

職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成26年 8 月15日

新潟県人事委員会

委員長 鶴 巻 克 恕

新潟県人事委員会規則第 6 - 1741号

職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則

第 1 条 職員の退職手当に関する条例施行規則（規則第 6 - 183号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中項の表示に下線が引かれた項（以下この条において「追加項」という。）を加える。

次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分（項の表示及び追加項を除く。以下この条において「改正後部分」という。）に対応する同表の改正前の欄中下線が引かれた部分（以下この条において「改正部分」という。）が存在する場合には当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には当該改正後部分を加える。

改 正 後	改 正 前
(受給資格証の交付等) 第 9 条 (略) 2 (略) 3 <u>受給資格者は、受給資格証の交付を受けた後、氏名を変更した場合にあつては様式第 5 の 2 に定める受給資格者氏名変更届に、住所又は居所を変更した場合にあつては様式第 5 の 2 に定める受給資格者住所変更届に、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証を添えて、速やかに任命権者に提出しなければならない。ただし、受給資格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> 4 <u>任命権者は、受給資格者氏名変更届又は受給資格者住所変更届の提出を受けたときは、受給資格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>  (準用) 第22条 第 6 条、第 8 条前段、 <u>第 9 条第 3 項及び第 4 項</u> 、第12条第 2 項、第14条第 1 項及び第18条から第20条までの規定は、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、これらの規定（第12条第 2 項各号を除く。）中「条例第13条第 1 項又は第 3 項」とあるのは「条例第13条第 5 項又は第 6 項」と、「基本手当」とあるのは「高年齢求職者給付金」と、「受給資格者」とあるのは「高年齢受給資格者」と、「条例第13条第 1 項」とあるのは「条例第13条第 5 項」と、「受給資格証」とあるのは「高年齢受給資格証」と、「条例第13条第 1 項に規定する期間内（在職票の交付を受けた者にあつては、当該在職票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「当該退職票又は <u>在職票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</u> と読み替えるもの	(受給資格証の交付等) 第 9 条 (略) 2 (略)          (準用) 第22条 第 6 条、第 8 条前段、第12条第 2 項、第14条第 1 項及び第18条から第20条までの規定は、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、これらの規定（第12条第 2 項各号を除く。）中「条例第13条第 1 項又は第 3 項」とあるのは「条例第13条第 5 項又は第 6 項」と、「基本手当」とあるのは「高年齢求職者給付金」と、「受給資格者」とあるのは「高年齢受給資格者」と、「条例第13条第 1 項」とあるのは「条例第13条第 5 項」と、「受給資格証」とあるのは「高年齢受給資格証」と、「条例第13条第 1 項に規定する期間内（在職票の交付を受けた者にあつては、当該在職票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「当該退職票又は <u>在職票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</u> と読み替えるものとする。

とする。

2 第6条、第8条前段、第9条第3項及び第4項、第12条第2項、第14条第1項及び第18条から第20条までの規定は、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、これらの規定（第12条第2項各号を除く。）中「条例第13条第1項又は第3項」とあるのは「条例第13条第7項又は第8項」と、「基本手当」とあるのは「特例一時金」と、「受給資格者」とあるのは「特例受給資格者」と、「条例第13条第1項」とあるのは「条例第13条第7項」と、「受給資格証」とあるのは「特例受給資格証」と、「条例第13条第1項に規定する期間内（在職票の交付を受けた者にあつては、当該在職票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「当該退職票又は在職票に係る退職の日の翌日から起算して6箇月を経過する日までに、特例一時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。

（就業促進手当等に相当する退職手当の支給手続）

**第24条** 受給資格者又は条例第13条第15項に規定する者は、同条第11項第4号から第6号までの規定による退職手当の支給を受けようとするときは、同項第4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に相当する退職手当にあつては様式第13の2に定める就業手当に相当する退職手当支給申請書に、同号ロに該当する者に係る就業促進手当（雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第83条の4に規定する就業促進定着手当を除く。）に相当する退職手当にあつては様式第13の3に定める再就職手当に相当する退職手当支給申請書に、同条に規定する就業促進定着手当に相当する退職手当にあつては様式第13の4に定める就業促進定着手当に相当する退職手当支給申請書に、同法第56条の3第1項第2号に該当する者に係る就業促進手当に相当する退職手当にあつては様式第14に定める常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書に、条例第13条第11項第5号の規定による退職手当にあつては様式第15に定める移転費に相当する退職手当支給申請書に、同項第6号の規定による退職手当にあつては様式第16に定める広域求職活動費に相当する退職手当支給申請書に、それぞれ受給資格証又は特例受給資格証を添えて任命権者に提出しなければならない。ただし、受給資格証又は特例受給資格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。

2 （略）

2 第6条、第8条前段、第12条第2項、第14条第1項及び第18条から第20条までの規定は、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、これらの規定（第12条第2項各号を除く。）中「条例第13条第1項又は第3項」とあるのは「条例第13条第7項又は第8項」と、「基本手当」とあるのは「特例一時金」と、「受給資格者」とあるのは「特例受給資格者」と、「条例第13条第1項」とあるのは「条例第13条第7項」と、「受給資格証」とあるのは「特例受給資格証」と、「条例第13条第1項に規定する期間内（在職票の交付を受けた者にあつては、当該在職票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「当該退職票又は在職票に係る退職の日の翌日から起算して6箇月を経過する日までに、特例一時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。

（就業促進手当等に相当する退職手当の支給手続）

**第24条** 受給資格者又は条例第13条第15項に規定する者は、同条第11項第4号から第6号までの規定による退職手当の支給を受けようとするときは、同項第4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に相当する退職手当にあつては様式第13の2に定める就業手当に相当する退職手当支給申請書に、同号ロに該当する者に係る就業促進手当に相当する退職手当にあつては様式第13の3に定める再就職手当に相当する退職手当支給申請書に、同項第2号に該当する者に係る就業促進手当に相当する退職手当にあつては様式第14に定める常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書に、条例第13条第11項第5号の規定による退職手当にあつては様式第15に定める移転費に相当する退職手当支給申請書に、同項第6号の規定による退職手当にあつては様式第16に定める広域求職活動費に相当する退職手当支給申請書に、それぞれ受給資格証又は特例受給資格証を添えて任命権者に提出しなければならない。ただし、受給資格証又は特例受給資格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。

2 （略）

第2条 職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を次のように改正する。

様式第5（第1面）を次のように改める。

様式第5

支給番号		会計名		
失業者退職手当受給資格証				
受給資格者	氏名	年齢		満歳
	住所又は居所			
	退職年月日	年 月 日	退職事由	
	求職年月日	年 月 日	勤続期間	
	受給期間満了年月日	年 月 日	年 月	
待期日数	日	所定給付日数	日	
待期満了年月日	年 月 日	最初の失業認定日	年 月 日	
失業の認定日	毎月	日	基本手当の日額	円
公共職業訓練等	受講開始 年月日	技能習得手当	受講手当	日額 円 月 日 支給開始
	受講終了予定 年月日		特定職種受講手当	月額 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
管轄公共職業安定所	所在地			
	名称	公共職業安定所		
交付年月日	年 月 日			
交付者	任命権者名			印

(第1面)

様式第5の次に次の1様式を加える。

様式第5の2 (表面)

氏名  
 受給資格者 変更届  
 住所

支給番号					
新氏名					
1 氏名	フリガナ				
	新				
	旧				
2 住所	新				
	旧				
3 生年月日	昭和 年 月 日 平成	4 変更年月日	平成 年 月 日		
<p>職員の退職手当に関する条例施行規則第9条第3項の規定により上記のとおり届けます。</p> <p style="text-align: center;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">(高年齢・特例) 受給資格者氏名 _____ ①</p> <p>任命権者 様</p> <p style="text-align: right;">支給番号 ( )                      電話番号 ( )</p>					
備 考	※口座名義変更確認欄				

## 様式第5の2（裏面）

### 注意事項

- 1 氏名を変更したときは、標題中「住所」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。
- 2 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。
- 3 3・4欄の下の「(高年齢・特例) 受給資格者氏名」欄については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
- 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書類（例えば住民票）を添えること。
- 5 ※印欄には、記載しないこと。

様式第9（表面）を次のように改める。

様式第9（表面）

公 共 職 業 訓 練 等 受 講 届							
① 受給資格者に関する事項	氏 名				受給資格証番号		
	住所又は居所						
② 公共職業訓練等に関する事項	(1)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条に基づく職業訓練	
	(2)職 種			(3)期 間	(4) 昼夜間の別 昼間・夜間		
	(5) 受講開始年月日	年 月 日			(6) 終了予定年月日	年 月 日	
	この欄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) <span style="float:right">印</span>						
③ 寄宿に関する事項	(1) 寄宿の事実	有・無	(2) 寄宿開始年月日		年 月 日		
	(3) 寄宿前の住所又は居所						
	(4) 家族の状況	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
				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		
④ 公共職業訓練等の受講を指示した公共職業安定所名							
職員の退職手当に関する条例施行規則第15条第1項の規定により上記のとおり届けます。 年 月 日  受給資格者氏名 <span style="float:right">印</span> 任命権者様							
※ 処理欄	基 本 手 当	寄 宿 手 当	証 明 認 定				

様式第11及び様式第12を次のように改める。

様式第11（表面）

公共職業訓練等受講証明書

受給資格証番号	
氏 名	(印)

① 証明対象期間		年 月			
② 公共職業訓練等が行われなかった日					
③ 公共職業訓練等を受けなかった日	④ 疾病又は負傷による場合				
	⑤ ④以外でやむを得ない理由がある場合				
	⑥ やむを得ない理由がない場合				
⑦ 備考					
※ 処 理 欄	基本手当	技 能 習 得 手 当			寄 宿 手 当
		受講手当	特定職種 受講手当	通所手当	
上記の事実には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)					
⑧ ①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	
⑨ ①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	
⑩ 寄宿の有無	有 ( ) ・ 無				
任命権者 様 <div style="text-align: right;">受講者氏名 _____ (印)</div>					

## 様式第11（裏面）

### 注意事項

- 1 ②欄及び④欄から⑥欄までは、該当する日を記入すること。
- 2 ⑦欄は、④欄から⑥欄までの日について具体的事項その他必要な事項を記入すること。
- 3 ⑧欄及び⑨欄は、該当する記号を○で囲むこと。なお、⑧欄又は⑨欄においてアを○で囲んだ者は、その内容を退職手当支給願により申告すること。
- 4 ⑧欄及び⑨欄の「①の期間」は、公共職業訓練等受講開始前及び受講終了後の期間を除くものであること。
- 5 ⑧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つて、原則として1日の労働時間が4時間以上のもの（4時間未満のものであつても、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ります。）、又は会社の役員になった場合等を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。
- 6 ⑧欄及び⑨欄の「内職」又は「手伝い」とは、雇用保険法第19条の「自己の労働によつて収入を得た場合」のことをいい、どんな仕事であつてもそれによつて収入を得た場合、すなわち事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、他人の仕事を手助け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きます。）であつて、「就職」又は「就労」とはいえない程度のも（1日の労働時間が4時間以上であつても、1日当たりの収入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ります。）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。
- 7 ⑩欄には、該当するものを○で囲むこと。なお、「有」を○で囲んだ者であつて「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。
- 8 ⑩欄の下の受講者氏名については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
- 9 ※印欄には、記入しないこと。



様式第12 (表面)

傷病手当に相当する退職手当支給申請書

		受給資格証番号			
申請者	①氏名			② 生年月日	年 月 日
診療担当者の証明	③傷病の名称及びその程度				
	④初診年月日	年 月 日			
	⑤傷病の経過	年 月 日治ゆ、転医、中止、継続中			
	⑥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	
	⑦上記のとおり証明する。 年 月 日 診療機関の所在地及び名称 診療担当者氏名		電話番号		(印)
支給申請期間	⑧同一の傷病により受けることができる給付	(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7)			
	⑨⑧の給付を受けることができる期間	年 月 日から		年 月 日まで	
		年 月 日から		年 月 日まで	
⑩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				
⑪内職若しくは手伝いをした日又は収入のあつた日、その額等を記入してください。	内職又は手伝いをした日 月 月 月 日 日 日	収入のあつた日	月 日	収入額	円 何日分の収入か 日分
職員の退職手当に関する条例施行規則第17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。 年 月 日 申請者氏名 (印) 任命権者 様					
※処理欄	支給期間 年 月 日から 年 月 日まで 日間				

## 様式第12（裏面）

### 注意事項

- 1 この申請書には、受給資格証を添えること。
- 2 ⑧欄は、⑥欄の期間のうち、同一の傷病により受付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) 健康保険法による傷病手当金
  - (2) 労働基準法による休業補償又は労働者災害補償保険法による休業補償給付若しくは休業給付
  - (3) 国家公務員災害補償法又は地方公務員災害補償法による休業補償その他法令により地方公務員等に対して支給されるこれに相当する給付
  - (4) 地方公務員等共済組合法その他各種の共済組合法による傷病手当金
  - (5) 国民健康保険法による傷病手当金
  - (6) 警察官の職務に協力援助した者の災害給付に関する法律による休業給付その他法令により公務の遂行に協力した者に対して支給されるこれに相当する給付
  - (7) 公害健康被害補償法による障害補償費
- 3 ⑨欄には、⑥欄の期間のうち、⑧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、⑧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、それぞれの番号の順に記載すること。
- 4 ⑩欄には、⑥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、雇用保険法第19条の「自己の労働によつて収入を得た場合」のことをいい、どんな仕事であつてもそれによつて収入を得た場合、すなわち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りした場合であつて、「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。
- 5 ⑪欄の下申請者氏名については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
- 6 ※印欄には、記載しないこと。

様式第13の3を次のように改める。

様式第13の3 (表面)

再就職手当に相当する退職手当支給申請書

事業主の証明	① 申請者		氏名	住所	〒	(電話 )
	② 就職先の事業所 (開始した事業)	名称		事業所番号		(電話 )
		所在地				
		事業の種類				
	③ 雇入年月日 (事業開始年月日)		年 月 日	④ 採用内定年月日		年 月 日
	⑤ 職種			⑥ 1週間の所定労働時間		時間 分
	⑦ 賃金月額	万 千円	⑧ 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)		
	⑨ 上記の記載事実には誤りのないことを証明する。 年 月 日 事業主氏名 (印) (法人のときは名称及び代表者氏名)					
	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を受給したことがない。			
	職員の退職手当に関する条例施行規則第24条第1項の規定により上記のとおり再就職手当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 (印)					
※ 処理欄	所定給付日数		日			
	支給残日数		日			
	支給金額		円			
	支給決定年月日		年 月 日			

### 様式第13の3（裏面）

#### 注意事項

- 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か月以内（提出期限）に、任命権者に提出すること。なお、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。
- 2 この申請書には、受給資格証を添えること。
- 3 雇用された受給資格者にあつては、①から⑩までの欄に記入し、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の欄に記入すること。
- 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 ⑧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。
- 6 ⑩欄は、該当する記号を○で囲むこと。
- 7 事業主は、⑨欄の証明を行うこと。
- 8 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。
- 9 ※印欄には、記載しないこと。

様式第13の3の次に次の1様式を加える。

様式第13の4（表面）

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. 受給資格証番号		
3. 住所	〒				
4. 就職先の事業所	名称			事業所番号	- -
	所在地	〒 (電話番号)			
5. 一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
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
		①の基礎日数	①の基礎日数	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					
8. 上記の記載事実には誤りがないことを証明する。					
年 月 日		事業主氏名			印
(法人のときは名称及び代表者氏名)					

事業主の証明

9. 職員の退職手当に関する条例施行規則第24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
任命権者 様	印
備考	
※処理欄	

#### 様式第13の4（裏面）

##### 注意事項

- 1 この申請書は、再就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、任命権者に提出すること。なお、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ので注意すること。
- 2 この申請書には、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、また詐欺罪として刑罰に処せられることがある。
- 5 申請書の記載について
  - (1) 申請者の記載事項  
9欄の申請者氏名については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
  - (2) 事業主の記載事項
    - ア 5欄は、再就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一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。
    - ウ 7欄は、再就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。
    - 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、また詐欺罪として刑罰に処せられることがある。
- 7 ※印欄には、記載しないこと。

様式第14を次のように改める。

様式第14（表面）

常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書

① 申請者	氏名		住所	〒	(電話)
-------	----	--	----	---	------

② 就職先の事業所	名称		事業所番号				
	所在地	(電話)					
	事業の種類						
③ 雇入年月日	年	月	日	④ 採用内定年月日	年	月	日
⑤ 職種				⑥ 1週間の所定労働時間	時間	分	
⑦ 賃金月額	万	千円	⑧ 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)			
⑨ 上記の記載事実誤りのないことを証明する。							
年 月 日							
事業主氏名 (印)							
(法人のときは名称及び代表者氏名)							

事業主の証明

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ない。					
職員の退職手当に関する条例施行規則第24条第1項の規定により上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申請します。						
年 月 日						
申請者氏名 (印)						
任命権者 様						
※ 処理欄	支給金額	円	支給決定年月日	年	月	日

#### 様式第14（裏面）

##### 注意事項

- 1 この申請書は、③欄に記載した雇入年月日の翌日から起算して1か月以内（提出期限）に、任命権者に提出すること。なお、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。
- 2 この申請書には、受給資格証又は特例受給資格証を添えること。
- 3 ⑧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。
- 4 ⑩欄は、該当する記号を○で囲むこと。
- 5 ※印欄には、記載しないこと。

##### 附 則

この規則は、公布の日から施行する。