

大分県報

平成二十八年
号外（一五〇）
十二月二十二日

（木曜日）

目次

規則

退職手当の支給等に関する規則の一部改正……………一

〇規則

退職手当の支給等に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十八年十二月二十二日

大分県知事 広瀬勝貞

大分県規則第九十八号

退職手当の支給等に関する規則の一部を改正する規則

退職手当の支給等に関する規則（平成二十一年大分県規則第五十四号）の一部を次のように改正する。

第三十三条第一項中「、就業促進定着手当」を「、同号口に該当する者に係る就業促進手当（就業促進定着手当に限る。）」に、「、雇用保険法」を「、同法」に、「又は同項第六号の規定による退職手当」を「同項第六号の規定による退職手当のうち同法第五十九条第一項第一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、「広域求職活動費に相当する退職手当支給申請書」を「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」に改め、「第二十四号様式」の下に「に、同項第二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っては求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当支給申請書（第二十四号様式の二）に、同項第三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っては求職活動支援費（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（第二十四号様式の三）」を、「それぞれ受給資格証」及び「、受給資格証」の下に「、高年齢受給資格証」を加え、同条第二項中「、受給資格証」の下に「、高年齢受給資格証」を加える。

別表の口の表第一号区分の項から第五号区分の項までの規定中「第四条第一項」を「第七条第一項」に改める。
第六号様式第三面を次のように改める。

(第 3 面)

技能習得手当及び寄宿手当に相当する退職手当支給経過

			技能習得手当				寄宿手当	
回数	受付年月日	交付年月日	支給日数	受講手当	特定職 種受 講手 当	通所 手当	支給 日数	支 金 給 額
				支給 金額	支 金 給 額	支給 金額		
第 回	年 月 日	年 月 日	日	円	円	円	日	円
第 回	年 月 日	年 月 日						
第 回	年 月 日	年 月 日						

就業手当に相当する退職手当支給経過

受付年月日	年 月 日	交付年月日	年 月 日
支給金額	円	備	考

再就職手当に相当する退職手当支給経過

受付年月日	年 月 日	交付年月日	年 月 日
支給金額	円	備	考

常用就職支度手当に相当する退職手当支給経過

受付年月日	年 月 日	交付年月日	年 月 日
支給金額	円	備	考

移転費に相当する退職手当支給経過

受付年月日	年 月 日			交付年月日	年 月 日			
	鉄道賃	船 賃	車 賃	移転料	着 後 手 当	計	就職先の事 業主から支 給された就 職支度金の 額	差 支 給 引 額
本 人	円	円	円			円		
家 族	円	円	円			円		
合 計	円	円	円	円	円	円		

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経過

受付年月日	年 月 日			交付年月日	年 月 日		
鉄道賃	船 賃	車 賃	宿泊料	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		差引支給額
円	円	円	円	円	円		円

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経過

受付年月日	年 月 日			交付年月日	年 月 日		
支給金額	円			備	考		

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経過

受付年月日	年 月 日			交付年月日	年 月 日		
支給金額	円			備	考		

平成二十八年十二月二十二日

大分県報号外（規則）

第九号様式表中「民間職業紹介機関」や「職業紹介事業者」及び「労働者派遣機関」や「派遣元事業主」及び「職業相談等」や「職業相談、職業紹介等」及び「職業紹介事業者紹介」や「地方公共団体又は職業紹介事業者紹介」に定める。

第十一号様式表中「第23条第1項」や「第25条第1項」及び「沖縄振興特別措置法第81条に基づく職業訓練」や「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」に定める。

第十二号様式表中

就業手当支給日数		早期就業支援金支給日数	
----------	--	-------------	--

を

第十三号様式表中「(7)」を「(7)(8)」に改め、同様式裏の注意事項之中(7)を(8)とし、(3)から(6)までを(4)から(7)までとし、(2)の次に次のように加える。

(3) 船員法による傷病手当

第十四号様式表及び第十五号様式表中

第十六号様式を次のように改める。

求職年月日	年	月	日	受給期限日	年	月	日
-------	---	---	---	-------	---	---	---

を

退職事由							
求職年月日	年	月	日	受給期限日	年	月	日

に改める。

認定日時		高年齢受給資格者失業認定申告書			
月 日 時から 時まで		（ 該当の箇所に○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"/> した <input type="checkbox"/> しない	就職又は就労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引き続いて就職先を探しましたか。					
<input type="checkbox"/> 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、下記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"/> 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"/> 応じられる <input type="checkbox"/> 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、家事の都合のためなど） (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 就職若しくは自営業を開始した場合又はその予定のある場合は記入してください。		<input type="checkbox"/> 就職	(イ) 公共職業安定所紹介 (ロ) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (ハ) 自己就職 月 日より就職（予定）	（就職先事業所）	
		<input type="checkbox"/> 自営	月 日より自営業開始（予定）		
退職手当の支給等に関する規則第30条第1項の規定により準用する第20条第1項の規定により上記のとおり申告します。 平成 年 月 日					
公共職業安定所長 殿			高年齢受給資格証番号（ ） 高年齢受給資格者氏名 ㊟		
※公共職業安定所記載欄	連絡事項		取扱者印		

(裏)

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、前回の公共職業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る。）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欄のロの(ホ)その他に○印を付けた場合は、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。
- 9 任命権者は、この様式により難しい事情がある場合は、この様式に準じて別に定めることができる。

第十七号様式を次のように改める。

平成二十八年十二月二十二日

大分県報号外（規則）

(裏)

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ない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、前回の公共職業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る。）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、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。
- 7 任命権者は、この様式により難い事情がある場合は、この様式に準じて別に定めることができる。

平成二十八年十二月二十二日

大分県報号外（規則）

第二十号様式(裏)の注意事項項中「3欄」や「4欄」に於て、同様式(裏)の注意事項に次のように加える。

9 ※印刷には、記載しないこと。

第二十一号様式(表)中「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ない」や「及び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」に於て、同様式(裏)の注意事項項中「(提出期限)」を「なお、期間経過後に提出した場合は、特別の事情があると認められない限り受理されない。」や並べ。

第二十一号様式(二)中

「注意事項

- 1 この申請書は、再就職手当の受給に係る就職日から起算して6箇月に至った日の翌日から起算して2箇月以内に、原則として、任命権者に提出すること。なお、期間経過後に提出した場合は、特別の事情があると認められない限り受理されないことに注意すること。

」 (裏)

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箇月に至った日の翌日から起算して2箇月以内に、原則として、任命権者に提出すること。

なお、同様式の注意事項項中「受給資格者証」や「受給資格証」に於て、同様式の注意事項3及び5中「再就職手当」の次に「に相当する退職手当」や並べ。

第二十二号様式(表)中「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ない」や「及び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」に於て、同様式(裏)の注意事項項中「(提出期限)」を「なお、期間経過後に提出した場合は、特別の事情があると認められない限り受理されない。」や並べ、同様式(裏)の注意事項項中「、受給資格証」の次に「、高年齢受給資格証」を加える。

第二十三号様式(裏)の注意事項項中「この日から5年以内」から「6年以内」に、同様式(裏)の注意事項項中「、受給資格証」の次に「、高年齢受給資格証」を加え、同様式(裏)の注意事項項中「をこの」に、同様式(裏)の注意事項項2の後に次のように加える。

- 1 この申請書は、移転の日の翌日から起算して1箇月以内に、任命権者に提出すること。

第二十四号様式(表)「広域求職活動費に相当する退職手当支給申請書」や「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「上記のとおり広域求職活動費」

や「上記のとおり求職活動支援費(広域求職活動費)」に於て、同様式の注意事項1を次のように加える。

- 1 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日以内に任命権者に提出すること。
第二十四号様式の次に次の二様式を加える。

(裏)

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箇月以内に、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、申請者本人が任命権者に提出すること。
- 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) ※印の欄には記載しないこと。

平成二十八年十二月二十二日

大分県報号外（規則）

第24号様式の3 (第33条関係)

(表)

求職活動支援費(求職活動関係役員利用費)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
退職手当の支給等に関する規則第33条第1項の規定により上記のとおり求職活動支援費(求職活動関係役員 利用費)の支給を申請します。 平成 年 月 日 任命権者 殿 申請者氏名 印									

平成二十八年十二月二十二日

大分県報号外(規則)

※ 処理 欄	支給決定年月日 平成 年 月 日	
	項番	計算欄
	①	円
	②	円
	③	円
	④	円
合計	円	

備考	
----	--

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、申請者本人が任命権者に提出すること。

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四箇月以内に行うこと。

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をクレジット会社を介して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) ※印の欄には記載しないこと。

平成二十八年十二月二十二日

大分県報号外（規則）

附 則

この規則は、平成二十九年一月一日から施行する。ただし、別表の改正規定は、公布の日から施行する。