



新潟県



発行 新潟県

号外 2

令和4年10月25日

毎週火(祝日のときは翌日)、金曜発行

主要目次

規則

46 コロニーにいがた白岩の里管理規則の一部を改正する規則(障害福祉課)

人事委員会規則

6-1880 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(人事委員会事務局総務課)

規則

コロニーにいがた白岩の里管理規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和4年10月25日

新潟県知事 花角 英世

新潟県規則第46号

コロニーにいがた白岩の里管理規則の一部を改正する規則

第1条 コロニーにいがた白岩の里管理規則（昭和46年新潟県規則第68号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中条の表示に下線が引かれた条（以下この条において「移動後条」という。）に対応する同表の改正前の欄中条の表示に下線が引かれた条（以下この条において「移動条」という。）が存在する場合には当該移動条を当該移動後条とし、移動後条に対応する移動条が存在しない場合には当該移動後条を加える。

次の表の改正後の欄中別記様式の表示に下線が引かれた別記様式を加える。

改 正 後	改 正 前
<p>第14条 (略)</p> <p><u>(指定管理者の指定の申請)</u></p> <p>第15条 <u>条例第9条第1項の規定による申請は、別記第3号様式による申請書に次に掲げる書類を添えて、行わなければならない。</u></p> <p><u>(1) コロニーの管理の業務に関する事業計画書</u></p> <p><u>(2) 当該社会福祉法人に係る申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表及び損益計算書その他の当該社会福祉法人の財務の状況を明らかにすることができる書類</u></p> <p><u>(3) 当該社会福祉法人に係る申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他の当該社会福祉法人の業務の内容を明らかにすることができる書類</u></p> <p><u>(4) 前3号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類</u></p> <p>第16条 (略)</p> <p>第2号様式 (略)</p> <p>第3号様式 (第15条関係)</p> <p style="text-align: center;">指定管理者指定申請書</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>新潟県知事 様</p> <p style="text-align: center;">主たる事務所の所在地</p> <p>申請者 社会福祉法人の名称</p> <p style="text-align: center;">代表者の氏名</p> <p>コロニーにいがた白岩の里の指定管理者の指定を受けたいので、コロニーにいがた白岩の里条例第9条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。</p> <p>添付書類</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 事業計画書 2 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表及び損益計算書その他の社会福祉法人の財務の状況を明らかにすることができる書類 	<p>第14条 (略)</p> <p>第15条 (略)</p> <p>第2号様式 (略)</p>

3 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他の社会福祉法人の業務の内容を明らかにすることができる書類 4 その他知事が必要と認める書類	
----------------------------------------------------------------------------------	--

第 2 条 コロニーにいがた白岩の里管理規則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、同表の改正前の欄中条の表示に下線が引かれた条（以下この条において「移動条」という。）に対応する同表の改正後の欄中条の表示に下線が引かれた条（以下この条において「移動後条」という。）が存在する場合には当該移動条を当該移動後条とし、移動条に対応する移動後条が存在しない場合には当該移動条（以下この条において「削除条」という。）を削る。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（条の表示及び削除条を除く。以下この条において「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（条及び項の表示並びに追加項を除く。以下この条において「改正後部分」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、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には当該改正部分を削り、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																		
<p style="text-align: center;">(運営方針)</p> <p>第 2 条 <u>知事</u>は、入所者を保護し、又は援護し、更生に必要な指導及び訓練を行い、医学的、心理学的及び社会学的な、診療、判定<u>及び相談</u>を行い、広く知的障害児者の福祉の向上を図り、家庭復帰及び社会復帰が可能となるよう努めるものとする。</p> <p style="text-align: center;">(施設の種類及び入所定員)</p> <p>第 3 条 コロニーの施設の種類及び入所定員は次のとおりとする。</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border: none;"> <tr> <td style="padding: 0 20px;">施設の種類</td> <td style="padding: 0 20px;">定員</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 20px;">(略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 20px;">(略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 20px;">2 (略)</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(入所の申込み)</p> <p>第 4 条 コロニーに入所しようとする者又はその保護者（以下「申込者」という。）は、別記第 1 号様式又は別記第 2 号様式による入所承認申請書を<u>知事</u>に提出しなければならない。</p> <p>2 前項の入所承認申請書には、健康診断書を添付しなければならない。ただし、<u>知事</u>が健康診断書の提出を要しないと認めたときは、この限りでない。</p> <p style="text-align: center;">(入所の承認等)</p> <p>第 5 条 <u>知事</u>は、前条の入所承認申請書の提出があつたときは、定員に空きがない場合、申込者が入院治療を必要とする場合その他申込者に対して自ら適切な便宜を提供することが困難である場合を除き、入所を承認するものとする。</p>	施設の種類	定員	(略)		(略)		2 (略)		<p style="text-align: center;">(運営方針)</p> <p>第 2 条 <u>コロニーにいがた白岩の里</u>所長（以下「<u>所長</u>」という。）は、入所者を保護し、又は援護し、更生又は<u>生産</u>に必要な指導及び訓練を行い、医学的、心理学的及び社会学的な、診療、判定、<u>相談及び研究</u>を行い、広く知的障害児者の福祉の向上を図り、家庭復帰及び社会復帰が可能となるよう努めるものとする。</p> <p style="text-align: center;">(施設の種類及び入所定員)</p> <p>第 3 条 コロニーの施設の種類及び入所定員は次のとおりとする。</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border: none;"> <tr> <td style="padding: 0 20px;">施設の種類</td> <td style="padding: 0 20px;">定員</td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 20px;">(略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 20px;"><u>障害者支援施設（社会復帰部）</u></td> <td style="padding: 0 20px;"><u>40人</u></td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 20px;">(略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 0 20px;">2 (略)</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(入所の申込み)</p> <p>第 4 条 コロニーに入所しようとする者又はその保護者（以下「申込者」という。）は、別記第 1 号様式又は別記第 2 号様式による入所承認申請書を<u>所長</u>に提出しなければならない。</p> <p>2 前項の入所承認申請書には、健康診断書を添付しなければならない。ただし、<u>所長</u>が健康診断書の提出を要しないと認めたときは、この限りでない。</p> <p style="text-align: center;">(入所の承認等)</p> <p>第 5 条 <u>所長</u>は、前条の入所承認申請書の提出があつたときは、定員に空きがない場合、申込者が入院治療を必要とする場合その他申込者に対して自ら適切な便宜を提供することが困難である場合を除き、入所を承認するものとする。</p>	施設の種類	定員	(略)		<u>障害者支援施設（社会復帰部）</u>	<u>40人</u>	(略)		2 (略)	
施設の種類	定員																		
(略)																			
(略)																			
2 (略)																			
施設の種類	定員																		
(略)																			
<u>障害者支援施設（社会復帰部）</u>	<u>40人</u>																		
(略)																			
2 (略)																			

- 2 知事は、入所を承認するときは入所承認通知書を、入所を承認しないときは入所不承認通知書を申込者に交付するものとする。
- 3 知事は、前項の規定により入所の承認を受けた者が、知事が指定する期日までに入所しない場合は、入所の承認を取り消すことができる。

(使用料の納入)

第6条 (略)

- 2 前条第1項の規定により入所した者（以下この項及び第7条において「入所者」という。）（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条第7項に規定する生活介護、同条第8項に規定する短期入所又は同条第10項に規定する施設入所支援を受けた者に限る。以下この項において同じ。）（入所者が児童である場合にあつては、その保護者）は、市町村が、同法第29条第4項の規定により当該入所者（入所者が児童である場合にあつては、その保護者）に代わつて、当該入所に係る同条第3項に規定する介護給付費を県に納入する場合は、条例第3条第2項の規定により当該入所者が納めなければならない使用料のうち介護給付費を控除した額を県に納入するものとする。

(退所)

- 第7条** 知事は、入所者（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条第7項に規定する生活介護若しくは同条第10項に規定する施設入所支援（以下「施設障害福祉サービス」という。）又は障害児入所支援を受けている者に限る。以下この項において同じ。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、相当の期間を定めて、当該入所者を退所させることができる。

- (1)・(2) (略)
- (3) 入所者が知事が定めるコロニーの運営に関する規程に著しく違反した場合
- (4) (略)

- 2 知事は、入所者（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条第8項に規定する短期入所を受けている者に限る。以下この項において同じ。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、相当の期間を定めて、当該入所者を退所させることができる。

- (1)・(2) (略)
- (3) 入所者が知事が定めるコロニーの運営に関する規程に著しく違反した場合

- 2 所長は、入所を承認するときは入所承認通知書を、入所を承認しないときは入所不承認通知書を申込者に交付するものとする。
- 3 所長は、前項の規定により入所の承認を受けた者が、所長が指定する期日までに入所しない場合は、入所の承認を取り消すことができる。

(使用料の納入)

第6条 (略)

- 2 前条第1項の規定により入所した者（以下この項及び第7条において「入所者」という。）（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条第7項に規定する生活介護、同条第8項に規定する短期入所、同条第10項に規定する施設入所支援又は同条第12項に規定する自立訓練を受けた者に限る。以下この項において同じ。）（入所者が児童である場合にあつては、その保護者）は、市町村が、同法第29条第4項の規定により当該入所者（入所者が児童である場合にあつては、その保護者）に代わつて、当該入所に係る同条第3項に規定する介護給付費又は訓練等給付費（以下この項において「介護給付費等」という。）を県に納入する場合は、条例第3条第2項の規定により当該入所者が納めなければならない使用料のうち介護給付費等を控除した額を県に納入するものとする。

(退所)

- 第7条** 所長は、入所者（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条第7項に規定する生活介護、同条第10項に規定する施設入所支援若しくは同条第12項に規定する自立訓練（以下「施設障害福祉サービス」という。）又は障害児入所支援を受けている者に限る。以下この項において同じ。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、相当の期間を定めて、当該入所者を退所させることができる。

- (1)・(2) (略)
- (3) 入所者が所長が定めるコロニーの運営に関する規程に著しく違反した場合
- (4) (略)

- 2 所長は、入所者（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条第8項に規定する短期入所を受けている者に限る。以下この項において同じ。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、相当の期間を定めて、当該入所者を退所させることができる。

- (1)・(2) (略)
- (3) 入所者が所長が定めるコロニーの運営に関する規程に著しく違反した場合

(措置による入所及び退所)

- 第8条** 知事は、児童相談所長から児童福祉法第27条第1項第3号の規定によるコロニーへの入所について協議を受けた場合又は市町村長から同法第21条の6、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第18条第1項若しくは知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第15条の4若しくは第16条第1項第2号の規定によるコロニーへの入所について協議を受けた場合は、入所させる旨又は入所させることができない旨を通知するものとする。
- 2 知事は、前項の規定により入所した者の能力、訓練効果等を勘案し、コロニーを退所させることが適当と認める者については、その旨を児童相談所長又は市町村長に通知するものとする。

(指定管理者による管理)

- 第9条** 条例第6条第1項の規定により同項の指定管理者（以下「指定管理者」という。）にコロニーの管理を行わせる場合（以下「指定管理者による管理の場合」という。）における第2条、第4条、第5条、第7条及び前条の規定の適用については、これらの規定中「知事」とあるのは、「指定管理者」とする。
- 2 指定管理者による管理の場合における第6条の規定の適用については、同条中「使用料」とあるのは「利用料金」と、「県」とあるのは「指定管理者」とする。
- 3 指定管理者による管理の場合における別記第1号様式及び別記第2号様式の規定の適用については、同様式中「新潟県知事」とあるのは、「指定管理者」とする。

(措置による入所及び退所)

- 第8条** 所長は、児童相談所長から児童福祉法第27条第1項第3号の規定によるコロニーへの入所について協議を受けた場合又は市町村長から同法第21条の6、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第18条第1項若しくは知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第15条の4若しくは第16条第1項第2号の規定によるコロニーへの入所について協議を受けた場合は、入所させる旨又は入所させることができない旨を通知するものとする。
- 2 所長は、前項の規定により入所した者の能力、訓練効果等を勘案し、コロニーを退所させることが適当と認める者については、その旨を児童相談所長又は市町村長に通知するものとする。

(災害対策)

- 第9条** 所長は、災害の発生するおそれのある箇所及び消火器、避難場所、警報器その他の防災に関する設備について常に点検するものとする。
- 2 所長は、火災その他の非常災害に備え、消火訓練、避難訓練、救助訓練その他の防災に関する必要な訓練を計画的に行なうものとする。

(事故の報告)

- 第10条** 所長は、第5条第1項又は第8条第1項の規定により入所した者（以下「入所者」という。）に関し、次の各号に掲げる事項が発生した場合は速やかに知事に報告しなければならない。
- (1) 事故による傷害又は死亡
 - (2) 集団感染又は集団中毒
 - (3) 無断外出
 - (4) その他所長が特に報告を要すると認めたもの

(健康管理)

- 第11条** 所長は、入所者に対し定期的に健康診断及び必要な検査を行なうものとする。

(計画の作成)

- 第12条** 所長は、入所者に対し適切な指導訓練を行うため、生活指導及び作業指導並びに生産作業に関する計画を作成するものとする。

<p>第10条 (略)</p> <p>(管理の細則)</p> <p>第11条 条例及びこの規則に定めるもののほか、コロニーの管理に関し、必要な事項は、知事がコロニーの管理を行う場合は知事が、指定管理者による管理の場合はあらかじめ知事の承認を得て指定管理者が定める。</p> <p>別記</p> <p>第1号様式 (第4条関係)</p> <p>入所承認申込書 (施設障害福祉サービス等用)</p> <p>(略)</p> <p>新潟県知事 様</p> <p>(略)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td>(略)</td></tr> <tr> <td>希望施設</td> <td>成人部・高齢期更生部・重複更生部 ・児童部</td> </tr> <tr><td>(略)</td></tr> </table> <p>第2号様式 (第4条関係)</p> <p>入所承認申込書 (短期入所用)</p> <p>(略)</p> <p>新潟県知事 様</p> <p>(略)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td>(略)</td></tr> <tr> <td>希望施設</td> <td>成人部・高齢期更生部・重複更生部 ・児童部</td> </tr> <tr><td>(略)</td></tr> </table> <p>(略)</p> <p>第3号様式 (第10条関係)</p> <p>指定管理者指定申請書</p> <p>(略)</p>	(略)	希望施設	成人部・高齢期更生部・重複更生部 ・児童部	(略)	(略)	希望施設	成人部・高齢期更生部・重複更生部 ・児童部	(略)	<p>(収入の帰属等)</p> <p>第13条 生産作業によつて生じた収入は県に属するものとし、当該生産作業によつて生じた収益は、これに参加した入所者に対し、その能力に応じて、工賃として支払うものとする。</p> <p>(保護者等との連携)</p> <p>第14条 所長は、入所者の保護者及び児童相談所長、市町村長等と、相互に連携を密にし、理解と協力を深めるように努めるものとする。</p> <p>第15条 (略)</p> <p>(委任)</p> <p>第16条 この規則に定めるもののほか、コロニーの管理に関し、必要な事項は、知事の承認を得て所長が定める。</p> <p>別記</p> <p>第1号様式 (第4条関係)</p> <p>入所承認申込書 (施設障害福祉サービス等用)</p> <p>(略)</p> <p>コロニーにいがた白岩の里所長 様</p> <p>(略)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td>(略)</td></tr> <tr> <td>希望施設</td> <td>成人部・高齢期更生部・重複更生部 ・社会復帰部・児童部</td> </tr> <tr><td>(略)</td></tr> </table> <p>第2号様式 (第4条関係)</p> <p>入所承認申込書 (短期入所用)</p> <p>(略)</p> <p>コロニーにいがた白岩の里所長 様</p> <p>(略)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td>(略)</td></tr> <tr> <td>希望施設</td> <td>成人部・高齢期更生部・重複更生部 ・社会復帰部・児童部</td> </tr> <tr><td>(略)</td></tr> </table> <p>(略)</p> <p>第3号様式 (第15条関係)</p> <p>指定管理者指定申請書</p> <p>(略)</p>	(略)	希望施設	成人部・高齢期更生部・重複更生部 ・社会復帰部・児童部	(略)	(略)	希望施設	成人部・高齢期更生部・重複更生部 ・社会復帰部・児童部	(略)
(略)																	
希望施設	成人部・高齢期更生部・重複更生部 ・児童部																
(略)																	
(略)																	
希望施設	成人部・高齢期更生部・重複更生部 ・児童部																
(略)																	
(略)																	
希望施設	成人部・高齢期更生部・重複更生部 ・社会復帰部・児童部																
(略)																	
(略)																	
希望施設	成人部・高齢期更生部・重複更生部 ・社会復帰部・児童部																
(略)																	

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。ただし、第1条の規定は、公布の日から施行する。

人事委員会規則

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。

令和 4 年10月25日

新潟県人事委員会

委員長 氏 家 信 彦

新潟県人事委員会規則第 6 - 1880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条の表示に下線が引かれた条（以下この条において「追加条」という。）を加える。

次の表の改正前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「移動項」という。）に対応する同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「移動後項」という。）が存在する場合には当該移動項を当該移動後項に改め、移動後項に対応する移動項が存在しない場合には当該移動後項（以下この条において「追加項」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（項の表示を除く。以下この条において「改正部分」という。）を当該改正部分に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（項の表示並びに追加条及び追加項を除く。）に改める。

改 正 後	改 正 前
<p style="text-align: center;">（求職の申込み）</p> <p>第 8 条 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「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退職票を提出して求職の申込みをするものとする。この場合において、その者が<u>第11条第 5 項又は第11条の 4 第 3 項の規定により受給期間延長等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 style="text-align: center;">（受給期間延長の申出）</p> <p>第11条 条例第13条第 1 項の申出は、様式第 6 に定める<u>受給期間延長等申請書に医師の証明書その他の第10条各号に掲げる理由に該当することの事実を証明することができる書類及び受給資格証（受給資格証の交付を受けていない場合には、退職票。以下この条において同じ。）を添えて任命権者に提出することによって行うものとする。ただし、受給資格証を添えて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 前項の申出は、<u>当該申出に係る者が条例第13条第 1 項に規定する理由に該当するに至った日の翌日から、基本手当に相当する退職手当の支給を受ける資格に係る退職の日の翌日から起算して 4 年を経過する日までの間（同項の規定により加算された期間が 4 年に満たない場合は、当該期間の最後の日までの間）</u>にしなければならない。ただし、天災その他申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。</p> <p>3 前項ただし書の場合における第 1 項の申出は、当該理由がやんだ日の翌日から起算して 7 日以内にしなければならない。</p> <p>4 <u>第 2 項ただし書の場合における第 1 項の申出は、受給期間延長等申請書に天災その他の申出を</u></p>	<p style="text-align: center;">（求職の申込み）</p> <p>第 8 条 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「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退職票を提出して求職の申込みをするものとする。この場合において、その者が<u>第11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 style="text-align: center;">（受給期間延長の申出）</p> <p>第11条 条例第13条第 1 項の規定による申出は、様式第 6 で定める<u>受給期間延長申請書に受給資格証又は退職票を添えて任命権者に提出することによって行うものとする。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></p> <p>2 前項に規定する申出は、<u>条例第13条第 1 項に規定する理由に該当するに至った日の翌日から、基本手当に相当する退職手当の支給を受ける資格に係る退職の日の翌日から起算して 4 年を経過する日までの間（同項の規定により加算された期間が 4 年に満たない場合は、当該期間の最後の日までの間）</u>にしなければならない。ただし、天災その他申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。</p> <p>3 前項ただし書の場合における第 1 項に規定する申出は、当該理由がやんだ日の翌日から起算して 7 日以内にしなければならない。</p>

しなかつたことについてやむを得ない理由を証明することができる書類を添えなければならない。

5 任命権者は、第1項の申出をした者が条例第13条第1項に規定する理由に該当すると認めるときは、その者に様式第7に定める受給期間延長等通知書を交付しなければならない。この場合(第1項ただし書の規定により受給資格証を添えないで同項の申出を受けたときを除く。)において、任命権者は、受給資格証に必要な事項を記載した上、返付しなければならない。

6 前項の規定により受給期間延長等通知書の交付を受けた者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、速やかに、その旨を任命権者に届け出るとともに、当該各号に掲げる書類を提出しなければならない。この場合において、任命権者は、提出を受けた書類に必要な事項を記載した上、返付しなければならない。

(1) その者が提出した受給期間延長等申請書の記載内容に重大な変更があつた場合 交付を受けた受給期間延長等通知書

(2) 条例第13条第1項に規定する理由がやんだ場合 交付を受けた受給期間延長等通知書及び受給資格証

7 第1項の申出は、代理人に行わせることができる。この場合において、代理人は、その資格を証明する書類に同項に規定する書類を添えて同項の任命権者に提出しなければならない。

8 前項の規定は、第6項の場合及び第2項ただし書の場合における第1項の申出に、第1項ただし書の規定は、第6項の場合について準用する。

(条例第13条第4項の人事委員会規則で定める事業)

第11条の2 条例第13条第4項の人事委員会規則で定める事業は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) その事業を開始した日又はその事業に専念し始めた日から起算して、30日を経過する日が、条例第13条第1項に規定する雇用保険法第20条第1項を適用した場合における同項各号に掲げる受給資格者の区分に応じ、当該各号に定める期間の末日後であるもの

(2) その事業について当該事業を実施する受給資格者が第24条第1項に規定する就業手当又は再就職手当の支給を受けたもの

(3) その事業により当該事業を実施する受給資格者が自立することができないと任命権者が認めたもの

(条例第13条第4項の人事委員会規則で定める職員)

第11条の3 条例第13条第4項の人事委員会規則で定める職員は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 条例第13条第1項に規定する退職の日以前に

4 任命権者は、第1項に規定する申出をした者が条例第13条第1項に規定する理由に該当すると認めるときは、その者に様式第7に定める受給期間延長通知書を交付するとともに、受給資格証又は退職票に必要な事項を記載し、返付しなければならない。

5 前項の規定により受給期間延長通知書の交付を受けた者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、速やかにその旨を任命権者に届け出るとともに、当該各号に掲げる書類を提出しなければならない。この場合において、任命権者は、提出を受けた書類に必要な事項を記載し、返付しなければならない。

(1) 受給期間延長申請書の記載内容に重大な変更があつた場合 受給期間延長通知書

(2) 条例第13条第1項に規定する理由がやんだ場合 受給期間延長通知書及び受給資格証又は退職票

6 第1項ただし書の規定は、前項の場合について準用する。

同条第 4 項に規定する事業を開始し、当該退職の日後に当該事業に専念する職員
(2) その他事業を開始した職員に準ずるものとして任命権者が認めた職員

(支給の期間の特例の申出)

第11条の 4 条例第13条第 4 項の申出は、様式第 6 に定める受給期間延長等申請書に登記事項証明書その他同条第 1 項に規定する退職の日後に同条第 4 項に規定する事業を開始した職員又は前条に規定する職員に該当することの事実を証明することができる書類及び受給資格証（受給資格証の交付を受けていない場合には、退職票。以下この条において同じ。）を添えて任命権者に提出することによつて行うものとする。

2 前項の申出（以下この条において「特例申出」という。）は、当該特例申出に係る者が条例第13条第 4 項に規定する事業を開始した日又は当該事業に専念し始めた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、天災その他申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 任命権者は、特例申出をした者が条例第13条第 1 項に規定する退職の日後に同条第 4 項に規定する事業を開始した職員又は前条に規定する職員に該当すると認めるときは、その者に様式第 7 に定める受給期間延長等通知書を交付しなければならない。この場合（第 5 項の規定により準用する第 11条第 1 項ただし書の規定により受給資格証を添えないで特例申出を受けたときを除く。）において、任命権者は、受給資格証に必要な事項を記載した上、返付しなければならない。

4 前項の規定により受給期間延長等通知書の交付を受けた者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、速やかに、その旨を任命権者に届け出るとともに、当該各号に掲げる書類を提出しなければならない。この場合において、任命権者は、提出を受けた書類に必要な事項を記載した上、返付しなければならない。

(1) その者が提出した受給期間延長等申請書の記載内容に重大な変更があつた場合 交付を受けた受給期間延長等通知書

(2) 条例第13条第 4 項に規定する事業を廃止し、又は休止した場合 交付を受けた受給期間延長等通知書及び受給資格証

5 第11条第 7 項の規定は、特例申出及び前項の場合並びに第 2 項ただし書の場合における特例申出に、第11条第 1 項ただし書の規定は、第 1 項及び前項の場合に、第11条第 3 項及び第 4 項の規定は、第 2 項ただし書の場合における特例申出について準用する。

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6を次のように改める。

様式第6

受給期間延長等申請書

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 この申請書を 提出する理由	ア 妊娠、出産、育児、疾病、負傷等により職業に就くことができないため イ 事業を開始等したため 具体的理由 ()				
④ ③のアの理由 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 間又は事業を実 施する期間	年 月 日から 年 月 日まで				
職員の退職手当に関する条例施行規則第11条第1項・第11条の4第1項の規定により上記のとおり 申請します。 年 月 日 任命権者 様 申請者氏名					
※ 処 理 欄	延長期間 年 月 日から 年 月 日まで				

注 意

- 1 この申請は、任命権者に受給資格証（受給資格証の交付を受けていない場合は、退職票）を添えて提出すること。
- 2 ⑤欄の期間が3年を超えるときは、最大限3年間まで認められるものである。
- 3 ※印欄には、記載しないこと。

様式第7を次のように改める。

様式第7

受給期間延長等通知書

申請者氏名		受給資格証番号	
申請受理年月日	年 月 日		
受給期間延長等の理由	ア 妊娠、出産、育児、疾病、負傷等により職業に就くことができないため イ 事業を開始等したため 具体的理由 ()		
職業に就くことができない期間又は事業を実施する期間	年 月 日から 年 月 日まで		
延長等後の受給期間満了年月日	年 月 日		
職員の退職手当に関する条例施行規則第11条第5項・第11条の4第3項の規定により上記のとおり受給期間を延長等する。 年 月 日 任命権者名			

注 意

- 1 この通知書は、基本手当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、大切に保管すること。
- 2 受給期間延長等申請書の記載内容に重大な変更があつたとき（例えば、申請書を提出する理由や期間に変更があつたとき）には、速やかにその旨を申し出るとともに、この通知書を提出すること。
- 3 受給期間延長等の理由がやんだときには、速やかにその旨を届け出るとともに、受給資格証（受給資格証の交付を受けていない場合には、退職票）に添えてこの通知書を提出すること。

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	6 職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律第4条第2項に規定する認定職業訓練	
		(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		
	この欄の記載事実誤り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)							
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		
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								
任命権者様				受給資格者氏名				
※処理欄	基 本 手 当		寄 宿 手 当		証 明 認 定			

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行し、改正後の職員の退職手当に関する条例施行規則の規定は、令和 4 年 7 月 1 日から適用する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式（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。