

市町村職員退職手当条例施行規則

(平成元年 6 月 8 日組合規則第 2 号)

改正	平成	3 年	12 月	16 日	組合規則第	2 号
	平成	7 年	5 月	10 日	組合規則第	1 号
	平成	9 年	10 月	1 日	組合規則第	1 号
	平成	13 年	3 月	29 日	組合規則第	1 号
	平成	13 年	6 月	20 日	組合規則第	2 号
	平成	14 年	11 月	8 日	組合規則第	1 号
	平成	16 年	10 月	15 日	組合規則第	19 号
	平成	18 年	11 月	15 日	組合規則第	3 号
	平成	19 年	10 月	1 日	組合規則第	2 号
	平成	22 年	3 月	30 日	組合規則第	2 号
	平成	25 年	3 月	27 日	組合規則第	1 号
	平成	27 年	4 月	1 日	組合規則第	1 号
	平成	28 年	3 月	15 日	組合規則第	2 号
	平成	28 年	12 月	28 日	組合規則第	6 号
	平成	29 年	6 月	2 日	組合規則第	4 号
	令和	3 年	10 月	11 日	組合規則第	2 号
	令和	5 年	2 月	6 日	組合規則第	2 号
	令和	5 年	10 月	2 日	組合規則第	10 号
	令和	7 年	3 月	21 日	組合規則第	2 号

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規則は、市町村職員退職手当条例（昭和 35 年組合条例第 1 号。以下「退職手当条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

第 2 章 退職手当の請求

(書類の経由)

第 2 条 退職手当の請求に関する書類は、職員又は特別職員が退職の際所属していた熊本県市町村総合事務組合規約（平成 16 年 9 月 29 日熊本県指令市町村第 16 号）第 3 条第 1 号に掲げる事務を共同処理する団体（以下「加入市町村」という。）を経由して請求する。

(退職手当の請求)

第 3 条 職員又は特別職員が退職手当を請求するには、次の書類を提出するものとする。

- (1) 退職手当請求書（様式第 1 号）
- (2) 履歴書（様式第 2 号）
- (3) 退職所得の受給に関する申告書
- (4) 指定金融機関の普通預金通帳の写し

(傷病による退職手当の請求)

第 4 条 退職手当条例第 6 条第 2 項、第 7 条第 2 項又は第 8 条第 1 項第 4 号若しくは第 2 項に規定する傷病は、厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 47 条第 2 項に規定する障害等級（以下「障害等級」という。）に該当する程度の障害の状態にある傷病とし、傷病による退職手当の請求は、前条に規定するもののほか、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 障害等級がわかるものの写し

(2) 障害等級が決定されることとなった診断書の写し

(公務災害等による退職手当の請求)

第5条 職員又は特別職員の退職の理由となった傷病又は死亡が、退職手当条例第8条第1項第4号又は第15条第2項の規定に該当する公務上のものであることの認定若しくは傷病が同条例第6条第2項、第7条第2項及び第8条第2項の規定に該当する通勤によるものであることを認定する基準は、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）その他の法令の規定により職員又は特別職員の公務災害補償を実施する場合の基準に準拠するものとし、その請求に際しては、第3条に規定するもののほか、公務災害又は通勤災害認定通知書の写しを添付しなければならない。

(遺族の退職手当の請求)

第6条 死亡による遺族の退職手当の請求は、第3条に規定するもののほか、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 死亡診断書又は死体検案書

(2) 請求者の戸籍謄本（退職手当条例第3条第1項第1号括弧書に規定する者にあつては住民票又は市町村長の証明書、同条第1項第2号及び第3号の規定に該当する者にあつては、生計関係申立書（様式第5号））

(3) その他熊本県市町村総合事務組合の長（以下「組合長」という。）が必要と認める書類

2 前項において職員又は特別職員の死亡による退職手当を受ける権利を有する同順位の遺族が2人以上有るときは、総代者選任届（様式第6号）及び印鑑証明書を添えなければならない。

(退職の理由の記録)

第6条の2 退職手当条例第8条の4に規定する退職の理由の記録（以下「退職理由記録」という。）（様式第7号）は、加入市町村の長又はその委任を受けた者が作成する。

2 退職理由記録には、職員が提出した辞職の申出の書面の写しを添付しなければならない。

(定年による退職手当の請求)

第6条の3 職員が定年により退職したときの退職手当の請求は、第3条に規定するもののほか、定年による退職証明書（様式第8号）を添付しなければならない。

(応募認定による退職手当の請求)

第7条 退職手当条例第11条の2第11項に規定する認定を受けて同条第16項第3号に規定する退職すべき期日に退職したときの退職手当の請求は、第3条に規定するもの、退職手当条例第11条の2第2項に規定する募集実施要項（以下「募集実施要項」という。）の写し及び市町村職員退職手当条例の規定による早期退職希望者の募集及び認定の制度に係る書面の様式等を定める規則（平成26年組合規則第1号。以下「早期退職募集制度の様式等を定める規則」という。）別記様式第3のほか、次の各号の区分に応じ、当該各号に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 募集実施要項において退職すべき期間を定めたとき 早期退職募集制度の様式等を定める規則別記様式第5

(2) 退職手当条例第11条の2第14項の規定により退職すべき期日を繰り上げたとき 早期退職募集制度の様式等を定める規則別記様式第6及び同規則別記様式第8

- (3) 退職手当条例第11条の2第14項の規定により退職すべき期日を繰り下げたとき
早期退職募集制度の様式等を定める規則別記様式第7及び同規則別記様式第8
(事務の都合による退職手当の請求)

第7条の2 退職手当条例第7条第1項第3号又は第8条第1項第6号の規定により退職した
ときの退職手当の請求は、第3条に規定するもののほか、退職理由記録(様式第7号)を添付
しなければならない。

(退職手当の差額の請求)

第7条の3 退職手当の差額の請求は、次に掲げる書類を提出するものとする。

- (1) 退職手当差額請求書(様式第3号)
(2) 指定金融機関の普通預金通帳の写し
(3) その他組合長が必要と認める書類

(整理等による退職手当の請求)

第8条 退職手当条例第8条第1項第2号又は市町村職員退職手当条例の一部を改正する条例
(昭和37年組合条例第1号)附則第10項(以下「附則第10項」という。)の規定により退
職したときの退職手当の請求は、第3条に規定するもののほか、次の各号の区分に応じ、当該
各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 職制の改廃によるとき 新旧庶務規定の写し
(2) 定数の改廃によるとき 新旧定数条例の写し
(3) 予算の減少によるとき 当該年度の予算書及び会議録の写し
(4) 附則第10項によるとき 様式第9号

(高齢者部分休業期間を有する退職手当の請求)

第8条の2 退職手当条例第10条第7項に規定する高齢者部分休業期間があったときの退職
手当の請求には、高齢者部分休業取得時間報告書(様式第28号)を添付しなければならない。

(高齢者部分休業期間の除算月数)

第8条の3 退職手当条例第10条第7項に規定する高齢者部分休業期間があったときの除算
月数は、高齢者部分休業取得時間を232.5で除して得た数の2分の1に相当する数(当該
数に1未満の端数があるときは、これを切り上げた数)とする。

第3章 失業者の退職手当

(基本手当の日額)

第9条 退職手当条例第13条第1項に規定する基本手当の日額は、次条の規定により算定した
賃金日額を雇用保険法(昭和49年法律第116号)第17条に規定する賃金日額とみなして
同法第16条の規定を適用して計算した金額とする。

(賃金日額)

第10条 賃金日額は、退職の月前における最後の6月(月の末日に退職した場合には、その月
及び前5月。以下「退職の月前6月」という。)に支払われた給与(臨時に支払われる給与及び
3箇月を超える期間ごとに支払われる給与を除く。以下この条において同じ。)の総額を18
0で除して得た額とする。

2 給与が、勤務した日若しくは時間によって算定され、又は出来高払制その他の請負制によっ

て定められている場合において、前項の規定による額が、退職の月前6月に支払われた給与の総額を当該期間中に勤務した日数で除して得た額の100分の70に相当する額に満たないときは、同項の規定にかかわらず、当該額をもって賃金日額とする。

3 前2項に規定する給与の総額は、職員等に通貨で支払われたすべての給与によって計算する。

4 退職の月前6月に給与の全部又は一部を支払われなかった場合における給与の総額は、前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる額とする。

(1) 退職の月前6月において給与の全部を支払われなかった場合においては、当該6月の各月において受けるべき基本給月額（退職手当条例第9条の5第2項に規定する基本給月額をいう。以下この項において同じ。）の合計額

(2) 退職の月前6月のうちいずれかの月において給与の全部を支払われなかった場合においては、その月において受けるべき基本給月額と退職の月前6月に支払われた給与の額との合計額

(3) 退職の月前6月のうちいずれかの月において給与の一部を支払われなかった期間がある場合においては、当該期間の属する月において受けるべき基本給月額（当該基本給月額が、その期間の属する月に支払われた給与の額に満たないときは、その支払われた額とする。）と退職の月前6月のうち当該期間の属する月以外の月に支払われた給与の額との合計額

5 第1項から前項までの規定にかかわらず、これらの規定により算定した賃金日額が、雇用保険法第17条第4項第1号に掲げる額に満たないときはその額を、同項第2号に掲げる額を超えるときはその額を、それぞれ賃金日額とする。

（退職票の交付）

第11条 退職手当条例第13条第1項又は第3項の規定による退職手当（以下「基本手当に相当する退職手当」という。）の支給を受ける資格を有する者は、退職当時所属していた加入市町村の長が作成した退職票交付申請書（様式第10号）を組合長に提出し、熊本県市町村職員退職票（様式第10号の2。以下「退職票」という。）の交付を受けなければならない。

（在職票の交付）

第12条 加入市町村の長は、勤続期間12月未満（退職手当条例第5条第2項に掲げる者以外の常時勤務に服することを要しない者については、同項に規定する勤務した月が引き続いて12月を超えるに至らない期間とする。以下同じ。）の者が退職する場合においては、市町村職員在職票（様式第11号。以下「在職票」という。）をその者に交付しなければならない。ただし、退職手当条例第5条第2項に掲げる者以外の常時勤務に服することを要しない者のうち退職手当条例第13条第2項第2号の規定に該当しない者が退職する場合には、この限りでない。

（退職票の提出）

第13条 基本手当に相当する退職手当の支給を受ける資格を有する者（以下「受給資格者」という。）は、退職後速やかにその住所又は居所を管轄する公共職業安定所（以下「管轄公共職業安定所」という。）に出頭し、第11条の規定により交付を受けた退職票を提出して求職の申込みをするものとする。この場合において、その者が第16条第5項又は第16条の4第3項に規定する受給期間等延長通知書（様式第15号）の交付を受けているときは、併せて当該通

知書を提出しなければならない。

(受給資格証の交付等)

第14条 組合長は、受給資格者が前条の規定により求職の申込みをした後、失業者退職手当受給資格証(様式第12号)(以下「受給資格証」という。)の交付を申し出たときは、当該受給資格者に対し、受給資格証の交付をしなければならない。

2 組合長は、受給資格証を交付したときは、失業者退職手当支給台帳(様式第13号)を作成し、これを保管しなければならない。

3 受給資格者は、受給資格証の交付を受けた後、氏名を変更した場合にあっては様式第13号の2による受給資格者氏名変更届に、住所又は居所を変更した場合にあっては様式第13号の2による受給資格者住所変更届に、氏名又は住所若しくは居所の変更の事実を証明することができる書類及び受給資格証を添えて組合長に提出しなければならない。ただし、受給資格証を提出することができないことについて正当な理由があるときは、これを添えないことができる。

4 組合長は、受給資格者氏名変更届又は受給資格者住所変更届の提出を受けたときは、受給資格証に必要な改定をし、当該受給資格者に返付しなければならない。

(退職手当条例第13条第1項に規定する規則で定める者)

第14条の2 退職手当条例第13条第1項に規定する規則で定める者は、次のとおりとする。

(1) 退職手当条例第8条第1項第2号に規定する者

(2) 退職手当条例第11条の2第1項に規定する認定を受けて同条第16項第3号に規定する退職すべき期日に退職した者

(3) 地方公務員法第28条第1項第2号の規定による免職又はこれに準ずる処分を受けた者

(4) 公務上の傷病により退職した者

(5) その者の事情によらないで引き続いて勤務することを困難とする理由により退職した者(法律の規定に基づく任期を終えて退職した者を除く。)

(退職手当条例第13条第1項に規定する規則で定める理由)

第15条 退職手当条例第13条第1項に規定する規則で定める理由は、次のとおりとする。

(1) 疾病又は負傷(退職手当条例第13条第11項第3号の規定により傷病手当に相当する退職手当の支給を受ける場合における当該給付に係る疾病又は負傷を除く。)

(2) 前号に掲げるもののほか、組合長がやむを得ないと認めるもの

(受給期間延長の申出)

第16条 退職手当条例第13条第1項の規定による申出は、受給期間延長等申請書(様式第14号)に医師の証明書その他の前条各号に掲げる理由に該当することの事実を証明することができる書類及び受給資格証(受給資格証の交付を受けていない場合には、退職票。以下この条において同じ。)を添えて組合長に提出することによって行うものとする。ただし、受給資格証を添えて提出することができないことについて正当な理由があるときは、これを添えないことができる。

2 前項の申出は、当該申出に係る者が退職手当条例第13条第1項に規定する理由に該当する

に至った日の翌日から起算して4年を経過する日までの間（同項の規定により加算された期間が4年に満たない場合は、当該期間の最後の日までの間）にしなければならない。ただし、天災その他申出をしなかったことについてやむを得ない理由があるときは、この限りでない。

- 3 前項ただし書の場合における第1項の申出は、当該理由がやんだ日の翌日から起算して7日以内にしなければならない。
- 4 第2項ただし書の場合における第1項の申出は、受給期間延長等申請書に天災その他の申出をしなかったことについてやむを得ない理由を証明することができる書類を添えなければならない。
- 5 組合長は、第1項の申出をした者が退職手当条例第13条第1項に規定する理由に該当すると認めたときは、その者に受給期間延長等通知書を交付しなければならない。この場合において、組合長は、提出を受けた書類に必要な事項を記載した上、返付しなければならない。
- 6 前項の規定により受給期間延長等通知書の交付を受けた者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、速やかに、その旨を組合長に届け出るとともに、当該各号に定める書類を提出しなければならない。この場合において、組合長は、提出を受けた書類に必要な事項を記載した上返付しなければならない。
 - (1) その者が提出した受給期間延長等申請書の記載内容に重大な変更があった場合 交付を受けた受給期間延長等通知書
 - (2) 退職手当条例第13条第1項に規定する理由がやんだ場合 交付を受けた受給期間延長等通知書及び受給資格証
- 7 第1項の申出は、代理人に行わせることができる。この場合において、代理人は、その資格を証明する書類に同項に規定する書類を添えて組合長に提出しなければならない。
- 8 前項の規定は、第6項の場合及び第2項ただし書の場合における第1項の申出について、第1項ただし書の規定は第6項について準用する。

(条例第13条第4項の規則で定める事業)

第16条の2 条例第13条第4項の規則で定める事業は、次の各号に該当する者とする。

- (1) その事業を開始した日又はその事業に専念し始めた日から起算して、30日を経過する日が、条例第13条第1項に規定する雇用保険法第20条第1項を適用した場合における同項各号に掲げる受給資格者の区分に応じ、当該各号に定める期間の末日後であるもの
- (2) その事業について当該事業を実施する受給資格者が第31条第1項に規定する再就職手当の支給を受けたもの
- (3) その事業により当該事業を実施する受給資格者が自立することができないと組合長が認めたもの

(条例第13条第4項の規則で定める職員)

第16条の3 条例第13条第3項の規則で定める職員は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 条例第13条第1項に規定する退職の日以前に同条第4項に規定する事業を開始し、当該退職の日後に当該事業に専念する職員

(2) その他事業を開始した職員に準ずるものとして組合長が認めた職員

(条例第13条第4項の規定による申出)

第16条の4 条例第13条第4項に規定する事業を開始した職員又は前条に規定する職員が行う条例第13条第4項の規定による申出は、受給期間延長等申請書に登記事項証明書その他同条第1項に規定する退職の日後に同条第4項に規定する事業を開始した職員又は前条に規定する職員に該当することの事実を証明することができる書類及び受給資格証（受給資格証の交付を受けていない場合には、退職票。以下この条において同じ。）を添えて組合長に提出することによって行うものとする。

2 前項の申出（以下この条において「特例申出」という。）は、当該特例申出に係る者が条例第13条第4項に規定する事業を開始した日又は当該事業に専念し始めた日の翌日から起算して、2箇月以内にしなければならない。ただし、天災その他申出をしなかつたことについてやむを得ない理由があるときは、この限りでない。

3 組合長は、特例申出をした者が条例第13条第1項に規定する退職の日後に同条第4項に規定する事業を開始した職員又は前条に規定する職員に該当すると認めたときは、その者に受給期間延長等通知書を交付しなければならない。この場合において、組合長は、受給資格証に必要な事項を記載した上、返付しなければならない。ただし、第5項において準用する第16条第1項ただし書の規定により受給資格証を添えないで特例申出があった場合は、この限りではない。

4 前項の規定により受給期間延長等通知書の交付を受けた者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、速やかに、その旨を組合長に届け出るとともに、当該各号に定める書類を提出しなければならない。この場合において、組合長は、提出を受けた書類に必要な事項を記載した上、返付しなければならない。

(1) その者が提出した受給期間延長等申請書の記載内容に重大な変更があった場合 交付を受けた受給期間延長等通知書

(2) 条例第13条第4項に規定する事業を廃止し、又は休止した場合 交付を受けた受給期間延長等通知書及び受給資格証

5 第16条第7項の規定は、特例申出及び前項の場合並びに第2項ただし書の場合における特例申出について、同条第1項ただし書の規定は、第1項及び前項の場合について、同条第3項及び第4項の規定は、第2項ただし書の場合における特例申出について準用する。

(基本手当に相当する退職手当の支給調整)

第17条 基本手当に相当する退職手当で退職手当条例第13条第1項の規定によるものは、当該受給資格者が第13条の規定による求職の申込みをした日から起算して、雇用保険法第33条に規定する期間及び待期日数（退職手当条例第13条第1項に規定する待期日数をいう。以下同じ。）に等しい失業の日数を経過した後に支給する。

2 受給資格者が待期日数の期間内に職業に就き、次の各号に掲げるいずれかの給付を受ける資格を取得しないうちに再び離職した場合においては、その離職の日の翌日から起算して待期日数の残日数に等しい失業の日数を経過した後に基本手当に相当する退職手当を支給する。

(1) 雇用保険法の規定による基本手当、高年齢求職者給付金又は特例一時金

- (2) 基本手当に相当する退職手当
- (3) 退職手当条例第13条第5項又は第6項の規定による退職手当（以下「高年齢求職者給付金に相当する退職手当」という。）
- (4) 退職手当条例第13条第7項又は第8項の規定による退職手当（以下「特例一時金に相当する退職手当」という。）

3 雇用保険法の規定による基本手当の支給を受ける資格を有する者が同法第20条第1項又は第2項に規定する期間内に受給資格者となった場合においては、当該基本手当の支給を受けることができる日数（退職手当条例第13条第1項の規定による退職手当に係る場合にあっては、その日数に待期日数を加えた日数）に等しい失業の日数が経過した後に基本手当に相当する退職手当を支給する。

4 受給資格者が、基本手当に相当する退職手当の支給を受けることができる日数（退職手当条例第13条第1項の規定による退職手当に係る受給資格者にあっては、その日数に待期日数を加えた日数）の経過しないうちに職業に就き、雇用保険法の規定による基本手当の支給を受ける資格を取得した場合においては、当該基本手当の支給を受けることができる日数（退職手当条例第13条第1項の規定による退職手当に係る受給資格者にあっては、その日数に待期日数の残日数を加えた日数）に等しい失業の日数が経過した後に基本手当に相当する退職手当を支給する。

（基本手当に相当する退職手当の支給手続）

第18条 退職手当条例第13条第1項の規定による退職手当に係る受給資格者は、待期日数の経過後速やかに管轄公共職業安定所に出頭して職業の紹介を求め、失業証明願（様式第16号）を提出した上、待期日数の間における失業の証明を失業証明書（様式第16号）により受けるものとする。

2 受給資格者が基本手当に相当する退職手当の支給を受けようとするときは、退職手当条例第13条第1項の規定による退職手当に係る場合にあっては前項に規定する失業の証明を受けた後、同条第3項の規定による退職手当に係る場合にあっては第13条に規定する求職の申込みをした後に管轄公共職業安定所の長が指定する失業の証明を受けるべき日ごとに管轄公共職業安定所に出頭して職業の紹介を求め、前項に規定する失業証明願を提出した上、失業の証明を失業証明書により受けなければならない。

3 受給資格者は、前項の規定により失業の証明を受けた後、失業者退職手当支給願（様式第17号）に失業証明書を添えて組合長に提出しなければならない。

（基本手当に相当する退職手当の支給日）

第19条 基本手当に相当する退職手当は、前条第3項に規定する失業者退職手当支給願を受理した日から15日以内に当該支給願に係る分を支給する。ただし、特別の理由がある場合は、この限りでない。

（公共職業訓練等を受講する場合における届出）

第20条 受給資格者は、組合長の指示により雇用保険法第15条第3項に規定する公共職業訓練等を受けることとなったときは、速やかに公共職業訓練等受講届（様式第18号）（以下「受講届」という。）及び公共職業訓練等通所届（様式第19号）（以下「通所届」という。）に受給

資格証を添えて組合長に提出するものとする。第16条第1項ただし書の規定は、この場合について準用する。

- 2 組合長は、前項の規定による受講届及び通所届の提出を受けたときは、受給資格証に必要な事項を記載し、当該受給資格者に返付しなければならない。
- 3 受給資格者は、受講届及び通所届の記載事項に変更があったときは、速やかにその旨を記載した届書に受給資格証を添えて組合長に提出しなければならない。第16条第1項ただし書の規定は、この場合について準用する。
- 4 組合長は、前項の規定による届書の提出を受けたときは、受給資格証に必要な改定をし、当該受給資格者に返付しなければならない。

(技能習得手当に相当する退職手当等の支給手続)

第21条 受給資格者は、退職手当条例第13条第10項第1号又は同条第11項第1号若しくは第2号の規定による退職手当の支給を受けようとするときは、公共職業訓練等受講証明書(様式第20号)に公共職業訓練等の施設の長の証明を受けた後、失業者退職手当支給願に当該証明書を添えて組合長に提出しなければならない。

- 2 前項の退職手当の支給日については、第19条の規定を準用する。

(退職手当条例第13条第10項第2号に規定する規則で定める者)

第21条の2 退職手当条例第13条第10項第2号アに規定する規則で定める者のうち次の各号に掲げる者は、当該各号に定める者とする。

- (1) 雇用保険法第24条の2第1項第1号に掲げる者に相当する者 退職職員(退職した退職手当条例第5条第1項に規定する職員(同条第2項の規定により職員とみなされる者を含む。)をいう。以下この項において同じ。)であって、雇用保険法第24条の2第1項第1号に掲げる者に該当するもの
- (2) 雇用保険法第24条の2第1項第2号に掲げる者に相当する者 退職職員であってその者を同法第4条第1項に規定する被保険者と、その者が退職の際勤務していた加入市町村又は行政執行法人(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第4項に規定する行政執行法人をいう。次号において同じ。)の事務又は事業を雇用保険法第5条第1項に規定する適用事業とみなしたならば同法第24条の2第1項第2号に掲げる者に該当するもの
- (3) 雇用保険法第24条の2第1項第3号に掲げる者に相当する者 退職職員であってその者を同法第4条第1項に規定する被保険者と、その者が退職の際勤務していた加入市町村又は行政執行法人の事務又は事業を同法第5条第1項に規定する適用事業とみなしたならば同法第24条の2第1項第3号に掲げる者に該当するもの

- 2 退職手当条例第13条第10項第2号イに規定する規則で定める者は、前項第2号に定める者とする。

(傷病手当に相当する退職手当の支給手続)

第22条 受給資格者は、退職手当条例第13条第11項第3号の規定による退職手当の支給を受けようとするときは、傷病手当に相当する退職手当支給申請書(様式第21号)に受給資格証を添えて組合長に提出しなければならない。第16条第1項ただし書の規定は、この場合について準用する。

ついて準用する。

2 組合長は、前項の規定による支給申請書の提出を受けたときは、受給資格証に必要な事項を記載し、当該受給資格者に返付しなければならない。

3 第1項の退職手当の支給日については、第19条の規定を準用する。

(退職票等の提出)

第23条 退職票又は在職票の交付を受けた者が退職手当条例第13条第1項に規定する期間内(在職票の交付を受けた者にあつては、当該在職票に係る退職の日の翌日から起算して1年の期間内)に退職手当条例第5条第1項に規定する職員となった場合においては、当該退職票又は在職票を新たに所属することとなった市町村等の長に提出しなければならない。

2 市町村等の長は、前項の規定により退職票又は在職票を提出した者が勤続期間12月未満で退職するときは、当該退職票又は在職票をその者に返付しなければならない。

(在職票の再交付)

第24条 受給資格者又は勤続期間12月未満で退職した者は、在職票を滅失又は損傷した場合においては、もとの加入市町村の長にその旨を申し出て在職票の再交付を受けることができる。

2 もとの加入市町村の長は、前項の規定による再交付をするときは、その在職票に再交付の旨及びその年月日を記載しなければならない。

3 在職票の再交付があつたときは、もとの在職票はその効力を失う。

(受給資格証等の再交付)

第25条 前条の規定は、受給資格証又は退職票の再交付について準用する。この場合において、同条中「在職票」とあるのは「受給資格証又は退職票」と、「もとの加入市町村の長」とあるのは「組合長」と、読み替えるものとする。

(高年齢受給資格証の交付等)

第26条 高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受ける資格を有する者(以下「高年齢受給資格者」という。)は、第11条の規定により退職票の交付を受けたときは、組合長に申し出て失業者退職手当高年齢受給資格証(様式第22号)(以下「高年齢受給資格証」という。)の交付を受けなければならない。

(特例受給資格証の交付等)

第27条 特例一時金に相当する退職手当の支給を受ける資格を有する者(以下「特例受給資格者」という。)は、第11条の規定により退職票の交付を受けたときは、組合長に申し出て失業者退職手当特例受給資格証(様式第23号)(以下「特例受給資格証」という。)の交付を受けなければならない。

(準用)

第28条 第11条、第13条前段、第17条第2項、第18条第1項、同条第3項及び第19条並びに第23条から第25条までの規定は、高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給について準用する。この場合において、これらの規定中「退職手当条例第13条第1項又は第3項」とあるのは「退職手当条例第13条第5項又は第6項」と、「基本手当」とあるのは「高年齢求職者給付金」と、「受給資格者」とあるのは「高年齢受給資格者」と、「受給資格証」とあるのは「高年齢受給資格証」と、「退職手当条例第13条第1項」とあるのは「退職手当条例

第13条第5項」と、「退職手当条例第13条第1項に規定する期間内に」とあるのは「当該退職票、高年齢受給資格証又は退職票に係る退職の日の翌日から起算して6箇月を経過する日までに、高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受けることなく」と読み替えるものとする。

- 2 第11条、第13条前段、第17条第2項、第18条第1項、同条第3項及び第19条並びに第23条から第25条までの規定は、特例一時金に相当する退職手当の支給について準用する。この場合において、これらの規定中「退職手当条例第13条第1項又は第3項」とあるのは「退職手当条例第13条第7項又は第8項」と、「基本手当」とあるのは「特例一時金」と、「受給資格者」とあるのは「特例受給資格者」と、「受給資格証」とあるのは「特例受給資格証」と、「退職手当条例第13条第1項」とあるのは「退職手当条例第13条第7項」と、「退職手当条例第13条第1項に規定する期間内に」とあるのは「当該退職票、特例受給資格証又は退職票に係る退職の日の翌日から起算して6箇月を経過する日までに、特例一時金に相当する退職手当の支給を受けることなく」と読み替えるものとする。

（高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給手続等）

第29条 高年齢求職者給付金に相当する退職手当で退職手当条例第13条第5項の規定によるものは、当該高年齢受給資格者が前条第1項において準用する第13条の規定による求職の申込みをした日から起算して、雇用保険法第33条に規定する期間及び待期日数に等しい失業の日数を経過した後に支給する。

- 2 高年齢受給資格者が高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受けようとするときは、退職手当条例第13条第5項の規定による退職手当に係る場合にあっては前条第1項において準用する第18条第1項の規定による失業の証明を受けた後に、退職手当条例第13条第6項の規定による退職手当に係る場合にあっては前条第1項において準用する第13条の規定による求職の申込みをした後に管轄公共職業安定所の長が指定する失業の証明を受けるべき日に管轄公共職業安定所に出頭して職業の紹介を求め、失業証明願を提出した上、失業の証明を失業証明書により受けなければならない。

- 3 雇用保険法の規定による基本手当の支給を受ける資格を有する者が同法第20条第1項又は第2項に規定する期間内に高年齢受給資格者となった場合においては、当該基本手当の支給を受けることができる日数（退職手当条例第13条第5項の規定による退職手当に係る高年齢受給資格者にあっては、その日数に待期日数を加えた日数）に等しい失業の日数が経過した後に高年齢求職者給付金に相当する退職手当を支給する。

（特例一時金に相当する退職手当の支給手続等）

第30条 特例一時金に相当する退職手当で退職手当条例第13条第7項の規定によるものは、当該特例受給資格者が第28条第2項において準用する第13条の規定による求職の申込みをした日から起算して、雇用保険法第33条に規定する期間及び待期日数に等しい失業の日数を経過した後に支給する。

- 2 特例受給資格者が特例一時金に相当する退職手当の支給を受けようとするときは、退職手当条例第13条第7項の規定による退職手当に係る場合にあっては第28条第2項において準用する第18条第1項の規定による失業の証明を受けた後に、退職手当条例第13条第8項の

規定による退職手当に係る場合にあっては第28条第2項において準用する第13条の規定による求職の申込みをした後に管轄公共職業安定所の長が指定する失業の証明を受けるべき日に管轄公共職業安定所に出頭して職業の紹介を求め、失業証明願を提出した上、失業の証明を失業証明書により受けなければならない。

- 3 雇用保険法の規定による基本手当の支給を受ける資格を有する者が同法第20条第1項又は第2項に規定する期間内に特例受給資格者となった場合においては、当該基本手当の支給を受けることができる日数（退職手当条例第13条第7項の規定による退職手当に係る特例受給資格者にあっては、その日数に待期日数を加えた日数）に等しい失業の日数が経過した後に特例一時金に相当する退職手当を支給する。

（就業促進手当等に相当する退職手当の支給手続）

第31条 受給資格者又は退職手当条例第13条第15項に規定する者は、同条第11項第4号から第6号までの規定による退職手当の支給を受けようとするときは、同項第4号の規定による退職手当のうち雇用保険法第56条の3第1項第1号に該当する者の係る就業促進手当（雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第83条の4に規定する就業促進定着手当（以下「就業促進定着手当」という。）を除く。以下「再就職手当」という。）に相当する退職手当にあっては再就職手当に相当する退職手当支給申請書（様式第24号の2）に、同号に該当する者に係る就業促進手当（就業促進定着手当に限る。）に相当する退職手当にあっては様式第24号の3による就業促進定着手当に相当する退職手当支給申請書に、同項第2号に該当する者に係る就業促進手当（以下「常用就職支度手当」という。）に相当する退職手当にあっては常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書（様式第25号）に、条例第13条第11項第5号の規定による退職手当にあっては移転費に相当する退職手当支給申請書（様式第26号）に、同項第6号の規定による退職手当のうち雇用保険法第59条第1項第1号に該当する行為をする者に係る求職活動支援費に相当する退職手当にあっては求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当支給申請書（様式第27号）に、同項第2号に該当する行為をする者に係る求職活動支援費に相当する退職手当にあっては求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当支給申請書（様式第27号の2）に、同項第3号に該当する行為をする者に係る求職活動支援費に相当する退職手当にあっては求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当支給申請書（様式第27号の3）にそれぞれ受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証を添えて組合長に提出しなければならない。ただし、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証を提出することができないことについて正当な理由があるときは、これを添えないことができる。

- 2 組合長は、前項の規定による申請書の提出を受けたときは、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証に必要な事項を記載し、その者に返付しなければならない。

- 3 第1項の退職手当の支給日については、第19条の規定を準用する。

第4章 退職手当の支給制限等

（報告）

第32条 加入市町村の長は、退職をした者等が次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、速やかに当該各号に掲げる書類を組合長に提出しなければならない。

- (1) 退職手当条例第19条第1項各号のいずれかの規定に該当するとき 退職者起訴報告書(様式第29号)
- (2) 前号に規定する場合において、当該退職をした者の判決が確定したとき 判決確定報告書(様式第30号)
- (3) 退職手当条例第19条第2項各号のいずれかの規定に該当するとき 退職者支払差止報告書(様式第31号)
- (4) 退職手当条例第18条第1項各号、第20条第1項各号、同条第2項、第21条第1項各号、第22条第1項又は第23条第1項から第5項までのいずれかの規定に該当するとき 退職手当支給制限等報告書(様式第32号)
- (5) 前号に規定する場合において、退職手当条例第18条第1項に規定する事情について 勘案するとき 様式第32号の2
(退職手当支給制限処分書の様式)

第33条 退職手当条例第18条第1項の規定による処分に係る同条第2項の書面の様式及び退職手当条例第20条第1項(同項第1号又は第2号に該当する場合に限る。)の規定による処分に係る同条第5項において準用する退職手当条例第18条第2項の書面の様式は、様式第33号のとおりとする。

- 2 退職手当条例第20条第1項(同項第3号に該当する場合に限る。)又は第2項の規定による処分に係る同条第5項において準用する退職手当条例第18条第2項の書面の様式は、様式第34号のとおりとする。

(退職手当支払差止処分書の様式)

第34条 退職手当条例第19条第1項の規定による処分に係る同条第10項において準用する退職手当条例第18条第2項の書面の様式は、様式第35号のとおりとする。

- 2 退職手当条例第19条第2項(同項第1号に該当する場合に限る。)の規定による処分に係る同条第10項において準用する退職手当条例第18条第2項の書面の様式は、様式第36号のとおりとする。

- 3 退職手当条例第19条第2項(同項第2号に該当する場合に限る。)の規定による処分に係る同条第10項において準用する退職手当条例第18条第2項の書面の様式は、様式第37号のとおりとする。

- 4 退職手当条例第19条第3項の規定による処分に係る同条第10項において準用する条例第18条第2項の書面の様式は、様式第38号のとおりとする。

(退職手当返納命令書の様式)

第35条 退職手当条例第21条第1項(同項第1号又は第2号に該当する場合に限る。)の規定による処分に係る同条第6項において準用する退職手当条例第18条第2項の書面の様式は、様式第39号のとおりとする。

- 2 退職手当条例第21条第1項(同項第3号に該当する場合に限る。)の規定による処分に係る同条第6項又は退職手当条例第22条第1項の規定による処分に係る同条第2項において準用する退職手当条例第18条第2項の書面の様式は、様式第40号のとおりとする。

(退職手当条例第23条第1項に規定する懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたことを疑

うに足りる相当な理由がある旨の通知書の様式)

第36条 退職手当条例第23条第1項の規定による通知に係る書面の様式は、様式第41号のとおりとする。

(退職手当相当額納付命令書の様式)

第37条 退職手当条例第23条第1項、第2項又は第3項の規定による処分に係る同条第7項において準用する退職手当条例第18条第2項の書面の様式は、様式第42号のとおりとする。

2 条例第23条第4項又は第5項の規定による処分に係る同条第7項において準用する条例第18条第2項の書面の様式は、様式第43号のとおりとする。

第5章 審査会

(審査会)

第38条 審査会は、会長が招集する。

2 審査会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開き、及び議決することができない。

3 審査会の議事は、出席委員の過半数で決する。この場合においては、会長は委員として議決に加わる権利を有する。

4 前項の場合において、可否同数のときは、会長が決する。

5 会長は、会議録を調製し、開会の日時及び場所、出席委員の氏名、議事の要領、議決した事項その他必要と認める事項を記載しなければならない。

6 前各項に定めるもののほか、議事の手続その他審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

附 則

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 熊本県市町村職員退職手当組合退職手当条例施行規則（昭和41年組合規則第1号）は廃止する。

附 則（平成3年組合規則第2号）

この規則は、公布の日から施行し、平成3年4月1日以後の退職に係る退職手当について適用する。

附 則（平成7年組合規則第1号）

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成9年組合規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成13年組合規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成13年組合規則第2号）

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成14年組合規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、平成10年7月1日から適用する。

附 則（平成16年組合規則第19号）

この規則は、公布の日から施行し、平成16年10月1日から適用する。

附 則（平成 18 年組合規則第 3 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 19 年組合規則第 2 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 22 年組合規則第 2 号）

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年組合規則第 1 号）

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年組合規則第 1 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 28 年組合規則第 2 号）

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年組合規則第 6 号）

この規則は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年組合規則第 4 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の市町村職員退職手当条例施行規則は雇用保険法等の一部を改正する法律の施行の日（平成 29 年 4 月 1 日）から適用する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現に提出され、又は交付されているこの規則による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この規則による改正後の規則の様式によるものとみなす。
- 3 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則（令和 3 年組合規則第 2 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現に提出され、又は交付されているこの規則による改正前の市町村職員退職手当条例施行規則の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この規則による改正後の市町村職員退職手当条例施行規則の様式によるものとみなす。
- 3 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則（令和 5 年組合規則第 2 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現に提出され、又は交付されているこの規則による改正前の様式により使用されている書類は、この規則による改正後の規則の様式によるものとみなす。

附 則（令和 5 年組合規則第 1 0 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現に提出され、又は交付されているこの規則による改正前の市町村職員退職手当条例施行規則の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この規則による改正後の市町村職員退職手当条例施行規則の様式によるものとみなす。
- 3 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則（令和 7 年組合規則第 2 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。ただし、様式第 3 2 号の 2、様式第 3 5 号、様式第 3 6 号及び様式第 3 7 号の改正規定は、令和 7 年 6 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現に提出され、又は交付されているこの規則による改正前の市町村職員退職手当条例施行規則の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この規則による改正後の市町村職員退職手当条例施行規則の様式によるものとみなす。
- 3 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

（様式省略）