

様式第3号

退職手当請求書兼退職報告書

退職手当請求欄	下記記載事項を確認するとともに、関係書類を添えて退職手当を請求します。		
	フリガナ		退職者との続柄 (請求者が遺族の場合)
	請求者氏名 (死亡の場合は遺族)	㊦	
	請求者住所		
	退職手当の振込先 (請求者本人の口座)	銀行・金庫 信用組合・農協	本店(所) 支店(所)
共済組合未償還貸付金	有 ・ 無		

退職報告欄	退職時所属市町村等		所属所コード					職員番号						
	職 種	1 特別職 2 一般職 3 常勤的非常勤職員			職 名									
	退職者氏名 (生年月日)	(年 月 日生)			退職年月日		令和 年 月 日							
	給料表区分	新条例適用年月日		1 平成18年4月1日 2 平成19年4月1日		扶養手当・地域手当 (4年未満の整理 退職者のみ)		円						
	退職時給料月額	級 号俸 (調整給等 含む) 円			平成18年3月31日の 給 料 月 額		級 号俸 (調整給等 含む) 円							
	退職時所属市町村等以外の前歴における通算期間				無 ・ 有 (団体名:)									
	退職事由	1 自己都合 2 勲 奨 3 定 年 (定年条例 条の適用) 4 事務都合		5 応募認定[1号] (年齢別構成適正化) 6 応募認定[2号] (職制改廃・勤務公署移転) 7 整 理		8 任期満了 9 公益的法人派遣 10 構成市町村等へ移動 11 懲戒免職 12 公務上死亡		13 公務外死亡 14 公務上傷病 15 公務外傷病 16 通勤傷病 17 その他 ()						
	適用条項 (特別職は記入不要)	市町村職員退職手当条例 第 条第 項												
	退職日の翌日の勤務先等	1 引き続き公務員として就職しない 2 引き続き公務員として就職する (団体名・職名:) 3 公益的法人派遣 (派遣先団体名:)												
	支給制限等に関する該当事項	無 ・ 有 (1 懲戒免職 2 退職時に起訴中 3 その他 ())												
	※以下の項目については、退職手当を請求する者のうち、該当者のみ記入													
	調整額区分 (勤続期間9年以下の自己 都合退職者以外の者)	1号区分 (月)			2号区分 (月)			3号区分 (月)						
		4号区分 (月)			5号区分 (月)			6号区分 (月)						
		7号区分 (月)			8号区分 (月)			9号区分 (月)						
	休職・停職・休業及び育児短時間勤務 (地方公務員の育児休業等に関する法律第17条に規定する短時間勤務を含む。)の期間	年 月 日から 年 月 日まで ※育児休業の場合: 当該育児休業に係る子の生年月日 (年 月 日生)												
年 月 日から 年 月 日まで ※育児休業の場合: 当該育児休業に係る子の生年月日 (年 月 日生)														
年 月 日から 年 月 日まで ※育児休業の場合: 当該育児休業に係る子の生年月日 (年 月 日生)														
減額改定以外の理由 (降格、給料表間異動等)により給料月額が減額された場合の減額年月日 (平成18年4月1日以降に限る。)	年 月 日	左記の減額前 給 料 月 額		給料表 級 号俸 (調整給等 含む) 円										

上記のとおり報告します。

なお、記載事項は全て事実と相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

長野県市町村総合事務組合管理者 様

長氏名

印

1 記入上の注意事項

(1) 退職手当請求欄について

「退職事由」において、「9 公益的法人派遣」、「10 構成市町村等へ移動」のいずれかに該当する退職をした場合又は職員が引き続いて職員以外の地方公務員等となり、職員としての勤続期間を通算することに定められている場合は記入しないこと。

(2) 退職報告欄について

- ① 「退職時給料月額」は、調整給等がある場合は、調整率又は調整額を記入すること。
- ② 「新条例適用年月日」は、当該団体が職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（一般職の職員の給与に関する法律等の一部を改正する法律（平成17年法律第113号）第2条に準じた給料表に改めるものに限る。）を施行した日の該当に○印すること。
- ③ 「退職時所属市町村等以外の前歴における通算期間」は、該当に○印を付け、団体名を記入すること。なお、公益的法人等への一般職員の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）の規定に基づく市町村等の条例による派遣は、有に含めないこと。
- ④ 会計年度任用職員の任用期間満了に伴う退職事由は、「8 任期満了」に○印すること。
- ⑤ 「適用条項」は、職員の退職事由が下記表中の退職事由のいずれかに該当する場合は、退職事由及び勤続年数に対応する適用条項を記入すること。

退職事由	勤続年数	適用条項
自己都合退職	20年未満	条例第3条第2項
	20年以上	条例第3条第1項
勸奨退職	11年未満	条例第3条第1項
	11年以上25年未満	条例第4条第1項
	25年以上	条例第5条第1項
定年退職	11年未満	条例第3条第1項
	11年以上25年未満	条例第4条第1項
	25年以上	条例第5条第1項
事務都合退職	11年未満	条例第3条第1項
	11年以上25年未満	条例第4条第1項
	25年以上	条例第5条第1項
応募認定退職[1号] (年齢別構成適正化)	11年未満	条例第3条第1項
	11年以上25年未満	条例第4条第1項
	25年以上	条例第5条第1項
応募認定退職[2号] (職制改廃・勤務公署移転)	—	条例第5条第1項
任期満了 (会計年度任用職員の場合)	—	条例第3条第1項
整理退職	—	条例第5条第1項
公務上死亡退職	—	条例第5条第1項
公務外死亡退職	11年未満	条例第3条第1項
	11年以上25年未満	条例第4条第2項
	25年以上	条例第5条第2項
公務上傷病退職	—	条例第5条第1項
公務外傷病退職	—	条例第3条第1項
通勤災害傷病退職	11年未満	条例第3条第1項
	11年以上25年未満	条例第4条第2項
	25年以上	条例第5条第2項

- ⑥ 「退職日の翌日の勤務先等」は、該当に○印を付け、できるだけ詳細に記入すること。
- ⑦ 「支給制限等に関する該当事項」は、該当に○印を付け、その他の場合は内容を記入すること。
(その他の例：在職中の行為に対し退職後の起訴又は逮捕、懲戒処分を受ける前に死亡、在職期間中の行為が懲戒免職相当であると市町村長等が認めた 等)
- ⑧ 「調整額区分」は、その者が属していた職員の区分に応じて定める額（調整月額）のうち、その額の多いものから60月分を記入すること。ただし、次に掲げる者を除く。
ア 退職手当の基本額が支給されない退職者
イ 勤続期間が9年以下の自己都合退職者

2 添付書類

- (1) 退職者本人が退職手当を請求する場合は「人事記録（定期昇給等及び市町村職員退職手当条例施行規則第2条各号（第2号を除く。）に規定する該当事由が記載されたもの。以下同じ。）の写」及び「退職所得の受給に関する申告書」を添付すること。
- (2) 遺族が退職手当を請求する場合は「人事記録の写」及び「戸籍謄本」を添付すること。
- (3) 勸奨退職の場合は上記(1)の外「退職勸奨の記録の写」を添付すること。
- (4) 事務都合の場合は上記(1)の外「退職の理由の記録の写」を添付すること。
- (5) 応募認定1号及び2号の場合は、上記(1)の外、次に掲げる書類を添付すること。
 - ① 募集実施要項
 - ② 応募による退職が予定されている職員である旨の認定をした認定通知書の写
 - ③ 上記において、退職すべき期間を記載した場合には、退職すべき期日の決定通知書の写
- (6) 職員が引き続いて職員以外の地方公務員等となり、職員としての勤続期間を通算することに定められている場合は「人事記録の写」を2通添付すること。
- (7) 「退職時所属市町村等以外の前歴における通算期間」が有の場合は、その期間の「人事記録の写」を添付すること。