

退 職 手 当

(県費職員のみ対象)

退職手当の概要

1. 退職手当額の算定

退職手当の額は、退職手当の基本額に退職手当の調整額を加えた額となります。

$$\boxed{\text{退職手当額}} = \underbrace{\left[\text{退職日の給料の月額} \times (\text{退職事由別・勤続年数別支給率} \times \text{調整率}) \right]}_{\boxed{\text{基本額}}} + \boxed{\text{調整額}}$$

※以下、波線部を「支給割合」という。

(1) 退職日の給料の月額

退職日の「給料月額」、「教職調整額」、「給料の調整額」の合計額をいいます。

(2) 定年前早期勧奨退職者に対する「退職日の給料の月額」に係る特例

退職時の年齢が一定年齢（60歳定年の場合は50歳、61歳定年の場合は51歳）以上でかつ勤続期間が25年以上である職員が、定年に達する日の属する年度前に勧奨退職する場合、退職手当の算定の基礎となる「給料の月額」には特例措置が講じられます。

$$(\text{特例による退職日の給料の月額}) = (\text{退職日の給料の月額}) \times [1 + \{2\% \times (\text{定年までの残年数})\}]$$

(3) 勤続期間

$$(\text{勤続期間}) = (\text{在職期間}) - (\text{休職等の除算期間})$$

※ 勤続期間に1年未満の端数があるときは、その端数は切捨てられます。

※ 在職期間とは、職員となった日の属する月から退職した日の属する月までの月数をいいます。

※ 休職等の除算期間とは、休職（公務傷病の場合を除く）、停職、その他現実に職務をとることを要しない期間のある月数のことをいい、次表の区分により計算されます。

休 職 等 の 区 分	除 算 期 間
地方公務員法第55条の2第1項ただし書の事由による休職	全 期 間 除 算
自己啓発等休業	
配偶者同行休業	
自己啓発等休業(地方公務員法第26条の5第1項の規定による休業等)	1 / 2 に相当する月数を除算
地方公務員法第28条の規定による休職	
地方公務員法第29条の規定による停職	
教育公務員特例法第26条第1項の規定による大学院修学休業	
育児休業(子が1歳に達した日の翌月以降の期間)	1 / 3 に相当する月数を除算
育児休業(子が1歳に達した日の属する月までの期間)及び育児短時間勤務	

※平成4年度より前に取得した育児休業の期間は1/2の除算となります。

(4) 調整額

在職期間の初日の属する月から末日の属する月までの各月ごとに、その者が属していた職員の区分に応じて定める額（調整月額）のうち、その額が多いものから60月分を調整額として支給します。

（調整額に関する職員の区分……P 6 参照）

(5) 経過措置

退職手当制度が、平成18年4月1日に改定されたことに伴い、施行日前日退職手当額を保障する次の経過措置が設けられています。

$$18.3.31\text{給料の月額} \times 18.3.31\text{支給割合} \times 87/104$$

新条例等退職手当額 < 施行日前日退職手当額※ となる場合は、新制度切替日前日額を保障します。

※ 施行日前日退職手当額 = 仮に平成18年3月31日に退職した場合の退職手当額

※ 18.3.31給料月額 = H17人事委員会勧告に基づく給料表の給料月額 = 現給保障の給料月額

※ ①施行日前日における勤続期間が20年未満の者、②実際の退職日までの勤続期間が42年以下の自己都合退職者、③実際の退職日までの勤続期間が37年以上42年以下の公務外傷病退職者は、「87/104」を「87/100」とする。

※ 勤続期間除算については、育休はすべて1/2除算となり、1/3除算となる部分はない。

2. 退職手当額から控除されるもの

(1) 税金（所得税、住民税）

① 退職手当にかかる税金（P 7 参照）

退職手当は、他の所得と切り離して所得税と住民税（県民税、市町村民税）が徴収されます。

② 住民税の残税

住民税は、所得のあった翌年の6月から翌々年の5月までの12月間に分割して毎月の給与から徴収されているため、4、5月分の住民税（住民税残税）が退職手当から徴収されます。

(2) 共済貸付弁済金

共済組合から貸付を受け、退職時まで償還が終わっていない場合、その未償還額と利息が退職手当から控除されます。

3. 失業者の退職手当

公務員は雇用保険法の適用対象外となっていますが、退職手当の額が雇用保険法の規定による給付水準に達しない場合で受給要件を満たした時は、その差額に相当する額を失業者の退職手当として支給します。申請を希望される場合は、「退職票の交付申請書」を所属を通じて健康福利課へ提出してください。

(受給資格)

- ① 勤続期間12月以上で退職したこと。
- ② 退職手当の額が雇用保険法の規定による *¹基本手当の支給総額に満たないこと。
- ③ 退職の日の翌日から起算して *²1年以内の期間内に失業していること。
- ④ *³待期日数を超えて失業していること。
- ⑤ 労働の意思及び能力を有するにもかかわらず、職業に就くことができない状態にあること。

(注) * 1 (基本手当の支給総額) = (基本手当日額) × (所定給付日数)

* 2 出産、傷病等により求職活動ができない場合は当該期間を加算(4年以内)

* 3 (待期日数) = (一般の退職手当額) ÷ (基本手当日額) ←端数切捨て

退職手当受給のための提出書類

1. 提出書類

番号	提出書類名	対象者	部数	備考
1	退職手当支給申出書	全員	1	
2	退職所得の受給に関する申告書/ 退職所得申告書	全員	1	
3	再就職に関する申立書	全員	1	
4	所属に保管する履歴書の写し ^{(注)1}	全員	1	A4版に拡大・両面複写したもの (原本証明は不要)

(注) 1 履歴事項は、昇給も含め、平成30年1月1日発令まで記入されていることを確認してください。また、平成30年3月31日の退職に係る発令を記入してください。

履歴書の写しは、退職共済年金の請求用とは別に退職手当用にも1部ご用意ください。

- 2 退職後引き続き、常勤の正規の公務員（再任用職員以外の正規の職員で勤続期間が通算されるもの）に就職する場合は、退職手当は原則として支給されませんので、3（再就職に関する申立書）以外の書類の提出の必要はありません。

2. 申出書等の作成について

「退職手当支給申出書」、「退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書」及び「再就職に関する申立書」は、P8～P11の記入例を参考に作成してください。

退職手当の受取方法

1. 受取方法の選択

退職手当は次のいずれかの方法で受け取ることができます。

- ① 口座振替払（漁協を除く金融機関）

（ゆうちょ銀行を希望する場合は振込用の店名・預金種目・口座番号が必要です）

- ② 現金払（申し出た百十四銀行本支店の窓口で現金を受け取る方法）

2. 支払いの通知

口座振替払を選択した方は、指定の口座に入金されます。

現金払を選択した方には、裁定通知書とは別に「支払案内書」を送付しますので、支払案内書、届出印（退職手当支給申出書に押印したもの）、本人であることを確認できるもの（運転免許証等）を持って、百十四銀行の指定した本支店の窓口で受領してください。

(注) ●**転居予定者、改姓見込者の扱い**

転居の予定、改姓の見込みのある方は、支給申出書の備考欄に変更年月日と変更後の住所・氏名を必ず記入してください。

支給割合表 (H26.7.1～)

勤続期間	退職事由						
	自己都合	公務外傷病	公務外死亡・通勤傷病	定年・勸奨	(S60. 3. 31在職者に限る) 勤続10年以上 ①定年 or ②50歳以上勸奨	整理・公務上死亡・公務上傷病	公署移転
1	0.522	0.87	0.87	0.87	0.87	1.305<3.6a>	1.0875
2	1.044	1.74	1.74	1.74	1.74	2.61<4.5a>	2.175
3	1.566	2.61	2.61	2.61	2.61	3.915<5.4a>	3.2625
4	2.088	3.48	3.48	3.48	3.48	5.22<5.4a>	4.35
5	2.61	4.35	4.35	4.35	4.35	6.525	5.4375
6	3.132	5.22	5.22	5.22	5.22	7.83	6.525
7	3.654	6.09	6.09	6.09	6.09	9.135	7.6125
8	4.176	6.96	6.96	6.96	6.96	10.44	8.7
9	4.698	7.83	7.83	7.83	7.83	11.745	9.7875
10	5.22	8.7	8.7	8.7	13.05	13.05	10.875
11	7.7256	9.657	12.07125	12.07125	14.4855	14.4855	12.07125
12	8.4912	10.614	13.2675	13.2675	15.921	15.921	13.2675
13	9.2568	11.571	14.46375	14.46375	17.3565	17.3565	14.46375
14	10.0224	12.528	15.66	15.66	18.792	18.792	15.66
15	10.788	13.485	16.85625	16.85625	20.2275	20.2275	16.85625
16	13.3893	14.877	18.59625	18.59625	21.663	21.663	18.59625
17	14.6421	16.269	20.33625	20.33625	23.0985	23.0985	20.33625
18	15.8949	17.661	22.07625	22.07625	24.534	24.534	22.07625
19	17.1477	19.053	23.81625	23.81625	25.9695	25.9695	23.81625
20	20.445	20.445	25.55625	25.55625	27.405	27.405	25.55625
21	22.185	22.185	27.29625	27.29625	28.8405	28.8405	27.29625
22	23.925	23.925	29.03625	29.03625	30.276	30.276	29.03625
23	25.665	25.665	30.77625	30.77625	31.7115	31.7115	30.77625
24	27.405	27.405	32.51625	32.51625	33.147	33.147	32.51625
25	29.145	29.145	34.5825	34.5825	34.5825	34.5825	34.5825
26	30.537	30.537	36.1485	36.1485	36.1485	36.1485	36.1485
27	31.929	31.929	37.7145	37.7145	37.7145	37.7145	37.7145
28	33.321	33.321	39.2805	39.2805	39.2805	39.2805	39.2805
29	34.713	34.713	40.8465	40.8465	40.8465	40.8465	40.8465
30	36.105	36.105	42.4125	42.4125	42.4125	42.4125	42.4125
31	37.149	37.149	43.9785	43.9785	43.9785	43.9785	43.9785
32	38.193	38.193	45.5445	45.5445	45.5445	45.5445	45.5445
33	39.237	39.237	47.1105	47.1105	47.1105	47.1105	47.1105
34	40.281	40.281	48.6765	48.6765	48.6765	48.6765	48.6765
35	41.325	41.325	49.59	49.59	49.59	49.59	49.59
36	42.369	42.369	49.59	49.59	49.59	49.59	49.59
37	43.413	43.413	49.59	49.59	49.59	49.59	49.59
38	44.457	44.457	49.59	49.59	49.59	49.59	49.59
39	45.501	45.501	49.59	49.59	49.59	49.59	49.59
40	46.545	46.545	49.59	49.59	49.59	49.59	49.59
41	47.589	47.589	49.59	49.59	49.59	49.59	49.59
42	48.633	48.633	49.59	49.59	49.59	49.59	49.59
43	49.59	49.59	49.59	49.59	49.59	49.59	49.59
44	49.59	49.59	49.59	49.59	49.59	49.59	49.59
45	49.59	49.59	49.59	49.59	49.59	49.59	49.59

- (注) 1. 〈 〉は最低保障であり、aは給料、扶養手当、これらに対する地域手当の合計額。
 2. 定年退職には、勤務延長された後の退職を含む。
 3. 表中の支給割合は、退職理由別・勤続年数別支給率に調整率を乗じた後の割合を示す。

(参考)

支給割合表 (H18. 3.31)

勤続 期間	退 職 事 由						
	自己都合	公務外傷病	公務外死亡・ 通勤傷病	定年・勸奨	(S60. 3. 31在職者に限る) 勤続10年以上 ①定年 or ②50歳以上勸奨	整理・ 公務上死亡・ 公務上傷病	公署移転
1	0.6	1	1	1	1	1.5(3.6×a)	1.25
2	1.2	2	2	2	2	3(4.5×a)	2.5
3	1.8	3	3	3	3	4.5(5.4×a)	3.75
4	2.4	4	4	4	4	6(5.4×a)	5
5	3	5	5	5	5	7.5	6.25
6	4.5	6	6	6	6	9	7.5
7	5.25	7	7	7	7	10.5	8.75
8	6	8	8	8	8	12	10
9	6.75	9	9	9	9	13.5	11.25
10	7.5	10	10	10	15.6(15.0)	15	12.5
11	8.88	11.1	11.1	11.1	17.316(16.65)	16.65	13.875
12	9.76	12.2	12.2	12.2	19.032(18.3)	18.3	15.25
13	10.64	13.3	13.3	13.3	20.748(19.95)	19.95	16.625
14	11.52	14.4	14.4	14.4	22.464(21.6)	21.6	18
15	12.4	15.5	15.5	15.5	24.18(23.25)	23.25	19.375
16	13.28	16.6	16.6	16.6	25.896(24.9)	24.9	20.75
17	14.16	17.7	17.7	17.7	27.612(26.55)	26.55	22.125
18	15.04	18.8	18.8	18.8	29.328(28.2)	28.2	23.5
19	15.92	19.9	19.9	19.9	31.044(29.85)	29.85	24.875
20	21	21.84	27.3	27.3	32.76	32.76	27.3
21	22.2	23.088	28.86	28.86	34.632	34.632	28.86
22	23.4	24.336	30.42	30.42	36.504	36.504	30.42
23	24.6	25.584	31.98	31.98	38.376	38.376	31.98
24	25.8	26.832	33.54	33.54	40.248	40.248	33.54
25	33.75	35.1	42.12	42.12	42.12	42.12	35.1
26	35.25	36.66	43.992	43.992	43.992	43.992	36.66
27	36.75	38.22	45.864	45.864	45.864	45.864	38.22
28	38.25	39.78	47.736	47.736	47.736	47.736	39.78
29	39.75	41.34	49.608	49.608	49.608	49.608	41.34
30	41.25	42.9	51.48	51.48	51.48	51.48	42.9
31	42.5	44.2	53.04	53.04	53.04	53.04	44.2
32	43.75	45.5	54.6	54.6	54.6	54.6	45.5
33	45	46.8	56.16	56.16	56.16	56.16	46.8
34	46.25	48.1	57.72	57.72	57.72	57.72	48.1
35	47.5	49.4	59.28	59.28	59.28	59.28	49.4
36	48.75	49.4	59.28	59.28	59.28	59.28	49.4
37	50	50	59.28	59.28	59.28	59.28	50
38	51.25	51.25	59.28	59.28	59.28	59.28	51.25
39	52.5	52.5	59.28	59.28	59.28	59.28	52.5
40	53.75	53.75	59.28	59.28	59.28	59.28	53.75
41	55	55	59.28	59.28	59.28	59.28	55
42	56.25	56.25	59.28	59.28	59.28	59.28	56.25
43	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28
44	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28
45	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28	59.28

- (注) 1. 〈 〉は最低保障であり、aは給料、扶養手当、これらに対する地域手当の合計額。
2. ()はS47.12.2以降の採用者に適用される支給割合を示す。
3. 定年退職には、勤務延長された後の退職を含む。
4. 表中の支給割合は、退職理由別・勤続年数別支給率に調整率を乗じた後の割合を示す。

調整額に関する職員の区分

【平成18年3月までの期間】

区分	調整額		行政職		高等学校等教育職 中学校・小学校教育職		技能職	
	調整月額 (円)	(12月分) 概数	級	標準 職務	級	適用範囲	級	適用範囲
1	65,000	(78万円)	11	部長級				
2	59,550	(71万円)	10	次長級	(4)	管理職手当16% かつ 校長歴5年超		
3	54,150	(64万円)	9	上級課長 (所属長)	(4)	上記以外の校長		
4	43,350	(52万円)	8	副課長等	(3)	管理職手当12% かつ 教頭歴5年超		
5	32,500	(39万円)	7	補佐級 (課長補佐)	(3) (2)	上記以外の教頭 勤続期間35年 (大学4卒)超	7	
6	27,100	(32万円)	6	副主幹等	(2)	勤続期間30年 (大学4卒)超	6	
7	21,700	(26万円)	5 4	係長級 (主任)	(2) (1)	勤続期間12年 (大学4卒)超 勤続期間20年 (高校3卒)超の 実習助手等	5 4	
8	0	(0)	3 2 1	主任主事 主事 技師	(2) (1)	上記以外の者 上記以外の者	3 2 1	

【平成18年4月以降の期間】

区分	調整額		行政職		高等学校等教育職 中学校・小学校教育職		技能職	
	調整月額 (円)	(12月分) 概数	級	標準 職務	級	適用範囲	級	適用範囲
1	65,000	(78万円)	9	部長級				
2	59,550	(71万円)	8	次長級	(4)	管理職手当*1 かつ 校長歴5年超		
3	54,150	(64万円)	7	上級課長 (所属長)	(4)	上記以外の校長		
4	43,350	(52万円)	6	課長級 (副課長)	(3)	副校長 管理職手当*2 かつ 教頭歴5年超		
5	32,500	(39万円)	5	上級 課長補佐	(3) (特2) (2)	上記以外の教頭 主幹教諭 指導教諭 勤続期間35年 (大学4卒)超		
6	27,100	(32万円)	4	補佐級 (副主幹)	(2)	勤続期間30年 (大学4卒)超	(4)*3	
7	21,700	(26万円)	3	主任	(2) (1)	勤続期間12年 (大学4卒)超 勤続期間20年 (高校3卒)超の 実習助手等	4 3	
8	0	(0)	2 1	主任主事 主事 技師	(2) (1)	上記以外の者 上記以外の者	2 1	

※1 公立学校職員の給料等の支給に関する規則第20条第1項第1号または第4号に定める額（平成18年度は給料月額の16%）

※2 公立学校職員の給料等の支給に関する規則第20条第1項第3号または第7号に定める額（平成18年度は給料月額の12%）

※3 平成18年4月1日以後適用されている技能職員の給与に関する規則の一部を改正する規則附則第3項の適用を受けていた者は第6号区分となる。

その他の職種については別途問い合わせてください。

※ 調整額の算定対象となるのは、平成8年4月1日（施行から10年前）以降の期間

※ 調整額を1/2とする者

- ・ 勤続期間1年以上4年以下の退職者（自己都合以外）
- ・ 勤続期間10年以上24年以下の自己都合退職者

※ 調整額を支給しない者

- ・ 退職手当の基本額が支給されない者
- ・ 勤続期間9年以下の自己都合退職者
- ・ 自己の非違による退職者

※ 調整額の算定対象期間内に休職期間等があれば除算する。

(参考) 源泉 (特別) 徴収税額の計算

1. 勤続年数

税法上の勤続年数は、一部例外を除き長期欠勤や休職の期間を含み、1年未満の端数があるときは、その端数を1年に切り上げて勤続年数とします。

2. 所得税の計算

所得税 (復興特別所得税を含む) は、「課税対象所得金額」を「退職所得の源泉徴収税額の速算表」に適用して算出します。

なお、「退職所得の受給に関する申告書、退職所得申告書」を提出しない場合は、退職所得控除額の控除を行わず、退職手当の一律20.42%に相当する額が徴収されます。

(1) 退職所得控除額の速算表

勤続年数	退職所得控除額
20年以下の場合	40万円×勤続年数
20年を超える場合	800万円+70万円×(勤続年数-20年)

(注) この金額が80万円以下の場合は80万円とします。また、障害者となったことに直接基因して退職した場合は、上記の金額に100万円が加算されます。

(2) 課税退職所得金額等の計算

次の式により算出します。

$$(\text{退職手当額} - \text{退職所得控除額}) \times 1/2 = \text{課税退職所得金額}$$

(注) 課税退職所得金額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。

※勤続年数が5年以内の者については、この2分の1を乗じる措置を廃止した上で計算します。

(3) 退職所得の源泉徴収税額の速算表 (所得税)

課税退職所得金額(A)	所得税率(B)	控除額(C)	税額 = ((A) × (B) - (C)) × 102.1%
1,950,000円以下	5%	-	((A) × 5%) × 102.1%
1,950,000円超 3,300,000円以下	10%	97,500円	((A) × 10% - 97,500円) × 102.1%
3,300,000円超 6,950,000円以下	20%	427,500円	((A) × 20% - 427,500円) × 102.1%
6,950,000円超 9,000,000円以下	23%	636,000円	((A) × 23% - 636,000円) × 102.1%
9,000,000円超 18,000,000円以下	33%	1,536,000円	((A) × 33% - 1,536,000円) × 102.1%
18,000,000円超 40,000,000円以下	40%	2,796,000円	((A) × 40% - 2,796,000円) × 102.1%
40,000,000円超	45%	4,796,000円	((A) × 45% - 4,796,000円) × 102.1%

(注) 求めた税額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。

3. 住民税の計算

課税退職所得金額 ×	税率		=	特別徴収すべき税額	
	県民税	市町村民税		県民税額	市町村民税額
	4%	6%			

(注) 1. 課税退職所得金額 ((退職手当額 - 退職所得控除額) × 1 / 2) に、1,000円未満の端数がある場合は、1,000円未満の金額を切り捨てます。

※勤続年数が5年以内の者については、この2分の1を乗じる措置を廃止した上で計算します。

2. 特別徴収すべき税額 (県民税額、市町村民税額) に、100円未満の端数がある場合は、それぞれ100円未満の端数を切り捨てます。

② 現金払を申し出た場合（百十四銀行の本支店の窓口で現金を受け取る方法）

退職手当支給申出書

平成 30 年 3 月 31 日退職したので、退職手当を下記のとおり支給されるよう申し出ます。

退職日を記入すること → 平成 30 年 3 月 31 日

香川県教育委員会教育長 殿

〒 0 0 0 - 0 0 0 0

自宅の住所を記入すること
(支払関係書類が送付されます)

現住所 高松市〇〇町〇〇丁目〇番

元所属名 高松市立〇〇小学校

捺印を忘れずに!

元職氏名 教諭 福利太郎 (福利) 印

職員番号				
3	8	0	1	4

支払方法を選択

支払方法	現金払	口座振替払		隔地払 県外送金
	1	2	3	4

銀行 (支店)

百十四 県庁

事務処理欄

※ 金融機関コード	※ 店舗コード

(注) ※欄は記入しないこと。

口座番号

口座名義(かた)

記入しない

お願い

- 支払の方法のうち、希望する方法（口座振替払の場合は、希望する預金種目）の番号を○で囲んでください。
- 口座振替払の場合は、預金口座のある金融機関（郵便局、協賛を除く）の店舗名、口座番号及び口座名義を記載（現金を受け取る際に使用する「印」を押印のこと）のものに限り
- 現金払の場合は、指定金融機関（百十四銀行）の店舗名を記載し、右の「印影届」欄（3箇所）のそれぞれに請求印と同じ印を押してください。

退職後連絡がつく電話番号

該当する番号に○をつけて下段に電話番号を記入してください。

(1) 自宅 2 再就職先 3 携帯 4 その他()

(〇〇〇) △△△ - ××××

必ず記入すること!

備考

転居予定者・改姓見込みの方はこの欄に変更年月日・変更後の住所氏名を記入すること

印影届

(福利) 印

(福利) 印

(福利) 印

百十四銀行の本支店に限ります

2 退職所得の受給に関する申告書等の記入例

退職所得の受給に関する申告書
平成30年分 退職所得申告書

支払者受付印

退職手当支給申請書と同じ住所を記入すること

平成30年1月1日現在の住民票上の住所を記入すること

退職日を記入すること

退職手当支給申請書と同じ印を押すこと

平成30年 3月31日
高松市 〇〇町〇〇丁目〇〇番

退職手当の支払者の	所在地 (住所)	760-8582 高松市天神前6-1 天神前分庁舎	あなたの	現住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 高松市〇〇町〇〇丁目〇〇番
	名称 (氏名)	香川県教育委員会教育長		氏名	福利太郎 (福利印)
	法人番号 (個人番号)	※提出を受けた退職手当の支払者が記載してください。		個人番号	
				その年1月1日現在の住所	同上

このA欄には、全ての人が、記載してください。(あなたが、前に退職手当等の支払を受けたことがない場合には、下のB以下の各欄には記載する必要がありません。)

A	① 退職手当等の支払を受けることとなった年月日	平成30年 3月 31日	③ この申告書の提出先から受ける退職手当等についての勤続期間	自	年	月	日	年			
				至	30	年	3	月	31	日	年
	② 退職の区分等	(一般) 障害		生活扶助	の	有	無	年	月	日	年

裏面「申告書の書き方」の2を参照

2 「②」欄には、在職中に障害者となったことに直接基因して退職した人は、「障害」を○で囲み、()内に障害の状態、身体障害者手帳等の交付年月日等を記載します。その他の人は「一般」を○で囲みます。

また、その年1月1日現在で生活保護法による生活扶助を受けている人は、生活扶助の「有」を、その他の人は「無」を○で囲みます。

退職日を記入すること

記入しないこと

3 再就職に関する申告書の記入例

再就職に関する申立書

退職日を記入すること

平成 30 年 3 月 31 日

香川県教育委員会教育長 殿

元所属名 高松市立〇〇小学校

元職氏名 教諭 福利 太郎

退職後の再就職について次のとおり申し立てます。

記

退職の日又はその翌日に、国、地方公共団体、又は地方公社、若しくは公庫等へ常勤の正規職員として

(ア、イいずれかに○を付けてください)

ア 再就職する

イ 再就職しない

アに○を付けたとき（常勤の正規職員に就職）場合のみこの欄に記入してください

・アに○を付けた場合は下欄に記入してください。

再就職予定年月日	再就職先	再就職先の職名	備考
30年4月1日	〇〇県〇〇市立〇〇〇小学校	教諭	

- * この申立書を提出後に、申立と異なるようになった場合は速やかに申し出てください。
- * 記入にあたっては裏面をご覧になった上でご記入下さい。



退職手当の支払者の あなた	所在地 (住所)	〒760-8582 高松市天神前6-1 天神前分庁舎	現住所	〒
	名称 (氏名)	香川県教育委員会教育長	氏名	◎
	法人番号 (個人番号)	※提出を受けた退職手当の支払者が記載してください。	個人番号	
			その年1月1日現在の住所	

このA欄には、全ての方が、記載してください。(あなたが、前に退職手当等の支払を受けたことがない場合には、下のB以下の各欄には記載する必要がありません。)

A	① 退職手当等の支払を受けることとなった年月日	年 月 日	③ この申告書の提出先から受ける退職手当等について 勤続期間	自 年 月 日	年
	② 退職の区分等	一般 [] 生活扶助の有・無 障害 []	うち 特定役員等勤続期間	有無	自 年 月 日 年
			うち 重複勤続期間	有無	自 年 月 日 年

あなたが本年中に他にも退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このB欄に記載してください。

B	④ 本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間	自 年 月 日 年	⑤ ③と④の通算勤続期間	自 年 月 日 年
	うち特定役員等勤続期間	有無	うち 特定役員等勤続期間	有無
			うち 重複勤続期間	有無

あなたが前年以前4年内(その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、14年内)に退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このC欄に記載してください。

C	⑥ 前年以前4年内(その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、14年内)の退職手当等についての勤続期間	自 年 月 日 年	⑦ ③又は⑤の勤続期間のうち、⑥の勤続期間と重複している期間	自 年 月 日 年
			⑧ うち特定役員等勤続期間との重複勤続期間	有無

A又はBの退職手当等についての勤続期間のうち、前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間の全部又は一部が通算されている場合には、その通算された勤続期間等について、このD欄に記載してください。

D	⑧ Aの退職手当等についての勤続期間(③)に通算された前の退職手当等についての勤続期間	自 年 月 日 年	⑩ ③又は⑤の勤続期間のうち、⑧又は⑨の勤続期間だけからなる部分の期間	自 年 月 日 年
	うち 特定役員等勤続期間	有無	⑨ うち 特定役員等勤続期間	有無
	⑨ Bの退職手当等についての勤続期間(④)に通算された前の退職手当等についての勤続期間	自 年 月 日 年	⑪ ⑦と⑩の通算期間	自 年 月 日 年
	うち 特定役員等勤続期間	有無	⑫ うち ⑦と⑩の通算期間	有無

B又はCの退職手当等がある場合には、このE欄にも記載してください。

区分	退職手当等の支払を受けることとなった年月日	収入金額(円)	源泉徴収税額(円)	特別徴収税額		支払を受けた年月日	退職の区分	支払者の所在地(住所)・名称(氏名)
				市町村民税(円)	道府県民税(円)			
B 一般	・	・				・	一般・障害	
B 特定役員	・	・				・	一般・障害	
C	・	・				・	一般・障害	

(注意) 1 この申告書は、退職手当等の支払を受ける際に支払者に提出してください。提出しない場合は、所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額は、支払を受ける金額の20.42%に相当する金額となります。また、市町村民税及び道府県民税については、延滞金を徴収されることがあります。
 2 Bの退職手当等がある人は、その退職手当等についての退職所得の源泉徴収票(特別徴収票)又はその写しをこの申告書に添付してください。
 3 支払を受けた退職手当等の金額の計算の基礎となった勤続期間に特定役員等勤続期間が含まれる場合は、その旨並びに特定役員等勤続期間、年数及び収入金額等を所定の欄に記載してください。

27.06改正 ※ 個人番号については、平成30年分給与と所得の扶養控除等(異動)申告の際、御提出いただいたものと同じである場合、この申告書への記載は必要ありません。

申告書の書き方

- 1 「①」欄には、退職年月日（会社の役員等の退職手当等で、株主総会等の決議を要するものは、その決議により支払を受ける金額が具体的に定められた年月日）を記載します。
- 2 「②」欄には、在職中に障害者となったことに直接起因して退職した人は、「障害」を○で囲み、（ ）内に障害の状態、身体障害者手帳等の交付年月日等を記載します。その他の人は「一般」を○で囲みます。また、その年1月1日現在で生活保護法による生活扶助を受けている人は、生活扶助の「有」を、その他の人は「無」を○で囲みます。
- 3 「③」欄には、この申告書を提出して今回支払を受ける退職手当等についての勤続期間とその年数（1年未満の端数は切上げ）を記載します。

この場合、勤続期間は、原則としてその支払者のもとで引き続き勤務した期間（その支払者から前に退職手当等の支払を受けている場合には、前の退職手当等の計算の基礎となった勤続期間の末日以前の期間を除きます。）によります。ただし、次の期間がある場合には、その期間を加えた期間によります。

- (1) その支払者から受けた前の退職手当等の計算の基礎となった勤続期間で、今回の退職手当等の計算の基礎となる勤続期間に通算された期間
- (2) 一時他に勤務していたなどのため、その支払者のもとでの勤務が中断した人の、その中断前に引き続き勤務した期間（一時他に勤務することとなった際に、その支払者から退職手当等を受けなかった場合に限りです。）
- (3) 他に勤務していた期間（その支払者のもとで勤務しなかった期間に限りです。）で、今回の退職手当等の計算の基礎となる期間に通算された期間

また、「③」欄の内書には、上記の勤続期間のうち、特定役員退職手当^(※)に係る勤続期間（以下「特定役員等勤続期間」といいます。）の有無、有の場合は、その勤続期間及びその年数（1年未満の端数切上げ）を記載します。

さらに、内書として、この特定役員等勤続期間と一般退職手当等に係る勤続期間（以下「一般勤続期間」といいます。）の重複の有無、有の場合は、その重複期間及びその年数（1年未満の端数切上げ）を記載します。

※1 特定役員退職手当等とは、役員等としての勤続年数（以下「役員等勤続年数」といいます。）が5年以下である人が支払を受ける退職手当等のうち、その役員等勤続年数に対応する退職手当等として支払を受けるものをいいます。

- 2 役員等とは次に掲げる人をいいます。
 - イ 法人税法第2条第15号に規定する役員
 - ロ 国会議員及び地方公共団体の議会の議員
 - ハ 国家公務員及び地方公務員

- 4 「④」欄には、本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間を上記3の方法で計算して記載します。また、内書は、上記3(3)「③」欄の内書に倣い記載します。
- 5 「⑤」欄には、「③」欄と「④」欄の勤続期間について、重複する部分は二重に計算しないように通算した勤続期間とその年数（1年未満の端数切上げ）を記載します。また、内書は、上記3(3)「③」欄の内書に倣い記載します。
- 6 「⑥」欄には、前年以前4年内（その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、14年内）に支払を受けた退職手当等（以下「4年内の退職手当等」といいます。）がある場合に、その4年内の退職手当等についての勤続期間を記載します。

ただし、4年内の退職手当等の収入金額がその退職手当等についての退職所得控除額に満たなかったときは、その4年内の退職手当等の収入金額に応じ、その4年内の退職手当等についての勤続期間の初日から次表の算式によって計算した数（小数点以下の端数切捨て）に相当する年数が経過する日までの期間を記載します。

4年内の退職手当等の収入金額	算 式
800万円以下の場合	その収入金額÷40万円
800万円を超える場合	(その収入金額-800万円)÷70万円+20

- 7 「⑦」欄には、「③」欄又は「⑤」欄の勤続期間のうち、「⑥」欄の勤続期間と重複している期間を記載します。また、「⑧」欄には、この重複している期間のうち、「③」欄又は「⑤」欄の特定役員等勤続期間と重複する期間の有無、有の場合は、その重複勤続期間及びその年数（1年未満の端数切捨て）を記載します。
- 8 「⑧」欄又は「⑨」欄には、「③」欄又は「④」欄の勤続期間のうち、その勤続期間に通算された、前の退職手当等についての勤続期間（上記3の(1)又は(3)の期間（(3)の期間については、その「他」の勤務先から前に退職手当等の支払を受けている場合に限りです。））とその年数（1年未満の端数切捨て）を記載します。また、内書には、その勤続期間のうち、特定役員等勤続期間の有無、有の場合は、その特定役員等勤続期間及びその年数（1年未満の端数切捨て）を記載します。
- 9 「⑩」欄には、「③」欄又は「⑤」欄の勤続期間のうち、「⑧」欄又は「⑨」欄の勤続期間だけからなる部分の期間とその年数（1年未満の端数切捨て）を記載します。また、「⑩」欄には、その勤続期間のうち、特定役員等勤続期間の有無、有の場合は、その特定役員等勤続期間及びその年数（1年未満の端数切捨て）を記載します。
- 10 「⑪」欄には、「⑦」欄と「⑩」欄の勤続期間について、重複する部分は二重に計算しないように通算した勤続期間とその年数（1年未満の端数切捨て）を記載します。また「⑫」欄には、「⑧」欄と「⑨」欄の勤続期間について、重複する部分は二重に計算しないように通算した勤続期間とその年数（1年未満の端数切捨て）を記載します。

再就職に関する申立書

平成 年 月 日

香川県教育委員会教育長 殿

元所属名

元職氏名

退職後の再就職について次のとおり申し立てます。

記

退職の日又はその翌日に、国、地方公共団体、又は地方公社、若しくは公庫等へ常勤の正規職員として

(ア、イいずれかに○を付けてください)

ア 再就職する

イ 再就職しない

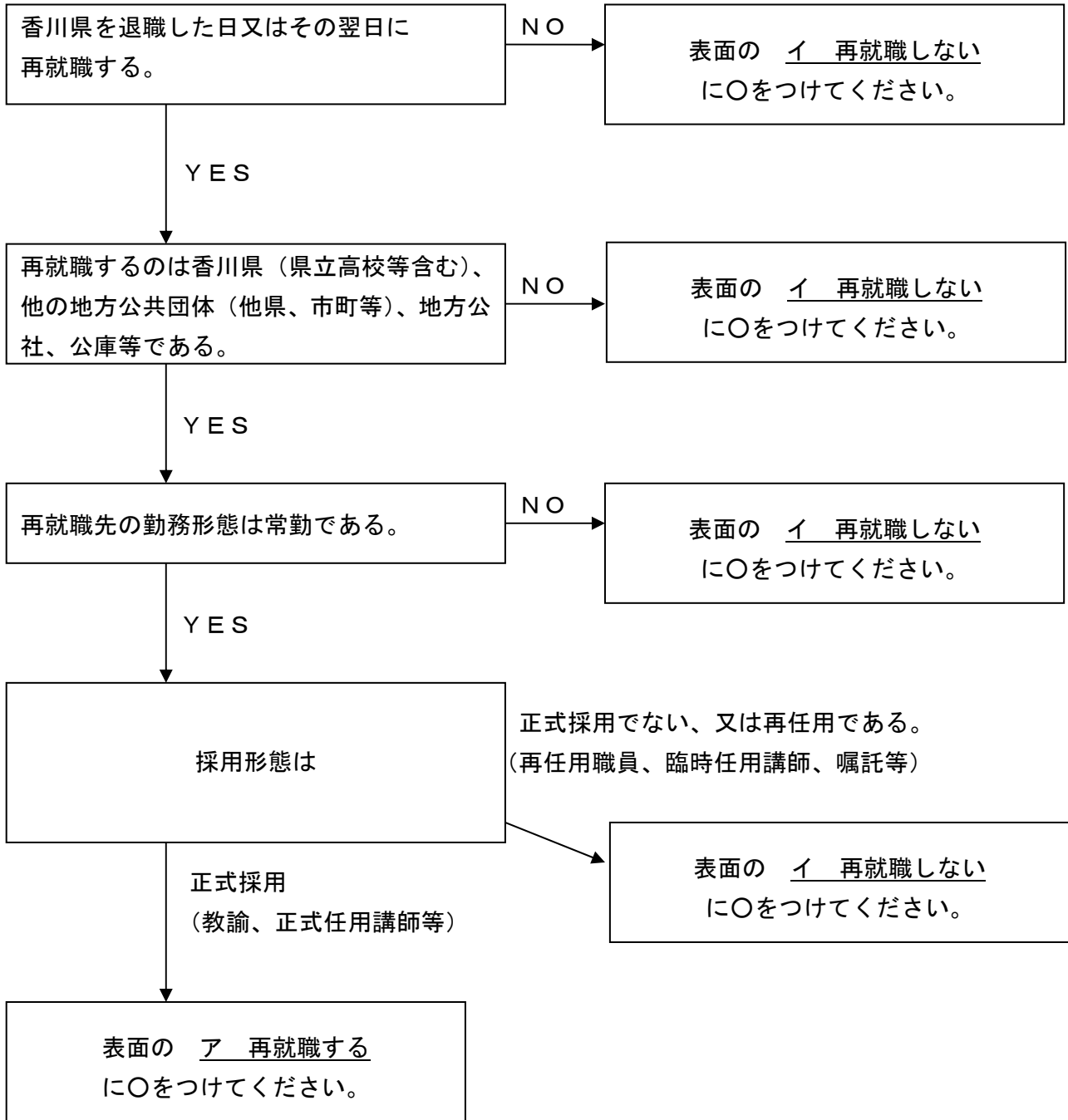
・アに○を付けた場合は下欄に記入してください。

再就職予定年月日	再就職先	再就職先の職名	備考

* この申立書を提出後に、申立と異なるようになった場合は速やかに申し出てください。

* 記入にあたっては裏面をご覧になった上でご記入下さい。

(裏面)



* 不明な点がございましたら健康福利課退職手当担当（087-832-3797）までご連絡下さい。