

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>(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>(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><u>4 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>(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>(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。

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 <div style="text-align: right;">任命権者名</div> | | | |

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 | 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 |
| | (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) | | | | | | | |
| 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 | | | |
| | | 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 <div style="text-align: right;">受給資格者氏名</div> 任命権者様 | | | | | | | | |
| ※ 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。