

【退職手当受給のための手続要領】

1 退職時の手続きについて

(1) 採用日の属する月から退職日の属する月までの勤続期間(※)が6月未満の場合

6月未満で退職した方は退職手当の支給はありません。

退職手当関係の書類の提出は不要です。

(2) 採用日の属する月から退職日の属する月までの勤続期間(※)が6月以上の場合

勤続期間に応じた退職手当が支給されます。

ただし、12月未満で退職した場合、勤続期間を1年として退職手当を算定します。

退職手当受給に必要な書類の提出が必要です。

退職日の当日または翌日に再就職する予定の方は、(3)をご覧ください。

(※) (勤続期間) = (在職期間) - (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、その端数は切り捨てられます。

(3) 退職日の当日または翌日に再就職する場合)

退職日の当日または翌日に、条例の対象となる国や他地方公共団体等の常勤職員(正規職員、育休任期付き職員、臨時的任用職員など)として再就職する場合、在職期間を通算するため、退職手当は支給されません。

退職手当関係の書類の提出は不要です。

2 書類提出期限 退職日から1週間以内

3 提出先 〒760-8582

香川県高松市天神前6番1号 天神前分庁舎

香川県教育委員会事務局健康福利課 総務・健康福利グループ

電話 (087) 832-3797 {直通}

4 受取方法

次の3種類の方法から、一つ選択してください。

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(百十四銀行本支店のみ)

③ 隔地払(都市銀行又は百十四銀行以外の地方銀行。ただし、現金払を希望する県外在住者で百十四銀行が不便な場合のみ)の3種類があります。

* 「口座振替払」と「現金払」の場合は、支払日前に支払案内書が、「隔地払」の場合は、支払案内書と送金小切手が、住所地に郵送されます。「現金払」の場合は、支払案内書と届出印をもって、「隔地払」の場合は、送金小切手と本人と確認ができるもの(免許証等)をもって、指定届をした銀行で受け取ってください。

5 申出書類記載上の留意点

(1) 共通事項

- ① 黒のインキ又はボールペンで記入してください。
- ② 数字は、全て「アラビア数字」で表示してください。
- ③ 申出書及び申告書の「提出日付」は、退職日以降の日を記入してください。
- ④ 申出書及び申告書の「現住所」は、郵便物が着いて困らない住所を記入してください。
もし、申出書等の提出後、住所等の変更予定がある場合は、備考欄に変更日と変更後の住所を記入してください。

(2) 退職手当支給申出書

- ① 書類左上の日付は、退職日を記入してください。
- ② 郵便番号は必ず記入してください。
- ③ 口座振替払を選択する場合は、退職者の名義であることを確認のうえ、「普通」か「当座」を○で囲み、預金通帳記載のとおり金融機関名、店舗名、口座番号、口座名義を記入してください。
- ④ 現金払を選択する場合は、「現金払」を○で囲み、受領先の金融機関名を記入してください。口座番号、口座名義欄は記入する必要はありません。なお、受領の際には印鑑が必要ですが、「退職手当支給申出書」に押印した届出印でなければなりません。
- ⑤ 備考欄の「退職後の再就職予定について」は、次の場合、香川県職員退職手当条例第17条の規定により、退職手当を受け取ることはできなくなるためお聞きしている項目です。必ず記入してください。

ア 退職の日に引き続いて通算規定のある国、または地方公共団体の公務員となった場合

イ 退職の日に引き続いて任命権者の要請に応じて通算規定のある公庫等の職員となった場合

香川県職員退職手当条例

第17条 職員が退職した場合（第10条第1項各号のいずれかに該当する場合を除く。）において、その者が退職の日又はその翌日に再び職員となったときは、この条例の規定による退職手当は、支給しない。

2 職員が、機構の改革、施設の移譲その他の事由によって引き続いて国家公務員等通算職員となった場合において、その者の職員としての勤続期間が、国家公務員等通算職員に対する退職手当に関する規定又は退職手当の支給の基準により国家公務員等通算職員としての勤続期間に通算されることに定められているときは、この条例の規定による退職手当は、支給しない。

- ⑥ 書類不備の場合に連絡するため、備考欄の電話番号は必ず記入してください。

(3) 退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書

- ① A-①欄の日付は、退職日を記入してください。
- ② 申告書の左上にある「市町村長名」欄には、「その年1月1日現在の住所」欄に記入する住所地の市町村名を記入してください。
- ③ 「その年1月1日現在の住所」とは、退職手当を受給した年の1月1日現在における住民票の登録住所をいいます。
- ④ A-②欄は、申告書裏面の「2」を参照のうえ記入してください。
- ⑤ A-③欄は、未記入のままです。
- ⑥ B欄以下の欄は、記入する必要はありません。

【退職手続きのフロー図】

