

退職手当組合事務取扱要領

(電算処理用コード表)

[平成23年3月調製]

滋賀県市町村職員退職手当組合

(空白頁)

目 次

I 退職手当組合事務の概要

1. 市町負担金調定事務	1 頁
2. 市町負担金調定に関する構成団体事務担当者の事務	1 頁
3. 月の中途における職員の異動等に伴う市町負担金の徴収方法について	1 頁
4. 差額負担金	2 頁
5. 退職手当裁定事務	7 頁
6. 退職手当裁定に関する構成団体事務担当者の事務	7 頁
7. 組合事務の電算処理	7 頁

II 退職手当制度の概要

1. 本組合の退職手当制度の適用範囲	10 頁
2. 死亡退職に係る退職手当の支給について	10 頁
3. 退職手当の支払	10 頁
4. 一般の退職手当	11 頁
5. 退職手当の基本額	11 頁
6. 退職理由と適用条項について	12 頁
7. 勧奨退職について	13 頁
8. 定年退職について	13 頁
9. 勤務延長または再任用された職員の退職手当の取り扱いについて	13 頁
10. 給料月額が減額されたことがある場合の退職手当の基本額に係る特例	14 頁
11. 定年前早期退職者特例措置について	14 頁
12. 退職手当の調整額	15 頁
13. 差額の排除	15 頁
14. 新制度切替日前日額の保障	16 頁
15. 勤続期間の計算について	16 頁
16. 一般職の退職手当の支給制限等	16 頁
17. 職員が退職した後に引き続き職員となった場合等における退職手当の不支給	18 頁
18. 特別職の退職手当の計算	19 頁
19. 一般職の職員の支給制限に関する規定の準用等	19 頁
20. 特別職の職員の退職手当の特例について	19 頁
21. 退職手当の消滅時効	19 頁
22. 退職手当の計算方法	19 頁
23. 退職手当に対する源泉徴収	20 頁

Ⅲ 事務手続きに係る様式および添付書類について

1. 月次処理	23頁
2. 年次処理	25頁
3. 随時処理	27頁
4. 退職手当の支給制限等に関する報告	28頁
○ 退職手当請求手続きにかかる様式および添付書類一覧表	30頁
○ 電算処理用コード説明書	31頁
○ 記載例（抜粋）	39頁
職員就職報告書（39頁）、職員異動報告書（40頁）、給料月額異動報告書（41頁）、 給料月額確認書兼異動報告明細書（42、43頁）、退職手当請求書（44頁）、 履歴書（45、46頁）、勸奨退職証明書（47頁）、遺族退職手当請求書（48頁）、 総代者選任届書（49頁）、退職手当の支給制限に関する報告書（50、51頁）、 退職所得の受給に関する申告書（52頁）	

Ⅳ 特例条例の概要および事務手続き等について

◎ 滋賀県市町村職員の退職手当に関する特例を定める条例の概要	53頁
○ 付 録	
・ 退職手当の基本額条項別一覧表	59頁
・ 退職手当の基本額の支給率早見表	60頁
・ 行政職給料表の「退職手当の調整額」	61頁
・ 「退職手当の調整額」の制約一覧	62頁
・ 退職手当の調整額の計算例	63頁
・ 退職手当金計算例（勸奨退職）	64頁
・ " （定年退職）	66頁
・ " （自己都合退職）	68頁
・ 差額負担金計算例「第5条適用」の勸奨退職	70頁
・ " 「第6条適用」の勸奨退職	71頁
・ 「勸奨退職」と「自己都合退職」の支給率比較	72頁
・ 滋賀県市町村職員退職手当組合勸奨退職の取り扱い基準に関する要綱	73頁
・ 特別職退職手当支給率表	75頁
・ 平成22年度の主な改正点	76頁
・ 退職手当組合ホームページ（退職手当金試算システムについて）	80頁

退職手当組合の事務およびその取り扱いについて

I. 退職手当組合事務の概要

1. 市町負担金調定事務

市町負担金は、給料月額異動報告書および給料月額確認書兼異動報告明細書を基にして計算する。

なお、市町負担金の算定の基礎となる給料月額は、平成18年4月実施の給与改正に伴う経過措置として、改正後の給料が改正前に受けていた給料に達するまでの間、その差額を支給することが規定されている場合には、その差額を含めた額となる。

(1) 所属所単位に毎月1日現在の給料月額を特別職・一般職に区分し、次の負担率を乗じて算定する。

市町負担金率（条例第31条第1項）

- ・特別職 給料月額 of 1000 分の 300
 - ・一般職 給料月額 of 1000 分の 170（※平成23年4月1日以降）
- ※一般職の負担率：平成22年度：1000分の160

(2) 市町負担金の計算方法

市町負担金 = (前月の給料月額 + 本月給料月額異動の増減額) × 負担率

ただし、個々の職員について計算するものではなく、所属所全体の給料月額の合計により計算する。

(3) 市町負担金の納入通知

市町負担金の調定に基づき本組合から毎月20日頃負担金納入通知書を発行する。これにより各団体は市町負担金を納付する。

2. 市町負担金調定に関する構成団体事務担当者の事務

(1) 給料月額異動報告書および給料月額確認書兼異動報告明細書（毎月1日現在）を退職手当組合へ当該月の10日までに送付する。

※ 電子媒体（フロッピーディスク）を用いた報告方法については、P. 24 参照

(2) 市町負担金は毎月末日までに納付する。

3. 月の中途における職員の異動等に伴う市町負担金の徴収方法について

(1) 特別職が月の中途において就・退職した場合の取り扱い

- ① 同一人が同一職に再任されたときは、重複して市町負担金を徴収しない。
- ② 同一人が異なる特別職の職に就任されたときは、それぞれの職に係る報酬に対し重複して市町負担金を徴収する。

- (2) 一般職の職員が月の中途において特別職の職員となった場合の取り扱い
 この場合においては、一般職の職に係る給料および特別職の職に係る報酬の双方から市町負担金を徴収する。
- (3) 構成団体内において職員が月の中途に転出または転入した場合の取り扱い
 ① 転出および転入の日が引き続いているときは、転出した団体からその月の市町負担金を徴収し、転入した団体においては翌月から市町負担金を徴収する。
 ② 転出および転入の日が引き続いていないときは、前後の団体双方からその月の市町負担金を徴収する。
- (4) 職員が月の中途に構成団体外の団体から転入または構成団体外の団体へ転出したときは、どちらの場合も市町負担金を徴収する。
- (5) 職員の給料月額が月の中途に昇給または降給により異動のあった場合、その発令がなされた給料月額に対して市町負担金を徴収する。
- (6) 滋賀県から市町に職員が派遣されてきた場合に、当該職員の退職手当を措置するのはどちらかということ、当該派遣に係る協定書等を十分確認したうえで、市町が措置すべきときは、本組合に対し就職手続を行う。
 なお、県を一旦退職し、引き続き各市町で任用されている「教育参事」など、県に復帰を前提としたものであっても、市町での在職中に急遽退職した場合、県において当該者に係る退職手当を措置することとなっていない限り、本組合に対し加入手続を行う必要がある。

4. 差額負担金

勸奨退職者および整理退職者に支給した退職手当について、当該退職を自己都合により退職した者として計算し、その差額相当額を差額負担金として当該団体から徴収することとなっている。

(1) 差額負担金の計算方法

- ① 『差額負担金』＝『勸奨（整理）による退職手当』－『自己都合による退職手当』
- ② 勸奨（整理）退職と自己都合退職の額で差が生じる要因 《差額負担金計算例 P. 70～P. 71》
- 「退職手当の基本額」
- ・適用条項による支給率の差 《勸奨と自己都合の支給率比較 P. 72》
 - ・定年前早期退職者特例措置 《10. 定年前早期退職者特例措置について P. 14》
- 「退職手当の調整額」
- ・勤続年数によって自己都合退職に制約 《「退職手当の調整額」制約一覧 P. 62》

(2) 差額負担金の納入通知

差額負担金納入通知書により各団体は差額負担金を納付する。

(3) 差額負担金の納付方法等の別について

差額負担金の納付時期は、原則、次のAに記載のとおり当該年度の出納閉鎖期日までとなっているが、これにより難しい場合は、組合長の承認を得て次のB～Dによる納付方法をとることができる。

① 一括納付（条例第 31 条第 2 項、第 3 項）

A 原則的に退職日の属する年度(以下「当該年度」という。)の出納閉鎖期日（5 月末日）までの一括払いとする

B Aにより難い場合、当該団体の長は所定の申請書を提出し組合長の承認を得て、当該年度の翌年度の年度末（3 月末日）までの一括払いとすることができる

② 分割納付（条例第 31 条第 4 項、第 5 項）

一括納付により難しく、当該年度に新たに生じた差額負担金の総額が 5 0 0 万円以上である場合、当該団体の長は所定の申請書を提出し、組合長の承認を得て次の何れかの方法による分割払いとすることができる。

C 当該年度の出納閉鎖期日まで、翌年度および翌々年度の 3 月末日までに均等に 3 分割して納付する。

D 当該年度は納付を猶予し、翌年度および翌々年度に均等に 2 分割でそれぞれの年度の 3 月末日までに納付する。

③ 利子の賦課 なし

【納付方法一覧表】

	当該年度（出納閉鎖期日まで）	翌年度（3 月末日まで）	翌々年度（3 月末日まで）
① 一括納付	A 一括納付		
	B （納付猶予）	一括納付	
② 分割納付	C 3 分の 1 納付	3 分の 1 納付	3 分の 1 納付
	D （納付猶予）	2 分の 1 納付	2 分の 1 納付

(4) 差額負担金に関する構成団体事務担当者の事務

[次ページの「差額負担金に関する事務の流れ」を参照](#)

差額負担金に関する事務の流れ

区分	事務手続き（本組合の事務を黒文字、構成団体の事務を青文字で表記）			
9月	・ 9月末日までに本組合に勸奨退職予定者の報告			
11月	（差額負担金の概算額を通知し、併せて差額負担金の納付方法（A、B、C、D）の予定について事前照会）			
1月	・ 差額負担金の納付方法（A、B、C、D）の予定について事前回答			
3月31日	（勸奨退職予定者が退職）			
	① 一括納付		② 分割納付（※）	
	A	B	C	D
4月	（退職手当金支給後、「差額負担金納入通知書（様式第5号の2）」を送付）	退職手当請求書類と併せて「差額負担金翌年度一括納付申請書（様式第5号の3）」を提出 （納付申請の承認、退職手当金支給）	退職手当請求書類と併せて「差額負担金分割納付申請書（様式第5号の5）」を提出。 この際に〔CかD〕のいずれの納付方法によるのかを選択する。 （納付申請の承認、退職手当金支給、「差額負担金納入通知書（様式第5号の2）」を送付）」	（納付申請の承認、退職手当金支給）
5月	5月末日までに「差額負担金納入通知書」により負担金を納付（完了）	（納付猶予）	5月末日までに「差額負担金納入通知書」により当該年度分の負担金を納付（1/3回目）	（納付猶予）
翌年度 2月	（「差額負担金納入通知書」を送付）			
翌年度 3月	3月末日までに「差額負担金納入通知書」により負担金を納付（完了）		3月末日までに「差額負担金納入通知書」により当該年度分の負担金を納付（2/3回目）	3月末日までに「差額負担金納入通知書」により当該年度分の負担金を納付（1/2回目）
翌々年度 2月	（「差額負担金納入通知書」を送付）			
翌々年度 3月			3月末日までに「差額負担金納入通知書」により当該年度分の負担金を納付（3/3回目：完了）	3月末日までに「差額負担金納入通知書」により当該年度分の負担金を納付（2/2回目：完了）

（※） 当該組合市町に係る差額負担金の総額が500万円未満である場合、分割納付はできない。

（※：上記の表の記号説明等）

	記号	当該年度（出納閉鎖期日まで）	翌年度（3/31まで）	翌々年度（3/31まで）
① 一括納付	A	一括納付		
	B	（納付猶予）	一括納付	
② 分割納付	C	3分の1納付	3分の1納付	3分の1納付
	D	（納付猶予）	2分の1納付	2分の1納付

B 申請書

様式第5号の3

(文書番号)
平成 年 月 日

滋賀県市町村職員退職手当組合長 様

組合市町名：
組合市町長名： 印

差額負担金翌年度一括納付申請書

下記の者に対する差額負担金の納付につき、滋賀県市町村職員の退職手当に関する条例第31条第3項に規定の翌年度一括納付の方法によりたいので、承認されますよう申請します。

記

	職員番号	職名	氏名	退職日
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
計	名分			



B 承認書

様式第5号の4

(文書番号)
平成 年 月 日

様

滋賀県市町村職員退職手当組合長

差額負担金翌年度一括納付承認書

平成 年 月 日付 号をもって申請のあった差額負担金の納付については、下記のとおり承認したので通知します。

記

- 納付方法 翌年度一括納付
- 納付額 _____ 円 (_____ 外 名分)
- 納付期限 平成 年 月 日
- 添付書類 「差額負担金明細書」、「差額負担金個別計算書」

C・D 申請書

様式第5号の5

(文書番号)
平成 年 月 日

滋賀県市町村職員退職手当組合長 様

組合市町名：
組合市町長名： 印

差額負担金分割納付申請書

下記の者に対する差額負担金の納付につき、滋賀県市町村職員の退職手当に関する条例第31条第4項に規定の分割納付の方法によりたいので、承認されますよう申請します。

- 納付方法の選択 (次の(1)、(2)から選択 (番号を○で囲む))
 - 当該年度から3年分割均等納付
 - 当該年度納付済みの翌年度から2年分割均等納付
- 退職者

	職員番号	職名	氏名	退職日
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
計	名分			



C・D 承認書

様式第5号の6

(文書番号)
平成 年 月 日

様

滋賀県市町村職員退職手当組合長

差額負担金分割納付承認書

平成 年 月 日付 号をもって申請のあった差額負担金の納付については、下記のとおり承認したので通知します。

記

- 納付方法 分割納付 ()
- 納付額 _____ 円
- 納付期限等

退職年度	納付期限	納付額	備 考
	平成 年 月 日	円	外 名
	平成 年 月 日	円	
	平成 年 月 日	円	
合 計		円	

- 添付書類 「差額負担金明細書」、「差額負担金個別計算書」

A・B・C・D 共通 納入通知書

様式第5号の2

差額負担金納入通知書

平成 年 月 日

様

滋賀県市町村職員退職手当組合
組合長

滋賀県市町村職員の退職手当に関する条例第31条の規定に基づき、差額負担金を次のとおり
調定したので、納付期限までに滋賀銀行銀行支店本組合口座まで納付下さるよう通知します。

差額負担金	円
納付期限	平成 年 月 日

[内訳]

退職年度	職階(整理) 退職者数	差額負担金の計算			概要
		退職手当給付額(A)	組合給付額(B)	差額負担金(A-B)	
	(人)	(円)	(円)	(円)	
合計					

【条例第31条第2項による納付の場合の添付書類：差額負担金明細書、差額負担金個別計算書】

差額負担金明細書

団体名:

職員番号	氏名	条例第31条第2項に規定する差額の計算			退職理由	退職年月日	概要
		退職手当給付額(A)	組合給付額(B)	差額負担金(A-B)			
1		(円)	(円)	(円)			
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合計	人						

差額負担金個別計算書

決定事件						
所属組合市町名	職員番号	職名	氏名	退職理由	退職時年齢	勤続年数
退職日						
区分	給料月額	割増率	支給率	退職手当の基本額	退職手当の調整額	退職手当決定額
	(a)	(b)	(c)	(d) = (a × b × c)	(e)	(f) = (d + e)
A	退職手当給付額					
B	組合給付額(自己都合退職相当額)		—			
差額負担金額	円(A-B)					
概要						

決定事件						
所属組合市町名	職員番号	職名	氏名	退職理由	退職時年齢	勤続年数
退職日						
区分	給料月額	割増率	支給率	退職手当の基本額	退職手当の調整額	退職手当決定額
	(a)	(b)	(c)	(d) = (a × b × c)	(e)	(f) = (d + e)
A	退職手当給付額					
B	組合給付額(自己都合退職相当額)		—			
差額負担金額	円(A-B)					
概要						

5. 退職手当裁定事務

退職手当は職員が退職後、本人（本人が死亡退職の場合は遺族）の請求により本組合が裁定し、支給する。

裁定は特別職、一般職に区分し、各々所定の算式により行う。

退職手当は、職員が退職した日から起算して原則1月以内に支給する。

なお、退職手当を支給後、給与改正により給料月額に差額が生じた場合は、新たに計算した退職手当額と既に支給した退職手当額の差額を支給する。

*特別職、一般職の主な相違点は次のとおりである。

	特別職	一般職
勤続期間	月数	年数
控除期間	無	有
退職事由による優遇措置	無	有
在職期間中の貢献度加算 (退職手当の調整額)	無	有

(1) 退職手当裁定書

通知書、裁定書いずれも退職手当の計算書であって、源泉徴収票（団体経由で支払う場合は、領収書も）も同時に作成する。

なお、通知書は退職者宛、団体長宛の2種類、裁定書は本組合の記録となる。給与改正で差額支給が生じた場合も同通知書、裁定書を作成する。

6. 退職手当裁定に関する構成団体事務担当者の事務

退職手当に係る事務の詳細については、後述の「Ⅱ退職手当制度の概要（P. 10～）」および「Ⅲ. 事務手続きに係る様式および添付書類について（P. 23～）」を参照して下さい。

7. 組合事務の電算処理

本組合では下記の事務を電算化しており、それぞれ本書に記載の処理コードにより手続きを行うこととなります。

(1) 職員台帳の管理

- ① 職名歴・氏名（漢字・フリガナ）
- ② 生年月日
- ③ 性別
- ④ 就職日
- ⑤ 前歴期間・所属所
- ⑥ 給料異動歴
- ⑦ 定年の区分

(8) 職員の検索

指定年月日現在における次の各指定項目に該当する職員を全員リストアップする。

- ① 団体
- ② 特別職・一般職
- ③ 性別
- ④ 年齢
- ⑤ 勤続年数
- ⑥ 職種
- ⑦ 定年区分（60歳、63歳、65歳、勤務延長、特別職）
- ⑧ 給料種別
- ⑨ 給料月額

II.退職手当制度の概要

1. 本組合の退職手当制度の適用範囲（条例第1条、第2条、第3条）

滋賀県市町村職員の退職手当に関する条例（昭和58年条例第3号）は、組合市町に勤務する職員で常時勤務に服することを要する者に適用する。

- (1) 定数内職員である一般職の職員（再任用職員および短時間勤務の任期付職員を除く。）
- (2) 特別職等の職員
 - ① 組合市町の長および管理者
 - ② 組合市町の副市町長および副管理者
 - ③ 組合市町の教育長

2. 死亡退職に係る退職手当の支給について（条例第2条の2）

(1) 遺族の範囲及び順位

職員が死亡により退職した場合、退職手当の支給を受ける遺族の範囲は次のとおりである。

なお、退職手当を受ける順位は、次の号の順位によるとともに、第2号および第4号に掲げる者のうちにあつては、同号に掲げる順位により支給することとなる。

- ① 配偶者（届け出をしていないが、職員の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情にあつた者を含む。）
- ② 子、父母、孫、祖父母および兄弟姉妹で職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していたもの
- ③ ①および②に掲げるもののほか、職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族
- ④ 子、父母、孫、祖父母および兄弟姉妹で②に該当しないもの

※1 「主としてその収入によって生計を維持していたもの」であるかどうかの認定基準は、その親族が扶養手当支給上の扶養親族となっているか、住民票等によって同一の居住となっているか、共済組合の認定上被扶養者となっているか、税法上の扶養控除対象者もしくは扶養親族となっているか等を総合的に勘案し、個々の実態に即して判断することとされている。

※2 遺族のうち第1順位者が成年被後見人である場合には、後見人に対し、意思能力のない未成年である場合には親権者又は後見人に対し、意思能力のある未成年者又は被補佐人である場合には親権者若しくは後見人又は補佐人の同意を確認の上本人に対し、それぞれ支給する。

(2) 遺族からの排除

- ① 職員を故意に死亡させた者
- ② 職員の死亡前に、当該職員の死亡によって退職手当の支給を受けることができる先順位または同順位の遺族となるべき者を故意に死亡させた者

3. 退職手当の支払（条例第2条の3）

一般の退職手当は、職員が退職した日から起算して1月以内に支払うこととなっている。

ただし、死亡により退職した者に対する退職手当の支給を受けるべき者を確知することができない場合その他特別の事情がある場合は、この限りでない。

4. 一般の退職手当（条例第3条の2）

一般職の退職手当の額 = 退職手当の基本額 + 退職手当の調整額

5. 退職手当の基本額（条例第4条から第6条、第6条の3、付則第3項）

退職時の給料月額に、その者の勤続期間や退職理由の別に定める条例第4条から第6条の支給率および付則第3項の割増率を乗じて退職手当の基本額を算出する。

なお、勤続20年未満の自己都合退職者には下記①に掲げる短期減率があり、また、勤続20年以上の退職者（自己都合退職を除く）には下記②の割増措置がある。

① 短期減率（勤続20年未満の自己都合退職者に適用）

1年以上10年以下の者 …… 100分の60

11年以上15年以下の者 …… 100分の80

16年以上19年以下の者 …… 100分の90

② 割増措置（勤続年数に伴う割増：本則付則第3項）

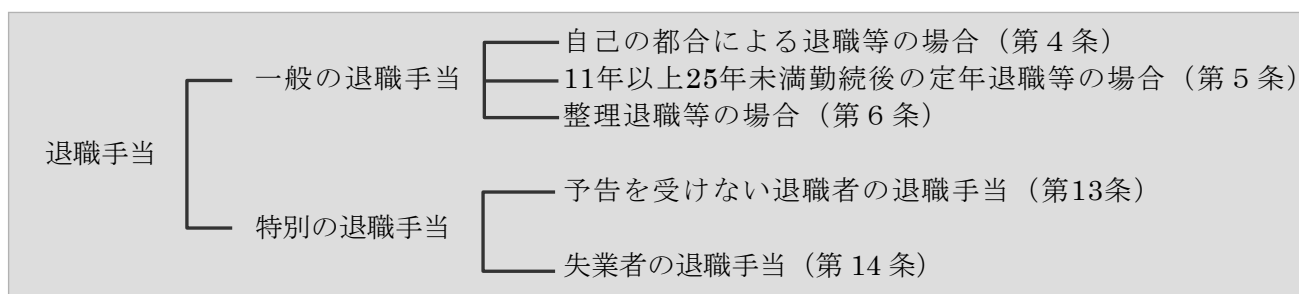
自己都合（懲戒免職および失職等を含む）以外の退職事由で勤続20年以上の場合、当該合計額に104/100の加算を講じる。

*** 「退職手当の基本額の支給率早見表」を付録に収めており、当該支給率は上記の短期減率や割増措置を含んで表示しております。（P.60）**

③ 定年前早期退職者に対する退職手当の基本額に係る特例（条例第6条の3）

所定の条件を具備する場合、退職時給料月額に2%～20%の割増を行う。

6. 退職理由と適用条項について（条例第4条から第6条）



(1) 退職理由の主な態様は、①自己都合、②死亡、③傷病、④勸奨、⑤定年、⑥整理の退職があり、死亡による退職については、公務上と公務外に区分され、また、傷病による退職については公務上、公務外および通勤に区分されている。

(2) 勤続年数と退職理由との組み合わせによって条例第4条、第5条、第6条の退職事由に区分される。具体的には、次のとおりである。

- ① 自己都合退職は、勤続年数にかかわらず全てが条例第4条の適用となる。
- ② 死亡退職は、公務上死亡の場合は、勤続年数にかかわらず全てが条例第6条の適用となり、公務外死亡の場合は、勤続10年以下は条例第4条、勤続11年以上24年以下は条例第5条、勤続25年以上は条例第6条の適用となる。
- ③ 傷病による退職は、公務上傷病の場合は、勤続年数にかかわらず全てが条例第6条の適用となり、公務外傷病の場合には、勤続年数にかかわらず全てが条例第4条の適用となる。また、通勤傷病の場合には、勤続10年以下は条例第4条、勤続11年以上24年以下は条例第5条、勤続25年以上は条例第6条の適用となる。
- ④ 勸奨退職は、勤続11年以上25年未満は条例第5条、勤続25年以上は条例第6条の適用となる。
- ⑤ 定年退職は、勤続10年以下は条例第4条、勤続11年以上24年以下は条例第5条、勤続25年以上は条例第6条の適用となる。

なお、上記の適用については、職員が定年に達した日以後その者が定年により退職することとされている最初の3月31日までにその者の非違によることなく退職したものに対する退職手当について準用される。

- ⑥ 整理退職は、勤続年数にかかわらず全てが条例第6条の適用となる。

(3) 退職手当条例上、傷病による退職の「傷病」とは、次のとおりとする。

条例第4条第2項に規定する「傷病」とは、地方公務員等共済組合法施行令第25条の8別表第1に掲げる障害の状態にある傷病である。

なお、同表に掲げる程度の障害の状態にない傷病を理由とする退職は自己都合退職である。

(4) 「公務上」の認定の基準は、次のとおりとする。（条例第7条）

退職理由である傷病または死亡が、公務上のものであるかどうかを認定するにあたっては、災害補償法その他の法律の規定により職員の災害に対する補償を実施する場合における認定の基準に準拠して行うこととなる。

なお、通勤途上における災害に起因する退職については、退職手当条例上の「公務上の傷病または死亡による退職」には該当しないものとして取り扱うこととなる。

7. 勸奨退職について

(1) 勸奨の意義

一般的に、退職勸奨とは、人事の刷新、行政能率の維持・向上を図る等のため、任命権者またはその委任を受けた者によって職員本人の自発的な退職意思を形成させるための事実上の懲^{しょう}憑^{よう}（傍から誘いすすめること。）行為であると解されている。

退職手当条例上、職員が退職勸奨に応じてその者の非違によることなく退職した場合には、「勸奨退職」として自己都合退職等とは異なった取り扱いとなっている。

(2) 勸奨退職の取り扱い

勸奨退職者の勤続年数により、次のとおり退職手当条例の適用条項が異なる。

- ① 条例第6条第1項適用 勤続25年以上
- ② 条例第5条第1項適用 勤続11年以上25年未満

* 「滋賀県市町村職員退職手当組合勸奨退職の取り扱い基準に関する要綱」は付録の中に収めてあります。（P.73～74）

(3) 勸奨の記録（条例第6条の4）

「勸奨を受けて退職した者にかかる当該勸奨は、その事実について、組合市町の長の定めるところにより、記録が作成されたものでなければならない。」となっている。

8. 定年退職について

（定年退職の時期）

(1) 職員は、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の3月31日に退職することとされている。

(2) 「定年に達した日」とは、当該職員に適用される定年年齢に達した日が「定年に達した日」であり、その計算方法については、「年齢計算ニ関スル法律」の定めるところによる。すなわち、定年が60歳の場合は、60歳の誕生日の前日が「定年に達した日」となる。

9. 勤務延長または再任用された職員の退職手当の取り扱いについて

(1) 勤務延長された場合の取り扱い

- ① 勤務延長された場合には、定年退職日において「退職」という事実が発生しないので、その時点では退職手当が支給されない。
- ② 勤務延長の期限の到来により退職する場合には、勤続期間に応じ、条例第4条から第6条までの規定に基づく定年退職の退職手当が支給される。
- ③ 勤務延長の期限の到来までに退職する場合には、その退職について特に本人の落度がない限り、勤続期間に応じ、条例第4条から第6条の規定に基づく定年退職の退職手当が支給される。

なお、勤務延長された者が懲戒免職、失職等により退職する場合には、退職手当（定年に達した日までの勤続期間も含む。）が退職手当の支給制限に該当することはいうまでもない。

(2) 再任用された場合の取り扱い

退職手当は支給されない。

10. 給料月額が減額されたことがある場合の退職手当の基本額に係る特例（条例第6条の2）

平成18年4月1日以降の基礎在職期間中に、給料月額の減額改定以外の理由（降格、給料表間異動等）によりその者の給料月額が減額されたことがある場合において、特定減額前給料月額（当該理由による減額がなかったものとした場合の給料月額のうち最も多いもの）が退職日給料月額よりも多いときは、退職手当の基本額の計算方法の特例を適用する。

<計算方法の特例>

退職手当の基本額＝〔特定減額前給料月額×減額日前日までの勤続期間に応じた支給率〕＋〔退職日給料月額×（退職日までの勤続期間に応じた支給率－減額日前日までの勤続期間に応じた支給率）〕

※ 定年前早期退職者特例措置（条例第6条の3）の対象者は、「特定減額前給料月額」と「退職日給料月額」の両方が割増の対象となる。

退職手当の基本額＝〔特定減額前給料月額×（1＋（定年年齢－退職時の年齢）×2％）×減額日前日までの勤続期間に応じた支給率〕＋〔退職日給料月額×（1＋（定年年齢－退職時の年齢）×2％）×（退職日までの勤続期間に応じた支給率－減額日前日までの勤続期間に応じた支給率）〕
--

11. 定年前早期退職者特例措置について（条例第6条の3）

(1) 定年前早期退職者特例措置の適用対象

- ① 勤続期間が25年以上であること。
- ② 一定年齢（60歳定年の者は50歳、63歳定年の者は53歳）以上であること。
- ③ 定年に達する日から6月前までに退職した者であること。（即ち、60歳定年の者は退職日において満年齢が59歳6月未満であり、また、同様に63歳定年の者は62歳6月未満であること。）
- ④ その者の事情によらないいわば公務運営上やむをえない退職理由であること。（整理、勸奨退職、公務上の傷病および公務上の死亡による退職）

(2) 定年前早期退職者特例措置の内容

原則として、退職手当の算定の基礎となる給料月額は、「退職の日における給料月額」であるが、定年前早期退職者特例措置は、当該給料月額の特例に当たる。

すなわち、退職の日における給料月額にその者に係る定年とその者の年齢（満年齢の年単位）との差に相当する年数1年につき2％を乗じて得た額を、当該給料月額に加算した額をもって退職手当の算定基礎とするものである。

特例給料月額＝（退職日の給料月額）×〔1＋（2％×定年までの残年数）〕

（注）退職の日におけるその者の年齢の単位は、「年齢のとなえ方に関する法律」第1項の定めるところによることとされている。

具体的には、「満年齢の年単位」である。

1 2 . 退職手当の調整額（条例第 8 条の 4、平成18年条例第4号付則第7項）

(1) 退職手当の調整額

退職手当の調整額は、基礎在職期間の初日の属する月から末日の属する月までの各月ごとに当該各月にその者が属していた職員の区分（第1号区分～第8号区分）に応じて定める額（以下「調整月額」という。）のうち、その額が多いものから60月分の調整月額を合計した額とする。

なお、調整月額の算定対象となるのは、平成8年4月1日以降の期間。

※ 例示として行政職給料表の「退職手当の調整額」は、P. 61に収めております。

(2) 短期勤続者等に対する退職手当の調整額

次に掲げる者に対する退職手当の調整額は上記(1)にかかわらず、次のとおりとする。

① 勤続24年以下の退職者

第7号区分の調整月額は0円とする

② 勤続4年以下の退職者および勤続10年以上24年以下の自己都合退職者

①により計算した額の2分の1に相当する額

(3) 退職手当の調整額が支給されない者

① 自己都合退職以外のものでその勤続期間が0のもの

② 勤続9年以下の自己都合退職者

※ 退職手当の調整額の制約一覧は、P. 62に収めております。

(4) 退職手当の調整額の算定対象から除外する休職月等

算定対象から除外する割合および休職等の理由は次のとおり。

① 全期間を除外

・ 組合専従休職期間 ・ 自己啓発等休業期間（公務運営に資するもの以外のもの）

② 3分の1の期間を除外（当該期間の月のうち職員の区分が同一である月ごとに最初の月から数えて3分の1に相当する数（端数切り上げ）になるまでにある月を除外）

・ 育児休業期間（子が1歳に達した日の属する月までの期間に限る。）がある場合
・ 育児短時間勤務の期間

③ 2分の1の期間を除外（当該期間の月のうち職員の区分が同一である月ごとに最初の月から数えて2分の1に相当する数（端数切り上げ（高齢者部分休業は切捨て））になるまでにある月を除外）

・ ①および②以外の休職等の期間（公務外傷病休職、育児休業（子が1歳に達した日の属する月以後の期間）、高齢者部分休業、自己啓発等休業期間（公務運営に資するもの））

※ 退職手当の調整額の計算例（除算例含む）は、P. 63に収めております。

1 3 . 差額の排除（本則付則第 1 1 項）

退職手当の基本額の算定基礎となる給料月額には、給料月額の減額改定により給料月額が減額されたことがある場合に経過措置として支給された差額に相当する額を含まない。ただし、負担金の算定給料月額を除く。

14. 新制度切替日前日額の保障（平成18年条例第4号付則第2項）

新制度退職手当額 < 新制度切替日前日額（平成18年3月31日時点で現に退職した理由と同一の理由により退職したものとし、かつ、その者の同日までの勤続期間および同日における給料月額を基礎として計算した場合の退職手当の額）となる場合には、新制度切替日前日額を保障する。

15. 勤続期間の計算について（条例第9条から第12条）

(1) 勤続期間の計算の原則は、次のとおりである。

- ① 勤続期間の計算は、職員としての引き続いた在職期間により計算する。
- ② 在職期間の計算は、月単位の計算方法による。（1日でも職員として在職していれば、1月として計算する。）
- ③ 職員が退職し、退職の日またはその翌日に再び職員となったときは、引き続いて在職したものとみなす。
- ④ 在職期間のうち「子が1歳に達した月の属する月までの育児休業期間」および「育児短時間勤務の期間」については、その3分の1の期間を除算する。
- ⑤ 在職期間のうち「私傷病による休職期間」、「停職期間」、「高齢者部分休業期間」、「自己啓発等休業期間（公務運営に資するもの）」、「育児休業期間（子が1歳に達した月の属する月以後の育児休業期間）」その他これらに準ずる事由により現実に職務をとることを要しない期間（現実に職務をとることを要する日のあった月を除く。）については、その2分の1の期間を除算する。

なお、「職員団体の専従休職期間」および「自己啓発等休業期間（公務運営に資するもの以外のもの）」については、その全期間を除算する。

また、「公務上の傷病による休職」は半減の対象とならず、専従休職により職務をとることを要しない期間が1月の全期間にわたる場合にはその月が除算対象となるものであり、例えば月中途中で発令された場合にはその発令のあった月については除算対象とされない。

- ⑥ その他の（本組合構成団体以外の）地方公務員または国家公務員等としての在職期間については、当該期間に係る退職手当の支給を受けていない場合、職員としての在職期間に含む。
- ⑦ 「引き続いた在職期間」とは、文字どおり引き続いていることであり、1日以上空白がないことである。
- ⑧ 1年以上在職した者の勤続期間の端数は切り捨てる。
- ⑨ 短期在職者（その在職期間全体が1年未満の者）の当該期間の取扱いは、5月以下は切り捨て、6月以上12月未満は1年とする。

ただし、傷病または死亡による退職または第6条第1項の規定による退職手当を計算する場合にあっては、1年未満の端数はすべて1年とする。

(2) 勤続期間計算の特例は、次のとおりである。

昭和28年7月31日に現に在職する職員の経歴に軍人軍属としての在職期間がある場合には、軍人軍属としての在職期間を職員としての在職期間に通算する。

16. 一般職の退職手当の支給制限等（条例第19条～26条）

(1) 定義（条例19条）

退職手当条例に支給制限等の処分要件を規定するにあたり定義したもの。

- ① 懲戒免職等処分

職員としての身分を当該職員の非違を理由として失わせる処分であり、地公法の規定による懲戒免職処分、同盟罷業を行ったこと等により退職させられた場合の他、原則地公法の適用を受けない特別職の職員に対する解職処分等を含む。

② 懲戒免職等処分実施機関

既に職員ではない退職者に対し、支給制限処分等の要件となる「懲戒免職相当の認定」等を行う機関については、国から示された「条例案」どおり、当該職員の退職日に懲戒権を有していた機関と規定しており、各構成団体がこれにあたる。

(2) 懲戒免職等処分を受けた場合等の退職手当の支給制限（条例第20条）

① 支給制限処分の対象

- ・ 懲戒免職等処分を受けて退職をした者
- ・ 欠格条項に該当したことによる失職またはこれに準ずる退職をした者

② 処分内容

- ・ 退職手当等の全部または一部を支給しないこととする処分を行うことができる

※ 支給制限の処分を受け退職した者には、国は運用方針で原則全額不支給とされており、地方にも同様の取り扱いが要請されていることを受け、本組合においても、全額不支給を原則とする。

(3) 退職手当の支払の差止め（条例第21条）

① 退職者本人に対する処分要件

- ・ 在職中に刑事事件に関し起訴され刑が確定する前に退職したとき
- ・ 在職中の行為に係る刑事事件に関し起訴されたとき
- ・ 在職中の行為に係る刑事事件に関し逮捕されたとき

※ 「在職中の行為に係る刑事事件」とされているので、いわゆる職務関連の犯罪行為に限定されず、刑事事件全般が対象となる。

- ・ 懲戒免職等処分実施機関がその者に犯罪があると思料するに至ったときであって、組合長が一般の退職手当等の額を支払うことが公務に対する信頼を確保する上で支障を生ずると認めたとき
- ・ 懲戒免職等処分実施機関が在職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と思料するに至ったとき

② 遺族に対する処分要件

- ・ 懲戒免職等処分実施機関が在職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と思料するに至ったとき

(4) 退職後禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限（条例第22条）※退職手当の支給前

① 退職者本人等に対する処分要件

- ・ 刑事事件（退職後に起訴された場合は在職中の行為に限る）に関し禁錮以上の刑に処せられたとき
- ※ 禁錮以上の刑とは、死刑、懲役、禁錮の刑であり、執行猶予を含む。

- ・ 再任用職員に対する懲戒免職処分を受けたとき
- ・ 懲戒免職等処分実施機関が在職中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めたとき

② 遺族等に対する処分要件

- ・ 懲戒免職等処分実施機関が在職中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めたとき

(5) 退職をした者の退職手当の返納（条例第23条）※退職手当の支給後

① 退職者本人に対する処分要件

- ・ 在職中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたとき
- ・ 再任用職員に対する懲戒免職処分を受けたとき
- ・ 懲戒免職等処分実施機関が在職中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めるとき

② 上記の内、懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認められたことを理由とする処分を行える期間は退職日から5年以内

(6) 遺族の退職手当の返納（条例第24条）

① 遺族等に対する処分要件

- ・ 懲戒免職等処分実施機関が在職中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めるとき

② 返納命令を行える期間は退職日から1年以内

(7) 退職手当受給者の相続人からの退職手当相当額の納付（条例第25条）

① 相続人に対する処分要件

- ・ 懲戒免職等処分実施機関が当該退職手当を受給した者の相続人に対し、当該退職日から6月以内に職員としての在職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旨の通知をしたとき

② 処分を行える期間は、相続人に当該通知が到達した日から6月以内

③ 退職日から6月以内に聴聞の通知、起訴、禁錮以上の刑の確定または再任用職員に対する懲戒免職処分がなされていれば、退職手当の受給者が支給制限処分を受ける前に死亡した場合においても、その受給者が死亡した日から6月以内に限り、退職日から1年を超えていたとしても相続によって財産を取得した相続人に対し、一般の退職手当等の額の全部また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。

(8) 退職手当審査会（条例第26条）

組合長の諮問に応じ、支給制限等の処分について、調査・審議するため、組合長の附属機関として退職手当審査会を置く。

① 審査会の諮問対象

- ・ 懲戒免職等処分を受けるべき行為があったと認められたことを理由とする支給制限処分（条例第22条第1項第3号、同条第2項）
- ・ 返納・納付命令処分（条例第23条第1項、第24条第1項、第25条第1項から第5項）

② 審査会の諮問対象外

- ・ 懲戒免職等処分を受けて退職および欠格条項に該当して失職の場合の支給制限処分（条例第20条第1項第1号、同項第2号）
- ・ 退職手当の支払の差止処分（条例第21条第1項から第3項）
- ・ 退職手当の支払前に、禁錮以上の刑に処せられた場合および再任用職員に対する懲戒免職処分を受けた場合の支給制限処分（条例第22条第1項第1号、同項第2号）

17. 職員が退職した後に引き続き職員となった場合等における退職手当の不支給（条例第27条）

- (1) 職員（本組合構成団体の職員）が退職の日またはその翌日に再び職員となった場合
- (2) 退職の日引き続いて通算規定のある公共団体の公務員となった場合

- (3) 任命権者等の要請に応じ、引き続いて特定一般地方独立法人等職員となった場合
- (4) 退職の日に引き続いて移行型一般地方独立行政法人の職員となった場合

18. 特別職の退職手当の計算（条例第15条、第16条）

退職時給料月額（報酬月額）×支給率（月単位）×勤続月数

- * 支給率は職毎に定められており、割増措置等はない。（特別職退職手当支給率表はP.74に掲載）

19. 一般職の職員の支給制限に関する規定の準用等（条例第17条）

- (1) 条例第19条から第26条までの一般職の職員の支給制限等に関する規定を、特別職の職員の退職手当の支給について準用する。
- (2) 組合長が退職手当を支給することが不相当と認める場合は、組合議会の議決により支給しないことができる。

20. 特別職の職員の退職手当の特例について（第16条の2）

本条は、組合市町の長の要請に応じ、滋賀県職員が当該任命権者と組合市町の長の締結した協定等に基づいて、組合市町の特別職の職員となる場合についてのみ適用される条項である。

21. 退職手当の消滅時効

退職手当は、退職後5年間請求権を行使しないときは時効によりその権利が消滅する。（会計法第30条および民法規定を援用）

22. 退職手当の計算方法（条例第4条から第6条の3、第8条の4、平成18年条例第4号付則）

(1) 一般職の退職手当の計算

- ① 退職手当の基本額＝退職時給料月額×支給率（退職事由別、勤続年数別）
- ② 退職手当の調整額＝規則別表（イ、ロ）において対応する職員の区分×月数（上限60月）
- ③ 退職手当の額＝退職手当の基本額＋退職手当の調整額
- ④ ただし、退職手当の額<保障額 の場合は、保障額を支給

※ 退職手当の計算例は、P.64～69に収めております。

23. 退職手当に対する源泉徴収（所得税法第199条）

(1) 所得税法において、退職手当は、「退職所得」として他の所得と区別し、支払官署において源泉徴収することとされている。

退職所得に対する所得税の計算については、退職所得額から勤続年数（所得税法上の勤続年数）に応じた退職所得控除額を控除した残額の2分の1に相当する額を課税退職所得金額として税率を乗じて行うこととされている。

退職所得控除額は、次のとおりとされている。

① 勤続年数が20年以下である場合

40万円に当該勤続年数を乗じて計算した額

② 勤続年数が20年を超える場合

800万円と70万円に当該勤続年数から20年を控除した年数を乗じて計算した金額との合計額

(2) 退職手当の所得税を計算する場合の勤続期間の計算は、次のとおりとされている。

① 退職手当の支払者のもとにおいてその退職手当の支払の基因となった退職の日まで引き続き勤務した期間により勤続年数を計算する。

② 職員が公務外の傷病により休職にされ、退職手当の計算の基礎となる在職期間が2分の1にされている場合でも、所得税法上の勤続期間は、その休職期間は2分の2として計算される。

なお、組合専従休職の期間は全て除算される。

③ 所得税法上の勤続期間は、前記①から②までの計算による期間に1年未満の端数を生じたときは、これを1年として計算する。

退職所得の源泉徴収税額の速算表

課税退職所得金額(A)		税率(B)	控除額(C)	税額 = (A) × (B) - (C)
—	195万円以下	5%	—	(A) × 5%
195万円超	330万円以下	10%	97,500円	(A) × 10% - 97,500円
330万円超	695万円以下	20%	427,500円	(A) × 20% - 427,500円
695万円超	900万円以下	23%	636,000円	(A) × 23% - 636,000円
900万円超	1,800万円以下	33%	1,536,000円	(A) × 33% - 1,536,000円
1,800万円超		40%	2,796,000円	(A) × 40% - 2,796,000円

(注) 1. 退職手当等の収入金額から退職所得控除額を控除した後の金額の2分の1に相当する金額（1,000円未満の端数切捨て）を課税退職所得金額（A）の欄に当てはめて、税額計算を行います。

2. 求めた税額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。

源泉徴収のための退職所得控除額の表（所得税法第 201 条関係）

勤続年数	退職所得控除額		勤続年数	退職所得控除額	
	一般退職の場合	障害退職の場合		一般退職の場合	障害退職の場合
2 年以下	千円 800	千円 1,800	24 年	千円 10,800	千円 11,800
			25 年	11,500	12,500
			26 年	12,200	13,200
3 年	1,200	2,200	27 年	12,900	13,900
4 年	1,600	2,600	28 年	13,600	14,600
5 年	2,000	3,000	29 年	14,300	15,300
6 年	2,400	3,400	30 年	15,000	16,000
7 年	2,800	3,800	31 年	15,700	16,700
8 年	3,200	4,200	32 年	16,400	17,400
9 年	3,600	4,600	33 年	17,100	18,100
10 年	4,000	5,000	34 年	17,800	18,800
11 年	4,400	5,400	35 年	18,500	19,500
12 年	4,800	5,800	36 年	19,200	20,200
13 年	5,200	6,200	37 年	19,900	20,900
14 年	5,600	6,600	38 年	20,600	21,600
15 年	6,000	7,000	39 年	21,300	22,300
16 年	6,400	7,400	40 年	22,000	23,000
17 年	6,800	7,800			
18 年	7,200	8,200	41 年以上	22,000 千円に、勤続年数が 40 年を超える 1 年ごとに 700 千円を加算した金額	23,000 千円に、勤続年数が 40 年を超える 1 年ごとに 700 千円を加算した金額
19 年	7,600	8,600			
20 年	8,000	9,000			
21 年	8,700	9,700			
22 年	9,400	10,400			
23 年	10,100	11,100			

(注) この表における用語の意味は、次のとおりです。

1. 「勤続年数」とは、所得税法第 201 条第 2 項《退職所得に係る徴収税額》に規定する勤続年数に準ずる勤続年数をいいます。
2. 「障害退職の場合」とは、所得税法第 30 条第 4 項第 3 号《障害退職の控除額》に掲げる場合に該当する場合をいいます。
3. 「一般退職の場合」とは、障害退職の場合以外の退職の場合をいいます。

(備考)

1. 退職所得控除額を求めるには、2 に該当する場合を除き、退職手当等に係る勤続年数に応じ「勤続年数」欄の該当する行を求めるものとし、一般退職の場合にあってはその行の「退職所得控除額」の「一般退職の場合」欄に記載されている金額が、障害退職の場合にあってはその行の「退職所得控除額」の「障害退職の場合」欄に記載されている金額が、それぞれその退職手当等に係る退職所得控除額です。
2. 所得税法第 30 条第 4 項第 1 号に掲げる場合に該当するときは、同項の規定に準じて計算した金額が、その退職手当等に係る退職所得控除額です。

[参 考]

◎ 退職手当金に対する特別徴収

(注1) 課 税 所 得	税 率	
	市 民 税	県 民 税
一 律	6%	4%

(注1) 課税所得 = (退職金支払金額 - 退職所得控除額) × 1/2

※ 勤続年数に応じた「退職所得控除額」の計算方法は、源泉徴収税の場合と同じです。

【退職所得に係る市県民税額：計算例】

(例) 30年勤務した方に退職金2,500万円を平成19年1月に支払った場合

①まず、課税退職所得を求めます。(※課税退職所得金額は千円未満の端数を切捨てします。)

$$\text{課税退職所得} = [2,500 \text{ 万円 (退職金)} - 1,500 \text{ 万円 (退職所得控除額)}] \times 1/2 = 500 \text{ 万円}$$

↓

$$\text{※退職所得控除額} = 800 \text{ 万円} + 70 \text{ 万円} \times (30 \text{ 年} - 20 \text{ 年}) = 1,500 \text{ 万円 (30年勤務の場合)}$$

②次に市民税・県民税それぞれの税額を求めます。

$$\text{(市民税)} \quad 500 \text{ 万円} \times 6\% = 30 \text{ 万円}$$

$$\text{(県民税)} \quad 500 \text{ 万円} \times 4\% = 20 \text{ 万円}$$

③次に市民税には10%相当額を控除する特例措置がありますので、上記税額から10%相当額を控除します。

$$\text{(市民税)} \quad 30 \text{ 万円} - (30 \text{ 万円} \times 10\%) = 27 \text{ 万円 (百円未満の端数切捨て)}$$

$$\text{(県民税)} \quad 20 \text{ 万円} - (20 \text{ 万円} \times 10\%) = 18 \text{ 万円 (百円未満の端数切捨て)}$$

市県民税あわせて、45万円の納付額となります。

(注意) 10%控除後の税額(確定税額)に、百円未満の端数が生じた場合は、その端数を切捨てます。

事務手続きに係る様式および添付書類について

(空白頁)

Ⅲ.事務手続きに係る様式および添付書類について

1. 月次処理

(1) 給料月額異動報告書および給料月額確認書兼異動報告明細書（記載例P. 41～43）

標記書類の提出にあたっては、次に掲げる事項について毎月1日現在の状況をその月の10日までに報告するものとし、2日以降当該月の末日までの給料異動等については、翌月に報告するものとします。

なお、電子媒体（フロッピーディスク）により給料月額確認書兼異動報告明細書の異動内容を報告することもできます。その方法につきましては、次頁を参考に作成願います。

① 給料等の異動

- ・ 昇給（昇格による給料異動も含む。）

※前月分の報告漏れおよび月中途昇給については、辞令書の写しを添付して下さい。

- ・ 減給（懲戒処分等による一時的な給料の減額を除く。）
- ・ その他給料の異動を伴うもの

【負担金の計算基礎となる給料月額のイメージ】

			(負担金算定給料月額)
H18. 3. 31の給料月額	改正前	300,000円	⇒300,000円
H18. 4. 1の給料月額	改正後	250,000円	⇒298,770円 (250,000円+差額)
		差額	※差額: (300,000×99.59%) - 250,000
H23. 1. 1の給料月額	昇給	301,500円	⇒301,500円

負担金の算定基礎となる給料月額

※ 負担金額については上記の図のとおり給与改正に伴う経過措置としての差額を含む給料月額を超えるまでは変動しませんが、この間、昇給発令等があった場合は、退職手当の算定のため必要となりますので、必ず報告して下さい。

※ 55歳を超える職員の「給料月額」及び「給料の保障額」の定率減額措置後（▲1.5%）の月額については、滋賀県市町村職員の退職手当に関する条例第4条第1項ならびに第31条第1項に規定する「その者が受けるべき給料の月額」にはあたらないため報告は必要ありません。（従って定率減額措置前の給料月額で負担金を調定します。）

② 職員の異動（これらの異動は本書で報告するとともに所定の報告書を提出する。）

- ・ 就職（退職派遣からの復帰を含む）
- ・ 退職（退職派遣を含む）
- ・ 派遣
- ・ 復帰
- ・ 転入
- ・ 転出

③ その他の異動

- ・ 休職、職名の変更、改姓等の異動事項（本書類の備考欄に記載する。）

* 給料月額確認書は、翌月の異動報告明細書と兼用いたしますので、控はコピーして下さい。

電子媒体による給料異動報告

～平成23年1月分を例示～

【事務の流れ】

退職手当組合	構成団体
<p>① 送付 </p> <p style="text-align: center; color: blue; font-weight: bold;">12月20日頃送付</p> <p>[送付物]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ フロッピーディスク (前回報告いただいたものを各団体に返送) ・ 12月分負担金納入通知書 ・ 1月分給料月額異動報告書 ・ 12月分給料月額確認書兼異動報告明細書 	<p>② 処理 (H23/1 現在の全職員分のデータを入力してください)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1月分給料月額異動報告書に<u>集計</u>を記載してください。 ・ 12月分給料月額確認書兼異動報告明細書の前月12月の内容を確認し返送してください。(1月昇給等の給料異動はFDに入力済みのため記入する必要はありませんが、『異動明細はFDに入力済み』と記載願います。) <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 新規就職者、転入者は様式第1号「職員就職報告書」により報告し、データには含めないで下さい。</p> <p>※ 改姓、休職等は様式第2号「職員異動報告書」により報告下さい。</p> <p>※ FDは給料異動のあった月のみ送付下さい。</p> </div>
<p>④ 処理 1月10日までに返送</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ FDの異動内容を入力、1月負担金計算 	<p>③ 提出</p> <p>[提出物]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入力済みのフロッピーディスク ・ 1月分給料月額異動報告書 (様式第3号) ・ 給料月額確認書兼異動報告明細書 (様式第4号)

【エクセル指定形式】

- ・ 職員全員のデータとして下さい。(給料異動がない者も含む)
- ・ エクセルには下記のとおり所定のセルに保存して下さい。
- ・ コードは、「事務取扱要領」のコード表 (P33～P34 参照) により表記下さい。
- ・ エクセル表に見出し、タイトル等はつけないで下さい。
- ・ 罫線は引かないで下さい。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	団体番号	職員番号	氏名	異動年月	異動事由	職種	級	号給	給料月額
	数値形式 コード表を参照		テキスト形式	日付形式 ※文字形式は不可	数値形式 コード表を参照		数値形式		

〈例示〉

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	0001	00001	滋賀太郎	平成23年1月1日	11	11	4	23	308000
2	0001	00002	退手次郎	平成23年1月1日	11	11	6	44	402000
3	0001	00003	大津花子	平成23年1月1日	11	17	3	60	315600

上段と同様の場合、『』と記載されるとデータとしては受け付けられません。

23年1月に給料異動の無い者は、D欄は空白として下さい。

※給料表の給料月額を入力してください。(カンマ)、¥はつけないで下さい。

(2) 職員就職報告書（記載例 P.39）

職員が就職されたとき、1日付の場合は給料異動報告書とともに10日までに本組合に「職員就職報告書」を提出するものとし、1日付以外の就職の場合は翌月の10日までに報告するものとする。この場合、採用辞令の写を添付して下さい。

【記載事項】

- ・氏名（カナ・漢字） ・職名 ・性別 ・生年月日 ・就職区分 ・就職年月日
 - ・当初給与決定 ※給料月額 ・定年の区分 ・前歴
- なお、記載にあたっては、P.31～38を参照し所定のコードを記載して下さい。

※ 特記事項（就職報告書における給料月額の取扱い）

転入により平成18年4月1日の給与改正以降新たに新給料表の適用を受けることとなった職員で、任用の事情等を考慮して差額を支給される場合においても、「職員就職報告書」の給料月額欄には新給料表に基づく給料月額を記載して下さい。

なお、この場合は、「給料月額確認書兼異動報告明細書」の備考欄に、差額を含んだ現給保障額の適用給料表、級、号級、給料月額を必ず記載して下さい。（記載例 P.43参照）

(3) 職員異動報告書（記載例 P.40）

次に掲げる異動があれば、職員異動報告書を提出して下さい。

- ① 職員の休職等（負担金の調定には影響ありませんが、退職された際の勤続期間算定に必要となりますので、1ヶ月以上のものはすべて報告して下さい。）
なお、育児休業については、当該育児休業に係る子の生年月日により退職時に除算する期間が異なるため、当該子の生年月日を必ず記載願います。
- ② 職員の退職（退職手当の請求手続きと同時に提出する。また、転出等退職手当の支給を伴わない退職の場合においても提出し、転出先等を明記して下さい。）
- ③ 職員の派遣（派遣条例に基づく派遣職員及び退職派遣者がある場合、派遣期間及び派遣先を明記のうえ、提出して下さい。）
- ④ 婚姻等による改姓
- ⑤ その他職員の異動に関する報告もこの様式を使用して下さい。

2. 年次処理

(1) 差額負担金の納付について

差額負担金を当該年度に一括納付できない場合、次の申請様式を提出して下さい。

- ① 翌年度一括納付（規則第4条の2）
 - ・ 「差額負担金翌年度一括納付申請書（様式第5号の3）」
差額負担金を翌年度に一括納付しようとするときは、退職手当請求書類と併せて本書を提出し、組合長の承認を求めらる。
- ② 分割納付（第4条の3）
 - ・ 「差額負担金分割納付申請書（様式第5号の5）」
差額負担金を分割納付しようとするときは、退職手当請求書類と併せて本書を提出し、組合長の承認を求めらる。

《「差額負担金に関する事務の流れ」参照 P.4》

(2) 給与改正（給料表の改正）を実施された場合は、次の書類を提出して下さい。

- ・ 改正後の「給与条例」および「給与規則」の写
- ・ 「退職手当請求書」および「履歴書（給与改正に関する記事のみ）」

（当該年度中に退職手当の給付を受けた者で給与改正の適用を受け、退職時の給料月額が遡及して増額する者については、当該差額分に係る退職手当を追加支給することとなります。）

3. 随時処理

退職手当の請求に必要な請求関係書類は、退職理由別に次のとおりとなっています。

なお、請求関係書類の作成にあたっては記載例を参照されるとともに、不明な点については事務局にお問い合わせ下さい。

(1) 自己都合退職等いわゆる普通退職の退職者に係る請求関係書類

- ① 退職手当請求書
- ② 職員在職中の履歴書
- ③ 退職所得の受給に関する申告書

(2) 傷病退職の退職者に係る請求関係書類

- ① 退職手当請求書
- ② 職員在職中の履歴書
- ③ 退職所得の受給に関する申告書
- ④ 医師の診断書および共済組合の傷害を認定する書類の写
- ⑤ 公務上および通勤災害の場合は、公務災害補償基金の認定書の写

(3) 死亡退職の退職者に係る請求関係書類

- ① 遺族退職手当請求書
- ② 職員在職中の履歴書
- ③ 戸籍謄本（職員の死亡の事実および遺族の順位等を確認するため）
- ④ 総代者選任届書（同順位の遺族が2名以上いる場合）
- ⑤ 公務上の場合は、公務災害補償基金の認定書の写

(4) 勸奨退職の退職者に係る請求関係書類

- ① 退職手当請求書
- ② 職員在職中の履歴書
- ③ 退職所得の受給に関する申告書
- ④ 勸奨退職証明書

(5) 整理退職の退職者に係る請求関係書類

- ① 退職手当請求書
- ② 職員在職中の履歴書
- ③ 退職所得の受給に関する申告書
- ④ 整理退職証明書
- ⑤ 定数条例および当該職員の給与関係費に係る予算の措置状況を確認できる書類ならびに当該退職者が整理退職に該当する事実を確認できる書類

(6) 特別職の職員の退職に係る請求関係書類

- ① 退職手当請求書
- ② 職員在職中の履歴書
- ③ 退職所得の受給に関する申告書

*死亡の場合は、遺族退職手当請求書を使用し、戸籍謄本を添付する。

この場合の③の退職手当の受給に関する申告書は不要です。

(7) 共通事項

- ① 「高齢者部分休業取得時間報告書（様式第11号の2）」
退職者の在職期間に高齢者部分休業がある場合に提出する。
- ② 「退職手当の調整額に関する職員の区分（報告）（様式第13号の2）」
次の「A・B」何れかに該当する場合は退職手当の調整額に関する職員の区分（様式第13号の2）の添付を要します。

A. 本組合構成団体外の前歴を有する場合

- ・ 自己都合退職で前歴期間を含めた勤続期間が10年以上の者
 - ・ 自己都合退職以外の退職理由で前歴期間のある者
- ※ 退職手当の調整額の算定対象外となる平成8年3月31日以前のみに通算すべき前歴期間を有する者の前歴期間については、本様式の提出を要しません。

B. 本組合構成団体内の勤続期間のうち、条例施行規則別表により職員の区分を特定できない場合（次表参照）で、かつ、各期間内に記載の給料表の級の適用を受けていた場合

《条例施行規則別表より抜粋》

	イ 表 (H.8.4.1～H18.3.31)	ロ 表 (H18.4.1～)
高島市	医療職給料表(1) 3級	医療職給料表(1) 4級
米原市	医療職給料表(2) 2級	医療職給料表(2) 2級
公立甲賀病院組合	医療職給料表(一) 2級～4級 医療職給料表(二) 5級 医療職給料表(三) 3級、4級、6級	医療職給料表(1) 2級 医療職給料表(3) 4級

- ③ 「平成18年条例第4号の施行の日の前日において受けるべき給料月額報告書(様式第13号の3)」
平成18年3月31日時点で、本組合構成団体以外の前歴がある場合に提出する。

※ P.30の退職手当請求手続に係る様式および添付書類一覧表を参照して下さい。

4. 退職手当の支給制限等に関する報告

P.16「16. 一般職の退職手当の支給制限等」（条例第17条の規定により準用する場合を含む）
に記載の支給制限等の各要件に該当したときは、次の様式により報告が必要。

(1) 退手条例第20条（規則第10条の2）

- ・ 退職手当の支給制限に関する報告書（様式第15号）
- ・ 退職手当の支給制限に関する報告書（様式第15号の2）※退職者が死亡の場合に使用

(2) 退手条例第21条（規則第10条の3）

- ・ 職員の起訴に関する報告書（様式第16号）
- ・ 退職手当の差止理由に関する報告書（様式第16号の2）
- ・ 退職手当の差止理由の消滅等に関する報告書（様式第16号の3）

(3)退手条例第 22 条（規則第 10 条の 4）

- ・禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限（返納）に関する報告書（様式第 17 号）

(4)退手条例第 23 条（規則第 10 条の 5）

- ・禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限（返納）に関する報告書（様式第 17 号）

(5)退手条例第 24 条（規則第 10 条の 5）

- ・禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限（返納）に関する報告書（様式第 17 号）

(6)退手条例第 25 条（規則第 10 条の 6）

- ・退職手当の受給者の相続人からの納付に関する報告書（様式第 18 号）

退職手当請求手続にかかる様式および添付書類一覧表

(取扱要領 P.27 の参照資料)

退職事由 様式等	自己都合	公務外傷病	公務外死亡	通勤傷病	公務上傷病	公務上死亡	定年	整理※(1)	勸奨	特別職	転出・6月未満※(2)
職員異動報告書 (記載例 P.40) (様式第2号)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
退職手当請求書 (記載例 P.44) (様式第6号)	●	●		●	●		●	●	●	●	
履歴書 (記載例 P.45~46) (様式第7号)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
証明書 (記載例 P.47(勸奨)) (様式第8・9号)								● 9号	● 8号		
遺族退職手当請求書 (記載例 P.48) (様式第10号)			●			●					
総代者選任届書 (記載例 P.49) (様式第11号)			● ※(3)			● ※(3)					
退職所得の受給に関する申告書 (P.52)	●	●		●	●		●	●	●	●	
戸籍謄本 (除籍後)			●			●					
医師の診断書		●		●	●						
障害年金証書の写		●									
公務災害補償基金の認定書 (写)				●	●	●					

※(1) 整理退職は、上記の書式のほか、定数条例および当該職員の給与関係費に係る予算の措置状況を確認できる書類あるいは、当該退職者が整理退職に該当する事実を確認できる書類の添付が必要。

※(2) 退職手当の通算規定を有する団体への転出および6月未満の短期在職者の退職。

※(3) 退職手当を受ける権利を有する同順位の遺族が2人以上あるときに提出が必要。

電算処理用コード説明書

(空白頁)

団体コード

9 0 1	栗東市	0 5 1	公立甲賀病院組合
9 0 2	甲賀市	0 5 2	滋賀県市町村職員退職手当組合
9 0 3	野洲市	0 5 3	大滝山林組合
9 0 4	湖南市	0 5 6	滋賀県市町村交通災害共済組合
9 0 5	高島市	0 5 7	滋賀県自治会館管理組合
9 0 6	米原市	0 5 8	滋賀県市町村議会議員公務災害補償等組合
0 1 4	日野町	0 6 3	甲賀広域行政組合
0 1 5	竜王町	0 6 4	彦根市犬上郡営林組合
0 2 3	豊郷町	0 6 7	湖東広域衛生管理組合
0 2 4	甲良町	0 6 8	愛知郡広域行政組合
0 2 5	多賀町	0 6 9	中部清掃組合
0 4 5	愛荘町	0 7 2	滋賀県市町村職員研修センター
		0 7 3	湖北地域消防組合
		0 7 4	滋賀県後期高齢者医療広域連合

職員コード

9 9 9 9 9

団体単位に与えたものである。

性 別

9

- 1 男
- 2 女

生年月日

9 9 9 9 9 9
元号 年 月 日

- 1 明治
 - 2 大正
 - 3 昭和
 - 4 平成
- 以下、年月日の場合元号は左に同じとする。

シメイ (カナ)

X X X X X X X X X X

* 前づめ、姓・名の間は一字空ける。

氏名 (漢字)

漢字 10 字

* 前づめ、姓・名の間は一字空ける。

就職区分

9

- 1 新規採用
- 2 一般職→特別職就任
- 3 一般職→特別職→同職重任
- 4 一般職→特別職→異職歴任
- 5 特別職→同職重任
- 6 特別職→異職歴任
- 7 転入 (組合構成団体内異動)
- 8 転入 (他団体から転入)
- 9 復帰 (退職派遣から復帰)

就職年月日

99 99 99
年 月 日 (元号は不要です。)

給料異動歴

* 区分 (特別職・一般職の区分) { A 特別職
C 一般職

* 職種 99

・特別職 01 市町長 03 収入役 05 管理者
04 教育長 06 副管理者 07 副市町長

・一般職 11 行政職(1) 15 医療職(1) 19 企業職(2)
12 行政職(2) 16 医療職(2) 20 技能職
13 教育職 17 医療職(3) 21 労務職
14 保母職 18 企業職(1) 22 その他
23 福祉職

* 異動年月日 99 99
年 月

* 異動事由 9 9

(区分・理由)

昇給関係	減給関係	派遣関係
1 1 昇 給	2 1 降 給	1 9 復 帰
1 3 昇 格	2 2 調 整	2 7 派 遣
1 5 職種変更	2 3 降 格	2 8 派 遣 (無給)
1 7 当初給与決定	2 5 処 分	
1 8 報酬改正	2 6 報酬改正	
3 0 給与改正		

* 級 9 9 (8級→08、7級→07・・・)

(注) 特別職の場合は団体コードを入れる。
技能労務職給料表など級のないときは01とする。

* 号給 9 9

(注) 特別職の場合は職種コード(例:01、市町長)を入れる。

* 給料月額(円)

9 9 9 9 9 9

職名コード

999

001	市町長	121	主任技師	201	園長
002	(助役)	122	室長補佐	202	副園長
003	(収入役)	123	副参事	203	主任教諭
004	教育長	124	場長	204	教諭
005	管理者	125	理事	205	助教諭
006	副管理者	126	副主幹	206	主任保母
007	副市町長	127	技術管理者	207	保母
008		128	副収入役	208	教育次長
009		129	場長補佐	209	指導主事
010		130	主任主査	210	学芸員
		131	主監		
		132	主幹		
101	部長	161	所長	211	講師
102	次長	162	館長	212	指導員
103	総括課長	163	副館長	213	教頭
104	課長	164	事務長	214	園長補佐
105	総括課長補佐	165	司書	215	主任保育士
106	課長補佐	166	支所長	216	保育士
107	総括係長	167	所長補佐	217	
108	係長	168	事務長補佐	218	
109	主査	169	館長補佐	219	
110	主任主事	170	副所長	220	
111	主事	171	支配人	301	院長
112	主事補	172	副課長	302	副院長
113	技師	173	局長補佐	303	医師
114	技師補	174	副係長	304	歯科医師
116	参事	175	政策企画監	305	
117	室長	176	政策監	306	
118	事務局長	177	施設長	307	
119	専門員	178	施設長補佐	308	
120	主任	179		309	
		180		310	

3 1 5	歯科衛生士	3 5 1	検査技師	5 0 1	用務員
3 1 8	看護見習	3 5 2	X線技師	5 0 2	守衛
3 2 2	看護局(部)長	3 5 3	科長	5 0 3	作業員
3 2 3	副看護局長	3 5 4	技師長	5 0 4	業務員 (労務職)
3 2 4	学校長	3 5 5	心理判定員	5 0 5	事務補助員
3 2 5	副学校長	3 5 6	発達相談員	5 0 6	調理員
3 2 6	教務主任	3 5 7	介護支援専門員	5 0 7	検針員
3 2 7	実習調整者	3 5 8	社会福祉士	5 0 8	調理助手
3 2 8	専任教員	3 5 9	介護福祉士	5 0 9	給食婦
3 2 9		3 6 0	生活相談員	5 1 0	労務員
3 3 0		3 6 1	補助婦	5 1 1	応接員
3 3 1	薬剤師	3 6 2	看護助手	5 1 2	調理人
3 3 2	歯科技工士	3 6 3	薬剤助手	5 1 3	技術見習
3 3 3	理学療法士	3 6 4	検査助手	5 1 4	清掃員
3 3 4	心理療法士	3 6 5	相談指導員	5 1 5	管理員
3 3 5	視能訓練士	3 6 6	介護員	5 1 6	
3 3 6	マッサージ師	3 6 7	老人家庭奉仕員	5 1 7	
3 3 7	栄養士	3 6 8	言語聴覚士	5 1 8	
3 3 8	作業療法士	3 6 9		5 1 9	
3 3 9	臨床工学技士	3 7 0		5 2 0	
3 4 0	保健師	4 0 1	消防長	6 0 1	運転手
3 4 1	助産師	4 0 2	消防司令長	6 0 2	タイピスト
3 4 2	看護師長	4 0 3	消防司令	6 0 3	電話交換手
3 4 3	看護師長補佐	4 0 4	消防司令補	6 0 4	技術員 (技能職)
3 4 4	総看護師長	4 0 5	消防士長	6 0 5	調理師
3 4 5		4 0 6	消防副士長	6 0 6	汽罐士
3 4 6	看護師	4 0 7	消防士	6 0 7	技能専門員
3 4 7	准看護師	4 0 8	署長	6 0 8	寮母 (父)
3 4 8		4 0 9	消防監	6 0 9	工務員
3 4 9		4 1 0	消防次長	6 1 0	技能員
		4 1 1	消防正監		

9 0 1 その他

(注) 9 0 1 のその他は、給料表の適用者でその職名が前記のコードにあてはまらないものを表す。

定年の区分

9

- 1 60歳定年
- 2 63歳定年
- 3 65歳定年
- 4 勤務延長職員
- 5 ——— (旧の再任用職員)
- 6 特別職

前 歴 欄

9 9

* 前職コード

- 01 市町長
- 02 副市町長
- 03 収入役
- 04 教育長
- 05 管理者
- 06 副管理者
- 07 一般職から特別職に就任した者の一般職の期間
- 08
- 09 一般職
- 10 派遣（退職派遣の期間）

* 所属所名コード

団体コードと同じ。（例：栗東市→901）P. 31参照

〔国・県等〕	〔市町等〕	組合構成団体以外の 県内の一部事務組合
101 国	201 大津市	301 湖北広域行政事務センター
102 滋賀県	202 彦根市	302 長浜水道企業団
103 滋賀県以外の都道府県	203 長浜市	304 八日市衛生プラント組合
104 国立大学法人	204 近江八幡市	305
105 地方独立行政法人	205 草津市	306
	207 守山市	307
	208 滋賀県外の市町村等	308
	209 東近江市	

〔既に廃止されている団体〕

- | | | |
|----------|----------|--------------------|
| 001 志賀町 | 026 伊吹町 | 054 伊香郡病院組合 |
| 003 中主町 | 027 山東町 | 055 伊香郡町税滞納整理組合 |
| 004 野洲町 | 028 米原町 | 059 伊香郡衛生プラント組合 |
| 005 石部町 | 029 近江町 | 060 湖西広域連合 |
| 006 甲西町 | 030 浅井町 | 061 東浅井郡広域行政組合 |
| 007 水口町 | 031 虎姫町 | 062 伊香郡消防組合 |
| 008 土山町 | 032 湖北町 | 065 坂田郡広域行政組合 |
| 009 甲賀町 | 033 びわ町 | 066 伊香郡民会館管理組合 |
| 010 甲南町 | 034 高月町 | 070 野洲郡行政事務組合 |
| 011 信楽町 | 035 木之本町 | 206 八日市市 |
| 012 安土町 | 036 余呉町 | 303 草津栗東行政組合 |
| 013 蒲生町 | 037 西浅井町 | 401 滋賀県市町村職員恩給組合 |
| 016 永源寺町 | 038 マキノ町 | 402 滋賀県旧市町村職員恩給組合 |
| 017 五個荘町 | 039 今津町 | 資産管理組合 |
| 018 能登川町 | 040 朽木村 | 403 石部町甲西町組合立甲西中学校 |
| 019 愛東町 | 041 安曇川町 | |
| 020 湖東町 | 042 高島町 | |
| 021 秦荘町 | 043 新旭町 | |
| 022 愛知川町 | | |

* 就職年月日

99 99 99
年 月 日

* 退職年月日

99 99 99
年 月 日

休職等異動欄

* 事由

- | | | | |
|----|------------|-----------|-------------|
| 99 | 01 育児休業 | 06 その他の休職 | 11 派遣 |
| | 02 公務上傷病休職 | 07 停職 | 12 派遣（除算） |
| | 03 公務外傷病休職 | 08 派遣休職 | 17 育児短時間勤務 |
| | 04 刑事休職 | 10 通勤傷病休職 | 18 自己啓発（公務） |
| | 05 専従休職 | | 19 自己啓発休業 |

* 開始年月日

99 99 99
年 月 日

* 終了年月日

99 99 99
年 月

記 載 例 (抜 粋)

様式第 1 号	職員就職報告書
様式第 2 号	職員異動報告書
様式第 3 号	給料月額異動報告書
様式第 4 号	給料月額確認書兼異動報告明細書
様式第 6 号	退職手当請求書
様式第 7 号	履歴書
様式第 8 号	勸奨退職証明書
様式第 10 号	遺族退職手当請求書
様式第 11 号	総代者選任届書
様式第 15 号	退職手当の支給制限に関する報告書
	退職所得の受給に関する申告書

(空白頁)

職員就職報告書

シ	メ	イ	(カナ)	上	段
氏	名	(漢字)		下	段
シ	ガ	ハ	ナ	コ	
滋	賀	花	子		

1字空ける

職 名		
名称コード		
3	4	0

← P35～36 参照

性別	生 年 月 日			
	元号	年	月	日
2	3	〇	〇	〇

男：1
女：2

区分	就 職 日		
	年	月	日
8	2	3	4

1：新規採用
7：転入（組合構成団体内異動）
8：転入（他団体から転入）
※その他は、P33 参照

当初給与決定			
給 料 表			
特一	職種	級	号給
C	1 1	0 5	4 0

A：特別職
C：一般職

給 料 月 額					
3	6	8	6	0	0

※新給料表に基づいた月額を記載して下さい。差額が支給される場合は「給料月額確認書兼異動報告明細書（様式第4号）」の備考欄に適用給料表、級、号給、月額を記載（P.43 記載例参照）

定年の区分	1
-------	---

1：60歳定年
2：63歳定年
3：65歳定年
5：－
6：特別職

前 歴 欄 1 （最新）							
前 職 コード	所 属 所 名 コード	就 職 年 月 日			退 職 年 月 日		
		年	月	日	年	月	日
0 9	1 0 2	6	4	1	2 3	3 3	1

P37 参照

・通算すべき前歴であること。
・前歴の退職日とに1日以上空白があれば、記入不要。

前 歴 欄 2							
前 職 コード	所 属 所 名 コード	就 職 年 月 日			退 職 年 月 日		
		年	月	日	年	月	日
0 9	1 0 3	2	4	1	6	3 3	1

・通算すべき前歴であること。
・前歴の退職日とに1日以上空白があれば、記入不要。

前 歴 欄 3							
前 職 コード	所 属 所 名 コード	就 職 年 月 日			退 職 年 月 日		
		年	月	日	年	月	日
0 9	1 0 1	1	4	1	2	3 3	1

（記載上の注意）

前歴欄は、職員以外の地方公務員等としての期間のうち退職手当条例第9条第6項および第12条に該当する期間等を記載してください。

（添付書類）

特別職：当選証書または選任書（写）
一般職：辞令書（写）

← 忘れないようにしてください。

平成23年 4月 1日

上記のとおり職員の就職を報告いたします。

組合市町長名 ○○市長 ○○ ○○ 印

滋賀県市町村職員退職手当組合長 様

職 員 異 動 報 告 書

異動事項	異 動 年 月 日	職員番号	職 名	氏 名	異 動 事 由
復 帰	平成○年○月○日	○○○	○ ○	○ ○ ○ ○	(派遣先名) より復帰
退 職	平成○年○月○日	○○○	○ ○	○ ○ ○ ○	自己都合退職
派遣 (無給)	平成○年○月○日	○○○	○ ○	○ ○ ○ ○	(派遣先名) へ 平成○年○月○日まで
派遣 (無給)	平成○年○月○日	○○○	○ ○	○ ○ ○ ○	(派遣先名) へ 平成○年○月○日まで
転 出	平成○年○月○日	○○○	○ ○	○ ○ ○ ○	○○県へ
休 職	平成○年○月○日	○○○	○ ○	○ ○ ○ ○	育児休業 平成○年○月○日まで ※ (当該子の生年月日 平成○年○月○日)
復 職	平成○年○月○日	○○○	○ ○	○ ○ ○ ○	公務外傷病休職の終了
姓変更	平成○年○月○日	○○○	○ ○	○ ○ ○ ○	△ △に改姓
<p>【勤続期間が通算されない場合→退職手当を支給】</p>					<p>平成23年3月31日付自己都合退職 平成23年4月1日付国立大学法人○○医科大学へ就職 但し、同大学の退職手当の通算規定に非該当</p>
退 職	平成23年3月31日	○○○	○ ○	○ ○ ○ ○	
<p>【勤続期間が通算される場合→退職手当を支給しない】</p>					<p>独立行政法人○○大学へ転出 同大学の通算規定に該当</p>
転 出	平成23年3月31日	○○○	○ ○	○ ○ ○ ○	

※育児休業については、退職時に除算する期間が異なることから、当該育児休業に係る子の生年月日を必ず記載願います。

上記のとおり報告いたします。

平成 23 年 4 月 1 日

組合市町長名

印

滋賀県市町村職員退職手当組合長 様

(注) 退職者のうち退職手当条例第27条各項に該当する場合は、その旨（転出先等）を記載してください。

給料月額異動報告書

平成23年 5月 1日

滋賀県市町村職員退職手当組合長 様

組合市町名: ○ ○ 市

組合市町長名: ○ ○ 市長 ○ ○ ○ ○ 印

平成23年度 5月分の職員の給料月額を次のとおり報告します。

		特 別 職		一 般 職	
		人数	給料月額	人数	給料月額
前 月 末		3	2,000,000	9	3,013,350
当 月 異 動	就 職	1	650,000		
	退 職	1	650,000	1	376,748
	派 遣			1 (注2)	336,215
	復 帰			1 (注2)	385,114
	転 入			1	463,392
	転 出				
	昇 給			1	7,000
	減 給				
	計			0	142,543
調 整 増 減			650,000 (注1)		7,000 (注1)
合 計		3	2,650,000	9	3,162,893

明細書に赤字で表記した給料月額と調整増減欄の額とを合計した額になります。

(注1) 別紙、明細書のとおり4月中途で新規に就任している副市長の給料月額と、4月中途昇給している0012番の職員の昇給額分を調整増減欄に記載します。

(P2、「月の中途における職員の異動等に伴う市町負担金の徴収方法について」(5)参照)

(注2) 派遣欄・復帰欄は、派遣職員(身分を有したままの派遣)についての記載欄であり、合計人数に反映させないものとします。

給料月額確認書兼異動報告明細書 (04月分)

組合市町名：〇〇市

作成年月日
23年 5月 1日

作成者
〇〇課： 氏名：〇〇 〇〇

職員 番号	職 名	氏 名	確 認						異 動						※1 負担金算定の基礎 となる暫定的な 給料月額	備 考	
			異 年 月	事 由	給 料 表			給 料 月 額 (円)	異 年 月	事 由	給 料 表			給 料 月 額 (円)			
					職 種	級	号給				職 種	級	号給				
0005	部長	〇〇 〇〇	23/01	11	11	07	43	444,800									
0006	参事	〇〇 〇〇	23/01	11	11	06	47	404,400									
0007	次長	〇〇 〇〇	23/01	11	11	05	50	379,200									
0008	副参事	〇〇 〇〇	21/01	11	11	99	99	0	23/05	19	11	04	76	379,700		平成23年5月1日付 〇〇より復帰 ※2 385,114円	
0009	副参事	〇〇 〇〇	22/04	11	11	04	76	379,700						385,114		H22/10/01～H23/5/31 公務外傷病休職	
0010	副参事	〇〇 〇〇	23/01	11	11	04	66	373,100						376,748		平成23年4月30日付 自己都合退職	
0011	主査	〇〇 〇〇	23/01	11	11	04	32	326,700	23/05	28	11	99	99	0	336,215		平成23年5月1日付 〇〇へ派遣(無給)
0012	主査	〇〇 〇〇	22/12	30	11	03	40	295,500	23/4	11	11	03	44	302,500			平成23年4月16日付 育児休業から復帰、昇給
0013	主幹(主監)	〇〇 〇〇	23/01	11	11	04	52	362,000	23/05	13	11	05	42	371,300	372,084		平成23年5月1日付 昇格
0014	主幹(主監)	△△ △△							23/05	17	13	08	32	460,200			平成23年5月1日付 滋賀県より転入
	一般職計	9名													3,013,350		
	総合計	12名													5,013,350		
			前月報告の給料表の級・号給・月額						市町記入欄								

現行給料表に基づく本俸
を記載して下さい

・昇格後の給料額371,300円が保障額である372,084円を超えていないため、負担金算定の基礎となるのは372,084円のままとなります。したがって、「給料月額異動報告書」(様式第3号)の昇給欄には、前月の362,000円と5月昇格後の371,300円との差額9,300円は計上しません。しかし、負担金算定に差額が生じない場合でも371,300円が退職手当算定基礎となりますので、記載願います。

例示では、滋賀県よりの転入者(0014)が、いわゆる現給保障に伴う差額を含んで給料を支給されるため、備考欄にその給料月額の記載を要します。

- ※1. 「負担金算定の基礎となる暫定的な給料月額」欄は、現行給料表の額が昇給等により平成18年3月31日時点の給料月額(いわゆる現給保障に伴う差額分を含んだ給料月額)×99.59%した額を超えるまで自動的に表示されます。
- ※2. 派遣からの復帰(記載例0008番)、他団体からの転入(記載例0014番)のケースでも、いわゆる現給保障に伴う差額を含んだ給料を支給される場合には、これが負担金算定基礎となりますので、その給料月額を記載してください。

・0008番は、派遣先で給料を措置されていた者が「復帰」したケースを想定したもので、この場合、異動事由は「19(復帰)」と記載し、別途「派遣職員等の復帰に関する報告書」と「派遣期間中の給料額計算書」(P56、57参照)の提出を要し、別途、派遣期間中の負担金を調定します。

退職手当請求書

フリガナは、送金口座名義として用いますので、正確明瞭に記載してください。
特に、『ツ』と『ズ』、『ジ』と『チ』など発音が同じものにご注意ください。

請 求 者	職員番号	〇〇〇〇〇	(フリガナ)	(姓) シ ガ	(名) タ ロ ウ
	氏名	滋 賀 太 郎			
	生年月日	(大正・昭和・平成) 〇〇年〇〇月〇〇日生			
	(郵便番号)	〇〇〇 〇〇〇〇			
	現住所	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇			

就職年月日	昭和 平成	〇〇年〇〇月〇〇日	退職時職名	〇〇〇
退職年月日	平成	〇〇年〇〇月〇〇日	所属組合市町名	〇〇〇
【受取金融機関】 〔※請求者名義に限る〕	金融機関名	〇〇	支店名	〇〇
	預金種目	普通	口座番号	No. 〇〇〇〇〇〇

受取金融機関は、退職手当請求人名義とし、その他の必要事項を正確に漏れなく記載してください。
万一、記載誤りがあった場合、退職手当の支給が遅れることとなりますので、ご担当の方が受取金融機関欄のチェックをしていただきますようお願いいたします。

上記の通り請求します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

退職日の翌日以降

請求者氏名 滋 賀 太 郎 印

滋賀県市町村職員退職手当組合長 様

自署・捺印のこと

上記の退職手当の請求については、その記載事項が正当であることならびに滋賀県市町村職員の退職手当に関する条例に規定する支給制限に関連する条項に該当しないことを証明する。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

請求日以降の現に証明した日

〇〇市長 〇 〇 〇 〇 公印

所属組合市町長名

(記載上の注意)
就職年月日は、職員としての引き続いた在職期間（通算すべき前歴の期間（条例第9条第6項および第12条に該当する期間）を含む。）の始期を記入してください。

(添付書類)
1. 履歴書（様式第7号）
2. 退職所得の受給に関する申告書（所得税法（昭和40年法律第33号）第203条に規定するもの）
3. その他退職理由に応じ、規則第6条に規定する書類

履 歴 書			
		職 名 課 長	} 捺印不要
		氏 名 滋 賀 太 郎	
		○ 年 ○ 月 ○ 日 生	
発 令 年 月 日	発 令 記 事	給 料 月 額	公 署 名
昭和○年4月1日	主事を命ずる	円 級 号	○ ○ 町
〃	行政職○級に決定する○号級を給する	○ ○ 円 ○ 級 ○ 号	〃
昭和○年10月1日	昇給短縮（6ヶ月）	○ ○ 円 ○ 級 ○ 号	〃
昭和○年12月○日	給与改正（4月1日適用）	○ ○ 円 ○ 級 ○ 号	〃
〃	給与改正（10月1日適用）	○ ○ 円 ○ 級 ○ 号	〃
昭和○年10月1日	定期昇給	○ ○ 円 ○ 級 ○ 号	〃
昭和○年12月○日	給与改正（4月1日適用）	○ ○ 円 ○ 級 ○ 号	〃
〃	給与改正（10月1日適用）	○ ○ 円 ○ 級 ○ 号	〃
昭和○年4月1日	給与調整	○ ○ 円 ○ 級 ○ 号	〃
昭和○年12月○日	給与改正（4月1日適用）	○ ○ 円 ○ 級 ○ 号	〃
昭和○年4月1日	主任主事を命ずる	円 級 号	〃
〃	行政職○級に決定する○号級を給する	○ ○ 円 ○ 級 ○ 号	〃
昭和○年12月○日	給与改正（4月1日適用）	○ ○ 円 ○ 級 ○ 号	〃
昭和○年4月1日	定期昇給	○ ○ 円 ○ 級 ○ 号	〃
平成○年4月1日	○○課長を命ずる	円 級 号	〃
	行政職○級に決定する○号級を給する	○ ○ 円 ○ 級 ○ 号	〃

} 任用時の職名、
給料表の種別、
級、号、金額
の記載が必要です

(裏面)

発令年月日	発令記事	給料月額	公署名
平成〇年12月〇日	給与改正(4月1日適用)	〇〇円 〇級 〇号	〇〇市
平成〇年3月〇日	地方公務員法第28条第2項第1号の規定により休職を命ずる	級 円号	〃
平成〇年6月〇日	復職を命ずる	級 円号	〃
平成17年12月31日	給与改正	250,000円 〇級 〇号	〃
平成18年4月1日	給与改正	級 円号	〃
〃	行政職〇級に決定する〇号級を給する (給料月額 200,000円)	200,000円 〇級 〇号	〃
〃	ただし、〇〇の規定により250,000円を給する	級 円号	〃
平成19年1月1日	昇給	230,000円 〇級 〇号	〃
	ただし、〇〇の規定により250,000円を給する	級 円号	〃
平成22年3月31日	願により本職を免ずる	円号	
<p>上記の履歴は事実と相違ないことを証明する。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>所属組合市町長名</p>			
<p>備考 1. 学歴、勲記章与等は記入しないでください。</p> <p>2. 任免、昇任、昇給等は順番に明記してください。</p> <p>3. 退職の理由を明記してください。</p> <p>4. 既往における退職手当の支給の有無を明記してください。</p> <p>5. 給料表の種別を明記してください。</p>			

※ 休職、停職及び育児休業等がある場合は記載して下さい。
 なお、休業期間の発令内容と復職発令も必ず記載して下さい。

※ 定年退職の場合は「定年退職」と記載。

※ 請求日以降の現に証明した日

※ 公印の押印を忘れないようにして下さい

平成18年4月の給与構造改革に伴い、給料が減額した場合に、いわゆる現給保障に伴う差額を支給する措置を講じられた場合、その差額を含めた額が負担金算定基礎となり、また、本俸が退職手当算定基礎となりますので、両方の額を記載してください。

【その他の注意事項】

- 発令記事の記入にあたって、次の発令記事の記載漏れが多く見受けられますので、特に注意して下さい。
 職(補職名)の発令、休職発令等の期間の記載及び復職の発令記事
- 複数枚にわたる場合は、「割印」あるいは「各葉に署名捺印(公印)」を忘れないように願います。
- 次の訂正等は認められませんので、新たに作成して下さい。
 - 就職日、退職日、生年月日、給料月額、休職等の記事(数字)の修正
 - 重ね書き、修正液及び砂消しゴム等を使用した修正
 - プリント(コピー)された書面への字句等の挿入や書き加え
- その他記載にあたって、不明な点があれば本組合までお問い合わせ下さい。

勸 奨 退 職 証 明 書

氏 名	○ ○ ○ ○	職員番号	○○○○
生年月日	○年 ○月 ○日 (退職時の満年齢○○才)		
就職年月日	○年 ○月 ○日		
退職年月日	平成 2 3 年 3 月 3 1 日 (勤続期間○○年○○月)		

上記の者は、滋賀県市町村職員退職手当組合勸奨退職の取り扱い基準に関する要綱第 2 条 1 項 号 の規定により退職したものであることを証明する。

「1」号：6 条適用 (勤続 25 年以上)
 「2」号：5 条適用 (勤続 11 年以上 25 年未満)

適用条項を必ず記入してください。

平成 2 3 年 4 月 ○日

○ ○ 市 長

所属組合市町長名 ○ ○ ○ ○ 印

滋賀県市町村職員退職手当組合長 様

遺族退職手当請求書

職員番号	〇〇〇〇〇	職員の氏名	近江 太郎
就職年月日	〇〇 〇〇年〇〇月〇〇日	死亡原因	公務上・ 公務外
死亡年月日	平成 〇〇年〇〇月〇〇日	死亡時の職名	〇〇〇
死亡時の住所	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
所属組合市町名	〇〇〇〇〇〇		

フリガナは、送金口座名義として用いますので、正確明瞭に記載してください。

特に、『ツ』と『ズ』、『ジ』と『チ』など発音が同じものにご注意ください。

請求者	(フリガナ)	(姓)オウミ	(名)イチロウ	生年月日	大正 昭和 〇年〇〇月〇〇日生 平成
	氏名	近 江 一 郎			
	(郵便番号)	〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇			
	現住所	〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇			
	職員との続柄	長 男			

受取金融機関は、退職手当請求人名義とし、その他の必要事項を正確に漏れなく記載してください。

万一、記載誤りがあった場合、退職手当の支給が遅れることとなりますので、ご担当の方が受取金融機関欄のチェックをしていただきますようお願いいたします。

【受取金融機関】 <small>〔※ 請求者名義に限る〕</small>	金融機関名	〇〇	<ul style="list-style-type: none"> ・銀行 ・信用金庫 ・信用組合 ・農協 	支店名	〇〇	<ul style="list-style-type: none"> ・支店 ・支所 ・出張所 ・本店
	預金種目	普通 ・当座		口座番号	No 〇〇〇〇〇〇	

上記の通り請求します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

請求者氏名 **近江 一郎** 印

滋賀県市町村職員退職手当組合長 様

上記の退職手当の請求については、その記載事項が正当であることを証明する。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇市長 公印

所属組合市町長名 〇 〇 〇 〇

(記載上の注意)
就職年月日は、職員としての引き続いた在職期間（通算すべき前歴の期間（条例第9条第6項および第12条に該当する期間）を含む。）の始期を記入してください。

(添付書類)
1. 履歴書（様式第7号）
2. 戸籍謄本
3. 総代者選任届書（退職手当を受ける権利を有する同順位者が2人以上あるとき）

総 代 者 選 任 届 書

元職員との続柄 長 男

氏 名 近 江 一 郎

上記の者は、下記の者全員の総代者として退職手当金の請求をする者であることを届け出ます。

平成〇年〇月〇日

本籍地	〇 〇 県	本籍地	〇 〇 県	本籍地	〇 〇 県
現住所	〇〇〇〇	現住所	〇〇〇〇	現住所	〇〇〇〇
氏名	近江 一郎 [㊞]	氏名	近江 二郎 [㊞]	氏名	近江 三郎 [㊞]
生年月日	昭和〇年〇月〇日	生年月日	昭和〇年〇月〇日	生年月日	昭和〇年〇月〇日
元職員との続柄	長 男	元職員との続柄	次 男	元職員との続柄	三 男

滋賀県市町村職員退職手当組合長 様

- (注) 1. 本様式は、退職手当を受ける権利を有する同順位者が2人以上あるときに提出を要します。
- (注) 2. 上記の設定は、死亡した職員には「配偶者」が無く、「子」3人がおり、長男の一郎を総代者としたものであります。
- (注) 3. 各々本人の自署・捺印によること。
- (注) 4. 同順位者が4人以上あるときは、本組合まで申し出て下さい。

滋賀県市町村職員退職手当組合長 様

組合市町長または懲戒免職等処分実施機関

組合市町名

職名 〇〇〇〇

氏名 〇〇 〇〇

印

印

退職手当の支給制限に関する報告書

下記の者が滋賀県市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第10条の2第 号の規定に該当しましたので報告します。

記

職員番号	〇〇〇〇	職名	〇〇	氏名	〇〇 〇〇
適用条項	条例第20条第1項第 号				
退職手当の支給制限理由	懲戒免職処分を受けて退職をしたため				

条例第20条で規定する事情	
① 占めていた職の職務および責任	
② 勤務の状況	
③ 非違の内容および程度	
④ 非違に至った経緯	
⑤ 非違後におけるその者の言動	
⑥ 非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度	
⑦ 非違が公務に対する信頼に及ぼす影響	

(裏面)

(注意事項)

下記の事情を総合的に勘案し、全部不支給または一部不支給を決定することとなっているため、①～⑦の各項目について具体的かつ詳細に記入のこと。

なお、非違の発生を抑止するという制度の目的から一般の退職手当等の全部を支給しないこととするを原則とするものである。

- ① 「占めていた職の職務及び責任」の欄には、例えば、当該退職をした者が管理職以上の職員である又は当該退職をした者が占めていた職の職務に関連した非違である等を記入すること。
- ② 「勤務の状況」の欄には、例えば、過去にも類似の非違を行ったことを理由として懲戒処分を受けたことがある場合には、その理由及び処分等を記入すること。
- ③ 「非違の内容及び程度」の欄には、次のいずれかに該当する場合に記入すること。
 - ア 停職以下の処分にとどめる余地がある場合に、特に厳しい措置として懲戒免職等処分とされた場合
 - イ 懲戒免職等処分の理由となった非違が、正当な理由がない欠勤その他の行為により職場規律を乱したことのみである場合であって、特に参酌すべき情状のある場合
 - ウ 懲戒免職等処分の理由となった非違が過失(重過失を除く。)による場合であって、特に参酌すべき情状のある場合
 - エ 過失(重過失を除く。)により禁錮以上の刑に処せられ、執行猶予を付された場合であって、特に参酌すべき情状のある場合
- ④ 「非違に至った経緯」の欄には、例えば、当該非違が行われることとなった背景や動機について特に参酌すべき情状がある場合には、その情状等を記入すること。
- ⑤ 「非違後におけるその者の言動」の欄には、例えば、当該非違による被害や悪影響を最小限にするための行動をとった場合又は当該非違を隠蔽する行動をとった場合には、その行動等を記入すること。
- ⑥ 「非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度」の欄には、例えば、当該非違による被害や悪影響が結果として重大であった場合には、その結果等を記入すること。
- ⑦ 「非違が公務に対する信頼に及ぼす影響」の欄には、その影響等を記入すること。

請求書と同じ印鑑を用いてください。

年 月 日 23 年分		退職所得の受給に関する申告書 退職所得申告書	
〒520-0044 所在地(住所) 大津市京町四丁目3番38号 滋賀合同ビル内		あな な た の 氏 名	滋賀 太郎 印
退 職 手 当 の 名 称 (氏名)	滋賀県市町村職員退職手当組合	現住所	請求書の現住所と同じ。
		その年1月1日現在の住所	同上

『その年の1月1日現在の住所』は、必ず記入してください。
なお、現住所と同じ場合もその旨記入してください。

退職日

このA欄には、すべての人が、記載してください。(あなたが、前に退職手当等の支払を受けたことがない場合には、下のB以下の各欄には記載する必要がありません。)

① 退職手当等の支払を受けることとなった年月日	平成 23 年 3 月 31 日	③ この申告書の提出先から受ける退職手当等についての勤続期間	平成年月日 自 4・4・1 年 至 平成 23・3・31 年
② 退職の区分等	一般() 生活扶助() 障害() 有・無		

請求書の就・退職日と一致していることを確認してください。

あなたが本年中に他の退職手当等について受けたことがある場合には、このB欄に記載してください。

④ 本年中に受けた退職手当等について	何れかを○で囲んでください。	⑤ ③と④の通算勤続期間	自 年 月 日 年 至 年 月 日
--------------------	----------------	--------------	----------------------

端数月は切り上げてください。

該当する場合は記載してください。

あなたが前年以前4年内(その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、14年内)に退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このC欄に記載してください。

⑥ 前年以前4年内(その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、14年内)の退職手当等について	自 年 月 日 年 至 年 月 日	⑦ ③又は⑤の勤続期間のうち、⑥の勤続期間と重複している期間	自 年 月 日 年 至 年 月 日
--	----------------------	--------------------------------	----------------------

A又はBの退職手当等についての勤続期間のうち、前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間の全部又は一部が通算されている場合には、その通算された勤続期間等について、このD欄に記載してください。

⑧ Aの退職手当等についての勤続期間(③)に通算された前の退職手当等についての勤続期間	自 年 月 日 年 至 年 月 日	⑩ ⑤の勤続期間のうち、⑧又は⑨の勤続期間だけからなる部分の期間	自 年 月 日 年 至 年 月 日
⑨ Bの退職手当等についての勤続期間(④)に通算された前の退職手当等についての勤続期間	自 年 月 日 年 至 年 月 日	⑪ ⑦と⑩の通算期間	自 年 月 日 年 至 年 月 日

B又はCの退職手当等がある場合には、このE欄にも記載してください。

区 分	退職手当等の支払を受けたこととなった年月日	収入金額	源泉徴収税額	特別徴収税額		支払を受けた年月日	退職の区分	支払者の所在地(住所)・名称(氏名)
				市町村 民 税	道府県 民 税			
Bの退職手当等について	年 月 日	円	円	円	円	年 月 日	一般障害	
Cの退職手当等について	年 月 日	円	円	円	円	年 月 日	一般障害	

(注意) 1 この申告書は、退職手当等の支払を受ける際に支払者に提出してください。提出しない場合は、所得税の源泉徴収税額は、支払を受ける金額の20%に相当する金額となります。また、市町村民税及び道府県民税については、延滞金を徴収されることがあります。
2 Bの退職手当等がある人は、その退職手当等についての退職所得の源泉徴収票(特別徴収票)又はその写しをこの申告書に添付してください。

(規格A4)

15. 07 改正

特例条例の概要および事務手続き等について

- ◎ 滋賀県市町村職員の退職手当に関する特例を定める条例の概要等

(空白頁)

IV.特例条例の概要および事務手続き等について

◎ 滋賀県市町村職員の退職手当に関する特例を定める条例の概要

1. 特例条例の制定理由

「公益法人等への一般職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)」(平成14年4月1日施行)に基づき、派遣される職員に対する退職手当を通算して計算できるよう、制定された。

2. 特例条例の概要

(1) 派遣職員の退職手当に関する特例 (第2条関係)

- ① 派遣期間中の業務は公務とみなす読み替え規定。(第2条第1項)
- ② 労災が認定されたものは、公災の認定があったものとして取り扱う。(第2条第2項)
- ③ 派遣期間は、職員としての在職期間から除算しないこととする。ただし、育児休業は除算する。(第2条第3項)
- ④ 退職手当の類の支払いを受けた場合には、その派遣期間は職員としての在職期間から除算する。(第2条第4項)
- ⑤ 派遣中に退職した者の退職時の給料月額について、所属組合市町長は必要な調整を行うことができるものとし、本組合はその額をもって退職手当を計算する場合の基礎給料月額とすることができる。(第2条第5項)

(2) 退職派遣者の退職手当に関する特例 (第3条、第4条関係)

- ① 退職派遣期間中の業務は公務とみなす読み替え規定。(第3条第1項)
- ② 労災が認定されたものは、公災の認定があったものとして取り扱う。(第3条第2項)
- ③ 退職派遣を終えて復帰した職員の当該派遣期間は、職員としての在職期間に通算する。(第4条第1項)
- ④ 退職派遣中の期間は、原則として退職手当条例第9条の規定を準用して計算する。
なお、退職手当条例第9条第6項は、国および地方公共団体等の通算について定めたものであり、また退職派遣は、派遣時および復帰時いずれにおいても退職手当の支給を受けないことを前提としているのでこれの適用はないことから、この条項の適用が除外されているものである。(第4条第2項)
- ⑤ 本来退職した場合は、退職手当が支給されることとなるが、退職派遣の場合には期間を通算することから、退職手当を支給しないこととする。(第4条第3項)

(3) 派遣職員等の市町負担金に関する特例 (第5条関係)

派遣先から給料の支給を受ける派遣職員および退職派遣者については、組合長が別に定めるところにより負担金を徴収することができるものとする。

組合市町において、派遣発令等があった場合の事務手続きは次のとおりです。

なお、派遣職員（組合市町に職員としての身分を有したままの派遣）のうち、派遣元の市町で給料が措置される派遣職員を「派遣職員（有給）」とし、派遣先で給料が措置される派遣職員を「派遣職員（無給）」と表記して下さい。

1. 派遣職員

(1) 派遣職員（有給）

① 派遣時における報告

- ・ 職員異動報告書（様式第 2 号）により報告するものとし、異動事項欄に派遣（有給）と記載するとともに、異動事由欄に派遣先および派遣予定期間を記載して下さい。
- ・ 給料月額確認書兼異動報告明細書（様式第 4 号）の備考欄にも派遣（有給）と記載のうえ、同欄に派遣先、派遣日を記載して下さい。

② 復帰時における報告

- ・ 派遣時同様、職員異動報告書の異動事項欄に復帰と記載するとともに、給料月額や職名に異動があれば給料月額確認書兼異動報告明細書の所定欄に併せて記載して下さい。

③ 負担金について

派遣期間中も毎月負担金の徴収をしますので、派遣前と同様に給料の異動報告をして下さい。

(2) 派遣職員（無給）

① 派遣時における報告

- ・ 職員異動報告書により報告するものとし、異動事項欄に派遣（無給）と記載するとともに、異動事由欄に派遣先および派遣予定期間を記載して下さい。
- ・ 派遣期間中は、負担金は徴収しません（職員数としてはカウントします）ので、給料月額確認書兼異動報告明細書の当該月分の給料月額欄に 0 円と記載のうえ、備考欄に派遣（無給）、派遣先、派遣日を記載して下さい。

② 復帰時における報告および負担金について

- ア. 職員異動報告書の異動事項欄に復帰と記載するとともに、給料月額や職名に異動がある場合、給料月額確認書兼異動報告明細書の所定欄に併せて記載して下さい。
- イ. 復帰時に派遣期間にかかる市町負担金を徴収しますので、派遣期間中の給料額を「派遣職員等の市町負担金に関する取り扱いについて（P. 55 記載）」を参照のうえ、報告して下さい。

2. 退職派遣者

(1) 派遣時における報告

職員異動報告書により報告の際、異動事項欄に「退職派遣」と記載のうえ、異動事由欄に派遣先および派遣予定期間も併せて記載して下さい。

(2) 復帰時における報告

① 就職報告書（様式第 1 号）により報告して下さい。

なお、派遣前の組合市町の期間と派遣期間については、前歴期間となりますので、それぞれの期間を前歴欄に記載して下さい。

② 復帰時に派遣期間にかかる市町負担金を徴収しますので、派遣期間中の給料額を「派遣職員等の市町負担金に関する取り扱いについて（P. 55 記載）」を参照のうえ、報告して下さい。

(3) 休職期間がある場合、職員異動報告書により報告して下さい。

3. 共通事項

(1) 派遣中に育児休業がある場合、職員異動報告書により報告して下さい。

(2) 派遣先において、退職手当の類を受けられた場合は、本組合まで公文書をもって報告して下さい。

派遣職員等の市町負担金に関する取り扱いについて

滋賀縣市町村職員の退職手当に関する特例を定める条例第5条に規定する派遣職員等にかかる市町負担金の取り扱いについて次のとおり定める。

なお、この定めについては、平成14年4月1日以降の派遣職員等について適用する。

(市町負担金の納付)

1. 組合市町は、派遣職員等が復帰したときは、滋賀縣市町村職員の退職手当に関する条例第30条および第31条の規定に準じて、当該派遣期間にかかる市町負担金を組合へ納付するものとする。

(復帰に関する手続き)

2. 組合市町は、派遣職員等が復帰したときは、次の手続きを行うものとする。
 - (1) 派遣職員等の復帰に関する報告書(別紙様式)を提出する。
 - (2) 「派遣期間中の給料額の合計」の額を、次に定めるところにより、給料月額異動報告書(規則様式第3号)をもって報告する。

なお、この額は同報告書の「調整増減」の欄に記載するものとする。

 - ① 復帰が1日付の場合 復帰した日の属する月
 - ② 復帰が月の中途の場合 復帰した日の属する月の翌月

※ 派遣中の給料月額についても、給与改正に伴う経過措置としての差額が支給されている場合には、その差額を含む給料月額となります。

(様式)

派遣職員等の復帰に関する報告書

平成 年 月 日

滋賀県市町村職員退職手当組合長 様

組合市町名：

組合市町長名：

印

平成 年 月 日をもって、派遣していた職員が復帰しましたので、当該派遣期間中における給料額を下記のとおり報告します。

記

1. 派遣期間中の給料額の合計 _____ 円

2. 派遣期間中の給料額

職員番号	氏名	派遣期間	給料額(円)	備考
		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		
合 計				

※ 添付書類：派遣期間中の給料額計算書

派遣期間中の給料額計算書

1. 組合市町名 _____

2. 職員番号 _____

3. 職員氏名 _____

(単位：円)

期 間	派遣中の給料月額 (A)	月数	(A) × 月数
年 月 ～ 年 月			
年 月 ～ 年 月			
年 月 ～ 年 月			
年 月 ～ 年 月			
年 月 ～ 年 月			
年 月 ～ 年 月			
年 月 ～ 年 月			
年 月 ～ 年 月			
年 月 ～ 年 月			
年 月 ～ 年 月			
計			

※ (A) は、給与改正に伴う経過措置としての額を含んだ月額で支給されている場合は、その差額を含む給料月額となります。

＜記載方法および留意事項＞

「派遣職員等の復帰に関する報告書」について

1. 滋賀県市町村職員の退職手当に関する特例を定める条例第5条に規定する派遣職員等が復帰したときは、本報告書を提出してください。
2. 給料額は、「派遣期間中の給料額計算書」により得られた額を記載してください。

「派遣期間中の給料額計算書」について

1. 本計算書は復帰した職員一人につき一枚ずつ作成し、報告してください。
2. 派遣期間中に派遣先から受けていた給料の月額で「滋賀県市町村職員の退職手当に関する条例」第31条に規定する給料月額に相当する額を「派遣中の給料月額（A）」として記載してください。
3. 月数の計算において、次の場合は除きます。
 - (1) 派遣が月の中途であった場合はその月
 - (2) 復帰が月の中途であった場合はその月
4. 給料月額の異動ごとに区切って記載してください。

(空白頁)

退職手当の基本額条項別一覧表

区 分	条例第4条 (自己都合退職等の退職手当の基本額)	条例第5条 (11年以上25年未満勤続後の定年退職等の退職手当の基本額)	条例第6条 (整理退職等の退職手当の基本額)	摘 要																										
退職事由別 適用条項	自己都合退職 公務外傷病退職 ----- 10年以下の <ul style="list-style-type: none"> ○ 定年退職 ○ 公務外死亡退職 ○ 通勤傷病退職 	11年以上25年未満の <ul style="list-style-type: none"> ○ 勸奨退職 ○ 定年退職 ○ 公務外死亡退職 ○ 通勤傷病退職 	整理退職 公務上の傷病、死亡退職 ----- 25年以上の <ul style="list-style-type: none"> ○ 勸奨退職 ○ 定年退職 ○ 公務外死亡退職 ○ 通勤傷病退職 	(勸奨の対象範囲) 定年年齢が60歳もしくは63歳の者で、 { 勤続25年以上の者 → 条例第6条適用 { 勤続11年以上25年未満の者 → 条例第5条適用 但し、定年年齢に達している者は除く																										
支給割合(本則)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr><td style="width: 15%;">1年～10年</td><td style="width: 15%;">100/100</td></tr> <tr><td>11年～15年</td><td>110/100</td></tr> <tr><td>16年～20年</td><td>160/100</td></tr> <tr><td>21年～25年</td><td>200/100</td></tr> <tr><td>26年～30年</td><td>160/100</td></tr> <tr><td>31年～</td><td>120/100</td></tr> </table>	1年～10年	100/100	11年～15年	110/100	16年～20年	160/100	21年～25年	200/100	26年～30年	160/100	31年～	120/100	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr><td style="width: 15%;">1年～10年</td><td style="width: 15%;">125/100</td></tr> <tr><td>11年～15年</td><td>137.5/100</td></tr> <tr><td>16年～24年</td><td>200/100</td></tr> </table>	1年～10年	125/100	11年～15年	137.5/100	16年～24年	200/100	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr><td style="width: 15%;">1年～10年</td><td style="width: 15%;">150/100</td></tr> <tr><td>11年～25年</td><td>165/100</td></tr> <tr><td>26年～34年</td><td>180/100</td></tr> <tr><td>35年～</td><td>105/100</td></tr> </table>	1年～10年	150/100	11年～25年	165/100	26年～34年	180/100	35年～	105/100	
1年～10年	100/100																													
11年～15年	110/100																													
16年～20年	160/100																													
21年～25年	200/100																													
26年～30年	160/100																													
31年～	120/100																													
1年～10年	125/100																													
11年～15年	137.5/100																													
16年～24年	200/100																													
1年～10年	150/100																													
11年～25年	165/100																													
26年～34年	180/100																													
35年～	105/100																													
短期減率	*20年未満の自己都合退職者に適用 1年以上10年以下の者 60/100 11年以上15年以下の者 80/100 16年以上19年以下の者 90/100	/	/																											
割増措置(付則)	20年以上の者(自己都合退職を除く) 本則×104/100	20年以上の者 本則×104/100	20年以上の者 本則×104/100																											
最高限度	59.28月	/	59.28月																											
退職手当算定 基礎給料月額	退職時の給料	退職時の給料	退職時の給料	退職手当の額(基本額+調整額) < 保障額 である場合は、施行日前日(平成18年3月31日)の給料月額に施行日前日の支給率を乗じて算定する。																										
勤続期間の 端数の取り扱い	切り捨て	切り捨て	切り捨て																											
短期(1年未満) 在職者の勤続 期間の取り扱い	6月以上1年未満は1年とする。但し、傷病、死亡による退職の場合は、すべて1年に切り上げる。	/	すべて1年に切り上げる。	退職者の全在職期間が1年未満である場合の勤続期間の算定方法を規定したものである。																										
定年前早期退職者 特例措置	/	/	定年年齢より10年を減じた年齢以上でかつ勤続25年以上である職員が、公務上やむを得ない理由(勸奨退職、整理退職、公務上死傷病退職)により退職する場合には退職手当の算定の基礎となる給料月額を定年までの残年数1年につき2%ずつ加算する。 (最高限度20%)	(適用範囲の上限) 定年に達する日から6月前までに退職したものであること。 即ち、勸奨退職しようとする日において、その者の年齢が、60歳定年の場合、59歳と6月(63歳定年の場合62歳と6月)未満であることを本措置適用の上限とする。																										

退職手当の基本額の支給率早見表

年数	自己都合退職		公務外傷病退職		定年退職 公務外死亡退職 通勤傷病退職		整理退職 公務上傷病死亡退職		勸奨退職		年数
	施行日前日の率	18年度以降	施行日前日の率	18年度以降	施行日前日の率	18年度以降	施行日前日の率	18年度以降	施行日前日の率	21年度以降	
1	0.6	0.6	1.0	1.0	1.0	1.0	1.5 (3.6a)	1.5 (3.6a)			1
2	1.2	1.2	2.0	2.0	2.0	2.0	3.0 (4.5a)	3.0 (4.5a)			2
3	1.8	1.8	3.0	3.0	3.0	3.0	4.5 (5.4a)	4.5 (5.4a)			3
4	2.4	2.4	4.0	4.0	4.0	4.0	6.0 (5.4a)	6.0 (5.4a)			4
5	3.0	3.0	5.0	5.0	5.0	5.0	7.5	7.5			5
6	4.5	3.6	6.0	6.0	6.0	6.0	9.0	9.0			6
7	5.25	4.2	7.0	7.0	7.0	7.0	10.5	10.5			7
8	6.0	4.8	8.0	8.0	8.0	8.0	12.0	12.0			8
9	6.75	5.4	9.0	9.0	9.0	9.0	13.5	13.5			9
10	7.5	6.0	10.0	10.0	10.0	10.0	15.0	15.0			10
11	8.88	8.88	11.1	11.1	11.1	13.875	16.65	16.65	16.65	13.875	11
12	9.76	9.76	12.2	12.2	12.2	15.25	18.3	18.3	18.3	15.25	12
13	10.64	10.64	13.3	13.3	13.3	16.625	19.95	19.95	19.95	16.625	13
14	11.52	11.52	14.4	14.4	14.4	18.0	21.6	21.6	21.6	18.0	14
15	12.4	12.4	15.5	15.5	15.5	19.375	23.25	23.25	23.25	19.375	15
16	13.28	15.39	16.6	17.1	16.6	21.375	24.9	24.9	24.9	21.375	16
17	14.16	16.83	17.7	18.7	17.7	23.375	26.55	26.55	26.55	23.375	17
18	15.04	18.27	18.8	20.3	18.8	25.375	28.2	28.2	28.2	25.375	18
19	15.92	19.71	19.9	21.9	19.9	27.375	29.85	29.85	29.85	27.375	19
20	21.0	23.5	21.84	24.44	27.3	30.55	32.76	32.76	32.76	30.55	20
21	22.2	25.5	23.088	26.52	28.86	32.63	34.632 勸	34.476	34.632 勸	32.63	21
22	23.4	27.5	24.336	28.6	30.42	34.71	36.504 奨	36.192	36.504 奨	34.71	22
23	24.6	29.5	25.584	30.68	31.98	36.79	38.376 退	37.908	38.376 退	36.79	23
24	25.8	31.5	26.832	32.76	33.54	38.87	40.248 職	39.624	40.248 職	38.87	24
25	33.75	33.5	35.1	34.84	42.12	41.34	42.12	41.34	42.12	41.34	25
26	35.25	35.1	36.66	36.504	43.992	43.212	43.992	43.212	43.992	43.212	26
27	36.75	36.7	38.22	38.168	45.864	45.084	45.864	45.084	45.864	45.084	27
28	38.25	38.3	39.78	39.832	47.736	46.956	47.736	46.956	47.736	46.956	28
29	39.75	39.9	41.34	41.496	49.608	48.828	49.608	48.828	49.608	48.828	29
30	41.25	41.5	42.9	43.16	51.48	50.7	51.48	50.7	51.48	50.7	30
31	42.5	42.7	44.2	44.408	53.04	52.572	53.04	52.572	53.04	52.572	31
32	43.75	43.9	45.5	45.656	54.6	54.444	54.6	54.444	54.6	54.444	32
33	45.0	45.1	46.8	46.904	56.16	56.316	56.16	56.316	56.16	56.316	33
34	46.25	46.3	48.1	48.152	57.72	58.188	57.72	58.188	57.72	58.188	34
35	47.5	47.5	49.4	49.4	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28	35
36	48.75	48.7	49.4	49.4							36
37	50.0	49.9	50.0	49.9							37
38	51.25	51.1	51.25	51.1							38
39	52.5	52.3	52.5	52.3							39
40	53.75	53.5	53.75	53.5							40
41	55.0	54.7	55.0	54.7							41
42	56.25	55.9	56.25	55.9							42
43	57.5	57.1	57.5	57.1							43
44	58.75	58.3	58.75	58.3							44
45	59.28	59.28	59.28	59.28							45

※カッコ書は、短期在職者が、この退職区分に該当して退職した場合の特例措置であり、aは、給料月額、扶養手当および地域手当の合計額を表す。

行政職給料表の「退職手当の調整額」

職員の区分	平成8年4月～平成18年3月	平成18年4月以降
区分3 (41,700円)	9級	7級
区分4 (33,350円)	8級	6級
区分5 (25,000円)	7級	5級
区分6 (20,850円)	6級	4級
区分7 (16,700円)	5級、4級	3級
区分8 (0円)	3級、2級、1級	2級、1級

※ 「業務関係例規集（平成22年4月1日）」のP.75～P.82参照

「退職手当の調整額」の制約一覧

職員の区分	勸奨、整理、定年、公務外死傷病、 公務上死傷病、通勤傷病退職			自己都合退職		
	勤続4年以下	勤続24年以下	勤続25年以上	勤続9年 以下	勤続10年以 上24年以下	勤続25年 以上
区分 1 (50,000円)	1/2	○	○	×	1/2	○
区分 2 (45,850円)	1/2	○	○	×	1/2	○
区分 3 (41,700円)	1/2	○	○	×	1/2	○
区分 4 (33,350円)	1/2	○	○	×	1/2	○
区分 5 (25,000円)	1/2	○	○	×	1/2	○
区分 6 (20,850円)	1/2	○	○	×	1/2	○
区分 7 (16,700円)	×	×	○	×	×	○
区分 8 (0円)	—	—	—	—	—	—

※本書 P.15 参照

◎ 退職手当の調整額の計算例

〔設定条件〕

① 退職理由：勸奨退職 ② 退職日：平成 23 年 3 月 31 日 ③ 勤続年数：35 年

④ 休職月等：平成 8 年 4 月 1 日 ~ 平成 9 年 1 月 31 日（育児休業（1 歳まで））
 平成 18 年 4 月 1 日 ~ 平成 19 年 1 月 3 日（公務外傷病休職）
 平成 19 年 4 月 1 日 ~ 平成 20 年 3 月 31 日（公務外傷病休職）

職員の区分・調整月額	期 間 (対象期間：H8 年 4 月～退職月)	基礎在 職期間	控 除 内 訳					控除後 の月数	調整額の月数 (上限 60 カ月分)
			事 由	期 間	月数	控除割合	控除 月数		
区分 3 41,700 円/月 (行政職 7 級)	平成 19 年 4 月 1 日 ∩ 平成 23 年 3 月 31 日	48 月	休 職	平成 19 年 4 月 1 日 ∩ 平成 20 年 3 月 31 日	12 月	1 / 2	6 月	4 2 月	4 2 月
区分 4 33,350 円/月 (行政職 6 級)	平成 18 年 4 月 1 日 ∩ 平成 19 年 3 月 31 日	12 月	休 職	平成 18 年 4 月 1 日 ∩ 平成 19 年 1 月 3 日	9 月	1 / 2	5 月	7 月	7 月
区分 5 25,000 円/月 (行政職 7 級)	平成 8 年 4 月 1 日 ∩ 平成 18 年 3 月 31 日	120 月	育 休 (1 歳まで)	平成 8 年 4 月 1 日 ∩ 平成 9 年 1 月 31 日	10 月	1 / 3	4 月	116 月	1 1 月
									6 0 月

【退職手当の調整額の計算】

(区分 3 41,700 円 × 4 2 月) + (区分 4 33,350 円 × 7 月) + (区分 5 25,000 円 × 1 1 月) = 2, 2 5 9, 8 5 0 円

退職手当金計算例（勸奨退職）

所属組合 市町名		フリガナ 職員氏名		
生年月日	昭和27年5月5日生 58歳	フリガナ 請求者氏名		
定年区分	60歳	退職時職名		
現住所	〒 ー			
1月1日住所				
基礎在職期間	自昭和49年4月1日	退職理由	勸奨退職	
	至平成23年3月31日	勤続年数(支給率)	35年(59.28)	
金融機関名		支店名		
預金種目		口座番号		
	裁定給料月額	454,688円(4%)		
	退職手当金額	29,213,754円		
	控除額	922,700円		
	差引支給額	28,291,054円		
勤続期間の算定	〔基礎在職期間 37年 0月〕		〔除算期間 1年 2月〕	〔勤続年数 35年 10月〕
	事由	期間	月数	除算区分
	公務外傷病休職	H 19. 4. 1 ~ H 20. 3. 31	12月	1/2
	公務外傷病休職	H 18. 4. 1 ~ H 19. 1. 3	9月	1/2
	育児休業	H 8. 4. 1 ~ H 9. 1. 31	10月	1/3
				H 8. 2. 1 生
	合計除算月数	13.8 月	(1/3 除算 3.3月、	1/2 除算 10.5月、
		1/1 除算	月)	
新制度退職手当の算定	支給率	59.28	退職時給料月額	行(1)7級 35号 437,200円
	割増措置後の給料月額			454,688円(割増率4%)
	退職手当の基本額			26,953,904円
	職員の区分	期間	月数	除算月数
	区分3 41,700円/月	H 19. 4 ~ H 23. 3	48月	6月
	区分4 33,350円/月	H 18. 4 ~ H 19. 3	12月	5月
	区分5 25,000円/月	H 8. 4 ~ H 18. 3	120月	4月
				11月
	計			2,259,850円
特定減額	特定減額前給料月額に係る減額日の前日	年 月 日		
	特定減額前給料月額(D)	円(割増率 %)	支給率(F)	
	退職日給料月額(E)	円(割増率 %)	支給率(G)	
	特定減額前給料月額がある場合の退職手当の基本額(H)	円(H=D×F+Ex(G-F))		
新制度退職手当算定額(C)	29,213,754円 [C=A(H)+B]			
保障額	切替日前日での年齢	53歳	切替日前日での勤続年数	31年(31年8月)
	切替日前日での支給率	53.04	切替日前日での給料月額	行(1)8級20号 446,000円
	切替日前日での割増措置後の給料月額			508,440円(割増率14%)
	保障額(I)	26,967,657円		
判定 (C)の額と(I)の額のうちいずれが多い額	<input checked="" type="checkbox"/> (C)新制度退職手当算定額 <input type="checkbox"/> (I)保障額			
退職手当金額	29,213,754円			
控除額	所得税	503,700円	税額計	922,700円
	市町村民税	251,400円	共済組合貸付金償還額	円
	都道府県民税	167,600円	控除額合計	922,700円
差引支給額	28,291,054円			
摘要				

退職手当金試算システム

ここでは、一般職の退職手当について、税引き後の手取額を試算できます。
ただし、これはあくまで試算です。

退職手当を計算してみましょう

〈就職年月日〉 昭和 4 年 9 月 1 日

〈退職予定日〉 平成 2 年 3 月 31 日

〈生年月日〉 昭和 2 年 7 月 5 日

〈定年年齢〉 60

〈除算期間〉

育児休業期間、公務外傷病休職期間および研修を受けるための休職期間等は、退職手当の算定期間から、それぞれの所定の割合で除算されることになります。

? 除算期間について

・1回目：公務外傷病休職
平成 1 年 9 月 1 日 ~ 平成 2 年 0 月 31 日
当該子の生年月日：年号 年 月 日 (育児休業の場合)

・2回目：公務外傷病休職
平成 1 年 8 月 1 日 ~ 平成 1 年 9 月 3 日
当該子の生年月日：年号 年 月 日 (育児休業の場合)

・3回目：育児休業
平成 8 年 4 月 1 日 ~ 平成 9 年 1 月 31 日
当該子の生年月日：平成 8 年 2 月 1 日 (育児休業の場合)

・4回目：事由
年号 年 月 日 ~ 年号 年 月 日
当該子の生年月日：年号 年 月 日 (育児休業の場合)

〈退職手当の調整額〉

? 退職手当の調整額について

区分3 41,700円/月の期間 平成 1 年 9 月 ~ 平成 2 年 3 月 48ヶ月間

区分4 33,350円/月の期間 平成 1 年 8 月 ~ 平成 1 年 9 月 12ヶ月間

区分5 25,000円/月の期間 平成 8 年 4 月 ~ 平成 1 年 8 月 120ヶ月間

区分 平成 年 月 ~ 平成 年 月 0ヶ月間

区分 平成 年 月 ~ 平成 年 月 0ヶ月間

区分 平成 年 月 ~ 平成 年 月 0ヶ月間

〈退職理由〉

勤奨退職

? 最終給料月額について

〈最終給料月額〉 437200 円

? 平成18年3月31日現在の給料月額について

〈平成18年3月31日現在の給料月額〉 446000 円

GO

試算結果

・就職年月日	昭和 49年 4月 1日
・退職予定日	平成 23年 3月 31日
・除算期間	14月
・除算後の勤続年数	35年 10月
・退職理由	勤奨退職
・給料月額(4%加算)	454,688円
・所得税額	503,700円
・市町村民税額	251,400円
・県民税額	167,600円

・退職手当金額(税引前)	29,213,754円
A 基本額(新制度退職手当算定額)	26,953,904円
B 調整額(新制度退職手当算定額)	2,259,850円
C 抑制額(平成21年3月31日までの経過措置)	0円
D 保障額(新制度切替日前日額)	26,967,657円

退職手当金額(税引後) 28,291,054円

退職手当金計算例（定年退職）

所属組合 市町名		フリガナ 職員氏名	
生年月日	昭和25年 12月 31日生 60歳	フリガナ 請求者氏名	
定年区分	60歳	退職時職名	
現住所	〒 ー		
1月1日住所			
基礎在職期間	自昭和48年4月1日	退職理由	定年退職
	至平成23年3月31日	勤続年数(支給率)	38年(59.28)
金融機関名		支店名	
預金種目		口座番号	
		裁定給料月額	418,200円(%)
		退職手当金額	26,491,296円
		控除額	462,000円
		差引支給額	26,029,296円
勤続期間の算定	[基礎在職期間 38年 月]	[除算期間 年 月]	[勤続年月数 38年 月]
	事由	期間	月数 除算区分 備考
		合計除算月数 月 (1/3除算 月、 1/2除算 月、 1/1除算 月)	
新制度退職手当の算定	支給率 59.28	退職時給料月額	行(1)6級67号 418,200円
	割増措置後の給料月額		円(割増率%)
	退職手当の基本額		24,790,896円
	職員の区分	期間	月数 除算月数 支給月数 支給額(円) 減率
	区分4 33,350円/月	H 21.4 ~ H 23.3	24月 24月 800,400円
	区分5 25,000円/月	H 18.4 ~ H 21.3	36月 36月 900,000円
	区分6 20,850円/月	H 8.4 ~ H 17.3	108月
		計	1,700,400円
	特定減額	特定減額前給料月額に係る減額日の前日	年 月 日
	特定減額前給料月額(D)	円(割増率%)	支給率(F)
	退職日給料月額(E)	円(割増率%)	支給率(G)
	特定減額前給料月額がある場合の退職手当の基本額(H)		円(H=D×F+Ex(G-F))
新制度退職手当算定額(C)			26,491,296円 [C=A(H)+B]
保障額	切替日前日での年齢	55歳	切替日前日での勤続年数 33年(33年 月)
	切替日前日での支給率	56.160	切替日前日での給料月額 行(1)7級24号 432,700円
	切替日前日での割増措置後の給料月額		円(割増率%)
	保障額(I)		24,300,432円
判定 (C)の額と(I)の額のうちいずれが多い額	<input checked="" type="checkbox"/> (C)新制度退職手当算定額 <input type="checkbox"/> (I)保障額		
退職手当金額	26,491,296円		
控除額	所得税	197,000円	税額計 462,000円
	市町村民税	159,000円	共済組合貸付金償還額 円
	都道府県民税	106,000円	控除額合計 462,000円
差引支給額	26,029,296円		
摘要			

退職手当金試算システム

ここでは、一般職の退職手当について、税引き後の手取額を試算できます。
ただし、これはあくまで試算です。

退職手当を計算してみましょう

〈就職年月日〉 昭和 4 8 年 4 月 1 日

〈退職予定日〉 平成 2 3 年 3 月 31 日

〈生年月日〉 昭和 2 5 年 12 月 31 日

〈定年年齢〉 60

〈除算期間〉

育児休業期間、公務外傷病休職期間および研修を受けるための休職期間等は、退職手当の算定期間から、それぞれの所定の割合で除算されることになります。

? 除算期間について

・1回目：事由
年号 年 月 日 ~ 年号 年 月 日
当該子の生年月日：年号 年 月 日 (育児休業の場合)

・2回目：事由
年号 年 月 日 ~ 年号 年 月 日
当該子の生年月日：年号 年 月 日 (育児休業の場合)

・3回目：事由
年号 年 月 日 ~ 年号 年 月 日
当該子の生年月日：平成 年 月 日 (育児休業の場合)

・4回目：事由
年号 年 月 日 ~ 年号 年 月 日
当該子の生年月日：年号 年 月 日 (育児休業の場合)

〈退職手当の調整額〉

? 退職手当の調整額について

区分4 33,350円/月の期間 平成 2 1 年 4 月 ~ 平成 2 3 年 3 月 24ヶ月間

区分5 25,000円/月の期間 平成 1 8 年 4 月 ~ 平成 2 1 年 3 月 36ヶ月間

区分6 20,850円/月の期間 平成 8 年 4 月 ~ 平成 1 7 年 3 月 108ヶ月間

区分 平成 年 月 ~ 平成 年 月 0ヶ月間

区分 平成 年 月 ~ 平成 年 月 0ヶ月間

区分 平成 年 月 ~ 平成 年 月 0ヶ月間

〈退職理由〉

定年退職

? 最終給料月額について

〈最終給料月額〉

418200 円

? 平成18年3月31日現在の給料月額について

〈平成18年3月31日現在の給料月額〉

432700 円

GO

試算結果

・就職年月日	昭和 48年 4月 1日
・退職予定日	平成 23年 3月 31日
・除算期間	0月
・除算後の勤続年数	38年 0月
・退職理由	定年退職
・給料月額(0%加算)	418,200円
・所得税額	197,000円
・市町村民税額	159,000円
・県民税額	106,000円
<hr/>	
・退職手当金額(税引前)	26,491,296円
A 基本額(新制度退職手当算定額)	24,790,896円
B 調整額(新制度退職手当算定額)	1,700,400円
C 抑制額(平成21年3月31日までの経過措置)	0円
D 保障額(新制度切替日前日額)	24,300,432円

退職手当金額(税引後)

26,029,296円

退職手当金計算例（自己都合退職）

所属組合 市町名		フリガナ 職員氏名						
生年月日	昭和53年 11月 29日生 32歳	フリガナ 請求者氏名						
定年区分	60歳	退職時職名						
現住所	〒 ー							
1月1日住所								
基礎在職期間	自平成13年4月1日	退職理由	自己都合退職					
	至平成23年3月31日	勤続年数(支給率)	10年(6.000)					
金融機関名		支店名						
預金種目		口座番号						
		裁定給料月額	254,200円(%)					
		退職手当金額	1,525,200円					
		控除額	0円					
		差引支給額	1,525,200円					
勤続期間の算定	[基礎在職期間 10年 月]	[除算期間 年 0月]	[勤続年月数 10年 月]					
	事由	期間	月数 除算区分 備考					
	合計除算月数 月	(1/3 除算 月、 1/2 除算 月、 1/1 除算 月)						
新制度退職手当の算定	支給率	6.000	退職時給料月額	行(1)3級 18号 254,200円				
	割増措置後の給料月額			円(割増率%)				
	退職手当の基本額			1,525,200円				
	調整額(B)	職員の区分	期間	月数	除算月数	支給月数	支給額(円)	減率
		区分7	16,700円/月	H20.4~H23.3	36月	0月	36月	0円 1/1
		区分8	0円/月	H13.4~H20.3	84月	0月	24月	0円
特定減額	特定減額前給料月額に係る減額日の前日		年 月 日					
	特定減額前給料月額(D)		円(割増率%)	支給率(F)				
	退職日給料月額(E)		円(割増率%)	支給率(G)				
	特定減額前給料月額がある場合の退職手当の基本額(H)						円(H=D×F+Ex(G-F))	
新制度退職手当算定額(C)							1,525,200円 [C=A(H)+B]	
保障額	切替日前日での年齢	27歳	切替日前日での勤続年数	5年(5年0月)				
	切替日前日での支給率	3.000	切替日前日での給料月額	行(1)3級5号	212,600円			
	切替日前日での割増措置後の給料月額						円(割増率%)	
	保障額(I)						637,800円	
判定	(C)の額と(I)の額のうちいずれが多い額	<input checked="" type="checkbox"/> (C)新制度退職手当算定額		<input type="checkbox"/> (I)保障額				
退職手当金額	1,525,200円							
控除額	所得税	円	税額計	円				
	市町村民税	円	共済組合貸付金償還額	円				
	都道府県民税	円	控除額合計	0円				
差引支給額	1,525,200円							
摘要								

退職手当金試算システム

ここでは、一般職の退職手当について、税引き後の手取額を試算できます。
ただし、これはあくまで試算です。

退職手当を計算してみましょう

〈就職年月日〉 平成 1 3 年 4 月 1 日

〈退職予定日〉 平成 2 3 年 3 月 31 日

〈生年月日〉 昭和 5 3 年 11 月 29 日

〈定年年齢〉 60

〈除算期間〉

育児休業期間、公務外傷病休職期間および研修を受けるための休職期間等は、退職手当の算定期間から、それぞれの所定の割合で除算されることとなります。

? 除算期間について

・1回目：事由
年号 年 月 日 ~ 年号 年 月 日
当該子の生年月日：年号 年 月 日 (育児休業の場合)

・2回目：事由
年号 年 月 日 ~ 年号 年 月 日
当該子の生年月日：年号 年 月 日 (育児休業の場合)

・3回目：事由
年号 年 月 日 ~ 年号 年 月 日
当該子の生年月日：平成 年 月 日 (育児休業の場合)

・4回目：事由
年号 年 月 日 ~ 年号 年 月 日
当該子の生年月日：年号 年 月 日 (育児休業の場合)

〈退職手当の調整額〉

? 退職手当の調整額について

区分7 16,700円/月の期間 平成 2 0 年 4 月 ~ 平成 2 3 年 3 月 36ヶ月間

区分8 0円/月の期間 平成 1 3 年 4 月 ~ 平成 2 0 年 3 月 84ヶ月間

区分 平成 年 月 ~ 平成 年 月 0ヶ月間

区分 平成 年 月 ~ 平成 年 月 0ヶ月間

区分 平成 年 月 ~ 平成 年 月 0ヶ月間

区分 平成 年 月 ~ 平成 年 月 0ヶ月間

〈退職理由〉

自己都合退職

? 最終給料月額について

〈最終給料月額〉

254200 円

? 平成18年3月31日現在の給料月額について

〈平成18年3月31日現在の給料月額〉

212600 円

GO

試算結果

・就職年月日	平成 13 年 4 月 1 日
・退職予定日	平成 23 年 3 月 31 日
・除算期間	0 月
・除算後の勤続年数	10 年 0 月
・退職理由	自己都合退職
・給料月額(0%加算)	254,200円
・所得税額	0円
・市町村民税額	0円
・県民税額	0円
<hr/>	
・退職手当金額(税引前)	1,525,200円
A 基本額(新制度退職手当算定額)	1,525,200円
B 調整額(新制度退職手当算定額)	0円
C 抑制額(平成21年3月31日までの経過措置)	0円
D 保障額(新制度代替日額)	637,800円

退職手当金額(税引後)

1,525,200円

差額負担金計算例『第5条適用』の勸奨退職

ア. 勸奨退職

退職日	平成23年3月31日			退職時の年齢	42歳			
退職理由	勸奨退職			勤続年数	20年			
新制度退職手当算定額	基本額 A	支給率	30.55	退職時給料月額	行(I)4級46号 353,600円			
		割増措置後の給料月額		円 (割増率 %)				
		退職手当の基本額		10,802,480円				
	調整額 B	退職手当の調整額		500,400円				
		職員の区分	期間	月数	除算月数	支給月数	支給額(円)	摘要
		第6号	H21年4月 ~ H23年3月	24	0	24	500,400	/
		第7号	H11年4月 ~ H21年3月	120	0	36	0	1/1
第号	~					/		
新制度退職手当算定額 J		11,302,880円 (J= A+B)						
保障額 〔新制度切替日の前日(平成18年3月31日)額の保障〕	切替日前日での年齢	37歳	切替日前日での勤続年数	15年 (15年 0月)				
	切替日前日での支給率	15.5	切替日前日での給料月額	行(I)5級12号 327,500円				
	切替日前日での割増措置後の給料月額		円 (割増率 %)					
	保障額 C		5,076,250円					
判定 (Jの額とCの額のうちいずれが多い額)	<input checked="" type="checkbox"/> (J) 新制度退職手当算定額 <input type="checkbox"/> (C) 保障額							
退職手当金額	11,302,880円							

イ. 自己都合退職した者としての計算

退職日	平成23年3月31日			退職時の年齢	42歳			
退職理由	自己都合退職			勤続年数	20年			
新制度退職手当算定額	基本額 A	支給率	23.50	退職時給料月額	行(I)4級46号 353,600円			
		割増措置後の給料月額		円 (割増率 %)				
		退職手当の基本額		8,309,600円				
	調整額 B	退職手当の調整額		250,200円				
		職員の区分	期間	月数	除算月数	支給月数	支給額(円)	摘要
		第6号	H21年4月 ~ H23年3月	24	0	24	250,200	1/2
		第7号	H11年4月 ~ H21年3月	120	0	36	0	1/1
第号	~					/		
新制度退職手当算定額 J		8,559,800円 (J= A+B)						
保障額 〔新制度切替日の前日(平成18年3月31日)額の保障〕	切替日前日での年齢	37歳	切替日前日での勤続年数	15年 (15年 0月)				
	切替日前日での支給率	12.4	切替日前日での給料月額	行(I)5級12号 327,500円				
	切替日前日での割増措置後の給料月額		円 (割増率 %)					
	保障額 C		4,061,000円					
判定 (Jの額とCの額のうちいずれが多い額)	<input checked="" type="checkbox"/> (J) 新制度退職手当算定額 <input type="checkbox"/> (C) 保障額							
退職手当金額	8,559,800円							

差額負担金(ア-イ) 2,743,080円

《差額負担金 = (勸奨退職手当金額 11,302,800円) - (自己都合退職手当金額 8,559,800円)》

差額負担金計算例『第6条適用』の勸奨退職

ア. 勸奨退職手当金額の計算

退職日	平成23年3月31日			退職時の年齢	58歳			
退職理由	勸奨退職			勤続年数	35年			
新制度退職手当算定額	基本額 A	支給率	59.28	退職時給料月額	行(I)7級35号 437,200円			
		割増措置後の給料月額	454,688円 (割増率 4%)					
		退職手当の基本額	26,953,904円					
	調整額 B	退職手当の調整額	2,259,850円					
		職員の区分	期間	月数	除算月数	支給月数	支給額(円)	摘要
		第3号	H19年4月 ~ H23年3月	48	6	42	1,751,400	/
		第4号	H18年4月 ~ H19年3月	12	5	7	233,450	/
第5号	H8年4月 ~ H18年3月	120	4	11	275,000	/		
新制度退職手当算定額 J		29,213,754円 (J= A+B)						
保障額 〔新制度切替日の前日(平成18年3月31日)額の保障〕	切替日前日での年齢	53歳	切替日前日での勤続年数	31年 (31年8月)				
	切替日前日での支給率	53.04	切替日前日での給料月額	行(I)8級20号 446,000円				
	切替日前日での割増措置後の給料月額	508,440円 (割増率 14%)						
	保障額 C	26,967,657円						
判定 (Jの額とCの額のうちいずれが多い額)	<input checked="" type="checkbox"/> (J) 新制度退職手当算定額 <input type="checkbox"/> (C) 保障額							
退職手当金額	29,213,754円							

イ. 自己都合退職したとしての計算

退職日	平成23年3月31日			退職時の年齢	58歳			
退職理由	自己都合退職			勤続年数	35年			
新制度退職手当算定額	基本額 A	支給率	47.50	退職時給料月額	行(I)7級35号 437,200円			
		割増措置後の給料月額	円 (割増率 %)					
		退職手当の基本額	20,767,000円					
	調整額 B	退職手当の調整額	2,259,850円					
		職員の区分	期間	月数	除算月数	支給月数	支給額(円)	摘要
		第3号	H19年4月 ~ H23年3月	48	6	42	1,751,400	/
		第4号	H18年4月 ~ H19年3月	12	5	7	233,450	/
第5号	H8年4月 ~ H18年3月	120	4	11	275,000	/		
新制度退職手当算定額 J		23,026,850円 (J= A+B)						
保障額 〔新制度切替日の前日(平成18年3月31日)額の保障〕	切替日前日での年齢	53歳	切替日前日での勤続年数	31年 (31年8月)				
	切替日前日での支給率	42.5	切替日前日での給料月額	行(I)8級20号 446,000円				
	切替日前日での割増措置後の給料月額	円 (割増率 %)						
	保障額 C	18,955,000円						
判定 (Jの額とCの額のうちいずれが多い額)	<input checked="" type="checkbox"/> (J) 新制度退職手当算定額 <input type="checkbox"/> (C) 保障額							
退職手当金額	23,026,850円							

差額負担金(ア-イ) 6,187,904円

《差額負担金 = (勸奨退職手当金額 29,213,754円) - (自己都合退職手当金額 23,026,850円)》

「勸奨退職」と「自己都合退職」の支給率比較

勤続年数	勸奨退職	適用条項	自己都合退職	適用条項	差		
1年			0.600	第4条			
2年			1.200				
3年			1.800				
4年			2.400				
5年			3.000				
6年			3.600				
7年			4.200				
8年			4.800				
9年			5.400				
10年			6.000				
11年	13.875	第5条	8.880			4.995	
12年	15.250				9.760		5.490
13年	16.625				10.640		5.985
14年	18.000				11.520		6.480
15年	19.375				12.400		6.975
16年	21.375				15.390		5.985
17年	23.375				16.830		6.545
18年	25.375				18.270		7.105
19年	27.375				19.710		7.665
20年	30.550				23.500		7.050
21年	32.630	第6条	25.500			7.130	
22年	34.710				27.500		7.210
23年	36.790				29.500		7.290
24年	38.870				31.500		7.370
25年	41.340				33.500		7.840
26年	43.212				35.100		8.112
27年	45.084				36.700		8.384
28年	46.956				38.300		8.656
29年	48.828				39.900		8.928
30年	50.700				41.500		9.200
31年	52.572				42.700		9.872
32年	54.444				43.900		10.544
33年	56.316				45.100		11.216
34年	58.188				46.300		11.888
35年	59.280				47.500		11.780
36年	59.280		48.700			10.580	
37年	59.280		49.900			9.380	
38年	59.280		51.100			8.180	
39年	59.280		52.300			6.980	
40年	59.280		53.500			5.780	
41年	59.280		54.700			4.580	
42年	59.280		55.900			3.380	
43年	59.280		57.100			2.180	
44年	59.280		58.300			0.980	
45年以上	59.280		59.280			0.000	

滋賀県市町村職員退職手当組合勸奨退職の取り扱い基準に関する要綱

制定 平成 20 年 3 月 28 日告示第 14 号

一部改正 平成 21 年 7 月 10 日告示第 15 号

滋賀県市町村職員退職手当組合勸奨退職の取り扱い基準に関する要綱（昭和 63 年告示第 6 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、滋賀県市町村職員の退職手当に関する条例（昭和 58 年条例第 3 号。以下「条例」という。）第 5 条第 1 項および第 6 条第 1 項に規定する勸奨退職の取り扱い基準について定めるものとする。

（対象範囲）

第 2 条 この要綱の対象となる職員の範囲は、滋賀県市町村職員退職手当組合を組織する市町、一部事務組合および広域連合（以下「組合市町」という。）の職員で常時勤務を要する者（以下「職員」という。）のうち次条に規定する退職発令日において、その者につき定められた定年年齢に達しない者であって、次の各号に掲げる基準に該当する者であるものとする。

（1）条例第 6 条の適用を受ける者

定年年齢が 60 歳または 63 歳の者であって勤続 25 年以上の者

（2）条例第 5 条の適用を受ける者

定年年齢が 60 歳または 63 歳の者であって勤続 11 年以上 25 年未満の者

2 前項の基準に該当する者であっても引き続き特別職もしくは教育長に就任する場合には勸奨退職の取り扱いの対象としない。

（退職発令日）

第 3 条 職員の退職の発令日は、毎年度末（3 月 31 日）付とする。

（勸奨退職予定者の報告）

第 4 条 組合市町の長は、毎年 9 月末日までに勸奨退職予定者報告書（別記様式）を組合長に提出するものとする。

付 則

（施行期日）

1 この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

（市町村合併に伴う特例）

2 この要綱の公布の日から平成 22 年 3 月 31 日までの間は、要綱第 3 条中「毎年度末（3 月 31 日）付とする。」とあるのは「毎年度末（3 月 31 日）付とする。ただし、合併に係る組合市町の職員および合併に係る組合市町だけで組織された一部事務組合の職員に限り合併の日の前日とすることができる。」と読み替えるものとする。

付 則

この要綱は、公布の日から施行する。

別記様式

文 書 番 号
平成 年 月 日

平成 年度勸奨退職予定者報告書

滋賀県市町村職員退職手当組合長 様

(組合市町長名) [印]

下記の者については、滋賀県市町村職員退職手当組合勸奨退職の取り扱い基準に関する要綱第2条の規定に該当すると認められるので、同要綱第4条の規定に基づき報告します。

記

職 名	氏 名	生 年 月 日	就 職 年 月 日	適 用 条 項
				第 1 項 第 号
				第 1 項 第 号
				第 1 項 第 号
				第 1 項 第 号
				第 1 項 第 号
				第 1 項 第 号

特別職退職手当支給率表

1. 支給率

(百分比)

区分	長	副市町長	教育長
支給率	43	26	20

2. 特別職の退職手当の算定方法

退職時の報酬月額×支給率（月単位）×勤続月数＝退職手当支給額

3. 特別職の退職手当の特例

(1) 支給方法

特別職の退職手当は、その任期毎に支給する。（算定期間は48月が限度となる）

なお、教育長の場合、その任期が前任者の残任期間であるとき、当該期間の満了時に退職手当を支給するものとする。

(2) 退職理由

特別職の退職手当は、一律上記の支給率を適用し算定するものとし、一般職の職員と異なり、退職理由による支給率の割増措置は一切無い。

平成 22 年度の主な改正点

I 退職手当の支給制限等の改正

1. 改正の背景

不祥事の発生を契機に、国家公務員の退職手当制度に退職手当の返納事由および返納対象を拡大する等の措置が講じられ、平成 21 年 4 月 1 日から施行された。

については、地方公務員にも同様の措置が求められたことを受け、本組合においても退職手当制度の一層の適正化を図り、もって公務に対する信頼確保に資するため、国から示された「条例案」に沿って、退職手当条例に所要の改正を行い、平成 22 年 4 月 1 日から施行した。

2. 改正の概要

(1) 定義（退手条例第 19 条）

退職手当条例に新たな支給制限および返納等の規定を設けるにあたり、今回の改正で定義したもの。

①懲戒免職等処分

職員としての身分を当該職員の非違を理由として失わせる処分であり、地公法の規定による懲戒免職処分、同盟罷業を行ったこと等により退職させられた場合の他、原則地公法の適用を受けない特別職の職員に対する解職処分等を含む。

②懲戒免職等処分実施機関

既に職員ではない退職者に対し、支給制限処分等の要件となる「懲戒免職相当の認定」等を行う機関については、国から示された「条例案」どおり、当該職員の退職日に懲戒権を有していた機関と規定しており、各構成団体がこれにあたる。

(2) 懲戒免職等処分もしくは欠格条項に該当して失職の場合（退手条例第 20 条）

条文を、国と同様「退職手当を支給しない」から「退職手当等の全部または一部を支給しないこととする処分を行うことができる」に改めており、制度上は必ずしも全額不支給としないことも可能となっているが、国は運用方針で原則全額不支給とされており、地方にも同様の取り扱いが要請されていることを受け、従来どおり、全額不支給を原則とする。

(退手組合長への報告)

規則第 10 条の 2 の規定に基づき報告が必要。(特別職も同様)

(報告様式)

- ・退職手当の支給制限に関する報告書(様式第 15 号)
- ・退職手当の支給制限に関する報告書(様式第 15 号の 2) ※退職者が死亡の場合に使用

※ 懲戒免職処分を発令された場合の事務手続は別紙参照

(3) 退職手当の支払の差止め（退手条例第 21 条）

在職中の刑事事件に関し、犯罪があると思料するに至った場合および逮捕された場合としていた差止め要件を、「懲戒免職等処分実施機関が、在職中に懲戒免職等処分を受けべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由があると思料するに至ったとき」まで拡大。

また、処分対象を退職者本人から遺族まで拡大。

(退手組合長への報告)

規則第 10 条の 3 の規定に基づき報告が必要。(特別職も同様)

(報告様式)

- ・ 職員の起訴に関する報告書（様式第 16 号）
- ・ 退職手当の差止理由に関する報告書（様式第 16 号の 2）
- ・ 退職手当の差止理由の消滅等に関する報告書（様式第 16 号の 3）

（4）退職手当の支給制限（退手条例第 22 条）※退職手当の支払前

懲戒免職、欠格条項に該当しての失職、同盟罷業を行ったこと等により退職させられた場合および起訴中に退職した場合等としていた支給制限の要件を、「懲戒免職等処分実施機関が、在職中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めたとき」まで拡大。

また、処分対象を退職者本人から遺族等まで拡大。

（退手組合長への報告）

規則第 10 条の 4 の規定に基づき報告が必要。（特別職も同様）

（報告様式）

禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限（返納）に関する報告書（様式第 17 号）

（5）退職した者の退職手当の返納（退手条例第 23 条）※退職手当の支払後、本人対象

「在職中の行為にかかる刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたとき」に限定していた返納要件を、「懲戒免職等処分実施機関が、在職中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めたとき」まで拡大。

（退手組合長への報告）

規則第 10 条の 5 の規定に基づき報告が必要。（特別職も同様）

（報告様式）

禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限（返納）に関する報告書（様式第 17 号）

（6）遺族の退職手当の返納（退手条例第 24 条）

「懲戒免職等処分実施機関が、在職中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めたとき」には、当該職員の退職後 1 年間に限り、遺族に対し、返納命令処分を行うことができるとする規定を新設。（返納対象者の範囲を拡大）

（退手組合長への報告）

規則第 10 条の 5 の規定に基づき報告が必要。（特別職も同様）

（報告様式）

禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限（返納）に関する報告書（様式第 17 号）

（7）退職手当受給者の相続人からの退職手当相当額の納付（退手条例第 25 条）

懲戒免職等処分実施機関が、当該退職手当を受給した者の相続人に対し、退職日から 6 月以内に当該職員の在職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旨の通知をしたときは、その相続人に対し、退職手当相当額の納付命令処分を行うことができる等の規定を新設。（返納対象者の範囲を拡大）

（退手組合長への報告）

規則第 10 条の 6 に基づき報告が必要。（特別職も同様）

（報告様式）

退職手当の受給者の相続人からの納付に関する報告書（様式第 18 号）

（8）退職手当審査会（退手条例第 26 条）

組合長の諮問に応じ、支給制限等の処分について、調査・審議するため、組合長の附属機関として退職手当審査会を置く。

懲戒免職処分を発令された場合の事務手続

組合市町（懲戒免職等処分実施機関）

懲戒免職発令

退職手当の支給制限に関する報告書（様式第15号）を組合長に提出

根拠：退職手当条例施行規則第10条の2第1号

様式第15号
〇〇〇〇〇〇市町
平成〇〇年〇月〇日

〇〇〇〇市町職員退職手当組合長 様
組合市町長または懲戒免職等処分実施機関
組合市町長
職名 〇〇〇〇
氏名 〇〇 〇〇 〇〇 印

退職手当の支給制限に関する報告書

下記の者が〇〇〇〇市町職員の退職手当に関する条例施行規則第10条の2第1号の規定に該当しましたので報告します。

記

職員番号	〇〇〇〇	職名	〇〇	氏名	〇〇 〇〇
適用条項	条例第20条第1項第1号				
退職手当の支給制限理由	懲戒免職処分を受けて退職をしたため				

条例第20条で規定する事項

① 占めていた職の職務および責任

② 勤務の状況

③ 辞退の内容および経緯

④ 辞退に際しての経緯

⑤ 辞退後におけるその者の行動

⑥ 辞退が公務の遂行に及ぼす支障の程度

⑦ 辞退が公務に対する信頼に及ぼす影響

被処分者

退職手当組合

・退職手当支給制限処分書（様式第19号）により当該処分を受けるべき者に通知

根拠：退職手当条例第20条第2項

・処分の実施について組合市町（懲戒免職等実施機関）へ報告

様式第19号
退職手当支給制限処分書
平成〇〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 印

〇〇〇〇市町職員退職手当組合
組合長 〇〇 〇〇 印

〇〇〇〇市町職員の退職手当に関する条例第20条第1項の規定に基づき、下記の理由により一般の退職手当等の全部を支給しない。
なお、この処分についての不服申立ては、行政不服審査法の規定により、この処分を受けた日の翌日から起算して60日以内に〇〇〇〇市町職員退職手当組合に対して行うことができる。
また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この処分を受けた日の翌日から起算して6か月以内に〇〇〇〇市町職員退職手当組合を被告として（被告を代表する者は〇〇〇〇市町職員退職手当組合長）提起することができる（なお、この処分を受けた日から6か月以内であっても、処分の日から1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この処分を受けた日の翌日から起算して60日以内に不服申立てをした場合には、この処分の取消しの訴えは、その不服申立てに対する決定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、その決定の送達を受けた日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

記

支給制限の理由	懲戒免職処分を受けて退職をしたため
---------	-------------------

退職手当金試算システムについて

退職手当金試算システムは、ホームページ上に必要事項を入力すると、一般職の退職手当金を自動的に計算できますので、次の要領でご利用ください。

1. 試算システムへのアクセス方法（従来どおり）

「滋賀県町村会HP」→「滋賀県市町村職員退職手当組合HP」→「退職手当金試算システム」
→「ユーザー名とパスワードの入力」→「OK」で試算システムの入力画面が開きます。

- ・ 滋賀県町村会ホームページアドレス … <http://shiga-chousonkai.jp/>
- ・ ユーザー名 …………… csk-members
- ・ パスワード …………… 2004



2. 利用方法

入力画面に沿って、就職日、退職予定日などの必要事項を入力し、GOで計算を実行します。

退職手当金試算システム

ここでは、一般職の退職手当について、税引き後の手取額を試算できます。
ただし、これはあくまで試算です。

退職手当を計算してみましょう

〈就職年月日〉 年号 年 月 日

〈退職予定日〉 平成 年 月 日

〈生年月日〉 昭和 年 月 日

〈定年年齢〉

〈除算期間〉
育児休業期間、公務外傷病休職期間および研修を受けるための休職期間等、退職手当の算定期間から、それぞれの所定の割合で除算されることとなります。

1回目：事由 年号 年 月 日 ~ 年号 年 月 日
当該子の生年月日：年号 年 月 日

2回目：事由 年号 年 月 日 ~ 年号 年 月 日
当該子の生年月日：年号 年 月 日

3回目：事由 年号 年 月 日 ~ 年号 年 月 日
当該子の生年月日：年号 年 月 日 (育児休業の場合)

4回目：事由 年号 年 月 日 ~ 年号 年 月 日
当該子の生年月日：年号 年 月 日 (育児休業の場合)

〈退職手当の調整額〉

区分 平成 年 月 ~ 平成 年 月

区分 平成 年 月 ~ 平成 年 月

区分 平成 年 月 ~ 平成 年 月

区分 平成 年 月 ~ 平成 年 月

区分 平成 年 月 ~ 平成 年 月

〈退職理由〉

〈最終給料月額〉 円

〈平成18年3月31日現在の給料月額〉 円

必要事項を入力し、GOで計算実行です。

就職年月日、退職予定日および生年月日を入力し、定年年齢を選択してください。

除算期間について

- ・ 在職中に育児休業や公務外傷病休職等の期間がある場合は、退職手当の算定期間から除算することになりますので、その事由を選択し、期間等を入力してください。
- ・ 除算事由等については、**? 除算期間について**のボタンを押していただきますとウィンドが開いて詳しく表示されます。

退職手当の調整額について

- ・ 退職手当の調整額の算定に必要ですので、平成8年4月～退職までの間に属していた職員の区分とその期間を入力してください。
- ・ 職員の区分は給料表の級等により決定しますが、**? 退職手当の調整額について**のボタンを押していただきますとウィンドが開いて詳しく表示されます。

最終給料月額について

平成18年3月31日現在の給料月額について

- ・ 退職理由を選択し、最終給料月額および平成18年3月31日現在の給料月額を入力してください。
- ・ 給料月額は双方とも手当等を含まない給料表の額です。
- ・ 平成18年3月31日現在の給料月額は退職手当の保障額の算定に必要です。

3. 留意事項

- ・ このシステムで計算できるのは、一般職の「自己都合退職」「勸奨退職」「定年退職」です。
- ・ 平成18年4月1日以降に降格などにより給料の減額改定以外の理由で給料月額が減額されたことがある場合（特定減額）は、このシステムで退職手当を計算できません。
- ・ 「勸奨退職」と「自己都合退職」の差額により平成21年度導入の「勸奨退職に係る差額負担金額」を求めることができます。