

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28年12月28日

岩手県知事 達 増 拓 也

岩手県規則第71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>(就業促進手当に相当する退職手当の支給手続)</p> <p>第17条 受給資格者は、<u>条例第10条第11項第4号</u>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つ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つ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つ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つ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。</p> <p>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箇月以内になければならない。<u>ただし、天災その他提出しなかつ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。</u></p> <p>3 第6条第2項ただし書の規定は第1項の<u>場合</u>について、<u>第</u></p>	<p>(就業促進手当に相当する退職手当の支給手続)</p> <p>第17条 受給資格者又は<u>条例第10条第15項</u>に規定する者（以下「<u>受給資格者等</u>」という。）は、<u>同条第11項第4号（同条第15項において準用する場合を含む。）</u>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つ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つ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「<u>就業促進定着手当</u>」という。）に相当する退職手当にあつ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つ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、<u>それぞれ受給資格者証、第23条に規定する高年齢受給資格者証又は第23条の2に規定する特例受給資格者証（以下「<u>受給資格者証等</u>」という。）</u>を添えて任命権者に提出しなければならない。</p> <p>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箇月以内になければならない。</p> <p>3 第6条第2項ただし書の規定は、<u>第1項の規定による申請</u></p>

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 受給資格者は、条例第10条第11項第5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、移転費に相当する退職手当支給申請書(様式第17号)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。この場合において、親族を随伴して移転するときは、その親族がその者により生計を維持されている者であることを証明することができる書類を添えなければならない。

- 2 前項の規定による移転費に相当する退職手当支給申請書の提出は、住所又は居所を変更し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、天災その他提出をしなかつ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 受給資格者は、第1項に規定する移転費に相当する退職手当支給申請書を提出する場合において、就職先の事業主から当該就職に係る就職準備金その他移転に要する費用を受け、又は受けるべきときは、その金額を任命権者に届け出なければならない。

- 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 任命権者は、第1項の規定による移転費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。

(広域求職活動費に相当する退職手当の支給手続)

第20条 受給資格者は、条例第10条第11項第6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、広域求職活動費に相当する退職手当支給申請書(様式第18号)を任命権者に提出しなければならない。

書の提出について準用する。この場合において、同条第2項ただし書中「受給資格者証」とあるのは、「受給資格者証等」と読み替えるものとする。

- 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、受給資格者証等に必要な事項を記載し、その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 受給資格者等は、条例第10条第11項第5号(同条第15項において準用する場合を含む。)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、移転費に相当する退職手当支給申請書(様式第17号)に受給資格者証等を添えて任命権者に提出しなければならない。この場合において、親族を随伴して移転するときは、その親族がその者により生計を維持されている者であることを証明することができる書類を添えなければならない。

- 2 前項の規定による移転費に相当する退職手当支給申請書の提出は、住所又は居所を変更し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。

- 3 受給資格者等は、第1項に規定する移転費に相当する退職手当支給申請書を提出する場合において、就職先の事業主から当該就職に係る就職準備金その他移転に要する費用を受け、又は受けるべきときは、その金額を任命権者に届け出なければならない。

- 4 第6条第2項ただし書の規定は、第1項の規定による申請書の提出について準用する。この場合において、同条第2項ただし書中「受給資格者証」とあるのは、「受給資格者証等」と読み替えるものとする。

- 5 任命権者は、第1項の規定による移転費に相当する退職手当支給申請書の提出を受けたときは、受給資格者証等に必要な事項を記載し、その者に返付しなければならない。

(求職活動支援費に相当する退職手当の支給手続)

第20条 受給資格者等は、条例第10条第11項第6号(同条第15項において準用する場合を含む。)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59条第1項第1号に該当する行為をする者に係る求職活動支援費

に相当する退職手当にあつては求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当支給申請書（様式第18号）に、同項第2号に該当する行為をする者に係る求職活動支援費に相当する退職手当にあつては求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当支給申請書（様式第18号の2）に、同項第3号に該当する行為をする者に係る求職活動支援費に相当する退職手当にあつては求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当支給申請書（様式第18号の3）に、それぞれ受給資格者証等を添えて任命権者に提出しなければならない。

2 前項の規定による広域求職活動費に相当する退職手当支給申請書の提出は、広範囲の地域にわたる求職活動（以下「広域求職活動」という。）についての公共職業安定所の指示を受けた日の翌日から起算して10日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 受給資格者は、第1項に規定する広域求職活動費に相当する退職手当支給申請書を提出する場合において、広域求職活動のために訪問する事業所の事業主から広域求職活動に要する費用を受け、又は受けるべきときは、その金額を任命権者に届け出なければならない。

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 任命権者は、第1項の規定による広域求職活動費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。

(受給資格者証等の提出)

第21条 [略]

(受給資格者証等の再交付)

第22条 [略]

様式第6号の2（第6条関係）

[略]

[略]

2 前項の規定による求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当支給申請書の提出は公共職業安定所の指示による広範囲の地域にわたる求職活動（以下「広域求職活動」という。）を終了した日の翌日から起算して10日以内に、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申請書の提出は短期訓練受講費の支給に係る教育訓練を終了した日の翌日から起算して1箇月以内に、なければならない。

3 受給資格者等は、第1項に規定する求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当支給申請書を提出する場合において、広域求職活動のために訪問する事業所の事業主から広域求職活動に要する費用を受けるときは、その金額を任命権者に届け出なければならない。

4 第6条第2項ただし書の規定は、第1項の規定による申請書の提出について準用する。この場合において、同条第2項ただし書中「受給資格者証」とあるのは、「受給資格者証等」と読み替えるものとする。

5 任命権者は、第1項の規定による求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当支給申請書、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申請書又は求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当支給申請書の提出を受けたときは、受給資格者証等に必要な事項を記載し、その者に返付しなければならない。

(受給資格者証又は在职証の提出)

第21条 [略]

(受給資格者証又は在职証の再交付)

第22条 [略]

様式第6号の2（第6条関係）

[略]

[略]

職員の退職手当の支給等に関する規則第6条第2項の規定により、上記のとおり届けます。

[略]

[略]

[略]

様式第7号（第7条関係）

[略]

任命権者の記載心得

1 [略]

2 記載上の注意

[略]

⑧欄には、退職した職員の⑥欄から⑦欄までの期間について計算した職員の退職手当の支給に関する規則第7条に規定する勤続期間を記載すること。

[略]

様式第8号（第10条関係）

[略]

[略]	
③の理由 ⑤が④以外 の場合	③欄記載の理由は、 <u>職員の退職手当の支給に関する規則第9条第2号</u> に規定するやむを得ないと認める理由である。 [略]
<u>職員の退職手当の支給に関する規則第10条第1項</u> の規定により、上記のとおり申請します。 [略]	
[略]	

[略]

1・2 [略]

3 ⑤欄の場合は、管轄公共職業安定所長の認定を受けること。なお、職員の退職手当の支給に関する規則第9条第2号の規定は、雇用保険法施行規則第30条第2号の規定に相当するものであること。

4・5 [略]

[略]

様式第9号（第10条関係）

[略]

[略]
<u>職員の退職手当の支給に関する規則第10条第4項</u> の規

職員の退職手当の支給等に関する規則第6条第2項（第24条において読み替えて準用する場合を含む。）の規定により、上記のとおり届けます。

[略]

[略]

[略]

様式第7号（第7条関係）

[略]

任命権者の記載心得

1 [略]

2 記載上の注意

[略]

⑧欄には、退職した職員の⑥欄に記載された日から⑦欄に記載された日までの期間について計算した職員の退職手当の支給等に関する規則第7条に規定する勤続期間を記載すること。

[略]

様式第8号（第10条関係）

[略]

[略]	
③の理由 ⑤が④以外 の場合	③欄記載の理由は、 <u>職員の退職手当の支給等に関する規則第9条第2号</u> に規定するやむを得ないと認める理由である。 [略]
<u>職員の退職手当の支給等に関する規則第10条第1項</u> の規定により、上記のとおり申請します。 [略]	
[略]	

[略]

1・2 [略]

3 ⑤欄の場合は、管轄公共職業安定所長の認定を受けること。なお、職員の退職手当の支給等に関する規則第9条第2号の規定は、雇用保険法施行規則第30条第2号の規定に相当するものであること。

4・5 [略]

[略]

様式第9号（第10条関係）

[略]

[略]
<u>職員の退職手当の支給等に関する規則第10条第4項</u> の規

定により、上記のとおり受給期間を延長する。

[略]

[略]

様式第10号（第13条関係）

[略]

[略]
職員の退職手当の支給に関する規則第13条第2項（及び第15条第1項）の規定により、上記のとおり基本手当に相当する退職手当（等）を請求します。
[略]
[略]

[略]

様式第11号（第14条関係）

[略]

[略]				
公共職業訓練 ②等に関する事項	(1) 種類	[略]	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]				

[略]

様式第13号（第15条関係）

[略]

[略]			
[略]	就業手当支給日数		早期就業支援金支給日数
[略]			

[略]

様式第14号（第16条関係）

[略]

[略]

規定により、上記のとおり受給期間を延長する。

[略]

[略]

様式第10号（第13条関係）

[略]

[略]
職員の退職手当の支給等に関する規則第13条第2項（及び第15条第1項）の規定により、上記のとおり基本手当に相当する退職手当（等）を請求します。
[略]
[略]

[略]

様式第11号（第14条関係）

[略]

[略]				
公共職業訓練 ②等に関する事項	(1) 種類	[略]	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
		[略]		
[略]				

[略]

様式第13号（第15条関係）

[略]

[略]		
[略]	就業手当支給日数	
[略]		

[略]

様式第14号（第16条関係）

[略]

[略]

支給 申請 期間	同一の傷病によ ⑨り受けることが できる給付	(1)(2)(3)(4)(5)(6)(7)
	[略]	
[略]		

[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)・(2) [略]

(3) [略]

(4) [略]

(5) [略]

(6) [略]

(7) [略]

3～6 [略]

様式第15号（第17条関係）

[略]

1～8 [略]

様式第15号の2（第17条関係）

[略]

1 この申請は、③欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1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。

2～8 [略]

様式第15号の3（第17条関係）

[略]

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。

2～6 [略]

支給 申請 期間	同一の傷病によ ⑨り受けることが できる給付	(1)(2)(3)(4)(5)(6)(7) (8)
	[略]	
[略]		

[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)・(2) [略]

(3) 船員法による傷病手当

(4) [略]

(5) [略]

(6) [略]

(7) [略]

(8) [略]

3～6 [略]

様式第15号（第17条関係）

[略]

1～8 [略]

9 ※印欄には、記載しないこと。

様式第15号の2（第17条関係）

[略]

1 この申請書は、③欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1箇月以内に、退職当時の任命権者に提出すること。

2～8 [略]

様式第15号の3（第17条関係）

[略]

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。

2～6 [略]

様式第16号（第17条関係）

[略]

1 この申請は、③欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1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。

3～5 [略]

様式第17号（第19条関係）

[略]

[略]	[略]
職員の退職手当の支給に関する規則第19条第1項の規定により、上記のとおり移転費に相当する退職手当の支給を申請します。	
[略]	
[略]	

[略]

1 この申請書には、受給資格者証を添えること。

2 [略]

3 [略]

4 [略]

5 [略]

6 [略]

様式第18号（第20条関係）

広域求職活動費に相当する退職手当支給申請書

[略]
職員の退職手当の支給に関する規則第20条第1項の規定により、上記のとおり <u>広域求職活動費</u> に相当する退職手当の支給を申請します。
[略]
[略]

[略]

1 この申請書は、広域求職活動の指示を受けた日の翌日から起算して10日以内に任命権者に提出すること。

様式第16号（第17条関係）

[略]

1 この申請書は、③欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1箇月以内に、退職当時の任命権者に提出すること。

2 この申請書には、受給資格者証等を添えること。

3～5 [略]

様式第17号（第19条関係）

[略]

[略]	[略]
職員の退職手当の支給等に関する規則第19条第1項の規定により、上記のとおり移転費に相当する退職手当の支給を申請します。	
[略]	
[略]	

[略]

1 この申請書は、移転の日の翌日から起算して1箇月以内に、退職当時の任命権者に提出すること。

2 この申請書には、受給資格者証等を添えること。

3 [略]

4 [略]

5 [略]

6 [略]

7 [略]

様式第18号（第20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申請書

[略]
職員の退職手当の支給等に関する規則第20条第1項の規定により、上記のとおり <u>求職活動支援費（広域求職活動費）</u> に相当する退職手当の支給を申請します。
[略]
[略]

[略]

1 この申請書は、広域求職活動の指示を受けた日の翌日から起算して10日以内に、退職当時の任命権者に提出すること。

<u>2</u> [略] [略]	<u>2</u> この申請書には、受給資格者証等を添えること。 <u>3</u> [略] [略]
備考 改正部分は、下線の部分である。	

様式第18号の次に次の2様式を加える。

様式第18号の2（第20条関係）

表

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申請書

申請者	氏名		性別	男・女	受給資格者証番号	
	住所又は居所					
講座	教育訓練施設の名称	講座名	受講開始年月日	受講修了年月日	当該講座に関連する公的資格	受講費（入学料含む。）
					資格名 [] 分類 <input type="text"/> (1～9) 裏面参照	円
職員の退職手当の支給等に関する規則第20条第1項の規定により、上記のとおり求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 <div style="text-align: right;">申請者氏名 ㊦</div> (任命権者) 様						
※	支給決定年月日 年 月 日					
処理欄	計算欄					支給額
						円
備考欄						

(A4)

裏

注意事項

- 1 この申請書は、教育訓練を行う者（以下「教育訓練実施者」という。）の発行する短期訓練受講費の支給に係る教育訓練を修了したことを証明することができる書類（以下「教育訓練修了証明書」という。）に記載された受講修了日の翌日から起算して1箇月以内に、受給資格者証等及び2の確認書類を添付して、退職当時の任命権者に提出すること。
- 2 申請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申請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、教育訓練実施者よりこれらの確認書類の交付があったときは、その内容をよく確認し、事実と異なる場合は、教育訓練実施者に対して修正を依頼すること。
 - (1) 教育訓練実施者の発行する教育訓練修了証明書

(2) 教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る領収書（教育訓練経費の支払いをクレジット会社を介したクレジット契約により行うときは、教育訓練実施者の発行するクレジット契約証明書（必要事項を教育訓練実施者が付記したクレジット伝票を含む。以下同じ。）を提出すること。また、教育訓練経費の分割払等により、領収書又はクレジット契約証明書が複数あるときは、その全てを提出すること。）

(3) 教育訓練実施者の発行する返還金明細書（領収書又はクレジット契約証明書が発行された後で、受講費の値引き等により、教育訓練経費の一部が教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合に限る。）

3 申請書の記載について

(1) 当該講座に関連する公的資格の分類については、以下の区分に該当するものを記載すること。

1 輸送・機械運転関係	2 医療・社会福祉・保健衛生関係	3 専門的サービス関係
4 情報関係	5 事務関係	6 営業・販売・サービス関係
7 技術関係	8 製造関係	9 その他

(2) 受講費の額が、教育訓練修了証明書又は教育訓練経費に係る領収書又はクレジット契約証明書に記載された額と同額となっていることを確認すること。なお、教育訓練経費の一部が教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合は、受講費の額が、返還金明細書に記載された額を差し引いた額と同額となっていることを確認すること。

(3) ※印欄には、記載しないこと。

様式第18号の3（第20条関係）

表

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申請書

申請者	氏名		性別		男・女		受給資格者証番号	
	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	保育等サービスの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

		ため					
職員の退職手当の支給等に関する規則第20条第1項の規定により、上記のとおり求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 (任命権者) 様 申請者氏名 ㊦							
※ 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							

(A4)

裏
注 意 事 項

- 1 この申請書は、失業の証明（第13条第3項に規定する失業の証明をいう。以下同じ。）を受けようとする期間（前回の失業の証明の日から今回の失業の証明の日の前日までの期間をいう。失業の証明を受けた期間＝支給対象期間（求職活動関係役務利用費））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、その失業の証明を受ける日（証明日＝確認日（求職活動関係役務利用費））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、受給資格者証及び2の確認書類を添えて、退職当時の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にあつては、退職の日の翌日から起算して1年（特例受給資格者にあつては、6箇月）を経過する日までの期間に、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、高年齢受給資格者証又は特例受給資格者証、2の関係書類その他任命権者が必要と認める書類を添えて、当該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箇月以内に提出すること。
- 2 申請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申請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これらの確認書類の交付があったときは、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い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を含む。以下同じ。）を提出すること。また、保育等サービス費用の分割払等により、領収書又はクレジット契約証明書が複数あるときは、その全てを提出すること。）
 - (2) 求人者の発行する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等）
 - (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 申請書の記載について
 - (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	02 許可幼稚園で行う保育	03 認定こども園で行う保育	04 小規模保育
05 家庭的保育	06 居宅訪問型保育	07 事業所内保育	08 一時預かり事業
09 子育て短期事業	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）		
11 延長保育事業	12 病児保育事業	13 放課後児童クラブ	
14 その他の保育等サービス（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額となっていることを確認すること。

(5) ※印欄には、記載しないこと。

改正前	改正後								
<p>様式第21号（第25条関係）</p> <p>[略]</p> <table border="1"> <tr> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>職員の退職手当の支給に関する規則第25条第2項の規定により、上記のとおり高年齢求職者給付金に相当する退職手当を請求します。</td> </tr> <tr> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>[略]</td> </tr> </table> <p>[略]</p>	[略]	職員の退職手当の支給に関する規則第25条第2項の規定により、上記のとおり高年齢求職者給付金に相当する退職手当を請求します。	[略]	[略]	<p>様式第21号（第25条関係）</p> <p>[略]</p> <table border="1"> <tr> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>職員の退職手当の支給等に関する規則第25条第2項の規定により、上記のとおり高年齢求職者給付金に相当する退職手当を請求します。</td> </tr> <tr> <td>[略]</td> </tr> <tr> <td>[略]</td> </tr> </table> <p>[略]</p>	[略]	職員の退職手当の支給等に関する規則第25条第2項の規定により、上記のとおり高年齢求職者給付金に相当する退職手当を請求します。	[略]	[略]
[略]									
職員の退職手当の支給に関する規則第25条第2項の規定により、上記のとおり高年齢求職者給付金に相当する退職手当を請求します。									
[略]									
[略]									
[略]									
職員の退職手当の支給等に関する規則第25条第2項の規定により、上記のとおり高年齢求職者給付金に相当する退職手当を請求します。									
[略]									
[略]									
備考 改正部分は、下線の部分である。									

附 則

- この規則は、平成29年1月1日から施行する。
- この規則による改正後の職員の退職手当の支給等に関する規則に定める様式は、この規則の施行の日以後に交付し、又は提出する証書又は申請書等について適用し、同日前に交付し、又は提出した証書又は申請書等については、なお従前の例による。
- この規則による改正前の職員の退職手当の支給等に関する規則に規定する様式による用紙は、当分の間、これを取り繕って使用することができる。