

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 常勤職員の就職

一般職員(暫定再任用職員を除く。)、特別職員及び臨時的任用職員

- 就職報告書(様式第1号)
- 発令の写又は起案文の写

フルタイム会計年度任用職員

- 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 フルタイム会計年度任用職員の就職(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及び条例等により、四週間を超えない範囲内で週を単位として条例等の定める期間ごとの期間につき職員の一週間当たりの勤務時間以上の勤務時間を定められ、かつ、勤務した日を含む。)が職員みなし日数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。

※ 職員みなし日数とは、原則1月=18日。ただし、1か月間の日数(土日、祝日及び12月29日~1月3日を除く。)が20日に満たない場合は、18日から20日と当該日数との差に相当する日数を減じた日数。

<令和7年10月~令和8年10月までのみなし日数早見表>

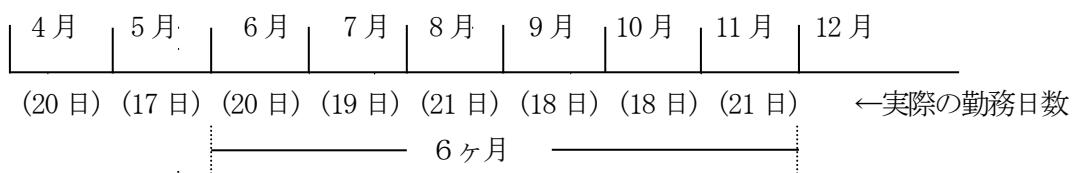
| 月 | R7年 10月 | 11月 | 12月 | R8年 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 |
|-------|------------|-----|-----|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| みなし日数 | 18日 | 16日 | 18日 | 17日 | 16日 | 18日 | 18日 | 16日 | 18日 | 18日 | 18日 | 17日 | 18日 |

[例1] 令和7年4月1日で就職した場合



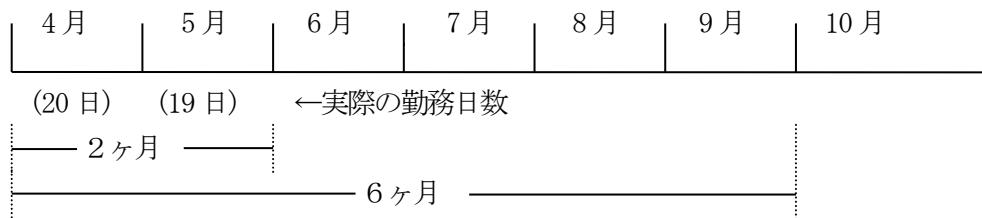
○ 10月1日(7ヶ月目)で加入要件を満たし、加入手続をする。就職年月日は令和7年4月1日、遡及加入及び差額分については、10月分合計表で報告する。

[例2] 令和7年4月1日で就職したが勤務日数が職員みなし日数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。就職年月日は令和7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] 令和7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。就職年月日は令和7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) フルタイム会計年度任用職員の任用期間は「一会计年度の範囲内」とし、原則として1年間の任用を基本とするので、退職手当や社会保険料等を負担しないようにするために、再度の任用の際に新たな任期と前の任期との間に一定の期間（いわゆる「空白期間」）を設けることは適切ではない。

また、フルタイム会計年度任用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と把握し、組合加入の手續をとること。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ない。

※ 組合の加入要件を満たした時点で、雇用保険法の適用除外になることにも留意すること。

④ 就職報告書

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。

※ 会計年度任用職員の場合、任用期間満了又は職員とみなされた後にパートタイム会計年度任用職員となったとき又は1月の勤務日数が職員みなし日数以上とならないことが客観的に明らかになったときは、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。

就職等提出書類一覧表

| 職区分 報告書類 | 一般職員 臨時的任用職員 | | | フルタイム会計年度任用職員 就職 | 特別職員 就職 |
|---|-----------------|-----|-----|---------------------|------------|
| | 就職 | 転入 | 転出 | | |
| 就職報告書 (様式第1号) | ○ | ○ | | ○ | ○ |
| 発令の写 又は 起案文の写 | ○ | ○ | 注3○ | ○ | 注1○ |
| 勤務日数等証明書 (様式第1号の2) | | | | ○ | |
| 退職報告書兼退職手当請求書 (様式第2号) | | | ○ | | |
| 退職手当の通算に関する依頼文 | | | 注2○ | | |
| 退職手当の通算に関する証明書 (様式第3号) | | 注2○ | | | |
| 履歴書 | | 注2○ | 注2○ | | |
| 退職派遣条例及び規則の写 協定書の写 派遣先団体の退職手当に関する規程の写 | | | 注3○ | | |

注1 首長の場合なし。

注2 通算の手続きの流れについては51~53頁を参照のこと。

注3 公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律第10条(退職派遣)の規定による退職の場合に提出すること。

※ 様式は組合ホームページ <https://aomori-taite.jp> からダウンロードできます。

就職報告書等記入要領

1 コード

(1) 所属所コード (市町村職員共済組合と同一コード)

〔所属所コード一覧表〕

| 所 属 所 名 | コード | 所 属 所 名 | コード | 所 属 所 名 | コード |
|-------------|-----|-----------|-----|-----------------|-----|
| 【 市 】 | | 板 柳 町 | 381 | 【一部事務組合】 | |
| 黒 石 市 | 204 | 鶴 田 町 | 384 | 中 部 上 北 広 域 | 803 |
| 五 所 川 原 市 | 205 | 中 泊 町 | 387 | 市 町 村 事 務 組 合 | 806 |
| 十 和 田 市 | 206 | 【 上 北 郡 】 | | 退 職 手 当 組 合 | 812 |
| 三 沢 市 | 207 | 野 辺 地 町 | 401 | 黒 石 清 掃 | 818 |
| む つ 市 | 208 | 七 戸 町 | 402 | 三 戸 環 境 | 826 |
| つ が る 市 | 209 | 六 戸 町 | 405 | 西 海 岸 衛 生 | 829 |
| 平 川 市 | 210 | 横 浜 町 | 406 | 西 北 五 広 域 福 祉 | 830 |
| 【 東 津 軽 郡 】 | | 東 北 町 | 408 | 上 北 教 育 福 祉 | 834 |
| 平 内 町 | 301 | 六 ケ 所 村 | 411 | 交 通 災 害 共 濟 | 839 |
| 今 別 町 | 303 | お い ら せ 町 | 412 | 五 所 川 原 消 防 | 853 |
| 蓬 田 村 | 304 | 【 下 北 郡 】 | | 下 北 医 療 | 857 |
| 外 ケ 浜 町 | 307 | 大 間 町 | 423 | 八 戸 地 域 広 域 | 859 |
| 【 西 津 軽 郡 】 | | 東 通 村 | 424 | 下 北 広 域 | 861 |
| 鰯 ケ 沢 町 | 321 | 風 間 浦 村 | 425 | 鰯 ケ 沢 消 防 | 862 |
| 深 浦 町 | 323 | 佐 井 村 | 426 | 十 和 田 地 域 広 域 | 863 |
| 【 中 津 軽 郡 】 | | 【 三 戸 郡 】 | | 田 子 高 原 広 域 | 867 |
| 西 目 屋 村 | 343 | 三 戸 町 | 441 | 久 吉 ダ ム 水 道 | 868 |
| 【 南 津 軽 郡 】 | | 五 戸 町 | 442 | 青 森 地 域 広 域 | 874 |
| 藤 崎 町 | 361 | 田 子 町 | 443 | 北 部 上 北 広 域 | 877 |
| 大 鰐 町 | 362 | 南 部 町 | 445 | つ が る 西 北 五 広 域 | 879 |
| 田 舎 館 村 | 367 | 階 上 町 | 446 | | |
| 【 北 津 軽 郡 】 | | 新 郷 村 | 450 | | |

(2) 共済区分コード

| コード | 区分 |
|-----|---------------|
| 0 | 市町村職員共済組合にも加入 |
| 1 | 退職組合のみ加入 |
| 2 | 異なる所属所で両組合に加入 |

(3) 内部所属コード

| コード | 区分 |
|-----|----|
| 1 | 本庁 |
| 2 | 病院 |

(4) 職種コード

| 特別職 | | 一般職 | | |
|-----|--------------|-----|------------------|--|
| コード | 区分 | コード | 区分 | 説明 |
| 01 | 市長 | 11 | 一般行政職 | 以下のいずれにも該当しない常勤職員 |
| 02 | 町村長 | 12 | 技能労務職 | 国の行政職俸給表(2)の適用を受ける者に相当する職員(企業職の職員を除く。) |
| 03 | 副市町村長 | 13 | 医師及び歯科医師 | 国の医療職俸給表(1)の適用を受ける者に相当する職員 |
| 05 | 教育長 | 14 | 医療職(看護師・保健師・技師等) | 国の医療職俸給表(2)、(3)の適用を受ける者に相当する職員 |
| 06 | 監査委員・副本部長 | 15 | 教育職(幼稚園・小中高校等) | 国の教育職俸給表の適用を受ける者に相当する職員で教育従事が本務である職員 |
| 07 | 公営企業の管理者・本部長 | 16 | 消防職 | 消防職員 |
| | | 17 | 企業職 | 地方公営企業等の労働関係に関する法律第3条第4項に規定する職員(病院職員を除く。) |
| | | 18 | 会計年度任用職員 | 青森県市町村職員退職手当組合退職手当条例第2条第2項に該当するフルタイム職員 |
| | | 19 | 任期付職員 | 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第3条第1項及び第2項並びに第7条第1項に該当する職員 |
| | | 20 | 臨時的任用職員 | 地方公務員法第22条の3第1項及び第4項に該当する職員 |

(5) 性別コード

| 性別 | コード |
|----|-----|
| 男 | 0 |
| 女 | 1 |

(6) 元号コード

| 区分 | コード |
|----|-----|
| 昭和 | 3 |
| 平成 | 4 |
| 令和 | 5 |

2 記入要領

(1) 就職報告書

- ① 「所属所コード」欄は所属所コード一覧表（8頁）を参照して記入する。
- ② 「共済区分」欄は退職組合と市町村職員共済組合の両組合に加入の場合は「0」、市町村職員共済組合には加入しておらず退職組合のみ加入の場合は「1」、異なる所属所で両組合加入の場合は「2」を記入する。
- ③ 「番号」欄は市町村職員共済組合の組合員番号を使用する。市町村職員共済組合には加入しておらず、退職組合のみの加入者については退職組合独自の職員番号とする。
 - (イ) 退職組合のみの加入者の番号は右詰めで記入し、1以上の連番で5桁までとする。
 - (ロ) 市町村職員共済組合加入時に番号が不明の場合は空欄のまま提出する。
- ④ 「内部所属」欄は「負担金に関する合計表」を本庁と病院に区別している所属所は1又は2を、それ以外の所属所は1を○印で囲む。
- ⑤ 「職種」欄は職種コード表により該当のコード番号を記入する。
- ⑥ 「性別」欄は0又は1の該当する方を○印で囲む。
- ⑦ 「生年月日」欄は元号 3昭和 4平成の該当するところを○印で囲み、年月日を記入する。
- ⑧ 「就職年月日」欄は貴所属所に就職した年月日（退職組合加入年月日）を記入する。
特別職の場合は新任期の就職年月日とする。
- ⑨ 「氏名」欄は「フリガナ」欄にカタカナで左づめで明瞭に記入し、「漢字」欄には楷書で記入する。姓と名の間は1字あけて記入する。
- ⑩ 「転入」欄は前歴が通算になる場合のみ転入年月日と転入元を記入する。
- ⑪ 「給料月額」欄は就職時の給料月額を記入する。
遡及加入で組合加入時までに給料が変わった場合は、遡及時の給料月額と加入時までの給料月額を各々記入する。

(2) 組合員マスター項目修正報告書(1)

- ① 就職後、氏名・職種等の変更があった場合、提出する。
(氏名変更の場合は、旧氏名欄にも旧氏名を記入する。)
- ② 所属・区分・番号は必ず記入する。
- ③ 修正する項目欄に修正後のデータを記入する。
(修正しない項目は空欄にする。)
- ④ 登録済データを取消す場合は、その欄に＊印を記入する。

3 その他注意事項

組合員マスター項目修正報告書(1)は3枚複写になっているため、3枚ともぞれないと記入し、2枚目と3枚目を提出する。(ホームページに掲載されておりませんので、必要な場合は組合までご連絡ください。)

- 1枚目 所属所用
2枚目 退職組合用
3枚目 電算センター用

様式第1号

就職報告書（記載例）

※前歴期間のある場合

令和7年 4月 1日

青森県市町村職員退職手当組合長 殿

次のとおり職員として就職したので報告します。

市町村長

一部事務組合管理者 平内町長 船橋茂久

公印

| 所属所コード | | | 共済区分 | 番 号 | | | 内部所属 | 職 種 | 性 別 | 生 年 月 日 | | | 就 職 年 月 日 | | | |
|---------|----------|----------|---------|-----|--|-------|------------|-----|------------|---------------------------|-----|-------------------------------|-----------|----------|----|------|
| 3 | 0 | 1 | 0 | | | 1 6 0 | 1 ② 本病院 | 1 3 | ① 1 男 女 | ③ 4 昭平 55年5月25日生 和成 | | 元号 5 | | 7年 4月 1日 | | |
| 氏名 | フリ ガナ | アオモリ タロウ | | | | | | 転入 | 元号 5 | 7年 4月 1日 | 処理欄 | 退職手当条例上、通算される前歴がある場合に、記載すること。 | | | | |
| | 漢字 | 青森 太郎 | | | | | | | 青森市民病院 | | | | | | | |
| 異動年月日 | | | 給料月額 | | | 通算期間等 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 市町村等名 | | | 就職年月日 | | | 退職年月日 | | | 区分 | 整理番号 |
| 元号 5 | 7年 4月 1日 | | 440,000 | | | | | | | | | 元号 | 年 月 日 | | | — |
| | 年 月 日 | | | | | | | | | | | | 年 月 日 | | | — |
| | 年 月 日 | | | | | | | | | | | | 年 月 日 | | | — |
| | 年 月 日 | | | | | | | | | | | | 年 月 日 | | | — |
| | 年 月 日 | | | | | | | | | | | | 年 月 日 | | | — |

遡及加入者で給料月額が変わった場合は、古い月日順に、給料月額を記載すること。

様式第1号の2（第3条関係）

勤務日数等証明書（記載例）

| 氏名 | ふりがな あおもり いちろう | | 職名 | フルタイム 会計年度任用職員 | 業務内容 | 一般事務補助 | | |
|--|-------------------|------|--------------------|-------------------|--------|----------|---|--|
| | 青森 一郎 | | | | | | | |
| 年区分 | 月区分 | 勤務日数 | 退職手当算定期間給料月額 | | | | | |
| | | | 日額（A） | 月額（A×21日） | 月額（定額） | | | |
| 令和7年 | 1月 | 15日 | 6,350円 | | | 円 | 円 | |
| 7年 | 2月 | 18日 | 6,350円 | 133,350円 | | 円 | 円 | |
| 7年 | 3月 | 20日 | 6,350円 | 133,350円 | | 円 | 円 | |
| 7年 | 4月 | 21日 | 6,350円 | 133,350円 | | 円 | 円 | |
| 7年 | 5月 | 20日 | 円 | | ↑円 | 146,100円 | 円 | |
| 7年 | 6月 | 21日 | 円 | | 円 | 146,100円 | 円 | |
| 7年 | 7月 | 22日 | 円 | | 円 | 146,100円 | 円 | |
| 年 | 月 | 日 | 円 | | 円 | 円 | 円 | |
| 年 | 月 | 日 | 諸手当は含まない金額を記載すること。 | | | | | |
| 年 | 月 | 日 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| ・勤務日数は実数で記載すること。（時間休を取った日も1日として計上） | | | 円 | 円 | | 円 | 円 | |
| ・勤務日数には法律の規定による休職や停職又は条例・規則に基づく休暇を与えられた日を含む。（有給・無給を問わない） | | | 円 | 円 | | 円 | 円 | |
| 項目の規定による職員について定められている勤務時間以上勤務した日数等は、上記のとおり相違ないことを証明する。 | | | | | | | | |
| 令和7年8月1日 | | | | | | | | |
| 市町村長 南部町長 一部事務組合管理者 工藤祐直 | | | | | | 公印 | | |
| 青森県市町村職員退職手当組合長 殿 | | | | | | | | |

◎記載上の注意事項

勤務日数とは常時勤務に服することを要する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。）をいう。

※ 改姓の場合

所属所コード・共済区分・番号
は必ず記入し、それ以外は修正箇所のみ記入すること

令和 7 年 10 月 1 日

組合員マスター項目修正報告書(1)（記載例）

青森県市町村職員退職手当組合長殿

市町村長

公印

一部事務組合管理者

南部町長 工藤祐直

| 所属所コード | 共済区分 | 番号 |
|--------|------|-------|
| 4 4 5 | 0 | 3 0 0 |

| 内部所属 | 職種 | 性別 | 生年月日 | 就職年月日 |
|--------------|----|------------|---------------|--------|
| 1 2 本庁 病院 | | 0 1 男 女 | 3 4 昭平 年月日 | 元号 年月日 |

氏名、旧氏名欄は、フルネームで記載すること

| 氏名（フリガナ） | 旧氏名（フリガナ） | 転入年月日 |
|----------|-----------|--------|
| サトウ ユミコ | キムラ ユミコ | 元号 年月日 |

| 氏名（漢字） | 旧氏名（漢字） | 転入先（漢字） |
|--------|---------|---------|
| 佐藤 由美子 | 木村 由美子 | |

注意事項

- 所属、区分、番号は必ず記入すること。
- 修正する項目欄に修正後のデータを記入すること。（修正しない項目は空欄にすること。）
- 登録済データを取り消しする場合はその欄に*印を記入すること。