

第2章 一般の退職手当

第1節 職員の就職・退職

(1) 就職報告等

① 職員の就職

一般職員（再任用職員を除く。）

○就職報告書（様式第1号）

特別職員

○発令の写又は起案文の写

臨時職員

○就職報告書（様式第1号）

○発令の写又は起案文の写（職員とみなされるに至るまでの間及びみなされるに至った時）

○勤務日数等証明書（様式第1号の2）

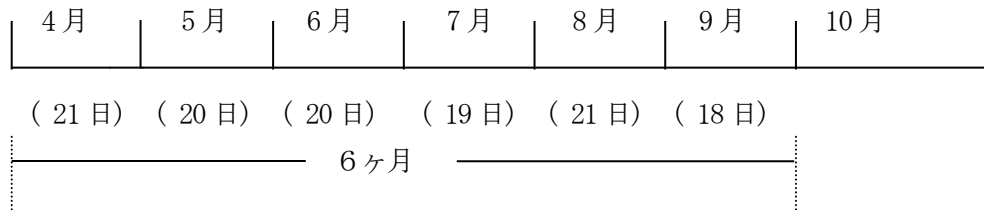
② 特別職の就職

任期満了により退職となるので、再選又は再任された場合であっても、その都度、就職報告書等を新たに提出すること。

③ 臨時職員の就職（条例第2条第2項）

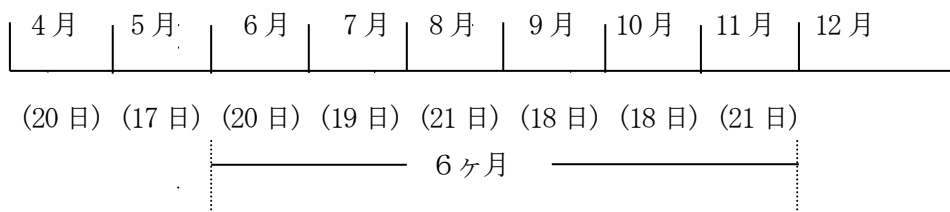
(イ) 常勤の職員について定められている勤務時間以上勤務した日（法令又は条例若しくはこれに基づく規則により、勤務を要しないこととされ、又は休暇を与えられた日を含む。）が18日以上ある月が引き続き6月をこえるに至ったときは、職員とみなされる。

〔例1〕平成30年4月1日で就職した場合



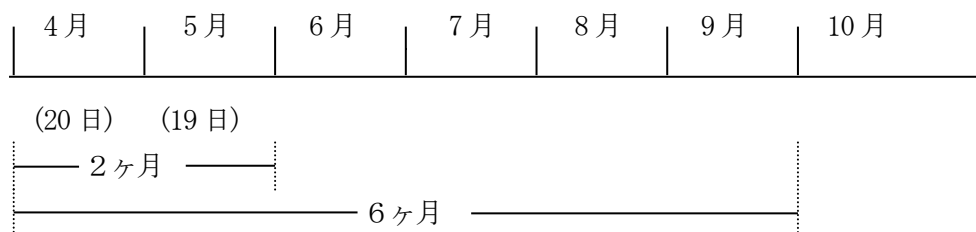
○ 10月1日（7ヶ月目）で加入要件を満たし、加入手続をする。就職年月日は平成30年4月1日、遡及加入及び差額分については、10月分合計表で報告する。

〔例2〕平成30年4月1日で就職したが勤務期間に勤務日数が18日未満の月があった場合



○ 12月1日（7ヶ月目）で加入要件を満たし、加入手続をする。就職年月日は平成30年6月1日、遡及加入及び差額分については、12月分合計表で報告する。

〔例3〕平成30年4月1日で就職したが、6月1日に定数内職員として採用された場合



- 6月1日で定数内職員として加入手続をし、前2ヶ月の期間は10月1日(7ヶ月目)で加入要件を満たすので、手続きをする。就職年月日は平成30年4月1日に組合で訂正、前2ヶ月間の差額分については、10月分合計表で報告する。
- (ロ) 臨時職員を採用する場合は、初めから組合に加入させるのか、加入させないのかをきちんと決めて採用し、たまたま組合の加入要件を満たしたので組合に加入させるということのないよう注意すること。

また、加入要件を満たす職員を採用した場合は、上記例のとおり加入時期をしっかり把握し、組合加入の手続をとること。このことは、職員の勤務条件の一つの権利であり、所属所の任意的裁量によるものではありません。

※ 組合の加入要件を満たした時点で、雇用保険の適用除外になります。

④ 就職報告

組合では、組合員のデータを電算処理しておりますので、就職報告書(様式第1号)については、8頁の就職報告書等記入要領を参照の上、記入すること。

(2) 退職報告等

退職報告書兼退職手当請求書(様式第2号)

退職、失職、解職、転出又は死亡があったとき。

※ 臨時職員の場合、雇用期間満了又は職員とみなされた後に勤務(雇用)条件が変更になり加入要件を満たさない勤務形態になったとき又は勤務日数が1月18日未満となったときは、退職とみなす。

(3) 専従職員(任命権者の許可を受けて、登録を受けた職員団体の役員等として当該職員団体の業務にもっぱら従事する地方公共団体の職員)

地方公務員法第55条の2第1項ただし書の規定による職員団体専従職員となった場合、又は期間満了若しくは専従職員でなくなった場合には、その旨を書いた文書に辞令の写を添付し報告すること。

(4) 自己啓発等休業職員

地方公務員法第26条の5の規定による自己啓発等休業(自己啓発等休業の期間中の大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容が公務の能率的な運営に特に資すると認められる場合は除く。)となった場合又は自己啓発等休業でなくなった場合には、その旨を書いた文書に辞令の写を添付し報告すること。

(5) 配偶者同行休業職員

地方公務員法第26条の6の規定による配偶者同行休業となった場合又は配偶者同行休業でなくなった場合には、その旨を書いた文書に辞令の写を添付し報告すること。