

各市町村立小・中・特別支援学校長
各 県 立 学 校 長
川 口 市 立 高 等 学 校 長
各 課 所 館 長

} 様

埼玉県教育局教育総務部教職員課長
(公印省略)

失業者の退職手当制度の周知について（依頼）

標記の件について、下記のとおり周知をお願いいたします。

記

1 制度の概要

勤続期間が12月以上で退職（任期满了を含む）した常勤職員※のうち、退職時に支給される退職手当の額が、雇用保険法の基本手当に相当する額（いわゆる失業等給付相当額）に満たない方や免職等で退職手当が支給されなかった方で、住所を管轄する公共職業安定所で求職申込をし、失業と証明された方に、条例の規定に基づき手当を支給する制度です。（職員の退職手当に関する条例第13条）

勤続期間がおおむね3年未満の方が対象となります（勤務状況により変わります）。

※ 常勤職員・・・本採用職員及び臨時的任用職員（再任用職員、非常勤職員、任期付短時間職員を除く）

2 周知の方法

制度の対象になると見込まれる退職予定者（臨時的任用及び勤続期間がおおむね3年未満の本採用の退職予定者、免職等で退職手当が支給されなかった方）に、別添のパンフレットを配布してください。年度中途退職の場合でも、対象になると見込まれる退職予定者には配布願います。

なお、事務処理の参考として、別添の資料や以下の手引き等も御活用ください。

(参考)

- 別添 **資料1** 失業者の退職手当制度について
- 別添 **資料2** 失業者の退職手当受給の流れ
- 教職員給与事務の手引（第V退職手当、V-1-9ページ「8 失業者の退職手当」）
- 教職員の失業者の退職手当【ホームページ】
(<http://www.pref.saitama.lg.jp/f2205/kyouiku-situgyousya.html>)

担当：総務・退職手当担当
電話：048-830-6670

失業者の退職手当について

支給される「退職手当」の額が、雇用保険法が適用されていた場合に給付されるいわゆる「失業等給付相当額」に満たない場合、「失業者の退職手当」が支給されます。

次の就職先が決まっていない方で、以下に掲げる対象者に該当する方は、提出書類をそろえて、速やかに教職員課にお越しいただき、「退職票の交付申請」を行ってください。

対象者 下記2つの要件をすべて満たす方です。

1. 勤続期間が12月以上（埼玉県教育委員会任命）で退職した職員であること。
※ 職員となった日の属する月から、退職した日の属する月までの月数によります。
2. 退職手当の額が、雇用保険法による基本手当相当額（いわゆる「失業等給付に相当する額」）に満たないこと。
※ 勤続期間が、おおむね3年未満の方が該当します（給与の額によります）。
☞ 裏面も御覧ください。

対象者の例（退職手当の額 < 失業等給付相当額 の場合）

例1 臨時的任用

H30.4.16～H31.3.30（任期満了）

※ 1月のうち1日でも在籍している日があれば、1月と数えます。

H31.3.31以降失業中

※ 失業等給付相当額は退職前6月の給与総額から算出されます（裏面参照）

例2 本採用

H29.4.1～H31.3.31（自己都合退職）、H31.4.1以降失業中

例3 臨時的任用

H30.4.1～H31.3.30（A学校で任期満了）

H31.4.1～H31.9.30（B学校で任期満了）、H31.10.1以降失業中（勤務先未定）

※ この場合、受給期間はH31.3.31～H32.3.30となります。

○提出書類 提出前に再度確認してください。

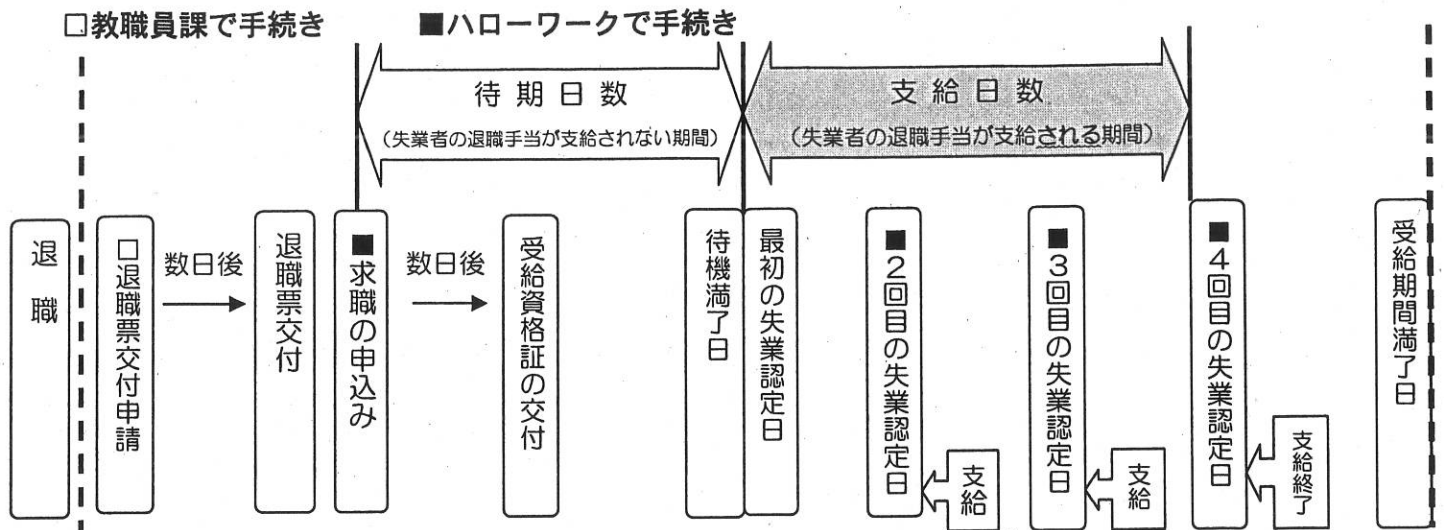
- ① 履歴書（学校に保管されているものを複写し、校長の原本証明を受けたもの） ☐
- ② 退職前1年分の給与明細（差額支給分を含み、期末手当・勤勉手当分を除く） ☐
 - ・ A4用紙に並べてコピーしてください。
 - ・ 手当等の追給・戻入がある場合は、給与明細に内容を記載してください例：平成30年10月分 通勤手当追給 6300円
- ③ 通勤届の写し（両面複写、原本証明したもの） ☐

○持参するもの 認印 ☐

「失業者の退職手当」は一般の退職手当の支給要件該当者が対象です。再任用職員、非常勤職員、任期付短期職員については対象外となります。

詳しくは埼玉県教育局教育総務部教職員課
総務・退職手当担当までお問い合わせください。
電話：048-830-6670
窓口受付時間：8:30～17:15（12:00～13:00を除く）

○手続きの流れ



○その他

- ・失業者の退職手当は受給期間（退職日の翌日から起算して1年の期間）内に待機日数（※）を超えて失業している場合に支給されます。
- ※ 待機日数 = 退職手当の額 ÷ 失業者の退職手当の日額
- ・免職処分となった場合でも「対象者」に該当する場合は対象となります。
- ・自己都合退職・免職の場合は、待期日数とは別に1～3月の間で給付制限を設ける場合があります。
- ・妊娠、出産、病気等により職業に就くことができない場合は、受給期間延長申請を行うことにより、職業に就くことができない期間の日数分、受給期間を延長することができます。上記の理由から職業に就くことができないとわかっている場合は、その旨申し出てください。
- ・受給期間は、退職日の翌日から起算して1年間です（1年を経過した場合はその時点で終了となります）。申請時期によっては支給を受けられない場合があります。

【参考】

下の各欄に必要事項を記入することで、対象者に該当するかおよその確認ができます。

（年齢等によって計算が異なる場合があるため、確定ではありません）

1 勤続期間が12月以上で退職した職員であること

任用期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日 ⇒ 月 > = 12 月

※ 職員となった日の属する月から退職する日の属する月までの月数によります。

※ 臨時的任用で2つの任用の間に1日でも任用されていない日がある場合は勤続となりません。

2 退職手当の額が、雇用保険法の基本手当に相当する額（いわゆる「失業等給付相当額」）に満たないこと（概算）

退職手当の額（A） 円

退職前6か月の給与の合計（期末勤勉手当は含まない）（B） 円

※ 給与支給明細書の「支給総額」の欄を合計、実績給は実績のあった月へ算入

※ 3月30日任期満了の場合は 9月～2月の給与が対象

賃金日額（C） (B) 円 ÷ 180 = 円

雇用保険法における基本手当日額（D）（以下①～③のいずれか（上限有））

① (C) が 2,480 円以上 4,970 円未満 (C) 円 × 80% = 円

② (C) が 4,970 円以上 12,210 円以下

$80\% \times (C) \text{ 円} - 0.3 \{ ((C) \text{ 円} - 4,970) / 7,240 \} \times (C) \text{ 円}$
円

③ (C) が 12,210 円以上 (C) 円 × 50% = 円

雇用保険の失業等給付相当額（E） (D) 円 × 90 日 = 円

退職手当の額 (A) 円 < 失業等給付相当額 (E) 円

※ 平成31年2月現在の計算方法です。また、実際の計算と細部で異なる場合があります。

失業者の退職手当制度について

1 制度の概要

公務員は、厚生労働省の承認により、雇用保険法の適用除外となっています。

そのため、退職時に支給された「退職手当」の額が、仮に雇用保険法が適用されていれば給付される基本手当相当額(いわゆる失業等給付相当額)に満たない場合には、その差額分を「失業者の退職手当」として、退職後一定期間失業しているときに支給する制度があります。

「失業者の退職手当」は、失業した場合に一定の範囲内で必要な手当を支給し、安心して求職活動に専念していただくための制度です。雇用保険の失業等給付の手続きと同様、受給のためには、住所を管轄する公共職業安定所に職業相談等をし、失業の証明を受ける必要があります。

失業者の退職手当の総額

$$= (\text{雇用保険法の失業等給付相当額}) - (\text{退職手当の額})$$

失業とは・・・離職後、積極的に就職しようとする意思及び能力があり、いつでも就職でき、現在職を探しているが、就職できない状態にあることをいいます。

2 支給要件

下記の要件をすべて満たした場合に失業者の退職手当が支給されます。なお、所定の給付日数から待期日数を減じて得た日数を限度として支給されます。

要件 1	勤続期間が12 ^{つき} 月以上で退職した職員であること。
要件 2	退職手当の額が、雇用保険法が適用されとした場合の雇用保険法の基本手当相当額(基本手当日額に所定給付日数を乗じて得た額)に満たないこと。 ※勤続期間が、おおむね3年未満の方が該当します。(給与の額によります)
要件 3	退職の日の翌日から起算して1年の期間(受給期間)内に、待期日数を超えて失業していること。

(例1) H30.4.8(臨時的に任用)→ H30.10.1(更新)→ H31.3.30(任期満了で退職)→ 勤務先未定

(例2) H29.4.1(本採用)→ H31.3.31(自己都合により勤続2年で退職)→ 勤務先未定

○「基本手当日額」とは

退職の月前における最後の6か月(平成31年3月30日付退職の場合は、平成30年9月分～平成31年2月分)に支払われた給与の総額を180で除して得た額(これを「賃金日額」といいます)の50～80%相当です。

【参考】 退職日において30歳未満の受給資格者に対する基本手当日額の計算式

W 賃金日額 (退職月前6か月の給与総額÷180)	Y 基本手当日額
2,480 円以上 4,970 円未満	$Y = 0.8W$
4,970 円以上 12,210 円以下	$Y = 0.8W - 0.3 \{(W - 4,970) / (12,210 - 4,970)\} W$
12,210 円超 13,500 円以下	$Y = 0.5W$
13,500 円超	$Y = 6,750(\text{上限額})$

厚生労働省告示により毎年8月1日に計算式が変更されるため、基本手当日額が変更となる場合があります。

○「所定給付日数」とは

退職事由、勤続期間及び年齢により定められる失業等給付の給付日数

(一般の受給資格者で勤続期間が10年未満の場合は、90日です)

○「待期日数」とは

退職手当の額を基本手当日額で除して得た日数をいいます。

3 支給額の例 (平成30年8月1日以後の退職者の場合)

条件(例)			
退職事由	任期満了	所定給付日数(勤続10年未満)	90日 …③
勤続期間	12 ^{つき} 月	賃金日額(②÷180)	9,370円
退職時の年齢	27歳	基本手当日額(2の表による)	5,787円 …④
		＝失業1日あたりの失業者の退職手当額	
退職手当の額	209,176円 …①	待期日数(①÷④)	36日 …⑤
退職の月前6か月の給与総額	1,686,618円 …②	支給日数(③－⑤)	54日 …⑥
		支給総額(④×⑥)	312,498円

4 手続

退職後、速やかに御本人が次の書類等を教職員課へお持ちいただき、退職票の交付申請を行ってください。

- ① 履歴書(学校保管分を複写し、原本証明したもの)
※ 辞令の文言が記載されていること。
- ② 退職前1年分の給与明細(差額支給明細含む、期末手当・勤勉手当を除く、給与支払簿可)
※ A4用紙に複写したもの
※ 諸手当等の追給・戻入(対象月分の実績給等)がある場合は、給与明細に内容を記載し添付すること。
(例) 平成30年10月分 通勤手当追給分
- ③ 通勤届の写し(両面を複写し、原本証明したもの)
※ 総務事務センターで通勤手当の認定を行っている所属は、通勤届の写しに代えて総務事務システムの通勤手当の認定のパソコン画面(事実発生日、通勤方法等が確認できる画面)を印刷したものに原本証明をし、提出すること。

※ 退職前1年間に通勤手当の変更があった場合は、全ての通勤届の写しを提出すること。
- ④ 認印

5 その他

- ・ 懲戒免職処分となった職員についても、「2 支給要件」を全て満たす場合は支給されます。
- ・ 自己都合退職・懲戒免職処分の場合は、待期日数とは別に、公共職業安定所に求職の申込みをした日から起算して、1か月から3か月の間で失業者の退職手当を受給できない期間が設けられる場合があります(これを給付制限といいます)。
- ・ 妊娠、出産、病気等により引続き30日以上職業に就くことができない場合は、受給期間延長申請手続を行うことにより、受給期間を最大4年(通常受給期間1年間＋延長期間3年)まで延長することができます。
上記の理由により、職業に就くことができないことが分かっている場合は、その旨申し出てください。
- ・ 失業者の退職手当の受給期間は、退職日の翌日から起算して1年間です。退職後、速やかに申請手続を行ってください。
また、臨時的任用職員として12月勤続して退職後、就職(臨時的任用職員等)し、年度途中に退職した場合であっても、前任用期間に係る受給期間中であれば、申請手続を行うことができます。
この場合の受給期間は、前任用退職日の翌日から起算して1年間です。

(例) H30.4.1～H31.3.30 A学校で臨時的任用職員
H31.4.1～H31.9.30 B学校で臨時的任用職員
H31.10.1～ 就職先未定
この場合、H31.10.1以降申請手続をすることができます。

ただし、受給期間はH31.3.31～H32.3.30となるため、受給期間満了日を迎えた時点で、支給開始前や支給途中で受給は終了となります。

- ・ 御不明な点は、下記担当までお問い合わせください。

問 合 せ 先 : 埼玉県教育局教育総務部教職員課 総務・退職手当担当

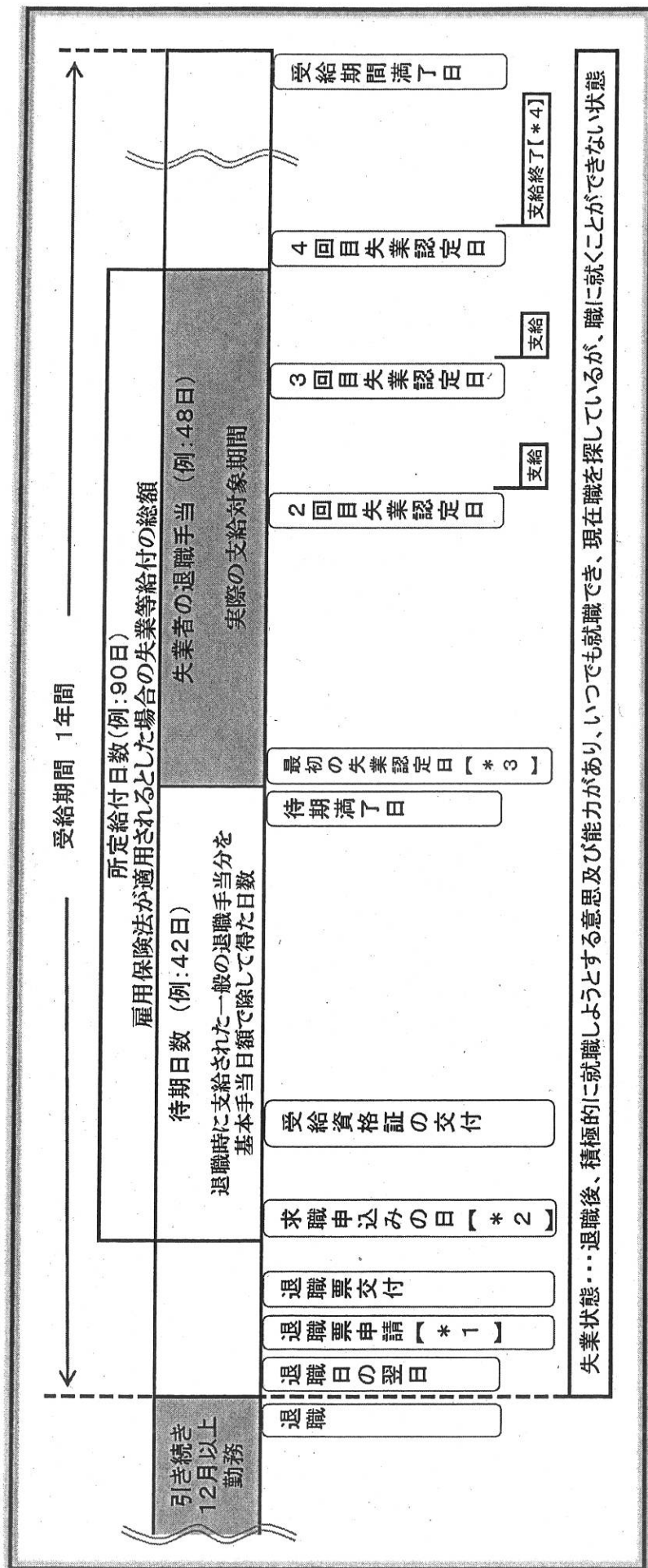
住 所 : 〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1

電 話 : 048-830-6670

(「失業者の退職手当について」とお問い合わせください)

失業者の退職手当受給の流れ

資料2



※ 当該図は、一般的な手続きの流れの例ですので、実際とは異なることがあります。

【*1】退職票申請

以下の書類等を教職員課へお持ちください。

- (別紙「4 手続」参照)
- ①履歴書 (原本証明必要)
- ②退職前1年分の給与明細
- ③通勤届の写し (原本証明必要)
- ④認印

【*2】求職申込みの日

教職員課から交付された退職票を持って、住所を管轄する公共職業安定所へ最初に行き、受理印をもらった日です。

【*3】失業認定日

受給資格証に記載された日に住所を管轄する公共職業安定所に行き失業の認定を受けます。2回目以降の失業認定日は公共職業安定所で指定されます。

【*4】支給終了

残日数が0日になると、支給終了です。また、残日数があっても、受給期間が満了すると支給されません。