

目 次

規 則	ページ
23 新潟県市町村総合事務組合財務規則の一部を改正する規則	1
24 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	2
告 示	
17 新潟県市町村総合事務組合長期継続契約を締結することができる契約を定める条例に基づき管理者が定める事項について	5

規 則

新潟県市町村総合事務組合財務規則の一部を改正する規則を次のとおり公布する。

平成 29 年 12 月 18 日

新潟県市町村総合事務組合管理者 渡 邊 廣 吉

新潟県市町村総合事務組合規則第 23 号

新潟県市町村総合事務組合財務規則の一部を改正する規則

新潟県市町村総合事務組合財務規則（平成 16 年規則第 17 号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(精算の確認)</p> <p>第69条 (略)</p> <p><u>2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費については、資金精算書以外の書類で確認することができる。</u></p> <p><u>(1) 施行令第 161 条第 1 項第 13 号及び第 14 号に掲げる経費</u></p> <p><u>(2) 第 74 条第 1 項第 4 号に掲げる経費</u></p> <p><u>3 第 1 項の規定にかかわらず、第 75 条第 1 項第 1 号から第 4 号までに定める額をもって資金を前渡した場合において、その支払金額が当該前渡した金額と同一で、かつ、支払の際領収書を徴したことを確認したもののについては、資金精算書以外の書類で確認することができる。</u></p> <p><u>4・5 (略)</u></p>	<p>(精算の確認)</p> <p>第69条 (略)</p> <p><u>2 前項の規定にかかわらず、第75条第 1 項第 1 号から第 4 号までに定める額をもって資金を前渡した場合において、その支払金額が当該前渡した金額と同一で、かつ、支払の際領収書を徴したことを確認したもののについては、資金精算書以外の書類で確認することができる。</u></p> <p><u>3・4 (略)</u></p>

<p>(資金前渡の範囲)</p> <p>第74条 施行令第161条第1項第1号から第16号までに掲げる経費のほか、次に掲げる経費については、資金前渡の方法によって支払をすることができる。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(4) 日本放送協会に対し支払う受信料</u></p> <p><u>(5) (略)</u></p>	<p>(資金前渡の範囲)</p> <p>第74条 施行令第161条第1項第1号から第16号までに掲げる経費のほか、次の各号に掲げる経費については、資金前渡の方法によって支払をすることができる。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(4) (略)</u></p>
--	---

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

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 29 年 12 月 18 日

新潟県市町村総合事務組合管理者 渡 邊 廣 吉

新潟県市町村総合事務組合規則第 24 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。

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（就業手当に相当する退職手当）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））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）就業手当に相当する退職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、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、「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いう。

- 9 ※印欄には、記載しないこと。

別記様式第 28 号を次のように改める。

別記様式第 28 号（第 37 条関係）（表面）

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	
本 人			km	円	円	円	km	円	km	円	km	円		円
家 族														
※合 計										km	円	円	円	
												※就職先の事業主から支給される就職支度費の額		円
												※差 引 支 給 額		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移転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		㊟
新潟県市町村総合事務組合管理者 様														
												管理者		

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欄及び⑥欄から⑧欄までは記載しないこと。
- 4 公共職業安定所の紹介による就職をするために移転する場合には、⑤欄は記載しないこと。
- 5 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、③欄及び⑤欄は記載しないこと。
- 6 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。
- 7 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。
- 8 ※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 30 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

告 示

新潟県市町村総合事務組合告示第 17 号

新潟県市町村総合事務組合長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成 18 年条例第 27 号。以下「条例」という。）で、管理者が定めることとされている事項について、以下のとおり定める。

平成 29 年 12 月 18 日

新潟県市町村総合事務組合管理者 渡 邊 廣 吉

（長期継続契約を締結することができる契約の指定）

条例第 3 号により管理者が特に必要と認める契約は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 一般財団法人市町村議会議員公務災害補償等組合連合会との市町村議会議員等の公務災害補償等資金の支払に関する契約
- (2) 日本放送協会との放送受信契約