に規定する金額を退職手当として支給を受けようとするときは、請求書に公共職業訓練等受講証明書(様式第13号)及び受給資格者証を添えて任命権者に提出しなければならない。第6条第2項ただし書の規定は、この場合について準用する。

2 [略]

(傷病手当に相当する退職手当の支給手続)

第16条 [略]

2 前項の規定による傷病手当に相当する退職手当支給申請書の提出は、職業に就くことができない理由がやんだ後における最初の第12条に規定する基本手当に相当する退職手当の支給の日(雇用保険法施行規則(昭和50年労働省令第3号)第44条第1項に規定する方法に準ずる方法により基本手当に相当する退職手当の支給を受ける受給資格者にあつては、当該支給の日の直前の失業の認定日)(当該支給の日がないときは、条例第10条第1項に規定する期間の最後の日から起算して1箇月を経過した日)までにしなければならない。ただし、天災その他提出をしなかったことについてやむを得ない理由があるときは、この限りでない。

3 第6条第2項ただし書の規定は第1項の場合について、第10条第3項の規定は前項ただし書の場合について準用する。

4 [略]

(就業促進手当に相当する退職手当の支給手続)

第17条 受給資格者は、条例第10条第11項第4号に規定する者に該当し、同号に規定する金額を退職手当として支給を受けようとするときは、同号の規定による退職手当のうち雇用保険法第56条の3第1項第1号イに該当する者に係る就業促進手当（以下「就業手当」という。）に相当する退職手当にあっては就業手当に相当する退職手当支給申請書（様式第15号ア）に、同号ロに該当する者に係る就業促進手当（以下「再就職手当」という。）に相当する退職手当にあっては再就職手当に相当する退職手当支給申請書（様式第15号イ）に、同項第2号に該当する者に係る就業促進手当（以下「常用就職支度手当」という。）に相当する退職手当にあっては常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書（様式第16号）にそれぞれ受給資格者証を添えて任命権者に提出しなければならない。

2 前項の規定による再就職手当に相当する退職手当支給申請書又は常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書の提出は、安定した職業に就いた日の翌日から起算して1箇月以内にしなければならない。ただし、天災その他提出しなかったことについてやむを得ない理由があるときは、この限りでない。

3 第10条第1項ただし書の規定は第1項の場合について、同条第3項の規定は前項ただし書の場合について準用する。

4 任命権者は、第1項の規定による就業手当に相当する退職手当支給申請書、再就職手当に相当する退職手当支給申請書又は常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書の提出を受けたときは、受給資格者証に必要な事項を記載し、当該受給資格者に返付しなければならない。

(移転費に相当する退職手当の支給手続)

第19条 [略]

2・3 [略]

4 [略]

(就業促進手当に相当する退職手当の支給手続)

第17条 受給資格者は、条例第10条第11項第4号に規定する者に該当し、同号に規定する金額を退職手当として支給を受けようとするときは、同号の規定による退職手当のうち雇用保険法第56条の3第1項第1号イに該当する者に係る就業促進手当（以下「就業手当」という。）に相当する退職手当にあっては就業手当に相当する退職手当支給申請書（様式第15号）に、同号ロに該当する者に係る就業促進手当（同条第3項第2号の規定により加算する額に相当する部分を除く。以下「再就職手当」という。）に相当する退職手当にあっては再就職手当に相当する退職手当支給申請書（様式第15号の2）に、同条第1項第1号ロに該当する者に係る就職促進手当（再就職手当に相当する部分を除く。以下「就業促進定着手当」という。）に相当する退職手当にあっては就業促進定着手当に相当する退職手当支給申請書（様式第15号の3）に、同項第2号に該当する者に係る就業促進手当（以下「常用就職支度手当」という。）に相当する退職手当にあっては常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書（様式第16号）にそれぞれ受給資格者証を添えて任命権者に提出しなければならない。

2 前項の規定による再就職手当に相当する退職手当支給申請書又は常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書の提出は安定した職業に就いた日の翌日から起算して1箇月以内に、就業促進定着手当に相当する退職手当支給申請書の提出は同一の事業主の雇用保険法第5条第1項に規定する適用事業に雇用され、その職業に就いた日から起算して6箇月目に当たる日の翌日から起算して2箇月以内にしなければならない。ただし、天災その他提出しなかったことについてやむを得ない理由があるときは、この限りでない。

3 第6条第2項ただし書の規定は第1項の場合について、第10条第3項の規定は前項ただし書の場合について準用する。

4 任命権者は、第1項の規定による就業手当に相当する退職手当支給申請書、再就職手当に相当する退職手当支給申請書、就業促進定着手当に相当する退職手当支給申請書又は常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書の提出を受けたときは、受給資格者証に必要な事項を記載し、当該受給資格者に返付しなければならない。

(移転費に相当する退職手当の支給手続)

第19条 [略]

2・3 [略]

4 第10条第1項ただし書の規定は第1項の場合について、同条第3項の規定は第2項ただし書の場合について準用する。

5 [略]

(広域求職活動費に相当する退職手当の支給手続)

第20条 [略]

2・3 [略]

4 第10条第1項ただし書の規定は第1項の場合について、同条第3項の規定は第2項ただし書の場合について準用する。

5 [略]

(準用)

第24条 第8条前段、第11条第2項、第13条第1項、第21条及び第22条の規定は、高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給について準用する。この場合において、第8条及び第11条第2項(第1号を除く。)中「基本手当」とあるのは「高年齢求職者給付金」と、第8条、第11条第2項、第13条第1項及び第22条第1項中「受給資格者」とあるのは「高年齢受給資格者」と、第8条中「第6条」とあるのは「第23条」と、第8条、第13条第1項、第21条及び第22条中「受給資格者証」とあるのは「高年齢受給資格者証」と、第11条第2項及び第13条第1項中「第10条第1項」とあるのは「第10条第5項」と、第11条第2項第1号中「基本手当、高年齢求職者給付金」とあるのは「高年齢求職者給付金」と、第21条第1項中「条例第10条第1項に規定する期間内(在職証の交付を受けた者にとっては、当該在職証に係る退職の日の翌日から起算して1年の期間内)に」とあるのは「当該高年齢受給資格者証又は在職証に係る退職の日の翌日から起算して1年を経過する日までに、高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受けることなく」と読み替えるものとする。

2 第8条前段、第11条第2項、第13条第1項、第21条及び第22条の規定は、特例一時金に相当する退職手当の支給について準用する。この場合において、第8条前段及び第11条第2項(第1号を除く。)中「基本手当」とあるのは「特例一時金」と、第8条前段、第11条第2項、第13条第1項及び第22条第1項中「受給資格者」とあるのは「特例受給資格者」と、第8条前段中「第6条」とあるのは「第23条の2」と、第8条前段、第13条第1項、第21条及び第22条中「受給資格者

4 第6条第2項ただし書の規定は第1項の場合について、第10条第3項の規定は第2項ただし書の場合について準用する。

5 [略]

(広域求職活動費に相当する退職手当の支給手続)

第20条 [略]

2・3 [略]

4 第6条第2項ただし書の規定は第1項の場合について、第10条第3項の規定は第2項ただし書の場合について準用する。

5 [略]

(準用)

第24条 第6条第2項及び第3項、第8条前段、第11条第2項、第13条第1項、第21条並びに第22条の規定は、高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給について準用する。この場合において、第6条第2項及び第11条第2項(第1号を除く。)中「基本手当」とあるのは「高年齢求職者給付金」と、第6条第2項及び第3項、第8条前段、第11条第2項、第13条第1項並びに第22条第1項中「受給資格者」とあるのは「高年齢受給資格者」と、第8条前段中「第6条第1項」とあるのは「第23条」と、第6条第2項及び第3項、第8条前段、第13条第1項、第21条並びに第22条中「受給資格者証」とあるのは「第23条に規定する高年齢受給資格者証」と、第11条第2項及び第13条第1項中「第10条第1項」とあるのは「第10条第5項」と、第11条第2項第1号中「基本手当、高年齢求職者給付金」とあるのは「高年齢求職者給付金」と、第21条第1項中「条例第10条第1項に規定する期間内(在職証の交付を受けた者にとっては、当該在職証に係る退職の日の翌日から起算して1年の期間内)に」とあるのは「当該高年齢受給資格者証又は在職証に係る退職の日の翌日から起算して1年を経過する日までに、高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受けることなく」と読み替えるものとする。

2 第6条第2項及び第3項、第8条前段、第11条第2項、第13条第1項、第21条並びに第22条の規定は、特例一時金に相当する退職手当の支給について準用する。この場合において、第6条第2項及び第11条第2項(第1号を除く。)中「基本手当」とあるのは「特例一時金」と、第6条第2項及び第3項、第8条前段、第11条第2項、第13条第1項並びに第22条第1項中「受給資格者」とあるのは「特例受給資格者」と、第8条前段中「第6条第1項」とあるのは「第23条の2」

注 意 事 項

- 1 氏名を変更したときは、標題から「住所」の文字を抹消し、2欄には記載しないこと。
- 2 住所又は居所を変更したときは、標題から「氏名」の文字を抹消し、1欄には記載しないこと。
- 3 (高年齢・特例) 受給資格者氏名は、記名押印又は署名のいずれかによること。
- 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住民票等の書類を添えること。
- 5 ※印欄には、記載しないこと。

(A4)

改正前					改正後					
様式第11号 (第14条関係)					様式第11号 (第14条関係)					
[略]					[略]					
[略]	[略]	3 炭 鉱 労 働 者 等 の 雇 用 の 安 定 等 に 関 する 臨 時 措 置 法 第 23 条 第 1 項 第 4 号 の 講 習	4 障 害 者 の 雇 用 の 促 進 等 に 関 す る 法 律 第 5 条 の 適 応 訓 練	5 高 年 齢 者 等 の 雇 用 の 安 定 等 に 関 す る 法 律 第 15 条 第 1 項 の 計 画 に 準 拠 し た 同 項 第 3 号 に 掲 げ る 訓 練	6 沖 縄 振 興 開 発 特 別 措 置 法 第 44 条 第 1 項 第 4 号 の 講 習	[略]	[略]	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 23 条 第 1 項 の 計 画 に 準 拠 し た 同 項 第 3 号 に 掲 げ る 訓 練	5 沖 縄 振 興 特 別 措 置 法 第 81 条 の 職 業 訓 練
[略]					[略]					
職員 <u>の退職手当の支給に関する規則</u> 第14条第1項の規定により、上記のとおり届けます。					職員 <u>の退職手当の支給等に関する規則</u> 第14条第1項の規定により、上記のとおり届けます。					
[略]					[略]					
[略]					[略]					
[略]					[略]					

1・2 [略]

3 記載上の注意

イ [略]

ロ [略]

様式第12号（第14条関係）

[略]

[略]					
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、上記のとおり届けます。					
[略]					
[略]	該 当	イ [略]	ロ [略]	(イ) [略]	(ロ) (イ)以 外の者
[略]					

[略]

1～3 [略]

4 ⑤欄には、④欄の乗車券等を使用して1箇月間通所する場合に要する運賃等の額を記載すること。なお、定期券によらない場合には、通所25回分の運賃等の額を記載すること。

5～7 [略]

[略]

1・2 [略]

3 記載上の注意

ア [略]

イ [略]

様式第12号（第14条関係）

[略]

[略]					
職員の退職手当の支給等に関する規則第14条第1項の規定により、上記のとおり届けます。					
[略]					
[略]	該 当	ア [略]	イ [略]	(ア) [略]	(イ) (ア)以 外の者
[略]					

[略]

1～3 [略]

4 ⑤欄には、④欄の乗車券等を使用して1箇月間通所する場合に要する運賃等の額を記載すること。なお、定期券によらない場合には、通所21回分の運賃等の額を記載すること。

5～7 [略]

[略]

備考 改正部分は、下線の部分である。

様式第13号を次のように改める。

様式第13号（第15条関係）

表

公共職業訓練等受講証明書

受給資格者証番号			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		特定職種受講日数		寄宿日数																																				
内職（労働日数、収入額）			円	就業手当支給日数			早期就業支援金支給日数																																					
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つけること。																																												
(1) 公共職業訓練等が行われなかった日（日・祝日等）		＝印		<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td colspan="4"></td></tr> </table>						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1	2	3	4	5	6	7																																						
8	9	10	11	12	13	14																																						
15	16	17	18	19	20	21																																						
22	23	24	25	26	27	28																																						
29	30	31																																										
(2) 公共職業訓練等を受けなかった日のうち																																												
ア 疾病又は負傷による場合		○印																																										
イ ア以外でやむを得ない理由がある場合		△印																																										
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 (公共職業訓練等の施設の長の職氏名) 印			
⑥ ②の期間中の就職、就労、内職又は手伝いの有無	ア	有	イ 無
⑦ ②の期間中の内職又は手伝いによる収入の有無	ア	有	イ 無
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 印 (任命権者) 様			
※連絡事項			
備考			

(A4)

裏
注 意 事 項

- 1 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。
- 2 申告は正しくすること。申告しなければならない事項を申告しなかった場合又は偽り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ほか、不正に受給した金額の返還及び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こと。
- 3 ⑥欄及び⑦欄は、該当する記号を○で囲むこと。なお、⑥欄又は⑦欄のアに該当する者は、その内容を申告すること。
- 4 ⑥欄及び⑦欄の「②の期間」は、公共職業訓練等の受講を開始する前及び修了した後の期間を除くものであること。
- 5 ⑥欄の「就職」及び「就労」とは、事業主に雇用され、自営業を営み、会社の役員若しくは嘱託となった場合等職業として認められるものに就いたこと、日雇労働者として臨時に労働したこと又は原則として1日の労働時間が4時間以上である自営業を開始するための準備、ボランティア活動等をしたこと（4時間未満であっても、雇用保険の被保険者となる場合又は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」及び「就労」となること。）をいう。なお、賃金等の報酬がない場合であっても、「就職」及び「就労」となること。
- 6 ⑥欄及び⑦欄の「内職」及び「手伝い」とは、いかなる仕事であってもそれによって収入を得た場合、ボランティア活動等の他人の仕事の手助けをした場合等あなたが労働した場合で、⑥欄の「就職」及び「就労」とはいえない程度のものをいう。なお、収入を得ていない場合であっても、「内職」及び「手伝い」となること。
- 7 ⑧欄は、該当するものを○で囲むこと。なお、「有」に該当する者が、別居して寄宿していない日がある場合は、その日及び理由を括弧内に記載すること。
- 8 受講者氏名（①欄を除く。）は、記名押印又は署名のいずれかによること。
- 9 ※印欄には、記載しないこと。

改正前	改正後
様式第14号（第16条関係） [略]	様式第14号（第16条関係） [略]
④ 受給資格者証番号	受給資格者証番号

[略]		
診療担当者の証明	⑤ [略]	
	⑥ [略]	[略]
	⑦ [略]	[略]
	⑧ [略]	[略]
	⑨ [略]	
支給申請期間	⑩ [略]	[略]
	⑪ ⑩の給付を受けることができる期間	[略]
	⑫ [略]	[略]
<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、上記のとおり傷病手当に相当する退職手当の支給を申請します。</p> <p>[略]</p> <p>[略]</p>		

[略]

1 [略]

2 ⑩欄は、⑧欄の期間のうち、同一の傷病により受けることができる給付について、次の区分に従って該当するものの番号（2以上の給付を受けることができる場合には、その受けることができるすべての給付の番号）を○で囲むこと。

(1)～(7) [略]

3 ⑪欄には、⑧欄の期間のうち、⑩欄の給付を受けることができる期間を記載すること。なお、⑩欄で2以上の番号を○で囲んだ場合は、その給付を受けることができる期間を、それぞれその番号の順に記載すること。

[略]																																						
診療担当者の証明	④ [略]																																					
	⑤ [略]	[略]																																				
	⑥ [略]	[略]																																				
	⑦ [略]	[略]																																				
	⑧ [略]																																					
支給申請期間	⑨ [略]	[略]																																				
	⑩ ⑨の給付を受けることができる期間	[略]																																				
	⑪ [略]	[略]																																				
⑫	<table border="1"> <tr><td>内職若しくは手伝いをした日又は収入のあった日</td><td>内職又は手伝いをした日</td><td>収入のあった日 月 日</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>収入額 円</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>何日分の収入か 日分</td></tr> <tr><td></td><td>月 日</td><td>収入のあった日 月 日</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>収入額 円</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>何日分の収入か 日分</td></tr> <tr><td></td><td>月 日</td><td>収入のあった日 月 日</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>収入額 円</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>何日分の収入か 日分</td></tr> <tr><td></td><td>月 日</td><td>収入のあった日 月 日</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>収入額 円</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>何日分の収入か 日分</td></tr> </table>	内職若しくは手伝いをした日又は収入のあった日	内職又は手伝いをした日	収入のあった日 月 日			収入額 円			何日分の収入か 日分		月 日	収入のあった日 月 日			収入額 円			何日分の収入か 日分		月 日	収入のあった日 月 日			収入額 円			何日分の収入か 日分		月 日	収入のあった日 月 日			収入額 円			何日分の収入か 日分	
内職若しくは手伝いをした日又は収入のあった日	内職又は手伝いをした日	収入のあった日 月 日																																				
		収入額 円																																				
		何日分の収入か 日分																																				
	月 日	収入のあった日 月 日																																				
		収入額 円																																				
		何日分の収入か 日分																																				
	月 日	収入のあった日 月 日																																				
		収入額 円																																				
		何日分の収入か 日分																																				
	月 日	収入のあった日 月 日																																				
		収入額 円																																				
		何日分の収入か 日分																																				
<p>職員の退職手当の支給等に関する規則第16条第1項の規定により、上記のとおり傷病手当に相当する退職手当の支給を申請します。</p> <p>[略]</p> <p>[略]</p>																																						

[略]

1 [略]

2 ⑨欄は、⑦欄の期間のうち、同一の傷病により受けることができる給付について、次の区分に従って該当するものの番号（2以上の給付を受けることができる場合には、その受けることができる全ての給付の番号）を○で囲むこと。

(1)～(7) [略]

3 ⑩欄には、⑦欄の期間のうち、⑨欄の給付を受けることができる期間を記載すること。なお、⑨欄で2以上の番号を○で囲んだ場合は、その給付を受けることができる期間を、それぞれその番号の順に記載すること。

4 ⑫欄は、⑦欄の期間中において、内職若しくは手伝いをした場合又は内職若しくは手伝いによる収入を得た場合に記載すること。「内職若しくは手伝い」とは、いかなる仕事であってもそれによって収入を得た場合、ボラ

[略]

[略]

(裏)

[略]

1 この申請書は、原則として、失業の証明を受けようとする期間（前回の失業の証明日から今回の失業の証明日の前日までの期間をいう。証明を受けた期間＝支給対象期間（就業手当等））中に職業に就いた（就業した）場合（注）、その失業の証明を受ける日（証明日＝確認日（就業手当等））に管轄公共職業安定所の長による失業の証明を受けた後、受給資格者証を添えて、退職当時の任命権者に提出すること。

（注） 就業手当の支給対象となる「職業に就いた（就業した）場合」とは、就職又は就労（※1）に該当し、かつ、安定した職業に就いたこと（※2）以外の就業をした場合をいう。

※1 「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、会社の役員又は嘱託になった場合等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若しくはボランティア活動をした場合等であって、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又は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」となること。）をいう。なお、賃金等の報酬がなくても「就職又は就労」したことになること。

※2 [略]

2 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さら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こと。

3 (表) 2の「就職先の事業所」欄には、(表) 3①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載すること。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（注）に規定する就業であって、7日

[略]

[略]

裏

[略]

1 この申請書は、原則として、失業の証明を受けようとする期間（前回の失業の証明日から今回の失業の証明日の前日までの期間をいう。証明を受けた期間＝支給対象期間（就業手当等））中に職業に就いた（就業した）場合（注）、その失業の証明を受ける日（証明日＝確認日（就業手当等））に管轄公共職業安定所の長による失業の証明を受けた後、受給資格者証を添えて、退職当時の任命権者に提出すること。

（注） 就業手当の支給対象となる「職業に就いた（就業した）場合」とは、就職又は就労（※1）に該当し、かつ、安定した職業に就いたこと（※2）以外の就業をした場合をいう。

※1 「就職又は就労」とは、事業主に雇用され、自営業を営み、会社の役員若しくは嘱託となった場合等職業として認められるものに就いたこと、日雇労働者として臨時に労働したこと又は原則として1日の労働時間が4時間以上である自営業を開始するための準備、ボランティア活動等をしたこと（4時間未満であっても、雇用保険の被保険者となる場合又は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」となること。）をいう。なお、賃金等の報酬がない場合であっても、「就職又は就労」となること。

※2 [略]

2 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、失業者の退職手当を受けることができなくなるほか、不正に受給した金額の返還及び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こと。

3 2欄の「就職先の事業所」には、3①欄の「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載すること。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（注）に規定する就業であって、7日

以上の期間について雇用契約を締結して就業するすべての場合をいうこと。

4 事業主は、(表) 2及び3①欄の記載内容の証明を行うこと。この場合において、事業主が偽りの証明をしたときは、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さら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こと。

5 (表) 3②欄には、(表) 3①欄に該当する就業以外のすべての就業について、以下の要領で記載すること。

イの「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」と記載し、自営準備活動を行った場合等就業先の事業所等を特定できないときは記載不要のこと。）及び電話番号（自宅の場合は、記載不要のこと。）を記載すること。

ロの「就業期間」欄には、その就業した日についてイの「就業先の事業所等」ごとにすべてを記載すること（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、「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」と記載すること。）。

ハの「就業日数」欄にはイの「就業先の事業所等」ごとに就業した日数の合計を、「合計」欄には支給対象期間中の就業日数の合計を記載すること。

ニの「就業の内容」欄には、その就業の具体的内容を簡潔に記載すること。

6 [略]

7 (表) 4及び5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。この場合、(表) 4欄の「関連事業主」とは、申請者が就業した事業所が資本金の状況から見て離職前の事業主と密接な関係にあるもの（出資等の割合が50%を超えるもの）である他の事業主をいうこと。

8 (表) 6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箇月間について該当するものを○で囲むこと。この場合において、申請に係る就業について、職業紹介事業者（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をいう。以下同じ。）から紹介を受けて就業したものであるときは、当該職業紹介事業者の名称及び電話番号を記載すること。

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。

4 事業主は、2欄及び3①欄の記載内容の証明を行うこと。この場合において、事業主が偽りの証明をしたときは、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及び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こと。

5 3②欄には、3①欄に該当する就業以外の全ての就業について、以下の要領で記載すること。

アの「就業先の事業所等」欄には、就業先の事業所等（自宅の場合は「自宅」と記載し、自営準備活動を行った場合等就業先の事業所等を特定できないときは記載を要しないこと。）及び電話番号（自宅の場合は、記載を要しないこと。）を記載すること。

イの「就業期間」欄には、その就業した日についてアの「就業先の事業所等」ごとに全てを記載すること（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、5月1日、5月4日及び5月10日の日ごとに就業した場合は「5/1、5/4、5/10」と記載すること。）。

ウの「就業日数」欄にはアの「就業先の事業所等」ごとに就業した日数の合計を、「合計」欄には支給対象期間中の就業日数の合計を記載すること。

エの「就業の内容」欄には、その就業の具体的内容を簡潔に記載すること。

6 [略]

7 4欄及び5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。この場合において、4欄の「関連事業主」とは、申請者が就業した事業所が資本金の状況からみて離職前の事業主と密接な関係にあるもの（出資等の割合が50パーセントを超えるもの）である他の事業主をいうものとすること。

8 6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箇月間について該当するものを○で囲むこと。この場合において、申請に係る就業について、職業紹介事業者（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をいう。以下同じ。）から紹介を受けて就業したものであるときは、当該職業紹介事業者の名称及び電話番号を記載すること。

(表)

[略]

[略]	[略]	
[略]	⑧	イ [略] ロ [略]
	雇 用 期 間	
[略]		

⑩ ③の雇入年月日 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、常用 就職支度金又は常 用就職支度手当に 相当する退職手当 の受給の有無	イ 再就職手当、常用就職 支度金又は常用就職支度 手当に相当する退職手当 を受給したことがある。
	ロ 再就職手当に相当する 退職手当、常用就職支度 金に相当する退職手当及 び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。
[略]	

[略]

(裏)

[略]

- 1・2 [略]
- 3 雇用された受給資格者にあつては①から⑩までの欄に、事業を開始した受給資格者にあつては①から③まで及び⑩の欄に記載すること。
- 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さら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こと。
- 5 ⑧欄は、該当する記号を○で囲むこと。また、ロの「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こと。

表

[略]

[略]	[略]	
[略]	⑧	ア [略] イ [略]
	雇 用 期 間	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)
[略]		

⑩ ③の雇入年月日 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 退職手当及び常用就職支 度手当に相当する退職手 当を受給したことがない 。
[略]	

[略]

裏

[略]

- 1・2 [略]
- 3 雇用された受給資格者にあつては①欄から⑩欄までに、事業を開始した受給資格者にあつては①欄から③欄まで及び⑩欄に記載すること。
- 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、失業者の退職手当を受けることができなくなるほか、不正に受給した金額の返還及び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こと。
- 5 ⑧欄は、該当する番号を○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。

<p>7 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さらに<u>それに加えて</u>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こと。</p> <p>8 [略]</p>	<p>7 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<u>及び</u>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こと。</p> <p>8 [略]</p>
備考 改正部分は、下線の部分である。	

様式第15号イの次に次の1様式を加える。

様式第15号の3（第17条関係）

表

就業促進定着手当に相当する退職手当支給申請書

	1 氏名	2 受給資格者証番号			
	3 住所	〒 (電話)			
	4 就職先の事業所	名称			
		所在地	(電話)		
	5 1週間の所定労働時間	時間 分	6 求人申込み時等に明示した賃金額(月額)	万 千円	
事業主の証明	7 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				
	就職年月日	～ 月 日			
8 上記の記載事実に誤りがないことを証明する。					
年 月 日					
事業主氏名 (印)					
(法人にあつては、名称及び代表者氏名)					
9 職員の退職手当の支給等に関する規則第17条第1項の規定により、上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申請します。					
年 月 日					
申請者氏名 (印)					
(任命権者) 様					
備考					
		取扱者印			

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、退職当時の任命権者に提出すること。なお、当該期間経過後に提出した場合は、特別の事情があると認められない限り、受理されないこと。
- 2 この申請書には、受給資格者証を添えること。
- 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こと。
- 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、失業者の退職手当を受けることができなくなるほか、不正に受給した金額の返還及び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こと。
- 5 申請書の記載について
 - (1) 申請者の記載事項

9欄の申請者氏名は、記名押印又は署名のいずれかによること。
 - (2) 事業主の記載事項

ア 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1週間の所定労働時間を記載すること。

イ 6欄は、事業主が求人者の申込み、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。

ウ 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月中に2回以上ある者については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。

エ 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及び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こと。

改正前	改正後																																
様式第16号（第17条関係）	様式第16号（第17条関係）																																
(表)	表																																
<p>[略]</p> <p>[略]</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">[略]</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">⑧</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">イ</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">[略]</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">雇</td> <td style="text-align: center;">用</td> <td style="text-align: center;">[略]</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">期</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">間</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>[略]</p>	[略]	⑧	イ	[略]		雇	用	[略]		期				間			<p>[略]</p> <p>[略]</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">[略]</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">⑧</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">ア</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">[略]</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">雇</td> <td style="text-align: center;">用</td> <td style="text-align: center;">[略]</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">期</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">契約更新条項（ア 有 イ 無）</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">間</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">1年を超えて雇用する見込み（ア 有 イ 無）</td> </tr> </table> <p>[略]</p>	[略]	⑧	ア	[略]		雇	用	[略]		期	契約更新条項（ア 有 イ 無）			間	1年を超えて雇用する見込み（ア 有 イ 無）	
[略]	⑧	イ	[略]																														
	雇	用	[略]																														
	期																																
	間																																
[略]	⑧	ア	[略]																														
	雇	用	[略]																														
	期	契約更新条項（ア 有 イ 無）																															
	間	1年を超えて雇用する見込み（ア 有 イ 無）																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">⑩ ③の雇入年月日 又は事業開始年月 日前3年間におけ</td> <td style="width: 70%;">イ 再就職手当、常用就職 支度金又は常用就職支度 手当に相当する退職手当</td> </tr> </table>	⑩ ③の雇入年月日 又は事業開始年月 日前3年間におけ	イ 再就職手当、常用就職 支度金又は常用就職支度 手当に相当する退職手当	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">⑩ ③の雇入年月日 又は事業開始年月 日前3年間におけ</td> <td style="width: 70%;">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</td> </tr> </table>	⑩ ③の雇入年月日 又は事業開始年月 日前3年間におけ	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																												
⑩ ③の雇入年月日 又は事業開始年月 日前3年間におけ	イ 再就職手当、常用就職 支度金又は常用就職支度 手当に相当する退職手当																																
⑩ ③の雇入年月日 又は事業開始年月 日前3年間におけ	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																																

る就業についての再就職手当、 <u>常用就職支度金</u> 又は <u>常用就職支度手当</u> に相当する退職手当の受給の有無	を受給したことがある。 <u>ロ</u> 再就職手当に相当する退職手当、 <u>常用就職支度金</u> に相当する退職手当及び常用就職支度手当に相当する退職手当の <u>いずれも</u> 受給したことがない。
[略]	

[略]

(裏)

[略]

1・2 [略]

3 ⑧欄は、該当する記号を○で囲むこと。また、「ロ 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こと。

4・5 [略]

る就業についての再就職手当に相当する退職手当又は <u>常用就職支度手当</u> に相当する退職手当の受給の有無	当を受給したことがある。 <u>イ</u> 再就職手当に相当する退職手当及び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ない。
[略]	

[略]

裏

[略]

1・2 [略]

3 ⑧欄は、該当する番号を○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。

4・5 [略]

備考 改正部分は、下線の部分である。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。