

失業者の退職手当支給取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、職員の退職手当に関する条例(昭和38年埼玉県条例第18号。以下「条例」という。)第13条の規定に基づき、失業者の退職手当の支給に関し、必要な事項を定める。

(基本手当の日額)

第2条 条例第13条第1項に規定する基本手当の日額は、次条の規定により算定した賃金日額を雇用保険法(昭和49年法律第116号。以下「法」という。)第17条に規定する賃金日額とみなして同法第16条の規定を適用して計算した金額とする。

(賃金日額)

第3条 賃金日額は、退職の月前における最後の6月(月の末日に退職した場合には、その月及び前5月。以下「退職の月前6月」という。)に支払われた給与(臨時に支払われる給与及び3か月を超える期間ごとに支払われる給与を除く。以下この条において同じ。)の総額を180で除して得た額とする。

2 給与が、労働した日によって算定されている場合において、前項の規定による額が、退職の月前6月に支払われた給与の総額を当該期間中に労働した日数で除して得た額の100分の70に相当する額に満たないときは、同項の規定にかかわらず、当該額をもって賃金日額とする。

3 前2項に規定する給与の総額は、職員に通貨で支払われたすべての給与によって計算する。

4 退職の月前6月に給与の全部又は一部を支払われなかった場合における給与の総額は、前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる額とする。

一 退職の月前6月において給与の全部が支払われなかった場合においては、退職の月前6月の各月において受けるべき基本給月額(条例第7条の5に規定する基本給月額をいう。以下この項において同じ。)の合計額

二 退職の月前6月のうちいずれかの月において給与の全部が支払われなかった場合においては、その支払われなかった月において受けるべき基本給月額と退職の月前6月に支払われた給与の額との合計額

三 退職の月前6月のうちいずれかの月において給与の一部を支払われなかった期間がある場合においては、当該期間の属する月において受けるべき基本給月額(当該基本給月額が、その期間の属する月に支払われた給与の額に満たないときは、その支払われた額とする。)と退職の月前6月のうち当該期間の属する月以外の月に支払われた給与の額との合計額

5 第1項から前項までの規定にかかわらず、これらの規定により算定した賃金日額が、法第17条第4項第1号に掲げる額に満たないときはその額を、同項第2号に掲げる額を超えるときはその額を、それぞれ賃金日額とする。

(退職票の交付)

第4条 任命権者は、退職した者が条例第13条第1項又は第3項の規定による退職手当(以下「基本手当に相当する退職手当」という。)の支給を受ける資格を有しており、別記様式第一による埼玉県職員退職票(以下「退職票」という。)の交付を求められた場合は、その者に退職票を交付しなければならない。

(在職票の交付)

第5条 任命権者は、勤続期間12月未満(条例第2条第2項各号に掲げる者以外の常時勤務に服することを要しない者については、同項第2号に規定する勤務した月が引き続いて12月を超えるに至らない期間とする。以下同じ。)の者から、別記様式第二による埼玉県職員在職票(以下「在職票」という。)

の交付を求められた場合は、その者に在職票を交付しなければならない。

(退職票の提出)

第6条 基本手当に相当する退職手当の支給を受ける資格を有している者(以下「受給資格者」という。)は、退職後速やかにその者の住所又は居所を管轄する公共職業安定所(以下「管轄公共職業安定所」という。)に出頭して、第4条の規定により交付を受けた退職票を提出して求職の申込みをした後、退職した時の任命権者にその旨を届け出なければならない。この場合において、その者が第10条第5項又は第13条第4項の規定により受給期間延長等通知書の交付を受けているときは、併せて提出しなければならない。

(受給資格証の交付等)

第7条 任命権者は、前条の退職票の提出を受けたときは、失業者退職手当受給資格証(別記様式第三号様式。以下「受給資格証」という。)を作成して当該受給資格者に交付しなければならない。

2 受給資格者は、前項の規定により受給資格証の交付を受けた後、氏名又は住所若しくは居所を変更した場合には、別記様式第四による受給資格者氏名・住所等変更届にそ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、速やかに退職した時の任命権者に提出しなければならない。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。

3 任命権者は、前項の規定による受給資格者氏名・住所等変更届の提出を受けたときは、受給資格証に必要な改定をし、当該受給資格者に返付しなければならない。

(条例第13条第1項に規定する知事が定めるもの)

第8条 条例第13条第1項に規定する知事が定めるものは、次のとおりとする。

- 一 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条第1項第4号の規定による免職の処分を受けて退職した者
- 二 その者の非違によることなく勸奨を受けて退職した者
- 三 地方公務員法第28条第1項第2号の規定による免職又はこれに準ずる処分を受けた者
- 四 公務上の傷病により退職した者
- 五 条例第5条第1項第3号の規定に該当する退職をした者

(条例第13条第1項に規定する知事が定める理由)

第9条 条例第13条第1項に規定するその他知事が定める理由は、次のとおりとする。

- 一 疾病又は負傷(条例第13条第11項第3号の規定により傷病手当に相当する退職手当の支給を受ける場合における当該給付に係る疾病又は負傷を除く。)
- 二 前号に掲げるもののほか、任命権者がやむを得ないと認めるもの

(受給期間延長の申出)

第10条 条例第13条第1項の申出は、別記様式第五による受給期間延長等申請書に医師の証明書その他の第9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(受給資格証の交付を受けていない場合には、退職票。以下この条において同じ。)を添えて、退職した時の任命権者に提出することによって行うものとする。ただし、受給資格証を添えて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。

2 前項の申出は、当該申出に係る者が条例第13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(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っ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日以内に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っ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 任命権者は、第1項の申出をした者が条例第13条第1項に規定する理由に該当すると認めるときは、その者に別記様式第六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、任命権者は、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、その旨を退職した時の任命権者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、任命権者は、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。
 - 一 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
 - 二 条例第13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同項の任命権者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、第1項ただし書の規定は、第6項の場合について準用する。

（条例第13条第4項の知事が定める事業）

第11条 条例第13条第4項の知事が定める事業は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- 一 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、条例第13条第1項に規定する法第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
- 二 その事業について当該事業を実施する受給資格者が第29条第1項に規定する再就職手当に相当する退職手当の支給を受けたもの
- 三 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任命権者が認めたもの

（条例第13条第4項の知事が定める職員）

第12条 条例第13条第4項の知事が定める職員は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- 一 条例第13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
- 二 その他事業を開始した職員に準ずるものとして任命権者が認めた職員
（支給の期間の特例の申出）

第13条 条例第13条第4項に規定する退職後一定の期間求職の申込みをしないことを希望する場合において、知事が定める場合は、条例第13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退職した時の任命権者にその旨を申し出た場合とする。

- 2 前項の申出は、別記様式第五による受給期間延長等申請書に登記事項証明書その他条例第13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（受給資格証の交付を受けていない場合には、退職票。以下この条において同じ。）を添えて退職した時の任命権者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条例第13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っ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 任命権者は、特例申出をした者が条例第13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、その者に別記様式第六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10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、任命権者は、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、その旨を退職した時の任命権者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、任命権者は、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。
 - 一 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った場合 交付を受けた受給期間延長等通知書
 - 二 条例第13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10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、第10条第1項ただし書の規定は、第2項及び前項の場合に、第10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14条 基本手当に相当する退職手当で条例第13条第1項の規定によるものは、当該受給資格者が第6条の規定による求職の申込みをした日から起算して、法第33条に規定する期間及び待期日数（条例第13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 受給資格者が待期日数の期間内に職業に就き、次の各号に掲げるいずれかの給付を受ける資格を取得しないうちに再び離職した場合においては、その離職の日の翌日から起算して待期日数の残日数に等しい失業の日数を経過した後に基本手当に相当する退職手当を支給する。
 - 一 法の規定による基本手当、高年齢求職者給付金又は特例一時金
 - 二 基本手当に相当する退職手当
 - 三 条例第13条第5項又は第6項の規定による退職手当（以下「高年齢求職者給付金に相当する退職手当」という。）
 - 四 条例第13条第7項又は第8項の規定による退職手当（以下「特例一時金に相当する退職手当」という。）
- 3 法の規定による基本手当の支給を受ける資格を有する者が同法第20条第1項又は第2項に規定する期間内に受給資格者となった場合においては、当該基本手当の支給を受けることができる日数（条例第13条第1項の規定による退職手当に係る場合にあつては、その日数に待期日数を加えた日数）に等しい失業の日数が経過した後に基本手当に相当する退職手当を支給する。
- 4 受給資格者が、基本手当に相当する退職手当の支給を受けることができる日数（条例第13条第1項の規定による退職手当に係る受給資格者にあつては、その日数に待期日数を加えた日数）の経過しないうちに職業に就き、法の規定による基本手当の支給を受ける資格を取得した場合においては、当該基本手当の支給を受けることができる日数（条例第13条第1項の規定による退職手当に係る受給資格

者にあつては、その日数に待期日数の残日数を加えた日数) に等しい失業の日数が経過した後に基本手当に相当する退職手当を支給する。

(基本手当に相当する退職手当の支給日)

第15条 基本手当に相当する退職手当は、原則として、毎月16日(その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日」という。)、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日)に、その前日までの間における失業の証明を受けた日の分を支給する。

(基本手当に相当する退職手当の支給手続)

第16条 条例第13条第1項の規定による退職手当に係る受給資格者は、待期日数の経過後速やかに管轄公共職業安定所に出頭して職業の紹介を求め、別記様式第七による失業認定申告書に受給資格証を添えて提出した上、待期日数の間における失業の認定を受けるものとする。

2 受給資格者が基本手当に相当する退職手当の支給を受けようとするときは、条例第13条第1項の規定による退職手当に係る場合にあっては前項に規定する失業の認定を受けた後、同条第3項の規定による退職手当に係る場合にあっては第6条に規定する求職の申込みをした後に任命権者が指定する失業の認定を受けるべき日ごとに管轄公共職業安定所に出頭して職業の紹介を求め、前項に規定する失業認定申告書に受給資格証を添えて提出した上、失業の認定を受けなければならない。

(公共職業訓練等を受講する場合における届出)

第17条 受給資格者は、公共職業安定所の長の指示により法第15条第3項に規定する公共職業訓練等を受けることとなったときは、速やかに別記様式第八による公共職業訓練等受講届(以下「受講届」という。)及び別記様式第九による公共職業訓練等通所届(以下「通所届」という。)に公共職業訓練等を行う施設の長の証明を受けた後、当該受講届及び通所届に受給資格証を添えて退職した時の任命権者に提出するものとする。第10条第1項ただし書の規定は、この場合について準用する。

2 任命権者は、前項の規定による受講届及び通所届の提出を受けたときは、受給資格証に必要な事項を記載し、当該受給資格者に返付しなければならない。

3 受給資格者は、受講届及び通所届の記載事項に変更があつたときは、速やかにその旨を記載した届書に受給資格証を添えて退職した時の任命権者に提出しなければならない。第10条第1項ただし書の規定は、この場合について準用する。

4 任命権者は、前項の規定による届書の提出を受けたときは、受給資格証に必要な改定をし、当該受給資格者に返付しなければならない。

(技能習得手当に相当する退職手当等の支給手続)

第18条 受給資格者は、条例第13条第10項第1号又は同条第11項第1号若しくは第2号の規定による退職手当の支給を受けようとするときは、別記様式第十による公共職業訓練等受講証明書に受給資格証を添えて退職した時の任命権者に提出しなければならない。第10条第1項ただし書の規定は、この場合について準用する。

2 任命権者は、前項の規定による証明書の提出を受けたときは、受給資格証に必要な事項を記載し、当該受給資格者に返付しなければならない。

(条例第13条第10項第2号に規定する知事が定める者)

第19条 条例第13条第10項第2号イに規定する知事が定める者のうち次の各号に掲げる者は、当該各号に定める者とする。

一 法第24条の2第1項第1号に掲げる者に相当する者 退職職員(退職した条例第2条第1項に規定する職員(同条第2項の規定により職員とみなされる者を含む。)をいう。以下この項において同じ。)であつて、同法第24条の2第1項第1号に掲げる者に該当するもの

二 法第24条の2第1項第2号に掲げる者に相当する者 退職職員であつて、その者を法第4条第1項に規定する被保険者と、その者が退職の際勤務していた埼玉県の仕事又は事業を法第5条第1項に規定する適用事業とみなしたならば法第24条の2第2項第2号に掲げる者に該当するもの

三 法第24条の2第1項第3号に掲げる者に相当する者 退職職員であつて、その者を法第4条第1項に規定する被保険者と、その者が退職の際勤務していた埼玉県の仕事又は事業を同法第5条第1項に規定する適用事業とみなしたならば法第24条の2第1項第3号に掲げる者に該当するもの

2 条例第13条第10項第2号ロに規定する知事が定める者は、前項第2号に定める者とする。

(傷病手当に相当する退職手当の支給手続)

第20条 受給資格者は、条例第13条第11項第3号に規定する退職手当の支給を受けようとするときは、別記様式第十一による傷病手当に相当する退職手当支給申請書に受給資格証を添えて退職した時の任命権者に提出しなければならない。第10条第1項ただし書の規定は、この場合について準用する。

2 任命権者は、前項の規定による支給申請書の提出を受けたときは、受給資格証に必要な事項を記載し、当該受給資格者に返付しなければならない。

(退職票等の提出)

第21条 退職票又は在職票の交付を受けた者は、条例第13条第1項に規定する期間内(在職票の交付を受けた者にあつては、当該在職票に係る退職の日の翌日から起算して1年以内)に職員となった場合においては、当該退職票又は在職票を新たな任命権者に提出しなければならない。

2 任命権者は、前項の規定により退職票又は在職票を提出した者が勤続期間12月未滿で退職するとき、当該退職票又は在職票をその者に返付しなければならない。

(退職票の再交付)

第22条 受給資格者又は勤続期間12月未滿で退職した者は、退職票又は在職票を滅失し、又は損傷した場合においては、退職した時の任命権者にその旨を申し出て退職票又は在職票の再交付を受けることができる。

2 任命権者は、前項の規定による再交付をするときは、その退職票又は在職票に再交付の旨及びその年月日を記載しなければならない。

3 退職票又は在職票の再交付があつたときは、もとの退職票又は在職票はその効力を失う。

(受給資格証の再交付)

第23条 前条の規定は、受給資格証の再交付について準用する。この場合において、同条中「退職票又は在職票」とあるのは「受給資格証」と読み替えるものとする。

(高年齢受給資格証の交付等)

第24条 任命権者は、高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受ける資格を有する者(以下「高年齢受給資格者」という。)から、第26条で準用及び読み替えている第6条の規定による届出があつたときは、別記様式第十二による失業者退職手当高年齢受給資格証(以下「高年齢受給資格証」という。)をその者に交付しなければならない。

(特例受給資格者に係る資格証の交付)

第25条 任命権者は、特例一時金に相当する退職手当の支給を受ける資格を有する者(以下「特例受給資格者」という。)から、第27条で準用及び読み替えている第6条の規定による届出があつたときは、別記様式第十三による失業者退職手当特例受給資格証(以下「特例受給資格証」という。)をその者に交付しなければならない。

(準用)

第26条 第4条、第6条前段、第7条第2項及び第3項、第14条第2項、第16条第1項並びに第21条から第23条までの規定は、高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給について準用する。この場合

において、これらの規定（第14条第2項各号を除く。）中「条例第13条第1項又は第3項」とあるのは「条例第13条第5項又は第6項」と、「基本手当」とあるのは「高年齢求職者給付金」と、「受給資格者」とあるのは「高年齢受給資格者」と、「条例第13条第1項」とあるのは「条例第13条第5項」と、「別記様式第七による失業認定申告書」とあるのは「別記様式第十四による高年齢受給資格者失業認定申告書」と、「受給資格証」とあるのは「高年齢受給資格証」と、「条例第13条第1項に規定する期間内（在職票の交付を受けた者にあつては、当該在職票に係る退職の日の翌日から起算して1年の期間内）に」とあるのは「当該退職票又は在職票に係る退職の日の翌日から起算して1年を経過する日までに、高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受けることなく」と読み替えるものとする。

- 2 第4条、第6条前段、第7条第2項及び第3項、第14条第2項、第16条第1項並びに第21条から第23条までの規定は、特例一時金に相当する退職手当の支給について準用する。この場合において、これらの規定（第14条第2項各号を除く。）中「条例第13条第1項又は第3項」とあるのは「条例第13条第7項又は第8項」と、「基本手当」とあるのは「特例一時金」と、「受給資格者」とあるのは「特例受給資格者」と、「条例第13条第1項」とあるのは「条例第13条第7項」と、「別記様式第七による失業認定申告書」とあるのは「別記様式第十五による特例受給資格者失業認定申告書」と、「受給資格証」とあるのは「特例受給資格証」と、「条例第13条第1項に規定する期間内（在職票の交付を受けた者にあつては、当該在職票に係る退職の日の翌日から起算して1年の期間内）に」とあるのは「当該退職票又は在職票に係る退職の日の翌日から起算して6か月を経過する日までに、特例一時金に相当する退職手当の支給を受けることなく」と読み替えるものとする。

（高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給手続等）

第27条 高年齢求職者給付金に相当する退職手当で条例第13条第5項の規定によるものは、当該高年齢受給資格者が前条第1項において準用する第6条の規定による求職の申込みをした日から起算して、法第33条に規定する期間及び待期日数に等しい失業の日数を経過した後に支給する。

- 2 高年齢受給資格者が高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受けようとするときは、条例第13条第5項の規定による退職手当に係る場合にあつては前条第1項において準用する第16条第1項の規定による失業の認定を受けた後に、条例第13条第6項の規定による退職手当に係る場合にあつては前条第1項において準用する第6条の規定による求職の申込みをした後に任命権者が指定する失業の認定を受けるべき日に管轄公共職業安定所に出頭して職業の紹介を求め、高年齢受給資格者失業認定申告書に高年齢受給資格証を添えて提出した上、失業の認定を受けた後、退職した時の任命権者に高年齢受給資格者失業認定申告書に高年齢受給資格証を添えて提出しなければならない。

- 3 法の規定による基本手当の支給を受ける資格を有する者が同法第20条第1項又は第2項に規定する期間内に高年齢受給資格者となった場合においては、当該基本手当の支給を受けることができる日数（条例第13条第5項の規定による退職手当に係る高年齢受給資格者にあつては、その日数に待期日数を加えた日数）に等しい失業の日数を経過した後に高年齢求職者給付金に相当する退職手当を支給する。

（特例一時金に相当する退職手当の支給手続等）

第28条 特例一時金に相当する退職手当で条例第13条第7項の規定によるものは、当該特例受給資格者が第26条第2項において準用する第6条の規定による求職の申込みをした日から起算して、法第33条に規定する期間及び待期日数に等しい失業の日数を経過した後に支給する。

- 2 特例受給資格者が特例一時金に相当する退職手当の支給を受けようとするときは、条例第13条第7項の規定による退職手当に係る場合にあつては第26条第2項において準用する第16条第1項の規定による失業の認定を受けた後に、条例第13条第8項の規定による退職手当に係る場合にあつては第26

条第2項において準用する第6条の規定による求職の申込みをした後に任命権者が指定する失業の認定を受けるべき日に管轄公共職業安定所に出頭して職業の紹介を求め、特例受給資格者失業認定申告書に特例受給資格証を添えて提出した上、失業の認定を受けた後、退職した時の任命権者に特例受給資格者失業認定申告書に特例受給資格証を提出しなければならない。

- 3 法の規定による基本手当の支給を受ける資格を有する者が同法第20条第1項又は第2項に規定する期間内に特例受給資格者となった場合においては、当該基本手当の支給を受けることができる日数（条例第13条第7項の規定による退職手当に係る特例受給資格者にあつては、その日数に待期日数を加えた日数）に等しい失業の日数が経過した後に特例一時金に相当する退職手当を支給する。
（就業促進手当等に相当する退職手当の支給手続）

第29条 受給資格者又は条例第13条第12項に規定する者は、同条第11項第4号から第6号までの規定による退職手当の支給を受けようとするときは、同項第4号の規定による退職手当のうち法第56条の3第1項第1号に該当する者に係る就業促進手当（雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第83条の4に規定する就業促進定着手当（以下「就業促進定着手当」という。）を除く。以下「再就職手当」という。）に相当する退職手当にあつては別記様式第十六による再就職手当に相当する退職手当支給申請書に、同号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。）に相当する退職手当にあつては別記様式第十七による就業促進定着手当に相当する退職手当支給申請書に、同項第2号に該当する者に係る就業促進手当（以下「常用就職支度手当」という。）に相当する退職手当にあつては別記様式第十八による常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書に、条例第13条第11項第5号の規定による退職手当にあつては別記様式第十九による移転費に相当する退職手当支給申請書に、同項第6号の規定による退職手当のうち法第59条第1項第1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つては別記様式第二十による求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当支給申請書に、同項第2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つては別記様式第二十一による求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当支給申請書に、同項第3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つては別記様式第二十二による求職活動支援費（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（以下「必要書類」）にそれぞれ受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証を添えて退職した時の任命権者に提出しなければならない。ただし、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例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。

- 2 任命権者は、前項の規定による申請書の提出を受けたときは、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証に必要な事項を記載し、その者に返付しなければならない。

附則

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行前に失業者の退職手当の支給手続に関して使用された様式及びこの要綱の様式に準じて作成された様式によってされた届出、申請その他の手続は、この要綱による様式によりされた届出、申請その他の手続とみなす。

別記様式第一（裏面）

注意事項

- 1 記載事項に相違ないと認めたときは、⑱欄に氏名を記載すること。なお、記載事項について誤りがあるときは、速やかに任命権者に申し出て訂正を受けること。
- 2 記載は正しくすること。偽りその他不正の行為によって基本手当に相当する退職手当等の支給を受けたり、又は受けようとしたときは、以後、基本手当に相当する退職手当を受けることができなくなるほか、その返還を命ぜられる場合がある。
- 3 この票の交付を受けたときは、速やかに住所又は居所を管轄する公共職業安定所に出頭のうえ提出して求職の申込みをし、証明を受けて退職した時の任命権者に提出すること。
- 4 この票の交付を受けたときは、速やかに住所又は居所を管轄する公共職業安定所に出頭の上、提出すること。ただし、退職後公共職業安定所に出頭しないまま退職の日の翌日から1年以内に再び職員となった場合には、この票を任命権者に提出すること。
- 5 基本手当に相当する退職手当の支給を受けることができる期間は、原則として、退職の日の翌日から1年間（これを支給期間という。）であること。その1年間に妊娠、出産、育児、疾病又は負傷等の理由で、引き続き30日以上職業に就くことができない者については、失業者の退職手当支給取扱要綱第10条第2項に定める所定の期限までに任命権者に届け出ることにより、これらの理由により職業に就くことができない日数を1年に加えた期間（最大限4年）となること。

別記様式第二（裏面）

注意事項

- 1 記載事項に相違ないと認めたときは、⑩欄に氏名を記載すること。なお、記載事項について誤りがあるときは、速やかに任命権者に申し出て訂正を受けること。
- 2 退職の日の翌日から1年以内に再び職員となった場合には、この票を任命権者に提出すること。
- 3 この証は1年間大切に保管すること。

失業者退職手当受給資格証						
受給資格者	氏名		性別		年齢	満歳
	住所又は居所					
	退職年月日	年	月	日	勤続期間	
	求職年月日	年	月	日	年 月	
	受給期間満了年月日	年	月	日		
待期日数		日	所定給付日数		日	
待期満了年月日	年	月	日	最初の失業認定日	年	月 日
失業の認定日	毎月		日	基本手当の日額	円	
支給日	毎月		日			
公共職業訓練等	受講開始		技能習得手当	受講手当	日額	円 月 日支給開始
	受講終了予定	年 月 日		通所手当	月額	円 月支給開始
				寄宿手当	月額	円 月 日支給開始
任命権者	所在地					
	職・氏名					
交付年月日	年	月	日			

別記様式第三（第三面）

注意事項

- 1 この証は、基本手当に相当する退職手当を受けとるために必要なものであるから、第1面に記載されている受給期間満了年月日までは大切に保管すること。もしこの証をなくしたり、又は損傷したときは、速やかに申し出て再交付を受けること。
- 2 失業の認定日には、あらかじめ管轄公共職業安定所にこの証を提示し、失業の証明を受けた後、この証に関係書類を添えて退職した時の任命権者に提出すること。
- 3 定められた失業の認定日に出頭しないときは、基本手当に相当する退職手当の支給を受けることができなくなることがある。
- 4 基本手当に相当する退職手当の支給を受けようとする期間中に自己の労働によって収入を得たときは、その旨を必ず届け出ること。
- 5 偽りその他不正の行為（4の届出をしない場合又は虚偽の届出をした場合も該当する。）によって基本手当に相当する退職手当の支給を受けたり、又は受けようとしたときは、以後基本手当に相当する退職手当を受けることができなくなるほか、その返還を命ぜられることがある。
- 6 氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、その後最初に出頭した失業の認定日に届け出ること。
- 7 第1面に書かれている所定給付日数は、受給期間満了年月日までの間に基本手当に相当する退職手当の支給を受けることができる最大限の日数である。

受給資格者氏名・住所等変更届

(新) 氏名				
1 氏名	フリガナ			
	新			
	旧			
2 住所又は 居 所	新			
	旧			
3 生年月日	年 月 日	4 変更年月日	年 月 日	
<p>失業者の退職手当支給取扱要綱第7条第2項の規定により上記のとおり届けます。</p> <p>年 月 日</p> <p>受給資格者名 _____</p> <p>(任 命 権 者) 宛て</p> <p>電話番号 ()</p>				
備考				※口座名義変更確認欄

注意事項

- この届書には、変更の事実を証明することができる官公署が発行した書類（例：住民票等）を添えること。
- ※印欄には、記載しないこと。

受給期間延長等申請書

① 申請者	氏名				性別	
	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					
	ロ 事業を開始等したため 具体的理由 ()					
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					
失業者の退職手当支給取扱要綱第10条第1項・第13条第2項の規定により上記のとおり申請します。 年 月 日 (任命権者) 宛て 申請者氏名						
※処理欄	延長期間 年 月 日から 年 月 日まで					

注意

- この申請は、提出すること。受給資格証（受給資格証の交付を受けていない場合は、退職票）を添えて
- ⑤欄の期間が3年を超えるときは、最大限3年間まで認められるものである。
- ※印欄には、記載しないこと。

受給期間延長等通知書

申請者氏名	
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
<p>失業者の退職手当支給取扱要綱第10条第5項・第13条第4項の規定により上記のとおり受給期間を延長等する。</p> <p>年 月 日 (任命権者) 宛て 申請者氏名</p>	

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ため、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ったとき（例：申請書を提出する理由や期間に変更があったとき）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、速やかにその旨を申し出るとともに、受給資格証（受給資格証の交付を受けていない場合は、退職票）を添えてこの通知書を提出すること。

別記様式第七（表面）

失業認定申告書		(該当のところへ○印を付け必要な事項を記入してください。)														
次回認定日 月 日 時から 時まで																
① 失業の認定を受けようとする期間中に、就職、就労、内職又は手伝いをしましたか。	イ した <small>（就職又は就労をした日は○印、内職又は手伝いをした日は×印を右のカレンダーに記入してください。）</small> ロ しない	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
	月	8	9	10	11	12	13	14	月	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21		
	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28		
	29	30	31	29	30	31										
② 内職又は手伝いをして収入を得た人は、収入のあつた日、収入額、その額が何日分の収入かを記入してください。		収入のあつた日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分								
		収入のあつた日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分								
		収入のあつた日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分								
③ 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。																
イ 探した ロ 探さなかった	(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	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、下欄に記入してください。																
事業所名、部署	応募日	応募方法	職種	応募の動機		応募の結果										
				(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												
(その理由を具体的に記入してください。)																
④ 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。		イ 応じられる ロ 応じられない	応じられない理由は何ですか。 (イ)病気やけが等健康上の理由 (ロ)個人的事情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） (ハ)就職をしたため又は就職の予定があるため (ニ)自営業を開始したため又は自営業の開始の予定があるため (ホ) その他（ ）													
		イ 就職 ロ 自営	(1)公共職業安定所紹介 (2)地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (3)自己就職		(就職先事業所)											
⑤ 就職若しくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。		月 日から就職 (予定)														
		月 日から自営業開始 (予定)														
上記のとおり申告します。 年 月 日 (宛先)																
受給資格者氏名																
※任命権者記載欄	認定対象期間	年 月から 年 月まで	認定日数	日	連絡事項	取扱者										

失業認定申告書

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項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、基本手当に相当する退職手当を受けることができなくなるほか、不正に受給した金額の納付を命ぜられることがある。
- 3 「失業の認定を受けようとする期間」とは、前回の失業の認定日から今回の認定日（この申告書を提出する日）の前日までの期間をいう。ただし、今回の認定日が求職申込み後初めての認定日である場合は、求職申込みの日から今回の認定日の前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てい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（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（無償のボランティア活動など下記5に該当するものを除く）。
- 5 ①欄及び②欄の「内職又は手伝い」とは、雇用保険法第19条に規定する「自己の労働によって収入を得た場合」のことをいい、どんな仕事であってもそれによって収入を得た場合、すなわち事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、他人の仕事の手助けをして収入を得た場合等あなたが働いた場合又はボランティア活動をした場合等で、原則として1日の労働時間が4時間未満（雇用保険の被保険者となる場合を除く。）であって、「就職」又は「就労」とはいえない程度のも（1日の労働時間が4時間以上であっても、1日当たりの収入額が賃金日額の最低額未満の場合はこれに含まれるものであるものを内職又は手伝いに含むことがある。）をいうものである。
- 6 ③欄のイに○印をつけた人は、③欄の表に必要な事項を具体的に記載すること。
- 7 ③の(2)欄には、③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入すること。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併せて記入すること。
また、「応募方法」欄には、書類の郵送、直接の訪問等求人に応募した方法を具体的に記入すること。
- 8 ④欄のロの(ホ)その他に○印をつけた人は、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。
- 9 ※印欄には、記載しないこと。

別記様式第八（表面）

公共職業訓練等受講届								
① 受給資格者に関する事項	氏名							
	住所又は居所							
② 公共職業訓練等に関する事項	(1) 種類	1 公共職業訓練	2 雇用保険法第63条第1項第3号の講習及び訓練	3 障害者の雇用の促進等に関する法律第13条の適応訓練	4 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第25条第1項の計画に準拠した同項第3号に掲げる訓練	5 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	6 職業訓練の実施等による特定求職者の就職支援に関する法律第4条第2項に規定する認定職業訓練	
	(2) 職種		(3) 期間		(4) 昼夜間の別	昼間・夜間		
	(5) 受講開始年月日	年 月 日	(6) 終了予定年月日	年 月 日				
	この欄の記載事実には誤りのないことを証明する。 年 月 日 (公共職業訓練等の施設の長の職 氏名)							
	③ 寄宿に関する事項	(1) 寄宿の事実	有・無	(2) 寄宿開始年月日	年 月 日			
(3) 寄宿前の住所又は居所								
(4) 家族の状況		氏名	受給資格者との続柄	年齢	職業	同居・別居の別	別居している者の住所又は居所	
				歳	有・無	同居・別居		
				歳	有・無	同居・別居		
				歳	有・無	同居・別居		
				歳	有・無	同居・別居		
				歳	有・無	同居・別居		
			歳	有・無	同居・別居			
		歳	有・無	同居・別居				
④ 公共職業訓練等の受講を指示した公共職業安定所名								
失業者の退職手当支給取扱要綱第17条第1項の規定により、上記のとおり届けます。 年 月 日 受給資格者氏名 (任命権者) 宛て								
※処理欄	基本手当	寄宿手当	証明認定					

別記様式第八（裏面）

注意事項

- 1 この届書には、受給資格証を添えること。
- 2 この届書に記載された事項に変更があったときは、速やかに、任命権者に届け出ること。この場合においては、所要の証明書を添えること。
- 3 記載上の注意
 - イ ③欄の（４）の事項については、市町村長の証明書を添えることを命じられることがあること。
 - ロ ※印欄には、記載しないこと。

公共職業訓練等受講証明書

(必ず裏面の注意書きをよく読んでから記載してください。)

未支給区分（1 未支給、空欄 未支給以外）																																		
待期満了年月日		年 月 日																																
支給期間	初日	年 月 日			末日	年 月 日																												
認定日数		受講日数		通所日数		寄宿日数																												
1 受講者氏名					2 証明対象期間		年 月 日																											
3 訓練受講職種																																		
4 右のカレンダーに該当する印をつけてください。 （1）公共職業訓練等が行われなかった日（日・祝日等）＝印 （2）公共職業訓練等を受けなかった日のうち イ 疾病又は負傷による場合 ○印 ロ イ以外でやむを得ない理由がある場合 △印 ハ やむを得ない理由がない場合 ×印		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
5 特記事項																																		
上記の記載事実に誤りがないことを証明する。 年 月 日 (公共職業訓練等の施設の長の職氏名)																																		
6 2の期間中に就職、就労、内職又は手伝いをしましたか。		イ した			ロ しない																													
7 2の期間中に内職又は手伝いをして収入を得ましたか。		イ 得た			ロ 得ない																													
8 寄宿の有無		有（ ）・無																																
上記のとおり、申告します。 また、この証明書の提出を上記公共職業訓練等の施設の長に委任します。 年 月 日 受講者氏名_____																																		
(任命権者) 宛て																																		
※連絡事項																																		
備考																																		

別記様式第十（裏面）

注意事項

- 1 公共職業訓練等を受けなかった日がある場合は、具体的事情その他必要な事項を5欄に記載すること。
- 2 申告は正しくすること。申告しなければならない事項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、以後失業給付等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を命ぜられることがある。
- 3 6欄及び7欄は、該当する記号を○で囲うこと。なお、6欄及び7欄においてイを○で囲んだ者は、その内容を失業給付申告書により申告すること。
- 4 6欄及び7欄の「2の期間」は、公共職業訓練等受講開始前及び受講終了後の期間を除くものであること。
- 5 6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、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若しく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、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は就職又は就労となる。）、又は日雇労働者として臨時に労働したり、会社の役員となったりした場合等をいうものであること。なお、賃金など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こと。
- 6 6欄及び7欄の「内職」又は「手伝い」とは、雇用保険法第19条の「自己の労働によって収入を得た場合」のことをいい、どんな仕事であってもそれによって収入を得た場合又はボランティア活動をした場合などであって、他人の仕事の手助けをした場合などあなたが働いた場合で、「就職」又は「就労」とはいえない程度のものをいうものであること。なお、「内職」又は「手伝い」による収入を得ていない場合も含むものであること。
- 7 8欄には、該当するものを○で囲むこと。なお、「有」を囲んだ場合者であって「別居して寄宿していない日」があるときは、その日及び理由を（）内に記載すること。
- 8 この証明書の提出を自ら行う場合又は公共職業訓練等の施設の長以外の者に委任する場合は、「また、この証明書の提出を上記公共職業訓練等の施設の長に委任します。」を抹消すること。
- 9 ※印欄には、記載しないこと。

傷病手当に相当する退職手当支給申請書

申請者	①氏名		②性別		③生年月日	年	月	日		
診療担当者の証明	④傷病の名称及びその程度									
	⑤初診年月日		年	月	日					
	⑥傷病の経過		年	月	日	治ゆ、転医、中止、継続中				
	⑦傷病のため職業に就くことができなかったと認められる期間		年	月	日から	}	日間			
			年	月	日まで					
⑧上記のとおり証明する。		年	月	日	電話番号					
		診療機関の所在地及び名称 診療担当者氏名								
支給申請期間	⑨同一の傷病により受けることができる給付		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	⑩ ⑨の給付を受けることができる期間		年	月	日から	年	月	日まで	日間	
	⑪傷病手当に相当する退職手当の支給を受けようとする期間		年	月	日から	年	月	日まで	日間	
⑫内職若しくは手伝いをした日又は収入のあった日、その額等を記載してください。		内職又は手伝いをした日		収入のあった日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分
				収入のあった日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分
				収入のあった日	月	日	収入額	円	何日分の収入か	日分
失業者の退職手当支給取扱要綱第20条第1項の規定により上記のとおり傷病手当に相当する退職手当の支給を申請します。 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 年 月 日 申請者氏名 </div> <p style="text-align: center;">(任命権者) 宛て</p>										
※処理欄	支給期間		年	月	日から	年	月	日まで	日間	

別記様式第十一（裏面）

- 1 この申請書は、退職した時の任命権者に提出すること。
- 2 この申請書には、受給資格証を添えること。
- 3 ⑨欄は、⑦欄の期間のうち、同一の傷病により受けることができる給付について、次の区分に従って該当するものの番号（2以上の給付を受けることができる場合には、その受けることができるすべての給付の番号）を○で囲むこと。
 - （1）健康保険法による傷病手当金
 - （2）労働基準法による休業補償又は労働者災害補償保険法による休業補償給付若しくは休業給付
 - （3）船員法による傷病手当
 - （4）地方公務員災害補償法等による休業補償その他法令により地方公務員等に対して支給されるこれに相当する給付
 - （5）国家公務員共済組合法その他各種共済組合法による傷病手当金
 - （6）国民健康保険法による傷病手当金
 - （7）警察官の職務に協力援助した者の災害給付に関する法律による休業給付その他法令により公務の遂行に協力した者に対して支給されるこれに相当する給付
 - （8）公害健康被害の補償等に関する法律による障害補償費
- 4 ⑩欄には、⑦欄の期間のうち、⑨欄の給付を受けることができる期間を記載すること。なお、⑨欄で2以上に番号を○で囲んだ場合は、その給付を受けることができる期間を、それぞれ番号の順に記載すること。
- 5 ⑫欄には、⑦欄の期間中において、内職若しくは手伝いをした場合又は内職若しくは手伝いによる収入を得た場合に記載すること。「内職若しくは手伝い」とは、雇用保険法第19条の「自己の労働によって収入を得た場合」のことをいい、どんな仕事であってもそれによって収入を得た場合、すなわち他人の仕事の手伝いをして収入を得た場合などあなたが働いたりした場合であって、「就職又は就労」とはいえない程度のものであること。
- 6 ※印欄には、記載しないこと。

別記様式第十二（裏面）

注意事項

- 1 この証は、高年齢求職者給付金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、表面に記載されている受給期限日までは大切に保管すること。もし、この証をなくしたり、又は損傷したときは、速やかに申し出て再交付を受けること。
- 2 高年齢求職者給付金に相当する退職手当を受けようとするときは、あらかじめ管轄公共職業安定所にこの証を提示し、失業の証明を受けた後、この証に関係書類を添えて退職した時の任命権者に提出すること。
- 3 偽りその他不正の行為によって高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受けたり、又は受けようとしたときは、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ほか、その返還を命ぜられる場合がある。
- 4 氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、届書を提出すること。

別記様式第十三（裏面）

注意事項

- 1 この証は、特例一時金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、表面に書かれている受給期限日までは大切に保管すること。もし、この証をなくしたり又は損傷したときは、速やかに申し出て再交付を受けること。
- 2 特例一時金に相当する退職手当を受けようとするときは、あらかじめ管轄公共職業安定所にこの証を提示し、失業の証明を受けた後、この証に関係書類を添えて退職した時の任命権者に提出すること。
- 3 偽りその他不正の行為によって特例一時金に相当する退職手当の支給を受けたり、又は受けようとしたときは、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ほか、その返還を命ぜられる場合がある。
- 4 氏名又は住所若しくは居所を変更したときは、失業の認定日に届書を提出すること。

別記様式第十四（表面）

認定日時 月 日 時から 時まで		高年齢受給資格者失業認定申告書 (該当のところへ○印を付け、必要な事項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。	イ した	就職又は就労した人は、した月日を記載してください。					
	ロ しない						
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。							
イ 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、下欄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	応募の結果		
				(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			
ロ 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。	イ 応じられる	応じられない理由は何ですか。 (イ) 病気やけがなどの健康上の理由 (ロ) 個人的又は家族的事情のため（例えば、結婚や妊娠のため、家事都合のためなど） (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（ ）					
	ロ 応じられない						
④就職もしくは自営業を開始した人又はその予定がある人が記載してください。	イ 就職	(1) 公共職業安定所紹介 (2) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (3) 自己就職				(就職先事業所)	
		月 日から就職（予定）					
	ロ 自営	月 日から自営業開始（予定）					
失業者の退職手当支給取扱要綱第26条第1項の規定において準用する第16条第1項の規定により上記のとおり申告します。 年 月 日 (任命権者) 宛て 高年齢受給資格者氏名							
任命権者 記載欄	認定対象期間	年 月 日 ～ 年 月 日	認定数	日	連絡事項	取扱者	

別記様式第十四（裏面）

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項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、高齢者求職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納付を命ぜられることがある。
- 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、賃金など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○印をつけた人は、②欄の表に必要な事項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。
- 8 ※印欄には、記載しないこと。

別記様式第十五（表面）

認定日時 月 日 時から 時まで		特例受給資格者失業認定申告書	
該当のところへ○印を付け、必要な事項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。	イ した	就職又は就労した人は、した月日を記載してください。	
	ロ しない		
②失業の認定を受けようとする期間中に、就職先を探しましたか。	イ 探した	どのような方法で探しましたか。 (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、職業照会等 (ロ) 派遣元事業主による派遣就業相談等 (二) 公的機関等による職業相談、職業紹介等 (ホ) 知人の紹介による求人への応募 (へ) 新聞広告による求人への応募 (ト) 就職情報誌による求人への応募 (チ) インターネットによる求人への応募 (リ) その他 ()	
	ロ 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。	イ 応じられる	応じられない理由は何ですか。 (イ) 病気やけがなどの健康上の理由 (ロ) 個人的又は家族的事情のため(例えば、結婚や妊娠のため、家事都合のためなど)	
	ロ 応じられない	(ロ) 就職したため又は就職予定があるため (二) 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就職もしくは自営業を開始した人又はその予定がある人が記載してください。	イ 就職	(1) 公共職業安定所紹介 (2) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (3) 自己就職	(就職先事業所)
	ロ 自営	月 日より就職(予定) 月 日より自営業開始(予定)	
失業者の退職手当支給取扱要綱第26条第2項の規定において準用する第16条第1項の規定により上記のとおり申告します。 年 月 日 (任命権者) 宛て 特例受給資格者氏名			
任命権者 記載欄	連絡 事項		取扱者

別記様式第十五（裏面）

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項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を命ぜられることがある。
- 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、賃金など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。

再就職手当に相当する退職手当支給申請書

①申請者	氏名	住所	〒 (電話番号)
------	----	----	--------------

事業主の証明	②就職先の 事業所 (開始した事業)	名称	事業者番号	
		所在地	(電話番号)	
		事業の種類		
	③雇入年月日 (事業開始年月日)	年 月 日	④採用内定日	年 月 日
	⑤職 種		⑥一週間の所定労働時間	時間 分
⑦貸金日額	万 千円	⑧雇用期間	イ 定めなし → 年 月 日まで ロ 定めあり (年 月か月) 契約更新条項 (イ 有 ロ 無) 1年を超えて雇用する見込み (イ 有 ロ 無)	
⑨上記の記載事実には誤りがないことを証明する。 年 月 日 事業主氏名 (法人のときは名称及び代表者氏名)				

⑩ ③の雇入年月日又は事業開始年月日前3年間における就業についての再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当の受給の有無	イ 再就職手当に相当する退職手当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ある。
	ロ 再就職手当に相当する退職手当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。
失業者の退職手当支給取扱要綱第29条第1項の規定により上記のとおり再就職手当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 (任命権者) 宛て	

※ 処 理 欄	所定給付日数	日	備考
	支給残日数	日	
	支給金額	円	
	支給決定年月日	年 月 日	

別記様式第十六（裏面）

注意事項

- 1 この申請書は、③欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1か月以内に、退職した時の任命権者に提出すること。
- 2 この申請書には、受給資格証を添えること。
- 3 雇用された受給資格者にあつては、①から⑧まで及び⑩までの欄に記載し、事業を開始した受給資格者にあつては、①から③まで及び⑩の欄に記載すること。
- 4 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を命ぜられることがある。
- 5 ⑧欄は、該当する記号を○で囲むこと。また、「ロ 定めあり」を○で囲んだ場合には、その雇用期間を具体的に記載するとともに、契約更新条項の有無及び1年を超えて雇用する見込みの有無について該当するものの記号をそれぞれ○で囲むこと。
- 6 ⑩欄は該当する記号を○で囲むこと。
- 7 事業主は、⑨欄の証明を行うとともに、速やかに雇用保険被保険者資格取得届の提出を行うこと。
- 8 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を命ぜられることがある。
- 9 ※印欄には、記載しないこと。

※ 任命権者記載欄

※ 任命権者記載欄

就業促進定着手当に相当する退職手当支給申請書

1 氏名					
2 住所		〒			
3 就職先の 事業所	名称			事業者番号	
	所在地	〒 (電話番号)			
4 一週間の所定労働時間	時間	分	5 求人申込み時期等に明示した賃金額（月額）	万	千円
6 雇用期間中の賃金支払状況					
①賃金支払対象期間	② ①の基礎日数	③賃金額			④備考
		④ 月給制の 賃金の額	⑤ 日給制の 賃金の額	計	
月 日 ~ 月 日					
月 日 ~ 月 日					
月 日 ~ 月 日					
月 日 ~ 月 日					
月 日 ~ 月 日					
月 日 ~ 月 日					
月 日 ~ 月 日					
就職年月日 ~ 月 日					
7 上記の記載事実には誤りがないことを証明する。 年 月 日 事業主氏名 (法人のときは名称及び代表者氏名)					
8 失業者の退職手当支給取扱要綱第29条第1項の規定により、上記のとおり就業促進定着手当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 (任命権者) 宛て					
備考					

事業主の証明

別記様式第十七（裏面）

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月から起算して6か月に至った日の翌日から起算して2か月以内に、退職した時の任命権者に提出すること。
- 2 この申請書には、受給資格証を添えること。
- 3 申請者にあつては1欄、2欄及び9欄、当該申請者を雇用した事業主にあつては3欄から7欄までをそれぞれ記載すること。
- 4 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を命ぜられることがある。
- 5 事業主の記載事項について
 - ア 4欄は、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6か月に至った時点における一週間の所定労働時間を記載すること。
 - イ 5欄は、事業主が求人者の申込み、募集等を行う際、申請者に対して明示した賃金額（月額）を記載すること。
 - ウ 6欄は、再就職手当に相当する退職手当の受給に関する就職日から最初に到達する賃金締切日（賃金締切日が1歴月中に2回以上ある者については各歴月の末日院最も近い賃金締切日を、日々賃金が支払われる者等定められた賃金締切日のない者については歴月の末日をいう。以下同じ。）まで、及び各賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間ごとに記載すること。
 - エ 7欄において、3欄から6欄までの記載事項の証明を行うこと。
- 6 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を命ぜられることがある。

任命権者記載欄

常用就職支度手当に相当する退職手当支給申請書

事業主の証明	①申請者	氏名		住所	〒 (電話)		
	②就職先の事業所	名称			事業者番号		
		所在地	(電話番号)				
		事業の種類					
	③雇入年月日	年 月 日		④採用内定年月日	年 月 日		
	⑤職種			⑥一週間の所定労働時間 時間 分			
	⑦賃金月額	万 千円	⑧雇用期間	イ 定めなし → 年 月 日まで			
				ロ 定めあり (年 か月) 契約更新条項 (イ 有 ロ 無) 1年以上雇用する見込み (イ 有 ロ 無)			
	⑨上記の記載事実には誤りがないことを証明する。 年 月 日 事業主氏名 (法人のときは名称及び代表者氏名)						
	⑩ ③の雇入年月日又は事業開始年月日前3年間における就業についての再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当の受給の有無			イ 再就職手当に相当する退職手当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ある。			
ロ 再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当を受給していない。							
失業者の退職手当支給取扱要綱第29条第1項の規定により上記のとおり常用就職支度手当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 (任命権者) 宛て							
備考							
※処理欄	支給金額	円	支給決定年月日	年 月 日			

別記様式第十八（裏面）

注意事項

- 1 この申請書は、③欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1か月以内に、退職した時の任命権者に提出すること。
- 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ること。
- 3 ⑧欄は、該当する記号を○で囲むこと。また、「ロ 定めあり」を○で囲んだ場合には、その雇用期間を具体的に記載するとともに、契約更新条項の有無及び1年以上雇用する見込みの有無について該当するものの記号をそれぞれ○で囲むこと。
- 4 ⑩欄は該当する記号を○で囲むこと。
- 5 ※印欄には、記載しないこと。

※ 任命権者記載欄

移転費に相当する退職手当支給申請書

①申請者	氏名															
	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職業紹介事業者の紹介等による就職の場合、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	支給額	支給額	
			Km	円	円	円	Km	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		
失業者の退職手当支給取扱要綱第29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。 <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> 年 月 日 （任命権者）宛て 申請者氏名 </div>																

別記様式第十九（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、退職した時の任命権者に提出すること。
- 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 ⑫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。

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

申請者	氏名					性別								
	住所又は居所													
訪問事業所	名称	所在地												
※ 宿泊地	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	公共職業安定所関係	
※ 泊数	泊	泊	泊	泊	泊	泊	泊	泊	泊	泊	泊	泊	泊	
上記の事実と相違ないことを証明する。 年 月 日 公共職業安定所長														
失業者の退職手当支給取扱要綱第29条第1項の規定により、上記のとおり求職活動支援費（広域求職活動費）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 (任命権者) 宛て														
※ 任命権者	区間	鉄道賃				船賃		航空賃		車賃		宿泊料 (円)	計 (円)	鉄道距離換算キロ数 (km)
		距離 (km)	運賃 (円)	急行料金 (円)	計 (円)	距離 (km)	運賃 (円)	距離 (km)	運賃 (円)	距離 (km)	運賃 (円)			
	合計													
※ 求人者から支給される広域求職活動に要する費用の額												円		
※ 差引支給額												円		

注意

- 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日以内に退職した時の任命権者に提出すること。
- ※印欄には、記載しないこと。

別記様式第二十一（表面）

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

申請者	氏名				性別	
	住所又は居所					
講座	教育訓練施設の名称	講座名	受講開始年月日	受講終了年月日	当該講座に関連する公的資格	受講費（入学金含む）（円）
					資格名 () 分類 <input type="text"/> (1～9) 裏面参照	円
<p>失業者の退職手当支給取扱要綱第29条第1項の規定により、上記のとおり求職活動支援費（短期訓練受講費用費）に相当する退職手当の支給を申請します。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">申請者氏名</p> <p style="text-align: center;">（任命権者）宛て</p>						
※処理欄	支給決定年月日 年 月 日					
	計算欄					支給額（円）
備考欄						円

別記様式第二十一（裏面）

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。）の発行する求職活動支援費（短期訓練受講手当費）に相当する退職手当の支給に係る教育訓練を終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か月以内に、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、原則として、退職した時の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「領収書」

教育訓練経費の支払い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）※印欄には記載しないこと。

別記様式第二十二（表面）

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

申請者	氏名					性別			
	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				{ ※ (01~14) 裏面参照			
	②	1. 面接等のため 2. 訓練のため				{ ※ (01~14) 裏面参照			
	③	1. 面接等のため 2. 訓練のため				{ ※ (01~14) 裏面参照			
	④	1. 面接等のため 2. 訓練のため				{ ※ (01~14) 裏面参照			
<p>失業者の退職手当支給取扱要綱第29条第1項の規定により上記のとおり求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当の支給を申請します。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">申請者氏名</p> <p style="text-align: center;">(任命権者) 宛て</p>									

※ 処 理 欄	支給決定年月日		年	月	日			
	項番	計 算 欄					支給額 (円)	
	①						円	
	②						円	
	③						円	
	④						円	
合計						円		

備考							
----	--	--	--	--	--	--	--

別記様式第二十二（裏面）

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（求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当））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（求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当））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、申請書本人が、退職した時の任命権者に提出すること。

ただし、高年齢受給資格者、特例受給資格者がこの申請書を提出する場合にあっては、当該求職活動支援費（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4か月以内に行うこと。

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い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、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 認定こども園で行う保育	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 （認可外保育施設が行う保育等）
05 家庭的保育	10 子育て援助活動支援事業 （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）※印欄には記載しないこと。