

鎌倉市職員の退職に伴う失業者の退職手当支給規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成 30 年 3 月 28 日

鎌倉市長

松尾 崇

鎌倉市規則第 52 号

鎌倉市職員の退職に伴う失業者の退職手当支給規則の一部を改正  
する規則

鎌倉市職員の退職に伴う失業者の退職手当支給規則（昭和51年1月規則第31号）の一部を次のように改正する。

第18条第1項中「広域求職活動費」を「求職活動支援費」に改め、同条第2項中「就業手当支給申請書」を「就業手当に相当する退職手当支給申請書」に改め、「ロに該当する者に係る就業促進手当（」の次に「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第1項に規定する就業促進定着手当（以下この号において「就業促進定着手当」という。）を除く。」を加え、「再就職手当支給申請書（第9号様式の3）に、同項第2号」を「再就職手当に相当する退職手当支給申請書（第9号様式の3）に、同号ロに該当する者に係る就業促進定着手当に相当する退職手当にあつては就業促進定着手当に相当する退職手当支給申請書（第9号様式の4）に、同法第56条の3第1項第2号」に、「常用就職支度手当支給申請書」を「常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書」に、「移転費支給申請書」を「移転費に相当する退職手当支給申請書」に、「にあつては広域求職活動費支給申請書（第12号様式）に」を「のうち同法第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つては求職活動支援費（広域求職活動支援費）に相当する退職手当支給申請書（第12号様式）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つ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（第12号様式の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つ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（第12号様式の3）に、」に改める。

様式を次のように改める。

支給番号	
------	--

第1号様式 (第4条、第13条の2、第14条)

(第1面)

失業者退職手当受給資格者証

① 年 月 日交付				② 退職時の所属			
退職した職員	③ 氏名				④ 生年月日及び年齢		年 月 日 歳
	⑤ 住所又は居所			⑨ 勤続期間		年 月	
	⑥ 就職年月日	年 月 日	⑧ 給与形態	(1) 月給	⑩ 受給資格区分	(1) 一般受給資格	
	⑦ 退職年月日	年 月 日		(2) 日給		(2) 高年齢受給資格	
						(3) 特例受給資格	
⑪ 失業者の退職手当算定の基礎となる給与総額	(1) 基本となる給与が月によって定められている者			(2) 基本となる給与が労働した日によって定められている者		⑫ 賃金日額算定の根拠及び額	
	退職の月前6月に支払われた給与の総額			退職の月前6月における労働日数		賃金日額	
	1 給料 手当			月分	日	円	算定の方式
	2 地域手当			月分	日	円	
	3 管理職手当			月分	日	円	
	4 扶養手当			月分	日	円	
	5 住居手当			月分	日	円	
	6 通勤手当			月分	日	円	
	7 特殊勤務手当			月分	日	円	
	8 超過勤務手当			月分	日	円	
	9 休日給			月分	日	円	
	10 夜勤手当			月分	日	円	
	11 宿直手当			月分	日	円	
	12			月分	日	円	
	13			月分	日	円	
14			月分	日	円		
15 合計			合計		円		
⑬ 退職時に支払われた一般の退職手当等の額 (A)			円		説明		
					⑭ 退職時の給料月額 円		
⑮ 退職事由		(第2面) のとおり					
⑯ 上記の記載事項を確認する。		(退職した職員の氏名)				㊟	
⑰ 年 月 日		鎌倉市長				㊞	

(第2面)

⑮ 退職事由 【退職事由は所定給付日数・給付制限の有無に影響を与える場合があるので、適正に記入してください。】		
市長 記載欄	退職者 記載欄	退職の事由
<input type="checkbox"/>		1. 定員の減少又は組織の改廃のため過員又は廃職を生ずることによるもの
<input type="checkbox"/>		2. 定年、任用期間満了等によるもの
<input type="checkbox"/>		(1) 定年による退職(定年 歳)
<input type="checkbox"/>		(2) 任用期間満了による退職
<input type="checkbox"/>		3. 任命権者からの働きかけによるもの
<input type="checkbox"/>		(1) 懲戒免職等処分
<input type="checkbox"/>		(2) 地方公務員法第28条第4項の規定による失職(同法第16条第1号に該当する場合に限る。)又はこれに準ずる退職
<input type="checkbox"/>		(3) 地方公務員法第28条第4項の規定による失職(同法第16条第1号に該当する場合を除く。)又はこれに準ずる退職
<input type="checkbox"/>		(4) 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
<input type="checkbox"/>		(5) 地方公務員法第28条第1項第1号若しくは第3号の規定による免職又はこれに準ずる処分
<input type="checkbox"/>		(6) 退職勸奨
<input type="checkbox"/>		4. 職場における事情に起因する退職
<input type="checkbox"/>		(1) 勤務していた公署又は事務所の移転により通勤困難となったため
<input type="checkbox"/>		(2) 公務上の傷病による退職
<input type="checkbox"/>		5. 職員の個人的な事情に起因する退職
	<input type="checkbox"/>	(1) 職務に耐えられない体調不良、けが等があったため
	<input type="checkbox"/>	(2) 妊娠、出産、育児等を行う必要があったため
	<input type="checkbox"/>	(3) 家庭の事情の急変(父母の扶養、親族の介護等)があったため
	<input type="checkbox"/>	(4) 配偶者等との別居生活が継続困難となったため
	<input type="checkbox"/>	(5) 転居により通勤困難となったため (新住所: )
<input type="checkbox"/>		6. その他(1から5のいずれにも該当しない場合)
		具体的事情記載欄(市長用)

(第3面)

求職年月日	年 月 日	基本手当の日額(B)	円					
待期日数(C)	$\frac{(A)}{(B)}$ (A) (B) 日	1未満の端数は、切り捨てる。		待期満了年月日 年 月 日				
給付制限期間 (鎌倉市職員の退職に伴う失業者の退職手当支給規則第7条第1項に規定する期間を合算した期間をいう。)		日	理由					
一般受給資格者	最初の失業証明日	年 月 日	失業の証明日	毎月 日	失業の証明日	年 月 日		
	受給期間満了年月日		年 月 日		受給期限日	年 月 日		
	受給期間の延長	延長の日数	日	日	給付の基礎日数 (E)	日		
		延長後の受給期間満了年月日	年 月 日	年 月 日				
	所定給付日数(D)	日	給付限度日数	(D)-(C)	日	給付額	(B) × (E) - (A)	円
	最初の失業証明日において当所の職業紹介により就職していないことを証明する。 年 月 日 公共職業安定所長 印							
公共職業訓練等	受講開始	年 月 日	技能習得手当	受講手当	日額	円	月	日支給開始
	受講終了予定	年 月 日		通所手当	月額	円	月	支給開始
			寄宿手当	月額	円	月	日支給開始	
給付日数の延長		延長する日数 日		理由				
管轄公共職業安定所		所在地						
		名称		公共職業安定所				

(第4面)

( 処 理 状 況 )

支給回数	支給年月日	支給期間	支給日数	支給額	摘要 〔支給した退職手当の種類を記入する。〕	取扱者印
1	・ ・	・ ・ から まで	日	円		
2	・ ・	・ ・ から まで	日	円		
3	・ ・	・ ・ から まで	日	円		
4	・ ・	・ ・ から まで	日	円		
5	・ ・	・ ・ から まで	日	円		
6	・ ・	・ ・ から まで	日	円		
7	・ ・	・ ・ から まで	日	円		
8	・ ・	・ ・ から まで	日	円		
9	・ ・	・ ・ から まで	日	円		
10	・ ・	・ ・ から まで	日	円		
11	・ ・	・ ・ から まで	日	円		
12	・ ・	・ ・ から まで	日	円		
13	・ ・	・ ・ から まで	日	円		
14	・ ・	・ ・ から まで	日	円		
15	・ ・	・ ・ から まで	日	円		
16	・ ・	・ ・ から まで	日	円		
17	・ ・	・ ・ から まで	日	円		
18	・ ・	・ ・ から まで	日	円		

(第5面)

#### 退職した職員の注意事項

- 1 ⑮欄には、職員の個人的な事情に起因する退職の場合、退職の主たる事由を一つ選択し、退職者記載欄の□の中に☑印を記入すること。
- 2 ⑯欄には、記載事項に相違ないと認めた場合、氏名を記載して印を押すこと。なお、記載事項について誤りがあるときは、速やかに任命権者に申し出て訂正を受けること。
- 3 受給期間満了年月日までの間において支給残日数を有したまま再び職員となった場合には、この証を任命権者に提出すること。
- 4 この証は、失業者の退職手当を受けるために必要なものであるから第3面記載の「受給期間満了年月日」又は「受給期限日」までは大切に保管すること。もし、この証をなくしたり、又は損傷したときは、速やかに申し出て再交付を受けること。
- 5 第3面記載の「最初の失業証明日」又は「失業の証明日」に求職の申込みをしている公共職業安定所へ出頭し、待期日数の期間に当該公共職業安定所の職業紹介による就職をしなかったことの証明を受けること。
- 6 定められた失業の証明日に出頭しないときは、失業者の退職手当の支給を受けることができなくなることもある。
- 7 失業者の退職手当の支給を受けようとする期間中に自己の労働によって収入を得たときは、その旨を必ず届け出ること。
- 8 偽りその他不正の行為（7の届出をしない場合又は虚偽の届出をした場合も該当する。）によって基本手当に相当する退職手当の支給を受けたり、又は受けようとしたときは、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、その返還と一定の金額の納付を命ぜられる場合がある。
- 9 氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、速やかに任命権者に届書を提出すること。
- 10 第3面に書かれている給付限度日数は、受給期間満了年月日までの間に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最大限の日数である。

#### 市長の記載心得

- 1 ⑥欄には、退職した職員の退職前引き続き職員又は職員以外の地方公務員等として勤務し始めた就職の年月日を記載すること。
- 2 ⑨欄には、職員の退職手当に関する条例第10条第1項に規定する基準勤続期間を記入すること。
- 3 ⑩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(2)欄に、同法第38条第1項に該当する者は(3)欄に、その他の者については(1)欄に○印を付けること。
- 4 ⑪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（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。）の総額を記載し、職員の基本となる給与が月によって定められている場合には、(1)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によって定められている場合には、(2)欄にその各月の労働日数及び給与額を記載すること。
- 5 ⑫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。
- 6 ⑬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。
- 7 ⑭欄には、退職した職員の退職時の給料月額（給与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。
- 8 ⑮欄には、退職の主たる事由を一つ選択し、市長記載欄の□に☑印を記入のうえ、具体的事情記載欄（市長用）に具体的事情を記入すること。

第2号様式（第4条）

（表面）

鎌倉市職員在職票

① 年 月 日交付

退職した職員	② 氏 名	
	③ 生 年 月 日 及 び 年 日 齡	年 月 日 生 歳
	④ 住 所 又 は 居 所	
	⑤ 就 職 年 月 日	年 月 日
	⑥ 退 職 年 月 日	年 月 日
	⑦ 勤 続 期 間	月
⑧ 上記の事項を確認する。  <p style="text-align: right;">(退職した職員の氏名) 印</p>		
⑨ 上記のとおり在職していたことを証明する。 年 月 日  <p style="text-align: right;">(市長名) 印</p>		



(裏面)

#### 退職した職員の注意事項

- 1 記載事項に相違ないと認めるときは、⑧欄に氏名を記載して印を押すこと。なお、記載事項について誤りがあるときは、速やかに任命権者に申し出て訂正を受けること。
- 2 退職の日の翌日から起算して1年以内に再び職員となった場合には、任命権者にこの証を提出すること。
- 3 この証は、1年間大切に保管すること。もし、この証をなくしたり、又は損傷したときは、速やかに申し出て再交付を受けること。

#### 市長の記載心得

- 1 職員が基本手当又は特例一時金に相当する退職手当の受給資格が得られずに退職した場合には、任命権者はこの証に所定の事項を記載し、正副2通作成し、正本に押印した上退職した職員に交付し、副本を保管しておくこと。
- 2 ⑤欄には、退職した職員の退職前引き続き職員又は職員以外の地方公務員等として勤務し始めた就職の年月日を記載すること。
- 3 ⑦欄には、退職した職員の⑤欄の日から⑥欄の日までの期間を記載すること。

第3号様式 (第6条)

受給期間延長申請書

① 申請者	氏名			支給番号	
	住所又は居所				
② 退職年月日	年 月 日				
③ 職業に就くことができない理由					
④ ③の理由が疾病又は負傷の場合	傷病の名称		診療担当者氏名		
⑤ 職業に就くことができない期間	年 月 日から 年 月 日まで				
<p>鎌倉市職員の退職に伴う失業者の退職手当支給規則第6条第1項の規定により、上記のとおり申請します。</p> <p>年 月 日</p> <p>(宛先) 鎌倉市長</p> <p style="text-align: right;">申請者氏名 ㊟</p>					
※ 処 理 欄	延長期間	年 月 日から 年 月 日まで			

注意事項

- 1 失業者退職手当受給資格者証を添えて市長に提出すること。
- 2 ⑤欄の「職業に就くことができない期間」とは、③欄の理由により職業に就くことができない期間のことで、その期間が3年を超えるときは、最大限3年間まで認められるものである。
- 3 ※印欄には、記載しないこと。

第4号様式 (第6条)

受給期間延長通知書

申請者氏名		支給番号	
申請受理年月日	年 月 日		
受給期間延長の理由			
延長後の受給期間満了年月日	年 月 日		
<p>鎌倉市職員の退職に伴う失業者の退職手当支給規則第6条第4項の規定により、上記のとおり受給期間を延長する。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">鎌倉市長 <span style="float: right;">印</span></p>			

注意事項

- 1 この通知書は、基本手当に相当する退職手当を受けるために必要なものであるから、大切に保管すること。
- 2 受給期間延長申請書の記載内容に重大な変更があったとき（例えば、職業に就くことができない理由及び期間の変更があったとき）には、速やかにその旨を申し出るとともに、この通知書を提出すること。
- 3 職業に就くことができない理由がやんだときは、速やかにその旨を届け出るとともに、失業者退職手当受給資格者証に添えてこの通知書を提出すること。

第5号様式（第8条、第15条の2、第16条）

(表面)

失業者退職手当支給願

					支給番号				
基本 職 手 当 に 相 当 す る	今回の請求額	(B)×(A)	円	高 又 す る 年 は 特 退 職 手 当 給 金 に 相 当	請 求 額	円			
	今回の請求日数(A)	年月日から 年月日まで	日分			〔(C)×(D)－既に支給を 受けた退職手当の額〕		円	
	失業者の退職手当日額(B)		円			基本手当の日額(C)		円	
	既に支給を受けた日数		日			算定基礎日数(D)		日	
	給付限度日数		日			受給期限日		年	月
求職年月日		年	月	日	待期満了年月日		年	月	日
<p>鎌倉市職員の退職に伴う失業者の退職手当支給規則第8条第2項(第15条の2第3項、第16条第3項)の規定により、上記のとおり退職手当の支給を請求します。</p> <p>年 月 日</p> <p>(宛先) 鎌倉市長</p> <p style="text-align: right;">退職時所属 住 所 氏 名 <span style="float: right;">㊟</span></p>									
失 業 の 証 明	<p>私は、年 月 日に 公共職業安定所に求職の申込みを行いました、年 月 日から 年 月 日までの間、同所の職業紹介による就職をしていませんでした。</p> <p>※この欄の記載事実に誤りのないことを証明する。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">公共職業安定所長 <span style="float: right;">㊟</span></p>								
	求 職 活 動 の 状 況 等	失業の証明を受けた期間中の就職又は事業開始の有無		<p>1 就職又は事業の開始があった。 (就職・事業開始年月日： 年 月 日)</p> <p>2 就職又は事業の開始がなかった。</p>					
失業の証明を受けた期間中の求職活動の有無		<p>1 求職活動を行った。</p> <p>(1) 内容 ア 面接      イ 筆記試験      ウ 書類選考 エ 職業相談      オ 職業紹介      カ 職業指導 キ その他(具体的な内容： )</p> <p>(2) 結果 ア 採用      イ 不採用      ウ 未定</p>							
		2 求職活動を行わなかった。							
失業の証明を受けた期間内における収入状況		収入のあった日	収	入	額	何	日、分の収入		
		月 日			円		日分		
		月 日			円		日分		
		月 日			円		日分		

(裏面)

注意事項

- 1 ※印欄に求職の申込みをしている公共職業安定所において失業の証明を受けた後、失業者退職手当受給資格者証を添えて市長に請求すること。
- 2 求職活動の状況等の欄は、該当するものの番号又は記号を○で囲むこと。
- 3 請求の都度新しい支給願を提出すること。

第6号様式 (第9条)

(表面)

公共職業訓練等受講届

① 受給資格者に関する事項	氏名				支給番号		
	住所又は居所						
② 公共職業訓練等に関する事項	(1) 種類	1 職業能力開発促進法第15条の7第1項各号の公共職業訓練の行う職業訓練	2 雇用保険法第63条第1項第3号の講習及び訓練	3 障害者の雇用の促進等に関する法律第13条の適応訓練	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号の訓練	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	
	(2) 職種		(3) 期間		(4) 昼夜間の別	昼間・夜間	
	(5) 受講開始年月日	年 月 日	(6) 受講終了予定年月日	年 月 日		年 月 日	
	(7) この欄の記載事実には誤りのないことを証明する。 年 月 日						
	(公共職業訓練等を行う施設の長の職氏名) <input type="checkbox"/>						
③ 寄宿に関する事項	(1) 寄宿の事実	有・無	(2) 寄宿開始年月日	年 月 日			
	(3) 寄宿前の住所又は居所						
	(4) 家族の状況	氏名	受給資格者との続柄	年齢	職業	同居の別	別居している者の住所又は居所
				歳	有・無	同別居	
				歳	有・無	同別居	
				歳	有・無	同別居	
				歳	有・無	同別居	
				歳	有・無	同別居	
			歳	有・無	同別居		
④ 公共職業訓練等の受講を指示した公共職業安定所名							
鎌倉市職員の退職に伴う失業者の退職手当支給規則第9条第1項の規定により、上記のとおり届けます。 年 月 日 (宛先) 鎌倉市長 受給資格者氏名 <input type="checkbox"/>							
※ 処理欄	基本手当	寄宿手当	証明認定				

(裏面)

注意事項

- 1 ②欄の(7)に公共職業訓練等を受けている施設において証明を受けた後、失業者退職手当受給資格者証を添えて市長に提出すること。
- 2 この届書に記載された事項に変更があったときは、速やかに、市長に届け出ること。この場合においては、所要の証明書を添えること。
- 3 記載上の注意
  - (1) ③欄の(4)の事項については、市町村長の証明書を添えることを命じられることがある。
  - (2) ※印欄には、記載しないこと。

第7号様式 (第9条)

(表面)

公共職業訓練等通所届

				支給番号		
順路	① 通所方法の別	② 区 間	③ 距 離 (概算)	④ 乗車券等 の 種 類	⑤ 左欄の乗車 券等の額 (1箇月分)	⑥ 備 考
1		住居から( 経由) まで	キロメートル		円	
2		から( 経由) まで	キロメートル		円	
3		から( 経由) まで	キロメートル		円	
4		から( 経由) まで	キロメートル		円	
5		から( 経由) まで	キロメートル		円	
6		から( 経由) まで	キロメートル		円	
計			キロメートル		円	
<p>⑦ 届出理由</p> <p>1 新規      2 住所又は居所の変更      3 通所経路の変更      4 通所方法の変更      5 運賃等の負担額の変更</p> <p>上記事実の発生日      年      月      日</p>						
<p>⑧ 上記の記載事実に誤りのないことを証明する。</p> <p>年      月      日</p> <p style="text-align: right;">印</p> <p style="text-align: right;">(公共職業訓練等を行う施設の長の職氏名)</p>						
<p>鎌倉市職員の退職に伴う失業者の退職手当支給規則第9条第1項の規定により、上記のとおり届けます。</p> <p>年      月      日</p> <p>(宛先)      鎌倉市長</p> <p style="text-align: right;">受給資格者 住 所 氏 名</p> <p style="text-align: right;">印</p>						
※ 処 理 欄	該 当	ア 交通機関等利用	イ 自転車等利用	(ア) 通所不便の者 (イ) (ア)以外の者		
	非 該 当 理 由					
	通所手当の月額	決 定 年 月 日				
	円	年 月 日				



(裏面)

注意事項

- 1 ⑧欄に公共職業訓練等を受けている施設において証明を受けた後、失業者退職手当受給資格者証を添えて任命権者に提出すること。
- 2 この届書には、通常行っている通所の実情のみを記載し、例外的な方法等は記載しないこと。
- 3 ①欄には、通所の順路に従い、徒歩、自転車、〇〇線等の別を記載すること。
- 4 ④欄には、1箇月定期券、10回綴回数券、優待乗車券等の別を記載すること。
- 5 ⑤欄には、④欄の乗車券等を使用して1箇月間通所する場合に要する運賃等の額を記載すること。なお、定期券によらない場合には、通所21回分の運賃等の額を記載すること。
- 6 ⑥欄には、定期券によらない場合にはその理由、回数券による場合にはその片道及び月間の使用枚数、往路と帰路と異なる場合にはその旨及び理由等を記載すること。
- 7 ⑦欄はその届書を提出する主な理由に該当するものの番号を○で囲むこと。
- 8 ※印欄には記載しないこと。

支給番号

第8号様式 (第10条)

## 公共職業訓練等受講証明書

①受給資格者	氏名							
	住所又は居所							
②証明対象期間	年 月 日から		年 月 日まで					
③上覧の期間のうち、公共職業訓練等が行われなかった日								
④公共職業訓練等を受けなかった日	⑤疾病又は負傷による場合							
	⑥⑤以外でやむを得ない理由がある場合							
	⑦やむを得ない理由がない場合							
上記の記載事実に誤りのないことを証明する。								
年 月 日								
(公共職業訓練等を行う施設の長の職氏名) <span style="float: right;">印</span>								
※処理欄	基本手当		技能習得手当				寄宿手当	
			受講手当		通所手当			
	日	円	日	円	日	円	日	円

## 注意事項

- ③欄に公共職業訓練等を受けている施設において証明を受けた後、失業者退職手当受給資格者証を添えて市長に提出すること。
- ※印欄には、記載しないこと。