



# 長崎県公報

## 目 次

◎ 人事委員会規則	所管課(室)名
○職員の旅費支給に関する規則の一部を改正する規則	人事委員会事務局
○職員の給料等の支給に関する規則等の一部を改正する規則	〃
○管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則	〃
○会計年度任用職員の任用、勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則	〃
○勤務条件に関する措置の要求に関する規則の一部を改正する規則	〃
○不利益処分についての審査請求に関する規則の一部を改正する規則	〃
○公務災害補償の審査の申立て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条例施行規則の一部を改正する規則	〃
○退職手当の支給制限等処分に係る意見陳述の機会に関する規則の一部を改正する規則	〃
◎ 人事委員会訓令	
○長崎県人事委員会事務局事務決裁規程の一部改正	人事委員会事務局
◎ 人事委員会告示	
○不利益処分についての審査請求に関する細則の一部改正	人事委員会事務局

## 人事委員会規則

職員の旅費支給に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和4年3月31日

長崎県人事委員会委員長 水上 正博

### 長崎県人事委員会規則第5号

職員の旅費支給に関する規則の一部を改正する規則

職員の旅費支給に関する規則（昭和29年長崎県人事委員会規則第13号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正後	改正前
<p>(帰住に係る旅費を支給する職員等)</p> <p>第2条 条例第3条第2項第4号の人事委員会規則で定める職員は、次の各号のいずれにも該当する者とする。</p> <p>(1) 退職の日に長崎県外に所在する公署又は特地勤務手当等の支給に関する規則（昭和46年長崎県人事委員会規則第15号）第2条の規定による特地公署（<u>長崎振興局建設部神浦ダム管理事務所、鷹島警察官駐在所、志々伎町警察官駐在所、獅子町警察官駐在所、津吉警察官駐在所及び1級地に指定されている特地公署を除く。</u>）若しくは人事委員会が別に認める公署に在勤する者</p> <p>(2) 略</p> <p>2 略</p>	<p>(帰住に係る旅費を支給する職員等)</p> <p>第2条 条例第3条第2項第4号の人事委員会規則で定める職員は、次の各号のいずれにも該当する者とする。</p> <p>(1) 退職の日に長崎県外に所在する公署又は特地勤務手当等の支給に関する規則（昭和46年長崎県人事委員会規則第15号）第2条の規定による特地公署（<u>鷹島警察官駐在所、志々伎町警察官駐在所、獅子町警察官駐在所、津吉警察官駐在所及び1級地に指定されている特地公署を除く。</u>）若しくは人事委員会が別に認める公署に在勤する者</p> <p>(2) 略</p> <p>2 略</p>

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

職員の給料等の支給に関する規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

令和4年3月31日

長崎県人事委員会委員長 水上 正博

長崎県人事委員会規則第6号

職員の給料等の支給に関する規則等の一部を改正する規則

(職員の給料等の支給に関する規則の一部改正)

第1条 職員の給料等の支給に関する規則(昭和33年長崎県人事委員会規則第15号)の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正後			改正前					
別表第2 (第7条関係)			別表第2 (第7条関係)					
組織	職	区分	組織	職	区分			
知事部局	略		知事部局	略				
	振興局	略		振興局	略			
		副部長 長崎港湾漁港事務所次長 諫早湾干拓営農支援センター所長 田平土木維持管理事務所長			7種	副部長 長崎港湾漁港事務所次長 諫早湾干拓営農支援センター所長 田平土木維持管理事務所長	7種	
		略			略			
		大阪事務所			所長		4種	大阪事務所
	略			略				
	農業大学校	校長		4種	農業大学校	校長	6種	
		略		略				
	石木ダム建設事務所	所長		4種	石木ダム建設事務所	所長	5種	
		略		略				
略			略					
教育庁(学校以外の教育機関を含む。)	略		教育庁(学校以外の教育機関を含む。)	略				
	本庁			本庁	理事	1種		
		政策監			2種	政策監	2種	
		略			略			
	長崎図書館	館長		4種	長崎図書館	館長	5種	
略		略						
略			略					

(一般職員の特殊勤務手当の支給に関する規則の一部改正)

第2条 一般職員の特殊勤務手当の支給に関する規則(昭和39年長崎県人事委員会規則第4号)の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正後	改正前
(防疫等作業手当)	(防疫等作業手当)
第3条 略	第3条 略
2 略	2 略
3 条例第5条第2項ただし書の規定により手当を支給される職員は、 <u>県央保健所衛生環境課検査班</u> に勤務する臨床検査技師である職員で条例第5条第1項第4号又は第7号に規定する作業に専ら従事する職員とする。	3 条例第5条第2項ただし書の規定により手当を支給される職員は、 <u>県央保健所環境課検査班</u> に勤務する臨床検査技師である職員で条例第5条第1項第4号又は第7号に規定する作業に専ら従事する職員とする。
(社会福祉業務手当)	(社会福祉業務手当)

第9条 略

2及び3 略

4 条例第11条第1項第2号の人事委員会規則で定めるものは、長崎こども・女性・障害者支援センターこども・女性支援部（相談支援一課、相談支援二課及び保護判定課に限る。）、佐世保こども・女性・障害者支援センターこども・女性支援課（要保護女子に関する相談、調査及び指導の業務に従事する保健師を除く。）又は保護判定・障害者支援課に勤務する保健師とする。

5 略

別表第3（第12条関係）

有害物取扱手当を支給する勤務箇所

県民生活環境部食品安全・消費生活課（消費生活センターに限る。）、農林部、県央振興局農林部、島原振興局農林水産部、県北振興局農林部、五島振興局農林水産部、壱岐振興局農林水産部、対馬振興局農林水産部、環境保健研究センター、工業技術センター、窯業技術センター、総合水産試験場、農林技術開発センター、保健所、こども医療福祉センター、農業大学校、肉用牛改良センター

第9条 略

2及び3 略

4 条例第11条第1項第2号の人事委員会規則で定めるものは、長崎こども・女性・障害者支援センターこども・女性支援部（相談支援一課、相談支援二課及び保護判定課に限る。）、佐世保こども・女性・障害者支援センターこども・女性支援課（要保護女子に関する相談、調査及び指導の業務に従事する保健師を除く。）又は保護判定課に勤務する保健師とする。

5 略

別表第3（第12条関係）

有害物取扱手当を支給する勤務箇所

県民生活環境部食品安全・消費生活課（消費生活センターに限る。）、農林部林政課及び森林整備室、県央振興局農林部、島原振興局農林水産部、県北振興局農林部、五島振興局農林水産部、壱岐振興局農林水産部、対馬振興局農林水産部、環境保健研究センター、工業技術センター、窯業技術センター、総合水産試験場、農林技術開発センター、保健所、こども医療福祉センター、農業大学校、肉用牛改良センター

（初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部改正）

第3条 初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（昭和45年長崎県人事委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正後					改正前				
別表第1（第3条関係） ア 行政職給料表級別職務表					別表第1（第3条関係） ア 行政職給料表級別職務表				
職務の級	区分	職名等	機関名	部局区分	職務の級	区分	職名等	機関名	部局区分
略					略				
4級	2	略	振興局	知事	4級	2	略	振興局	知事
		課（室）長、検査指導幹、 <u>工事指導幹</u> 、水産業普及指導センター所長、諫早湾干拓堤防管理事務所長、西海事務所長、大瀬戸土木維持管理事務所長、長与都市開発事業所長、上県土木出張所長、ダム管理事務所長、空港管理事務所長					課（室）長、検査指導幹、水産業普及指導センター所長、諫早湾干拓堤防管理事務所長、西海事務所長、維持管理事務所長、長与都市開発事業所長、上県土木出張所長、ダム管理事務所長、空港管理事務所長		
		略					略		
略					略				
5級	2	略	振興局	知事	5級	2	略	振興局	知事
		課（室）長、検査指導幹、 <u>工事指導幹</u> 、水産業普及指導センター所長、諫早湾干拓堤防管理事務所長、西海事務所長、 <u>大瀬戸土木維持管理事務所長</u> 、長与都市開発事業所長、上県土木出張所長、ダム管理事務所長、空港管理事務所長					課（室）長、検査指導幹、水産業普及指導センター所長、諫早湾干拓堤防管理事務所長、西海事務所長、維持管理事務所長、長与都市開発事業所長、上県土木出張所長、ダム管理事務所長、空港管理事務所長		
		略					略		
略					略				
6級	2	参事、諫早湾干拓管農支援センター所長、長崎港湾漁港事務所長、 <u>長崎港湾漁港事務所次長</u> 、 <u>田平土木維持管理事務所長</u>	振興局	知事	6級	2	参事、諫早湾干拓管農センター所長、長崎港湾漁港事務所長、 <u>長崎港湾漁港事務所次長</u>	振興局	知事
		略					略		

	略			
7級	略			
	3	参事監、諫早湾干拓管農支援センター所長、長崎港湾漁港事務所長	振興局	知事
	略			
略				
備考 略				
イ～ク 略				
ケ 医療職給料表（一）級別職務表				
職務の級	区分	職名等	機関名	部局区分
略				
4級	略			知事
	4	参事	共通	
		室長	本庁	
備考 略				
コ～サ 略				

	略			
7級	略			
	3	参事監、諫早湾干拓管農センター所長、長崎港湾漁港事務所長	振興局	知事
	略			
略				
備考 略				
イ～ク 略				
ケ 医療職給料表（一）級別職務表				
職務の級	区分	職名等	機関名	部局区分
略				
4級	略			知事
	4	参事	共通	
備考 略				
コ～サ 略				

（特地勤務手当等の支給に関する規則の一部改正）

第4条 特地勤務手当等の支給に関する規則（昭和46年長崎県人事委員会規則第15号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正後	改正前																								
別表（第2条関係） ア 特地公署（一般）	別表（第2条関係） ア 特地公署（一般）																								
<table border="1"> <tr><td>市町名</td><td>公署名</td><td>級別区分</td></tr> <tr><td>略</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>小値賀町</td><td>県北振興局管理部小値賀町派遣</td><td>2級</td></tr> <tr><td>略</td><td></td><td></td></tr> </table>	市町名	公署名	級別区分	略			小値賀町	県北振興局管理部小値賀町派遣	2級	略			<table border="1"> <tr><td>市町名</td><td>公署名</td><td>級別区分</td></tr> <tr><td>略</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>小値賀町</td><td>県北振興局商工水産部小値賀町派遣</td><td>2級</td></tr> <tr><td>略</td><td></td><td></td></tr> </table>	市町名	公署名	級別区分	略			小値賀町	県北振興局商工水産部小値賀町派遣	2級	略		
市町名	公署名	級別区分																							
略																									
小値賀町	県北振興局管理部小値賀町派遣	2級																							
略																									
市町名	公署名	級別区分																							
略																									
小値賀町	県北振興局商工水産部小値賀町派遣	2級																							
略																									
イ～ウ 略	イ～ウ 略																								

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和4年3月31日

長崎県人事委員会委員長 水上 正博

長崎県人事委員会規則第7号

管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則

管理職員等の範囲を定める規則（昭和41年長崎県人事委員会規則第14号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正後	改正前																
別表（第2条関係）	別表（第2条関係）																
<table border="1"> <tr><td>組織</td><td>職員</td></tr> <tr><td>略</td><td>略</td></tr> <tr><td>知事部局</td><td>本庁</td></tr> <tr><td></td><td>統轄監 部長 危機管理監 福祉保健部こども政策局長 理事 政策監 技監 次長 参事監 課長 室長 県民センター長 総務事務センター長 補佐監 企画監 医療監 危機管理課参事（国民保護等担当） 政策調整課参事（政策調整担当） 総務文書課法制・公益法人班参事</td></tr> </table>	組織	職員	略	略	知事部局	本庁		統轄監 部長 危機管理監 福祉保健部こども政策局長 理事 政策監 技監 次長 参事監 課長 室長 県民センター長 総務事務センター長 補佐監 企画監 医療監 危機管理課参事（国民保護等担当） 政策調整課参事（政策調整担当） 総務文書課法制・公益法人班参事	<table border="1"> <tr><td>組織</td><td>職員</td></tr> <tr><td>略</td><td>略</td></tr> <tr><td>知事部局</td><td>本庁</td></tr> <tr><td></td><td>統轄監 部長 危機管理監 福祉保健部こども政策局長 理事 政策監 技監 次長 参事監 課長 室長 県民センター長 総務事務センター長 補佐監 企画監 医療監 危機管理課参事（国民保護等担当） 政策調整課参事（政策調整担当） 総務文書課法制・公益法人班参事</td></tr> </table>	組織	職員	略	略	知事部局	本庁		統轄監 部長 危機管理監 福祉保健部こども政策局長 理事 政策監 技監 次長 参事監 課長 室長 県民センター長 総務事務センター長 補佐監 企画監 医療監 危機管理課参事（国民保護等担当） 政策調整課参事（政策調整担当） 総務文書課法制・公益法人班参事
組織	職員																
略	略																
知事部局	本庁																
	統轄監 部長 危機管理監 福祉保健部こども政策局長 理事 政策監 技監 次長 参事監 課長 室長 県民センター長 総務事務センター長 補佐監 企画監 医療監 危機管理課参事（国民保護等担当） 政策調整課参事（政策調整担当） 総務文書課法制・公益法人班参事																
組織	職員																
略	略																
知事部局	本庁																
	統轄監 部長 危機管理監 福祉保健部こども政策局長 理事 政策監 技監 次長 参事監 課長 室長 県民センター長 総務事務センター長 補佐監 企画監 医療監 危機管理課参事（国民保護等担当） 政策調整課参事（政策調整担当） 総務文書課法制・公益法人班参事																

		スポーツ振興課参事 交通・地域安全課参事 水環境対策課参事 自然環境課参事 福祉保健課保健看護監 福祉保健課企画予算班参事 医療政策課参事 (長崎県病院企業団派遣) 医療人材対策室参事 農山村振興課参事 農村整備課参事 総括課長補佐 危機管理課防災対策・施設班課長補佐 (大村駐在) 政策調整課課長補佐 (総務・予算担当) 政策調整課課長補佐 (政策調整担当) 政策企画課課長補佐 (未来戦略企画担当) 政策企画課課長補佐 (連携推進担当) 総務文書課総務・予算班課長補佐 秘書課課長補佐 広報課報道企画班課長補佐 人事課課長補佐 新行政推進室課長補佐 財政課課長補佐 管財課管理班課長補佐 地域づくり推進課総務企画班課長補佐 文化振興・世界遺産課総務企画班課長補佐 県民生活環境課総務・予算班課長補佐 福祉保健課総務調整班課長補佐 障害福祉課管理班課長補佐 農政課総務・予算班課長補佐 監理課総務・予算班課長補佐 部主管課総務係長 危機管理課基地対策・企画班係長 政策企画課係長 (連携推進担当) 秘書課係長 人事課係長 新行政推進室係長 財政課係長 こども未来課総務・予算班係長 産業政策課総務・予算班係長 漁政課総務・予算班係長 人事課主任主事 (人事又は給与担当) 新行政推進室主任主事 (人事担当) 人事課主事 (人事又は給与担当) 新行政推進室主事 (人事担当) 船長			世界遺産課参事 スポーツ振興課参事 交通・地域安全課参事 水環境対策課参事 自然環境課参事 福祉保健課保健看護監 福祉保健課企画予算班参事 医療政策課参事 (長崎県病院企業団派遣) 医療人材対策室参事 農山村振興課参事 農村整備課参事 総括課長補佐 危機管理課防災対策・施設班課長補佐 (大村駐在) 政策調整課課長補佐 (総務・予算担当) 政策調整課課長補佐 (政策調整担当) 政策企画課課長補佐 (未来戦略企画担当) 政策企画課課長補佐 (連携推進担当) 総務文書課総務・予算班課長補佐 秘書課課長補佐 広報課報道企画班課長補佐 人事課課長補佐 新行政推進室課長補佐 財政課課長補佐 管財課管理班課長補佐 地域づくり推進課総務企画班課長補佐 文化振興課総務企画班課長補佐 県民生活環境課総務・予算班課長補佐 福祉保健課総務調整班課長補佐 障害福祉課管理班課長補佐 農政課総務・予算班課長補佐 監理課総務・予算班課長補佐 部主管課総務係長 危機管理課基地対策・企画班係長 秘書課係長 人事課係長 新行政推進室係長 財政課係長 こども未来課総務・予算班係長 産業政策課総務・予算班係長 漁政課総務・予算班係長 人事課主任主事 (人事又は給与担当) 新行政推進室主任主事 (人事担当) 人事課主事 (人事又は給与担当) 新行政推進室主事 (人事担当) 船長
略		略		略	
略		略		略	
教育委員会	本庁	政策監 教育次長 課長 室長 課に置く室の長 人事管理監 体育指導監 企画監 参事 (人事担当) 総務課法務監察班参事 総括課長補佐 総務課総務人事班係長 (人事担当) 総務課法務監察班課長補佐 教職員課課長補佐 義務教育課課長補佐 (人事担当) 高校教育課課長補佐 (人事担当) 管理主事 教職員課係長 (人事担当) 義務教育課係長 (人事担当) 高校教育課係長 (人事担当) 総務課主任主事 (人事又は給与担当) 教職員課主任主事 (人事担当) 高校教育課主任主事 (人事担当) 教職員課主事 (人事担当)		理事 政策監 教育次長 課長 室長 課に置く室の長 人事管理監 体育指導監 企画監 参事 (人事担当) 総務課法務監察班参事 総括課長補佐 総務課総務人事班課長補佐 総務課法務監察班課長補佐 教職員課課長補佐 義務教育課課長補佐 (人事担当) 高校教育課課長補佐 (人事担当) 管理主事 教職員課係長 (人事担当) 義務教育課係長 (人事担当) 高校教育課係長 (人事担当) 総務課主任主事 (人事又は給与担当) 教職員課主任主事 (人事担当) 教職員課主事 (人事担当)	
	略			略	
略		略		略	
備考		備考		備考	
1～4 略		1～4 略		1～4 略	
5 振興局課長とは、保健部の衛生環境課、地域保健課の課長、農林部の衛生課、防疫課及び検査課の課長、農林水産部の衛生課、防疫課及び家畜衛生課の課長並びに市町へ派遣されている課長を除く課長をいう。		5 振興局課長とは、保健部の衛生環境課、地域保健課、衛生課及び環境課の課長、農林部の衛生課、防疫課及び検査課の課長、農林水産部の衛生課、防疫課及び家畜衛生課の課長、県央振興局農林部課長並びに市町へ派遣されている課長を除く課長をいう。		5 振興局課長とは、保健部の衛生環境課、地域保健課、衛生課及び環境課の課長、農林部の衛生課、防疫課及び検査課の課長、農林水産部の衛生課、防疫課及び家畜衛生課の課長、県央振興局農林部課長並びに市町へ派遣されている課長を除く課長をいう。	
6～8 略		6～8 略		6～8 略	

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

会計年度任用職員の任用、勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和4年3月31日

長崎県人事委員会委員長 水上 正博

長崎県人事委員会規則第8号

会計年度任用職員の任用、勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則

会計年度任用職員の任用、勤務時間、休暇等に関する規則 (令和元年長崎県人事委員会規則第8号) の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正後	改正前
<p>(年次休暇)</p> <p>第16条 略</p> <p>2 会計年度任用職員のうち任用された年度における任用期間が6月以下の者で、かつ、その任期が当該年度末までに満了する者に対しては、前項の規定にかかわらず、別表第2に掲げる日数の年次休暇を与えるものとする。</p> <p>3～7 略</p> <p>(年次休暇以外の休暇)</p> <p>第17条 任命権者は、次の各号に掲げる場合には、会計年度任用職員（第13号、第16号及び第17号に掲げる場合にあつては、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上である者であつて、6月以上の任期が定められている者又は6月以上継続勤務している者に限る。）に対して当該各号に定める期間の有給の休暇を与えるものとする。</p> <p>(1)～(17) 略</p> <p>2 任命権者は、次の各号に掲げる場合には、会計年度任用職員（第2号及び第3号に掲げる休暇にあつては、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上である者であつて、<u>6月以上の任期が定められている者又は6月以上継続勤務している者に限る。</u>）に対して、当該各号に定める期間の無給の休暇を与えるものとする。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) 略</p> <p>ア 略</p> <p>(削る)</p> <p>イ 指定期間の初日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までに、その任期（任期が更新される場合にあつては、更新後のもの）が満了すること及び任命権者を同じくする職に引き続き採用されないことが明らかでないもの</p> <p>(5) 略</p> <p>ア～イ 略</p> <p>(削る)</p> <p>(6)～(10) 略</p>	<p>(年次休暇)</p> <p>第16条 略</p> <p>2 会計年度任用職員のうち任用された年度における任用期間が6月以下の者で、かつ、その任期が当該年度末までに満了し、その後引き続き任用されないことが明らかである者に対しては、前項の規定にかかわらず、別表第2に掲げる日数の年次休暇を与えるものとする。</p> <p>3～7 略</p> <p>(年次休暇以外の休暇)</p> <p>第17条 任命権者は、次の各号に掲げる場合には、会計年度任用職員（第13号、第16号及び第17号に掲げる場合にあつては、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上である者であつて、6月以上の任期が定められている会計年度任用職員又は6月以上継続勤務している会計年度任用職員に限る。）に対して当該各号に定める期間の有給の休暇を与えるものとする。</p> <p>(1)～(17) 略</p> <p>2 任命権者は、次の各号に掲げる場合には、会計年度任用職員（第2号及び第3号に掲げる休暇にあつては、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上である者であつて、6月以上継続勤務している<u>会計年度任用職員に限る。</u>）に対して、当該各号に定める期間の無給の休暇を与えるものとする。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) 略</p> <p>ア 略</p> <p>イ 任命権者を同じくする職（以下「特定職」という。）に引き続き在職した期間が1年以上であるもの</p> <p>ウ 指定期間の初日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までに、その任期（任期が更新される場合にあつては、更新後のもの）が満了すること及び特定職に引き続き採用されないことが明らかでないもの</p> <p>(5) 略</p> <p>ア～イ 略</p> <p>ウ 特定職に引き続き在職した期間が1年以上であるもの</p> <p>(6)～(10) 略</p>

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

勤務条件に関する措置の要求に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和4年3月31日

長崎県人事委員会委員長 水上 正博

長崎県人事委員会規則第9号

勤務条件に関する措置の要求に関する規則の一部を改正する規則

勤務条件に関する措置の要求に関する規則（昭和26年長崎県人事委員会規則第9号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正後	改正前
<p>(勤務条件に関する措置の要求)</p> <p>第2条 略</p> <p>2 前項の書面（以下「措置要求書」という。）には、次の各号に掲げる事項を記載し、措置の要求をしようとする職員が記名して正副各1通を適切な資料とともに人事委員会に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(4) 略</p>	<p>(勤務条件に関する措置の要求)</p> <p>第2条 略</p> <p>2 前項の書面（以下「措置要求書」という。）には、次の各号に掲げる事項を記載し、措置の要求をしようとする職員が署名押印して正副各1通を適切な資料とともに人事委員会に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(4) 略</p>

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

不利益処分についての審査請求に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和4年3月31日

長崎県人事委員会委員長 水上 正博

長崎県人事委員会規則第10号

不利益処分についての審査請求に関する規則の一部を改正する規則

不利益処分についての審査請求に関する規則（平成14年長崎県人事委員会規則第24号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正後	改正前
<p>(審査請求書)</p> <p>第4条 審査請求書には、次に掲げる事項を記載し、請求人が記名をしなければならない。</p> <p>(1)～(11) 略</p> <p>2 請求人が代理人によって審査請求をする場合は、審査請求書に前項に掲げる事項のほか審査請求をする代理人の氏名、住所及び職名又は職業を記載し、当該代理人が記名をしなければならない。</p> <p>3 略</p> <p>(証人の宣誓)</p> <p>第35条 略</p> <p>2 宣誓は、証人が宣誓書を朗読し、かつ、これに署名して行うものとする。</p> <p>3 略</p> <p>(口述書の提出要求)</p> <p>第37条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 第1項の口述書には、証人が記名をしなければならない。</p> <p>(再審の請求)</p> <p>第53条 略</p> <p>2、3 略</p> <p>4 前項の書面（以下「再審請求書」という。）には、次に掲げる事項を記載し、再審の請求をしようとする者が記名をして、正副各1通を人事委員会に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(7) 略</p> <p>5 再審の請求人が代理人によって再審の請求をする場合は、再審請求書に前項に掲げる事項のほか再審の請求をする代理人の氏名、住所及び職名又は職業を記載し、当該代理人が記名をしなければならない。</p> <p>6 略</p>	<p>(審査請求書)</p> <p>第4条 審査請求書には、次に掲げる事項を記載し、請求人が記名押印をしなければならない。</p> <p>(1)～(11) 略</p> <p>2 請求人が代理人によって審査請求をする場合は、審査請求書に前項に掲げる事項のほか審査請求をする代理人の氏名、住所及び職名又は職業を記載し、当該代理人が記名押印をしなければならない。</p> <p>3 略</p> <p>(証人の宣誓)</p> <p>第35条 略</p> <p>2 宣誓は、証人が宣誓書を朗読し、かつ、これに署名押印して行うものとする。</p> <p>3 略</p> <p>(口述書の提出要求)</p> <p>第37条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 第1項の口述書には、証人が記名押印をしなければならない。</p> <p>(再審の請求)</p> <p>第53条 略</p> <p>2、3 略</p> <p>4 前項の書面（以下「再審請求書」という。）には、次に掲げる事項を記載し、再審の請求をしようとする者が記名押印をして、正副各1通を人事委員会に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(7) 略</p> <p>5 再審の請求人が代理人によって再審の請求をする場合は、再審請求書に前項に掲げる事項のほか再審の請求をする代理人の氏名、住所及び職名又は職業を記載し、当該代理人が記名押印をしなければならない。</p> <p>6 略</p>

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

公務災害補償の審査の申立てに関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和4年3月31日

長崎県人事委員会委員長 水上 正博

**長崎県人事委員会規則第11号**

公務災害補償の審査の申立てに関する規則の一部を改正する規則

公務災害補償の審査の申立てに関する規則（昭和43年長崎県人事委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正後	改正前
<p>(目的)</p> <p>第1条 この規則は、公立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する法律（昭和32年法律第143号。以下「法」という。）第5条第1項及び議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（昭和42年長崎県条例第48号。以下「条例」という。）第6条第1項の規定に基づき、公務上の災害の認定、療養の方法、補償金額の決定その他補償の実施に関する審査請求又は異議申立て（以下「審査申立て」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>（審査申立て）</p> <p>第2条 略</p> <p>2 前項の書面（以下「審査申立書」という。）には、次の各号に掲げる事項を記載し、審査申立てをしようとする者（以下「審査申立人」という。）が記名して正副各1通を、適切な資料（以下「添付資料」という。）とともに、人事委員会に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>3 略</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この規則は、公立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する法律（昭和32年法律第143号。以下「法」という。）第5条第1項及び議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償に関する条例（昭和42年長崎県条例第113号。以下「条例」という。）第6条第1項の規定に基づき、公務上の災害の認定、療養の方法、補償金額の決定その他補償の実施に関する審査請求又は異議申立て（以下「審査申立て」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>（審査申立て）</p> <p>第2条 略</p> <p>2 前項の書面（以下「審査申立書」という。）には、次の各号に掲げる事項を記載し、審査申立てをしようとする者（以下「審査申立人」という。）が記名押印して正副各1通を、適切な資料（以下「添付資料」という。）とともに、人事委員会に提出しなければならない。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>3 略</p>

**附 則**

この規則は、公布の日から施行する。

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ここに公布する。

令和4年3月31日

長崎県人事委員会委員長 水上 正博

**長崎県人事委員会規則第12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

職員の退職手当に関する条例施行規則（昭和29年長崎県人事委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正後			
別記様式第2号の2 (第3条関係)			
退職勸奨の記録			
氏 名	[男・女]	生 年 月 日	年 月 日 ( 歳 )
勤 務 公 署 名		採 用 年 月 日	年 月 日
		退 職 年 月 日	年 月 日
給 料 月 額	職給料表 級 号給・調 整額 円	勤 続 期 間	年 月
退 職 勸 奨 日		職 員 の 応 諾 年 月 日	年 月 日
退職勸奨の理由			
参考事項			
作成者の職名及び氏名			

改正前			
別記様式第2号の2 (第3条関係)			
退職勸奨の記録			
氏 名	[男・女]	生 年 月 日	年 月 日 ( 歳 )
勤 務 公 署 名		採 用 年 月 日	年 月 日
		退 職 年 月 日	年 月 日
給 料 月 額	職給料表 級 号給・調 整額 円	勤 続 期 間	年 月
退 職 勸 奨 日		職 員 の 応 諾 年 月 日	年 月 日
退職勸奨の理由			
参考事項			
作成者の職員、氏名及び印			

別記様式第3号 (第7条関係)

在 職 証			
① 令和 年 月 日交付			
退職した職員	② 氏 名		③ 性別 男・女
	④ 生年月日及び年	昭和 平成 令和	年 月 日 満 歳
	⑤ 住所又は居所		
	⑥ 就職年月日	平成 令和	年 月 日
	⑦ 退職年月日	令和	年 月 日
	⑧ 勤続期間	月	
	⑨ 退職時の職名		
(退職した職員の氏名)			
⑩ 上記の事項を確認する。			
上記のとおり在職していたことを証明する。			
⑪ 所属公署等	名 称		
	所 在 地	電 話 号	
⑫ 任命権者の氏名			

別記様式第3号 (第7条関係)

在 職 証			
① 令和 年 月 日交付			
退職した職員	② 氏 名		③ 性別 男・女
	④ 生年月日及び年	昭和 平成 令和	年 月 日 満 歳
	⑤ 住所又は居所		
	⑥ 就職年月日	平成 令和	年 月 日
	⑦ 退職年月日	令和	年 月 日
	⑧ 勤続期間	月	
	⑨ 退職時の職名		
(退職した職員の氏名)			
⑩ 上記の事項を確認する。			
上記のとおり在職していたことを証明する。			
⑪ 所属公署等	名 称		
	所 在 地	電 話 号	
⑫ 任命権者の氏名印		印	

( 妻 )

退職した職員の注意事項

- 1 記載事項に相違ないと認めるときは⑩欄に氏名を記載すること。なお、記載事項について誤りがあるときは、速やかに任命権者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任命権者に提出すること。
- 3 この証は1年間大切に保管すること。

任命権者の記載心得

- 1 職員が条例第10条の規定による退職手当の受給資格を得られずに退職した場合、任命権者は、この証に所定の事項を記載し、正副2通を作成し、うち1通を職員に交付し、1通(写)を保管しておくこと。

2 記載上の注意

- ①欄には、この証を職員に交付した年月日を記載すること。
- ②欄には、退職した職員の氏名を記載すること。
- ③欄には、退職した職員の性別について男女のいずれかに○印をつけること。
- ④欄には、退職した職員の生年月日及び年齢を記載すること。
- ⑤欄には、退職した職員の住所又は居所を記載すること。
- ⑥欄には、退職した職員の退職前引き続き職員として勤務し始めた就職の年月日を記載すること。
- ⑦欄には、退職した職員の退職した年月日を記載すること。
- ⑧欄には、退職した職員の⑥欄から⑦欄までの期間についてを記載すること。
- ⑨欄には、退職した職員の退職時の職名を記載すること。
- ⑩欄には、この証を交付する所属公署等の名称、所在地(電話がある場合にはその番号)を記載すること。
- ⑪欄には、任命権者の氏名を記載すること。

( 妻 )

退職した職員の注意事項

- 1 記載事項に相違ないと認めるときは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、速やかに任命権者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任命権者に提出すること。
- 3 この証は1年間大切に保管すること。

任命権者の記載心得

- 1 職員が条例第10条の規定による退職手当の受給資格を得られずに退職した場合、任命権者は、この証に所定の事項を記載し、正副2通を作成し、うち1通に印を押した上退職した職員に交付し、1通(写)を保管しておくこと。

2 記載上の注意

- ①欄には、この証を職員に交付した年月日を記載すること。
- ②欄には、退職した職員の氏名を記載すること。
- ③欄には、退職した職員の性別について男女のいずれかに○印をつけること。
- ④欄には、退職した職員の生年月日及び年齢を記載すること。
- ⑤欄には、退職した職員の住所又は居所を記載すること。
- ⑥欄には、退職した職員の退職前引き続き職員として勤務し始めた就職の年月日を記載すること。
- ⑦欄には、退職した職員の退職した年月日を記載すること。
- ⑧欄には、退職した職員の⑥欄から⑦欄までの期間についてを記載すること。
- ⑨欄には、退職した職員の退職時の職名を記載すること。
- ⑩欄には、この証を交付する所属公署等の名称、所在地(電話がある場合にはその番号)を記載すること。
- ⑪欄には、任命権者の氏名を記載し、その印を押すこと。

別記様式第4号(第8条関係)

失業者の退職手当受給資格者証										
令和 年 月 日交付								受給資格者証番号		
受給資格者	氏 名			性別			年 齢	満	歳	月
	現 住 所	県		市	郡	町				
	本 籍 地	県		市	郡	町				
	退 職 年 月 日	平成	年	月	日	退職事由				
失業者の退職手当算出の基礎となる給与総額	退職日前6月に支払った給与総額		退職当時支給した退職手当		円(A)					
	1 給 料	円	円	給付制限日数	日					
	2 扶養手当	円	円	待 期 日 数	日(F)					
	3 特殊勤務手当	円	円	(計算の根拠)						
	4 時間外勤務手当	円	円	(1未満の端数は切捨てる)						
	5 夜間勤務手当	円	円	給 付 日 数	日					
	6 休日勤務手当	円	円	(計算の根拠)						
	7	円	円	(1未満の端数は切捨てる)						
8	円	円	合 計	円 (B)						
手当算出根拠	B	円	銭	(C)	円	(E)				
	180	円	銭	(D)	円	(D)				
	(D×所定給付日数)	-A	円	(E)	円	(E)				
令和 年 月 日										
任命権者職氏名										
第八條第二項による求職申込証明欄	令和 年 月 日上記の者が求職の申込みをしたことを証明する。									
	令和 年 月 日 〇〇公共職業安定所 (取扱者氏名又は印)									

別記様式第4号(第8条関係)

失業者の退職手当受給資格者証										
令和 年 月 日交付								受給資格者証番号		
受給資格者	氏 名			性別			年 齢	満	歳	月
	現 住 所	県		市	郡	町				
	本 籍 地	県		市	郡	町				
	退 職 年 月 日	平成	年	月	日	退職事由				
失業者の退職手当算出の基礎となる給与総額	退職日前6月に支払った給与総額		退職当時支給した退職手当		円(A)					
	1 給 料	円	円	給付制限日数	日					
	2 扶養手当	円	円	待 期 日 数	日(F)					
	3 特殊勤務手当	円	円	(計算の根拠)						
	4 時間外勤務手当	円	円	(1未満の端数は切捨てる)						
	5 夜間勤務手当	円	円	給 付 日 数	日					
	6 休日勤務手当	円	円	(計算の根拠)						
	7	円	円	(1未満の端数は切捨てる)						
8	円	円	合 計	円 (B)						
手当算出根拠	B	円	銭	(C)	円	(E)				
	180	円	銭	(D)	円	(D)				
	(D×所定給付日数)	-A	円	(E)	円	(E)				
令和 年 月 日										
任命権者職氏名										
第八條第二項による求職申込証明欄	令和 年 月 日上記の者が求職の申込みをしたことを証明する。									
	令和 年 月 日 〇〇公共職業安定所									

第十二条第二項による失業者の認定欄	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	間（待期間）上記の者が失業の状態にあることを認定する。	令和 年 月 日	（取扱者氏名又は印）
	〇〇公共職業安定所			
傷病手当				
公共職業訓練等	受講開始 令和 年 月 日	扶能留待手当	受講手当	日額 円 月 日 支給開始
	受講終了予定 令和 年 月 日		通所手当	月額 円 月 日 支給開始
		寄宿手当	月額 円 月 日 支給開始	
給付日数の延長	延長する日数	理由	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	
備考				

(裏)

略（条令第10条及び規則第5条から第21条までを記載すること。）

退職した職員に関する注意事項

- 記載上の注意
- 記載事項について誤りがあるときは、速やかに任命権者に申し出て訂正を受けること。この票の交付を受けたときは、速やかに住所又は居所を管轄する公共職業安定所に出頭し、この票を提示して求職の申込みを行うこと。ただし、退職後公共職業安定所に出頭しないまま退職の日の翌日から1年以内に再び職員となった場合には、この票を再就職した任命権者に提出すること。
- 基本手当の日額に相当する退職手当の支給を受けることのできる期間は、原則として、退職の日の翌日から1年間（これを支給期間という。）であること。その1年間に経理、出産、育児、終病又は急病等の理由で、引き続き30日以上職業に就くことができない者については、職員の退職手当に関する条例施行規則第10条第2項に定める所定の期限までに知事に届け出ることにより、これらの理由により職業に就くことができない日数を1年に加えた期間（最大限4年）となること。

別記様式第4号の2（表面）（第8条関係）

支給番号	氏名 変更届 住所
新氏名	
1 氏名	フリガナ
	新 旧
2 住所	新 旧
	3 生年月日
4 変更年月日	令和 年 月 日
職員の退職手当に関する条例施行規則第8条第4項の規定により上記のとおり届けます。	
令和 年 月 日	
（高年齢・特別）受給資格者氏名 _____	
（任命権者職氏名） _____ 様	
支給番号（ _____ ）	
電話番号（ _____ ）	
備考	※印名義変更は別欄

第十二条第二項による失業者の認定欄	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	間（待期間）上記の者が失業の状態にあることを認定する。	令和 年 月 日	（取扱者氏名又は印）
	〇〇公共職業安定所			
傷病手当				
公共職業訓練等	受講開始 令和 年 月 日	扶能留待手当	受講手当	日額 円 月 日 支給開始
	受講終了予定 令和 年 月 日		通所手当	月額 円 月 日 支給開始
		寄宿手当	月額 円 月 日 支給開始	
給付日数の延長	延長する日数	理由	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	
備考				

(裏)

略（条令第10条及び規則第5条から第21条までを記載すること。）

退職した職員に関する注意事項

- 記載上の注意
- 記載事項について誤りがあるときは、速やかに任命権者に申し出て訂正を受けること。この票の交付を受けたときは、速やかに住所又は居所を管轄する公共職業安定所に出頭し、この票を提示して求職の申込みを行うこと。ただし、退職後公共職業安定所に出頭しないまま退職の日の翌日から1年以内に再び職員となった場合には、この票を再就職した任命権者に提出すること。
- 基本手当の日額に相当する退職手当の支給を受けることのできる期間は、原則として、退職の日の翌日から1年間（これを支給期間という。）であること。その1年間に経理、出産、育児、終病又は急病等の理由で、引き続き30日以上職業に就くことができない者については、職員の退職手当に関する条例施行規則第10条第2項に定める所定の期限までに知事に届け出ることにより、これらの理由により職業に就くことができない日数を1年に加えた期間（最大限4年）となること。

別記様式第4号の2（表面）（第8条関係）

支給番号	氏名 変更届 住所
新氏名	
1 氏名	フリガナ
	新 旧
2 住所	新 旧
	3 生年月日
4 変更年月日	令和 年 月 日
職員の退職手当に関する条例施行規則第8条第4項の規定により上記のとおり届けます。	
令和 年 月 日	
（高年齢・特別）受給資格者氏名 _____ 印	
（任命権者職氏名） _____ 様	
支給番号（ _____ ）	
電話番号（ _____ ）	
備考	※印名義変更は別欄

別記様式第4号の2 (裏面)

注 意 事 項

- 1 氏名を変更したときは、欄①中「住所」の文字を抹消すること。この場合には、2欄には記載しないこと。
- 2 住所又は居所を変更したときは、欄①中「氏名」の文字を抹消すること。この場合には、1欄には記載しないこと。
- 3 この届書には、変更の事実を証明することができる官公署が発行した書類（例えば住民票）を添えること。
- 4 ※印欄には、記載しないこと。

別記様式第4号の2 (裏面)

注 意 事 項

- 1 氏名を変更したときは、欄①中「住所」の文字を抹消すること。この場合には、2欄には記載しないこと。
- 2 住所又は居所を変更したときは、欄①中「氏名」の文字を抹消すること。この場合には、1欄には記載しないこと。
- 3 3・4欄の下の「(高年齢・特例)受給資格者氏名」欄については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
- 4 この届書には、変更の事実を証明することができる官公署が発行した書類（例えば住民票）を添えること。
- 5 ※印欄には、記載しないこと。

別記様式第6号 (第10条関係)

受給期間延長申請書

① 申 請 者	氏 名		性 別	男・女	受給資格者証番号	
	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					
職員の退職手当に関する条例施行規則第10条第1項の規定により上記のとおり申請します。						
年 月 日 長崎県知事 様  申請者氏名						
※ 処 理 欄	延長期間	年 月 日から 年 月 日まで				
				課 長	係 長	係

注 意

- 1 この申請は、受給資格者証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。

別記様式第6号 (第10条関係)

受給期間延長申請書

① 申 請 者	氏 名		性 別	男・女	受給資格者証番号	
	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					
職員の退職手当に関する条例施行規則第10条第1項の規定により上記のとおり申請します。						
年 月 日 長崎県知事 様  申請者氏名						
※ 処 理 欄	延長期間	年 月 日から 年 月 日まで				
				課 長	係 長	係

注 意

- 1 この申請は、受給資格者証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。

別記様式第7号 (第10条関係)

受給期間延長通知書

申請者氏名		受給資格者証番号	
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
職員の退職手当に関する条例施行規則第10条第4項の規定により上記のとおり受給期間を延長する。  年 月 日 長崎県知事名			

注意

- 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。
- 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。
- 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、受給資格者証に添えてこの通知書を提出すること。

別記様式第8号 (第12条関係)

失業者の退職手当請求書

前 回 ま で の 受 給 日 数	回数	期 間	日 数	金 額	回数	期 間	日 数	金 額
	第一回			日	円	第七回		日
第二回			日	円	第八回		日	円
第三回			日	円	第九回		日	円
第四回			日	円	第一〇回		日	円
第五回			日	円	第十一回		日	円
第六回			日	円	計		日	円
今回の請求日数	自 年 月 日 至 年 月 日		間	日分	円			
退職年月日	年 月 日	求 職 申 込 年 月 日	年 月 日					
待 期 日 数	日	給 付 日 数	日	失業者の退職手当日額	円			
上記の通り失業者の退職手当の支給を請求します。 年 月 日 住 所 氏 名 (満 歳) (任命権者職氏名) 様								
上記の者が下記の期間失業していたことを証明します。 年 月 日 (職業者氏名又は印)								
1 求職の申込をした日から 日間(公共職業安定所)								
2 自 年 月 日 至 年 月 日 間 日分(請求日数)								

備考

- 請求の都度新しい支給額を提出すること。
- 第二回目以後の支給額には待期日数の間の失業証明は不要であること。

別記様式第7号 (第10条関係)

受給期間延長通知書

申請者氏名		受給資格者証番号	
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
職員の退職手当に関する条例施行規則第10条第4項の規定により上記のとおり受給期間を延長する。  年 月 日 長崎県知事名 印			

注意

- 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。
- 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。
- 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、受給資格者証に添えてこの通知書を提出すること。

別記様式第8号 (第12条関係)

失業者の退職手当請求書

前 回 ま で の 受 給 日 数	回数	期 間	日 数	金 額	回数	期 間	日 数	金 額
	第一回			日	円	第七回		日
第二回			日	円	第八回		日	円
第三回			日	円	第九回		日	円
第四回			日	円	第一〇回		日	円
第五回			日	円	第十一回		日	円
第六回			日	円	計		日	円
今回の請求日数	自 年 月 日 至 年 月 日		間	日分	円			
退職年月日	年 月 日	求 職 申 込 年 月 日	年 月 日					
待 期 日 数	日	給 付 日 数	日	失業者の退職手当日額	円			
上記の通り失業者の退職手当の支給を請求します。 年 月 日 住 所 氏 名 印(満 歳) (任命権者職氏名) 様								
上記の者が下記の期間失業していたことを証明します。 年 月 日 (職業者氏名又は印)								
1 求職の申込をした日から 日間(公共職業安定所)								
2 自 年 月 日 至 年 月 日 間 日分(請求日数)								

備考

- 請求の都度新しい支給額を提出すること。
- 第二回目以後の支給額には待期日数の間の失業証明は不要であること。

別記様式第9号 (第13条関係)

公共職業訓練等受講届							
①受給資格者に関する事項	氏名	受給資格者証番号			住所又は居所		
(1)種類	1公共職業訓練 2雇用保険法第63条第19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18条の講習訓練	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号に規定する雇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公共職業訓練等に関する事項	(2)職種	(3)期間	(4)昼夜別の別	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	この届出記載事項に誤りが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) 〇			
③寄居に関する事項	(1)寄居の事実	有・無	(2)寄居開始年月日	年 月 日			
	(3)寄居前の住所又は居所						
	(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
④公共職業訓練等の受講を指示した公共職業安定所名	職員の退職手当に関する条約施行規則第13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) 〇 受給資格者名						
※処理欄	基本手当	寄居手当	証明認定				

注意事項  
 1 この届書には、受給資格者証を添付すること。  
 2 この届書に記載された事項に変更があったときは、速やかに、居所を管轄する公共職業安定所の長に届け出ること。この場合においては、所要の証明書を添付すること。  
 3 記載上の注意  
 ア ④欄の(4)の事項については、市町村長の証明書を添付することを命じられることがあること。  
 イ ※印欄には、記載しないこと。

別記様式第10号 (第13条関係)

公共職業訓練等通所届

所別	①通所方法の別	②区 間	③距離 (概算)	④乗車等の種類	⑤左欄の乗車券等の額 (1ヶ月分)	⑥備考
1		住居から (理由) まで	キロメートル		円	
2		から ( ) まで	キロメートル		円	
3		から ( ) まで	キロメートル		円	
4		から ( ) まで	キロメートル		円	
5		から ( ) まで	キロメートル		円	
6		から ( ) まで	キロメートル		円	
計						円
① 届出理由 1 新規 2 住所又は居所の変更 3 通所経路の変更 4 通所方法の変更 5 通所等の負担額の変更 上記事項の発生年月日 年 月 日						
上記の記載事項に誤りが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) 〇						
職員の退職手当に関する条約施行規則第13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) 〇 受給資格者名 住所氏名 ( )						
※処理欄	該当	ア 交通機関利用	イ 自転車利用	(ア) 通所不便の者 (イ) (ア)以外の者		
	非該当理由					
	通所手当の月額	決定年月日	年 月 日			

注意  
 1 この届書には、通所している通所の変更のみを記載し、別冊の通所方法記載しないこと。  
 2 ④欄には、1 通所経路の別、徒歩、自転車、〇〇鉄道〇〇等の別を記載すること。  
 3 ⑤欄には、1 毎月定期券、10日間定期券、乗持用定期券等の別を記載すること。  
 4 ⑥欄には、④欄の乗車券等を使用して1ヶ月間通所する場合に要する乗車券等の額を記載すること。なお、定期券による場合は、通所区間の距離等の概算を記載すること。  
 5 ⑥欄には、定期券による場合はその有効、回数券による場合はその片道及び月間の乗車券額、往復と乗換と異なる場合はその往及び月間等を記載すること。  
 6 ⑥欄はその乗車券を提出する都道府県に該当するもの番号を〇で記入すること。  
 7 ※印欄には、記載しないこと。

別記様式第9号 (第13条関係)

公共職業訓練等受講届							
①受給資格者に関する事項	氏名	受給資格者証番号			住所又は居所		
(1)種類	1公共職業訓練 2雇用保険法第63条第19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18条の講習訓練	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号に規定する雇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公共職業訓練等に関する事項	(2)職種	(3)期間	(4)昼夜別の別	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	この届出記載事項に誤りが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) 〇			
③寄居に関する事項	(1)寄居の事実	有・無	(2)寄居開始年月日	年 月 日			
	(3)寄居前の住所又は居所						
	(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
④公共職業訓練等の受講を指示した公共職業安定所名	職員の退職手当に関する条約施行規則第13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) 〇 受給資格者名						
※処理欄	基本手当	寄居手当	証明認定				

注意事項  
 1 この届書には、受給資格者証を添付すること。  
 2 この届書に記載された事項に変更があったときは、速やかに、居所を管轄する公共職業安定所の長に届け出ること。この場合においては、所要の証明書を添付すること。  
 3 記載上の注意  
 ア ④欄の(4)の事項については、市町村長の証明書を添付することを命じられることがあること。  
 イ ※印欄には、記載しないこと。

別記様式第10号 (第13条関係)

公共職業訓練等通所届

所別	①通所方法の別	②区 間	③距離 (概算)	④乗車等の種類	⑤左欄の乗車券等の額 (1ヶ月分)	⑥備考
1		住居から (理由) まで	キロメートル		円	
2		から ( ) まで	キロメートル		円	
3		から ( ) まで	キロメートル		円	
4		から ( ) まで	キロメートル		円	
5		から ( ) まで	キロメートル		円	
6		から ( ) まで	キロメートル		円	
計						円
① 届出理由 1 新規 2 住所又は居所の変更 3 通所経路の変更 4 通所方法の変更 5 通所等の負担額の変更 上記事項の発生年月日 年 月 日						
上記の記載事項に誤りが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) 〇						
職員の退職手当に関する条約施行規則第13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) 〇 受給資格者名 住所氏名 ( )						
※処理欄	該当	ア 交通機関利用	イ 自転車利用	(ア) 通所不便の者 (イ) (ア)以外の者		
	非該当理由					
	通所手当の月額	決定年月日	年 月 日			

注意  
 1 この届書には、通所している通所の変更のみを記載し、別冊の通所方法記載しないこと。  
 2 ④欄には、1 通所経路の別、徒歩、自転車、〇〇鉄道〇〇等の別を記載すること。  
 3 ⑤欄には、1 毎月定期券、10日間定期券、乗持用定期券等の別を記載すること。  
 4 ⑥欄には、④欄の乗車券等を使用して1ヶ月間通所する場合に要する乗車券等の額を記載すること。なお、定期券による場合は、通所区間の距離等の概算を記載すること。  
 5 ⑥欄には、定期券による場合はその有効、回数券による場合はその片道及び月間の乗車券額、往復と乗換と異なる場合はその往及び月間等を記載すること。  
 6 ⑥欄はその乗車券を提出する都道府県に該当するもの番号を〇で記入すること。  
 7 ※印欄には、記載しないこと。

別記様式第11号(表面)(第14条関係)

公共職業訓練等受講証明書  
(必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください)

支庁番号		本支庁区分(1 本支庁、空欄 本支庁以外)																																																
申請書丁年月日		令和 年 月 日																																																
支給期間		初日 令和 年 月 日				末日 令和 年 月 日				通所日数				実務日数																																				
認定日数		実務日数				通所日数				実務日数				実務日数																																				
内職(労働日数、収入額)		円				円				円				円																																				
1 受給者氏名		2 説明対象期間 令和 年 月																																																
3 訓練中連絡先																																																		
4 右のカレンダーに該当する印をつけてください。 (1) 公共職業訓練等が受けなかった日(日・祝日等) <input type="checkbox"/> 印 (2) 公共職業訓練等を受けなかった日のうち イ 疾病又は負傷による場合 <input type="checkbox"/> 印 ロ イ以外でやむを得ない理由がある場合 <input type="checkbox"/> 印 ハ やむを得ない理由がない場合 <input type="checkbox"/> 印		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td colspan="4"></td></tr> </table>														1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1	2	3	4	5	6	7																																												
8	9	10	11	12	13	14																																												
15	16	17	18	19	20	21																																												
22	23	24	25	26	27	28																																												
29	30	31																																																
5 特記事項		上記の記載事項に該当しないことを証明する。 令和 年 月 日 (受給者氏名又は印) (公共職業訓練等の施設の名の欄氏名)																																																
6 2の期間中に就職、進学、内職又は自営いきましたか。		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> わからない																																																
7 2の期間中に内職又は自営いきましたか収入を得ましたか。		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> わからない																																																
8 資料の名称		資料( )、集																																																
上記のとおり申告します。 令和 年 月 日 (任命指客)		受給者氏名 支給番号( ) 印																																																
9 備考																																																		

別記様式第11号(表面)(第14条関係)

公共職業訓練等受講証明書  
(必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください)

支庁番号		本支庁区分(1 本支庁、空欄 本支庁以外)																																																
申請書丁年月日		令和 年 月 日																																																
支給期間		初日 令和 年 月 日				末日 令和 年 月 日				通所日数				実務日数																																				
認定日数		実務日数				通所日数				実務日数				実務日数																																				
内職(労働日数、収入額)		円				円				円				円																																				
1 受給者氏名		2 説明対象期間 令和 年 月																																																
3 訓練中連絡先																																																		
4 右のカレンダーに該当する印をつけてください。 (1) 公共職業訓練等が受けなかった日(日・祝日等) <input type="checkbox"/> 印 (2) 公共職業訓練等を受けなかった日のうち イ 疾病又は負傷による場合 <input type="checkbox"/> 印 ロ イ以外でやむを得ない理由がある場合 <input type="checkbox"/> 印 ハ やむを得ない理由がない場合 <input type="checkbox"/> 印		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td colspan="4"></td></tr> </table>														1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1	2	3	4	5	6	7																																												
8	9	10	11	12	13	14																																												
15	16	17	18	19	20	21																																												
22	23	24	25	26	27	28																																												
29	30	31																																																
5 特記事項		上記の記載事項に該当しないことを証明する。 令和 年 月 日 (受給者氏名又は印) (公共職業訓練等の施設の名の欄氏名)																																																
6 2の期間中に就職、進学、内職又は自営いきましたか。		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> わからない																																																
7 2の期間中に内職又は自営いきましたか収入を得ましたか。		<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> わからない																																																
8 資料の名称		資料( )、集																																																
上記のとおり申告します。 令和 年 月 日 (任命指客)		受給者氏名 支給番号( ) 印																																																
9 備考																																																		

別記様式第11号(裏面)

注意事項

- 公共職業訓練等を受けなかった日がある場合は、具体的な事情その他必要な事項を5欄に記載すること。
- 申告は正しくすること。申告しなかったり、事実と異なることを申告しなかったり、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せられることがある。
- 6欄及び7欄は、該当する記号を○で囲むこと。なお、6欄又は7欄においてイを○で囲んだ者は、その内容を失業認定申告書により申告すること。
- 6欄及び7欄の「2の期間」は、公共職業訓練等受講開始前及び受講修了後の期間を除くものであること。
- 6欄の「就職」又は「就労」とは、事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、雇われになっ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若しく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って、1日の労働時間が4時間以上のも(4時間未満であっても雇用保険の被保険者となる場合は就職又は就労となります。)、又は日雇労働者として随所に労働したり会社の役員になったりした場合等をいうものであること。なお、賃金などの報酬がなくても就職又は就労したことになるものであること。
- 6欄及び7欄の「内職」又は「手合い」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、どんな仕事であってもそれによって収入を得た場合又はボランティア活動をした場合などであって、他人の仕事の手助けをした場合などあなたが働いた場合で、「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。なお、「内職」又は「手合い」による収入を得ていない場合も含むものであること。
- 8欄は、該当するものを○で囲むこと。なお、「有」を○で囲んだ者であって「別居して寄居していない日」があるときは、その日及び理由を( )内に記載すること。
- ※印欄は、記載しないこと。

別記様式第11号(裏面)

注意事項

- 公共職業訓練等を受けなかった日がある場合は、具体的な事情その他必要な事項を5欄に記載すること。
- 申告は正しくすること。申告しなかったり、事実と異なることを申告しなかったり、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せられることがある。
- 6欄及び7欄は、該当する記号を○で囲むこと。なお、6欄又は7欄においてイを○で囲んだ者は、その内容を失業認定申告書により申告すること。
- 6欄及び7欄の「2の期間」は、公共職業訓練等受講開始前及び受講修了後の期間を除くものであること。
- 6欄の「就職」又は「就労」とは、事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、雇われになっ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若しく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って、1日の労働時間が4時間以上のも(4時間未満であっても雇用保険の被保険者となる場合は就職又は就労となります。)、又は日雇労働者として随所に労働したり会社の役員になったりした場合等をいうものであること。なお、賃金などの報酬がなくても就職又は就労したことになるものであること。
- 6欄及び7欄の「内職」又は「手合い」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、どんな仕事であってもそれによって収入を得た場合又はボランティア活動をした場合などであって、他人の仕事の手助けをした場合などあなたが働いた場合で、「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。なお、「内職」又は「手合い」による収入を得ていない場合も含むものであること。
- 8欄は、該当するものを○で囲むこと。なお、「有」を○で囲んだ者であって「別居して寄居していない日」があるときは、その日及び理由を( )内に記載すること。
- 8欄の下の受給者氏名については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
- ※印欄は、記載しないこと。

別記様式第12号(表面)(第15条関係)

傷病手当に相当する退職手当支給申請書

		受給資格者証番号	
申請者	①氏名	②性別	③生年月日 年 月 日
診療	④傷病の名称及びその程度		
	⑤初診年月日 年 月 日		
担当	⑥傷病の経過 年 月 日 治ゆ、転医、中止、継続中		
	⑦傷病のため職業に就くことができなかったと認められる期間 年 月 日から 年 月 日まで } 日間		
証明	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 電話 (診療担当者氏名又は印)		
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)	
	⑩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	
	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内職若しくは兼業をした日又は収入があった日、その額を記入してください	内職又は手伝いをした日 月 月 月	収入のあった日 月 日	収入額 円 何日分の収入か 日分
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	
(任命権者)		様	
※処理欄	支給期間	年 月 日から 年 月 日まで 日間	

別記様式第12号(裏面)

- この申請書は、もとの任命権者に提出すること。
- この申請書には、受給資格者証を添えること。
- ⑨欄は、⑩欄の期間のうち、同一の傷病により受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。
  - 健康保険法による傷病手当金
  - 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
  - 船員法による傷病手当
  - 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国家公務員等に対して支給されるこれに相当する給付
  - 国家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
  - 国民健康保険法による傷病手当金
  - 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
  - 公害健康被害補償法による障害補償費
- ⑩欄には、⑩欄の期間のうち、⑩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、⑩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、それぞれの番号の順に記載すること。
- ⑪欄には、⑪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、どんな仕事であっ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って、「就労又は就労」とはいえない程度のものであること。
- ※印欄には、記載しないこと。

別記様式第12号(表面)(第15条関係)

傷病手当に相当する退職手当支給申請書

		受給資格者証番号	
申請者	①氏名	②性別	③生年月日 年 月 日
診療	④傷病の名称及びその程度		
	⑤初診年月日 年 月 日		
担当	⑥傷病の経過 年 月 日 治ゆ、転医、中止、継続中		
	⑦傷病のため職業に就くことができなかったと認められる期間 年 月 日から 年 月 日まで } 日間		
証明	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 電話 診療担当者氏名		
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)	
	⑩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	
	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内職若しくは兼業をした日又は収入があった日、その額を記入してください	内職又は手伝いをした日 月 月 月	収入のあった日 月 日	収入額 円 何日分の収入か 日分
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	
(任命権者)		様	
※処理欄	支給期間	年 月 日から 年 月 日まで 日間	

別記様式第12号(裏面)

- この申請書は、もとの任命権者に提出すること。
- この申請書には、受給資格者証を添えること。
- ⑨欄は、⑩欄の期間のうち、同一の傷病により受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。
  - 健康保険法による傷病手当金
  - 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
  - 船員法による傷病手当
  - 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国家公務員等に対して支給されるこれに相当する給付
  - 国家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
  - 国民健康保険法による傷病手当金
  - 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
  - 公害健康被害補償法による障害補償費
- ⑩欄には、⑩欄の期間のうち、⑩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、⑩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、それぞれの番号の順に記載すること。
- ⑪欄には、⑪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、どんな仕事であっ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って、「就労又は就労」とはいえない程度のものであること。
- ⑫欄の下に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。
- ※印欄には、記載しないこと。

別記様式第12号の2 (第17条の2関係)

失業者の退職手当高年齢受給資格者証										
受給資格者証番号										
高年齢受給資格者	氏名		性別		年齢	満	歳	月		
	現住所	県	市	郡	町	村				
退職事由										
退職年月日	年	月	日	退職時に支給した退職手当	円					
交付年月日	年	月	日							
雇用保険法第33条に規定する期間	日	待	期	日	数	日				
第19条の2第2項に規定する任命権者が指定する日	年	月	日	受給期限日	年	月	日			
基本手当日額	円	失業者の退職手当給付日数	日							
年 月 日 任命権者 職 氏 名										
第19条の2第1項による求職申込証明欄	年 月 日 上記の者が求職の申込みをしたことを証明する。 年 月 日 (職業者氏名又は印) 公共職業安定所									
第19条の2第2項による失業の確定期間	年 月 日から 年 月 日まで 間 (待期日数) 年 月 日から 年 月 日まで 間 (求職の申込みをした日から 管轄公共職業安定所に出頭し失業の証明を受けた日まで) 上記の間失業の状態にあることを証明する。 年 月 日まで (職業者氏名又は印) 公共職業安定所									
備 考	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取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、あらかじめこの証を関係書類に添えて管轄公共職業安定所へ提出し、失業の認定を受けた後、もとの任命権者へ提出すること。 3 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いほか、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。 4 氏名又は現住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。									

別記様式第12号の2 (第17条の2関係)

失業者の退職手当高年齢受給資格者証										
受給資格者証番号										
高年齢受給資格者	氏名		性別		年齢	満	歳	月		
	現住所	県	市	郡	町	村				
退職事由										
退職年月日	年	月	日	退職時に支給した退職手当	円					
交付年月日	年	月	日							
雇用保険法第33条に規定する期間	日	待	期	日	数	日				
第19条の2第2項に規定する任命権者が指定する日	年	月	日	受給期限日	年	月	日			
基本手当日額	円	失業者の退職手当給付日数	日							
年 月 日 任命権者 職 氏 名 印										
第19条の2第1項による求職申込証明欄	年 月 日 上記の者が求職の申込みをしたことを証明する。 年 月 日 (職業者氏名又は印) 公共職業安定所 印									
第19条の2第2項による失業の確定期間	年 月 日から 年 月 日まで 間 (待期日数) 年 月 日から 年 月 日まで 間 (求職の申込みをした日から 管轄公共職業安定所に出頭し失業の証明を受けた日まで) 上記の間失業の状態にあることを証明する。 年 月 日まで (職業者氏名又は印) 公共職業安定所 印									
備 考	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取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、あらかじめこの証を関係書類に添えて管轄公共職業安定所へ提出し、失業の認定を受けた後、もとの任命権者へ提出すること。 3 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いほか、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。 4 氏名又は現住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。									

別記様式第13号 (第18条関係)

(表 面)

失業者の退職手当特例受給資格者証										
受給資格者証番号										
特例受給資格者	氏名		性別		年齢	満	歳	月		
	現住所	県	市	郡	町	村				
退職事由										
退職年月日	年	月	日	退職時に支給した退職手当	円					
交付年月日	年	月	日							
雇用保険法第33条に規定する期間	日	待	期	日	数	日				
第20条第2項に規定する任命権者が指定する日	年	月	日	受給期限日	年	月	日			
基本手当日額	円	失業者の退職手当給付日数	日							
年 月 日 任命権者 職 氏 名										
第20条第1項による求職申込証明欄	年 月 日 上記の者が求職の申込みをしたことを証明する。 年 月 日 (職業者氏名又は印) 公共職業安定所									
第20条第2項による失業の確定期間	年 月 日から 年 月 日まで 間 (待期日数) 年 月 日から 年 月 日まで 間 (求職の申込みをした日から 管轄公共職業安定所に出頭し失業の証明を受けた日まで) 上記の間失業の状態にあることを証明する。 年 月 日まで (職業者氏名又は印) 公共職業安定所									
備 考	注意事項 1 この証は、特例一時金に相当する退職手当を受け取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 特例一時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提出すること。 3 偽りその他不正の行為によって特例一時金に相当する退職手当の支給を受けたり、又は受けようとするときは、以後特例一時金に相当する退職手当を受けることができないほか、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。 4 氏名又は現住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。									

別記様式第13号 (第18条関係)

(表 面)

失業者の退職手当特例受給資格者証										
受給資格者証番号										
特例受給資格者	氏名		性別		年齢	満	歳	月		
	現住所	県	市	郡	町	村				
退職事由										
退職年月日	年	月	日	退職時に支給した退職手当	円					
交付年月日	年	月	日							
雇用保険法第33条に規定する期間	日	待	期	日	数	日				
第20条第2項に規定する任命権者が指定する日	年	月	日	受給期限日	年	月	日			
基本手当日額	円	失業者の退職手当給付日数	日							
年 月 日 任命権者 職 氏 名 印										
第20条第1項による求職申込証明欄	年 月 日 上記の者が求職の申込みをしたことを証明する。 年 月 日 (職業者氏名又は印) 公共職業安定所 印									
第20条第2項による失業の確定期間	年 月 日から 年 月 日まで 間 (待期日数) 年 月 日から 年 月 日まで 間 (求職の申込みをした日から 管轄公共職業安定所に出頭し失業の証明を受けた日まで) 上記の間失業の状態にあることを証明する。 年 月 日まで (職業者氏名又は印) 公共職業安定所 印									
備 考	注意事項 1 この証は、特例一時金に相当する退職手当を受け取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 特例一時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提出すること。 3 偽りその他不正の行為によって特例一時金に相当する退職手当の支給を受けたり、又は受けようとするときは、以後特例一時金に相当する退職手当を受けることができないほか、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。 4 氏名又は現住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。									

別記様式第13号の2（第19条の2関係）

（表 面）

高年齢求職者給付金に相当する退職手当請求書			
退職年月日	年 月 日	求職申込 年 月 日	年 月 日
失業認定年月日	年 月 日	退職時に支給した 退職手当額(A)	円
高年齢求職者給付金 の額に相当する額(B)	円	請求額(B)-(A)	円
生年月日	年 月 日		
管轄公共 職業安定所	所在地		
	名称		
職員の退職手当に関する条例施行規則第18条の2第2項の規定により上記のとおり 高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を請求します。			
年 月 日			
住所			
氏 名			
(任命権者) 様			

別記様式第13号の2（第19条の2関係）

（表 面）

高年齢求職者給付金に相当する退職手当請求書			
退職年月日	年 月 日	求職申込 年 月 日	年 月 日
失業認定年月日	年 月 日	退職時に支給した 退職手当額(A)	円
高年齢求職者給付金 の額に相当する額(B)	円	請求額(B)-(A)	円
生年月日	年 月 日		
管轄公共 職業安定所	所在地		
	名称		
職員の退職手当に関する条例施行規則第18条の2第2項の規定により上記のとおり 高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を請求します。			
年 月 日			
住所			
氏 名			
(任命権者) 様			

別記様式第13号の3（第20条関係）

（表 面）

特例一時金に相当する退職手当請求書			
退職年月日	年 月 日	求職申込年月日	年 月 日
失業認定年月日	年 月 日	退職時に支給した 退職手当額(A)	円
特例一時金の額に 相当する額(B)	円	請求額(B)-(A)	円
生年月日	年 月 日		
管轄公共 職業安定所	所在地		
	名称		
職員の退職手当に関する条例施行規則第20条第2項の規定により上記のとおり特例 一時金に相当する退職手当の支給を請求します。			
年 月 日			
住所			
氏 名			
(任命権者) 様			

別記様式第13号の3（第20条関係）

（表 面）

特例一時金に相当する退職手当請求書			
退職年月日	年 月 日	求職申込年月日	年 月 日
失業認定年月日	年 月 日	退職時に支給した 退職手当額(A)	円
特例一時金の額に 相当する額(B)	円	請求額(B)-(A)	円
生年月日	年 月 日		
管轄公共 職業安定所	所在地		
	名称		
職員の退職手当に関する条例施行規則第20条第2項の規定により上記のとおり特例 一時金に相当する退職手当の支給を請求します。			
年 月 日			
住所			
氏 名			
(任命権者) 様			

別記様式第13号の4(表面)(第21条関係)

就業手当てに相当する退職手当支給申請書			
1 申請者	氏名	住所	〒 (電話)
2 就職先の事業所 (下記3のみの場合のみ記載)	名称	事業所番号	
	所在地	〒 (電話)	
3 職歴に就いた日等について記載してください。 (記載に当たっては表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	口 雇用年月日 令和 年 月 日
	ハ 雇用期間	(イ) 定めなし (ロ) 定めあり	口 令和 年 月 日まで
	ニ 対応対象期間中の就業日数	合計	日
	② 以外の就業		
イ 就業先の事業所等	口 就業期間	ハ 就業日数	ニ 就業内容
(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。 令和 年 月 日 事業主 名称 (取扱者氏名又は印) 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(関係事業主を含む)であるか否か	イ 離職前事業主である 口 離職前事業主ではない		
5 申請に係る就業について、安定期への求職の申込みの日に雇用の子供があったか否か	イ 雇用の子供があった 口 雇用の子供はない		
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、安定期、地方公共団体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 口 紹介を受けてない		
職業紹介事業者の名称 (電話)			
職員の退職手当に関する条例施行規則第21条第1項の規定により上記のとおり就業手当てに相当する退職手当の支給を申請します。 令和 年 月 日 申請者氏名 (任命権者) 様			
次回申請日	※ 処理欄	支給金額	円 備
月 日まで	※ 処理欄	支給決定年月日	令和 年 月 日 考
			課 係 係

別記様式第13号の4(表面)(第21条関係)

就業手当てに相当する退職手当支給申請書			
1 申請者	氏名	住所	〒 (電話)
2 就職先の事業所 (下記3のみの場合のみ記載)	名称	事業所番号	
	所在地	〒 (電話)	
3 職歴に就いた日等について記載してください。 (記載に当たっては表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	口 雇用年月日 令和 年 月 日
	ハ 雇用期間	(イ) 定めなし (ロ) 定めあり	口 令和 年 月 日まで
	ニ 対応対象期間中の就業日数	合計	日
	② 以外の就業		
イ 就業先の事業所等	口 就業期間	ハ 就業日数	ニ 就業内容
(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。 令和 年 月 日 事業主 名称 (法人のときは名称及び代表者氏名) 印			
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(関係事業主を含む)であるか否か	イ 離職前事業主である 口 離職前事業主ではない		
5 申請に係る就業について、安定期への求職の申込みの日に雇用の子供があったか否か	イ 雇用の子供があった 口 雇用の子供はない		
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、安定期、地方公共団体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 口 紹介を受けてない		
職業紹介事業者の名称 (電話)			
職員の退職手当に関する条例施行規則第21条第1項の規定により上記のとおり就業手当てに相当する退職手当の支給を申請します。 令和 年 月 日 申請者氏名 (任命権者) 様 印			
次回申請日	※ 処理欄	支給金額	円 備
月 日まで	※ 処理欄	支給決定年月日	令和 年 月 日 考
			課 係 係

別記様式第13号の5(表面)(第21条関係)

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	住所	〒 (電話)
2 就職先の事業所 (開始した事業)	名称	事業所番号	
	所在地	〒 (電話)	
3 職歴に就いた日等について記載してください。 (記載に当たっては表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	口 雇用年月日 令和 年 月 日
	ハ 雇用期間	(イ) 定めなし (ロ) 定めあり	口 令和 年 月 日まで
	ニ 対応対象期間中の就業日数	合計	日
	② 以外の就業		
イ 就業先の事業所等	口 就業期間	ハ 就業日数	ニ 就業内容
(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。 令和 年 月 日 事業主 名称 (取扱者氏名又は印) 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(関係事業主を含む)であるか否か	イ 離職前事業主である 口 離職前事業主ではない		
5 申請に係る就業について、安定期への求職の申込みの日に雇用の子供があったか否か	イ 雇用の子供があった 口 雇用の子供はない		
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、安定期、地方公共団体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 口 紹介を受けてない		
職業紹介事業者の名称 (電話)			
職員の退職手当に関する条例施行規則第21条第1項の規定により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。 令和 年 月 日 申請者氏名 (任命権者) 様			
※ 処理欄	所定給付日数	日	備
※ 処理欄	支給日数	日	備
※ 処理欄	支給金額	円	考
※ 処理欄	支給決定年月日	令和 年 月 日	考

別記様式第13号の5(表面)(第21条関係)

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	住所	〒 (電話)
2 就職先の事業所 (開始した事業)	名称	事業所番号	
	所在地	〒 (電話)	
3 職歴に就いた日等について記載してください。 (記載に当たっては表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	口 雇用年月日 令和 年 月 日
	ハ 雇用期間	(イ) 定めなし (ロ) 定めあり	口 令和 年 月 日まで
	ニ 対応対象期間中の就業日数	合計	日
	② 以外の就業		
イ 就業先の事業所等	口 就業期間	ハ 就業日数	ニ 就業内容
(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。 令和 年 月 日 事業主 名称 (法人のときは名称及び代表者氏名) 印			
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(関係事業主を含む)であるか否か	イ 離職前事業主である 口 離職前事業主ではない		
5 申請に係る就業について、安定期への求職の申込みの日に雇用の子供があったか否か	イ 雇用の子供があった 口 雇用の子供はない		
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、安定期、地方公共団体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 口 紹介を受けてない		
職業紹介事業者の名称 (電話)			
職員の退職手当に関する条例施行規則第21条第1項の規定により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。 令和 年 月 日 申請者氏名 (任命権者) 様 印			
※ 処理欄	所定給付日数	日	備
※ 処理欄	支給日数	日	備
※ 処理欄	支給金額	円	考
※ 処理欄	支給決定年月日	令和 年 月 日	考

別記様式第13号の6（表面）（第21条関係）

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 の 基礎 日数	③ 賃金額		④ 備考
		(A)	(B)	
月 日 ~ 月 日				
月 日 ~ 月 日				
月 日 ~ 月 日				
月 日 ~ 月 日				
月 日 ~ 月 日				
月 日 ~ 月 日				
就業年月日 ~ 月 日				
8. 上記の記載事項に誤りがないことを証明する。 令和 年 月 日 事業主 名 氏 (取扱者氏名又は印) 代表者氏名				
9. 職員の退職手当に関する条例施行規則第21条第1項の規定により、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。 令和 年 月 日 (任命権者) 申請者氏名 印				
備考				

別記様式第13号の6（裏面）

注意事項

- 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、申請者のもと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ので注意すること。
- この申請書は、受給資格証を添えること。
- 申請者によっては1欄から3欄まで及び9欄、当該申請者を雇用した事業主によっては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。
- 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せられることがある。
- 申請書の記載について  
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、詐欺罪として刑罰に処せられることがある。

任 命 権 者 記 載 欄

別記様式第13号の6（表面）（第21条関係）

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 の 基礎 日数	③ 賃金額		④ 備考
		(A)	(B)	
月 日 ~ 月 日				
月 日 ~ 月 日				
月 日 ~ 月 日				
月 日 ~ 月 日				
月 日 ~ 月 日				
月 日 ~ 月 日				
就業年月日 ~ 月 日				
8. 上記の記載事項に誤りがないことを証明する。 令和 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. 職員の退職手当に関する条例施行規則第21条第1項の規定により、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。 令和 年 月 日 (任命権者) 申請者氏名 印				
備考				

別記様式第13号の6（裏面）

注意事項

- 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、申請者のもと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ので注意すること。
- この申請書は、受給資格証を添えること。
- 申請者によっては1欄から3欄まで及び9欄、当該申請者を雇用した事業主によっては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。
- 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せられることがある。
- 申請書の記載について  
(1) 申請者の記載事項  
5欄の申請者氏名については、記名欄内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、詐欺罪として刑罰に処せられることがある。

任 命 権 者 記 載 欄

別記様式第14号(表面)(第21条関係)

常用就職支度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)
事業主の証明	② 就職先の事業所	名称 所在地 事業の種類	事業所番号 (電話)
	③ 雇入年月日	令和 年 月 日	④ 採用内定年月日 令和 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 → 令和 年 月 日まで ロ 定めあり ( 年 月 月) 契約更新回数 (イ 有 □ 無) 1年を概して雇用する見込み (イ 有 □ 無)
⑨ 上記の記載事項に誤りのないことを証明する。 令和 年 月 日 事業主 名称 (取扱者氏名又は印)			
⑩ ③の雇入年月日又は事業開始年月日前3年間に於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。	
職員の退職手当に関する条例施行規則第21条第1項の規定により上記のとおり常用就職支度手当に相当する退職手当の支給を申請します。 令和 年 月 日 申請者氏名 (任命権者) 様			
備 考			
※ 処 理 欄		支給金額	円 支給決定年月日 令和 年 月 日

別記様式第14号(表面)(第21条関係)

常用就職支度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)
事業主の証明	② 就職先の事業所	名称 所在地 事業の種類	事業所番号 (電話)
	③ 雇入年月日	令和 年 月 日	④ 採用内定年月日 令和 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 → 令和 年 月 日まで ロ 定めあり ( 年 月 月) 契約更新回数 (イ 有 □ 無) 1年を概して雇用する見込み (イ 有 □ 無)
⑨ 上記の記載事項に誤りのないことを証明する。 令和 年 月 日 事業主 名称 (法人のときは名称及び代表者氏名) 印			
⑩ ③の雇入年月日又は事業開始年月日前3年間に於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。	
職員の退職手当に関する条例施行規則第21条第1項の規定により上記のとおり常用就職支度手当に相当する退職手当の支給を申請します。 令和 年 月 日 申請者氏名 (任命権者) 様 印			
備 考			
※ 処 理 欄		支給金額	円 支給決定年月日 令和 年 月 日

別記様式第15号(表面)(第21条関係)

移転に相当する退職手当支給申請書

① 申請者	氏 名 移転前の住所又は居所 移転後の住所又は居所	受給資格者証番号	
② 就職先の事業所	所在地 名 称		
③ 就職決定年月日	令和 年 月 日	④ 雇用期間	
⑤ 受給する公共職業訓練等の施設	所在地 名 称		
⑥ 特定地方公共団体又は職業紹介事業等の紹介による労働の機会、その所在地及び名称	所在地 名 称		
⑦ 受講指示年月日	令和 年 月 日	⑧ 受講開始年月日	令和 年 月 日
⑨ 移転開始予定年 月	令和 年 月 日	⑩ 乗車(船)の場所 (出発空港)	⑪ 下車(船)の場所 (到着空港)
⑫ 移転する者の氏名	⑬ 生年月日	⑭ 性別	⑮ 職業
本 人	キロメートル	円	円
専 用	円	円	円
族	円	円	円
※ 合 計			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	
職員の退職手当に関する条例施行規則第21条第1項の規定により上記のとおり移転に相当する退職手当の支給を申請します。 令和 年 月 日 (任命権者) 様 申請者氏名			
姓 名 係			

別記様式第15号(表面)(第21条関係)

移転に相当する退職手当支給申請書

① 申請者	氏 名 移転前の住所又は居所 移転後の住所又は居所	受給資格者証番号	
② 就職先の事業所	所在地 名 称		
③ 就職決定年月日	令和 年 月 日	④ 雇用期間	
⑤ 受給する公共職業訓練等の施設	所在地 名 称		
⑥ 特定地方公共団体又は職業紹介事業等の紹介による労働の機会、その所在地及び名称	所在地 名 称		
⑦ 受講指示年月日	令和 年 月 日	⑧ 受講開始年月日	令和 年 月 日
⑨ 移転開始予定年 月	令和 年 月 日	⑩ 乗車(船)の場所 (出発空港)	⑪ 下車(船)の場所 (到着空港)
⑫ 移転する者の氏名	⑬ 生年月日	⑭ 性別	⑮ 職業
本 人	キロメートル	円	円
専 用	円	円	円
族	円	円	円
※ 合 計			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	
職員の退職手当に関する条例施行規則第21条第1項の規定により上記のとおり移転に相当する退職手当の支給を申請します。 令和 年 月 日 (任命権者) 様 申請者氏名			
姓 名 係			

別記様式第16号（第21条関係）

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	受給資格者証番号																				
住所又は居所																								
訪問事業所	名称	所在地																						
※宿泊地	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																				
※宿泊地	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																				
職員の退職手当に関する条例施行規則第21条第1項の規定により、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																								
(任命権者) 様																								
※公共職業安定所記載範囲	区	間	運	賃	計	船	運	賃	計	航	空	運	賃	計	寄	付	金	計	普通印刷機	算	算	額		
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総額																								
円																								
差 引 支 給 額																								
円																								

注 意

- 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日以内にもとの任命権者に提出すること。
- ※印刷には、記載しないこと。

別記様式第16号の2（表面）（第21条関係）

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	受給資格者証番号
住所又は居所				
講座	教育訓練施設名称	講座名	受講開始年月日	受講終了年月日
				当該講座に關連する公的資格
				受講費(入学金含む)(円)
				資格名
				分類 (1~9) 表参照
				円
職員の退職手当に関する条例施行規則第21条第1項の規定により上記のとおり求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当の支給を申請します。				
令和 年 月 日				
(任命権者) 様				
申請者氏名				
※処理欄	支給決定年月日	令和 年 月 日	計算欄	
			支給額 (円)	
			円	
備考欄				

別記様式第16号（第21条関係）

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	受給資格者証番号																			
住所又は居所																							
訪問事業所	名称	所在地																					
※宿泊地	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																			
※宿泊地	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																			
職員の退職手当に関する条例施行規則第21条第1項の規定により、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																							
(任命権者) 様																							
※公共職業安定所記載範囲	区	間	運	賃	計	船	運	賃	計	航	空	運	賃	計	寄	付	金	計	普通印刷機	算	算	額	
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総額																							
円																							
差 引 支 給 額																							
円																							

注 意

- 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日以内にもとの任命権者に提出すること。
- ※印刷には、記載しないこと。

別記様式第16号の2（表面）（第21条関係）

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	受給資格者証番号
住所又は居所				
講座	教育訓練施設名称	講座名	受講開始年月日	受講終了年月日
				当該講座に關連する公的資格
				受講費(入学金含む)(円)
				資格名
				分類 (1~9) 表参照
				円
職員の退職手当に関する条例施行規則第21条第1項の規定により上記のとおり求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当の支給を申請します。				
令和 年 月 日				
(任命権者) 様				
申請者氏名				
※処理欄	支給決定年月日	令和 年 月 日	計算欄	
			支給額 (円)	
			円	
備考欄				

別記様式第16号の3(表面)(第21条関係)

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	支給資格者番号					
住所又は居所									
1 保 有 等 サ ー ビ ス	1 自由 利用理由	求職等サービス 事業等	求職等 サービス	求職等 サービス	求職等サービス名	求職等サービス 利用期間内の 地域活動多発日	求職等サービス料 費用(又は負担分) (円)	求職等サービス料 費用(又は負担分) (円)	求職等サービス料 費用(又は負担分) (円)
	①	1. 訓練等のため 2. 訓練のため			( ) 円		( ) 円	( ) 円	( ) 円
	②	1. 訓練等のため 2. 訓練のため			( ) 円		( ) 円	( ) 円	( ) 円
	③	1. 訓練等のため 2. 訓練のため			( ) 円		( ) 円	( ) 円	( ) 円
	④	1. 訓練等のため 2. 訓練のため			( ) 円		( ) 円	( ) 円	( ) 円
職歴の退職手当に関する長崎県行政機関21 表第1項の規定により上記のとおり求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)に相当する退職手当の支給を申請します。  令和 年 月 日 (印金欄) 部 申請者氏名									
※ 処 理 額	支給決定年月日 令和 年 月 日		計 算 額		支給額(円)				
	①								
	②								
	③								
	④								
合計									
備考									

別記様式第16号の3(表面)(第21条関係)

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	支給資格者番号					
住所又は居所									
1 保 有 等 サ ー ビ ス	1 自由 利用理由	求職等サービス 事業等	求職等 サービス	求職等 サービス	求職等サービス名	求職等サービス 利用期間内の 地域活動多発日	求職等サービス料 費用(又は負担分) (円)	求職等サービス料 費用(又は負担分) (円)	求職等サービス料 費用(又は負担分) (円)
	①	1. 訓練等のため 2. 訓練のため			( ) 円		( ) 円	( ) 円	( ) 円
	②	1. 訓練等のため 2. 訓練のため			( ) 円		( ) 円	( ) 円	( ) 円
	③	1. 訓練等のため 2. 訓練のため			( ) 円		( ) 円	( ) 円	( ) 円
	④	1. 訓練等のため 2. 訓練のため			( ) 円		( ) 円	( ) 円	( ) 円
職歴の退職手当に関する長崎県行政機関21 表第1項の規定により上記のとおり求職活動支援費(求職活動関係役務利用費)に相当する退職手当の支給を申請します。  令和 年 月 日 (印金欄) 部 申請者氏名									
※ 処 理 額	支給決定年月日 令和 年 月 日		計 算 額		支給額(円)				
	①								
	②								
	③								
	④								
合計									
備考									

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

退職手当の支給制限等処分に係る意見陳述の機会に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和4年3月31日

長崎県人事委員会委員長 水上 正博

長崎県人事委員会規則第13号

退職手当の支給制限等処分に係る意見陳述の機会に関する規則の一部を改正する規則

退職手当の支給制限等処分に係る意見陳述の機会に関する規則(平成21年長崎県人事委員会規則第25号)の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正後	改正前												
<p>様式第1号（第2条関係）</p> <p style="text-align: center;">申 立 て 意 思 通 知 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>長崎県人事委員会 様</p> <p style="text-align: right;">住所</p> <p style="text-align: right;">氏名</p> <p>年 月 日付けで通知を受けた、職員の退職手当に関する条例（以下「条例」という。）第18条第3項に規定する申立てを行う意思の有無については、退職手当の支給制限等処分に係る意見陳述の機会に関する規則第2条第4項の規定により、下記のとおりとしますので、通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 条例第18条第3項に規定する申立てを行います。</p> <p>2 条例第18条第3項に規定する申立てを行いません。</p> <p>注) 1、2のいずれかの数字を○で囲んでください。</p> <p>様式第2号（第4条関係）</p> <p style="text-align: center;">意 見 陳 述 期 日 変 更 申 出 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>長崎県人事委員会 様</p> <p style="text-align: right;">住所</p> <p style="text-align: right;">氏名</p> <p>年 月 日付けで申立てを行った事案の意見陳述の機会の期日について、退職手当の支給制限等処分に係る意見陳述の機会に関する規則第4条第1項の規定により、下記のとおり変更されるよう申し出ます。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">変更を申し出る期日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>変更申出の理由</td> <td></td> </tr> <tr> <td>変更後の希望期日</td> <td></td> </tr> </table>	変更を申し出る期日		変更申出の理由		変更後の希望期日		<p>様式第1号（第2条関係）</p> <p style="text-align: center;">申 立 て 意 思 通 知 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>長崎県人事委員会 様</p> <p style="text-align: right;">住所</p> <p style="text-align: right;">氏名 <span style="float: right;">印</span></p> <p>年 月 日付けで通知を受けた、職員の退職手当に関する条例（以下「条例」という。）第18条第3項に規定する申立てを行う意思の有無については、退職手当の支給制限等処分に係る意見陳述の機会に関する規則第2条第4項の規定により、下記のとおりとしますので、通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 条例第18条第3項に規定する申立てを行います。</p> <p>2 条例第18条第3項に規定する申立てを行いません。</p> <p>注) 1、2のいずれかの数字を○で囲んでください。</p> <p>様式第2号（第4条関係）</p> <p style="text-align: center;">意 見 陳 述 期 日 変 更 申 出 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>長崎県人事委員会 様</p> <p style="text-align: right;">住所</p> <p style="text-align: right;">氏名 <span style="float: right;">印</span></p> <p>年 月 日付けで申立てを行った事案の意見陳述の機会の期日について、退職手当の支給制限等処分に係る意見陳述の機会に関する規則第4条第1項の規定により、下記のとおり変更されるよう申し出ます。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">変更を申し出る期日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>変更申出の理由</td> <td></td> </tr> <tr> <td>変更後の希望期日</td> <td></td> </tr> </table>	変更を申し出る期日		変更申出の理由		変更後の希望期日	
変更を申し出る期日													
変更申出の理由													
変更後の希望期日													
変更を申し出る期日													
変更申出の理由													
変更後の希望期日													

様式第3号 (第5条関係)

代 理 人 選 任 届

年 月 日

長崎県人事委員会 様

住所

氏名

年 月 日付で申立てを行った事案について、下記の者を代理人に選任したので、退職手当の支給制限等処分に係る意見陳述の機会に関する規則第5条第3項の規定により、届け出ます。

記

代 理 人 の 氏 名	
代 理 人 の 住 所	
代 理 人 の 職 業	

様式第4号 (第5条関係)

代 理 人 解 任 届

年 月 日

長崎県人事委員会 様

住所

氏名

年 月 日付で申立てを行った事案について、下記の代理人を解任したので、退職手当の支給制限等処分に係る意見陳述の機会に関する規則第5条第4項の規定により、届け出ます。

記

代 理 人 の 氏 名	
-------------	--

様式第3号 (第5条関係)

代 理 人 選 任 届

年 月 日

長崎県人事委員会 様

住所

氏名

印

年 月 日付で申立てを行った事案について、下記の者を代理人に選任したので、退職手当の支給制限等処分に係る意見陳述の機会に関する規則第5条第3項の規定により、届け出ます。

記

代 理 人 の 氏 名	
代 理 人 の 住 所	
代 理 人 の 職 業	

様式第4号 (第5条関係)

代 理 人 解 任 届

年 月 日

長崎県人事委員会 様

住所

氏名

印

年 月 日付で申立てを行った事案について、下記の代理人を解任したので、退職手当の支給制限等処分に係る意見陳述の機会に関する規則第5条第4項の規定により、届け出ます。

記

代 理 人 の 氏 名	
-------------	--

様式第5号 (第7条関係)

意見陳述参加許可申請書

年 月 日

(主宰者氏名) 様

住所

氏名

年 月 日付けで申立てを行った事案について、年 月日に開催される意見陳述の機会に関する手続に参加したいので、退職手当の支給制限等処分に係る意見陳述の機会に関する規則第7条第2項の規定により、下記のとおり申請します。

記

意見陳述の機会に係る処分につき利害関係を有することの説明	
------------------------------	--

様式第5号 (第7条関係)

意見陳述参加許可申請書

年 月 日

(主宰者氏名) 様

住所

氏名

印

年 月 日付けで申立てを行った事案について、年 月日に開催される意見陳述の機会に関する手続に参加したいので、退職手当の支給制限等処分に係る意見陳述の機会に関する規則第7条第2項の規定により、下記のとおり申請します。

記

意見陳述の機会に係る処分につき利害関係を有することの説明	
------------------------------	--

様式第6号 (第10条関係)

補佐人出頭許可申請書

年 月 日

(主宰者氏名) 様

住所

氏名

年 月 日付けで申立てを行った事案について、年 月日に開催される意見陳述の機会に補佐人とともに出頭したいので、退職手当の支給制限等処分に係る意見陳述の機会に関する規則第10条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

補佐人の氏名	
補佐人の住所	
当事者又は参加人との関係	
補佐する事項	

様式第6号 (第10条関係)

補佐人出頭許可申請書

年 月 日

(主宰者氏名) 様

住所

氏名

印

年 月 日付けで申立てを行った事案について、年 月日に開催される意見陳述の機会に補佐人とともに出頭したいので、退職手当の支給制限等処分に係る意見陳述の機会に関する規則第10条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

補佐人の氏名	
補佐人の住所	
当事者又は参加人との関係	
補佐する事項	

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

人事委員会訓令

長崎県人事委員会訓令第1号

長崎県人事委員会事務局事務決裁規程（平成27年長崎県人事委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

令和4年3月31日

長崎県人事委員会委員長 水上 正博

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正後	改正前
（事務局長の専決事項） 第3条 略 2 略 (1) 事務局職員のうち、 <u>臨時的に任用される職員</u> の任免に関すること。 (2)～(4) 略	（事務局長の専決事項） 第3条 略 2 略 (1) 事務局職員のうち、 <u>非常勤職員及び臨時的に任用される職員</u> の任免に関すること。 (2)～(4) 略

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

人事委員会告示

長崎県人事委員会告示第1号

不利益処分についての審査請求に関する細則（平成14年長崎県人事委員会告示第5号）の一部を次のように改正し、公布の日から適用する。

令和4年3月31日

長崎県人事委員会委員長 水上 正博

- 様式第1号中「印」を削る。
- 様式第2号中「請求人 印」を「請求人」に、「記名押印」を「記名」に改める。
- 様式第3号中「請求人（処分者）印」を「請求人（処分者）」に、「記名押印」を「記名」に改める。
- 様式第4号中「印」を削る。
- 様式第6号中「請求人 印」を「請求人」に、「記名押印」を「記名」に改める。
- 様式第7号中「処分者 印」を「処分者」に、「記名押印」を「記名」に改める。
- 様式第8号中「請求人 印」を「請求人」に、「記名押印」を「記名」に改める。
- 様式第9号中「請求人（処分者）印」を「請求人（処分者）」に、「記名押印」を「記名」に改める。
- 様式第10号及び様式第11号中「請求人 印」を「請求人」に、「記名押印」を「記名」に改める。
- 様式第12号及び様式第13号中「請求人（処分者）印」を「請求人（処分者）」に、「記名押印」を「記名」に改める。
- 様式第14号及び様式第15号中「請求人 印」を「請求人」に、「記名押印」を「記名」に改める。
- 様式第16号中「請求人（処分者）印」を「請求人（処分者）」に、「記名押印」を「記名」に改める。
- 様式第17号中「処分者 印」を「処分者」に、「記名押印」を「記名」に改める。
- 様式第18号中「請求人 印」を「請求人」に、「記名押印」を「記名」に改める。
- 様式第19号から様式第24号までの様式中「請求人（処分者）印」を「請求人（処分者）」に、「記名押印」を「記名」に改める。
- 様式第25号及び様式第26号中「印」を削る。
- 様式第27号中「証人 印」を「証人」に、「署名押印」を「署名」に改める。
- 様式第28号から様式第31号までの様式中「請求人（処分者）印」を「請求人（処分者）」に、「記名押印」を

「記名」に改める。

様式第32号中「請求人 印」を「請求人」に、「記名押印」を「記名」に改める。

様式第33号中「印」を削る。

様式第34号中「請求人 印」を「請求人」に、「記名押印」を「記名」に改める。

発行者  
長崎県  
長崎市尾上町三番一号

電話代表(八二四)一一一  
直通(八九五)二二四

印刷所  
印刷人  
長崎市弥生町八番三十号

株式会社  
岩永  
岩永印刷所  
泰明