

◎ 退職理由別提出書類

退職理由 提出書類	自己都合	公務外傷病	勤務公署移転	公務外死亡	通勤傷病	公務上傷病	公務上死亡	定年	勸奨	任期終了	整理	懲戒免職	勤続期間通算 勤続6月未満
退職報告書 (別記様式第1号の3)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
退職手当請求書 (別記様式第8号)	○	○	○		○	○		○	○	○	○		
遺族退職手当請求書 (別記様式第9号)				○			○						
履歴書 (別記様式第10号)	○	○	○	※3 ○	○	○	※3 ○	○	○	○	○	※3 ○	
戸籍謄本				○			○						
退職勸奨の記録の写									○				
退職手当の基本額の特例適用申請書※1 (別記様式第41号)									○				
総代者選任届※2 (別記様式第11号)				○			○						
共済組合の障害認定についての関係書類		○											
地方公務員災害補償認定の写					○	○	○						
新旧条例又は規定の写			○								○		
退職所得の受給に関する申告書※4	○	○	○		○	○		○	○	○	○		
給与所得者の扶養控除等(異動)申告書の写※5				○			○						
①個人番号カードの写 ②個人番号通知カード及び運転免許証の写 ③住民票及び免許証の写 →※6				○			○						
退職手当の支給制限に関する報告書 (別記様式第7号)												○	

※1 退職手当の基本額の特例適用申請書は、退職手当支給条例附則第23項に規定する退職手当の基本額の特例の適用を申請する場合に提出。

※2 総代者選任届は、同順位の遺族が2人以上いる場合に提出。

・ 特別職の場合の提出書類

特別職の任期満了、任期中辞任による退職の場合は、自己都合退職と同様の書類を提出。なお、任期ごとの支給となるので、再任の場合も退職扱いとなる。

・ 非常勤職員の場合の提出書類

非常勤職員は、公務上死傷病、公務外死傷病、通勤傷病のほかは自己都合退職となる。該当する退職理由欄の書類を提出。

※3 退職者の所定箇所への押印は不要

※4 退職者の個人番号と各団体で保管している当該者の「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」に記載の個人番号を突合し、確認した上で提出する。

※5 死亡した年の「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」の写しを提出。

【留意事項】死亡退職者以外の個人番号等は不要であるため、記載がある場合は、それらを黒塗りする。

※6 遺族請求者の個人番号は次のいずれか一の書類を提出する。

①当該遺族請求者の「個人番号カード(写真入り)」の写し

②当該遺族請求者の「個人番号通知カード」及び「運転免許証」等の写し

③当該遺族請求者の「個人番号の記載された住民票の写し」及び「運転免許証」等の写し

【留意事項】遺族請求者が複数いる場合は、すべての請求者の分を提出する。なお、死亡退職者及び遺族請求者以外の個人番号等は不要であるため、記載がある場合は、それらを黒塗りする。