

毎週火・金曜日発行

秋田県公報

目 次

人事委員会規則	ページ
人事委員会規則八 三(退職手当)の一部を改正する規則	1
人事委員会細則	
人事委員会細則八 三一(失業者の退職手当の支給手続)の一部を改正する細則	1

人事委員会規則

人事委員会規則八 三(退職手当)の一部を改正する規則をここに公布する。
平成十五年七月八日

秋田県人事委員会委員長 加賀谷 殷

規則八 三(退職手当)の一部を次のように改正する。
附則に次の二項を加える。

3 職員の退職手当に関する条例の一部を改正する条例(平成十五年秋田県条例第四十二号。以下「改正条例」という。)附則第七項に規定する失業者の退職手当の額は、改正条例による改正後の職員の退職手当に関する条例第十条の規定を適用するとしたならば受けることとなる失業者の退職手当の額と改正条例附則第二項、第三項及び第六項の規定により受ける失業者の退職手当の額のいずれが多い額とする。

4 改正条例附則第八項ただし書に規定する失業者の退職手当の額は、同項本文の規定を適用するとしたならば受けることとなる失業者の退職手当の額と改正条例附則第二項、第三項及び第六項の規定により受ける失業者の退職手当の額のいずれが多い額とする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

人事委員会細則

人事委員会細則八 三一(失業者の退職手当の支給手続)の一部を改正する細則をここに公布する。
平成十五年七月八日

秋田県人事委員会事務局長 吉田昌弘

人事委員会細則八 三一(失業者の退職手当の支給手続)の一部を改正する細則

細則八 三一(失業者の退職手当の支給手続)の一部を次のように改正する。
第二十一条の見出し中「再就職手当等」を「就業促進手当等」に改め、同条第一項中「第十条第十四項」を「第十条第十五項」に、「同条第十一項第三号の二から第六号まで」を「同条第十一項第四号から第六号まで」に、「同条第三号の二の規定による」を「同条第四号の規定による退職手当のうち雇用保険法第五十六条の二第一項第一号イに該当する者に係る就業促進手当に相当する」に、「再就職手当に相当する退職手当支給申請書に、同項第四号の規定による」を「就業手当に相当する退職手当支給申請書に、同号ロに該当する者に係る就業促進手当に相当する退職手当又は同項第二号に該当する者に係る就業促進手当に相当する」に、「常用就職支度金に相当する退職手当支給申請書に、同項第五号」を「再就職手当・常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書に、条例第十条第十一項第五号」に、「又は同項第六号」を「同項第六号」に改める。

別記様式第一(第一面)中

技能習得者	退職手当	田 田	支給開始
特定職種	退職手当	田 田	支給開始
酒兵	田 田	田 田	支給開始

を

技能習得者	田 田	支給開始
-------	-----	------

退職手当	田 田	支給開始
------	-----	------

別記様式第十一を次のように改める。

通所手当	月額	円	円	支給開始日
宿 手 当	月額	円	円	支給開始日

に改める。

別記様式第11(第21条関係)(表面)

就業手当に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏名	住所	郵便番号	(電話番号)
就職先の事業所 (下記(1)の場合のみ記載)	名称	事業所番号		
	所在地	郵便番号	(電話番号)	
職業に就いた日等について記載してください。	(1)一の雇用契約の期間が7日以上である場合			
	ア 一週間の所定労働時間	時間 分	イ 雇用年月日	年 月 日
	ウ 雇用期間	(ア) 定めなし (イ) 定めあり	年 月 日まで (年 箇月)	
	エ 支給対象期間中の就業日数	合計	日	
	(2)(1)以外の就業			
ア 就業先の事業所等	イ 就業期間	ウ 就業日数	エ 就業内容	
(電話番号)		日		
(電話番号)		日		
(電話番号)		日		
(電話番号)		日		
		合計	日	
上記及び(1)の記載事実誤りのないことを証明する。 年 月 日 事業主氏名 (法人にあつては、名称及び代表者の氏名) 印				
上記及びの事業所の事業主は、受給資格に係る離職前の事業主(関連事業主を含む。)であるか否か			ア 離職前の事業主である イ 離職前の事業主ではない	
申請に係る就業について、公共職業安定所への求職の申込みの日前に雇用の予約があつたか否か			ア 雇用の予約があつた イ 雇用の予約はない	
申請に係る就業について、離職理由による給付制限期間中の最初の1箇月である場合に、公共職業安定所又は職業紹介事業者の紹介を受けたか否か			ア 紹介を受けた イ 紹介を受けてない	
職業紹介事業者の名称			(電話番号)	
失業者の退職手当の支給手続第21条第1項の規定により、上記のとおり就業手当に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 退職時の任命権者 様 申請者氏名 印				
次回申請日	処 理 欄	支給金額	円	備 考
月 日まで		支給決定年月日	年 月 日	

(日本工業規格A列4)

別記様式第11(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をいいます。認定対象期間=支給対象期間)中に職業に就いた(就業した)場合(注)に、その失業の認定を受ける日(認定日=確認日)に失業認定申告書及び受給資格証を添えて提出してください。ただし、就職して被保険者資格を取得した場合など、その就職以後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又は郵送によつて申請しても差し支えありません。代理人による申請の場合は、委任状が必要となります。

(注)就業手当の支給対象となる職業に就いた(就業した)場合とは、就職又は就労(1)に該当し、かつ、安定した職業(2)以外に就業した場合をいいます。この就業手当の支給対象となる「就業」に当たるか否かについて疑問がある場合には、退職時の任命権者に問い合わせてください。

 - 1 「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、嘱託になつ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つて、原則として1日の労働時間が4時間以上のもの(4時間未満であつ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を含む。)をいいます。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ります。
 - 2 「安定した職業」とは、1年を超えて引き続き雇用されることが確実であると認められる職業又は事業(その事業により受給資格者が自立することができると退職時の任命権者が認めたものに限る。)をいいます。
- 2 申請は正しくしてください。偽りの記載をして提出した場合には、以後、失業者の退職手当を受けることができなくなるほか、不正に受給した金額の返還及び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ります。
- 3 の「就職先の事業所」欄には、の(1)の「一の雇用契約の期間が7日以上である場合」(注)に該当する場合に記載してください。また、記載内容を証明する書類(雇用契約書、雇入通知書等)の写しを添付してください。

(注)「一の雇用契約の期間が7日以上である場合」とは、上記1(注)に掲げる就業であつて、7日以上期間について雇用契約を締結して就業するすべての場合をいいます。
- 4 事業主は、就職して被保険者資格を取得した場合などその就職以後失業の認定の必要のない方であつて郵送又は代理人による申請が認められる場合について、欄に、及びの(1)欄の記載内容の証明を行つてください。事業主が偽りの証明をした場合には、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還及び一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられることがあります。
- 5 の(2)欄には、の(1)欄に該当する就業以外のすべての就業について次の要領で記載してください。

「ア 就業先の事業所等」欄には、就業先の事業所等(自宅の場合は「自宅」と記載し、自営準備活動を行つた場合など特定できないものは記載不要。)とその電話番号(自宅の場合は、記載不要。)を記載してください。

「イ 就業期間」欄には、その就業した日について「ア 就業先の事業所等」ごとにすべて記入してください(記載例:「5月12日から5月15日まで」を雇用契約期間として就業した場合は「5/12~5/15」と記載し、「5月1日、5月4日、5月10日」の日ごとに就業した場合は「5/1、5/4、5/10」と記載します。)

「ウ 就業日数」欄には、「ア 就業先の事業所等」ごとに就業した日数の合計を記載し、「合計」欄には支給対象期間中の就業日数の合計を記載してください。

「エ 就業内容」欄には、その就業の具体的な内容を簡潔に記載してください。
- 6 この申請書には、就業したことを証明する書類(給与明細書等)の写しを添付してください。
- 7 及び欄は、雇用契約を締結して就業する場合に、該当する記号を で囲んでください。

欄の「関連事業主」とは、就業先の事業所が資本等の状況からみ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%を超えるもの等)である他の事業主のことをいい、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、退職時の任命権者に問い合わせてください。
- 8 欄は、離職事由による給付制限を受けている場合に、その期間中の最初の1箇月間について該当する記号を で囲んでください。この場合、申請に係る就業について、職業紹介事業者から紹介を受けて就業したものであるときには、その職業紹介事業者の名称と電話番号を記載してください。

「職業紹介事業者」とは、厚生労働大臣の許可を受け、又は厚生労働大臣に届出をして職業紹介事業を行う者のことをいいます。
- 9 印欄には、記載しないでください。

別記様式第十二を次のように改める。

別記様式第12(第21条関係)(表面)

再就職手当・常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏名	住所	郵便番号 (電話番号)
-----	----	----	----------------

事業主の証明	就職先の事業所 (開始した事業)	名称	事業所番号
		所在地	郵便番号 (電話番号)
		事業の種類	
	雇入年月日 (事業開始年月日)	年 月 日	採用内定年月日 年 月 日
	職 種		一週間の所定労働時間 時間 分
	賃金月額	円	雇用期間 (1) 定めなし → 年 月 日まで (2) 定めあり (年 箇月)
上記の記載事実誤りにないことを証明する。 年 月 日 事業主氏名 (印) (法人にあつては、名称及び代表者の氏名)			

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、常用就職支度金又は常用就職支度手当に相当する退職手当の支給の有無	(1) 再就職手当、常用就職支度金又は常用就職支度手当に相当する退職手当を受給したことがある。				
	(2) 再就職手当、常用就職支度金及び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。				
失業者の退職手当の支給手続第21条第1項の規定により、上記のとおり(再就職手当・常用就職支度手当)に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 申請者氏名 (印) 退職時の任命権者 様					
備 考					
処 理 欄	再就職手当に相当する退職手当	所定給付日数	日	支給残日数	日
		支給金額	円	支給決定年月日	年 月 日
	常用就職手当に相当する退職手当	支給金額	円	支給決定年月日	年 月 日

(日本工業規格A列4)

別記様式第12(裏面)

注意事項

- 1 この申請書は、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、退職時の任命権者に提出してください。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ません。
- 2 この申請書には、再就職手当に相当する退職手当の支給の申請にあつては受給資格証を、常用就職支度手当に相当する退職手当の支給の申請にあつては受給資格証、特例受給資格証又は被保険者手帳を添えてください。
- 3 再就職手当に相当する退職手当の支給を申請する場合において、雇用された受給資格者にあつては から までの欄に、事業を開始した受給資格者にあつては から まで及び の欄に記載してください。
- 4 常用就職支度手当に相当する退職手当の支給を申請する場合は、 から までの欄に記載してください。
- 5 申請は正しくしてください。偽りの記載をして提出した場合には、以後、失業者の退職手当を受けることができなくなるほか、不正に受給した金額の返還及び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ります。
- 6 欄は、該当する記号を で囲んでください。また、「(2)定めあり」を で囲んだ場合には、その雇用期間を具体的に記載してください。
- 7 欄は、該当する記号を で囲んでください。
- 8 事業主は、欄に、 から までの欄の記載内容の証明を行ってください。事業主が偽りの証明をした場合には、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還及び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ります。
- 9 印欄には、記載しないでください。

任 命 権 者 記 載 欄

附 則
この細則は、公布の日から施行する。

購読料 発行 秋 田 県
一月三千五百円 秋田市山王四丁目一番一号

印 刷 者 印 刷 所

秋田県株式会社
秋田市山王七丁目五番二十九号
電話(082)8766000
FAX(082)8766000
E-mail:matsubara@matsubaransatsu.co.jp

