

## 愛媛県市町総合事務組合退職手当条例等施行規則

平成17年4月1日 全部改正 (平成17年規則第15号)

改正	平成17年8月8日規則第31号	平成18年6月23日規則第9号
	平成19年4月11日規則第17号	平成21年3月17日規則第4号
	平成22年10月7日規則第10号	平成25年11月10日規則第4号
	平成26年8月7日規則第1号	平成26年11月16日規則第2号
	平成27年9月28日規則第7号	平成28年3月10日規則第5号
	平成29年1月13日規則第1号	平成30年2月8日規則第3号

愛媛県市町村職員退職手当組合退職手当条例等施行規則（昭和32年規則第2号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この規則は、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例（昭和32年条例第1号。以下「退職手当条例」という。）及び愛媛県市町総合事務組合退職手当負担金条例（平成17年条例第29号。以下「負担金条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（報告）

第2条 愛媛県市町総合事務組合（以下「組合」という。）規約第3条別表第2第1項に規定する構成団体（以下「組合市町」という。）の長（以下「組合市町長」という。）は、当該構成団体の職員（失業者の退職手当受給資格者を含む。）について、次の各号の一に該当する者があるときは、直ちに、愛媛県市町総合事務組合長（以下「組合長」という。）に報告するものとする。

- (1) 就職（任期の定めある者が引き続き再選又は再任された場合を含む。）又は退職（任期の定めある者については、任期満了の場合を含む。）したとき。（様式第1号）
- (2) 休職、停職、育児休業、育児短時間勤務、自己啓発等休業、配偶者同行休業又は専従休職並びに復職したとき。（様式第3号）
- (3) 休職、停職、育児休業、育児短時間勤務、自己啓発等休業、配偶者同行休業又は専従休職期間に変更があったとき。（様式第3号の2）
- (4) 住所、氏名に変更があったとき。（様式第5号、様式第5号の2）
- (5) 退職手当条例第8条の規定に該当した者があったとき。
- (6) 刑事事件に関し、起訴された者があったとき。

2 組合市町長は、次の各号に掲げる書類等により組合長に報告するものとする。

- (1) 給料表（様式第2号（組合長の指定する形式の磁気媒体）、様式第2号の2）
- (2) 給料総額報告書（様式第4号）

3 前項の報告は、第1号の規定による報告については給料表を改正したとき速やかに、第2号の規定による報告については3月20日までに報告するものとする。

一部改正〔平成26年規則2号・27年7号・28年5号〕

（負担金の取扱）

第3条 負担金条例第2条第1項及び第2項に規定する市町負担金の算定の基礎となる給料の総額については、職員が休職、停職、減給その他の事由によりその給料の一部又は全部を支給されない場合においては、これらの事由がないと仮定した場合におけるその者の受けるべき給料の総額とする。

- 2 組合長は、負担金条例第2条第1項第1号の規定による市町負担金の額を納付期限の到来する月の初日に、同条例第3条の規定による特別市町負担金についてはその都度、組合市町に通知するものとする。
- 3 前項の特別市町負担金は、その月の分を、その月の末日までに納付するものとする。ただし、退職手当条例附則第12項の規定に該当して退職した場合における特別市町負担金については、退職手当を支給する日までに納付するものとする。
- 4 負担金の額に円位未満の端数があるときは、これを切り捨てる。
- 5 年度途中において新たに退職手当に関する事務に加入する市又は市町村の一部事務組合の負担金の額は、加入の日の属する年度の給料総額を基礎として算定する。

一部改正〔平成17年規則31号・18年9号・21年4号〕

(累積収支差額の取扱)

第3条の2 組合長は、負担金条例第5条の3第1項の規定による5億円を超える支出超過団体に対し、当該累積収支差額を通知するものとする。

- 2 前項の通知を受けた団体は、累積収支差額の調整について(様式第42号)を組合長が指定する期日までに組合長に報告するものとする。また、支出超過団体のうち、累積収支差額が5億円以下の構成団体等で、当該構成団体等の長が申し出た団体についても同様とする。
- 3 組合長は、前項に規定する累積収支差額の調整についてを受付けたときは、当該団体の長と協議し、適当と認めたときは、当該団体に対し通知するものとする。

追加〔平成21年規則4号・26年2号〕

第4条 削除

第5条 組合市町長は、毎年4月1日現在において職員の給料月額表(様式第6号)を調整し、4月10日までに組合長に送付するものとする。

(基礎在職期間)

第5条の2 退職手当条例第5条の2第2項第19号に規定する規則で定める在職期間は、次に掲げる在職期間とする。

- (1) 退職手当条例第7条の4第6項に規定する場合における移行型一般地方独立行政法人の職員としての在職期間
- (2) 退職手当条例附則第6項の規定により退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算について職員としての引き続いた在職期間とみなされる日本たばこ産業株式会社及び日本電信電話株式会社の職員としての在職期間
- (3) 退職手当条例附則第10項の規定により退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算について職員としての引き続いた在職期間とみなされる国立大学法人等の職員としての引き続いた在職期間

追加〔平成18年規則9号〕

(退職手当の調整額の算定対象から除外する休職月等)

第5条の3 退職手当条例第6条の4第1項に規定する規則で定める休職月等は、次の各号に掲げる休職月等の区分に応じ、当該各号に定める休職月等とする。

- (1) 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第55条の2第1項ただし書に規定する事由若しくはこれに準ずる事由により現実に職務に従事することを要しない期間のあった休職月等(次号及び第3号に規定する現実に職務に従事することを要しない期間又は同法第26条の5第1項に規定する自己啓発等休業(当該自己啓発等休業の期間中の大

学等課程の履修又は国際貢献活動の内容が公務の能率的な運営に特に資するものと認められること等により組合市町長が認める場合を除く。)若しくは同法第26条の6に規定する配偶者同行休業により現実に職務に従事することを要しない期間のあった休職月等(次号及び第3号に規定する現実に職務に従事することを要しない期間のあった休職月等を除く。) 当該休職月等

(2) 育児休業(地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号)第2条第1項の規定による育児休業をいう。以下同じ。)により現実に職務に従事することを要しない期間(当該育児休業に係る子が1歳に達した日の属する月までの期間に限る。)又は同法第10条第1項に規定する育児短時間勤務(同法第17条の規定による勤務を含む。)により現実に職務をとることを要しない期間のあった休職月等 退職した者が属していた退職手当条例第6条の4第1項各号に掲げる職員の区分(以下「職員の区分」という。)が同一の休職月等がある休職月等にあつては職員の区分が同一の休職月等ごとにそれぞれその最初の休職月等から順次に数えてその月数の3分の1に相当する数(当該相当する数に1未満の端数があるときは、これを切り上げた数)になるまでにある休職月等、退職した者が属していた職員の区分が同一の休職月等がない休職月等にあつては当該休職月等

(3) 第1号に規定する事由以外の事由により現実に職務に従事することを要しない期間のあった休職月等(前号に規定する現実に職務に従事することを要しない期間のあった休職月等を除く。) 退職した者が属していた職員の区分が同一の休職月等がある休職月等にあつては職員の区分が同一の休職月等ごとにそれぞれその最初の休職月等から順次に数えてその月数の2分の1に相当する数(当該相当する数に1未満の端数があるときは、これを切り上げた数)になるまでにある休職月等、退職した者が属していた職員の区分が同一の休職月等がない休職月等にあつては当該休職月等

追加〔平成18年規則9号・27年7号・28年5号〕

(基礎在職期間に特定基礎在職期間が含まれる者の取扱い)

第5条の4 退職した者の基礎在職期間に退職手当条例第5条の2第2項第2号から第19号までに掲げる期間(以下「特定基礎在職期間」という。)が含まれる場合における退職手当条例第6条の4第1項並びに前条及び次条の規定の適用については、その者は、次の各号に掲げる特定基礎在職期間において当該各号に定める職員として在職していたものとみなす。

(1) 職員としての引き続いた在職期間(その者の基礎在職期間に含まれる期間に限る。)に連続する特定基礎在職期間 当該職員としての引き続いた在職期間の末日にその者が従事していた職務と同種の職務に従事する職員又は当該特定基礎在職期間に連続する職員としての引き続いた在職期間の初日にその者が従事していた職務と同種の職務に従事する職員

(2) 前号に掲げる特定基礎在職期間以外の特定基礎在職期間 当該特定基礎在職期間に連続する職員としての引き続いた在職期間の初日にその者が従事していた職務と同種の職務に従事する職員

追加〔平成18年規則9号〕

(職員の区分)

第5条の5 退職した者は、その者の基礎在職期間の初日の属する月からその者の基礎在職期間の末日の属する月までの各月ごとにその者の基礎在職期間に含まれる時期の別に

より定める別表イ又は口の表の右欄に掲げるその者の当該各月における区分に対応するこれらの表の左欄に掲げる職員の区分に属していたものとする。この場合において、その者が同一の月においてこれらの表の右欄に掲げる2以上の区分に該当していたときは、その者は、当該月において、これらの区分のそれぞれに対応するこれらの表の左欄に掲げる職員の区分に属していたものとする。

追加〔平成18年規則9号〕

(調整月額に順位を付す方法等)

第5条の6 前条(第5条の4の規定により同条各号に定める職員として在職していたものとみなされる場合を含む。)後段の規定により退職した者が同一の月において2以上の職員の区分に属していたこととなる場合には、その者は、当該月において、当該職員の区分のうち、調整月額が最も高い額となる職員の区分のみに属していたものとする。

2 調整月額のうちその額が等しいものがある場合には、その者の基礎在職期間の末日の属する月に近い月に係るものを先順位とする。

追加〔平成18年規則9号〕

(改正条例附則第2条第2項の規定により読み替えて適用する同条第1項に規定する規則で定める額)

第5条の7 愛媛県市町総合事務組合退職手当条例の一部を改正する条例(平成18年条例第4号。以下「平成18年改正条例」という。)附則第2条第2項の規定により読み替えて適用する同条第1項に規定する規則で定める額は、同条第2項に規定する者が、特定基礎在職期間において退職手当条例第2条第1項に規定する職員として在職していたものとみなした場合に、その者が平成18年改正条例の施行の日の前日において受けるべき給料月額とする。

追加〔平成18年規則9号〕、一部改正〔平成22年規則4号〕

(改正条例附則第3条第2項の規定により読み替えて適用する同条第1項に規定する規則で定める額)

第5条の8 平成18年改正条例附則第3条第2項の規定により読み替えて適用する同条第1項に規定する規則で定める額は、前条に規定する給料月額とする。

追加〔平成18年規則9号〕、一部改正〔平成22年規則4号〕

(退職手当の請求の手続等)

第6条 退職手当は、その支給を受ける者からの請求により、これを支給する。ただし、特別の事情にある者については、本人の請求をまたず退職手当の全部又は一部を支給することができる。

2 退職手当を受けようとする者は、第7条から第12条の規定により関係書類を組合長に提出しなければならない。

3 請求書並びに申請書はすべて職員が退職又は死亡当時所属していた市町村(市町村の廃置分合により退職当時所属していた市町村が廃止せられた場合においては、退職当時の市町村の事務を承継した市町村)を経由して組合長に提出するものとする。

第7条 普通退職の場合の退職手当を請求するときは、次の書類を提出するものとする。

- (1) 退職手当請求書(様式第7号)
- (2) 在職中の履歴書(様式第8号)
- (3) 退職所得の受給に関する申告書  
退 職 所 得 申 告 書

第8条 公務外傷病又は公務外死亡により退職した場合の退職手当を請求するときは、次の書類を提出するものとする。

(1) 公務外傷病による退職の場合

イ 第7条に掲げる書類

ロ 医師の診断書（その傷病の程度が厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第47条第2項に規定する障害等級に該当する程度の障害の状態にあることを明瞭にするもの）

(2) 公務外死亡による退職の場合

イ 死亡による退職手当請求書（様式第9号）

ロ 職員在職中の履歴書（様式第8号）

ハ 戸籍謄本（死亡と請求者との続柄を明瞭にするもの）

ニ 死亡による退職手当を受ける権利を有する同順位の遺族が2人以上あるときは、当該遺族全員連署の総代者選任届（様式第10号）

第9条 職制若しくは定数の改廃若しくは予算の減少により廃職若しくは過員を生ずることによる退職、勤務公署の移転による退職、その者の非違によることなく勧奨による退職及び定年による退職の場合の退職手当を請求するときは、次の書類を提出するものとする。

(1) 第7条に掲げる書類

(2) 組合市町長の証明書（様式第11号）

(3) 退職手当条例第6条の5第1項該当者である場合は、基本給月額証明書（様式第12号）

2 退職手当条例第5条の5に規定する勧奨（以下「退職勧奨」という。）の記録（様式第11号の2）は、組合市町長が作成したものとする。

3 勧奨により退職した場合の退職手当を請求するときは、第1項に規定するもののほか、前項に規定する退職勧奨の記録を添付するものとする。

一部改正〔平成18年規則9号〕

第10条 公務上の傷病により退職又は公務上死亡により退職した場合の退職手当を請求するときは、次の書類を提出するものとする。

(1) 公務上の傷病による退職の場合

イ 第7条に掲げる書類

ロ 傷病が公務によることを証する書類（例えば、現認証明書（様式第13号）、事実証明書（様式第14号）等事故発生前後の状況を明瞭にするもの）

ハ 医師の診断書（その傷病の程度が厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第47条第2項に規定する障害等級に該当する程度の障害の状態にあることを明瞭にするもの）

ニ 災害補償の証明書（様式第15号）

ホ 退職手当条例第6条の5第1項該当者である場合は、基本給月額証明書（様式第12号）

(2) 公務上死亡による退職の場合

イ 第8条第2号に掲げる書類

ロ 死亡が公務によることを証明する書類（例えば、現認証明書（様式第13号）、事実証明書（様式第14号）等死亡前後の状況を明瞭にするもの）

ハ 災害補償の証明書（様式第15号）

ニ 退職手当条例第6条の5第1項該当者である場合は、基本給月額証明書（様式第12号）

一部改正〔平成18年規則9号・27年7号〕

第11条 組合市町長は、退職手当条例第9条の該当者がある場合には、その者の平均賃金表（様式第16号）を組合長に提出しなければならない。

（未支給退職手当の支給請求）

第12条 退職手当を受けることができる者が死亡し、まだ退職手当の請求をしていなかった場合は、退職手当の支給を受けることができる遺族又は相続人は、自己の名をもって死亡者の退職手当を請求することができる。

2 前項の規定による未支給退職手当を請求するときは、次の書類を組合長に提出するものとする。

(1) 未支給退職手当請求書（様式第17号）

(2) 職員在職中の履歴書（様式第8号）

(3) 退職所得受給に関する申告書

退職所得申告書

(4) 請求者の戸籍謄本（死亡者と請求者との続柄を明瞭にするもの）

(5) 退職手当条例第4条又は第5条の規定による退職者である場合は、第9条第1項第2号に掲げる書類又は第10条第1号ロからホに掲げる書類若しくは、同条第2号ロからニに掲げる書類

(6) 請求者の職員死亡当時これにより生計を維持し又はこれと生計を共にしていたことを明瞭にし得る申立書（様式第18号）

(7) 請求者と同順位の遺族が2人以上あるときは、当該遺族全員連署の総代者選任届（様式第10号）

一部改正〔平成18年規則9号〕

（勤続期間の通算申請）

第13条 組合市町長は、退職手当条例第7条の2の規定に基づき職員の勤続期間の通算を申請する場合は、勤続期間通算申請書（様式第19号）を組合長に提出するものとする。

追加〔平成19年規則17号〕

第14条 削除

（請求書の証明等）

第15条 組合市町長が退職手当の請求書を受け付けたときは、当該書類について、その正当であることを証明し、速やかに組合長に送付しなければならない。

2 組合市町は、前項の証明ができないときは、その旨を附記しなければならない。

（組合長による受付、審査、裁定、却下）

第16条 組合長は、退職手当の請求書を受付けたときは、これを審査し、書類に不備の点がなく、受給権があると認めたときは、裁定通知書を退職当時所属していた組合市町長を経て請求者に交付する。

2 組合長は、退職手当の請求に関する書類に不備の点のあることを認めたときは、相当の期間を定めて、その不備を補正させるものとする。

3 請求者が前項の期間に不備の補正をしないとき又は組合長において退職手当を受ける権利がないと認めるときは、組合長は理由を附してその請求を却下するものとする。

(審査上の出頭又は書類の提出)

第17条 組合長は、審査上必要と認めるときは、請求者に出頭を命じ、又は必要な書類の提出を命ずることができる。

(給付の支給)

第18条 退職手当は、受給権者の預貯金口座へ払込み支給するものとする。ただし、受給権者の希望により受給権者に小切手により支給することができる。

(給付の差止め)

第19条 退職手当受給権者が次の各号の一に該当したときは、退職手当を差し止め又は返還を命ずることができる。

- (1) 虚偽の申請、請求又は届出をしたとき。
- (2) 本規定により文書の提示をなさず又は出頭しないとき。
- (3) 本規定により組合長又は組合長の命を受けた職員の質問に対し答弁をなさず若しくは虚偽の陳述をなし、又は検査を拒み若しくは忌避したとき。

(失業者の退職手当の請求等)

第20条 退職手当条例第10条第1項及び第3項の規定による雇用保険法（昭和49年法律第116号）の基本手当に相当する退職手当（以下「基本手当に相当する退職手当」という。）の受給資格者（以下「受給資格者」という。）は、退職後直ちに失業者の退職手当受給資格証（以下「受給資格証」という。）交付申請書（様式第23号）に、その者の退職前6月の賃金表（様式第25号）を添え、組合長に提出するものとする。

- 2 組合長は前項の請求を受けたときは、受給資格証（様式第27号）を作成し、所要事項を記載又は改訂をしたうえ、その者に交付しなければならない。
- 3 受給資格者は、退職後速やかに、管轄公共職業安定所（以下「職業安定所」という。）に出頭し、受給資格証を提示し、求職の申込みをしなければならない。
- 4 受給資格者は、待期日数経過後速やかに職業安定所に出頭し、受給資格証を提示して、待期日数間における失業証明を受けなければならない。
- 5 受給資格者が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は、前項の失業の証明を受けたのちにおいて、支給期日に職業安定所に出頭して、受給資格証を提示し、職業の紹介を求めると共に失業者の退職手当支給願（様式第28号）に職業安定所長の証明を受けて組合長に提出しなければならない。
- 6 組合長は、基本手当に相当する退職手当の請求を受けたときは、受給資格者が雇用保険法第19条、第32条から第34条までの規定に準じて給付制限を行うべき事実の有無を確認し、前回の支給日以降当該支給日の前日までの期間についての基本手当に相当する退職手当を支給する。
- 7 退職手当条例第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39号）に受給資格証を添えて組合長に提出しなければならない。
- 8 組合長は前項の申出を受けたときは、受給期間延長通知書（様式第40号）を作成し、その者に交付しなければならない。

(公共職業訓練等を受講する場合における届出)

第21条 受給資格者は、退職手当条例第10条第1項の規定に基づき、雇用保険法第15条第3項の規定により支給することができる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は、あらかじめ様式第30号に定める公共職業訓練等受講届及び様式第30号の2に定める公共職業訓練等通所届に受給資格証を添え組合長に提出し、受給資格証に

必要な事項の記載を受けなければならない。

一部改正〔平成29年1号〕

（技能習得手当に相当する退職手当の支給手続）

第22条 退職手当条例第10条第10項第1号、同条第11項第1号及び第2号の規定による退職手当の支給を受けようとするときは、公共職業訓練等受給証明書に受給資格者証を添えて組合長に提出しなければならない。

一部改正〔平成29年1号〕

（傷病手当に相当する退職手当の支給手続）

第23条 退職手当条例第10条第11項第3号に規定による退職手当の支給を受けようとするときは、傷病手当に相当する退職手当支給申請書（様式第32条）に受給資格者証を添えて組合長に提出しなければならない。

一部改正〔平成29年1号〕

（高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給手続等）

第24条 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資格を有する者（以下「高年齢受給資格者」という。）は、組合長から失業者の退職手当高年齢受給資格証（様式第35号。以下「高年齢受給資格証」という。）の交付を受けなければならない。

2 高年齢受給資格者は、前項に規定する高年齢受給資格証の交付を受けようとするときは、失業者の退職手当高年齢受給資格証交付申請書（様式第35号の2）に高年齢受給資格者の退職前6月の賃金表を添付して、組合長に提出しなければならない。

3 高年齢受給資格者が高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受けようとするときは、支給期日に管轄公共職業安定所に出頭し、高年齢受給資格証を提示したうえ、職業の紹介を求めるとともに、高年齢求職者給付金に相当する退職手当支給申請書（様式第35号の3）に管轄公共職業安定所長の証明を受けて、組合長に提出しなければならない。

一部改正〔平成29年1号〕

（就業促進手当等に相当する退職手当の支給手続）

第25条 受給資格者又は条例第10条第15項に規定する者は、退職手当条例第10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、次の各号に掲げる書類に受給資格証又は高年齢受給資格証を添えて組合長に提出しなければならない。

(1) 就業手当に相当する退職手当の支給を受けようとするときは、就業手当に相当する退職手当支給申請書（様式第33号）

(2) 常用就職支度金に相当する退職手当の支給を受けようとするときは、常用就職支度金に相当する退職手当支給申請書（様式第33号の2）

(3) 再就職手当に相当する退職手当の支給を受けようとするときは、再就職手当に相当する退職手当支給申請書（様式第33号の3）

(4) 就業促進定着手当に相当する退職手当の支給を受けようとするときは、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33号の4）

(5) 移転費に相当する退職手当の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34号）

(6) 求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当の支給を受けようとするときは、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38



号)

(7) 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受けようとするときは、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38号の2）

(8) 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受けようとするときは、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38号の3）

3 前項の規定による常用就職支度金に相当する退職手当支給申請書の提出は、就職するに至った日から1箇月以内にしなければならない。ただし、特別の事情があると認められるときはこの限りでない。

4 移転費に相当する退職手当の支給を受けた受給資格者が就職したときは、組合長から交付された移転費支給決定書（様式第34号の2）を就職先の事業主に提出し、移転証明書（様式第34号の3）に所要の証明を受け、組合長に送付しなければならない。

一部改正〔平成25年規則4号・26年2号・29年1号・30年3号〕

（在職証の交付）

第26条 勤続期間6月未満の者が退職した場合には、組合長は、様式第36号に定める市町村職員等在職証（以下「在職証」という。）に所定の事項を記載したうえ、退職当時所属していた市町村を経て当該者に交付するものとする。

（在職証等の提出）

第27条 在職証の交付を受けた者は、当該在職証に係る退職の日の翌日から1年内に組合市町の職員となった場合には、在職証、その者が第20条第5項の規定により受給資格証を交付された者である場合には、当該受給資格証を、組合市町長を経て、組合長に提出しなければならない。

（受給資格証又は在職証の再交付）

第28条 受給資格者又は勤続期間6月未満で退職した者は、受給資格証又は在職証を滅失又はき損した場合には、失業者の退職手当受給資格証再交付申請書（様式第24号）又は市町村職員等在職証再交付申請書（様式第37号）を作製し、退職当時所属していた市町村を経由して、組合長に再交付を申請しなければならない。

2 組合長が受給資格証又は在職証を再発行するときは、その旨を朱書し、交付するものとする。

3 受給資格証又は在職証の再発行のあった場合は、従前の受給資格証又は在職証は有効を失う。

（支給期日）

第29条 基本手当に相当する退職手当の支給期日は、毎月1日にその前月末日までの分を支給する。ただし、最後の分については、支給期日にかかわらずこれを支給することができる。

2 特別の事情により前項の支給期日に支給を受けることができなかつた場合においては、支給期日を繰り延べて支給することができる。

（懲戒免職等処分を行う権限を有していた機関がない場合における懲戒免職等処分実施機関）

第30条 退職手当条例第11条第2号に規定する組合長が別に定める機関は、次に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める機関とする。

(1) 組合市町長 組合市町長

(2) 職員のうち、当該職員の退職の日において当該職員に対し退職手当条例第11条第2号に規定する懲戒免職等処分を行う権限を有していた機関がないものであって、前号に掲げる者以外のもの 当該職員の退職の日において当該職員の占めていた職（当該職が廃止された場合にあっては、当該職に相当する職）の任命権を有する機関

追加〔平成22年規則10号〕

（退職手当支給制限に関する報告書）

第31条 退職手当条例第12条第2項又は第14条第3項の規定による書面の様式は、退職手当支給制限に関する報告書（様式第43号）のとおりとする。

追加〔平成22年規則10号〕

（退職手当支給制限処分書の様式）

第32条 退職手当条例第12条第1項の規定による処分に係る同条第3項の書面の様式及び退職手当条例第14条第1項（同項第1号又は第2号に該当する場合に限る。）の規定による処分に係る同条第6項において準用する退職手当条例第12条第3項の書面の様式は、退職手当支給制限処分書（様式第44号）のとおりとする。

2 退職手当条例第14条第1項（同項第3号に該当する場合に限る。）又は第2項の規定による処分に係る同条第6項において準用する退職手当条例第12条第3項の書面の様式は、退職手当支給制限処分書（様式第45号）のとおりとする。

追加〔平成22年規則10号〕

（退職手当支払差止に関する報告書及び退職手当支払差止処分の取消しに関する報告書）

第33条 退職手当条例第13条第4項の規定による書面の様式は、退職手当支払差止に関する報告書（様式第46号）のとおりとする。

2 組合市町長は、退職手当条例第13条第1項から第3項までの規定により退職手当支払差止処分を受けた者が、同条第6項各号に定める事由が生じた場合又は退職手当支払差止処分後に判明した事実若しくは生じた事情に基づき当該支払差止処分を取り消すことが適当と認めた場合は、退職手当支払差止処分の取消しに関する報告書（様式第47号）を直ちに組合長に提出しなければならない。

追加〔平成22年規則10号〕

（退職手当支払差止処分書の様式等）

第34条 退職手当条例第13条第1項の規定による処分に係る同条第11項において準用する退職手当条例第12条第3項の書面の様式は、退職手当支払差止処分書（様式第48号）のとおりとする。

2 退職手当条例第13条第2項（同項第1号に該当する場合に限る。）の規定による処分に係る同条第11項において準用する退職手当条例第12条第3項の書面の様式は、退職手当支払差止処分書（様式第49号）のとおりとする。

3 退職手当条例第13条第2項（同項第2号に該当する場合に限る。）の規定による処分に係る同条第11項において準用する退職手当条例第12条第3項の書面の様式は、退職手当支払差止処分書（様式第50号）のとおりとする。

4 退職手当条例第13条第3項の規定による処分に係る同条第11項において準用する退職手当条例第12条第3項の書面の様式は、退職手当支払差止処分書（様式第51号）のとおりとする。

5 組合長は、退職手当条例第13条第1項から第3項までの規定により退職手当支払差止

処分を行ったときは、その旨を当該差止処分を受ける者に係る組合市町長に速やかに通知するものとする。当該差止処分を取り消した場合も同様とする。

追加〔平成22年規則10号〕

(退職手当の返納等に関する報告書)

第35条 退職手当条例第15条第4項に規定する書面の様式は、退職手当の返納等に関する報告書(様式第52号)のとおりとする。

追加〔平成22年規則10号〕

(退職手当返納命令書の様式)

第36条 退職手当条例第15条第1項(同項第1号又は第2号に該当する場合に限る。)の規定による処分に係る同条第7項において準用する退職手当条例第12条第3項の書面の様式は、退職手当返納命令書(様式第53号)のとおりとする。

2 退職手当条例第15条第1項(同項第3号に該当する場合に限る。)の規定による処分に係る同条第7項又は退職手当条例第16条第1項の規定による処分に係る同条第2項において準用する退職手当条例第12条第3項の書面の様式は、退職手当返納命令書(様式第54号)のとおりとする。

追加〔平成22年規則10号〕

(退職手当条例第17条第1項に規定する懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由がある旨の通知書の様式)

第37条 退職手当条例第17条第1項の規定による通知に係る書面の様式は、退職手当条例第17条第1項に規定する懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由がある旨の通知書(様式第55号)のとおりとする。

追加〔平成22年規則10号〕

(退職手当相当額納付命令書の様式)

第38条 退職手当条例第17条第1項、第2項又は第3項の規定による処分に係る同条第8項において準用する退職手当条例第12条第3項の書面の様式は、退職手当相当額納付命令書(様式第56号)のとおりとする。

2 退職手当条例第17条第4項又は第5項の規定による処分に係る同条第8項において準用する退職手当条例第12条第3項の書面の様式は、退職手当相当額納付命令書(様式第57号)のとおりとする。

追加〔平成22年規則10号〕

(委任)

第39条 この規則に規定するもののほか必要な事項は組合長がその都度定める。

一部改正〔平成22年規則4号〕

附 則

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に退職手当の支給について従前の愛媛縣市町村職員退職手当組合退職手当条例等施行規則(昭和32年規則第2号。以下「従前の施行規則」という。)によって行った行為は、この規則相当規定によって行ったものとみなす。
- 3 この規則の施行の際現に従前の施行規則により作成されていた用紙は、当分の間なおこれを使用することができる。

附 則(平成17年8月8日規則第31号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年 6 月23日規則第 9 号）  
この規則は、公布の日から施行し、平成18年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成19年 4 月11日規則第17号）  
この規則は、公布の日から施行し、平成19年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成21年 3 月17日規則第 4 号）  
この規則は、平成21年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成22年10月 7 日規則第10号）  
この規則は、公布の日から施行し、平成22年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成25年11月10日規則第 4 号）  
この規則は、公布の日から施行し、平成25年11月10日から適用する。

附 則（平成26年 8 月 7 日規則第 1 号）  
この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成26年11月 6 日規則第 2 号）  
（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。  
（経過措置）

2 この規則による改正後の様式第 7 号、様式第 9 号及び様式第17号は、当分の間、従前の様式のものによることができる。

附 則（平成27年 9 月28日規則第 1 号）  
この規則は、平成27年10月 1 日から施行する。

附 則（平成28年 3 月10日規則第 5 号）  
この規則は、平成28年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成29年 1 月13日規則第 1 号）  
この規則は、公布の日から施行し、平成29年 1 月 1 日から適用する。

附 則（平成30年 2 月 8 日規則第 3 号）  
この規則は、公布の日から施行し、平成30年 1 月 1 日から適用する。

#### 別表（第 5 条の 5 関係）

イ 平成 8 年 4 月 1 日から平成18年 3 月31日までの間の基礎在職期間における職員の区分についての表

第 1 号区分	(1) 平成 8 年 4 月1日から平成18年 3 月31日までの間において適用されていた一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号。）（他の法令において、引用し、準用し、又はその例による場合を含む。以下「平成 8 年 4 月以後平成18年 3 月以前の一般職給与法」という。）の行政職俸給表（一）（これに相当する給料表として構成団体等（退職手当条例第1条に規定する構成団体等をいう。以下同じ。）の給与に関する条例で定める給料表を含む。以下同じ。）の適用を受けていた者でその属する職務の級が11級であったもの (2) 平成 8 年 4 月以後平成18年 3 月以前の一般職給与法の医療職俸給表（一）（これに相当する給料表として構成団体等の給与に関する
---------	--

	<p>条例で定める給料表を含む。以下同じ。)の適用を受けていた者でその属する職務の級が4級であったもののうち組合長の定めるもの</p> <p>(3) 前2号に掲げる者に準ずるものとして組合長の定めるもの</p>
第2号区分	<p>(1) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の行政職俸給表(一)の適用を受けていた者でその属する職務の級が10級であったもの</p> <p>(2) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の医療職俸給表(一)の適用を受けていた者でその属する職務の級が4級であったもの(第1号区分の項第2号に掲げる者を除く。)のうち組合長の定めるもの</p> <p>(3) 前2号に掲げる者に準ずるものとして組合長の定めるもの</p>
第3号区分	<p>(1) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の行政職俸給表(一)の適用を受けていた者でその属する職務の級が9級であったもの</p> <p>(2) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の医療職俸給表(一)の適用を受けていた者でその属する職務の級が4級であったもの(第1号区分の項第2号及び第2号区分の項第2号に掲げる者を除く。)</p> <p>(3) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の医療職俸給表(二)(これに相当する給料表として構成団体等の給与に関する条例で定める給料表を含む。以下同じ。)の適用を受けていた者でその属する職務の級が8級であったもの</p> <p>(4) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の医療職俸給表(三)(これに相当する給料表として構成団体等の給与に関する条例で定める給料表を含む。以下同じ。)の適用を受けていた者でその属する職務の級が7級であったもの</p> <p>(5) 平成12年1月1日から平成18年3月31日までの間において適用されていた一般職の職員の給与に関する法律(昭和25年法律第95号。)(他の法令において、準用し、又はその例による場合を含む。以下「平成12年1月以後平成18年3月以前の一般職給与法」という。)の福祉職俸給表(これに相当する給料表として構成団体等の給与に関する条例で定める給料表を含む。以下同じ。)の適用を受けていた者でその属する職務の級が6級であったもの</p> <p>(6) 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合長の定めるもの</p>
第4号区分	<p>(1) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の行政職俸給表(一)の適用を受けていた者でその属する職務の級が8級であったもの</p> <p>(2) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の医療職俸給表(一)の適用を受けていた者でその属する職務の級が3級であったもの</p> <p>(3) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の医療職俸給表(二)の適用を受けていた者でその属する職務の級が6級又は7</p>

	<p>級であったもの</p> <p>(4) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の医療職俸給表(三)の適用を受けていた者でその属する職務の級が6級であったもの</p> <p>(5) 平成12年1月以後平成18年3月以前の一般職給与法の福祉職俸給表の適用を受けていた者でその属する職務の級が5級であったもの</p> <p>(6) 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合長の定めるもの</p>
第5号区分	<p>(1) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の行政職俸給表(一)の適用を受けていた者でその属する職務の級が7級であったもの</p> <p>(2) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の行政職俸給表(二)(これに相当する給料表として構成団体等の給与に関する条例で定める給料表を含む。以下同じ。)の適用を受けていた者でその属する職務の級が6級であったもののうち組合長の定めるもの</p> <p>(3) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の海事職俸給表(二)(これに相当する給料表として構成団体等の給与に関する条例で定める給料表を含む。以下同じ。)の適用を受けていた者でその属する職務の級が6級であったもののうち組合長の定めるもの</p> <p>(4) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の医療職俸給表(一)の適用を受けていた者でその属する職務の級が2級であったもののうち組合長の定めるもの</p> <p>(5) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の医療職俸給表(二)の適用を受けていた者でその属する職務の級が5級であったもののうち組合長の定めるもの</p> <p>(6) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の医療職俸給表(三)の適用を受けていた者でその属する職務の級が5級であったもの</p> <p>(7) 平成12年1月以後平成18年3月以前の一般職給与法の福祉職俸給表の適用を受けていた者でその属する職務の級が4級であったもののうち組合長の定めるもの</p> <p>(8) 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合長の定めるもの</p>
第6号区分	<p>(1) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の行政職俸給表(一)の適用を受けていた者でその属する職務の級が6級であったもの</p> <p>(2) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の行政職俸給表(二)の適用を受けていた者でその属する職務の級が6級であったもの(第5号区分の項第2号に掲げる者を除く。)</p> <p>(3) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の海事職俸給表(二)の適用を受けていた者でその属する職務の級が6級であったもの(第5号区分の項第3号に掲げる者を除く。)</p> <p>(4) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の医療職俸給表(一)の適用を受けていた者でその属する職務の級が2級であつ</p>

	<p>たもの（第5号区分の項第4号に掲げる者を除く。）</p> <p>(5) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の医療職俸給表（二）の適用を受けていた者でその属する職務の級が5級であったもの（第5号区分の項第5号に掲げる者を除く。）</p> <p>(6) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の医療職俸給表（三）の適用を受けていた者でその属する職務の級が4級であったもの</p> <p>(7) 平成12年1月以後平成18年3月以前の一般職給与法の福祉職俸給表の適用を受けていた者でその属する職務の級が4級であったもの（第5号区分の項第7号に掲げる者を除く。）</p> <p>(8) 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合長の定めるもの</p>
第7号区分	<p>(1) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の行政職俸給表（一）の適用を受けていた者でその属する職務の級が4級又は5級であったもの</p> <p>(2) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の行政職俸給表（二）の適用を受けていた者でその属する職務の級が3級であったもののうち組合長の定めるもの又は4級若しくは5級であったもの</p> <p>(3) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の海事職俸給表（二）の適用を受けていた者でその属する職務の級が4級又は5級であったもの</p> <p>(4) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の医療職俸給表（一）の適用を受けていた者でその属する職務の級が1級であったもののうち組合長の定めるもの</p> <p>(5) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の医療職俸給表（二）の適用を受けていた者でその属する職務の級が2級であったもののうち組合長の定めるもの又は3級若しくは4級であったもの</p> <p>(6) 平成8年4月以後平成18年3月以前の一般職給与法の医療職俸給表（三）の適用を受けていた者でその属する職務の級が2級であったもののうち組合長の定めるもの又は3級であったもの</p> <p>(7) 平成12年1月以後平成18年3月以前の一般職給与法の福祉職俸給表の適用を受けていた者でその属する職務の級が2級又は3級であったもの</p> <p>(8) 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合長の定めるもの</p>
第8号区分	第1号区分から第7号区分までのいずれの職員の区分にも属しないこととなる者

ロ 平成18年4月1日以後の基礎在職期間における職員の区分についての表

第1号区分	(1) 平成18年4月1日以後適用されている一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号。）（他の法令において、引用し、準用し、又はその例による場合を含む。以下「平成18年4月以後の一
-------	---

	<p>般職給与法」という。)の行政職俸給表(一)(これに相当する給料表として構成団体等(退職手当条例第1条に規定する構成団体等をいう。以下同じ。)の給与に関する条例で定める給料表を含む。以下同じ。)の適用を受けていた者でその属する職務の級が9級であったもの</p> <p>(2)平成18年4月以後の一般職給与法の医療職俸給表(一)(これに相当する給料表として構成団体等の給与に関する条例で定める給料表を含む。以下同じ。)の適用を受けていた者でその属する職務の級が4級であったもののうち組合長の定めるもの</p> <p>(3)前2号に掲げる者に準ずるものとして組合長の定めるもの</p>
第2号区分	<p>(1)平成18年4月以後の一般職給与法の行政職俸給表(一)の適用を受けていた者でその属する職務の級が8級であったもの</p> <p>(2)平成18年4月以後の一般職給与法の医療職俸給表(一)の適用を受けていた者でその属する職務の級が4級であったもの(第1号区分の項第2号に掲げる者を除く。)のうち組合長の定めるもの</p> <p>(3)前2号に掲げる者に準ずるものとして組合長の定めるもの</p>
第3号区分	<p>(1)平成18年4月以後の一般職給与法の行政職俸給表(一)の適用を受けていた者でその属する職務の級が7級であったもの</p> <p>(2)平成18年4月以後の一般職給与法の医療職俸給表(一)の適用を受けていた者でその属する職務の級が4級であったもの(第1号区分の項第2号及び第2号区分の項第2号に掲げる者を除く。)</p> <p>(3)平成18年4月以後の一般職給与法の医療職俸給表(二)(これに相当する給料表として構成団体等の給与に関する条例で定める給料表を含む。以下同じ。)の適用を受けていた者でその属する職務の級が8級であったもの</p> <p>(4)平成18年4月以後の一般職給与法の医療職俸給表(三)(これに相当する給料表として構成団体等の給与に関する条例で定める給料表を含む。以下同じ。)の適用を受けていた者でその属する職務の級が7級であったもの</p> <p>(5)平成18年4月以後の一般職給与法の福祉職俸給表(これに相当する給料表として構成団体等の給与に関する条例で定める給料表を含む。以下同じ。)の適用を受けていた者でその属する職務の級が6級であったもの</p> <p>(6)前各号に掲げる者に準ずるものとして組合長の定めるもの</p>
第4号区分	<p>(1)平成18年4月以後の一般職給与法の行政職俸給表(一)の適用を受けていた者でその属する職務の級が6級であったもの</p> <p>(2)平成18年4月以後の一般職給与法の医療職俸給表(一)の適用を受けていた者でその属する職務の級が3級であったもの</p> <p>(3)平成18年4月以後の一般職給与法の医療職俸給表(二)の適用を受けていた者でその属する職務の級が6級又は7級であったもの</p> <p>(4)平成18年4月以後の一般職給与法の医療職俸給表(三)の適用を受けていた者でその属する職務の級が6級であったもの</p>



	<p>(5) 平成18年4月以後の一般職給与法の福祉職俸給表の適用を受けていた者でその属する職務の級が5級であったもの</p> <p>(6) 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合長の定めるもの</p>
第5号区分	<p>(1) 平成18年4月以後の一般職給与法の行政職俸給表（一）の適用を受けていた者でその属する職務の級が5級であったもの</p> <p>(2) 平成18年4月以後の一般職給与法の行政職俸給表（二）（これに相当する給料表として構成団体等の給与に関する条例で定める給料表を含む。以下同じ。）の適用を受けていた者でその属する職務の級が5級であったもののうち組合長の定めるもの</p> <p>(3) 平成18年4月以後の一般職給与法の海事職俸給表（二）（これに相当する給料表として構成団体等の給与に関する条例で定める給料表を含む。以下同じ。）の適用を受けていた者でその属する職務の級が6級であったもののうち組合長の定めるもの</p> <p>(4) 平成18年4月以後の一般職給与法の医療職俸給表（一）の適用を受けていた者でその属する職務の級が2級であったもののうち組合長の定めるもの</p> <p>(5) 平成18年4月以後の一般職給与法の医療職俸給表（二）の適用を受けていた者でその属する職務の級が5級であったもののうち組合長の定めるもの</p> <p>(6) 平成18年4月以後の一般職給与法の医療職俸給表（三）の適用を受けていた者でその属する職務の級が5級であったもの</p> <p>(7) 平成18年4月以後の一般職給与法の福祉職俸給表の適用を受けていた者でその属する職務の級が4級であったもののうち組合長が定めるもの</p> <p>(8) 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合長の定めるもの</p>
第6号区分	<p>(1) 平成18年4月以後の一般職給与法の行政職俸給表（一）の適用を受けていた者でその属する職務の級が4級であったもの</p> <p>(2) 平成18年4月以後の一般職給与法の行政職俸給表（二）の適用を受けていた者でその属する職務の級が5級であったもの（第5号区分の項第2号に掲げる者を除く。）</p> <p>(3) 平成18年4月以後の一般職給与法海事職俸給表（二）の適用を受けていた者でその属する職務の級が6級であったもの（第5号区分の項第3号に掲げる者を除く。）</p> <p>(4) 平成18年4月以後の一般職給与法の医療職俸給表（一）の適用を受けていた者でその属する職務の級が2級であったもの（第5号区分の項第4号に掲げる者を除く。）</p> <p>(5) 平成18年4月以後の一般職給与法の医療職俸給表（二）の適用を受けていた者でその属する職務の級が5級であったもの（第5号区分の項第5号に掲げる者を除く。）</p> <p>(6) 平成18年4月以後の一般職給与法の医療職俸給表（三）の適用を受けていた者でその属する職務の級が4級であったもの</p> <p>(7) 平成18年4月以後の一般職給与法の福祉職俸給表の適用を受けて</p>

	<p>いた者でその属する職務の級が4級であったもの（第5号区分の項第7号に掲げる者を除く。）</p> <p>(8) 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合長の定めるもの</p>
第7号区分	<p>(1) 平成18年4月以後の一般職給与法の行政職俸給表（一）の適用を受けていた者でその属する職務の級が3級であったもの</p> <p>(2) 平成18年4月以後の一般職給与法の行政職俸給表（二）の適用を受けていた者でその属する職務の級が3級であったもののうち組合長の定めるもの又は4級であったもの</p> <p>(3) 平成18年4月以後の一般職給与法の海事職俸給表（二）の適用を受けていた者でその属する職務の級が4級又は5級であったもの</p> <p>(4) 平成18年4月以後の一般職給与法の医療職俸給表（一）の適用を受けていた者でその属する職務の級が1級であったもののうち組合長の定めるもの</p> <p>(5) 平成18年4月以後の一般職給与法の医療職俸給表（二）の適用を受けていた者でその属する職務の級が2級であったもののうち組合長の定めるもの又は3級若しくは4級であったもの</p> <p>(6) 平成18年4月以後の一般職給与法の医療職俸給表（三）の適用を受けていた者でその属する職務の級が2級であったもののうち組合長の定めるもの又は3級であったもの</p> <p>(7) 平成18年4月以後の一般職給与法の福祉職俸給表の適用を受けていた者でその属する職務の級が2級又は3級であったもの</p> <p>(8) 前各号に掲げる者に準ずるものとして組合長の定めるもの</p>
第8号区分	<p>第1号区分から第7号区分までのいずれの職員の区分にも属しないこととなる者</p>

愛媛県市町総合事務組合長 様

(組合市町長)

印

就 職 ・ 退 職 報 告 書

次のとおり本(市)(町)(組合)職員の就職・退職を報告する。

愛媛県市町村職員共済組合 組合員証 記号-番号	—		
①職 ・ 氏 名	(ふりがな)		
②生 年 月 日	年 月 日生	性 別	男 ・ 女
③現 住 所			
④就 職 年 月 日	年 月 日		
⑤前 歴	退職手当の算定の基礎となる勤続期間の有無	有・無	
	退職手当の算定の基礎となる勤続期間に含まれない臨時職員期間等の有無	有・無	
⑥給 料 月 額	¥ _____ ( 給料表 級 号給 ) ※ 就職の場合は就職時(退職の場合は退職時)の給料(諸手当は含まず)を記入		
⑦退 職 年 月 日	年 月 日		
⑧退 職 事 由			
⑨ 退職後の就職先 (予定を含む)	年 月 日から	に就職	確定 予定
備 考			

様式第1号（裏面）

〔注意事項〕

1. 標題等のうち該当事項を○で囲むこと。
2. ①欄の氏名には「ふりがな」をつけること。
3. 就職（再選、再任の場合を含む）の場合は①から⑥までの欄に記入すること。
4. 退職（任期満了の場合を含む）の場合は①から③及び⑤から⑨までの欄に記入すること。
5. ⑤欄 該当の有無を○で囲むこと。
  - (1) 通算する前歴がある場合、人事又は職員台帳の写（原本証明が必要）及び退職手当を支給していない旨の証明書（根拠法令の写しを含む。）を添付すること。
  - (2) 退職手当の算定の基礎となる勤続期間に含まれない臨時職員期間等又は職員期間に引き続いていない臨時職員期間等（例 臨時職員期間→空白期間→職員）がある場合、人事又は職員台帳等の写（原本証明が必要）を添付すること。
6. ⑥欄の給料表・級・号給は必ず記入すること。
7. ⑧欄の退職事由は詳記すること。
8. ⑨欄中、確定、予定については、該当事項を○で囲むこと。（該当ない場合は斜線を引く）

様式第 2 号

所属所番号		組合市町名	
給料表名		適用年月日	

職務 の級	級	級	級	級	級	級	級	級
号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額

様式第2号の2

( ) 新旧給料表対比

組合市町名

(この改正は 年 月 日から適用)

職務 の級 号給	級		級		級		級	
	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額	旧給料月額	新給料月額

愛媛県市町総合事務組合長 様

(組合市町長)

印

休職等・復職報告書

次のとおり本(市)(町)(組合)職員の休職等(停職・育児休業・育児短時間勤務・自己啓発等休業・配偶者同行休業・専従休職)・復職について報告する。

愛媛県市町村職員共済組合 組合員証記号一番号	—		
① 職名・氏名	(ふりがな)		
② 生年月日等	年 月 日生	性別	男・女
③ 休職等の種別	<input type="checkbox"/> 休職 <input type="checkbox"/> 停職 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務 <input type="checkbox"/> 自己啓発等休業 <input type="checkbox"/> 配偶者同行休業 <input type="checkbox"/> 専従休職		
④ 休職等の期間	年 月 日から		年 月 日まで
	----- 当該育児休に係る子の生年月日		年 月 日生
⑤ 休職事由	地方公務員法第 条の規定による	休職 停職	公務上 公務外
⑥ 復職年月日	年 月 日		
備考			

- 注 1. 氏名には「ふりがな」をつけること。  
 2. ③の欄には、該当する□にレ印を記入すること。  
 3. 休職・停職の場合は①～⑤を、育児休業・育児短時間勤務・自己啓発等休業・配偶者同行休業・専従休職の場合は①～④を記入のこと。  
 4. 育児休業のみ、④の欄の当該育児休業に係る子の生年月日を記入すること。  
 5. ⑤の事由について公務上、公務外のうちいずれか該当事項を○で囲むこと。  
 6. 休職・停職の復職の場合は①～⑥を、育児休業・自己啓発等休業・配偶者同行休業・専従休職の復職の場合は①～④及び⑥を記入のこと。(育児短時間勤務の終了報告は不要)

愛媛県市町総合事務組合長 様

(組合市町長)

印

休職等期間の変更報告書

次のとおり本(市)(町)(組合)職員の休職等(停職・育児休業・育児短時間勤務・自己啓発等休業・配偶者同行休業・専従休職)・復職について報告する。

愛媛県市町村職員共済組合 組合員証記号一番号	—		
① 職名・氏名	(ふりがな)		
② 生年月日等	年 月 日生	性別	男・女
③ 休職等の種別	<input type="checkbox"/> 休職 <input type="checkbox"/> 停職 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務 <input type="checkbox"/> 自己啓発等休業 <input type="checkbox"/> 配偶者同行休業 <input type="checkbox"/> 専従休職		
④ 休職等 期間の変更	変更後	年 月 日から	年 月 日まで
	変更前	年 月 日から	年 月 日まで
	当該育児休に係る子の生年月日		年 月 日生
備考			

- 注 1. 氏名には「ふりがな」をつけること。  
 2. ③の欄には、該当する□にレ印を記入すること。  
 3. 育児休業のみ、④の欄の当該育児休業に係る子の生年月日を記入すること。



愛媛県市町総合事務組合長 様

(組合市町長)

印

給 料 総 額 報 告 書

次のとおり給料総額を報告する。

1. 年度給料支給総額

区 分	給 料 支 給 総 額
特 別 職	円
一 般 職	
合 計	

2. 年度給料予算計上額

区 分	4月1日現在の の 職 員 数	予算に計上された給料総額
特 別 職	人	千円
一 般 職		
合 計		

注 給料とは、本俸のみで諸手当は含めないこと。ただし、医療職で給料の調整額が支給される場合は、その額を含めること。

愛媛県市町総合事務組合長 様

(組合市町長)

印

氏名 (住所) 変更について

次のとおり本(市)(町)(組合)職員の氏名 (住所) の変更があったから報告する。

愛媛県市町村職員共済組合 組合員証 記号一 番号		—	
(ふりがな) 氏 名	旧		変 更 年 月 日
	新		年 月 日
現 住 所	旧		変 更 年 月 日
	新		年 月 日

年 月 日

愛媛県市町総合事務組合長 様

(組合市町長)

印

失業者の退職手当受給資格者の氏名（住所）変更について

次のとおり本組合市町元職員の氏名（住所）の変更があったから報告する。

台 帳 番 号		変 更	年 月 日
		年月日	
氏 名	(ふりがな)	(ふりがな)	
	(旧)	(新)	
住 所	(旧)	(新)	

給 料 月 額 表

職 名	氏 名	共済組合 員証番号	給 料 表			給料月額(円)
			区分	級	号級	
職員数計			給 料 月 額 計			

No. 組合市町名 ( )

退職手当請求書

愛媛県市町総合事務組合長 様

年 月 日

(市)(町)(組合)

を退職いたし

ましたから、退職手当を給付せられたく証拠書類を添え請求いたします。

年 月 日

現住所

(ふりがな)  
氏名

印

上記退職手当の請求については、その記載事項及び添付された書類が正当であることを証明する。

年 月 日

(組合市町長)

印

〔注意事項〕

退職手当請求書に添付する書類

1. 普通退職の場合 = 職員在職中の履歴書、  
長期勤続後の退職 退職所得受給に関する申告書  
退職所得申告書
2. 整理退職 職員在職中の履歴書、市町村長の証明書  
等の場合 = 退職所得受給に関する申告書  
勸奨退職 退職所得申告書
3. 傷い疾病による退職の場合 = 職員在職中の履歴書、医師の診断書、傷病が公務に因る  
ことを証明する書類、災害補償の証明書  
退職所得受給に関する申告書  
退職所得申告書

退職手当送金先希望金融機関名

振込先	銀行・信金		支店・支所
金融機関名	信組・農協		出張所
口座種別	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 当座	口座番号
共済組合未償還元利金の有無			有・無

履 歴 書

組合市町名		職・氏名				
生年月日	年 月 日	退職事由	定年年齢			
就職年月日	年 月 日	退職年月日	年 月 日			
給料の異動 (平成8年4月以降)	年 月 日	記 事	給 料 表 区 分 等 級 号 給	金 額 (円)	調 整 額 区 分	所 属 市 町 名
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
休職・停職期間	休職(公務上)・休職(公務外)・育児休業 停職・専従休職・その他( )		年 月 日～ 年 月 日( 年 月 日生)			
	休職(公務上)・休職(公務外)・育児休業 停職・専従休職・その他( )		年 月 日～ 年 月 日( 年 月 日生)			
	休職(公務上)・休職(公務外)・育児休業 停職・専従休職・その他( )		年 月 日～ 年 月 日( 年 月 日生)			
	休職(公務上)・休職(公務外)・育児休業 停職・専従休職・その他( )		年 月 日～ 年 月 日( 年 月 日生)			
前歴に関する事項	他の地方公共団体等の名称		期 間			
			年 月 日～ 年 月 日			
			年 月 日～ 年 月 日			
			年 月 日～ 年 月 日			

上記のとおり相違ないことを証明する。

年 月 日  
(組合市町長)

印

〔注意事項〕

- 「給料の異動」の欄には、平成8年4月1日以降の異動を前歴期間も含めて順次記入し、減額条例などで給料が減額されて支給されている場合には、減額前の額を記入してください。
- 「休職・停職期間」に該当する場合は、該当文字を○で囲み、育児休業の場合は、期間の欄に当該育児休業に係る子の生年月日を記入してください。
- 通算する前歴がある場合は、前歴に関する事項を記入してください。
- 人事又は職員台帳の写(原本証明が必要)を添付してください。

死亡による退職手当請求書

愛媛県市町総合事務組合長 様

故

年 月 日死亡いたしましたから、退職手当を給付せられたく証拠書類を添え請求いたします。

年 月 日

現住所

(ふりがな)

元職員との続柄、氏名

印

上記退職手当の請求については、その記載事項及び添付された書類が正当であることを証明する。

年 月 日

(組合市町長)

印

退職手当送金先希望金融機関名

振込先 金融機関名	銀行・信金	支店・支所
	信組・農協	出張所
口座種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	口座番号

総 代 者 選 任 届

愛媛県市町総合事務組合長 様

年 月 日

住 所  
氏 名  
生年月日  
職員であった者との続柄

印

住 所  
氏 名  
生年月日  
職員であった者との続柄

印

住 所  
氏 名  
生年月日  
職員であった者との続柄

印

住 所  
氏 名  
生年月日  
職員であった者との続柄

印

住 所  
氏 名  
生年月日  
職員であった者との続柄

印

次の者は、上記全員の総代者として死亡職員の退職手当の請求をするものであることをお届けいたします。

職員であった者の氏名	続 柄	氏 名



証 明 書

愛媛県市町総合事務組合長 様

退職した者の氏名 \_\_\_\_\_

上記の者は、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例(A) \_\_\_\_\_ に  
掲げる(B) \_\_\_\_\_ による退職者であることを証明する。

年 月 日

(組合市町長)

印

〔注意事項〕

(A) 欄には、「第4条」、「第5条」、「附則第12項」、「(昭和59年条例第3号)附則第4項」  
又は「(昭和59年条例第3号)附則第5項」のうちいずれか該当事項を記入すること。

(B) 欄には、職制の改正(廃止)、定数の改正、予算の減少により廃職になったこと(又  
は過員を生じたこと)、勤務公署の移転、勸奨又は定年等の理由を記入すること。

退職勸奨の記録

氏名	(男・女)	生年月日	年 月 日 ( 歳)
職名		定年年齢	歳
給料月額	円 ( 級 号給)	勤続期間	年 月
退職勸奨年月日	年 月 日	職員の応諾 年 月 日	年 月 日
退職勸奨の理由			
備考			

上記のとおり相違ないことを証明する。

年 月 日

(組合市町長)

印

基本給月額証明書

元職名 氏名

上記の者の愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第6条の5第2項の規定による基本給月額は、次のとおり相違ないことを証明する。

基本給月額 ¥

内訳 給料月額 ¥  
扶養手当月額 ¥

年 月 日

(組合市町長)

印

現 認 証 明 書

職 名 氏 名

上記の者、 年 月 日 時において に従事中 に  
より、 の事情の下に負傷したことを現認する。

年 月 日

住所又は職名

現 認 者 印

〔注意事項〕

- 1 状況を詳記すること。
- 2 氏名には「ふりがな」をつけること。

事 実 証 明 書

職 名 氏 名

上記の者は、 年 月 日より に従事中、 年 月 日  
の状況において に従事し、 月 日頃から の症状あること  
を訴えた後 の処置をした。

上証明する。

年 月 日

(組合市町長)

印

〔注意事項〕

- 1 状況は詳記すること。
- 2 医師の診断書を添付すること。
- 3 氏名には「ふりがな」をつけること。

災 害 補 償 の 証 明 書

愛媛県市町総合事務組合長 様

年 月 日

(組合市町長)

印

次のとおり、地方公務員災害補償法により、公務災害補償が認定されたことを証明する。

記

職、氏 名		(職名)	(氏名)	性別
災害を受けた	時 期	年 月 日		
	場 所			
	原 因			
補 償	地方公務員災害補償法による補償認定年月日及び認定番号	年 月 日認定 第 号		
	補償の種類及び額	¥		
備 考				

[注意事項]

氏名には「ふりがな」をつけること。

平均賃金表

受 給 者	元職氏名					
	現住所					
	退職年月日					
諸給与	退職の月の 退職の日以 前の賃金	退職の月分 の前月の 賃金	退職の月々 の前々の 賃金	退職の3月 前の退職 当日の翌日 以後の賃金	計	
給料						
扶養手当						
手当						
手当						
合計						
平均賃金						
<p>上記のとおり相違ないことを証明する。</p> <p>年 月 日</p> <p>(組合市町長) 印</p>						

備考 平均賃金は、退職の月以前3月に支払われた給与の総額を、その実日数で除したものであること。

- 例 ① 8月31日退職の場合 6、7、8月に支払われた給与の総額を92日で除すること。
- ② 8月10日退職の場合 5月11日～8月10日の間に支払われた給与の総額を92日で除すること。

## 未支給退職手当請求書

愛媛県市町総合事務組合長 様

(退職手当を受ける権利を有していた者の氏名)

上記の者が、 年 月 日死亡いたしましたので、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第2条の規定に基づき、上記の者に支払われるべき退職手当でまだ支払われていなかったものを支給されるよう必要な書類を添え請求いたします。

年 月 日

現住所 (ふりがな)  
(総代者) 氏名 印

上記未支給退職手当請求について、記載事項及び添付された事項が正当であることを証明する。

年 月 日

(組合市町長) 印

退職手当送金先希望金融機関名

振込先	銀行・信金		支店・支所
金融機関名	信組・農協		出張所
口座種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	口座番号	



生 計 関 係 申 立 書		
退職手当の支給を受けようとするもの	元職員との続柄	生 計 関 係
上記のとおり相違ないことを申立いたします。		
年 月 日		
(請求者) 氏 名		印

〔注意事項〕

生計関係欄には、職員の死亡当時同居していた者についてはその同居関係を、同居していなかった者については職員の死亡当時までの職員との生活上の相互依存関係等を詳しく記入すること。

愛媛県市町総合事務組合長 様

(組合市町長)

印

勤 続 期 間 通 算 申 請 書

愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第7条の2の規定により次のとおり勤続期間の通算を申請する。

記

所属市町名	共済組合 員証番号	職 名	氏 名	通算申請する期間	退職手当支給済否 (該当を○で囲む)
				自 年 月 日 至 年 月 日	支給済・未支給

〔注意事項〕

- 1 この申請書には、次の書類を添付すること。
  - イ 人事又は職員台帳の写
  - ロ 出勤簿の写又は給料支払調書の写等通算期間の勤務日数を確認できる書類
- 2 添付書類には原本証明を必要とすること。

失業者の退職手当受給資格証交付申請書

愛媛県市町総合事務組合長 様

年 月 日退職のところ失業しているので、失業者の退職手当受給資格証を交付せられたく証拠書類を添え請求いたします。

(請求者) 住 所

氏 名

印

上記失業者の退職手当の受給について、その記載事項が正当なることを証明する。

年 月 日

(組合市町長)

印

[注意事項]

この申請書には、「退職前6月の賃金表」(様式第25号)を添えること。

失業者の退職手当受給資格証再交付申請書

愛媛県市町総合事務組合長 様

- 1 受給資格証番号
- 2 受給資格証の日付

上記失業者の退職手当受給資格証を滅失（き損）いたしましたから再交付願いたく申請いたします。

元所属市町村名・職名

現住所

年 月 日

氏名

印

退職前6月の賃金表								
受給者	元所属市町村名職氏名							
	現住所							
	退職年月日							
諸給与	月別	退職した月前における最後の6箇月間の賃金						
		退職の月	退職1月前	退職2月前	退職3月前	退職4月前	退職5月前	退職6月前
給料								
扶養手当								
手当								
休日給								
合計								
平均賃金								
上記のとおり相違ないことを証明する。  年 月 日  (組合市町長)								

- (注)
- 1 この賃金は、給料、諸手当一切を記入する。
  - 2 月の末日において退職した場合は、その月と、その月前5月に支払われた給与の総額を記入する。
  - 1 月の末日以外の日で退職した場合は、退職した月前における最後の6月に支払われた給与の総額を記入する。

失業者の退職手当受給資格証

台帳番号

受給資格者	氏名			男・女	年齢			
	住所又は居所	-----		退職事由				
	退職年月日	年	月	日	勤続期間	年 月		
	求職年月日	年	月	日	受給期間満了年月日	年 月 日		
待期日数			日	基本手当の日額	円			
所定給付日数			日					
待期満了年月日	年	月	日	失業の認定日	毎月	日 日 日		
最初の失業認定日	年	月	日	支給日	毎月	日		
公共職業訓練等	受講開始	技能習得手当	受講手当	日額	円	月	日	支給開始
	年 月 日		特定職種受講手当	月額	円	月	日	支給開始
	受講終了予定	寄宿手当	通所手当	月額	円	月	日	支給開始
	年 月 日		寄宿手当	月額	円	月	日	支給開始
備考								
<p>年 月 日</p> <p>愛媛県市町総合事務組合長 印</p>								

様式第27号（裏面）

〔注意事項〕

1. 受給資格者は退職後速やかに、管轄職業安定所（以下「職業安定所」という。）に出頭し、失業者の退職手当受給資格証（以下「受給資格証」という。）を提示し、求職の申込みをしなければなりません。
2. 受給資格者は、待期日数経過後速やかに職業安定所に出頭し、受給資格証を提示して、待期日数間における失業証明を受けなければなりません。
3. 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は前項の失業の認定を受けた後において支給期日に出頭し、受給資格証を提示し、職業の紹介を求めると共に「失業者の退職手当支給願」に職業安定所長の証明を受けて組合長に提出して下さい。
4. 基本手当に相当する退職手当の支給を受けようとする期間中に就労した日があったとき、又は内職等によって収入を得たときは、その旨を必ず届け出て下さい。
5. 詐欺その他不正行為（4の届け出をしない場合又は虚偽の届け出をした場合はこれに該当します。）によって基本手当に相当する退職手当の支給を受けた者については、基本手当に相当する退職手当の全額又は一部の返還又はこれに加えて一定の金額の納付を命ぜられることがあります。
6. 基本手当に相当する退職手当の支給期日は毎月1日に、その前月末日までの分を支給いたします。ただし最後の分については支給日にかかわらずこれを支給いたします。
7. 氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、受給資格証を添え、速やかに元所属市町を経由して、組合長に届け出しなければなりません。
8. 受給資格証をなくしたり、又はき損したときは「失業者の退職手当受給資格証再交付申請書」を作成し、退職当時所属していた市町を経由して組合長に再交付の申請をしなければなりません。

失業者の退職手当支給願

愛媛県市町総合事務組合長 様

- 1 現住所
- 2 退職年月日 年 月 日
- 3 待期日数 日
- 4 給付日数 日
- 5 前回までの給付日数  
第1回 年 月 日 ～ 年 月 日 日分  
第2回 年 月 日 ～ 年 月 日 日分  
第3回 年 月 日 ～ 年 月 日 日分  
第4回 年 月 日 ～ 年 月 日 日分  
第5回 年 月 日 ～ 年 月 日 日分
- 6 今回請求日数 年 月 日 ～ 年 月 日 日分
- 7 前号期間中就労日数及び収入金額  
年 月 日 ～ 年 月 日 日分

¥

- 8 台帳番号 No.

上記のとおり失業者の退職手当の支給を請求いたします。

年 月 日

元所属組合市町名

職名

氏名

印

上記の者が次の期間失業していたことを証明する。

年 月 日

公共職業安定所長

印

記

- 1 退職の日の翌日以後求職の申込をした日から 日間（待期日数）
- 2 自 年 月 日 日間（請求日数）  
至 年 月 日



公 共 職 業 訓 練 等 受 講 届								
①受給資格者に関する事項	氏 名				台帳番号			
	住所又は居所	方 電 話 (                      )						
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		
	(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							
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			
④公共職業訓練等の受講を指示した公共職業安定所名								
上記のとおり届けます。 年 月 日 愛媛県市町総合事務組合長 様 受給資格者氏名 印								
※処理欄	基本手当	寄宿手当	証明認定					

〔注意事項〕

1. この届書には、受給資格証を添えること。
2. この届書に記載された事実に変更があったときは、速やかに組合長に届けること、この場合においては、所要の証明を添えること。
3. 記入上の注意
  - イ、③欄の(4)の事項については市町村長の証明書を添えることを命じられることがあること。
  - ロ、※欄には記入しないこと。



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性別	男・女	③生年月日	年 月 日				
診療 担当 者の 証明	④傷病の名称及び程度									
	⑤初診年月日	年	月	日						
	⑥傷病の経過	年	月	日	治ゆ	転医 中止 継続中				
	⑦傷病のため職業につくことができなかつたと認められる期間	年	月	日	}	日間				
	年	月	日							
⑧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	⑨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)	(8)	(9)
	⑩⑨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	日間		
		年	月	日から	年	月	日まで	日間		
⑪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			
⑫内職若しくは手伝いをした又は収入のあった日、その額等を記入してください。	内職又は手伝いをした日	収入のあった日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分		
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 愛媛県市町総合事務組合長 様										
※処 理 欄	支給期間 年 月 日から 年 月 日まで 日間									

様式第32号（裏面）

〔注意事項〕

1. この申請書は、愛媛県市町総合事務組合長に提出すること。
2. この申請書には、受給資格証を添えること。
3. ⑨欄は、⑦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) 船員法による傷病手当
  - (4) 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
  - (5) 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
  - (6) 国民保険法による傷病手当金
  - (7) 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
  - (8) 公害健康被害補償法による障害補償費
4. 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。
5. ⑫欄には、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、雇用保険法第19条の「自己の労働によって収入を得た場合」のことをいい、どんな仕事であつてもそれによって収入を得た場合、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。
6. ⑫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。
7. ※印欄には、記載しないこと。

様式第33号

就業手当に相当する退職手当支給申請書			受給資格証番号	
1 申請者	氏名		住所	(電話 )
2 就職先の事業所 (下記3①の場合のみ記載)	名称			
	所在地			
	事業の種類			
3 職業に就いた日等について記載してください。 (記載に当たっては、裏面の注意書きをよくお読みください。)	① 一の雇用契約の期間が7日以上である場合			
	イ 一週間の所定労働時間	時間	分	
	ロ 雇用年月日	年	月	日
	ハ 雇用期間	(イ) 定めなし		
		(ロ) 定めあり → 年 月 日まで( 年 カ月)		
	ニ 支給対象期間中の就業日数	合計	日	
	② ①以外の就業			
	イ 就業先の事業所等	ロ 就業期間	ハ 就業日数	ニ 就業内容
	(電話 )		日	
			日	
		日		
		合計	日	
上記2及び3①の記載事項に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)				

4 上記2及び3の事業所の事業主は、受給資格に係る離職前の事業主(関連事業主を含む。)であるか否か	イ 離職前事業主である ロ 離職前事業主ではない	
5 申請に係る就業について、安定所への求職の申込みの日前に雇用の予約があったか否か	イ 雇用の予約があった ロ 雇用の予約はない	
6 申請に係る就業について、離職理由による給付制限期間中の最初の1カ月である場合に、安定所又は職業紹介事業者の紹介を受けましたか	イ 紹介を受けた ロ 紹介を受けてない	
職業紹介事業者の名称	(電話 )	
上記のとおり就業手当に相当する退職手当の支給を申請します。		
年 月 日		
愛媛県市町総合事務組合長 様		
申請者氏名 印		
次回申請日	月 日まで	
※ 処理欄	支給決定年月日	年 月 日
	支給金額	円
	備考	

様式第33号（裏面）

〔注意事項〕

- 1 この申請書は、原則として、失業の認定を受けようとする期間（前回の失業の認定日から今回の認定日の前日までの期間。認定対象期間＝支給対象期間（就業手当に相当する退職手当等）中に職業に就いた（就業した）場合（注）、その失業の認定を受ける日（認定日＝確認日（就業手当に相当する退職手当等））に失業認定申告書と一緒に受給資格証を添えて提出すること。  
ただし、就職して被保険者資格を取得した場合など、その就職以後失業の認定を受ける必要のない方については、その後の支給申請を支給対象期間ごとに行うこととした場合の確認日から次の確認日の前日までの間に代理人または郵送によって申請しても差し支えないこと（この場合、「次回申請日」欄を確認の上、その日までに支給申請を行うこと）。ただし、代理人による申請の場合は、委任状が必要となる。  
（注）就業手当に相当する退職手当の支給対象となる職業に就いた（就業した）場合とは、失業認定申告書裏面注意書き4に記載した「就職又は就労」に該当し、かつ、安定した職業（※）以外に就業した場合をいう。  
（※ここでいう「安定した職業に就いたこと」とは、「1年を超えて引き続き雇用されることが確実であると認められる職業に就き、又は事業（その事業により受給資格者が自立することができる」と公共職業安定所長が認めたものに限る。）を開始したこと」をいう。  
この就業手当に相当する退職手当の支給対象となる「就業」に当たるか否かについて疑問がある場合には、安定所の窓口にお問い合わせすること。
- 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。
- 3 2の「就職先の事業所」欄には、3の①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入すること。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の注意書きに掲げた就業であって、7日以上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、「就職して被保険者資格を取得した場合などその就職以後失業の認定の必要のない方」であって、郵送又は代理人による申請が認められる場合について、2及び3の①欄の記載内容の証明を行うこと。この場合、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 3の②欄には、3の①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入すること。  
「ア 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。自営準備活動を行った場合など特定できないものは記載不要）とその電話番号（自宅の場合は記載不要）を記入すること。  
「イ 就業期間」欄には、その就業した日について「ア 就業先の事業所等」ごとにすべて記入すること（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」と記入。「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」と記入。）。  
「ウ 就業日数」欄には、「ア 就業先の事業所等」ごとに就業した日数の合計を記入し、「合計」欄には支給対象期間中の就業日数の合計を記入すること。  
「エ 就業内容」欄には、その就業の具体的な内容を簡潔に記入すること。
- 6 この申請書には、就業したことを証明する給与明細書などの資料の写しを添付すること。
- 7 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、4欄の「関連事業主」とは、あなたが就業した事業所が一定の資本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）である他の事業主のことをいう。  
この「関連事業主」に当たるか否かについて疑問がある場合には、安定所の窓口にお問い合わせすること。
- 7 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カ月間について該当するものを○で囲むこと。この場合、申請に係る就業について、職業紹介事業者から紹介を受けて就業したものであるときには、その職業紹介事業者の名称と電話番号を記入すること。  
なお、「地方公共団体」とは、職業安定法の規定に基づき職業紹介事業を行う地方公共団体のことをいい、「職業紹介事業者」とは、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のことをいう。
- 8 ※印欄には、記載しないこと。

台帳番号

常用就職支度金に相当する退職手当支給申請書

①申請者	氏名		生年月日	年 月 日
	住所又は居所			
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		⑥一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	イ 定めなし ロ 定めあり → 年 月 日まで ( 年 カ月) 解約更新条項 (イ 有 ロ 無) 1年を超えて雇用する見込み (イ 有 ロ 無)	
⑨上記の記載事実に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受給の有無		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ある。		
		ロ 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いずれも受給したことがない。		
上記のとおり常用就職支度金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 愛媛県市町総合事務組合長 様				
※処 理 欄	支給決定年月日	年 月 日		

様式第33号の2（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箇月以内に愛媛県市町総合事務組合長に提出すること。
2. この申請書には、受給資格証、高年齢受給資格証、特別受給資格証又は被保険者手帳を添えて提出すること。
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。

※ 記 載 欄



台帳番号

再就職手当に相当する退職手当支給申請書

①申請者	氏名		生年月日	年 月 日
	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		⑥一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	<input type="checkbox"/> 定めなし <input type="checkbox"/> 定めあり → 年 月 日まで ( 年 カ月) 解約更新条項( <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) 1年を超えて雇用する見込み( <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)	
⑨上記の記載事実 zu 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開始した事業	名称			
	所在地			
	事業の種類			
	事業開始年月日	年 月 日		
⑪ ③の雇入年月日又は⑩の事業開始年月日前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		<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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いずれも受給したことがない。		
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 申請者氏名 印 愛媛県市町総合事務組合長 様				
※ 処 理 欄	支給決定年月日	年 月 日		

様式第33号の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箇月以内に愛媛県市町総合事務組合長に提出すること。
- 2 この申請書には、受給資格証を添えて提出すること。
- 3 雇用された受給資格者にあつては①から⑨まで及び⑩の欄に記載し、事業を開始した受給資格者にあつては①、⑩及び⑪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、「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 ⑪欄は、該当する記号を○で囲むこと。
- 7 事業主は、⑨欄の証明を行うとともに、速やかに雇用保険被保険者資格取得届の提出を行うこと。
- 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。

※ 記 載 欄

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
		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					
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 (法人のときは名称及び代表者氏名)					
9. 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 愛媛県市町総合事務組合長 様					
※ 処 理 欄	支給決定年月日	年	月	日	

様式第33号の4（裏面）

〔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ヵ月に至った日の翌日から起算して2ヵ月以内に、愛媛県市町総合事務組合長に提出すること。
- 2 この申請書は、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、当該申請書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。
- 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、以後失業等給付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されることがある。
- 5 申請書の記載事項
  - (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、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から6ヵ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。

※ 記 載 欄

移転費に相当する退職手当支給申請書

①申請者	氏名			台帳番号																
	移転前の住所又は居所																			
	移転後の住所又は居所																			
②就職先の事業所	所在地																			
	名称																			
③就職決定年月日	年月日	※雇用期間																		
④受講する公共職業訓練等の施設	所在地																			
	名称																			
⑤特定地方公共団体又は職業紹介事業者の紹介による就職の場合、その所在地及び名称	所在地																			
	名称																			
⑥受講指示年月日	年月日	⑦受講開始年月日	年月日	⑧受講終了年月日	年月日															
⑨移転開始予定年月日	年月日	⑩乗車(船)の場所			⑪下車(船)の場所															
⑫移転する者の氏名	⑬生年月日	⑭続柄	※鉄道賃		※船賃	※車賃	※移転料	※着後手当	※計											
			距離	運賃	急行料金	計	距離	運賃		距離	支給額	距離	支給額	支給額						
本人			km	円	円	円	km	円	km	円		円							円	
家族																				
※合計											キロメートル	円	円	円					円	
										※就職先の事業主から支給される就職支度費の額		円								
										※差引支給額		円								
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。																				
年 月 日																				
愛媛県市町総合事務組合長 様																				
										受給資格者氏名		印								

〔注意事項〕

- この申請書には、移転の日の翌日から起算して1箇月以内に、原則として愛媛県市町総合事務組合長に提出すること。
- この申請書には、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証を添えて提出すること。
- 就職するために移転する場合には、④欄及び⑥欄から⑧欄までは記載しないこと。
- 公共職業安定所の紹介による就職をするために移転する場合には、⑤欄は記載しないこと。
- 公共職業訓練等を受講するために移転する場合には、②欄、③欄及び⑤欄は記載しないこと。
- ⑨欄には、移転のために出発する予定年月日を記載すること。
- ⑪の家族欄には、随伴する同居の親族のうち申請者の収入によって生計を維持している者について記載すること。この場合には、その事実を証明することができる書類を添えること。
- ※印欄には、記載しないこと。

移 転 費 支 給 決 定 書

申 請 者	氏 名					備 考	
	移 転 前 の 住 所 又 は 居 所						
	移 転 後 の 住 所 又 は 居 所						
就職先の事業所	名 称						
	所 在 地						
就職決定年月日	年 月 日	雇用期間					
受講する公共職業訓練等の施設	名 称						
	所 在 地						
受講指示年月日	年 月 日	受講開始 年 月 日	年 月 日	受講終了予 定年月日	年 月 日		
移 転 費 の 額	鉄 道 賃	船 賃	車 賃	移 転 料	着 後 手 当	合 計	
	円	円	円	円	円	円	
		就職先の事業主から支給される就職支度費の額				円	
		差 引 支 給 額				円	
<p>上記のとおり移転費を支給する。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: center;">愛媛県市町総合事務組合長</p> <p style="text-align: right;">印</p>							

〔注意事項〕

1. 移転費の支給を受けた者は、就職先の事業所に出頭したときは、速やかにこの決定書とその事業主に提出すること。
2. 移転費の支給を受けた者は、紹介された職業に就かなかったとき若しくは指示された公共職業訓練等の受講を開始しなかったとき又は移転しなかったときは、その事実が確定した日の翌日から起算して10日以内に、愛媛県市町総合事務組合長にその旨を届け出るとともに、その支給を受けた移転費に相当する額を返還しなければならないこと。
3. この移転費の支給に関する処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、愛媛県市町総合事務組合長に対して審査請求をすることができる。

移 転 証 明 書

① 移 転 し た 者	氏 名		※備 考	
	移 転 後 の 住 所 又 は 居 所			
② 就 職 し た 事 業 所	名 称			
	所 在 地			
③ 雇 入 年 月 日	年 月 日	④ 雇用形態	常用・臨時・日雇	⑤ 雇用期間
⑥ 支 給 し た 就 職 支 度 費 の 額		円	⑦備考	
<p>上記のとおり移転し、就職したことを証明する。</p> <p>年 月 日</p> <p>愛媛県市町総合事務組合長 様</p> <p style="text-align: right;">事業主氏名 印</p>				

〔注意事項〕

1. この証明書は、移転した者から移転費支給決定書の提出を受けたときに作成し、速やかに移転費を支給した愛媛県市町総合事務組合長に送付すること。
2. ③欄には、実際に就労した最初の日を記載すること。
3. ④欄には、該当する事項を○で囲むこと。
4. ⑤欄には、日雇、臨時工等雇用契約の期間が短いものにあつては、その者の実際の就業期間を記載すること。
5. ⑥欄には、移転した者に事業主が支給した移転に要する費用のすべてを記載すること。
6. この証明書の記載事項と移転費支給決定書の記載事項とが異なる場合には、その理由をできるだけ詳細に⑦欄に記載すること。
7. 事業主の氏名欄には、事業主が法人である場合には、その名称及び代表者の氏名を記載すること。
8. ※印欄には、記載しないこと。

失業者の退職手当高年齢受給資格証

台帳番号

高年齢 受給 資格者	氏 名				男・女	年齢	
	住所又は居所						
退 職 事 由							
求 職 年 月 日	年 月 日	受 給 期 限 日	年 月 日				
待 期 満 了 年 月 日	年 月 日	基本手当(日額)	等級		円		
失 業 の 認 定 日		年 月 日					
管轄公共職業安定所	所 在 地						
	名 称	印					
交 付 年 月 日	年 月 日						
備 考							
年 月 日							
愛媛県市町総合事務組合長							印



様式第35号（裏面）

〔注意事項〕

1. この証は、高年齢求職者給付金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受給期限日までは大切に保管すること。もし、この証をなくしたり又は損傷したときは、速やかに申し出て再交付を受けること。
2. 高年齢求職者給付金に相当する退職手当を受けようとするときは、この証を関係書類に添えて管轄公共職業安定所に提出すること。
3. 高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給日は、原則として失業の認定日と同一の日である。
4. 偽りその他不正の行為によって高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受けたり、又は受けようとしたときは、以後、高年齢求職者給付金に相当する退職手当を受けることができなくなるほか、その返還と一定の金額の納付を命ぜられ、又は処罰される場合がある。
5. 氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、失業の認定日に届書を提出すること。

失業者の退職手当高年齢受給資格証交付申請書

愛媛県市町総合事務組合長 様

年 月 日退職のところ失業しているので、失業者の退職手当高年齢受給資格証を交付せられたく証拠書類を添え請求いたします。

現 住 所

世帯主氏名

(請求者) 氏名

印

上記失業者の退職手当の受給について、その記載事項が正当なることを証明する。

年 月 日

(組合市町長)

印

(注) この申請書には、「退職前6月間の賃金表」(様式第25号)を添えること。

高年齢求職者給付金に相当する退職手当支給申請書

愛媛県市町総合事務組合長 様

年 月 日

現住所  
申請者  
氏 名 印

台 帳 番 号		退 職 年 月 日	年 月 日
元所属市町村名		職 名	
求職申込年月日	年 月 日	待 期 日 数	日 給付日数 日

上記の者が次の期間失業していたことを証明する。

年 月 日

公共職業安定所長 印

1 待期日数を必要とする者

(1) 退職の日の翌日以後求職の申込みをした日 ( 年 月 日 )  
から 日間 (待期日数)

(2) 待期日数満了の日の翌日 ( 年 月 日 ) から支給期日 ( 年 月 日 ) まで 日間

2 待期日数を必要としない者

退職の日の翌日以後求職の申込みをした日 ( 年 月 日 )  
から支給期日 ( 年 月 日 ) まで 日間

市 町 村 職 員 等 在 職 証			
			No.
① 年 月 日 交付			
退 職 し た 者	② 氏 名		③ 性別 男・女
	④ 生 年 月 日 及 び 年 齢	年 月 日	満 才
	⑤ 住 所 又 は 居 所		
	⑥ 就 職 年 月 日	年 月 日	
	⑦ 退 職 年 月 日	年 月 日	
	⑧ 勤 続 期 間	月	
	⑨ 退職時の身分又は雇用区分		
⑩ 上記の事項を確認する。 <div style="text-align: right;">(退職した職員の氏名) 印</div>			
上記のとおり在職していたことを証明する。  愛媛県松山市一番町4丁目1-2 愛媛県自治会館内 <div style="text-align: right;">(電話 089-941-7598)</div> 愛媛県市町総合事務組合 <div style="text-align: right;">組合長 氏 名 印</div>			

注意事項

- 1 記載事項に相違ないと認めたときは、⑩欄に氏名を記載して印を押すこと。なお記載事項について誤りがあるときは、元所属組合市町を経て、組合長に申し出て訂正を受けること。
- 2 退職の日の翌日から起算して1年以内に再び職員となった場合には、再就職した組合市町の長を経由して組合長に提出すること。
- 3 この証は、1年間大切に保管すること。

年 月 日



愛媛県市町総合事務組合長 様

住所（又は居所）

氏 名

印

市町村職員等在職証再交付申請書

市町村職員等在職証を滅失（き損）いたしましたから、再交付願いたく申請いたします。

元所属市町村名、職名

勤 続 期 間 . . . . . ~ . . . . . ケ月

整 理 番 号 No.

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

申請者	氏名			性別	男・女	受給資格証番号					
	住所又は居所										
訪問事業所	名称	所在地									
※ 宿泊地	公共 職業安定所関係	公共 職業安定所関係	公共 職業安定所関係	公共 職業安定所関係	公共 職業安定所関係	公共 職業安定所関係	公共 職業安定所関係	公共 職業安定所関係			
※ 泊数	泊	泊	泊	泊	泊	泊	泊	泊			
上記のとおり求職活動支援費（広域求職活動費）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 愛媛県市町総合事務組合長 様											
※ 事愛 務媛 組県 合市 記町 載総 欄合	区間	鉄道賃			船賃		車賃		宿泊料 (円)	計 (計)	鉄道距離換算 キロ数 (km)
		距離 (km)	運賃 (円)	急行 料金 (円)	計 (円)	距離 (km)	運賃 (円)	距離 (km)			
	合計										
									求人者から支給される広域求職活動に要する費用の額		円
									差引支給額		円

〔注意事項〕

- この申請書は、公共職業安定所の指示による広域求職活動を終了した日の翌日から起算して10日以内に愛媛県市町総合事務組合長に提出すること。
- ※印欄には、記載しないこと。

様式第38号の2

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）（円）
					資格名 〔 〕 分類 <input type="text"/> (1～9) 裏面参照	円
<p>上記のとおり求職活動支援費（短期訓練受講費）の支給を申請します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">愛媛県市町総合事務組合長 様 申請者氏名 印</p>						
※ 処 理 欄	支給決定年月日 年 月 日					
	計 算 欄					支 給 額 (円)
						円
備 考 欄						

様式第38号の2（裏面）

〔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ヵ月以内に、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証に下記の確認書類を添付して、申請者本人が、原則として、愛媛県市町総合事務組合長に提出すること。
- 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（1）、（2）及び（3）の交付があった際には、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場合は、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でもよい）、教育訓練実施者に対する分割支払等のために「領収書」等が複数枚にわた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」「クレジット契約証明書」が発行された後で、受講料の値引き等により、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）場合に必要。）
- 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	4 情報関係	7 技術関係
2 医療・社会福祉・保険衛生関係	5 事務関係	8 製造関係
3 専門的サービス関係	6 営業・販売・サービス関係	9 その他

- （2）受講費の額は、「教育訓練修了証明書」及び教育訓練実施者の発行する教育訓練経費にかかる「領収書」（又はクレジット契約証明書）の両方に記載された額と同一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、受講費の額は「返還金明細書」に記載された額を差し引いた額と同一額となっていることを確認すること。
- （3）※印の欄には記載しないこと。



様式第38号の3

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	受給資格証番号			
	住所又は居所								
1 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 利用期間内 の求職活動 実施日	保育等サービス 利用期間内 の求職活動 実施日数	費用 (自己負担分) (円)
	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
上記のとおり求職活動費（求職活動関係役務利用費）の支給を申請します。									
年 月 日									
愛媛県市町総合事務組合長 様 申請者氏名 印									

支給決定年月日			年 月 日			
※ 処 理 欄	項番	計 算 欄				支給額 (円)
	①					円
	②					円
	③					円
	④					円
	合計					円

備考	
----	--

様式第38号の3（裏面）

〔注意事項〕

1 この申請書は、失業の認定を受けようとする期間（前回の失業の認定日から今回の認定日の前日までの期間。認定対象期間＝支給対象期間（求職活動関係役務利用費）中に、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、その失業の認定を受ける日（認定日＝確認日（求職活動関係役務利用費））に、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証に下記の確認書類を添付して、申請者本人が、原則として、愛媛県市町総合事務組合長に提出すること。

ただし、高年齢受給資格者、特例受給資格者の方が求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）支給申請書を提出する場合にあっては、当該求職活動関係役務利用費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四ヶ月以内に行うこと。

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（1）、（2）及び（3）の交付があった際には、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て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でもよい）、保育等サービス事業者に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出すること。
- (2) 事業主の証明を受けた「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」など）
- (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) 1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、休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) 1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) 1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	06 居宅訪問型保育	11 延長保育事業
02 認可幼稚園で行う保育	07 事業所内保育	12 病児保育事業
03 認定子ども園で行う保育	08 一時預かり事業	13 放課後児童クラブ
04 小規模保育	09 子育て短期事業	14 その他の保育等サービス
05 家庭的保育	10 子育て援助活動支援事業（認可外保育施設が行う保育等） （ファミリーサポートセンター事業）	

(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）の額と同一額となっていることを確認すること。

(5) ※印の欄には記載しないこと。

受給期間延長申請書

① 申請者	氏名		性別	男・女	受給資格証 番号	
	住所又は 居所					
② 退職年月日	年 月 日					
③ 職業に就く ことができない理由						
④ ③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	年 月 日 から 年 月 日まで					
<p>上記のとおり申請します。</p> <p>年 月 日</p> <p>愛媛県市町総合事務組合長 様</p> <p>申請者氏名 印</p>						
※ 処 理 欄	延長期間	年 月 日 から 年 年 日 まで				

〔注意事項〕

1. この申請は、愛媛県市町総合事務組合長に受給資格証（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「職業に就くことができない期間」とは、③欄の理由により職業に就くことができない期間のことで、その期間が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。

受給期間延長通知書

申請者氏名		受給資格証番号	
申請受理年月日	年 月 日		
受給期間延長の理由			
延長後の 受給期間満了年月日	年 月 日		
<p>上記のとおり受給期間を延長する。</p> <p>年 月 日</p> <p>愛媛県市町総合事務組合長 印</p>			

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. 受給期間延長申請書の記載内容に重大な変更があったとき（例えば、職業に就くことができない理由や期間に変更があったとき）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. 職業に就くことができない理由がやんだときは、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。

未支給失業給付請求書

① 死亡した者	氏名		台帳番号	
	死亡の当時の住所又は居所			
	死亡年月日	年	月	日
② 請求者	氏名			
	住所又は居所			
	死亡した者との関係			
③ 請求する失業給付の種類	基本手当・技能習得手当・寄宿手当・傷病手当・特例一時金・日雇労働求職者給付金・常用就職支度金・移転費・広域求職活動費			
④ 添付する書類その他の資料名				
<p>上記により未支給の失業給付の支給を請求します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">請求者氏名 印</p> <p style="text-align: center;">愛媛県市町総合事務組合長 様</p>				
※愛媛県市町総合事務組合記載欄				

様式第41号（裏面）

〔注意事項〕

1. この請求書は、受給資格者、特例受給資格者又は日雇労働求職者給付金の支給を受け  
ることができる者（以下「受給資格者等」という。）が死亡したことを知った日の翌日  
から起算して1箇月以内（ただし、死亡した日の翌日から起算して6箇月以内に限る。）  
に、愛媛県市町総合事務組合長に提出すること。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こと。
2. ③欄については、請求しよとする失業給付を○で囲むこと。
3. この請求書には、受給資格者証、特別受給資格者証又は日雇労働被保険者手帳のほか  
次の書類を添えること。ただし(4)から(10)までの書類については、死亡した受給資格者  
等が既に提出している場合は、添える必要がないこと。
  - (1) 死亡の事実及び死亡の年月日を証明できる書類…死亡診断書等
  - (2) 請求者と死亡した受給資格者等との続柄を証明することができる書類…戸籍謄本等
  - (3) 請求者が死亡した受給資格者等と生計を同じくしていたことを証明することができ  
る書類……住民票の謄本等
  - (4) 基本手当又は特例一時金を請求するとき……失業認定申告書
  - (5) 技能習得手当又は寄宿手当を請求するとき……公共職業訓練等受講証明書
  - (6) 傷病手当を請求するとき……傷病手当支給申請書
  - (7) 常用就職支度金を請求するとき……常用就職支度金支給申請書
  - (8) 移転費を請求するとき……移転費支給申請書
  - (9) 広域求職活動費を請求するとき……広域求職活動費支給申請書
  - (10) その他必要な書類
4. ※印欄には、記載しないこと。

愛媛県市町総合事務組合長 様

(組合市町長)

印

累積収支差額の調整について

年 月 日付け媛総合発第 号で通知のあったことについて、本(市)(町)(組合)の累積収支差額及び納付予定額を次のとおり報告いたします。

1. 年度末累積収支差額 円

2. 納付予定額

年 度	金 額 (円)
計	

退職手当支給制限に関する報告書

年 月 日

愛媛県市町総合事務組合長 様

(組合市町長)

印

退職をした者について、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第12条第1項各号又は第14条第1項各号の規定に該当するため、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例等施行規則第27条の規定により、下記のとおり報告します。

記

(退職をした者の氏名)	
(退職をした者の住所)	
(就職年月日) 年 月 日	(勤続期間) 年 月
(退職年月日) 年 月 日	
(退職時の職名)	(退職時の給料月額) 円 ( 表 級 号給)
(支給制限処分に該当する事実)	
(支給制限に関する一部支給の要否及びその割合)	
(愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第12条第1項で定める事情に関し勘案すべき内容)	

備考1 勤続期間とは、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第7条第1項に規定する勤続期間をいう。

2 死亡による退職の場合には、その遺族の氏名を「(支給制限に関する一部支給の要否及びその割合)」欄に記載すること。



退職手当支給制限処分書

年 月 日

様

愛媛県市町総合事務組合長

印

愛媛県市町総合事務組合退職手当条例 第12条第1項 第14条第1項 の規定により、一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分として、下記の金額を支払わないこととする。

なお、この処分についての審査請求は、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に愛媛県市町総合事務組合長に対してすることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に愛媛県市町総合事務組合を被告として（被告を代表する者は愛媛県市町総合事務組合長）提起することができる（なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができる（なお、その判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、その判決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

記

金 円

(処分前の一般の退職手当等の額)	円
(処分後に支払われる一般の退職手当等の額)	円

様式第44号（裏面）

(退職をした者の氏名)	
(就職年月日) 年 月 日	(勤続期間) 年 月
(退職年月日) 年 月 日	
(退職時の組合市町名)	
(退職時の職名)	(退職時の給料月額) 円 ( 表 級 号 給)
(支給制限処分の理由)	
(愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第12条第1項で定める事情に関し勘案した内容についての説明)	

備考 勤続期間とは、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第7条第1項に規定する勤続期間をいう。

退職手当支給制限処分書

年 月 日

様

愛媛県市町総合事務組合長

印

愛媛県市町総合事務組合退職手当条例 第14条第1項 第14条第2項 の規定により、一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分として、下記の金額を支払わないこととする。

なお、この処分についての審査請求は、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に愛媛県市町総合事務組合長に対してすることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に愛媛県市町総合事務組合を被告として（被告を代表する者は愛媛県市町総合事務組合長）提起することができる（なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができる（なお、その判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、その判決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

記

金 円

(処分前の一般の退職手当等の額)	円
(処分後に支払われる一般の退職手当等の額)	円

様式第45号（裏面）

(退職をした者の氏名)	
(就職年月日) 年 月 日	(勤続期間) 年 月
(退職年月日) 年 月 日	
(退職時の組合市町名)	
(退職時の職名)	(退職時の給料月額) 円 ( 表 級 号給)
(懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めた理由)	
(愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第12条第1項で定める事情に関し勘案した内容についての説明)	

備考 勤続期間とは、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第7条第1項に規定する勤続期間をいう。

退職手当支払差止に関する報告書

年 月 日

愛媛県市町総合事務組合長 様

(組合市町長)

印

退職をした者について、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第13条第1項から第3項までの規定に該当するため、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例等施行規則第29条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

(退職をした者の氏名)	
(退職をした者の住所)	
(就職年月日) 年 月 日	(勤続期間) 年 月
(退職年月日) 年 月 日	
(退職時の職名)	(退職時の給料月額) 円 ( 表 級 号給)
(支払差止処分に該当する事実)	
(その他参考事項)	

備考1 勤続期間とは、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第7条第1項に規定する勤続期間をいう。

2 死亡による退職の場合には、その遺族の氏名を「(その他参考事項)」欄に記載すること。

退職手当支払差止処分の取消しに関する報告書

年 月 日

愛媛県市町総合事務組合長 様

(組合市町長)

印

退職手当の支払差止処分がされた者について、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第13条第6項各号その他の事実に基づき処分を取り消すことが適当であると認められるため、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例等施行規則第29条第2項の規定により、下記のとおり報告します。

記

(支払差止処分を受けた者の氏名)
(支払差止処分を受けた者の住所)
(支払差止処分の取消しに該当する事実)
(その他参考事項)

備考 支払差止処分を受けた者が死亡している場合には、その遺族の氏名を「(その他参考事項)」欄に記載すること。

退職手当支払差止処分書

年 月 日

様

愛媛県市町総合事務組合長

印

愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第13条第1項の規定により、一般の退職手当等の額の支払を差し止める。

なお、この処分についての審査請求は、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に愛媛県市町総合事務組合長に対してすることができる。また、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に、愛媛県市町総合事務組合長に対してこの処分の取消しを申し立てることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に愛媛県市町総合事務組合を被告として（被告を代表する者は愛媛県市町総合事務組合長）提起することができる（なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができる（なお、その判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、その判決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

(退職をした者の氏名)			
(就職年月日)	年	月	日
(退職年月日)	年	月	日
(勤続期間)			年 月

様式第48号（裏面）

(退職時の組合市町名)	
(退職時の職名)	(退職時の給料月額) 円 ( 表 級 号給)
(支払差止処分の理由)	
<p>(支払差止処分の取消し)</p> <p>この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 この処分を受けた者について、この処分の理由となった起訴に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合</li> <li>2 この処分を受けた者について、この処分の理由となった起訴に係る刑事事件につき、判決が確定した場合（禁錮以上の刑に処せられた場合及び無罪の判決が確定した場合を除く。）</li> <li>3 処分者が、この処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなったと認める場合</li> </ol>	

備考 勤続期間とは、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第7条第1項に規定する勤続期間をいう。



退職手当支払差止処分書

年 月 日

様

愛媛県市町総合事務組合長

印

愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第13条第2項の規定により、一般の退職手当等の額の支払を差し止める。

なお、この処分についての審査請求は、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に愛媛県市町総合事務組合長に対してすることができる。また、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に、愛媛県市町総合事務組合長に対してこの処分の取消しを申し立てることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に愛媛県市町総合事務組合を被告として（被告を代表する者は愛媛県市町総合事務組合長）提起することができる（なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができる（なお、その判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、その判決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

(退職をした者の氏名)			
(就職年月日)	年	月	日
(退職年月日)	年	月	日
(勤続期間)			年 月

様式第49号（裏面）

(退職時の組合市町名)	
(退職時の職名)	(退職時の給料月額) 円 ( 表 級 号給)
(公務に対する信頼を確保する上で支障を生ずると認める理由)	
(思料される犯罪に係る罰条： )	
<p>(支払差止処分の取消し)</p> <p>この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われる。ただし、3に該当する場合において、この処分を受けた者がその者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが支払差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合</li> <li>2 この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき、判決が確定した場合（禁錮以上の刑に処せられた場合及び無罪の判決が確定した場合を除く。）又は公訴を提起しない処分があった場合であって、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第14条第1項の規定による処分を受けることなく、その判決が確定した日又はその公訴を提起しない処分があった日から6か月を経過した場合</li> <li>3 この処分を受けた者について、その者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく、かつ、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第14条第1項の規定による処分を受けることなく、この処分を受けた日から1年を経過した場合</li> <li>4 処分者が、この処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなったと認める場合</li> </ol>	

備考 勤続期間とは、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第7条第1項に規定する勤続期間をいう。

退職手当支払差止処分書

年 月 日

様

愛媛県市町総合事務組合長

印

愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第13条第2項の規定により、一般の退職手当等の額の支払を差し止める。

なお、この処分についての審査請求は、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に愛媛県市町総合事務組合長に対してすることができる。また、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に、愛媛県市町総合事務組合長に対してこの処分の取消しを申し立てることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に愛媛県市町総合事務組合を被告として（被告を代表する者は愛媛県市町総合事務組合長）提起することができる（なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができる（なお、その判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、その判決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

(退職をした者の氏名)			
(就職年月日)	年	月	日
(退職年月日)	年	月	日
(勤続期間)			年 月

様式第50号（裏面）

(退職時の組合市町名)	
(退職時の職名)	(退職時の給料月額) 円 ( 表 級 号給)
(懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由)	
<p>(支払差止処分の取消し)</p> <p>この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われる。ただし、3に該当する場合において、この処分を受けた者がその者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが支払差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合</li> <li>2 この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき、判決が確定した場合（禁錮以上の刑に処せられた場合及び無罪の判決が確定した場合を除く。）又は公訴を提起しない処分があった場合であって、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第14条第1項の規定による処分を受けることなく、その判決が確定した日又はその公訴を提起しない処分があった日から6か月を経過した場合</li> <li>3 この処分を受けた者について、その者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく、かつ、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第14条第1項の規定による処分を受けることなく、この処分を受けた日から1年を経過した場合</li> <li>4 処分者が、この処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなると認める場合</li> </ol>	

備考 勤続期間とは、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第7条第1項に規定する勤続期間をいう。

退職手当支払差止処分書

年 月 日

様

愛媛県市町総合事務組合長

印

愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第13条第3項の規定により、一般の退職手当等の額の支払を差し止める。

なお、この処分についての審査請求は、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に愛媛県市町総合事務組合長に対してすることができる。また、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に、愛媛県市町総合事務組合長に対してこの処分の取消しを申し立てることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に愛媛県市町総合事務組合を被告として（被告を代表する者は愛媛県市町総合事務組合長）提起することができる（なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができる（なお、その判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、その判決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

(退職をした者の氏名)			
(就職年月日)	年	月	日
(退職年月日)	年	月	日
(勤続期間)			年 月

様式第51号（裏面）

(退職時の組合市町名)	
(退職時の職名)	(退職時の給料月額) 円 ( 表 級 号給)
(懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由)	
<p>(支払差止処分の取消し)</p> <p>この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 この処分を受けた者が愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第14条第2項の規定による処分を受けることなくこの処分を受けた日から1年を経過した場合</li> <li>2 処分者が、この処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなったと認める場合</li> </ol>	

備考 勤続期間とは、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第7条第1項に規定する勤続期間をいう。

退職手当の返納等に関する報告書

年 月 日

愛媛県市町総合事務組合長 様

(組合市町長)

印

退職をした者について、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第15条第1項各号の規定に該当するため、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例等施行規則第31条の規定により、下記のとおり報告します。

記

(退職をした者の氏名)	
(退職をした者の住所)	
(退職時の職名)	(退職年月日) 年 月 日
(返納等処分に該当する事実)	
(返納等処分に関する一部返納等の要否及びその割合)	
(愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第12条第1項で定める事情のほか、この処分を受ける者の生計の状況に関し勘案すべき内容)	

備考 退職をした者が死亡している場合には、その遺族又は遺族の相続人等の氏名を「(返納等処分に関する一部返納等の要否及びその割合)」欄に記載すること。

退職手当返納命令書

年 月 日

様

愛媛県市町総合事務組合長

印

愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第15条第1項の規定により、既に支払われた一般の退職手当等の額のうち下記の金額の返納を命ずる。

なお、この処分についての審査請求は、この命令書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に愛媛県市町総合事務組合長に対してすることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、この命令書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に愛媛県市町総合事務組合を被告として（被告を代表する者は愛媛県市町総合事務組合長）提起することができる（なお、この命令書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この命令書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができる（なお、その判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、その判決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

記

金

円

(既に支払われた一般の退職手当等の額)	円
(愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第15条第1項の規定により控除される失業者退職手当額)	円



様式第53号（裏面）

（退職をした者の氏名）

（返納命令の理由）

（愛媛縣市町総合事務組合退職手当条例第12条第1項で定める事情のほか、この処分を受ける者の生計の状況に関し勘案した内容についての説明）

退職手当返納命令書

年 月 日

様

愛媛県市町総合事務組合長

印

愛媛県市町総合事務組合退職手当条例 第15条第1項  
第16条第1項 の規定により、既に支払われた一般の  
退職手当等の額のうち下記の金額の返納を命ずる。

なお、この処分についての審査請求は、この命令書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に愛媛県市町総合事務組合長に対してすることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、この命令書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に愛媛県市町総合事務組合を被告として（被告を代表する者は愛媛県市町総合事務組合長）提起することができる（なお、この命令書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日  
の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この命令書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができる（なお、その判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、その判決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

記

金

円

(既に支払われた一般の退職手当等の額)	円
(愛媛県市町総合事務組合退職手当条例 第15条第1項 第16条第1項 の規定により控除される失業者退職 手当額)	円

様式第54号（裏面）

（退職をした者の氏名）

（懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めた理由）

（愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第12条第1項で定める事情のほか、この処分を受ける者の生計の状況に関し勘案した内容についての説明）

愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第17条第1項に規定する懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由がある旨の通知書

年 月 日

様

愛媛県市町総合事務組合長

印

下記の退職をした者に対しその退職に係る一般の退職手当等の額が支払われた後において、その者がその一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由があるため、愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第17条第1項の規定により通知する。

愛媛県市町総合事務組合長は、この通知が到達した日の翌日から起算して6か月以内に限り、この通知を受けた者に対し、下記の退職をした者が既に支払われた一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認められることを理由として、その一般の退職手当等の額（下記の退職をした者が失業手当受給可能者であった場合にあつては、失業者退職手当額を除く。）の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。

記

(退職をした者の氏名)
(退職手当の受給者の氏名)

様式第55号（裏面）

<p>（既に支払われた一般の退職手当等の額）</p>	円
<p>（愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第17条第1項の規定により控除される失業者退職手当額）</p>	円
<p>（懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由）</p>	

退職手当相当額納付命令書

年 月 日

様

愛媛県市町総合事務組合長

印

第17条第1項  
愛媛県市町総合事務組合退職手当条例 第17条第2項 の規定により、退職手当の受給者に対し既  
第17条第3項

に支払われた一般の退職手当等の額に相当する額のうち下記の金額の納付を命ずる。

なお、この処分についての審査請求は、この命令書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に愛媛県市町総合事務組合長に対してすることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、この命令書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に愛媛県市町総合事務組合を被告として（被告を代表する者は愛媛県市町総合事務組合長）提起することができる（なお、この命令書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日  
の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。た  
だし、この命令書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分  
の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に  
提起することができる（なお、その判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内であって  
も、その判決の日の翌日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することは  
できない。）。

記

金

円

(既に支払われた一般の退職手当等の額)	円
(愛媛県市町総合事務組合退職手当条例 第17条第1項 第17条第2項 の規定により控除される失業者退職 第17条第3項 手当額)	円

様式第56号（裏面）

<p>（退職をした者の氏名）</p>
<p>（退職手当の受給者の氏名）</p>
<p>（懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認められる理由）</p>
<p>（愛媛縣市町総合事務組合退職手当条例第12条第1項及び第17条第6項で定める事情に関し 勘案した内容についての説明）</p>

退職手当相当額納付命令書

年 月 日

様

愛媛県市町総合事務組合長

印

愛媛県市町総合事務組合退職手当条例 第17条第4項 第17条第5項 の規定により、退職手当の受給者に対し既に支払われた一般の退職手当等の額に相当する額のうち下記の金額の納付を命ずる。

なお、この処分についての審査請求は、この命令書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に愛媛県市町総合事務組合長に対してすることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、この命令書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に愛媛県市町総合事務組合を被告として（被告を代表する者は愛媛県市町総合事務組合長）提起することができる（なお、この命令書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この命令書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができる（なお、その判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、その判決の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

記

金 円

(既に支払われた一般の退職手当等の額)	円
(愛媛県市町総合事務組合退職手当条例 第17条第4項 第17条第5項 の規定により控除される失業者退職手当額)	円



様式第57号（裏面）

<p>（退職をした者の氏名）</p>
<p>（退職手当の受給者の氏名）</p>
<p>（納付命令の理由）</p>
<p>（愛媛県市町総合事務組合退職手当条例第12条第1項及び第17条第6項で定める事情に関し 勘案した内容についての説明）</p>