

目	次	ページ
規 則		
14 新潟県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則の一部を改正する規則……		1

## 規 則

新潟県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則の一部を改正する規則を次のとおり公布する。

平成 28 年 12 月 27 日

新潟県市町村総合事務組合管理者職務代理者

副管理者 渡 邊 廣 吉

### 新潟県市町村総合事務組合規則第 14 号

新潟県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則の一部を改正する規則

新潟県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則（平成 16 年規則第 19 号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<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 37 条 受給資格者又は条例第 26 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つては別記様式第 25 号による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（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つては別記様式第 26 号による再就職手当に相当する退職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</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 37 条 受給資格者又は条例第 26 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つては別記様式第 25 号による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（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つては別記様式第 26 号による再就職手当に相当する退職手当支給申請書に、同条に規定する就業促進定着手当に相</p>

改正後	改正前
<p>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つては別記様式第26号の2による就業促進定着手当に相当する退職手当支給申請書に、<u>同項第2号</u>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つては別記様式第27号による常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書に、<u>条例第26条第11項第5号の規定による退職手当にあつては別記様式第28号による移転費に相当する退職手当支給申請書に、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つては別記様式第29号による求職活動支援費（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別記様式第29号の2による求職活動支援費（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別記様式第29号の3による求職活動支援費（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にそれぞれ受給資格証、<u>高年齢受給資格証</u>又は特例受給資格証を添えて管理者に提出しなければならない。ただし、<u>受給資格証、高年齢受給資格証</u>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>2 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、<u>受給資格証、高年齢受給資格証</u>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。</p> <p>第38条～第43条（略）</p>	<p>当する退職手当にあつては別記様式第26号の2による就業促進定着手当に相当する退職手当支給申請書に、<u>第1項第2号</u>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つては別記様式第27号による常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書に、<u>条例第26条第11項第5号の規定による退職手当にあつては別記様式第28号による移転費に相当する退職手当支給申請書に、又は同項第6号の規定による退職手当にあつては別記様式第29号による広域求職活動費に相当する退職手当支給申請書にそれぞれ受給資格証又は特例受給資格証を添えて管理者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>2 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、<u>受給資格証</u>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。</p> <p>第38条～第43条（略）</p>
<p>備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。</p>	

別記様式第 10 号を次のように改める。

別記様式第 10 号（第 4 条関係）（表面）

履 歴 書

(ふりがな) 氏 名	⑩	性 別	男 女	
		生年月日	年 月 日生	
臨時職員としての就職年月日 (組合に加入していない期間も記入)		年 月 日		
組 合 加 入 年 月 日		年 月 日		
就 職 年 月 日		年 月 日		
退 職 年 月 日		年 月 日		
退 職 事 由				
退 職 時 の 給 料 月 額		適用給料表	級 号給	円
平成 18 年 3 月 31 日の給料月額		適用給料表	級 号給	円
休 職 等 履 歴	事 項	休職等期間始期	休職等期間終期	育児休業に係る 子の生年月日
		年 月 日	年 月 日	年 月 日
		年 月 日	年 月 日	年 月 日
		年 月 日	年 月 日	年 月 日
		年 月 日	年 月 日	年 月 日
適 用 給 料 表 ・ 在 級 履 歴	在級等期間始期	在級等期間終期	適用給料表	級
	年 月 日	年 月 日		
	年 月 日	年 月 日		
	年 月 日	年 月 日		
	年 月 日	年 月 日		
	年 月 日	年 月 日		
	年 月 日	年 月 日		
	年 月 日	年 月 日		
	年 月 日	年 月 日		
特 定 減 額 履 歴	事 項	異動年月日	給料表・級・号給	金額 (円)
		年 月 日		
		年 月 日		

別記様式第 10 号（第 4 条関係）（裏面）

上記のとおり相違ないことを証明いたします。

年 月 日

長（管理者）氏名



- 備考
- 1 性別は、男女いずれかを○印で囲むこと。
  - 2 臨時職員としての就職年月日欄、平成 18 年 3 月 31 日の給料月額欄、休職等履歴欄、適用給料表・在級履歴欄及び特定減額履歴欄は、該当する場合に記入すること。
  - 3 休職等履歴欄の事項区分には、例えば「休職」、「停職」、「育児休業」等と記入し、育児休業の場合は、当該休業に係る子の生年月日を記入すること。
  - 4 適用給料表・在級履歴欄は、平成 8 年 4 月 1 日を含む異動年月日から記入すること。
  - 5 特定減額履歴欄は、平成 18 年 4 月 1 日以降に降格、異なる給料表間の異動等給料月額の減額改定以外の理由により給料月額が減額されたことがある場合に記入すること（事項区分には、例えば「降格」、「職種変更」等と記入すること。）。

別記様式第 13 号（裏面）を次のように改める。

別記様式第 13 号（裏面）

〔退職した職員の注意事項〕

1 記載上の注意

- ⑰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。
  - ⑱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、速やかに所属組合市町村等の長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組合市町村等の長に提出すること。

〔所属組合市町村等の長の記載心得〕

- 1 職員が退職したとき、その職員が失業者の退職手当を受ける資格を有する場合には、所属組合市町村等の長はこの退職票に所定の事項を記載し、正副 2 通作成し、うち 1 通に印を押した上退職した職員に交付し、1 通（写）を保管しておくこと。

2 記載上の注意

- ①欄には、この票を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所管市町村名等を朱書すること。
- ③欄には、退職した職員に給与が支払われた会計名を朱書すること。
- 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組合市町村等の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退職手当支給条例第 26 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、(イ)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、(イ)の欄及び(ロ)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、所属組合市町村等の長記載欄の□に○印を記入のうえ、具体的事情記載欄（所属組合市町村等の長用）に具体的事情を記入すること。
- ⑲欄には、この退職票を交付する所属組合市町村等の所在地、電話及び名称を記載すること。
- ⑳欄には、所属組合市町村等の長の氏名を記載し、その印を押すこと。
- ㉑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期日数その他必要な事項を記載すること。

※印欄には、記載しないこと。

別記様式第 17 号の 2 (表面) を次のように改める。

別記様式第 17 号の 2 (第 25 条関係) (表面)

失 業 認 定 申 告 書

認定日時  
月 日 時から 時まで

(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、就労、内職又は手伝いをしましたか。	イ した (就職又は就労をした日は○印、内職又は手伝いをした日は×印を右のカレンダーに記入してください。)	1	2	3	4	5	6	7	月	1	2	3	4	5	6	7
		8	9	10	11	12	13	14		8	9	10	11	12	13	14
		15	16	17	18	19	20	21		15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28		22	23	24	25	26	27	28
		29	30	31						29	30	31				

②内職又は手伝いをして収入を得た人は、収入のあった日、収入額、その額が何日分の収入かを記入してください。	収入のあった日	月 日	収入額	円	何日分の収入か	日分
	収入のあった日	月 日	収入額	円	何日分の収入か	日分
	収入のあった日	月 日	収入額	円	何日分の収入か	日分

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。						
イ 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		
	(イ) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等 (ロ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等 (ハ) 派遣元事業主による派遣就業相談等 (ニ) 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
				(イ) 知人の紹介 (ロ) 新聞広告 (ハ) 就職情報誌 (ニ) インターネット (ホ) その他		
				(イ) 知人の紹介 (ロ) 新聞広告 (ハ) 就職情報誌 (ニ) インターネット (ホ) その他		
ロ 探さなかった	(その理由を具体的に記載してください。)					

④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。	イ 応じられる ロ 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 (例えば、結婚準備、妊娠、育児、家事の都合のため) (ハ) 就職をしたため又は就職予定があるため (ニ) 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 (ホ) その他 ( )
---	---------------------	---

⑤就職も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。	イ 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 月 日より就職 (予定)	(就職先事業所)
	ロ 自営	月 日より自営業開始 (予定)	

新潟県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第 25 条の規定により上記のとおり申告します。  
年 月 日  
新潟県市町村総合事務組合管理者 様 受給資格証番号 ( )  
受給資格者氏名 印

※公共職業安定所記載欄	認定対象期間	年 月 ～ 年 月	認定日数	日	連絡事項	取扱者印
-------------	--------	--------------	------	---	------	------

別記様式第 19 号 (表面) を次のように改める。

別記様式第 19 号 (第 26 条関係) (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				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	(1) 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 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	
	(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		(5) 終了予 定年月日	年 月 日		
	この欄の記載事実誤りにないことを証明する。						
	年 月 日						
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・別居 の 別	別居している者の 住居又は居所
				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			
④公共職業訓練等の受講を指示した 公共職業安定所名							
新潟県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第 26 条第 1 項の規定により、上記のとおり届けます。							
年 月 日							
新潟県市町村総合事務組合管理者 様							
受給資格者氏名 <span style="float: right;">㊞</span>							
※処理欄	基本手当		寄宿手当		証明認定		

別記様式第 21 号 (表面) を次のように改める。

別記様式第 21 号 (第 27 条関係) (表面)

公共職業訓練等受講証明書

(必ず裏面の注意書きをよく読んでから記入してください。)

支給番号						未支給区分 (1 未支給、空欄 未支給以外)								
待期満了年月日	年		月		日									
支給期間	初日	年		月		日		末日	年		月		日	
認定日数			受講日数			通所日数			特定職種受講日数			寄宿日数		
内職 (労働日数、収入額)			円			就業手当支給日数								
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	2	3	4	5	6	7	
(1) 公共職業訓練等が行われなかった日 (日・祝日等) =印							8	9	10	11	12	13	14	
(2) 公共職業訓練等を受けなかった日のうち							15	16	17	18	19	20	21	
イ 疾病又は負傷による場合 ○印							22	23	24	25	26	27	28	
ロ イ以外でやむを得ない理由がある場合 △印							29	30	31					
ハ やむを得ない理由がない場合 ×印														
5 特記事項														
上記の記載事実には誤りのないことを証明する。														
年 月 日														
(公共職業訓練等の施設の長の職氏名) 印														
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									
上記のとおり申告します。														
年 月 日														
受講者氏名 _____ 印														
支給番号 ( )														
新潟県市町村総合事務組合管理者 様														
備考														
※処理欄	基本手当	技能習得手当						寄宿手当						
		受講手当	特定職種受講手当	通所手当										
					管理者									



別記様式第 22 号を次のように改める。

別記様式第 22 号（第 28 条関係）（表面）

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つたと認められる期間		年	月	日から	} 日間	年	月	日まで		
⑧ 上記のとおり証明する。		年	月	日		電話番号				
		診療機関の所在地及び名称				診療担当者氏名		印		
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)
	⑩ ⑨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	
	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	
⑫ 内職若しくは手伝いをした日又は収入のあった日、その額等を記入してください。		内職又は手伝いをした日		収入のあった日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分
		月 月 月		収入のあった日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分
		日 日 日		収入のあった日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分
新潟県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第 28 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 印										
新潟県市町村総合事務組合管理者 様										
※処理欄	支給期間		年	月	日から	年	月	日まで	日間	
					管理者					

〔注意事項〕

- 1 この申請書は、管理者に受給資格証を添えて提出すること。
- 2 ⑨欄は、⑦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) 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) 船員法による傷病手当
  - (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給付
  - (5) 地方公務員等共済組合法その他各種の共済組合法による傷病手当金
  - (6) 国民健康保険法による傷病手当金
  - (7) 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
  - (8) 公害健康被害の補償等に関する法律による障害補償費
- 3 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○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。
- 4 ⑫欄には、⑦欄の期間中において、内職若しくは手伝いをした場合又は内職若しくは手伝いによる収入を得た場合に記載すること。「内職若しくは手伝い」とは、雇用保険法第19条の「自己の労働によって収入を得た場合」のことをいい、どんな仕事であってもそれによって収入を得た場合、すなわち他人の仕事の手助けをして収入を得た場合などあなたが働いたりした場合であって、「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。
- 5 ⑫欄の下の申請者氏名については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
- 6 ※印欄には、記載しないこと。

別記様式第 22 号の 2 を次のように改める。

別記様式第 22 号の 2 (第 34 条関係) (表面)

認定日時 月 日 時から 時まで	<b>高年齢受給資格者失業認定申告書</b> <small>(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。)</small>				
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。	<input type="checkbox"/> イ した <input type="checkbox"/> ロ しない	就職又は就労した人は、した月日を記載してください。			
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。					
<input type="checkbox"/> イ 探した	(1) どのような方法で探しましたか。				
	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	
	(イ) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等 (ロ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等 (ハ) 派遣元事業主による派遣就業相談等 (ニ) 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
(イ) 知人の紹介 (ロ) 新聞広告 (ハ) 就職情報誌 (ニ) インターネット (ホ) その他					
(イ) 知人の紹介 (ロ) 新聞広告 (ハ) 就職情報誌 (ニ) インターネット (ホ) その他					
<input type="checkbox"/> ロ 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。	<input type="checkbox"/> イ 応じられる <input type="checkbox"/> ロ 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 (例えば、結婚準備、妊娠、育児、家事の都合のため) (ハ) 就職をしたため又は就職予定があるため (ニ) 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 (ホ) その他 ( )			
④就職も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。	<input type="checkbox"/> イ 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)	
	<input type="checkbox"/> ロ 自営	月 日より就職 (予定) 月 日より自営業開始 (予定)			
新潟県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第 34 条第 1 項において準用する第 25 条の規定により上記のとおり申告します。 年 月 日					
新潟県市町村総合事務組合管理者 様				高年齢受給資格証番号 ( ) 高年齢受給資格者氏名	印
※公共職業安定所記載欄	認定対象期間	年 月 ~ 年 月	認定日数	日	連絡事項
					取扱者印

別記様式第 22 号の 2 (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ぬ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欄のイに○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欄口の(ホ) 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。

別記様式第 23 号 (表面) を次のように改める。

別記様式第 23 号 (第 32 条関係) (表面)

支給番号		所属会計名					
失業者退職手当高年齢受給資格証							
高年齢受給資格者	氏名			男・女	年齢	満歳	
	住所又は居所						
退職事由							
求職年月日	年	月	日	受給期限日	年	月	日
待期満了年月日	年	月	日	基本手当 (日額)			円
失業の認定日	年	月	日				
管轄公共職業安定所	所在地						
	名称		公共職業安定所 印				
交付年月日	年	月	日				
交付者	管理者氏名					印	
月・日	支給日数	支給金額	摘要		取扱者印		

別記様式第 23 号の 2 を次のように改める。

別記様式第 23 号の 2 (第 34 条関係) (表面)

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                 認定日時                  月 日                  時から 時まで             </div>	特例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。	<input type="checkbox"/> イ した <input type="checkbox"/> ロ しない	就職又は就労した人は、した月日を記載してください。	
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。	<input type="checkbox"/> イ 探した  <input type="checkbox"/> ロ 探さなかった	どのような方法で探しましたか。 (イ) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等 (ロ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等 (ハ) 派遣元事業主による派遣就業相談等 (ニ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等 (ホ) 知人の紹介による求人への応募 (ヘ) 新聞広告による求人への応募 (ト) 就職情報誌による求人への応募 (フ) インターネットによる求人への応募 (リ) その他 ( )	
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。	<input type="checkbox"/> イ 応じられる <input type="checkbox"/> ロ 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 (例えば、結婚準備、妊娠、育児、家事の都合のため) (ハ) 就職をしたため又は就職予定があるため (ニ) 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 (ホ) その他 ( )	
④就職も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。	<input type="checkbox"/> イ 就職  <input type="checkbox"/> ロ 自営	(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 月 日より就職 (予定)	(就職先事業所)   月 日より自営業開始 (予定)
新潟県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第 34 条第 2 項において準用する第 25 条の規定により上記のとおり申告します。 年 月 日			
新潟県市町村総合事務組合管理者 様		特例受給資格証番号 ( ) 特例受給資格者氏名	印
※公共職業安定所記載欄	連絡事項	取扱者印	印

〔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ぬ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、特例一時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 ③欄の口の（ホ）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。
- 6 ※印欄には、記載しないこと。

別記様式第 24 号 (表面) を次のように改める。

別記様式第 24 号 (第 33 条関係) (表面)

支給番号		所属会計名	
失業者退職手当特例受給資格証			
特例受給 資格者	氏 名	男・女	年 齢 満 歳
	住所又は居所		
退 職 事 由			
求 職 年 月 日	年 月 日	受 給 期 限 日	年 月 日
待 期 満 了 年 月 日	年 月 日	基本手当 (日額)	円
失 業 の 認 定 日	年 月 日		
管轄公共職業安定所	所 在 地		
	名 称	公共職業安定所 印	
交 付 年 月 日	年 月 日		
交 付 者	管理者氏名 印		
月・日	特例一時金 支給日数	支 給 金 額	摘 要 取扱者印



別記様式第 25 号（裏面）を次のように改める。

別記様式第 25 号（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受給資格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）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、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）と公共職業安定所長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、安定所の窓口にお問い合わせすること。

- 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①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。「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、就業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欄には、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すること。

- 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か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、「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う。

- 9 ※印欄には、記載しないこと。

別記様式第 26 号を次のように改める。

別記様式第 26 号（第 37 条関係）（表面）

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 )
-------	----	--	----	------------

事業主の証明	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 → 年 月 日まで ロ 定めあり ( 年 カ月) 契約更新条項 (イ 有 ロ 無) 1年を超えて雇用する見込み (イ 有 ロ 無)
	⑨ 上記の記載事実には誤りのないことを証明する。 年 月 日 事業主氏名 印 (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	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ある。 ロ 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。
--	--

新潟県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第 37 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

印

新潟県市町村総合事務組合管理者 様

※ 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	
	管理者		

別記様式第 26 号 (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 か月以内に、管理者に提出すること。
- 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つては、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つては、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とともに、契約更新条項の有無及び 1 年を超えて雇用する見込みの有無について該当するものの記号をそれぞれ○で囲むこと。
- 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。

※ 公共職業安定所記載欄

別記様式第 26 号の 2（裏面）を次のように改める。

別記様式第 26 号の 2 （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、管理者に提出すること。
- 2 この申請書には、受給資格証を添えること。
- 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 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、詐欺罪として刑罰に処せられることがある。
- 5 申請書の記載について
  - (1) 申請者の記載事項  
9 欄の申請者氏名については、記名押印又は署名のいずれかにより記載すること。
  - (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一週間の所定労働時間を記載すること。
    - イ 6 欄は、事業主が求人申し込み、募集等を行う際、申請者に対して明示した賃金額（月額）を記載すること。
    - 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 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 8 欄において、4 欄から 7 欄までの記載事項の証明を行うこと。
- 6 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、詐欺罪として刑罰に処せられることがある。
- 7 ※印欄には、記載しないこと。

※公共職業安定所記載欄

別記様式第 27 号を次のように改める。

別記様式第 27 号（第 37 条関係）（表面）

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 )
-------	----	--	--------	----------------

事業主の証明	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 → 年 月 日まで ロ 定めあり ( 年 カ月) 契約更新条項 (イ 有 ロ 無) 1年を超えて雇用する見込み (イ 有 ロ 無)	
	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 印 (法人のときは名称及び代表者名)				

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	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ある。
	ロ 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。
新潟県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第 37 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 印 新潟県市町村総合事務組合管理者 様	
※処理欄	支給金額 円
	支給決定年月日 年 月 日
	備考 管理者

別記様式第 27 号 (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 か月以内に、管理者に提出すること。
- 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 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とともに、契約更新条項の有無及び 1 年を超えて雇用する見込みの有無について該当するものの記号をそれぞれ○で囲むこと。
- 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。

※ 公共職業安定所記載欄

別記様式第 28 号（裏面）を次のように改める。

別記様式第 28 号 （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か月以内に、管理者に提出すること。
- 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 就職するために移転する場合には、④欄から⑦欄までは記載しないこと。
- 4 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。
- 5 ⑧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。
- 6 ⑩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。
- 7 ※印欄には、記載しないこと。

別記様式第 29 号（表面）を次のように改める。

別記様式第 29 号（第 37 条関係）（表面）

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

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								
<p>新潟県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第 37 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。</p> <p>年 月 日</p> <p>新潟県市町村総合事務組合管理者 様</p> <p style="text-align: right;">申請者氏名 <span style="float: right;">㊞</span></p>												
※公共職業安定所記載欄	区間	鉄道賃				船賃		車賃		宿泊料	計	鉄道距離換算キロ数
		距離 (km)	運賃 (円)	急行料金 (円)	計 (円)	距離 (km)	運賃 (円)	距離 (km)	支給額 (円)			
	合計											
											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
											管理者	

注意

- 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 日以内に管理者に提出すること。
- ※印欄には、記載しないこと。



別記様式第 29 号の次に次の 2 様式を加える。

別記様式第 29 号の 2 (第 37 条関係) (表面)

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

申請者	氏名		性別	男・女	受給資格証番号	
	住所又は居所					
講座	教育訓練施設の名称	講座名	受講開始年月日	受講終了年月日	当該講座に関連する公的資格	受講費 (入学金含む) (円)
					資格名 [ ] 分類 <input type="checkbox"/> (1~9) 裏面参照	円
<p>新潟県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第 37 条第 1 項の規定により上記のとおり求職活動支援費 (短期訓練受講費) に相当する退職手当の支給を申請します。</p> <p>年 月 日</p> <p>新潟県市町村総合事務組合管理者 様 申請者氏名 印</p>						
※ 処 理 欄	支給決定年月日 年 月 日					
	計 算 欄					支給額 (円)
備考欄						

管理者	
-----	--

[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、管理者に提出すること。

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) ※印欄には、記載しないこと。

別記様式第 29 号の 3 (第 37 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
新潟県市町村総合事務組合退職手当支給条例施行規則第 37 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) に相当する退職手当の支給を申請します。									
年 月 日									
新潟県市町村総合事務組合管理者 様 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	
----	--

管理者	
-----	--

[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、原則として、管理者に提出すること。

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た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 (認可外保育施設が行う保育等)	
	(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。

(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新潟県市町村総合事務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新潟県市町村総合事務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。