

香川縣市町総合事務組合退職手当手続きに関する規則

平成 16 年 6 月 3 0 日

規則第 9 号

改正	平成 18 年 3 月 31 日	規則第 4 号
	平成 19 年 3 月 30 日	規則第 13 号
	平成 20 年 3 月 25 日	規則第 8 号
	平成 22 年 3 月 31 日	規則第 5 号
	平成 22 年 8 月 11 日	規則第 10 号
	平成 29 年 2 月 22 日	規則第 4 号
	平成 29 年 8 月 15 日	規則第 7 号
	平成 31 年 4 月 1 日	規則第 5 号
	令和元年 11 月 27 日	規則第 9 号
	令和 3 年 11 月 30 日	規則第 3 号
	令和 4 年 8 月 17 日	規則第 5 号
	令和 7 年 3 月 31 日	規則第 6 号

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、香川縣市町総合事務組合退職手当条例（昭和 33 年条例第 1 号。以下「条例」という。）第 22 条の規定に基づき退職手当の請求、裁定、支給、職員の異動報告等について必要な事項を定めるものとする。

(職員の異動等の報告)

第 2 条 香川縣市町総合事務組合規約（平成 16 年香川県知事許可 16 自振第 18114 号）別表第 2 の 1 の項に掲げる事務を共同処理する団体（以下「構成団体」という。）の長は当該構成団体の職員について次の各号のいずれかに該当する者があるときは、直ちに香川縣市町総合事務組合管理者（以下「管理者」という。）に報告するものとする。

- (1) 就職したとき（様式第 1 号）
- (2) 職名に異動があったとき（香川縣市町総合事務組合負担金条例施行規則（平成 16 年規則第 21 号）第 2 条第 1 項に定める様式第 2 号。以下「負担金条例施行規則様式第 2 号」という。）
- (3) 退職、失職、解職、休職、死亡したとき（様式第 3 号）
- (4) 給料額に異動があったとき（負担金条例施行規則様式第 2 号）
- (5) 職員の住所、氏名に変更があったとき（様式第 3 号）

(6) 条例第 12 条第 1 項の規定に該当するものがあつたとき（様式第 3 号）

(7) 定年に達した者を勤務延長したとき（様式第 12 号）

第 2 章 退職手当の請求

（退職手当の請求手続等）

第 3 条 退職手当の請求は、すべて職員が退職又は死亡当時所属していた構成団体を
経由して管理者に提出するものとする。

（普通退職）

第 4 条 普通退職の場合の退職手当を請求する場合は、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 5 号）

(2) 職員在職中の履歴書（様式第 6 号）

（傷病又は死亡による退職）

第 5 条 公務外傷病又は公務外死亡により退職した場合の退職手当を請求する場合は、次の書類を提出するものとする。

(1) 公務外傷病による退職の場合

イ 第 4 条に掲げる書類

ロ その傷病の程度が地方公務員等共済組合法（昭和 37 年法律第 152 号）第 84 条第 2 項に規定する障害等級に該当する程度の障害の状態にあることの医師の診断書

(2) 公務外死亡による退職の場合

イ 死亡による退職手当請求書（様式第 7 号）

ロ 職員在職中の履歴書（様式第 6 号）

ハ 戸籍謄本

ニ 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 人以上あるときは、当該遺族全員連署の総代者選任届（様式第 8 号）

ホ 条例第 2 条の 2 第 1 項第 3 号に該当する場合は、請求者の職員死亡当時これにより生計を維持し又はこれと生計を共にしていたことを明瞭にし得る申立書（様式第 9 号）

（公務又は通勤災害による退職）

第 5 条の 2 公務上の傷病若しくは死亡又は通勤による傷病により退職した場合の

退職手当の請求については、前条各号に規定する書類のほか地方公務員災害補償法（昭和 42 年法律第 121 号）及びその他の法律の規定に基づく公務上の災害又は通勤による災害の認定についての関係書類の写しを添付するものとする。

（整理退職等による退職）

第 6 条 職制若しくは定数の改廃若しくは予算の減少により廃職若しくは過員を生ずることによる退職又はその者の非違によることなく勧奨を受けたことによる退職並びに定年に達したことによる退職の場合の退職手当の請求については、次の書類を提出するものとする。

- （1） 第 4 条に掲げる書類
- （2） 整理退職証明書（様式第 10 号）
- （3） 定年証明書（様式第 11 号）
- （4） 退職勧奨の記録（様式第 13 号）
- （5） 条例附則第 2 項の適用申請書（様式第 14 号）

第 6 条の 2 構成団体の長は、条例第 9 条の該当者がある場合には、その者の平均賃金表（様式第 15 号）を管理者に提出しなければならない。

（退職勧奨の記録）

第 6 条の 3 条例第 5 条の 4 に規定する勧奨（以下「退職勧奨」という。）の記録は、退職勧奨の記録により任命権者又はその委任を受けた者が作成したものとする。

2 退職勧奨の記録には、職員が提出した辞職の申出の写を添付しなければならない。

（廃置分合の場合の経由市町）

第 7 条 市町の廃置分合により職員が退職当時所属していた市町が廃止せられた場合においては、書類はその退職当時の市町の事務を継承した市町を経由するものとする。

第 3 章 退職手当の裁定

（請求書等の証明）

第 8 条 構成団体の長が退職手当の請求書を受付けたときは、当該書類についてその正当であることを証明し、速やかに管理者に送付しなければならない。

2 構成団体の長は、前項の証明ができないときは、その旨を附記するものとする。

（裁定及び交付）

第 9 条 管理者は、退職手当の請求を受け付けたときは、これを審査し、書類に不備

の点がなく、かつ、受給権があると認めたときは、裁定し、退職手当裁定書を構成団体の長及び退職手当請求者に交付する。

2 前項の規定により、受給権があると認められた退職手当請求者（以下「受給権者」という。）に交付する退職手当裁定書は、退職当時所属していた構成団体を經由して受給権者に交付する。

3 管理者は、請求に関する書類に不備の点のあることを認めたときは、相当の期間を定めてその不備を補正させるものとする。

4 退職手当請求者が前項の期間内に不備の補正をしないとき、又は管理者において給付を受ける権利がないと認めるときは、管理者は理由を附してその請求を却下するものとする。

（審査上の出頭又は書類の提出）

第 10 条 管理者は審査上必要と認めるときは、退職手当請求者に出頭を命じ又は必要な書類の提出を求めることができる。

第 4 章 退職手当の支給、差止め及び返納

（支給の方法）

第 11 条 退職手当は、受給権者が提出した退職手当の請求書に指定した口座に送金するものとする。

（給付の差止め）

第 12 条 退職手当請求者が次の各号のいずれかに該当したときは、退職手当を差止めることができる。

- (1) 虚偽の申請、請求又は届出をしたとき。
- (2) 第 10 条の規定による文書の提示をなさず又は出頭しないとき。
- (3) 管理者又は管理者の命を受けた職員の質問に対し答弁をなさず若しくは虚偽の陳述をなし又は検査を拒み若しくは忌避したとき。

2 前項の規定は、退職手当が支払われた受給権者に対し、退職手当の返納を命ずる場合について準用する。

第 5 章 失業者の退職手当

（基本手当の日額）

第 13 条 条例第 10 条第 1 項に規定する基本手当の日額は、次条の規定により計算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 14 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 180 で除して得た額とする。

2 給与が、労働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労働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（条例第 6 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 15 条 構成団体の長は、退職した者が条例第 10 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している場合においては、市町職員退職票（以下「退職票」という。）（様式第 18 号）をその者に交付しなければならない。

（在職票の交付）

第 16 条 構成団体の長は、勤続期間 12 月未満の者が退職する場合においては、市町職員在職票（以下「在職票」という。）（様式第 19 号）をその者に交付しなければならない。

（退職票の提出）

第 17 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住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 15 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し、その旨証明を受けてこれを管理者に提出しなければならない。この場合において、その者が第 20 条第 5 項又は第 20 条の 2 第 3 項の規定により受給期間延長等通知書の交付を受けているときは、退職票に併せて提出しなければならない。

（受給資格証の交付等）

第 18 条 管理者は、受給資格者から前条の規定による退職票の提出を受けたときは、失業者退職手当受給資格証（以下「受給資格証」という。）（様式第 20 号）を当該受給資格者に交付しなければならない。

（条例第 10 条第 1 項に規定する規則で定める者）

第 18 条の 2 条例第 10 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) 職制の改廃、定数若しくは予算の減少により廃職若しくは過員を生ずることにより退職した者
- (2) 勤務していた公署又は事務所の移転により、通勤することが困難となったため退職した者
- (3) 地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）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) その者の非違によることなく勸奨を受けて退職した者

(条例第 10 条第 1 項に規定する規則で定める理由)

第 19 条 条例第 10 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(条例第 10 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、管理者がやむを得ないと認めるもの

(受給期間延長の申出)

第 20 条 条例第 10 条第 1 項の申出は、受給期間延長等申請書(様式第 21 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。)を添えて管理者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条例第 10 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、同項第 2 号に規定する基本手当に相当する退職手当の支給を受ける資格に係る退職の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え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、当該理由がやんだ月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 項ただし書きの場合における第 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 管理者は、第 1 項の申出をした者が条例第 10 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(様式第 22 号)を交付しなければならない。この場合(第 1 項ただし書の規定により受給資格証を添えないで同項の申出を受けたときを除く。)において、管理者は、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。

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、その旨を管理者に届け出るとともに、当該各号

に掲げる書類を提出しなければならない。この場合において、管理者は、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 10 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管理者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、第 1 項ただし書の規定は、第 6 項の場合について準用する。

(支給の期間の特例の申出)

第 20 条の 2 条例第 10 条第 4 項に規定する管理者にその旨を申し出たときの申出は、受給期間延長等申請書に登記事項証明書その他条例第 10 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（その他これに準ずるものとして管理者が定める者を含む。以下同じ。）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。）を添えて管理者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 10 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 个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、この限りではない。

3 管理者は、特例申出をした者が条例第 10 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（第 5 項の規定により準用する第 20 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を受けたときを除く。）において、管理者は、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。

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、その旨を管理者に届け出るとともに、当該各号に掲げる書類を提出しなければならない。この場合において、管理者は、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 10 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 20 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、第 20 条第 1 項ただし書の規定は、第 1 項及び前項の場合に、第 20 条第 3 項及び第 4 項に規定は、第 1 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 21 条 基本手当に相当する退職手当で条例第 10 条第 1 項の規定によるものは、当該受給資格者が第 17 条の規定による求職の申込をした日から起算して、雇用保険法第 33 条の例により管理者の定める期間及び待期日数（条例第 10 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、その離職した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又は特例一時金
- (2) 基本手当に相当する退職手当
- (3) 条例第 10 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) 条例第 10 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（条例第 10 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（条例第 10 条第 1 項の規定による退職手当に係る受給資格者にあつては、その日数に待機日数を加えた日数）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（条例第 10 条第 1 項の規定による退職手当に係る受給資格者にあつては、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。

（基本手当に相当する退職手当の支給日）

第 22 条 基本手当に相当する退職手当は、毎月 15 日又は管理者の指定する日に、それぞれの前日までの間における求職をしていたことの証明（以下「求職状態の証明」という。）に係る日の分を支給する。

（基本手当に相当する退職手当の支給手続）

第 23 条 条例第 10 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職業の紹介を求め、失業者の退職手当申請書（様式第 23 号）に受給資格証を添えて提出した上、待期日数の間における求職状態の証明を受けるものとする。

- 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、条例第 10 条第 1 項の規定による退職手当に係る場合にあつては、前項に規定する求職状態の証明を受けた後、同条第 3 項の規定による退職手当に係る場合にあつては、第 17 条に規定する求職の申込をした後に管轄公共職業安定所の長が指定する求職状態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者の退職手当申請書を提出した上、求職状態の証明を受けなければならない。

（公共職業訓練等を受講する場合における届出）

第 24 条 受給資格者は、管理者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（以下「受講届」という。）（様式第 24 号）及び公共職業訓練等通所届（以下「通所届」という。）（様式第 25 号）に受給資格証を添えて管理者に提出するものとする。

- 2 管理者は、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管理者に提出しなければならない。

4 管理者は、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。

5 第20条第1項ただし書の規定は、第1項及び第3項の場合について準用する。
(技能習得手当に相当する退職手当の支給手続)

第25条 受給資格者は、条例第10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に受給資格証を添えて管理者に提出しなければならない。

2 管理者は、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20条第1項ただし書の規定は、第1項の場合について準用する。
(条例第10条第10項第2号に規定する規則で定める者)

第25条の2 条例第10条第10項第2号アに規定する規則で定める者のうち、次の各号に定める者は、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（退職した条例第1条に規定する職員をいう。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号に掲げるものに該当するもの

(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、その者が退職の際所属していた構成団体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、その者が退職の際所属していた構成団体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 条例第10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 26 条 受給資格者は、条例第 10 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 26 号）に受給資格証を添えて管理者に提出しなければならない。

2 管理者は、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 20 条第 1 項ただし書の規定は、第 1 項の場合について準用する。

（退職票等の提出）

第 27 条 退職票又は在職票の交付を受けた者が条例第 10 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）に条例第 2 条第 1 項に掲げる者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構成団体の長に提出しなければならない。

2 構成団体の長は、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。

（退職票等の再交付）

第 28 条 受給資格者又は勤続期間 12 月未満で退職した者は、退職票又は在職票を滅失又は破損した場合においては、もとの所属構成団体の長にその旨を申し出て退職票又は在職票の再交付を受けることができる。

2 もとの所属構成団体の長は、前項の規定による再交付をするときは、その退職票又は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 退職票又は在職票の再交付があつたときは、もとの退職票又は在職票はその効力を失う。

（受給資格証の再交付）

第 29 条 前条の規定は、受給資格証の再交付について準用する。この場合において、同条中「退職票又は在職票」とあるのは「受給資格証」と、「もとの所属構成団体の長」とあるのは「管理者」と読み替えるものとする。

（高年齢受給資格証の交付）

第 29 条の 2 管理者は、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。）から第 15 条の規定による退職

票の提出を受けたときは、失業者退職手当高年齢受給資格証（以下「高年齢受給資格証」という。）をその者に交付しなければならない。

（特例受給資格証の交付等）

第 30 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、管轄公共職業安定所に出頭し、退職票を提出して求職の申込をし、その旨証明を受けてこれを管理者に提出しなければならない。

2 管理者は、前項の退職票の提出を受けたときは、失業者退職手当特例受給資格証（様式第 27 号）（以下「特例受給資格証」という。）をその者に交付しなければならない。

（準用）

第 31 条 第 15 条、第 17 条前段、第 21 条第 2 項及び第 23 条第 1 項並びに第 27 条から第 29 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（第 21 条第 2 項各号を除く。）中「条例第 10 条第 1 項又は第 3 項」とあるのは「条例第 10 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、「条例第 10 条第 1 項」とあるのは「条例第 10 条第 5 項」と、「失業者の退職手当申請書（様式第 23 号）」とあるのは「高年齢受給資格者に係る失業者の退職手当申請書」と、「受給資格証」とあるのは「高年齢受給資格証」と、「条例第 10 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」とあるのは「当該退職票又は在職票に係る退職の翌日から起算して 1 年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 15 条、第 17 条前段、第 21 条第 2 項及び第 23 条第 1 項並びに第 27 条から第 29 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（第 21 条第 2 項各号を除く。）中「条例第 10 条第 1 項又は第 3 項」とあるのは「条例第 10 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、「条例第 10 条第 1 項」とあるのは「条例第 10 条第 7 項」と、「受給資格証」とあるのは「特例受給資格証」と、「条例第 10 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」と

あるのは「当該退職票又は在職票に係る退職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31条の2 高年齢求職者給付金に相当する退職手当で条例第10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17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機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、条例第10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23条第1項の規定による求職状態の証明を受けた後に、条例第10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17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求職状態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、失業者の退職手当申請書に高年齢受給資格証を添えて提出した上、求職状態の証明を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(条例第10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を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32条 特例一時金に相当する退職手当で条例第10条第7項の規定によるものは、当該特例受給資格者が第31条第2項において準用する第17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、条例第10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31条第2項において準用する第23条第1項の規定による求職状態の証明を受けた後に、条例

第 10 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 31 条第 2 項において準用する第 17 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求職状態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、失業者の退職手当申請書に特例受給資格証を添えて提出した上、求職状態の証明を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（条例第 10 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 33 条 受給資格者又は条例第 10 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 号に該当する者に係る就業促進手当（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に、条例第 10 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に、同項第 3 号に該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に相当する退職手当支給申請書にそれぞれ受給資格証又は特例受給資格証を添えて管理者に提出しなければならない。ただし、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 管理者は、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。

第6章 雑則

(補則)

第34条 この規則に定めるもののほか、退職手当の支給に関し必要な事項は、管理者が定める。

附 則

この規則は、平成16年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 側

(施行期日)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第21条第2項、第3項、第4項並びに第31条の2及び第32条第3項の規定は、日本年金機構法（平成19年法律第109号）の施行の日から施行する。

(経過措置)

- 2 傷病手当に相当する退職手当支給申請書は、当分の間、これに必要な事項を記入し、使用することができる。

附 則（平成22年3月31日 規則第5号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年8月11日 規則第10号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則の施行の日前に改正前の第23条、第31条、第31条の2及び第32条の規定により行われた支給手続等は、それぞれ改正後の第23条、第31条、第31条の2及び第32条の規定により行われた支給手続等とみなす。

附 則（平成 29 年 2 月 22 日 規則第 4 号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の第 33 条、様式第 18 号、様式第 24 号、様式第 26 号及び様式第 27 号の規定は、平成 29 年 1 月 1 日から適用する。

附 則（平成 29 年 8 月 15 日 規則第 7 号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の香川縣市町総合事務組合退職手当手続きに関する規則の規定は、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 31 年 4 月 1 日 規則第 5 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和元年 11 月 27 日 規則第 9 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日（附則第 3 項において「公布日」という。）から施行する。
ただし、第 18 条の 2 の改正規定は、令和元年 12 月 14 日から施行する。

（経過措置）

- 2 令和元年 12 月 14 日前に退職した者が、この規則による改正前の香川縣市町総合事務組合退職手当手続きに関する規則第 18 条の 2 第 4 号に掲げる者に該当する場合には、この規則による改正後の香川縣市町総合事務組合退職手当手続きに関する規則（以下「新規則」という。）第 18 条の 2 に規定する条例第 10 条第 1 項に規定する規則で定める者とみなす。
- 3 新規則第 20 条第 2 項の規定は、同項に規定する基本手当に相当する退職手当の支給を受ける資格に係る退職の日の翌日から起算して 4 年を経過する日が公布日以後にある者からの申出について適用し、当該退職の日の翌日から起算して 4 年を経過する日が公布日前にある者からの申出については、なお従前の例による。

附 則（令和 3 年 11 月 30 日 規則第 3 号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 改正前の各規則に定める様式は、当分の間、使用することができる。

附 則（令和 4 年 8 月 17 日 規則第 5 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様式によるものとみなす。

附 則（令和 7 年 3 月 31 日 規則第 6 号）

この規則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。