



宮 崎 県 公 報

平成28年12月27日（火曜日）号外 第 66 号

発 行 宮 崎 県
印 刷 宮 崎 市 旭 1 丁 目 6 番 25 号
K・Pクリエイションズ株式会社

発 行 定 日 毎 週 月 ・ 木 曜 日
購 読 料 （ 送 料 共 ） 1 年 37,200 円

目 次

	頁
人事委員会規則	
○職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則	1

人事委員会規則

職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成28年12月27日

宮崎県人事委員会委員長 村 社 秀 継

宮崎県人事委員会規則第42号

職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則

職員の退職手当に関する条例施行規則（昭和28年宮崎県人事委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正前	改正後
<p>（就業促進手当等に相当する退職手当の支給手続）</p> <p>第24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号イに該当する者に係る就業促進手当（以下「就業手当」という。）に相当する退職手当にあっては就業手当に相当する退職手当支給申請書（様式第16号の2）に、同号ロ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（様式第16号の3）に、<u>就業促進定着手当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（様式第16号の4）に、同法第56の3第1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17号）に、</u>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（様式第18号）に、<u>又は同項第6号の規定による退職手当にあっては広域求職活動費に相当する退職手当支給申請書（様式第19号）にそれぞれ受給資格証又は特例受給資格証を添えて知事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。</u></p>	<p>（就業促進手当等に相当する退職手当の支給手続）</p> <p>第24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号イに該当する者に係る就業促進手当（以下「就業手当」という。）に相当する退職手当にあっては就業手当に相当する退職手当支給申請書（様式第16号の2）に、同号ロ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（様式第16号の3）に、<u>同号ロ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（様式第16号の4）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17号）に、</u>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（様式第18号）に、<u>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19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19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（求職活動関係係務利用費）に相当する退職手当支給申請書（様式第19号の3）に、</u></p>

2 知事は、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。

様式第 6 号（第 7 条関係）

（表面）

[略]

（裏面）

退職した職員の注意事項

1・2 [略]

任命権者の記載心得

1 [略]

2 記載上の注意

- ①欄には、この票の職員に交付した日を記載すること。
- ②欄には、退職した職員が所属していた部課かい名を記載すること。
- ③欄には、退職した職員の職名を記載すること。
- ④欄には、退職した職員の氏名を記載すること。
- ⑤欄には、退職した職員の性別について男女のいずれかに○印を付けること。
- ⑥欄には、退職した職員の生年月日及び退職時の満年齢を記載すること。
- ⑦欄には、退職した職員の住所又は居所を記載すること。
- ⑧欄には、退職した職員の退職前引き続いて宮崎県職員として勤務し始めた就職の年月日を記載すること。
- ⑨欄には、退職した職員の退職した年月日を記載すること。
- ⑩欄には、退職した職員の給与形態に応じて（A）欄又は（B）欄の該当箇所に○印を付けること。
- ⑪欄には、退職した職員の⑧欄から⑨欄までの退職手当の計算の基礎となった勤続期間及び職員の退職手当に関する条例第 10 条第 2 項の規定によって通算される期間の合計期間を記載すること。
- ⑫欄には、退職した職員を雇用保険法の被保険者とみなした場合において、同法第 37 条の 2 第 1 項に該当する者は（B）欄に、同法第 38 条第 1 項に規定する短期雇用特例被保険者に該当する者は（C）欄に、その他の者については（A）欄に○印を付けること。
- ⑬欄には、退職した職員の退職の月前の最後の 6 月間に支払われた給与の総額を記載し、職員の基本となる給与が月給、旬給、週給等一定の期間によって定められている場合には、（A）欄に給与の種類別に 6 月間の総額を記載し、職員の基本となる給与が日給、時間給、出来高払制によって定められている場合には、（B）欄にその各月の労働日数及び給与額を記載すること。（B）欄に記載する場合には、退職者の給与がすべて日給、時間給、出来高払制等労働量に応じて支給するものであるときは、（ア）の欄にのみ記載し、退職者の給与が一部は日給、時間給等、一部は月、週その他の期間によって支給するときは、（ア）の欄及び（イ）の欄にそれぞれ区別して各月の総額を記載すること。
- ⑭欄には、退職した職員の賃金日額及び算定の方式を記載する

給申請書（様式第 19 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知事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 知事は、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。

様式第 6 号（第 7 条関係）

（表面）

[略]

（裏面）

退職した職員の注意事項

1・2 [略]

任命権者の記載心得

1 [略]

2 記載上の注意

- ①欄には、この票の職員に交付した日を記載すること。
- ②欄には、退職した職員が所属していた部課かい名を記載すること。
- ③欄には、退職した職員の職名を記載すること。
- ④欄には、退職した職員の氏名を記載すること。
- ⑤欄には、退職した職員の性別について男女のいずれかに○印を付けること。
- ⑥欄には、退職した職員の生年月日及び退職時の満年齢を記載すること。
- ⑦欄には、退職した職員の住所又は居所を記載すること。
- ⑧欄には、退職した職員の退職前引き続いて宮崎県職員として勤務し始めた就職の年月日を記載すること。
- ⑨欄には、退職した職員の退職した年月日を記載すること。
- ⑩欄には、退職した職員の給与形態に応じて（A）欄又は（B）欄の該当箇所に○印を付けること。
- ⑪欄には、退職した職員の⑧欄から⑨欄までの退職手当の計算の基礎となった勤続期間及び職員の退職手当に関する条例第 10 条第 2 項の規定によって通算される期間の合計期間を記載すること。
- ⑫欄には、退職した職員を雇用保険法の被保険者とみなした場合において、同法第 37 条の 2 第 1 項に該当する者は（B）欄に、同法第 38 条第 1 項に該当する者は（C）欄に、その他の者については（A）欄に○印を付けること。
- ⑬欄には、退職した職員の退職の月前の最後の 6 月間に支払われた給与の総額を記載し、職員の基本となる給与が月給、旬給、週給等一定の期間によって定められている場合には、（A）欄に給与の種類別に 6 月間の総額を記載し、職員の基本となる給与が日給、時間給、出来高払制によって定められている場合には、（B）欄にその各月の労働日数及び給与額を記載すること。（B）欄に記載する場合には、退職者の給与がすべて日給、時間給、出来高払制等労働量に応じて支給するものであるときは、（ア）の欄にのみ記載し、退職者の給与が一部は日給、時間給等、一部は月、週その他の期間によって支給するときは、（ア）の欄及び（イ）の欄にそれぞれ区別して各月の総額を記載すること。
- ⑭欄には、退職した職員の賃金日額及び算定の方式を記載する

こと。

⑮欄には、退職した職員の退職時に支払った一般の退職手当等の額を記載すること。なお、説明欄には、一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分が行われた場合にはその旨を記載すること。

⑯欄には、退職した職員の退職時の給料月額（給料が日額で定められている者にあつては、日額）を記載すること。

⑰欄には、退職の主たる事由を一つ選択し、任命権者記載欄の□に○印を記入のうえ、具体的事情記載欄（任命権者用）に具体的事情を記入すること。

⑲欄には、任命権者名を記載し、その印を押すこと。

⑳欄には、通算される期間（⑪欄に同じ。）、基本手当の日額、所定給付日数及び待機日数その他必要な事項を記載すること。

様式第 6 号（別紙）

[略]

様式第 11 号（第 14 条関係）

（表面）

[略]

（該当のところへ○印を付け必要な事柄を記載してください。）

[略]					
③失業の認定を受けようとする期間中に引き続いて就職先を探しましたか。					
ア 探した	[略]	求職活動の方法	活動日	利用した機関の名称	求職活動の内容
	(ア) [略]	(イ)民間職業紹介機関による職業相談、職業紹介等			
	(ウ)労働者派遣機関による派遣就業相談等				
	(エ)公的機関等による職業相談等				
	[略]				
[略]					
⑤就職若しくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。	[略]	(1) [略]	[略]		
		(2) 職業紹介事業者紹介			
		(3) [略]			
	[略]	[略]			
[略]					

（裏面）

[略]

こと。

⑮欄には、退職した職員の退職時に支払った一般の退職手当等の額を記載すること。なお、説明欄には、一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分が行われた場合にはその旨を記載すること。

⑯欄には、退職した職員の退職時の給料月額（給料が日額で定められている者にあつては、日額）を記載すること。

⑰欄には、退職の主たる事由を一つ選択し、任命権者記載欄の□に○印を記入のうえ、具体的事情記載欄（任命権者用）に具体的事情を記入すること。

⑲欄には、任命権者名を記載し、その印を押すこと。

⑳欄には、通算される期間（⑪欄に同じ。）、基本手当の日額、所定給付日数及び待機日数その他必要な事項を記載すること。

様式第 6 号（別紙）

[略]

様式第 11 号（第 14 条関係）

（表面）

[略]

（該当のところへ○印を付け、必要な事柄を記載してください。）

[略]					
③失業の認定を受けようとする期間中に引き続いて就職先を探しましたか。					
ア 探した	[略]	求職活動の方法	活動日	利用した機関の名称	求職活動の内容
	(ア) [略]	(イ)職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等			
	(ウ)派遣元事業主による派遣就業相談等				
	(エ)公的機関等による職業相談、職業紹介等				
	[略]				
[略]					
⑤就職若しくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。	[略]	(1) [略]	[略]		
		(2) 地方公共団体及び職業紹介事業者紹介			
		(3) [略]			
	[略]	[略]			
[略]					

（裏面）

[略]

様式第12号（第15条関係）

（表面）

[略]			
②公共職業訓練等に関する事項	[略]	4 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第23条第1項の計画に準拠した同項第3号に掲げる訓練	5 沖縄振興特別措置法第81条に基づく職業訓練
[略]			
[略]			

（裏面）

注 意 事 項

- この届書には、受給資格者証を添えること。
- ・ 3 [略]

様式第13号の2（第16条関係）

（表面）

[略]			
内職（労働日数、収入額）	[略]	就業手当支給日数	早期就業支援金支給日数
[略]			

（裏面）

[略]

様式第14号（第17条関係）

（表面）

[略]						
支給申請期間	⑩同一の傷病により受けることができる給付	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) (6)
		(7)				
[略]						

（裏面）

備考

- [略]
- この申請書には、受給資格者証を添えること。
- ⑩欄は、⑧欄の期間のうち、同一の傷病により受けることができる給付について、次の区分に従って該当するものの番号（2以上の給付を受けることができる場合には、その受けることができるすべての給付の番号）を○で囲むこと。

(1)・(2) [略]

(3)～(7) [略]

様式第14号の2（第20条の2関係）

（表面）

[略]	
高年	[略]

様式第12号（第15条関係）

（表面）

[略]			
②公共職業訓練等に関する事項	[略]	4 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第25条第1項の計画に準拠した同項第3号に掲げる訓練	5 雇用保険法第6条第5号に規定する船員の職業能力の開発及び向上に資する訓練又は講習として厚生労働大臣が定めるもの
[略]			
[略]			

（裏面）

注 意 事 項

- この届書には、受給資格証を添えること。
- ・ 3 [略]

様式第13号の2（第16条関係）

（表面）

[略]			
内職（労働日数、収入額）	[略]	就業手当支給日数	
[略]			

（裏面）

[略]

様式第14号（第17条関係）

（表面）

[略]						
支給申請期間	⑩同一の傷病により受けることができる給付	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) (6)
		(7)	(8)			
[略]						

（裏面）

備考

- [略]
- この申請書には、受給資格証を添えること。
- ⑩欄は、⑧欄の期間のうち、同一の傷病により受けることができる給付について、次の区分に従って該当するものの番号（2以上の給付を受けることができる場合には、その受けることができるすべての給付の番号）を○で囲むこと。

(1)・(2) [略]

(3) 船員法による傷病手当

(4)～(8) [略]

様式第14号の2（第20条の2関係）

（表面）

[略]	
高年	[略]

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">齢受給資格者</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>求職年月日</td> <td>年 月 日</td> <td>受給期限日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(裏面)</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">様式第15号（第21条関係）</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(表面)</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> <tr> <td>特例受給資格者</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> <tr> <td>求職年月日</td> <td>年 月 日</td> <td>受給期限日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(裏面)</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> </table>	齢受給資格者				求職年月日	年 月 日	受給期限日	年 月 日	[略]				(裏面)				[略]				様式第15号（第21条関係）				(表面)				[略]				特例受給資格者	[略]			求職年月日	年 月 日	受給期限日	年 月 日	[略]				(裏面)				[略]				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">齢受給資格者</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>退職事由</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>求職年月日</td> <td>年 月 日</td> <td>受給期限日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(裏面)</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">様式第15号（第21条関係）</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(表面)</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> <tr> <td>特例受給資格者</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> <tr> <td>退職事由</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>求職年月日</td> <td>年 月 日</td> <td>受給期限日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(裏面)</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">[略]</td> </tr> </table>	齢受給資格者				退職事由				求職年月日	年 月 日	受給期限日	年 月 日	[略]				(裏面)				[略]				様式第15号（第21条関係）				(表面)				[略]				特例受給資格者	[略]			退職事由				求職年月日	年 月 日	受給期限日	年 月 日	[略]				(裏面)				[略]			
齢受給資格者																																																																																																																	
求職年月日	年 月 日	受給期限日	年 月 日																																																																																																														
[略]																																																																																																																	
(裏面)																																																																																																																	
[略]																																																																																																																	
様式第15号（第21条関係）																																																																																																																	
(表面)																																																																																																																	
[略]																																																																																																																	
特例受給資格者	[略]																																																																																																																
求職年月日	年 月 日	受給期限日	年 月 日																																																																																																														
[略]																																																																																																																	
(裏面)																																																																																																																	
[略]																																																																																																																	
齢受給資格者																																																																																																																	
退職事由																																																																																																																	
求職年月日	年 月 日	受給期限日	年 月 日																																																																																																														
[略]																																																																																																																	
(裏面)																																																																																																																	
[略]																																																																																																																	
様式第15号（第21条関係）																																																																																																																	
(表面)																																																																																																																	
[略]																																																																																																																	
特例受給資格者	[略]																																																																																																																
退職事由																																																																																																																	
求職年月日	年 月 日	受給期限日	年 月 日																																																																																																														
[略]																																																																																																																	
(裏面)																																																																																																																	
[略]																																																																																																																	

様式第15号の2を次のように改める。

様式第15号の2 (第22条関係)
(表面)

認定日時 月 日 時から 時まで

高年齢受給資格者失業認定申告書

(該当のところへ○印を付け、必要な事柄を記載してください。)

①失業の認定を受けようとする期間中に、就職又は就労をしましたか。	ア した	就職又は就労した人は、した月日を記載してください。				
	イ しない					
②失業の認定を受けようとする期間中に引き続き就職先を探しましたか。						
ア 探した	(1) 求職活動をどのような方法で行いましたか。					
	求職活動の方法	活動日	利用した機関の名称	求職活動の内容		
	(ア) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等 (イ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等 (ウ) 派遣元事業主による派遣就業相談等 (エ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等					
	(2) (1)の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合には、下欄に記載してください。					
	事業所名、部署	応募日	応募方法	職種	応募の動機	応募の結果
				(ア) 知人の紹介 (イ) 新聞広告 (ウ) 就職情報誌 (エ) インターネット (オ) その他		
				(ア) 知人の紹介 (イ) 新聞広告 (ウ) 就職情報誌 (エ) インターネット (オ) その他		
イ 探さなかった	(その理由を具体的に記載してください。)					
③今、公共職業安定所から自分に適した仕事が紹介されれば、すぐに応じられますか。	ア 応じられる	応じられない理由は何ですか。 (ア) 病気やけがなど健康上の理由 (イ) 個人的又は家庭的事情のため (例えば、結婚準備、妊娠、育児、家事の都合のため) (ウ) 就職をしたため又は就職予定があるため (エ) 自営業を開始したため又は自営業開始の予定があるため (オ) その他 ()				
	イ 応じられない					
④就職若しくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。	ア 就職	(1) 公共職業安定所紹介 (2) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (3) 自己就職			(就職先事業所)	
		月 日より就職 (予定)				
	イ 自営	月 日より自営業開始 (予定)				
職員の退職手当に関する条例施行規則第22条第1項において準用する第14条第1項の規定により、上記のとおり申告します。 年 月 日						
宮崎県知事 (氏名) 殿				高年齢受給資格証番号 () 高年齢受給資格者氏名) 印		
認定対象期間	～ 年 月 日	認定日数	日	※公共職業安定所記載欄	相談証明	取扱者印

(日本工業規格A列4)

（裏面）

注 意 事 項

- 1 この申告書は、失業の認定を受けるときに、必ず本人が提出すること。
- 2 申告は正しくすること。申告しなければならない事柄を申告しなかったり、偽りの記載をして提出した場合には、以後、高年齢求職者給付金に相当する退職手当を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また詐欺罪として処罰されることがある。
- 3 「失業の認定を受けようとする期間」とは、前回の安定所に出頭した日から認定日（この申告書を提出する日）までの期間をいう。
- 4 ①欄の「就職又は就労」とは、事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、会社の役員、嘱託になった場合などおよそ職業として認められるものに就いた場合又は自営業を開始するための準備やボランティア活動をした場合などであって、原則として1日の労働時間が4時間以上のもの（4時間未満であっても、雇用保険の被保険者となる場合や、自営業を営む等のため公共職業安定所が職業を紹介してもすぐには応じられない場合は就職又は就労となります。）をいうものである。なお、賃金等の報酬がなくても就職又は就労したことになるものである。
- 5 ②欄のアに○印を付けた人は、②欄の表に必要な事柄を具体的に記載すること。
- 6 ②の(2)欄には、②の(1)欄の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合に、応募した事業所名等を記載すること。なお、「事業所名、部署」欄には、事業所名及び部署名のほか、その部署の電話番号をあわせて記載すること。また、「応募方法」欄には、書類の郵送、直接の訪問など求人に応募した方法を具体的に記載すること。
- 7 ③欄のイの(オ)その他に○印を付けた人は、安定所が職業を紹介してもすぐには応じられない理由を（ ）の中に具体的に記載すること。
- 8 ※印欄には、記載しないこと。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正前		改正後	
様式第16号（第22条関係） （表面）		様式第16号（第22条関係） （表面）	
[略]	[略]	[略]	[略]
②失業の認定を受けようとする期間中に、就職先を探しましたか。	[略] どのような方法で探しましたか。 （ア） [略] （イ） <u>民間職業紹介機関</u> による職業相談、職業紹介等 （ウ） <u>労働者派遣機関</u> による派遣就業相談等 （エ） 公的機関等による職業相談等 （オ）～（ケ） [略]	②失業の認定を受けようとする期間中に、就職先を探しましたか。	[略] どのような方法で探しましたか。 （ア） [略] （イ） <u>職業紹介事業者</u> による職業相談、職業紹介等 （ウ） <u>派遣元事業主</u> による派遣就業相談等 （エ） 公的機関等による職業相談、 <u>職業紹介</u> 等 （オ）～（ケ） [略]
[略]	[略]	[略]	[略]
④就職若しくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。	[略] （1） [略] [略] （2） [略] [略]	④就職若しくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。	[略] （1） [略] [略] （2） <u>地方公共団体又は職業紹介事業者紹介</u> （3） [略] [略]
[略]	[略]	[略]	[略]
（裏面） 注 意 事 項 1～5 [略]		（裏面） 注 意 事 項 1～5 [略] <u>6 ※印欄には、記載しないこと。</u>	
様式第16号の2（第24条関係） （表面） [略] （裏面） 注 意 事 項		様式第16号の2（第24条関係） （表面） [略] （裏面） 注 意 事 項	
1 この申請書は、原則として、失業の認定を受けようとする期間（前回の失業の認定日から今回の認定日の前日までの期間。認定対象期間＝支給対象期間（就業手当等）中に職業に就いた（就業した）場合（注）、その失業の認定を受ける日（認定日＝確認日（就業手当等））に失業認定申告書と一緒に <u>受給資格者証</u> を添えて提出すること。 ただし、就職して被保険者資格を取得した場合など、その就職以降失業の認定を受ける必要のない方については、その後の支給申請を支給対象期間ごとに行うこととした場合の確認日から次の確認日の前日までの間に代理人または郵送によって申請しても差し支えないこと（この場合、「次回申請日」欄を確認の上、その日までに支給申請を行うこと。）。ただし、代理人による申請の場合は、委任状が必要となる。 （注） [略]		1 この申請書は、原則として、失業の認定を受けようとする期間（前回の失業の認定日から今回の認定日の前日までの期間。認定対象期間＝支給対象期間（就業手当等）中に職業に就いた（就業した）場合（注）、その失業の認定を受ける日（認定日＝確認日（就業手当等））に失業認定申告書と一緒に <u>受給資格証</u> を添えて提出すること。 ただし、就職して被保険者資格を取得した場合など、その就職以降失業の認定を受ける必要のない方については、その後の支給申請を支給対象期間ごとに行うこととした場合の確認日から次の確認日の前日までの間に代理人または郵送によって申請しても差し支えないこと（この場合、「次回申請日」欄を確認の上、その日までに支給申請を行うこと。）。ただし、代理人による申請の場合は、委任状が必要となる。 （注） [略]	
2～6 [略]		2～6 [略]	
7 4及び5欄は、雇用契約を締結して就業する場合に該当するものを○で囲むこと。 この場合、3欄の「関連事業主」とは、あなたが就業した事業所が一定の資本の状況から見て離職前の事業主と密接な関係		7 4及び5欄は、雇用契約を締結して就業する場合に該当するものを○で囲むこと。 この場合、4欄の「関連事業主」とは、あなたが就業した事業所が一定の資本の状況から見て離職前の事業主と密接な関係	

にあるもの（出資等の割合が50%を超えるもの）である他の事業主のことをいう。

この「関連事業主」に当たるか否かについて疑問がある場合には、安定所の窓口にお問い合わせのこと。

8 [略]

様式第16号の3（第24条関係）

（表面）

[略]

[略]

[略]

⑩ ③の雇入年月日又は事業開始年月日前3年間における就業についての再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当の受給の有無	[略]
	イ 再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当を受給したことがない。
[略]	

（裏面）

注 意 事 項

1 この申請は、③欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1箇月以内（提出期限）に、知事に提出すること。なお、期間経過後に提出した場合は、特別の事情があると認められない限り受理されない。

2～9 [略]

[略]

様式第16号の4（第24条関係）

（表面）

[略]

（裏面）

注 意 事 項

1 この申請書は、再就職手当の受給に係る就職日から起算して6か月に至った日の翌日から起算して2か月以内に、知事に提出すること。なお、期間経過後に提出した場合は、特別の事情があると認められない限り受理されないので注意すること。

2 この申請書は、受給資格者を添えること。

3 申請者にあつては①欄から③欄まで及び⑨欄、当該申請者を雇用した事業主にあつては④欄から⑧欄までをそれぞれ記載すること。ただし、①欄から③欄までは、再就職手当の支給申請時から変更がない場合は記載を省略することができる。

4 [略]

5 申請書の記載について

(1) [略]

(2) 事業主の記載事項

ア ⑤欄は、再就職手当の受給に係る就職日から6か月に至った時点における1週間の所定労働時間を記載すること。

イ [略]

ウ ⑦欄は、再就職手当の受給に係る就職日から最初に到達する賃金締切日（賃金締切日が1暦月中に2回以上あ

にあるもの（出資等の割合が50%を超えるもの）である他の事業主のことをいう。

この「関連事業主」に当たるか否かについて疑問がある場合には、安定所の窓口にお問い合わせのこと。

8 [略]

9 ※印欄には、記載しないこと。

様式第16号の3（第24条関係）

（表面）

[略]

[略]

[略]

⑩ ③の雇入年月日又は事業開始年月日前3年間における就業についての再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当のいずれも受給したことがない。	[略]
	イ 再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当を受給したことがない。
[略]	

（裏面）

注 意 事 項

1 この申請書は、③欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1箇月以内に知事に提出すること。

2～9 [略]

[略]

様式第16号の4（第24条関係）

（表面）

[略]

（裏面）

注 意 事 項

1 この申請書は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から起算して6か月に至った日の翌日から起算して2か月以内に、知事に提出すること。

2 この申請書は、受給資格者を添えること。

3 申請者にあつては①欄から③欄まで及び⑨欄、当該申請者を雇用した事業主にあつては④欄から⑧欄までをそれぞれ記載すること。ただし、①欄から③欄までは、再就職手当に相当する退職手当の支給申請時から変更がない場合は記載を省略することができる。

4 [略]

5 申請書の記載について

(1) [略]

(2) 事業主の記載事項

ア ⑤欄は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から6か月に至った時点における1週間の所定労働時間を記載すること。

イ [略]

ウ ⑦欄は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から最初に到達する賃金締切日（賃金締切日が1

る者については各暦月の末日に最も近い賃金締切日を、日々賃金が支払われる者等定められた賃金締切日のない者については暦月の末日をいう。以下同じ。)まで、及び各賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間ごとにそれぞれ記載すること。

エ [略]

6 [略]

[略]

様式第17号（第24条関係）

(表面)

[略]

[略]

[略]

⑩ ③の雇入年月日又は事業開始年月日前3年間における就業についての再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当の受給の有無	[略] イ 再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当を受給したことがない。
[略]	

(裏面)

注 意 事 項

1 この申請は、③欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1箇月以内（提出期限）に、知事に提出すること。なお、期間経過後に提出した場合は、特別の事情があると認められない限り受理されない。

2 この申請書には、受給資格証、特例受給資格証又は被保険者手帳を添えること。

3～5 [略]

[略]

様式第18号（第24条関係）

(表面)

[略]

(裏面)

注 意 事 項

1 この申請書には、受給資格証又は特例受給資格証を添えて提出すること。

2～7 [略]

様式第19号（第24条関係）

広域求職活動費に相当する退職手当支給申請書

[略]

職員の退職手当に関する条例施行規則第24条第1項の規定により、上記のとおり広域求職活動費に相当する退職手当の支給を申請します。

年 月 日

申請者氏名 ㊟

宮崎県知事（氏 名）殿

[略]

暦月中に2回以上ある者については各暦月の末日に最も近い賃金締切日を、日々賃金が支払われる者等定められた賃金締切日のない者については暦月の末日をいう。以下同じ。)まで、及び各賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間ごとにそれぞれ記載すること。

エ [略]

6 [略]

[略]

様式第17号（第24条関係）

(表面)

[略]

[略]

[略]

⑩ ③の雇入年月日又は事業開始年月日前3年間における就業についての再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当の受給の有無	[略] イ 再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当のいずれも受給したことがない。
[略]	

(裏面)

注 意 事 項

1 この申請書は、③欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1箇月以内に、知事に提出すること。

2 この申請書には、受給資格証、高年齢受給資格証、特例受給資格証又は被保険者手帳を添えること。

3～5 [略]

[略]

様式第18号（第24条関係）

(表面)

[略]

(裏面)

注 意 事 項

1 この申請書は、移転の日の翌日から起算して1箇月以内に、知事に提出すること。

2 この申請書には、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提出すること。

3～8 [略]

様式第19号（第24条関係）

求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当支給申請書

[略]

職員の退職手当に関する条例施行規則第24条第1項の規定により、上記のとおり求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当の支給を申請します。

年 月 日

申請者氏名 ㊟

宮崎県知事（氏 名）殿

[略]

備考

- 1 この申請書は、広域求職活動の指示を受けた日の翌日から起算して10日以内に知事に提出すること。

2・3 [略]

備考

- 1 この申請書は、公共職業安定所の指示による広域求職活動を終了した日の翌日から起算して10日以内に知事に提出すること。

2・3 [略]

様式第19号の次に次の2様式を加える。

（裏面）

注 意 事 項

- 1 この申請書は、教育訓練を行う者（以下「教育訓練実施者」という。）の発行する短期訓練受講費の支給に係る教育訓練を修了したことを証明することができる書類（以下「教育訓練修了証明書」という。）に記載された受講修了日の翌日から起算して1か月以内に、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証に下記の確認書類を添付して、申請者本人が、知事に提出すること。
- 2 申請書に添付すべき確認書類は次のとおりであるが、これらの確認書類と申請書の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができないため、教育訓練実施者より(1)、(2)及び(3)の交付があった際には、その内容をよく確認し、事実と異なる場合は、教育訓練実施者に対して修正を依頼すること。
 - (1) 教育訓練実施者の発行する「教育訓練修了証明書」
 - (2) 教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る「領収書」

教育訓練経費の支払いをクレジット会社を介したクレジット契約により行う場合は、教育訓練実施者の発行する「クレジット契約証明書」（必要事項を教育訓練実施者が付記したクレジット伝票でもよい）、教育訓練実施者に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出すること。
 - (3) 教育訓練実施者の発行する「返還金明細書」（「領収書」「クレジット契約証明書」が発行された後で、受講料の値引き等により、教育訓練経費の一部が教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合に必要。）
- 3 申請書の記載について
 - (1) 当該講座に関連する公的資格の分類については、以下の区分に該当するものを記載すること。

1 輸送・機械運転関係	4 情報関係	7 技術関係
2 医療・社会福祉・保健衛生関係	5 事務関係	8 製造関係
3 専門的サービス関係	6 営業・販売・サービス関係	9 その他

- (2) 受講費の額は、「教育訓練修了証明書」及び教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る「領収書」（又はクレジット契約証明書）の両方に記載された額と同一額となっていることを確認すること。

なお、教育訓練経費の一部が教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合は、受講費の額は「返還金明細書」に記載された額を差し引いた額と同一額となっていることを確認すること。
- (3) ※印の欄には記載しないこと。

様式第19号の3（第24条関係）
（表面）

求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏 名					性 別	男・女	受給資格証番号	
	住所又は居所								
1 保 育 等 サ ー ビ ス	項 番	保育等サービス 利用理由	保育等 サービス 事業者名	保育等 サービス 利用日	保育等 サービス 利用日数	保育等 サービス名	保育等 サービス 利用期間内 の求職活動 実施日	保育等 サービス 利用期間内 の求職活動 実施日数	費用 （自己負担分） （円）
	①	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[] ※(01～14)裏面参照		日	円
	②	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[] ※(01～14)裏面参照		日	円
	③	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[] ※(01～14)裏面参照		日	円
	④	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[] ※(01～14)裏面参照		日	円

職員の退職手当に関する条例施行規則第24条第1項の規定により上記のとおり求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）の支給を申請します。

年 月 日

宮崎県知事（氏名） 殿

申請者氏名

印

※ 処 理 欄	支給決定年月日		年	月	日	
	項番	計 算 欄				支給額（円）
	①					円
	②					円
	③					円
	④					円
	合計					円

備考	
----	--

（日本工業規格A列4）

(裏面)

注 意 事 項

- 1 この申請書は、失業の認定を受けようとする期間（前回の失業の認定日から今回の認定日の前日までの期間。認定対象期間＝支給対象期間（求職活動関係役務利用費）中に、求人者との面接等をするため、又は求職活動関係役務利用費対象訓練を受講するために保育等サービスを利用した場合、その失業の認定を受ける日（認定日＝確認日（求職活動関係役務利用費））に、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証に下記の確認書類を添付して、申請者本人が、知事に提出すること。

ただし、高年齢受給資格者、特例受給資格者の方が求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）支給申請書を提出する場合にあっては、当該求職活動関係役務利用費の支給に係る保育等サービスを利用した日の翌日から起算して4か月以内に行うこと。

- 2 申請書に添付すべき確認書類は次のとおりであるが、これらの確認書類と申請書の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができないため、保育等サービス事業者より(1)、(2)及び(3)の交付があった際には、その内容をよく確認し、事実と異なる場合は、保育等サービス事業者に対して修正を依頼すること。

- (1) 保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に係る「領収書」又は「契約書」

保育等サービス費用の支払いをクレジット会社を介してクレジット契約により行う場合は、保育等サービス事業者の発行する「クレジット契約証明書」（必要事項を保育等サービス事業者が付記したクレジット伝票でもよい）、保育等サービス事業者に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出すること。

- (2) 事業主の証明を受けた「面接証明書」又は求職活動関係役務利用費対象訓練を実施する者の発行する求職活動関係役務利用費対象訓練を受講したことを証明することができる書類（「教育訓練修了証明書」など）

- (3) 保育等サービス費用について、求人者、地方公共団体その他の者から補助を受けた場合はその額を証明する書類

- 3 申請書の記載について

- (1) 1欄の保育等サービス利用日及び保育等サービス利用日数については、利用する保育等サービスの全ての利用日及び利用日数を記載すること。ただし、保育等サービスであって、求職活動のために利用するものではないものは、記載しないこと。

- (2) 1欄の保育等サービス利用期間内の求職活動実施日及び保育等サービス利用期間内の求職活動実施日数については、保育等サービス利用日及び保育等サービス利用日数に記載した利用日及び利用日数のうち、支給対象期間中に求職活動を実施した日及び日数を記載すること。

- (3) 1欄の保育等サービス名については、以下の区分に該当する番号を記載すること。

01 認可保育所で行う保育	06 居宅訪問型保育	11 延長保育事業
02 認可幼稚園で行う保育	07 事業所内保育	12 病児保育事業
03 認定子ども園で行う保育	08 一時預かり事業	13 放課後児童クラブ
04 小規模保育	09 子育て短期事業	14 その他の保育等サービス
05 家庭的保育	10 子育て援助活動支援事業 (ファミリー・サポート・センター事業)	

- (4) 費用（自己負担分）の額は、保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に係る「領収書」（又はクレジット契約証明書）の額と同一額となっていることを確認すること。

- (5) ※印の欄には記載しないこと。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成29年1月1日から施行する。

（用紙に関する経過措置）

2 この規則の施行の際現に存するこの規則による改正前の職員の退職手当に関する条例施行規則の規定に定める様式による用紙は、当分の間、所要の事項を適宜補正して使用することができる。