



新潟県公報

平成15年
12月18日(木)
号外
第113号

目次

人事委員会

職員の退職手当に関する規則の一部改正..... 1

人事委員会

新潟県人事委員会規則第二十六号

職員の退職手当に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成十五年十二月十八日

新潟県人事委員会委員長 仲根進一

職員の退職手当に関する規則の一部を改正する規則

職員の退職手当に関する規則(昭和二十九年新潟県人事委員会規則第十四号)の一部を次のように改正する。

第十七条第一項中「第十二条第十一項第三号の二」を「第十二条第十一項第四号」に、「同項第三号の二」を「同項第四号」に、「にあつては別記様式第十三の二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四号の規定による退職手当にあつては別記様式第十四に定める常用就職支度金に相当する退職手当支給申請書に、同項第五号」を「のうち雇用保険法第五十六条の二第一項第一号々に該当する者に係る就業促進手当(以下「就業手当」といふ。)に相当する退職手当にあつては別記様式第十三の二によ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(以下「再就職手当」といふ。)に相当する退職手当にあつては別記様式第十四による再就職手当に相当する退職手当支給申請書に、同項第一号に該当する者に係る就業促進手当(以下「常用就職支度手当」といふ。)に相当する退職手当にあつては別記様式第十四の二による常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書に、条例第十二条第十一項第五号」に改める。

別記様式第十三の二及び別記様式第十四を次のように改める。

別記様式第13の2 (第17条関係)(表 面)

就業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)
	受給資格者証番号				

2 就職先の事業所 (下記3 の場合のみ 記載)	名 称	
	所在地	〒

(電話)

3 職業に就いた日等 について記載すること。	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 箇月)		
	ニ 支給対象期間中の就業日数	合計	日	
	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	
	(電話)		日	
	(電話)		日	
			合計	日

上記2及び3 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)

退職年月日	年 月 日	求職申込年月日	年 月 日	
待機日数	日	給付日数	日	基本手当の日額 円

上記の者が下記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)

自 年 月 日 日間
至 年 月 日

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、公共職業安定所への求職の申込みの日に雇用の予約があつたか否か。	イ 雇用の予約があつた。 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箇月である場合に、公共職業安定所又は職業紹介事業者の紹介を受けたか否か。	イ 紹介を受けた。 ロ 紹介を受けていない。
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

申請者氏名 (印)
(任命権者) 様

次回申請日	処 理 欄	支 給 金 額	備 考
月 日まで		支給決定年月日	

(裏 面) 注意事項

1 この申請書は、原則として、失業の認定を受けた期間(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(就業手当等))中に職業に就いた(就業した)場合(注) 管轄公共職業安定所の長による失業の証明を受けた後、遅滞なく任命権者に失業者の退職手当支給申請書(別記様式第8)とともに提出すること。

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者については、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郵送によつて申請することができる。

(注) 就業手当の支給対象となる職業に就いた(就業した)場合とは、事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、会社の役員、嘱託になつ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又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、原則として一日の労働時間が4時間以上のもの(4時間未満であつても、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る。)をいい、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、又はその事業(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」をいうものであること。)

2 2の「就職先の事業所」欄には、3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)に掲げた就業であつて、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ものであること。

3 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者」であつて、郵送による申請が認められる場合について、2及び3の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。

4 3の欄には、3の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。

「イ 就業先の事業所等」欄：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。

「ロ 就業期間」欄：その就業した日について「イ 就業先の事業所等」ごとに記入すること(記入例：「5月12日から5月15日まで」を雇用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。)

「ハ 就業日数」欄：「イ 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。

「ニ 就業の内容」欄：その就業の具体的な内容を簡潔に記入すること。

5 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。

6 3及び4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、2欄の「関連事業主」とは、申請者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ものであること。

7 5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箇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、職業紹介事業所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、「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ものであること。

別記様式第14(第17条関係)(表 面)

再就職手当に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏名	住所	〒	(電話)
	受給資格者証番号			

事業	名称	〒			(電話)
	就職先の事業所所在地	〒			
	事業の種類				
主	雇入年月日	年 月 日	採用内定年月日	年 月 日	
	職種		一週間の所定労働時間	時間 分	
の	賃金月額	万 千円	雇用期間	イ 定めなし 口 定めあり	年 月 日まで(年 箇月)
	上記の記載事項に誤りのないことを証明する。				
証	年 月 日				
明	事業主氏名 (法人のときは、名称及び代表者氏名)				印

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、常用就職支度金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	<input type="checkbox"/> 再就職手当に相当する退職手当、常用就職支度金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、常用就職支度金に相当する退職手当及び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

(任命権者) 様

処 理 欄	所定給付日数	日	備 考
	支給残日数	日	
	支給金額	円	
	支給決定年月日	年 月 日	

(裏 面) 注意事項

- この申請は、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(提出期限)に、各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。
- この申請書には、受給資格者証を添えること。
- 雇用された受給資格者にあつては、から 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、から まで及び 欄に記載すること。
- 欄は、該当するものを で囲むこと。また、「口 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こと。
- 欄は、該当するものを で囲むこと。
- 事業主は、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。
- 印欄には、記載しないこと。

別記様式第14の2(第17条関係)(表面)

常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書

Table with 4 columns: Applicant Name, Address, Telephone, and Qualification Number.

Main application form table with columns for Employer Name, Location, Business Type, Hire Date, Employment Terms, Salary, and Signature.

Table with 2 columns: Employment history and Confirmation of no other benefits received.

Table for signature and date of application.

Table for additional remarks.

Table for processing details: Amount, Date, etc.

- (裏面)注意事項
1 この申請は、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(提出期限)に、各任命権者に提出すること。
2 この申請書には、受給資格証を添えること。
3 欄は、該当するものを で囲むこと。また、「口 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こと。
4 欄は、該当するものを で囲むこと。
5 印欄には、記載しないこと。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
(失業者の退職手当の支給に関する経過措置)
- 2 職員の退職手当に関する条例等の一部を改正する条例(平成十五年栃木県条例第五十九号。以下この項及び次項において「改正条例」といふ。)附則第七項に規定する失業者の退職手当の額は、改正条例による改正後の職員の退職手当に関する条例第十二条の規定を適用することとしたならば受けることとなる失業者の退職手当の額と改正条例附則第二項、第三項及び第六項の規定により受けることとなる失業者の退職手当の額とのいずれが多い額とする。
- 3 改正条例附則第八項ただし書に規定する失業者の退職手当の額は、改正条例附則第八項本文の規定を適用することとしたならば受けることとなる失業者の退職手当の額と改正条例附則第二項、第三項及び第六項の規定により受けることとなる失業者の退職手当の額とのいずれが多い額とする。

毎週火・金曜日発行

(当日が休日に当たるときはその翌日)

発行人 栃 木 県
郵便番号320-8501 宇都宮市塙田1丁目1番20号

印刷所 新日本印刷株式会社
郵便番号320-0831 宇都宮市新町1丁目7番3号
購読料1カ月2,900円(消費税、地方消費税及び送料を含む。)