○東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則

（昭和５１年３月３１日
規則第１号）

改正　昭和５１年　４月　９日　規則第２号

昭和５４年　３月２４日　規則第２号

昭和６０年　５月　１日　規則第１号

昭和６１年　４月　１日　規則第１号

平成　２年　４月１６日　規則第１号

平成　５年　４月　１日　規則第１号

平成　９年　３月１１日　規則第１号

平成　９年１０月　９日　規則第３号

平成１０年　２月２５日　規則第１号

平成１４年　３月２８日　規則第１号

平成１５年１２月２４日　規則第１号

平成１８年　２月２４日　規則第１号

平成１９年　３月３１日　規則第１号

平成２０年　３月２４日　規則第１号

平成２０年　７月　２日　規則第２号

平成２０年　７月１５日　規則第３号

平成２０年　８月　８日　規則第４号

平成２０年　８月１１日　規則第５号

平成２１年　７月　７日　規則第６号

平成２１年　７月２８日　規則第７号

平成２１年１０月１９日　規則第８号

平成２１年１０月１９日　規則第９号

平成２２年　３月１８日　規則第２号

平成２２年　３月３１日　規則第３号

平成２３年　３月３０日　規則第１号

平成２３年　７月１９日　規則第５号

平成２４年　２月２７日　規則第１号

平成２４年　４月１８日　規則第３号
平成２４年　５月１６日　規則第４号
平成２４年　５月１６日　規則第５号
平成２４年　５月１６日　規則第６号
平成２４年　６月２８日　規則第８号
平成２４年１０月２３日　規則第９号
平成２５年　３月２９日　規則第１号
平成２６年　３月３１日　規則第１号
平成２６年１０月２７日　規則第３号
平成２７年　３月３１日　規則第１号
平成２７年　６月　１日　規則第５号
平成２８年　３月３１日　規則第１号
平成２９年１１月２０日　規則第４号
平成２９年１２月２５日　規則第６号
平成３０年　２月２６日　規則第１号
平成３０年　８月　１日　規則第４号
令和　元年　７月１８日　規則第２号
令和　元年１１月１８日　規則第３号
令和　３年　２月１９日　規則第１号
令和　３年１１月２５日　規則第２号
令和　４年１１月２５日　規則第２号
令和　５年　２月２１日　規則第１号
令和　５年１１月２７日　規則第５号
令和　６年１１月２７日　規則第３号
令和　７年　１月２７日　規則第１号

東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則（昭和４０年規則第１号）の全部を改正する。

第１章　総則

（目的）

第１条　この規則は、東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例（昭和４０年条例第１号。以下「支給条例」という。）第２６条の規定に基づき東京都市町村職員退職手当組合を組織する地方公共団体（以下「構成団体」という。）の職員の退職手当支給方法について定めることを目的とする。

（職員の就職、退職等の報告）

第２条　構成団体の長は、当該構成団体職員について、次の各号の一に該当するものがあるときは、直ちに東京都市町村職員退職手当組合管理者（以下「組合管理者」という。）に報告しなければならない。

（１）　就職（支給条例第２条第２項に規定する職員とみなされるに至ったとき及び同条例第１１条の３第２項の規定により職員として採用されたときを含む。）のあったとき　職員就職報告書（支様式第１号）

（２）　退職（支給条例第１１条の３第２項の規定により職員が特定法人役職員となるため退職した場合を含む。）、失職、解職、免職又は死亡のあったとき　職員退職報告書、退職手当申請書（支様式第２号）

（３）　氏名の変更のあったとき　職員氏名変更報告書（支様式第３号）

２　前項第１号の報告をする場合に、次の各号の一に該当するものがあるときは、当該各号に掲げる書類を添付しなければならない。

（１）　支給条例第２条第２項又は第１１条第２号の規定に該当する者は、勤務状況証明書（支様式第４号）

（２）　支給条例第１０条第５項の規定により職員としての在職期間に通算される者及び支給条例第１１条の３第２項の規定により職員としての在職期間とみなされる者は、当該期間の履歴書及び退職手当の未支給に関する証明書

３　構成団体の長は、毎年４月１日における当該構成団体の職員につき給料月額報告書（支様式第５号）を組合管理者が定めた日までに組合管理者に提出しなければならない。

４　構成団体の長は、別表に掲げる職員の区分（支給条例第７条第１項各号に掲げる職員の区分をいう。以下同じ。）、給料表、等級及び職名に変更があったときは、又はこれに相当すると認められる職名の改廃若しくは新設があったときは、すみやかにその旨を組合管理者に報告しなければならない。

（基礎在職期間に特定基礎在職期間が含まれる者の取扱い）

第２条の２　退職した者の基礎在職期間に支給条例第８条第２項第２号に掲げる期間（以下「特定基礎在職期間」という。）が含まれる場合における支給条例第７条第１項並びに次条及び第２条の４の規定の適用については、その者は、別に定めるところにより、次の各号に掲げる特定基礎在職期間において当該各号に定める職員として在職していたものとみなす。

（１）　職員としての引き続いた在職期間（その者の基礎在職期間に含まれる期間に限る。）に連続する特定基礎在職期間　当該職員としての引き続いた在職期間の末日にその者が従事していた職務と同種の職務に従事する職員又は当該特定基礎在職期間に連続する職員としての引き続いた在職期間の初日にその者が従事していた職務と同種の職務に従事する職員

（２）　前号に掲げる特定基礎在職期間以外の特定基礎在職期間　当該特定基礎在職期間に連続する職員としての引き続いた在職期間の初日にその者が従事していた職務と同種の職務に従事する職員

（職員の区分）

第２条の３　退職した者は、その者の調整額期間の初日の属する月からその者の調整額期間の末日の属する月までの各月ごとに別表に定める構成団体名及びその者が適用を受けていた給料表の種別ごとにその者が属していた当該各月における職務の等級及び職名の区分に対応する表の上欄に掲げる職員の区分に属していたものとする。

２　前項の場合において、退職した者が同一の月において別表に定める２以上の職務の等級及び職名の区分に該当していたときは、その者は、当該月において、これらの区分のそれぞれに対応する表の上欄に掲げる職員の区分のうち、支給条例第７条第１項各号に定める点数が最も高いものとなる職員の区分のみに属していたものとする。

３　前２項に定めるもののほか職員の区分に関し必要な事項は、別に定める。

（休職月等の除算）

第２条の４　支給条例第８条第３項に規定する規則で定める調整額期間からの除算は、次の各号に掲げる休職等の区分に応じ、当該各号に定める月数に相当する期間を職員の区分ごとに調整額期間から除いて行うものとする。

（１）　地方公務員法第２６条の５に規定する自己啓発等休業、同法第５５条の２第１項ただし書に規定する事由又はこれに準ずる事由（同法第２６条の５第１項に規定する自己啓発等休業の期間中の大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容が公務

の能率的な運営に特に資するものと当該職員の自己啓発等休業を承認した構成団体の長が認める場合及び同一の休職月等に次号又は第３号に規定する現実に職務をとることを要しない期間があった場合を除く。）　休職月等に相当する月数

（２）　前号に規定する事由以外の事由（公務上の傷病による休職期間、通勤による傷病による休職期間及び同一の休職月等に第２号に掲げる事由による現実に職務をとることを要しない期間があった場合を除く。）　休職月等の２分の１に相当する月数（１月未満の端数があるときは、１月に切り上げる。）

２　同一の職員の区分に２以上の休職等がある場合は、当該休職等ごとの前項の規定による月数を合算した月数に相当する期間を調整額期間から除くものとする。

（職員以外の者に対する退職手当の支給）

第２条の５　支給条例第２条第２項の規定により職員とみなされるものは、職員以外の者が退職した場合（支給条例第１７条第１項各号のいずれかに該当する場合を除く。）において、当該者が退職の日又はその翌日に同一構成団体において再び職員以外の者として採用された者とする。

第２章　退職手当の申請

（退職手当の申請）

第３条　退職手当の申請は、職員が退職の際所属していた構成団体の長が組合管理者に行う。

２　退職手当の申請をするには、次の書類を組合管理者に提出しなければならない。

（１）　職員退職報告書、退職手当申請書（支様式第２号）

（２）　退職所得の受給に関する申告書（所得税法（昭和４０年法律第３３号）第２０３条の規定による退職所得の受給に関する申告書）

（３）　職員休職等、前歴に関する証明書（支様式第６号）

（４）　退職日前２年間の給料履歴の写し。ただし、第１号の様式中給料履歴欄の記入によりこれに代えることができる。

（傷病による退職手当の申請）

第４条　支給条例第５条第２項第１号又は同項第２号に規定する程度は、支給条例第５条第２項第１号に定める程度の障害の状態にある傷病とし、職員がこの規定に該当するときは、前条第２項各号に規定する書類のほか、その傷病の程度がこの規定に該当するも

のであることの医師の診断書を組合管理者に提出しなければならない。

（公務又は通勤災害による退職手当の申請）

第５条　支給条例第５条第２項第２号の規定に該当する公務上の傷病若しくは死亡又は通勤による災害により退職した場合の退職手当の申請には、第３条第２項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）の規定により公務上の災害又は通勤による災害に対する補償を実施するに要する認定書の写を添付しなければならない。

（勧奨又は整理による退職手当の申請）

第６条　地方公務員法（昭和２５年法律第２６１号）第２８条第１項第４号の規定に該当する理由若しくはこれに準ずる理由及び支給条例第５条第２項第１号の規定に該当する勧奨により退職した場合の退職手当の申請には、第３条第２項各号に規定する書類のほか、次の書類を添付しなければならない。

（１）　地方公務員法第２８条第１項第４号の規定に該当する理由若しくはこれに準ずる理由及び支給条例第５条第２項第１号の規定に該当する勧奨により退職した場合　退職勧奨、整理退職の記録（支様式第７号）

（２）　支給条例第９条第１項の規定に該当する退職の場合　基本給月額支給証明書（支様式第８号）

（死亡による退職手当の申請）

第７条　支給条例第５条第２項第１号又は同項第２号に規定する職員の死亡の場合の退職手当の申請、又は職員が退職後、退職手当を申請する前に死亡した場合における退職手当の申請には、第３条第２項各号に規定する書類及び第４条から第６条に規定するもののほか、次の各号の書類を組合管理者に提出するものとする。

（１）　死亡診断書若しくは死体検案書

（２）　受給者の戸籍謄本（支給条例第４条第１項第１号カッコ書きに規定するものにあっては、住民票又は所属構成団体の長の証明書、同条第１項第３号の規定に該当するものにあっては、生計関係申立書（支様式第９号））

２　前項において職員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、総代者選任届（支様式第１０号）を添付しなければならない。

第８条　支給条例第５条第２項各号に規定する職員の退職の場合の退職手当の申請には、退職手当の調整額に関する証明書（支様式第１０号の２）を組合管理者に提出しなけれ

ばならない。

（退職手当裁定書の交付）

第９条　組合管理者は、退職手当の申請書を受けたときは、これを審査し書類に不備の点がなく、受給権があると認めたときは、退職手当裁定書（支様式第１１号）を退職当時所属していた構成団体の長を経て受給者に交付する。

第３章　失業者の退職手当

（基本手当の日額）

第１０条　基本手当の日額は、雇用保険法（昭和４９年法律第１１６号）第１６条の規定による基本手当日額表において、次条の規定により算出した賃金日額の属する等級に応じて定められている金額とする。

（賃金日額）

第１１条　賃金の日額は、退職の月前における最後の６月（月の末日で退職した場合には、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、労働した日によって算定さ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、その６月の各月において受けるべき給料、扶養手当の月額及びこれらに対する地域手当の月額の合計額

（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給料、扶養手当の月額及びこれらに対する地域手当の月額と退職の月前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給料、扶養手当の月額及びこれらに対する地域手当の月額の合計額（その合計額が、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月額が、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。

（退職票の交付等）

第１２条　支給条例第１５条に規定する退職手当（以下「基本手当に相当する退職手当」という。）の支給を受けようとする者は、退職当時所属していた構成団体の長（以下「所属構成団体長」という。）が作成した職員退職票（支様式第１２号。以下「退職票」という。）の交付を受けなければならない。

２　前項に規定する退職票の交付を受けた者は、速やかに組合管理者の審査を受け、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、退職票を提示して求職の申込みをしなければならない。

３　前項の規定により求職申込手続き完了の証明を受けた者は、組合管理者に提出しなければならない。

（在職票の交付）

第１３条　勤続期間６月未満（支給条例第２条第１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、同条第２項に規定する勤務した月が引き続いて６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は、所属構成団体長は、職員在職票（支様式第１３号。以下「在職票」という。）に所定の事項を記入して該当者に交付しなければならない。

（受給資格証の交付等）

第１４条　組合管理者は、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。）から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（支様式第１４号。以下「受給資格証」という。）を作成し、所属構成団体長を経て当該受給資格者に交付しなければならない。

２　組合管理者は、前項の規定により受給資格証を交付したときは、基本手当に相当する退職手当の支出の既未済等の事項を明らかにするため、失業者退職手当支給台帳（支様式第１５号）を作成し、保管しなければならない。

（支給条例第１５条第１項に規定する規則で定める理由）

第１５条　支給条例第１５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（支給条例第１５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、組合管理者がやむを得ないと認めるもの

（支給条例第１５条第１０項第２号に規定する規則で定める者）

第１５条の２　支給条例第１５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（退職した支給条例第２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当該地方公共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当該地方公共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　支給条例第１５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。

（受給期間延長の申出）

第１６条　支給条例第１５条第１項の規定による申出は、受給期間延長申請書（支様式第１６号）に受給資格証又は退職票を添えて組合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　前項に規定する申出は、支給条例第１５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１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項に規定する申出は、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　組合管理者は、第１項に規定する申出をした者が支給条例第１５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通知書（支様式第１７号）を交付するとともに、受給資格証又は退職票に必要な事項を記載し返付しなければならない。

５　前項の規定により受給期間延長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、組合管理者は、提出を受けた書類に必要な事項を記載し、返付しなければならない。

（１）　受給期間延長申請書の記載内容に重大な変更があった場合　受給期間延長通知書

（２）　支給条例第１５条第１項に規定する理由がやんだ場合　受給期間延長通知書及び受給資格証又は退職票

６　第１項ただし書の規定は、前項の場合について準用する。

（基本手当に相当する退職手当の支給日）

第１７条　基本手当に相当する退職手当は、毎月１６日又は組合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失業の認定を受けた日の分を支給する。

（基本手当に相当する退職手当の支給調整）

第１８条　基本手当に相当する退職手当で支給条例第１５条第１項の規定によるものは、当該受給資格者が第１２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（支給条例第１５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

（２）　船員保険法（昭和１４年法律第７３号）の規定による失業保険金

（３）　基本手当に相当する退職手当

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項に規定する期間内に、又は船員保険法の規定による失業保険金の支給を受ける資格を有する者が同法第３３条ノ１０第１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、当該基本手当又は失業保険金の支給を受けることができる日数（支給条例第１５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（支給条例第１５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又は船員保険法の規定による失業保険金の支給を受ける資格を取得した場合においては、当該基本手当又は失業保険金の支給を受けることができる日数（支給条例第１５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１９条　支給条例第１５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、受給資格証に失業認定申告書（支様式第１８号）を添えて提出した上、待期日数の間における失業の認定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、支給条例第１５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認定を受けた後、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１２条に規定する求職の申込みをした後に組合管理者が指示する失業の認定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認定申告書に受給資格証を添えて提出し失業の認定を受けた後、失業者退職手当支給請求書（支様式第１９号）に受給資格証及び失業認定申告書を添えて組合管理者に提出しなければならない。

（公共職業訓練等を受講する場合における届出）

第２０条　受給資格者は、管轄公共職業安定所の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（支様式第２０号。以下「受講届」という。）及び公共職業訓練等通所届（支様式第２１号。以下「通所届」という。）に受給資格証を添えて組合管理者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組合管理者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。

（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、支給条例第１５条第７項第２号、同条第１１項第１号及び第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（支様式第２２号）に受給資格証を添えて組合管理者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。

２　組合管理者は、前項の規定による証明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。

（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、支給条例第１５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（支様式第２３号）に受給資格証を添えて組合管理者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。

２　組合管理者は、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。

（就業促進手当等に相当する退職手当の支給手続）

第２３条　受給資格者又は支給条例第１５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（支様式第２４号）、同号ロに該当する者に係る就業促進手当（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（支様式第２４号の２）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（支様式第２４号の３）に、支給条例第１５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（支様式第２５号）に、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（支様式第２６号）にそれぞれ受給資格証を添えて組合管理者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。

２　組合管理者は、前項の規定による申請書の提出を受けたときは、受給資格証に必要な事項を記載してその者に返付しなければならない。

（特例一時金に相当する退職手当の支給手続）

第２４条　支給条例第１５条第７項及び第８項の規定による特例一時金に相当する退職手当の支給手続については、組合管理者が別に定めるものとする。

（退職票等の提出）

第２５条　退職票又は在職票の交付を受けた者が支給条例第１５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っては、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）に再び支給条例第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（以下「退職票等」という。）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等を提出した者が、勤続期間６月未満で退職するときは、当該退職票等をその者に返付しなければならない。

（受給資格証等の再交付）

第２６条　受給資格証その他の証票等は、受給資格者の申請により再交付することができる。

（補則）

第２７条　この章に規定するもののほか失業者の退職手当の請求その他必要な事項は、こ

の規則第２章の規定及び雇用保険法（昭和４９年法律第１１６号）の規定を準用する。

第４章　退職手当の支給制限等

（退職手当支給制限等に関する報告）

第２８条　支給条例第１７条第２項、支給条例第１９条第３項、支給条例第２０条第４項及び支給条例第２２条第７項の規定による内容の報告は、支様式第２７号によるものとする。

（退職手当支給制限処分書）

第２９条　支給条例第１７条第１項の規定による処分に係る同条第３項の書面の様式及び支給条例第１９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支給条例第１７条第３項の書面の様式は、支様式第２８号のとおりとする。

２　支給条例第１９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６項において準用する支給条例第１７条第３項の書面の様式は、支様式第２９号のとおりとする。

（退職手当支払差止に関する報告）

第３０条　支給条例第１８条第４項に規定による内容の報告は、支様式第３０号によるものとする。

（退職手当支払差止処分書）

第３１条　支給条例第１８条第１項の規定による処分に係る同条第１１項において準用する支給条例第１７条第３項の書面の様式は、支様式第３１号様式のとおりとする。

２　支給条例第１８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１１項において準用する支給条例第１７条第３項の書面の様式は、支様式第３２号様式のとおりとする。

３　支給条例第１８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１１項において準用する支給条例第１７条第３項の書面の様式は、支様式第３３号様式のとおりとする。

４　支給条例第１８条第３項の規定による処分に係る同条第１１項において準用する条例第１７条第３項の書面の様式は、支様式第３４号様式のとおりとする。

（退職手当返納命令書）

第３２条　支給条例第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７項において準用する条例第１７条第３項の書面の様式は、支様式第３５号様式のとおりとする。

２　支給条例第２０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７項又は条例第２１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支給条例第１７条第３項の書面の様式は、支様式第３６号様式のとおりとする。

(支給条例第２２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)

第３３条　支給条例第２２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に係る書面の様式は、支様式第３７号様式のとおりとする。

(退職手当相当額納付命令書)

第３４条　支給条例第２２条第１項から第３項までの規定による処分に係る同条第８項において準用する支給条例第１７条第３項の書面の様式は、支様式第３８号様式のとおりとする。

２　支給条例第２２条第４項又は第５項の規定による処分に係る同条第８項において準用する支給条例第１７条第３項の書面の様式は、支様式第３９号様式のとおりとする。

第５章　審査会

(審査会の設置)

第３５条　支給条例第２４条の規定による規定する審査会の組織及び委員については、次に掲げるとおりとする。

（１）　審査会は、委員３人をもって組織する。

（２）　委員は、優れた識見を有する者のうちから組合管理者が任命する。

（３）　委員の任期は４年とし、再任を妨げない。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（４）　委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（５）　審査会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

（６）　会長は、審査会を代表し、会務を総理する。

（７）　会長に事故があるときは、会長があらかじめ指名した委員がその職務を代理する。

（８）　審査会の会議は、会長が招集する。

（９）　審査会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

（１０）　会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

第６章　雑則

（退職手当の支給期限）

第３６条　支給条例第３条第２項に規定するその他特別の事情がある場合は、次に掲げる場合とする。

（１）　死亡等による予期し得ない退職で、事前に退職手当の申請手続を行うことができなかったため、退職手当の申請手続に相当な時間を要する場合

（２）　支給条例第１０条第５項に規定する、職員としての引き続いた在職期間に含むとされる職員以外の地方公務員又は国家公務員退職手当法（昭和２８年法律第１８２号）第２条に規定する者としての引き続いた在職期間があり、その確認に相当な時間を要する場合

（３）　債権差押命令に伴う退職手当等権利関係の確認及び支給手続に相当な時間を要する場合

（４）　退職手当の支給に必要な書類が整わないなど、支給手続に支障がある場合

（５）　前各号に定めるもののほか、管理者が特別の事情があると認めた場合

（その他必要事項）

第３７条　この規則に定めるもののほか必要な事項は、組合管理者が別に定める。

附　則

１　この規則は、公布の日から施行する。

２　この規則による改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則（以下「新規則」という。）第３章の規定は、昭和５０年４月１日から適用する。

３　新規則施行の際、改正前の規則の様式は、当分の間補正して、なお使用することがで

きる。

附　則（昭和５１年４月９日規則第２号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和５１年４月１日から適用する。

附　則（昭和５４年３月２４日規則第２号）

この規則は、東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例の一部を改正する条例（昭和５４年条例第１号）の施行する日から施行する。

附　則（昭和６０年５月１日規則第１号）

１　この規則は、公布の日から施行し、昭和６０年３月３１日から適用する。

２　この規則による改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則施行の際、改正前の規則の様式は、当分の間補正して、なお使用することができる。

附　則（昭和６１年４月１日規則第１号）

この規則は、昭和６１年４月１日から施行する。

附　則（平成２年４月１６日規則第１号）

１　この規則は、公布の日から施行する。

２　この規則による改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例規則施行の際、この規則による改正前の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則の様式は、当分の間補正して、なお使用することができる。

附　則（平成５年４月１日規則第１号）

１　この規則は、平成５年４月１日から施行する。

２　この規則による改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則施行の際、この規則による改正前の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則の様式は、当分の間補正して、なお使用することができる。

附　則（平成９年３月１１日規則第１号）

１　この規則は、公布の日から施行し、平成９年３月３１日以降の退職者から適用する。

２　この規則の施行の際、この規則による改正前の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則の様式で、現に残存するものは、なお使用することができる。

附　則（平成９年１０月９日規則第３号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成１０年２月２５日規則第１号）

１　この規則は、平成１０年４月１日から施行する。

２　この規則による改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則第２８条から第３１条の規定は、平成１０年４月１日以後に退職した者に係る退職手当について適用し、同日前に退職した者に係る退職手当については、なお従前の例による。

附　則（平成１４年３月２８日規則第１号）

１　この規則は、平成１４年４月１日から施行する。ただし、第２条第１項第２号及び次項の規定は、同年３月３１日から施行する。

２　この規則による改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則施行の際、この規則による改正前の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則の様式は、当分の間補正して、なお使用することができる。

附　則（平成１５年１２月２４日規則第１号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成１８年　２月２４日　規則第１号）

１　この規則は、平成１８年４月１日から施行する。

２　この規則による改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則施行の際、この規則による改正前の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則の様式は、当分の間補正して、なお使用することができる。

附　則（平成１９年　３月３１日　規則第１号）

この規則は、平成１９年４月１日から施行する。

附　則（平成２０年　３月２４日　規則第１号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則の規定は、平成２０年１月１日から適用する。

附　則（平成２０年　７月　２日　規則第２号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則の規定は、平成２０年４月１日から適用する。

附　則（平成２０年　７月１５日　規則第３号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則の規定は、平成２０年４月１日から適用する。

附　則（平成２０年　８月　８日　規則第４号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則の規定は、平成２０年４月１日から適用する。

附　則（平成２０年　８月１１日　規則第５号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則別表の規定（東京市町村総合事務組合の部に限る。）は、平成１９年４月１日から適用する。

附　則（平成２１年　７月　７日　規則第６号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則（以下、「改正後の規則」という。）の規定は、平成２１年４月１日から適用する。ただし、改正後の規則別表あきる野市の部中行（二）の款及び西秋川衛生組合の部中業務職の款の規定は、平成２１年１月１日から適用する。

附　則（平成２１年　７月２８日　規則第７号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則の規定は、平成２１年７月１日から適用する。

附　則（平成２１年１０月１９日　規則第８号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則の規定（西多摩衛生組合の部及び羽村・瑞穂地区学校給食組合の部に限る。）は、平成２０年１月１日から適用する。

附　則（平成２１年１０月１９日　規則第９号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則別表の規定（狛江市の部、東大和市の部、瑞穂町の部、檜原村の部、多摩川衛生組合の部、西多摩衛生組合の部、東京都市町村職員退職手当組合の部、瑞穂斎場組合の部、羽村・瑞穂地区学校給食組合の部及び東京市町村総合事務組合の部に限る。）は、平成２１年４月１日から適用する。

附　則（平成２２年　３月１８日　規則第２号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則別表の規定は、平成２２年１月１日から適用する。

附　則（平成２２年　３月３１日　規則第３号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成２３年　３月３０日　規則第１号）

（施行期日）

１　この規則は、平成２３年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規則による改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に退職した者に係る退職手当について適用し、同日前に退職した者に係る退職手当については、なお従前の例による。

附　則（平成２４年　２月２７日　規則第１号）

（施行期日）

１　この規則は、公布の日から施行する。ただし、第２条の４の規定は、平成２４年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規則による改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に退職した者に係る退職手当に適用し、同日前に退職した者に係る退職手当については、なお従前の例による。

附　則（平成２４年　４月１８日　規則第３号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則別表の規定は、平成２２年４月１日から適用する。

附　則（平成２４年　５月１６日　規則第４号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則別表の規定（稲城市の部に限る。）は、平成２２年１月１日から適用する。

附　則（平成２４年　５月１６日　規則第５号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則別表の規定は、平成２４年１月１日から適用する。

附　則（平成２４年　５月１６日　規則第６号）

（施行期日等）

１　この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この規則による改正前の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則の様式は、この規則による改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則の様式にかかわらず、当分の間、なお使用することができる。

附　則（平成２４年　６月２８日　規則第８号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則別表の規定（東京都三市収益事業組合の部に限る。）は、平成２２年３月１日から適用する。

附　則（平成２４年１０月２３日　規則第９号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則別表（第２条の３関係）（以下「改正後の規則別表」という。）の規定は、平成２４年９月１日から適用する。ただし、改正後の規則別表神津島村及び御蔵島村の部の規定は平成１９年４月１日から適用し、武蔵村山市の部の規定は、平成２０年４月１日から適用し、青梅、羽村地区工業用水道企業団の部及び多摩六都科学館組合の部の規定は、平成２１年４月１日から適用し、多摩ニュータウン環境組合の部の規定は、平成２２年１月１日から適用し、八丈町の部行（一）の款及び小笠原村の部の規定は、平成２３年４月１日から適用し、羽村市の部及び西多摩衛生組合の部の規定は、平成２４年１月１日から適用し、新島村の部及び八丈町の部企（四）の款の規定は、平成２４年４月１日から適用する。

附　則（平成２５年３月２９日　規則第１号）

（施行期日）

１　この規則は、平成２５年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規則による改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則の規定は、この規則の施行日の日以後に退職した者に係る退職手当について適用し、同日前に退職した者に係る退職手当については、なお、従前の例による。

附　則（平成２６年３月３１日　規則第１号）

（施行期日）

１　この規則は、平成２６年４月１日から施行する。ただし、改正後の別表八丈町の部企（二）の款の規定は、平成１９年４月１日から適用し、東久留米市の部の規定は、平成２２年４月１日から適用し、大島町の部行（一）の款の規定は、平成２３年４月１日から適用し、福生市の部行（二）の款、清瀬市の部行（一）の款、多摩市の部行（一）の款、羽村市の部行（一）の款、あきる野市の部行（一）の款、多摩川衛生組合の部行（一）の款、青梅、羽村地区工業用水道企業団の部行（一）の款、東京市町村総合事務組合の部行（一）の款、東京都三市収益事業組合の部行（一）の款、多摩ニュータウン環境組

合の部行（一）の款並びに福生病院組合の部行（一）、医（二）及び医（三）の款の規定は、平成２５年４月１日から適用し、多摩六都科学館組合の部行（一）の款の規定は、平成２５年７月１日から適用し、阿伎留病院企業団の部の規定は、平成２５年８月１日から適用する。

（経過措置）

２　この規則による改正前の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則の様式は、この規則による改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則の様式にかかわらず、当分の間、なお使用することができる。

附　則（平成２６年１０月２７日　規則第３号）

（施行期日等）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則別表の規定（西多摩衛生組合の部に限る。）は、平成２６年４月１日から適用する。

附　則（平成２７年３月３１日　規則第１号）

この規則は、平成２７年４月１日から施行する。

附　則（平成２７年６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（平成２８年３月３１日　規則第１号）

この規則は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則（平成２９年１１月２０日　規則第４号）

（施行期日）

１　この規則は、公布の日から施行する。ただし、第１５条の次に１条を加える改正規定は、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東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給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東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給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（平成２９年１２月２５日　規則第６号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則別表の規定は、平成２９年４月１日から適用する。

附　則（平成３０年２月２６日　規則第１号）

（施行期日）

１　この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則別表の規定（多摩川衛生組合の部に限る。）は、平成２９年４月１日から適用し、第２条の４の規定は、平成３０年４月１日以後に退職した者に係る退職手当について適用し、同日前に退職した者に係る退職手当については、なお従前の例による。

（経過措置）

２　この規則の施行の際、この規則による改正前の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則支様式第５号、第６号及び第２５号による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附　則（平成３０年８月１日　規則第４号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則別表の規定は、平成３０年４月１日から適用する。

附　則（令和元年７月１８日　規則第２号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則別表の規定は、平成３１年４月１日から適用する。

附　則（令和元年１１月１８日　規則第３号）

この規則は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和３年２月１９日　規則第１号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則別表の規定は、令和２年４月１日から適用する。

附　則（令和３年１１月２５日　規則第２号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則別表の規定は、令和３年４月１日から適用する。

附　則（令和４年１１月２５日　規則第２号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支

給条例施行規則別表の規定は、令和４年４月１日から適用する。

附　則（令和５年２月２１日　規則第１号）

この規則は、令和５年４月１日から施行する。

附　則（令和５年１１月２７日　規則第５号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則別表の規定は、令和５年４月１日から適用する。

附　則（令和６年１１月２７日　規則第３号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則別表の規定は、令和６年４月１日から適用する。

附　則（令和７年１月２７日　規則第１号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、改正後の東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則別表の規定は、令和６年４月１日から適用し、支様式第２７号、支様式第３１号、支様式第３２号及び支様式第３３号については、令和７年６月１日から施行する。

支様式第１号（第２条関係）

職　員　就　職　報　告　書

		構成団体			
ふりがな 氏　名		生年月日及び性別	年　月　日　男・女		
		就職年月日	年　月　日		
職　名		給料月額	（　）　－　円		
就職理由	1　新採用　2　就任（特別職）　3　支給条例第２条第２項に該当　4　支給条例第11条第２号に該当　5　支給条例第11条の3第2項に規定する採用				
前　歴	勤　務　先	就職年月日	退職年月日	退職手当支給の有無	
		・　・	・　・		
		・　・	・　・		
ふりがな 氏　名		生年月日及び性別	年　月　日　男・女		
		就職年月日	年　月　日		
職　名		給料月額	（　）　－　円		
就職理由	1　新採用　2　就任（特別職）　3　支給条例第２条第２項に該当　4　支給条例第11条第２号に該当　5　支給条例第11条の3第2項に規定する採用				
前　歴	勤　務　先	就職年月日	退職年月日	退職手当支給の有無	
		・　・	・　・		
		・　・	・　・		
ふりがな 氏　名		生年月日及び性別	年　月　日　男・女		
		就職年月日	年　月　日		
職　名		給料月額	（　）　－　円		
就職理由	1　新採用　2　就任（特別職）　3　支給条例第２条第２項に該当　4　支給条例第11条第２号に該当　5　支給条例第11条の3第2項に規定する採用				
前　歴	勤　務　先	就職年月日	退職年月日	退職手当支給の有無	
		・　・	・　・		
		・　・	・　・		

上記のとおり報告します。

年　月　日

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿

市町村長
管理者　　印

㊟１　該当文字を○で囲むこと。

２　「就職理由」欄で、３又は４に該当する場合は、当該期間の勤務状況証明書を添付すること。

３　「前歴」欄には、職員以外の地方公務員又は国家公務員等の職員であった期間及び特定法人在職期間について記入する。ただし、当該期間が通算（転入）される者及び職員としての在職期間とみなされる者については、その期間の履歴書及び退職手当の未支給に関する証明書を添付すること。

支様式第２号（第２条、第３条、第４条、第５条、第６条、第７条関係）

職員退職報告書・退職手当申請書

次のとおり職員が退職（死亡）したので報告し、退職手当を支給されるよう必要書類を添えて申請します。

構成団体			
ふりがな 氏名		生年月日	年　月　日
		年齢	歳
職名		退職時の給料月額	（　）　－　　円
56歳以降希望降任等年月日	年　月　日	７割措置適用日	年　月　日
降任日前日の給料月額	（　）　－　　円	７割措置前日の給料月額	（　）　－　　円
就職年月日	年　月　日	退職（死亡）年月日	年　月　日
退職理由	1　自己都合(普通)　2　自己都合(定年)　3　定年　4　勧奨　5　整理 6　公務外傷病　7　公務外死亡　8　公務災害　9　通勤災害　10　任期満了 11　失職・解職　12　懲戒免職　13　分限免職 14　職員以外の地方公共団体又は国家公務員等への通算（転出）――引き続く勤務先［　　］ 15　特定法人役職員となるため退職――引き続く勤務先［　　］ 16　その他（　　）		
備考			
退職者の住所			
死亡退職した場合の受給者	受給者氏名	生年月日	年　月　日
		続柄	
	住所		

給料履歴	年月日	理由	(表) 等級―号給	給料月額	発令庁
	・　・		（　）　－	円	
	・　・		（　）　－		
	・　・		（　）　－		
	・　・		（　）　－		
	・　・		（　）　－		
	・　・		（　）　－		

消防職加算 （附則第５条）	(退職時職名)	(消防職員期間)　年　月　日～　年　月　日	
調整額加算 （条例第６条の５）	(調整額)　円	(調整額期間)　年　月	
上記職員は、条例第５条第２項第３号に該当する職員である（該当する場合は、右空欄に○を付けてください。）			

年　月　日

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿

市町村長
管理者　　印

(注)
1　該当文字を○で囲むこと。
2　職員以外の地方公務員又は国家公務員等へ通算（転出）される等、退職手当を支給されない者については、太枠線内のみ記入すること。
3　人事記録の写しを提出しない場合は、「給料履歴」の欄に退職日前２年間分を記入すること。
4　「降任日前日の給料月額」、「７割措置前日の給料月額」の給料月額は、退職時点の給料表による給料月額を記入すること。

支様式第３号（第２条関係）

職員氏名変更報告書

変更年月日	職名	ふりがな 新氏名	ふりがな 旧氏名	生年月日
・　・				・　・
・　・				・　・
・　・				・　・
・　・				・　・
・　・				・　・
・　・				・　・
・　・				・　・
・　・				・　・

上記のとおり報告します。

年　　月　　日

市町村長
管理者　　印

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿

支様式第４号（第２条関係）

勤　務　状　況　証　明　書

職　　名		氏　　名	
勤　務　内　容			

月　　別	勤　務　日　数			給　　料　　額		
	実　働	有　休	計　(a)	日額(b)	月額（a×b）	月　額（定　額）
年　　月分	日	日	日	円	円	円
年　　月分						
年　　月分						
年　　月分						
年　　月分						
年　　月分						
年　　月分						
年　　月分						
年　　月分						
年　　月分						
年　　月分						
年　　月分						
年　　月分						

勤務時間	月曜日～金曜日	土　曜　日	週	備　考
	午前　　時　　分から 午後　　時　　分まで	午前　　時　　分から 午後　　時　　分まで	時間　　分	

上記のとおり相違ないことを証明する。

年　　月　　日

市町村長
管 理 者　　印

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿

支様式第５号（第２条関係）

構成団体	

給料月額報告書

年　月　日現在

氏　　名	フ　リ　ガ　ナ	給料表	等　級	号　給	給　料　月　額	備　　考

支様式第６号（第３条、第４条、第５条、第６条、第７条関係）

職員休職等・前歴に関する証明書

氏　　名		構 成 団 体	

休職等に関する事項

種　　別	期　　間
□ 休職（公務外）　□ 休職（公務上） □ 通勤災害　□ 休職（刑事事件） □ 停　職　□ 職員団体専従 □ その他（　　）	年　月　日～　年　月　日
□ 休職（公務外）　□ 休職（公務上） □ 通勤災害　□ 休職（刑事事件） □ 停　職　□ 職員団体専従 □ その他（　　）	年　月　日～　年　月　日
□ 休職（公務外）　□ 休職（公務上） □ 通勤災害　□ 休職（刑事事件） □ 停　職　□ 職員団体専従 □ その他（　　）	年　月　日～　年　月　日
休職等期間がない場合 （該当する場合は、右空欄に○を付けて下さい。）	上記職員については、休職等の期間はありません。

前歴に関する事項

勤　務　先	前　歴（算　入）期　間
	年　月　日～　年　月　日
	年　月　日～　年　月　日
	年　月　日～　年　月　日
前歴（算入）期間がない場合 （該当する場合は、右空欄に○を付けて下さい。）	上記職員については、前歴（算入）期間はありません。

上記のとおり相違ないことを証明します。

年　　月　　日

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿

市町村長
管 理 者　　印

㈜　１　該当箇所の□にチェックを入れること。
　　２　公務上又は通勤災害の場合には、公務上又は通勤災害であることを証明する書類を添付すること。

支様式第７号（第６条関係）

退職勧奨
整理退職 の記録

氏　　名		構成団体	
生年月日	年　月　日	年　　齢	歳
所属部課		職　　名	
採用年月日	年　月　日	退職年月日	年　月　日
給料月額	（　）　－　　円	勤続期間	年　　月

退職勧奨の記録

勧奨年月日	年　月　日	職員の応諾年月日	年　月　日
退職勧奨の理由			
参考事項			

整理退職の記録

地方公務員法第28条第１項第４号の規定に該当する理由若しくはこれに準ずる理由	

上記のとおり相違ありません。

年　　月　　日

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿

市町村長
管理者　　印

㊟　１　「退職勧奨の理由」欄は、退職勧奨を行う事情その他の理由を記入すること。

２　「参考事項」欄は、退職勧奨を行うに当たり留意した職員側の事情その他参考となるべき事項を記入すること。

３　職員が提出した辞職の申出の書面の写しを添付すること。

なお、申出の書面については、勧奨による退職である旨明らかとなるよう留意すること。

支様式第８号（第６条関係）

基　本　給　月　額　支　給　証　明　書

<table>
<tr><td colspan="2">氏　　名</td><td></td><td>構　成　団　体</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">退職時支給の基本給月額</td><td colspan="2">給　　料　　月　　額</td><td colspan="2">円</td></tr>
<tr><td colspan="2">扶　　養　　手　　当</td><td colspan="2">円</td></tr>
<tr><td colspan="2">地　　域　　手　　当</td><td colspan="2">円</td></tr>
<tr><td colspan="5">上記のとおり相違ないことを証明する。

年　　月　　日

市町村長
管 理 者　　㊞

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿</td></tr>
</table>

支様式第９号（第７条関係）

生　計　関　係　申　立　書

退職手当の支給を受けようとする者	元職員との続柄	生　計　関　係

上記のとおり相違ないことを申立てます。

年　　月　　日

受給者　　印

上記の申立が正当であることを証明する。

年　　月　　日

市町村長
管理者　　印

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿

支様式第10号（第７条関係）

総　代　者　選　任　届

職員との続柄		氏　　名	

上記の者は、下記の全員の総代者として、職員　　の退職手当の請求をする者であることを届出ます。

年　　月　　日

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿

住　所			
続　柄		氏　　名	印
住　所			
続　柄		氏　　名	印
住　所			
続　柄		氏　　名	印
住　所			
続　柄		氏　　名	印
住　所			
続　柄		氏　　名	印

支様式第10号の２（第８条関係）

退職手当の調整額に関する証明書

構成団体名		職　　名	
氏　　名		生年月日	
退職前２０年期間 又は役職定年前２０年期間	年　　月　～　　年　　月	単価　@	円

職員の区分	点数A	給料表	等級	職名	調整額期間	月数B	除算月数C	調整額月数D（B−C）	点数計E（A×D）	調整額F（E×@）
第６号区分					年　月～　年　月	月		月		円
					年　月～　年　月	月		月		
					年　月～　年　月	月		月		
第５号区分					年　月～　年　月	月		月		
					年　月～　年　月	月		月		
					年　月～　年　月	月		月		
第４号区分					年　月～　年　月	月		月		
					年　月～　年　月	月		月		
					年　月～　年　月	月		月		
第３号区分					年　月～　年　月	月		月		
					年　月～　年　月	月		月		
					年　月～　年　月	月		月		
第２号区分					年　月～　年　月	月		月		
					年　月～　年　月	月		月		
					年　月～　年　月	月		月		
第１号区分					年　月～　年　月	月		月		
					年　月～　年　月	月		月		
					年　月～　年　月	月		月		
小　　計						月	月	月		(G)
支給条例第7条第2項の適用						有　・　無			有の場合 (G)×1/4	(G)’
調　整　額										(G) または (G)’

上記のとおり相違ないことを証明します。

年　　月　　日

市町村長
管理者　　印

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿

（注）　役職定年者に該当する場合は、退職前２０年（２４０月）の合計点数と役職定年前２０年（２４０月）の合計点数を比較し、合計点数が高い方の２０年期間を記入すること。

支様式第11号（第９条関係）

東退手　裁定第　　号
年　　月　　日

各　市　町　村　長
各一部事務組合管理者　殿

東京都市町村職員退職手当組合
管理者

退　職　手　当　裁　定　書

東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例に基づき下記のとおり支給します。

退職者	構成団体				氏名			
	生年月日	年　月　日	年齢	歳	定年年齢	歳	職名	
	住所							
	その年１月１日の住所							
受給者	氏名		続柄					
	住所							
退職種別			備考					

勤続期間	職歴（休職等）	就職（休職等）年月日	退職（復職等）年月日	在職（除算）年月
	合計			

給料				
基礎給料月額（56歳以降降任時）	①A　円	基礎給料月額（7割措置時）	①B　円	
基礎給料月額（退職時）	①C　円	条例第６条の３による額	（年度末　歳）　%をA及びCに加算	
		条例第６条の４による額	円	

退職手当									
基本額	種別	基礎給料月額①	支給率②	退職手当基本額　①×②＝③					
	56歳以降降任時	①A							
	60歳時	①B							
	退職時	①C							
	退職手当基本額合計								
調整額	期間	月数	控除	月数計	区分	点数	点数計	調整額	
調整額単価　円									
	小計							(a)	
	条例第7条第2項の適用（有の場合(a)×1/4）							(b)	
	(a)または(b)　④								
消防職加算	年数	乗率	消防職加算　⑤	条例６条の５による調整額	調整額	調整額加算⑥			
退職手当額　③＋④＋⑤＋⑥＝⑦									

退職所得控除		課税対象額	所得税　⑧	住民税　⑨		税額計 ⑧＋⑨＝⑩
年数	控除額			区市町村	都道府県	
差引支給額　⑦－⑩						

特別負担金（一般職）	負担金条例第３条に規定する給料月額⑪	支給率⑫	⑪×⑫＝⑬（６条の５調整額加算時⑬＋⑥）	退職手当額⑦	特別負担金 ⑦－⑬

負担金不足額（特別職）	退職手当額　⑦	負担金納入済額　⑭	負担金不足額　⑦－⑭

支様式第11号（第９条関係）

東退手　裁定第　　号
年　　月　　日

受　給　者　殿

東京都市町村職員退職手当組合
管理者

退　職　手　当　裁　定　書

東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例に基づき下記のとおり支給します。

退職者	構成団体				氏名			
	生年月日	年　月　日	年齢	歳	定年年齢	歳	職名	
	住所							
	その年１月１日の住所							
受給者	氏名		続柄					
	住所							
退職種別			備考					

勤続期間	職歴（休職等）	就職（休職等）年月日	退職（復職等）年月日	在職（除算）年月
	合計			

給料				
基礎給料月額（56歳以降降任時）	①A　円	基礎給料月額（7割措置時）	①B　円	
基礎給料月額（退職時）	①C　円	条例第６条の３による額	（年度末　歳）　%をA及びCに加算	
		条例第６条の４による額	円	

退職手当								
基本額	種別	基礎給料月額①	支給率②	退職手当基本額　①×②=③				
	56歳以降降任時	①A						
	60歳時	①B						
	退職時	①C						
	退職手当基本額合計							
調整額 調整額単価　円	期間	月数	控除	月数計	区分	点数	点数計	調整額
	小計							(a)
	条例第7条第2項の適用（有の場合(a)×1/4）							(b)
	(a)または(b)　④							
消防職加算	年数	乗率	消防職加算　⑤	条例６条の５による調整額	調整額	調整額加算⑥		
退職手当額　③+④+⑤+⑥=⑦								

退職所得控除		課税対象額	所得税　⑧	住民税　⑨		税額計 ⑧+⑨=⑩ 控除額
年数	控除額			区市町村	都道府県	

差引支給額	⑦−⑩

支様式第 12 号（第 12 条、第 14 条、第 16 条、第 25 条、第 26 条関係）

職　員　退　職　票

年　月　日交付

構成団体名	

退職した職員	氏　名	㊞	性別	男・女	生年月日及び年齢	年　月　日 満　歳
	住所又は居所				勤続期間	年　月
	就職年月日	年　月　日	給与型態	Ⓐ　月給・旬給・週給等	受給資格区分	(A) 一般受給資格
	退職年月日	年　月　日		Ⓑ　日給・時間給・出来高払制等		(B) 高年齢受給資格 (C) 特例受給資格

失業者の退職手当算定の基礎となる給与総額	(A) 基本となる給与が月、週その他一定の期間によって定められている者	(B) 基本となる給与が、日、時間、出来高払制その他の請負制によって定められている者				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 1　給　料　円 2　扶養手当　円 3　地域手当　円 4　超過勤務手当　円 5　管理職手当　円 6　通勤手当　円 7　期末勤勉手当　円 8　特殊勤務手当　円 9　宿日直手当　円 10　住居手当　円 11　その他　円 合　計　円	退職の月前6月における労働日数		(イ)日、時間、出来高払その他の請負制による給与	(ロ)月、週その他の一定の期間によって定められていた給与	賃金日額　円 算定の方式
		月分	日	円	円	
		月分	日	円	円	
		月分	日	円	円	
		月分	日	円	円	
		月分	日	円	円	
		月分	日	円	円	
		合　計		円	円	

退職時に支給された退職手当	円	説明欄		退職時の給料月額	円

退　職　事　由	

支給条例第15条に規定する失業者の退職手当を受けようとする申請がありましたので、上記のとおり相違ないことを証明する。

年　月　日

市町村長
管理者　㊞

上記のとおり受給資格者であることを証明する。

年　月　日

東京都市町村職員退職手当組合管理者㊞

公共職業安定所記載欄	年　月　日求職申込手続を完了したことを証明する。	
	公共職業安定所長認定事項	
	年　月　日 公共職業安定所長　氏名　㊞	

(注)

1　退職した職員は記載した事項について誤りがあるときは、速やかに組合管理者に申し出て訂正を受けること。

2　この票の交付を受けたときは、速やかに住所又は居所を管轄する公共職業安定所に出頭の上提出すること。ただし、退職後公共職業安定所に出頭しないまま退職の日の翌日から１年以内に再び職員となった場合には、この票を再就職した所属市町村等の長に提出すること。

支様式第13号（第13条、第25条、第26条関係）

職　員　在　職　票

年　　月　　日交付

<table>
<tr><td rowspan="7">退職した職員</td><td>氏　　名</td><td colspan="2"></td><td>性別</td><td>男・女</td></tr>
<tr><td>生年月日及び年齢</td><td colspan="4">年　　月　　日　　満　　歳</td></tr>
<tr><td>住所又は居所</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>就職年月日</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>退職年月日</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>勤続期間</td><td colspan="4">月</td></tr>
<tr><td>退職時の身分又は雇用区分</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">（退職した職員の氏名）
上記の事項を確認する。　㊞</td></tr>
<tr><td colspan="6">上記のとおり在職していたことを証明する。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">構成団体</td><td>所　在　地</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>名　　称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">構成団体長の氏名印</td><td colspan="4">㊞</td></tr>
</table>

㈜

1　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再就職した所属市町村等の長に提出すること。

2　この証は１年間大切に保管すること。

支様式第14号（第14条、第16条、第19条、第20条、第21条、第22条、第23条、第26条関係）

受給資格証番号	

失業者退職手当受給資格証

受給資格者	氏名		男・女	年齢	満　　歳
	住所又は居所				
	退職年月日	年　月　日	退職事由		
	求職年月日	年　月　日	勤続期間		
	受給期間満了年月日	年　月　日	年　月		

待期日数	日	所定給付日数	日
待期満了年月日	年　月　日	最初の失業認定日	年　月　日
失業の認定日及び支給日	毎月　日	基本手当の日額	等級　円

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
			通所手当	月額　円 月　支給開始
	受講終了予定 年　月　日		寄宿手当	月額　円 月　日　支給開始

年　月　日交付

東京都市町村職員退職手当組合管理者　㊞

（　処　　理　　状　　況　）

月　日	失業認定日数又は基本手当支給日数	支　給　金　額	摘　　要	取扱者用
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				
・				

注　意　事　項

１　この証は、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、受給期間満了年月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。

２　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、あらかじめ管轄公共職業安定所にこの証を関係書類に添えて提出し、失業の認定を受けた後、構成団体長に提出すること。

３　定められた失業の認定日に出頭しないときは、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なくなることがある。

４　基本手当に相当する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。

５　偽りその他不正の行為（４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を受けたり、又は受けようとした時は、以後基本手当に相当する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、又は処罰される場合がある。

６　氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、その後最初に出頭した失業の認定日に届書を提出すること。

７　所定給付日数は、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。

支様式第15号（第14条関係）

台帳番号 (受給資格証番号)		失業者退職手当受給資格台帳

受給資格者	氏名		男・女	年齢	満　歳
	住所又は居所		退職理由		
	退職年月日	年　月　日	勤続期間	年　月　日	
	求職年月日	年　月　日	受給期間満了	年　月　日	

受給資格証	交付年月日	年　月　日	交付責任者	㊞

最後の6月に支払った給与総額	1 給料	円	基本手当日額	級　円
	2 扶養手当	円		
	3 地域手当	円	基準日数	日
	4 超過勤務手当	円		
	5 管理職手当	円	退職時支給された退職手当	円
	6 通勤手当	円		
	7 期末勤勉手当	円	基本手当に相当する退職手当	円
	8 特殊勤務手当	円		
	9 宿日直手当	円		
	10 住居手当	円		
	11 その他	円		
	合計	円		

待期日数	日	給付日数	日
基本手当に相当する退職手当の支給開始	年　月　日	基本手当に相当する退職手当の支給終了	年　月　日

期間延長経過	申請日	適用条項	延長期間	支給日額延長期間	備考
				日	
				日	
				日	

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　支給開始年月日
				特定職種受講手当	月額　円　支給開始年月日
	受講終了予定	年　月　日		通所手当	月額　円　支給開始年月日
				寄宿手当	月額　円　支給開始年月日

支給状況

1	・・受付 ・・給付	・・から ・・まで	日分	円	給付残日数 日	給付残額 円	技能習得手当 円	寄宿手当 円
2	・・受付 ・・給付	・・から ・・まで	日分	円	給付残日数 日	給付残額 円	技能習得手当 円	寄宿手当 円
3	・・受付 ・・給付	・・から ・・まで	日分	円	給付残日数 日	給付残額 円	技能習得手当 円	寄宿手当 円
4	・・受付 ・・給付	・・から ・・まで	日分	円	給付残日数 日	給付残額 円	技能習得手当 円	寄宿手当 円
5	・・受付 ・・給付	・・から ・・まで	日分	円	給付残日数 日	給付残額 円	技能習得手当 円	寄宿手当 円
6	・・受付 ・・給付	・・から ・・まで	日分	円	給付残日数 日	給付残額 円	技能習得手当 円	寄宿手当 円
7	・・受付 ・・給付	・・から ・・まで	日分	円	給付残日数 日	給付残額 円	技能習得手当 円	寄宿手当 円
8	・・受付 ・・給付	・・から ・・まで	日分	円	給付残日数 日	給付残額 円	技能習得手当 円	寄宿手当 円
9	・・受付 ・・給付	・・から ・・まで	日分	円	給付残日数 日	給付残額 円	技能習得手当 円	寄宿手当 円
10	・・受付 ・・給付	・・から ・・まで	日分	円	給付残日数 日	給付残額 円	技能習得手当 円	寄宿手当 円
11	・・受付 ・・給付	・・から ・・まで	日分	円	給付残日数 日	給付残額 円	技能習得手当 円	寄宿手当 円
12	・・受付 ・・給付	・・から ・・まで	日分	円	給付残日数 日	給付残額 円	技能習得手当 円	寄宿手当 円

待期日数期間内の打切りとなる場合	年　月　日打切	打切理由
給付残日数内で打切りとなる場合	年　月　日打切	打切理由
	給付残日数　日	
	給付残額　円	

就職支度金	再就職　年　月　日	再就職先
	給付残日数　日	支度金支給日数　日
	支給金額　円	

失業証明を行う公共職業安定所所在地	備考
名　称	

支様式第16号（第16条関係）

受　給　期　間　延　長　申　請　書

<table>
<tr><td rowspan="2">①　申　請　者</td><td>氏　　名</td><td></td><td>性　別</td><td>男・女</td><td>受給資格証番　　号</td><td></td></tr>
<tr><td>住所又は居　　所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>②　退職年月日</td><td colspan="6">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">③　職業に就くことができない理由</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>④　③の理由が疾病又は負傷の場合</td><td>傷病の名称</td><td></td><td>診療担当者</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>⑤　職業に就くことができない期間</td><td colspan="6">年　　月　　日から　　年　　月　　日まで</td></tr>
<tr><td colspan="7">規則第16条第１項の規定により上記のとおり申請します。
年　　月　　日
東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿
申請者　氏　名　　㊞</td></tr>
<tr><td>※　処　理　欄</td><td colspan="6">延長期間　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで</td></tr>
</table>

㊟

1　この申請は、組合管理者に受給資格証（受給資格証の交付を受けていない場合は、退職票）を添えて提出すること。

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。

支様式第17号（第16条関係）

受　給　期　間　延　長　通　知　書

<table>
<tr><td>申　請　者　氏　名</td><td></td><td>受給資格証番号</td><td></td></tr>
<tr><td>申請受理年月日</td><td colspan="3">年　月　日</td></tr>
<tr><td>受給期間延長の理由</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>延　長　後　の
受給期間満了年月日</td><td colspan="3">年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">規則第16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。

年　月　日

東京都市町村職員退職手当組合管理者　㊞</td></tr>
</table>

㈜

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に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や期間に変更があったとき）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、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）に添えてこの通知書を提出すること。

支様式第18号（第19条関係）

失　業　認　定　申　告　書

受給資格証番号	

年　　月　　日

東京都市町村職員
　退職手当組合管理者　殿

申請者　住　所
　　氏　名　　㊞

1　失業の認定を受けようとする期間中のことについて、該当のところへ○印を付け必要な事柄を記入のこと。

⑴　就職又は就労をしましたか。	(ｲ)　した　（　月　日から　月　日まで）　日間	(ﾛ)　しない
⑵　内職又は手伝いをしましたか。	(ｲ)　した　（　月　日から　月　日まで）　日間	(ﾛ)　しない
⑶　内職収入又は手伝の謝礼を得ましたか。	(ｲ)　得た　（　月　日に　日分（　円））	(ﾛ)　得ない

2　あなたは、今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。
⑴　応じられる。
⑵　応じられない。（応じられない理由は何ですか。）
(ｲ)　病気やけがなど健康上の理由
(ﾛ)　個人的又は家庭的事情のため
(ﾊ)　就職の予定があるため
(ﾆ)　自営業の開始予定があるため
(ﾎ)　その他（　　）

（住所　氏名　　）から求職の申込があったが適職なく　年　月　日から　年　月　日までの間　日間（請求日数）就職のあっ旋ができなかったことを証明する。

年　　月　　日

公共職業安定所長　　㊞

㈱

1　この申告書は、失業者退職手当支給請求の都度組合管理者に提出すること。
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、基本手当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。

支様式第19号（第19条関係）

失業者退職手当支給請求書

受給資格証番号	

退職年月日	年　月　日
求職申込年月日	年　月　日
所定給付日数	日
基本手当の日額	等級　円
待期日数	日

前回までの受給日累計	日	前回までの受給金額累計	円

今回の請求日数及び金額 (第　回)	年　月　日 年　月　日の間	日分	円

上記のとおり失業者の退職手当の支給を請求します。

年　月　日

元構成団体名　　職氏名　　㊞

（満　歳）

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿

支様式第20号（第20条関係）

公共職業訓練等受講届							
①受給資格者に関する事項	氏名				受給資格証番号		
	住所又は居所						
②公共職業訓練等に関する事項	⑴種類	1 公共職業訓練	2 雇用保険法第63条第1項第3号の講習及び訓練	3 炭鉱離職者臨時措置法第23条第1項第3号の講習	4 身体障害者雇用促進法第6条の訓練	5 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第15条第1項の計画に準拠した同項第3号に掲げる訓練	6 沖縄振興開発特別措置法第44条第1項第4号の講習
	⑵職種		⑶期間		⑷昼夜間の別	昼間・夜間	
	⑸受講開始年月日	年　月　日	⑹終了予定年月日	年　月　日			
	この欄の記載事実に誤りのないことを証明する。 年　月　日 （公共職業訓練等の施設の長の職　氏名）　㊞						
③寄宿に関する事項	⑴寄宿の事実	有・無	⑵寄宿開始年月日	年　月　日			
	⑶寄宿前の住所又は居所						
	⑷家族の状況	氏名	受給資格者との続柄	年齢	職業	同居・別居の別	別居している者の住所又は居所
				歳	有・無	同居・別居	
				歳	有・無	同居・別居	
				歳	有・無	同居・別居	
				歳	有・無	同居・別居	
				歳	有・無	同居・別居	
				歳	有・無	同居・別居	
				歳	有・無	同居・別居	
				歳	有・無	同居・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							
規則第20条第1項の規定により上記のとおり届けます。 年　月　日 受給資格者　氏　名　㊞ 東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿							
※処理欄	基本手当	寄宿手当	証明認定				

㊟

1　この届書には、受給資格証を添えること。
2　この届書に記載された事項に変更があったときは、速やかに組合管理者に届け出ること。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
イ　③欄の⑷の事項については、構成団体長の証明書を添えることを命じられることがあること。
ロ　※印欄には、記載しないこと。

支様式第21号（第20条関係）

公 共 職 業 訓 練 等 通 所 届

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（　　）　まで	キロメートル		円	
3		）から（　　）　まで	キロメートル		円	
4		）から（　　）　まで	キロメートル		円	
5		）から（　　）　まで	キロメートル		円	
6		）から（　　）　まで	キロメートル		円	
		計	キロメートル		円	

⑦届出理由
1新　規　2住所又は居所の変更　3通路経路の変更　4通所方法の変更
5運賃等の負担額の変更
上記事実の発生年月日　　年　　月　　日

上記の記載事実に誤りのないことを証明する。
年　　月　　日
（公共職業訓練等の施設の長の職氏名）　㊞

規則第20条第1項の規定により上記のとおり届けます。
年　　月　　日
東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿
受給資格証番号　（　　）
受給資格者　住　所
氏　名　㊞

※処理欄			
	該　当	イ　交通機関等利用　ロ　自転車等利用	(ｲ) 通所不便の者 (ﾛ) (ｲ)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	

局 長	次 長	係 長	係

(注)
1　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。
2　①欄には、通所の順路に従い、徒歩、自転車、　○○線等の別を記載すること。
3　④欄は、1箇月定期券、10枚綴回数券、優待乗車券等の別を記載すること。
4　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は、通所25回分の運賃等の額を記載すること。
5　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はその旨及び理由等を記載すること。
6　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。
7　※印欄には、記載しないこと。

支様式第22号（第21条関係）

公 共 職 業 訓 練 等 受 講 証 明 書

1　受講者氏名		2　証明対象期間	年　　月
3　訓練受講職種			

4　右のカレンダーに該当する印をつけてください。
(1)　公共職業訓練等が行われなかつた日（日・祝日等）　＝印
(2)　公共職業訓練等を受けなかつた日のうち
イ　疾病又は負傷による場合　○印
ロ　イ以外でやむを得ない理由がある場合　△印
ハ　やむを得ない理由がない場合　×印

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

5　特 記 事 項	

上記の記載事実に誤りのないことを証明する。
年　　月　　日

（公共職業訓練等の施設の長の職氏名）　㊞

6　2の期間中に就職、就労、内職又は手伝いをしましたか。	イ　した　ロ　しない
7　2の期間中に内職又は手伝いをして収入を得ましたか。	イ　得た　ロ　得ない
8　寄宿の有無	有（　　）・無

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿

受講者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

支給番号　（　　―　　）

※　連 絡 事 項	
備考	

※確認印					

（裏面）

注　意

1　公共職業訓練等を受けなかつた日がある場合は、具体的事情その他必要な事項を 5 欄に記載すること。

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つたり、偽りの記載をして提出した場合には、以後失業給付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さらにそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられることがあること。

3　6 欄及び 7 欄は、該当する記号を〇で囲むこと。なお、6 欄又は 7 欄においてイを〇で囲んだ者は、その内容を失業認定申告書により申告すること。

4　6 欄及び 7 欄の「2 の期間」は、公共職業訓練等受講開始前及び受講終了後の期間を除くものであること。

5　6 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、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若しく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。）、又は会社の役員になった場合等をいうものであること。なお、賃金などの報酬がなくても就職または就労したことになるものであること。

6　6 欄及び 2 欄の「内職」又は「手伝い」とは、どんな仕事であってもそれをした場合、他人の仕事の手助けをした場合などあなたが働いた場合で、「就職」又は「就労」とはいえない程度のものをいうものであること。なお、それによる収入を得ていない場合も含むものであること。

7　8 欄には、該当するものを〇で囲むこと。なお、「有」を〇で囲んだ者であつて「別居して寄宿していない日」があるときは、その日及び理由を（　）内に記載すること。

8　※印欄には、記載しないこと。

支様式第23号（第22条関係）

傷病手当に相当する退職手当支給申請書

受給資格証番号	

申請者	①氏名		②性別	男・女	③生年月日	年　月　日

診療担当者の証明	④傷病の名称及びその程度	
	⑤初診年月日	年　月　日
	⑥傷病の経過	年　月　日　治ゆ、転医、中止、継続中
	⑦傷病のため職業に就くことができなかったと認められる期間	年　月　日から 年　月　日まで　日間
	⑧ 上記のとおり証明する。 年　月　日 診療機関の所在地及び名称 電話　局　番 診療担当者氏名　㊞	
支給申請期間	⑨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)　(9)
	⑩⑨の給付を受けることができる期間	年　月　日から　年　月　日まで　日間
		年　月　日から　年　月　日まで　日間
	⑪傷病手当に相当する退職手当の支給を受けようとする期間	年　月　日から　年　月　日まで　日間

規則第22条第１項の規定により上記のとおり傷病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　㊞

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿

※処理欄	支給期間　年　月　日から　年　月　日まで　日間

局　長	次　長	係　長	係

（裏面）　注意事項

1　この申請書は、組合管理者に提出すること。

2　この申請書には、受給資格者証を添えること。

3　⑨欄は、⑦欄の期間のうち、同一の傷病により受付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）を〇で囲むこと。

（１）　健康保険法による傷病手当金

（２）　労働基準法による休業補償又は労働者災害補償保険法による休業補償給付若しくは休業給付

（３）　船員保険法による傷病手当金

（４）　国家公務員災害補償法又は地方公務員災害補償法による休業補償その他法令により地方公務員等に対して支給されるこれに相当する納付

（５）　日雇労働者健康保険法による傷病手当金

（６）　地方公務員共済組合法その他各種の共済組合法による傷病手当金

（７）　国民健康保険法による傷病手当金

（８）　警察官の職務に協力援助した者の災害給付に関する法律による休業給付その他法令により公務の遂行に協力した者に対して支給されるこれに相当する給付

（９）　公害健康被害補償法による障害補償費

4　⑩欄には、⑦欄の期間のうち、⑨欄の給付を受けることができる期間を記載すること。なお、⑨欄で２以上の番号を〇で囲んだ場合は、その給付を受けることができる期間を、それぞれその番号の順に記載すること。

5　※印欄には、記載しないこと。

支様式第24号（第23条関係）

就業手当に相当する退職手当支給申請書

1申　請　者	氏名		住所	〒 （電話　　）

2就職先の事業所（下記3①の場合のみ記載）	名　称		事業所番号	
	所在地	〒 （電話　　）		

3職業に就いた日等について記載してください。（記載に当たっては裏面の注意書きをよくお読みください。）	①一の雇用契約の期間が7日以上である場合			
	イ一週間の所定労働時間　時間　分		ロ雇用年月日　年　月　日	
	ハ雇用期間	(ｲ)　定めなし → 年　月　日まで (ﾛ)　定めあり → （　年　カ月）		
	ニ支給対象期間中の就業日数			
	②①以外の就業			
	イ就業先の事業所等	ロ就業期間	ハ就業日数	ニ就業内容
	（電話　　）		日	
	（電話　　）		日	
	（電話　　）		日	
	（電話　　）		日	
			合計　日	

上記2及び3①の記載事実に誤りのないことを証明する。

年　月　日

事業主氏名　㊞

（法人のときは名称及び代表者氏名）

4上記2及び3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	イ離職前事業主である ロ離職前事業主ではない
5申請に係る就業について、安定所への求職の申込みの日前に雇用の予約があったか否か	イ雇用の予約があった ロ雇用の予約はない
6申請に係る離職について、離職理由による給付制限期間中の最初の一カ月である場合に、安定所、地方公共団体又は職業紹介事業者の紹介を受けましたか 職業紹介事業者の名称　（電話　　）	イ紹介を受けた ロ紹介を受けてない

規則第23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

申請者氏名　㊞

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿

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		

（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（就業手当に相当する退職手当等））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（就業手当に相当する退職手当等））に失業認定申告書と一緒に受給資格者証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回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）就業手当に相当する退職手当の支給対象となる職業に就いた（就職した）場合とは、失業認定申告書裏面注意書き４に記載した「就職又は就労」に該当し、かつ、安定した職業（※）以外に就業した場合をいう。

（※）ここでいう、「安定した職業に就いたこと」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に就き、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組合管理者が認めたものに限る。）を開始したこと」をいう。）

この就業手当に相当する退職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、組合に問い合わせること。

2　申請は正しくすること。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　２の「就職先の事業所」欄には、３の①の「一つ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入すること。また、記載内容を証明する書類（雇用契約書、雇入通知書等）の写しを添付すること。

（注）「一つの雇用契約の期間が７日以上である場合」とは、上記１の注意書きに掲げた就業であって、７日以上の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うこと。

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」であって、郵送又は代理人による申請が認められる場合について、２及び３の①欄の記載内容の証明を行うこと。この場合、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とさらにそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられることがある。

5　３の②欄には、３の②の欄に該当する就業以外のすべての就業について以下の要領で記入すること。

「イ就業先の事業所等」欄には、就業先の事業所等（自宅であれば「自宅」と記載。自営準備活動を行っ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）を記入すること。

「ロ就業期間」欄には、その就業した日について、「イ就業先の事業所等」ごとにすべて記入すること（記入例：「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」と記入。）

「ハ就業日数」欄には、「イ就業先の事業所等」ごとに就業した日数の合計を記入し、「合計」欄には支給対象期間中の就業日数の合計を記入すること。

「ニ就業の内容」欄には、その就業の具体的な内容を簡潔に記入すること。

6　この申請書には、就職したことを証明する給与明細書などの資料の写しを添付すること。

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観点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、組合に問い合わせること。

8　６欄は、離職理由による給付制限を受けている場合には、その期間中の最初の１ヵ月間について該当するものを○で囲むこと。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入すること。

なお、「地方公共団体」とは、職業安定法の規定に基づき職業紹介事業を行う地方公共団体のことをいい、「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言う。

支様式第24号の２（第23条関係）

再就職手当に相当する退職手当支給申請書

①申　請　者	氏名		住所	〒 （電話　　）

②就職先の事業所（開始した事業）	名　　称		事業所番号	
	所　在　地	（電話　　）		
	事業の種類			

③雇入年月日（事業開始年月日）	年　月　日	④採用内定年月日	年　月　日
⑤職　種		⑥一週間の所定労働時間	時間　分

⑦賃金月額	万　千円	⑧雇用期間	イ　定めなし ロ　定めあり　→　年　月　日まで（　年　カ月）

⑨上記の記載事実に誤りのないことを証明する。

年　月　日

事業主氏名　　㊞

（法人のときは名称及び代表者氏名）

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、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受給の有無	イ　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。
	ロ　再就職手当に相当する退職手当、常用就職支度金に相当する退職手当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。

規則第23条第１項の規定により、上記のとおり再就職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　　㊞

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿

※処理欄	所定給付日数	日	備考	
	支給残日数	日		
	支給金額	円		
	支給決定年月日	年　月　日		

（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（提出期限）に、組合管理者に提出すること。なお、期限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、受給資格証を添えること。

3　雇用された受給資格者にあっては、①から⑩までの欄に記入し、事業を開始した受給資格者にあっては、①から③まで及び⑩の欄に記載すること。

4　申請は正しくすること。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。

5　⑧欄は、該当する記号を○で囲むこと。また、「ロ　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すること。

6　⑩欄は該当する記号を○で囲むこと。

7　事業主は、⑨欄の証明を行うとともに、速やかに雇用保険被保険者資格取得届の提出を行うこと。

8　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。

9　※印欄には、記載しないこと。

※　組　合　記　載　欄

支様式第24号の３（第23条関係）

常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書

①申　請　者	氏名		住所	〒 （電話　　）

②就職先の事業所	名　　称		事業所番号	
	所　在　地	（電話　　）		
	事業の種類			
③雇入年月日	年　月　日	④採用内定年月日	年　月　日	
⑤職　種		⑥一週間の所定労働時間	時間　分	
⑦賃金月額	万　千円	⑧雇用期間	イ　定めなし ロ　定めあり	年　月　日まで （　年　カ月）

⑨上記の記載事実に誤りのないことを証明する。

年　月　日

事業主氏名　　㊞

（法人のときは名称及び代表者氏名）

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、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受給の有無	イ　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。
	ロ　再就職手当に相当する退職手当、常用就職支度金に相当する退職手当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。

規則第23条第１項の規定により、上記のとおり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　　㊞

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿

備考	

※処理欄	支給金額	円	支給決定年月日	年　月　日

注意事項

1　この申請は、③欄の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、組合管理者に提出すること。なお、期限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、受給資格証を添えて提出すること。

3　⑧欄は、該当する記号を○で囲むこと。また、「ロ　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すること。

4　⑩欄は該当する記号を○で囲むこと。

5　※印欄には、記載しないこと。

支様式第25号（第23条関係）

移転費に相当する退職手当支給申請書

①申請者	氏名		受給資格証番号	
	移転前の住所又は居所			
	移転後の住所又は居所			
②就職先の事業所	所在地			
	名称			
③就職決定年月日	年　月　日	※雇用期間		
④受講する公共職業訓練等の施設	所在地			
	名称			
⑤特定地方公共団体又は職業紹介事業者の紹介による就職の場合、その所在地及び名称	所在地			
	名称			
⑥受講指示年月日	年　月　日	⑦受講開始年月日	年　月　日	⑧受講終了予定年月日　年　月　日
⑨移転開始予定年月日	年　月　日	⑩乗車（船）の場所（出発空港）		⑪下車（船）の場所（到着空港）

⑫移転する者の氏名	⑬生年月日	⑭続柄	※鉄道賃				※船賃		※航空賃		※車賃		※移転料		※着後手当	※計
			距離	運賃	急行料金	計	距離	運賃	距離	運賃	距離	支給額	距離	支給額	支給額	
本人			キロメートル	円	円	円	キロメートル	円	キロメートル	円	キロメートル	円				円
家族																
※合計													キロメートル	円	円	円

※就職先の事業主から支給される就職支度金の額	円
※差引支給額	円

規則第23条第１項の規定により上記のとおり移転費に相当する退職手当の支給を申請します。

年　月　日

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿

申請者　氏名　　㊞

局長	次長	係長	係

（注）

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　就職するために移転する場合には、④欄から⑧欄までは記載しないこと。

3　公共職業訓練等を受講するために移転する場合には、②欄及び③欄は記載しないこと。

4　⑨欄には、移転のために出発する予定年月日を記載すること。

5　⑫の家族欄には、随伴する同居の親族のうち申請者の収入によって生計を維持している者について記載すること。この場合には、その事実を証明することができる書類を添えること。

6　※印欄には、記載しないこと。

支様式第26号（第23条関係）

広域求職活動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					

訪問事業所	名　　称	所　　在　　地

※宿　泊　地	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係
※泊　　数	泊	泊	泊	泊

規則第23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　　㊞

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿

※公共職業安定所記載欄	区　　間	鉄道賃				船賃		航空賃		車賃		宿泊料	計	鉄道距離換算キロ数
		距離（キロメートル）	運賃（円）	急行料金（円）	計（円）	距離（キロメートル）	運賃（円）	距離（キロメートル）	運賃（円）	距離（キロメートル）	支給額（円）	（円）	（円）	（キロメートル）
	合計													

局　長	次　長	係　長	係

求人者から支給される広域求職活動に要する費用の額	円
差　引　支　給　額	円

注

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日以内に広域求職活動を指示した組合管理者に提出すること。

2　※印欄には、記載しないこと。

支様式第27号（第28条関係）

退職手当の支給制限等に関する報告書

年　　月　　日

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿

市町村長
管理者　　印

東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則第28条の規定により、次のとおり報告します。

氏　　名		構成団体	
生年月日	年　　月　　日	年齢・性別	歳　　男・女
退職事由		退職時の職名	
採用年月日	年　　月　　日	退職年月日	年　　月　　日
給料月額	（　　）　　ー　　円	勤続期間	年　　月
現住所			

支給制限等処分の原因となる事由の生じた日	年　　月　　日		
支給制限等処分の原因となる事由	□(1)懲戒免職等処分　□(2)失職　□(3)再任用職員に対する免職処分 □(4)起訴　□(5)拘禁刑以上の刑確定 □(6)懲戒免職処分を受けるべき行為をしたと認めることにつき相当な理由がある □(7)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		
上記内容の説明			

非違の内容	
当該退職をしたものが占めていた職務の職及び責任	
当該退職者を勤務した状況	
当該非違に至った経緯	
当該非違後に当該退職をした者における言動	
当該非違が公務に及ぼす遂行障の程度	
当該非違が公務に対する信頼に及ぼす影響	
一般の退職手当等の額の支給に当たって必要と認められる場合の退職手当等の額の支給に当たって必要と認められる場合の判断の申告	

支様式第28号（第29条関係）

退職手当支給制限処分書

年　　月　　日

様

東京都市町村職員退職手当組合
管理者　　印

東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例　第17条第1項 / 第19条第1項　の規定に基づき、一般の退職手当等の　全部 / 一部　を支給しないこととする処分として、下記の金額を支払わないこととします。

なお、この処分に不服がある場合には、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合管理者に対して審査請求をすることができます。

また、この処分については、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、その裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、その裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。

記

金　　円

処分前の一般の退職手当等の額	円
処分後に支払われる一般の退職手当等の額	円

<table>
<tr><td colspan="2">（退職をした者の氏名）</td></tr>
<tr><td>（採用年月日）　　年　　月　　日</td><td rowspan="2">（勤続期間）
年　　月</td></tr>
<tr><td>（退職年月日）　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">（退職時の所属）</td></tr>
<tr><td>（退職時の役職名）</td><td>（退職時の給料月額）
円
（　　給料表　　級　　号給）</td></tr>
<tr><td colspan="2">（支給制限処分の理由）</td></tr>
<tr><td colspan="2">（東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第17条第1項の規定に基づき、当該一般の退職手当等の一部を支給しないこととする処分の理由）</td></tr>
</table>

備考1　勤続期間とは、東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第10条第1項に規定する勤続期間をいう。

2　不要の文字は抹消すること。

支様式第29号（第29条関係）

退職手当支給制限処分書

年　　月　　日

様

東京都市町村職員退職手当組合
管理者　　印

東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例 第19条第1項 / 第19条第2項 の規定に基づき、一般の退職手当等の 全部 / 一部 を支給しないこととする処分として、下記の金額を支払わないこととします。

なお、この処分に不服がある場合には、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合管理者に対して審査請求をすることができます。

また、この処分については、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、その裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、その裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。

記

金　　円

処分前の一般の退職手当等の額	円
処分後に支払われる一般の退職手当等の額	円

<table>
<tr><td colspan="2">（退職をした者の氏名）</td></tr>
<tr><td>（採用年月日）　　年　　月　　日</td><td rowspan="2">（勤続期間）
年　　月</td></tr>
<tr><td>（退職年月日）　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">（退職時の所属）</td></tr>
<tr><td>（退職時の役職名）</td><td>（退職時の給料月額）
円
（　　給料表　　級　　号給）</td></tr>
<tr><td colspan="2">（懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めた理由）</td></tr>
<tr><td colspan="2">（東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第17条第1項に規定する事情に関し勘案した内容についての説明）</td></tr>
</table>

備考1　勤続期間とは、東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第10条第1項に規定する勤続期間をいう。

2　不要の文字は抹消すること。

支様式第30号（第30条関係）

退職手当支払差止に関する報告

年　　月　　日

東京都市町村職員退職手当組合管理者　殿

市町村長
管理者　　印

東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例施行規則第30条の規定により、次のとおり報告します。

氏　　名		構成団体	
生年月日	年　　月　　日	年齢・性別	歳　　男・女
退職事由		退職時の職名	
採用年月日	年　　月　　日	退職年月日	年　　月　　日
給料月額	（　　）　　－　　円	勤続期間	年　　月
現住所			

支払差止処分の原因となる事由の生じた日	年　　月　　日		
支払差止処分の原因となる事由	□(1)刑事事件に関して起訴をされたが、判決の確定前に退職をした □(2)退職後、在職中の行為に係る刑事事件に関して起訴をされた □(3)当該退職に係る懲戒免職等処分実施機関がその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った □(4)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と思料するに至った		
上記内容の説明			

支様式第31号（第31条関係）

退職手当支払差止処分書

年　　月　　日

様

東京都市町村職員退職手当組合
管理者　　印

東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第18条第1項の規定に基づき、一般の退職手当等の額の支払を差し止めます。

なお、この処分に不服がある場合には、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合管理者に対して審査請求をすることができます。また、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に、東京都市町村職員退職手当組合管理者に対して、この処分の取消しを申し立てることができます。

また、この処分については、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、その裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、その裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。

<table>
<tr><td colspan="2">(退職をした者の氏名)</td></tr>
<tr><td>(採用年月日)　　年　　月　　日</td><td rowspan="2">(勤続期間)
年　　月</td></tr>
<tr><td>(退職年月日)　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">（退職時の所属）</td></tr>
<tr><td>（退職時の役職名）</td><td>（退職時の給料月額）
円
（　　給料表　　級　　号給）</td></tr>
<tr><td colspan="2">（支払差止処分の理由）</td></tr>
<tr><td colspan="2">（支払差止処分の取消し）
この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われます。
1　この処分を受けた者について、この処分の理由となった起訴に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合
2　この処分を受けた者について、この処分の理由となった起訴に係る刑事事件につき、判決が確定した場合（拘禁刑以上の刑に処せられた場合及び無罪の判決が確定した場合を除く。）であって、東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第19条第1項の規定に基づく処分を受けることなく、その判決が確定した日から6か月を経過した場合
3　この処分を行った者が、この処分の後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなつたと認める場合</td></tr>
</table>

備考1　勤続期間とは、東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第10条第1項に規定する勤続期間をいう。

支様式第32号（第31条関係）

退職手当支払差止処分書

年　　月　　日

様

東京都市町村職員退職手当組合
管理者　　印

東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第18条第2項の規定に基づき、一般の退職手当等の額の支払を差し止めます。

なお、この処分に不服がある場合には、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合管理者に対して審査請求をすることができます。また、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に、東京都市町村職員退職手当組合管理者に対して、この処分の取消しを申し立てることができます。

また、この処分については、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、その裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、その裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。

<table>
<tr><td colspan="2">(退職をした者の氏名)</td></tr>
<tr><td>(採用年月日)　　年　　月　　日</td><td rowspan="2">(勤続期間)
年　　月</td></tr>
<tr><td>(退職年月日)　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

（退職時の所属）	
（退職時の役職名）	（退職時の給料月額） 円 （　　給料表　　級　　号給）
（一般の退職手当等の額を支払うことが公務に対する信頼を確保する上で支障を生ずると認める理由） （思料される犯罪に係る罰条：　　）	

（支払差止処分の取消し）

この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われます。

1　この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合

2　この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき、判決が確定した場合（拘禁刑以上の刑に処せられた場合及び無罪の判決が確定した場合を除く。）又は公訴を提起しない処分があった場合であつて、東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第19条第1項の規定に基づく処分を受けることなく、その判決が確定した日又はその公訴を提起しない処分があった日から6か月を経過した場合

3　この処分を受けた者について、その者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく、かつ、東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第19条第1項の規定に基づく処分を受けることなく、この処分を受けた日から1年を経過した場合（ただし、この処分を受けた者がその者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他この処分を取り消すことがこの処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。）

4　この処分を行った者が、この処分の後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなったと認める場合

備考1　勤続期間とは、東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第10条第1項に規定する勤続期間をいう。

支様式第33号（第31条関係）

退職手当支払差止処分書

年　　月　　日

様

東京都市町村職員退職手当組合
管理者　　印

東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第18条第2項の規定に基づき、一般の退職手当等の額の支払を差し止めます。

なお、この処分に不服がある場合には、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合管理者に対して審査請求をすることができます。また、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に、東京都市町村職員退職手当組合管理者に対して、この処分の取消しを申し立てることができます。

また、この処分については、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、その裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、その裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。

<table>
<tr><td colspan="2">(退職をした者の氏名)</td></tr>
<tr><td>(採用年月日)　　年　　月　　日</td><td rowspan="2">(勤続期間)
年　　月</td></tr>
<tr><td>(退職年月日)　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

（退職時の所属）	
（退職時の役職名）	（退職時の給料月額） 円 （　　給料表　　級　　号給）
（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）	

（支払差止処分の取消し）

この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われます。

1　この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合

2　この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき、判決が確定した場合（拘禁刑以上の刑に処せられた場合及び無罪の判決が確定した場合を除く。）又は公訴を提起しない処分があった場合であつて、東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第19条第1項の規定に基づく処分を受けることなく、その判決が確定した日又はその公訴を提起しない処分があった日から6か月を経過した場合

3　この処分を受けた者について、その者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく、かつ、東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第19条第1項の規定に基づく処分を受けることなく、この処分を受けた日から1年を経過した場合（ただし、この処分を受けた者がその者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他この処分を取り消すことがこの処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。）

4　この処分を行った者が、この処分の後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなったと認める場合

備考1　勤続期間とは、東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第10条第1項に規定する勤続期間をいう。

支様式第34号（第31条関係）

退職手当支払差止処分書

年　　月　　日

様

東京都市町村職員退職手当組合
管理者　　印

東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第18条第3項の規定に基づき、一般の退職手当等の額の支払を差し止めます。

なお、この処分に不服がある場合には、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合管理者に対して審査請求をすることができます。また、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に、東京都市町村職員退職手当組合管理者に対して、この処分の取消しを申し立てることができます。

また、この処分については、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、その裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、その裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。

<table>
<tr><td colspan="2">(退職をした者の氏名)</td></tr>
<tr><td>(採用年月日)　　年　　月　　日</td><td rowspan="2">(勤続期間)
年　　月</td></tr>
<tr><td>(退職年月日)　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">（退職時の所属）</td></tr>
<tr><td>（退職時の役職名）</td><td>（退職時の給料月額）
円
（　　給料表　　級　　号給）</td></tr>
<tr><td colspan="2">（懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと疑うに足りる相当な理由）</td></tr>
<tr><td colspan="2">（支払差止処分の取消し）
この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われます。
1　この処分を受けた者が東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第19条第2項の規定に基づく処分を受けることなく、この処分を受けた日から1年を経過した場合
2　この処分を行った者が、この処分の後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなったと認める場合</td></tr>
</table>

備考1　勤続期間とは、東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第10条第1項に規定する勤続期間をいう。

支様式第35号（第32条関係）

退職手当返納命令書

年　　月　　日

様

東京都市町村職員退職手当組合
管理者　　印

東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第20条第1項の規定に基づき、既に支払われた一般の退職手当等の額のうち下記の金額の返納を命じます。

なお、この処分に不服がある場合には、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合管理者に対して審査請求をすることができます。

また、この処分については、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、その裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、その裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。

記

金　　円

既に支払われた一般の退職手当等の額	円
東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第20条第1項の規定により控除される失業者退職手当額	円

（退職をした者の氏名）
（返納命令の理由）
（東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第17条第1項に規定する事情のほか、この処分を受ける者の生計の状況に関し勘案した内容についての説明）

支様式第36号（第32条関係）

退 職 手 当 返 納 命 令 書

年　　月　　日

様

東京都市町村職員退職手当組合
管理者　　印

東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例 第20条第1項 第21条第1項 の規定に基づき、既に支払われた一般の退職手当等の額のうち下記の金額の返納を命じます。

なお、この処分に不服がある場合には、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合管理者に対して審査請求をすることができます。

また、この処分については、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、その裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、その裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。

記

金　　円

既に支払われた一般の退職手当等の額	円
東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例 第20条第1項 第21条第1項 の規定により控除される失業者退職手当額	円

（退職をした者の氏名）
（懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めた理由）
（東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第17条第1項に規定する事情のほか、この処分を受ける者の生計の状況に関し勘案した内容についての説明）

備考　不要の文字は抹消すること。

支様式第37号（第33条関係）

東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第22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

年　　月　　日

様

東京都市町村職員退職手当組合
管理者　　印

下記の退職をした者に係る一般の退職手当等の額が支払われた後において、その者がその一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に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ため、東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第22条第1項の規定により通知します。

この通知をした機関は、この通知が到達した日の翌日から起算して6か月以内に限り、この通知を受けた者に対し、下記の退職をした者が既に支払われた一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認められることを理由として、その一般の退職手当等の額(下記の退職をした者が失業手当受給可能者であった場合にあっては、失業者退職手当額を除く。)の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができます。

記

(退職をした者の氏名)
(退職手当の受給者の氏名)

既に支払われた一般の退職手当等の額	円
東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第22条第1項の規定により控除される失業者退職手当額	円
（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）	

支様式第38号（第34条関係）

退職手当相当額納付命令書

年　　月　　日

様

東京都市町村職員退職手当組合
管理者　　印

東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例　第22条第1項 第22条第2項 第22条第3項　の規定に基づき、退職手当の受給者に対し既に支払われた一般の退職手当等の額に相当する額のうち下記の金額の納付を命じます。

なお、この処分に不服がある場合には、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合管理者に対して審査請求をすることができます。

また、この処分については、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、その裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、その裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。

記

金　　円

既に支払われた一般の退職手当等の額	円
東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例 第22条第1項 第22条第2項 第22条第3項 の規定により控除される失業者退職手当額	円

（退職をした者の氏名）
（退職手当の受給者の氏名）
（懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認められる理由）
（東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第17条第1項及び第22条第1項に規定する事情に関し勘案した内容についての説明）

備考　不要の文字は抹消すること。

支様式第39号（第34条関係）

退職手当相当額納付命令書

年　　月　　日

様

東京都市町村職員退職手当組合
管理者　　印

東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例　第22条第4項
第22条第5項　の規定に基づき、退職手当の受給者に対し既に支払われた一般の退職手当等の額に相当する額のうち下記の金額の納付を命じます。

なお、この処分に不服がある場合には、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合管理者に対して審査請求をすることができます。

また、この処分については、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、東京都市町村職員退職手当組合を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、その裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、その裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。

記

金　　円

既に支払われた一般の退職手当等の額	円
東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例　第22条第4項 第22条第5項 の規定により控除される失業者退職手当額	円

（退職をした者の氏名）
（退職手当の受給者の氏名）
（納付命令の理由）
（東京都市町村職員退職手当組合退職手当支給条例第17条第1項及び第22条第1項に規定する事情に関し勘案した内容についての説明）

備考　不要の文字は抹消すること。