

静岡県市町立学校職員の退職手当に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和4年11月11日

静岡県教育委員会教育長 池上重弘

静岡県教育委員会規則第15号

静岡県市町立学校職員の退職手当に関する規則の一部を改正する規則

静岡県市町立学校職員の退職手当に関する規則（昭和30年静岡県教育委員会規則第7号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(非常勤の職員の退職手当)</p> <p>第4条 職員退職手当条例第2条第2項の規定による職員とみなされる者は、任用関係が継続していると認められる場合において、職員について定められている勤務時間以上勤務した日が18日以上ある月が引き続いて12月を超えるに至った者とする。</p> <p>2 (略)</p> <p>(受給期間延長の申出)</p> <p>第9条 職員退職手当条例第10条第1項の規定による申出は、<u>受給期間延長申請書</u>（別記第6号様式）に受給資格証を添えて県教育委員会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。</p> <p>2 <u>前項に規定する</u>申出は、職員退職手当条例第10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、基本手当に相当する退職手当の支給を受ける資格に係る退職の日の翌日から起算して4年を経過する日までの間</p>	<p>(非常勤の職員の退職手当)</p> <p>第4条 職員退職手当条例第2条第2項の規定による職員とみなされる者は、任用関係が継続していると認められる場合において、職員について定められている勤務時間以上勤務した日が18日（<u>1月間の日数（静岡県の休日を定める条例（平成元年静岡県条例第8号）第1条第1項各号に掲げる日の日数は、算入しない。）が20日に満たない日数の場合にあっては、18日から20日と当該日数との差に相当する日数を減じた日数</u>）以上ある月が引き続いて12月を超えるに至った者とする。</p> <p>2 (略)</p> <p>(受給期間延長の申出)</p> <p>第9条 職員退職手当条例第10条第1項の申出は、<u>受給期間延長等申請書</u>（別記第6号様式）に<u>医師の証明書その他の前条各号に掲げる理由に該当することの事実を証明することができる書類及び受給資格証</u>を添えて県教育委員会に提出することによって行うものとする。ただし、<u>受給資格証を添えて提出</u>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。</p> <p>2 <u>前項の</u>申出は、<u>当該申出に係る者が</u>職員退職手当条例第10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、基本手当に相当する退職手当の支給を受ける資格に係る退職の日の翌日から起算して4年を経過する日</p>

(同項の規定により加算された期間が4年に満たない場合は、当該期間の最後の日までの間)にしなければならない。ただし、天災その他申出をしなかつ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日以内しなければならない。

4 県教育委員会は、第1項に規定する申出をした者が職員退職手当条例第10条第1項に規定する理由に該当すると認めるときは、その者に受給期間延長通知書(別記第7号様式)を交付するとともに、受給資格証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、速やかにその旨を県教育委員会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。

- (1) 受給期間延長申請書の記載内容に重大な変更があつた場合 受給期間延長通知書
- (2) 職員退職手当条例第10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

までの間(同項の規定により加算された期間が4年に満たない場合は、当該期間の最後の日までの間)にしなければならない。ただし、天災その他申出をしなかつ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項の申出は、当該理由がやんだ日の翌日から起算して7日以内しなければならない。

4 第2項ただし書の場合における第1項の申出は、受給期間延長等申請書に天災その他の申出をしなかつたことについてやむを得ない理由を証明することができる書類を添えなければならない。

5 県教育委員会は、第1項の申出をした者が職員退職手当条例第10条第1項に規定する理由に該当すると認めるときは、その者に受給期間延長等通知書(別記第7号様式)を交付しなければならない。この場合(第1項ただし書の規定により受給資格証を添えないで同項の申出を受けたときを除く。)において、県教育委員会は、受給資格証に必要な事項を記載した上、返付しなければならない。

6 前項の規定により受給期間延長等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、その旨を県教育委員会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、県教育委員会は、提出を受けた書類に必要な事項を記載した上、返付しなければならない。

- (1) その者が提出した受給期間延長等申請書の記載内容に重大な変更があつた場合 交付を受けた受給期間延長等通知書
- (2) 職員退職手当条例第10条第1項に規定する理由がやんだ場合 交付を受けた受給期

及び受給資格証

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。

間延長等通知書及び受給資格証

7 第1項の申出は、代理人に行わせることができる。この場合において、代理人は、その資格を証明する書類に同項に規定する書類を添えて県教育委員会に提出しなければならない。

8 前項の規定は、第6項の場合及び第2項ただし書の場合における第1項の申出に、同項ただし書の規定は、第6項の場合について準用する。

(職員退職手当条例第10条第4項に規定する教育委員会規則で定める事業)

第9条の2 職員退職手当条例第10条第4項の教育委員会規則で定める事業は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) その事業を開始した日又はその事業に専念し始めた日から起算して、30日を経過する日が、職員退職手当条例第10条第1項に規定する雇用保険法（昭和49年法律第116号）第20条第1項を適用した場合における同項各号に掲げる受給資格者の区分に応じ、当該各号に定める期間の末日後であるもの

(2) その事業について当該事業を実施する受給資格者が職員退職手当条例第20条第1項に規定する就業手当又は再就職手当の支給を受けたもの

(3) その事業により当該事業を実施する受給資格者が自立することができないと県教育委員会が認めたもの

(職員退職手当条例第10条第4項に規定する教育委員会規則で定める職員)

第9条の3 職員退職手当条例第10条第4項の教育委員会規則で定める職員は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 職員退職手当条例第10条第1項に規定す

る退職の日以前に同条第4項に規定する事業を開始し、当該退職の日後に当該事業に専念する職員

- (2) その他事業を開始した職員に準ずるものとして県教育委員会が認めた職員
(支給の期間の特例の申出)

第9条の4 職員退職手当条例第10条第4項に規定する事業を開始した旨の申出は、同条第1項に規定する退職の日後に同条第4項に規定する事業を開始した職員又は前条に規定する職員が県教育委員会にその旨を申し出た場合とする。

2 前項の申出は、別記第5号様式による受給期間延長等申請書に登記事項証明書その他職員退職手当条例第10条第1項に規定する退職の日後に同条第4項に規定する事業を開始した職員又は前条に規定する職員に該当することの事実を証明することができる書類及び受給資格証を添えて県教育委員会に提出することによつて行うものとする。

3 前2項の申出(以下この条において「特例申出」という。)は、当該特例申出に係る者が職員退職手当条例第10条第4項に規定する事業を開始した日又は当該事業に専念し始めた日の翌日から起算して、2か月以内になければならない。ただし、天災その他申出をしなかつ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。

4 県教育委員会は、特例申出をした者が職員退職手当条例第10条第1項に規定する退職の日後に同条第4項に規定する事業を開始した職員又は前条に規定する職員に該当すると認めるときは、その者に別記第6号様式による受給期間延長等通知書を交付しなければならない。この場合(第6項の規定により準用する第9条第1項ただし書の規定により受給資

格証を添えないで特例申出を受けたときを除く。)において、県教育委員会は、受給資格証に必要な事項を記載した上、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等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、その旨を県教育委員会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、県教育委員会は、提出を受けた書類に必要な事項を記載した上、返付しなければならない。

(1) その者が提出した受給期間延長等申請書の記載内容に重大な変更があつた場合 交付を受けた受給期間延長等通知書

(2) 職員退職手当条例第10条第4項に規定する事業を廃止し、又は休止した場合 交付を受けた受給期間延長等通知書及び受給資格証

6 第9条第7項の規定は、特例申出及び前項の場合並びに第3項ただし書の場合における特例申出に、同条第1項ただし書の規定は、第2項及び前項の場合に、同条第3項及び第4項の規定は、第3項ただし書の場合における特例申出について準用する。

(基本手当に相当する退職手当の支給調整)

第10条 基本手当に相当する退職手当で職員退職手当条例10条第1項の規定によるものは、当該受給資格者が第7条第2項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条の規定の例により県教育委員会の定める期間及び待期日数(職員退職手当条例第10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。

2～4 (略)

(基本手当に相当する退職手当の支給調整)

第10条 基本手当に相当する退職手当で職員退職手当条例第10条第1項の規定によるものは、当該受給資格者が第7条第2項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(昭和49年法律第116号)第33条の規定の例により県教育委員会の定める期間及び待期日数(職員退職手当条例第10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。

2～4 (略)

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

別記第 6 号様式及び別記第 7 号様式を次のように改める。

別記第6号様式（第9条、第9条の4関係）

受給期間延長等申請書

① 申請者	氏名			受給資格証番号	
	住所又は居所				
② 退職年月日	年 月 日				
③ この申請書を提出する理由	イ 妊娠、出産、育児、疾病、負傷等により職業に就くことができないため	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> 具体的理由 </div>			
	ロ 事業を開始等したため				
④ ③のイの理由が疾病又は負傷の場合	傷病の名称		診療担当者		
⑤ 職業に就くことができない期間又は事業を実施する期間	年 月 日から 年 月 日まで				
静岡県市町立職員の退職手当に関する規則第9条第1項又は第9条の4第2項の規定により、上記のとおり申請します。 年 月 日 静岡県教育委員会 様 <div style="text-align: right;">申請者氏名</div>					
※ 処 理 欄	延長期間 年 月 日から 年 月 日まで				

注意事項

- 1 この申請は、県教育委員会に受給資格証を添えて提出すること。
- 2 ③欄には、イ、ロの内該当する項目に○印を付けた上で、具体的理由を記載すること。
- 3 ⑤欄の期間が3年を超えるとときは、最大限3年間まで認められるものである。
- 4 ※印欄には、記載しないこと。

別記第7号様式（第9条、第9条の4関係）

受給期間延長等通知書

申請者氏名		受給資格 証番号	
申請受理年月日	年 月 日		
受給期間延長等の理由	イ 妊娠、出産、育児、疾病、負傷等により職業に就くことができないため ロ 事業を開始等したため 具体的理由		
職業に就くことができない期間又は事業を実施する期間	年 月 日から 年 月 日まで		
延長等後の受給期間満了年月日	年 月 日		
静岡県市町立職員の退職手当に関する規則第9条第5項又は第9条の4第4項の規定により、上記のとおり受給期間を延長等する。 年 月 日 静岡県教育委員会			

注意事項

- 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。
- 受給期間延長等申請書の記載内容に重大な変更があつたとき（例えば、申請書を提出する理由や期間に変更があつたとき）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。
- 受給期間延長等の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、受給資格証に添えてこの通知書を提出すること。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行し、改正後の静岡県市町立職員の退職手当に関する規則（以下「改正後の規則」という。）第9条から第10条まで、別記第6号様式及び別記第7号様式の規定は令和4年7月1日から、改正後の規則第4条の規定は同年10月1日から適用する。

(経過措置)

- 2 改正後の第4条の規定は、令和4年10月1日以後の期間における退職手当の支給の基礎となる勤続期間の計算について適用し、同日前の当該期間の計算については、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の際現に改正前の静岡県市町立職員の退職手当に関する規則（以下「改正前の規則」という。）の様式により提出され、作成されている申請書等は、改正後の規則の相当する様式により提出され、作成された申請書等とみなす。
- 4 この規則の施行の際現に改正前の規則の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。