

各市町村立小・中・義務教育・特別支援学校長様
各 県 立 学 校 長 様
川 口 市 立 高 等 学 校 長 様
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(退職時65歳以上の場合6月以上)で退職(任期満了を含む)した常勤職員※1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が住所を管轄する公共職業安定所で求職申込をし、失業と証明された場合、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。)

※1 常勤職員・・・本採用職員、臨時的任用職員及び任期付職員(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

上記制度の対象になると見込まれる退職予定者に、別添の資料を必ず配布してください。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。

3 その他

本制度の受給期間は退職後1年間となっています。ただし、妊娠、出産病気等の理由により、職業につけない期間の日数分、受給期間を延長することができます。該当の場合下記担当まで御問合せください。

事務処理の参考として、別添の資料や以下の手引等も御活用ください。

本制度及び対象職員が御不明の場合は、下記担当までお問合せください。

(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

12月以上勤続して退職される教職員の皆様へ（退職時65歳以上の場合6月以上）

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う方で、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、「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*（埼玉県教育委員会発令）で退職した教職員であること。
（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。）
※ 退職時65歳以上の場合6月以上
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（退職手当の額によります。）。

☞ 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

R3.4.15～R4.3.31（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。

R4.4.1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

H31.4.1～R4.3.31（自己都合退職）、R4.4.1以降失業中

例3 臨時的任用

R3.4.1～R4.3.31（A学校で任期満了）

R4.4.1～R4.9.30（B学校で任期満了）、R4.10.1以降失業中（勤務先未定）

※ この場合、受給期間はR4.10.1～R5.9.30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。県教育委員会のシステムで作成されていない履歴書の場合
原本証明した上で提出。県教育委員会のシステムで作成した履歴書の場合、原本証明不要 ☐

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サイズで提出してください。

・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

※退職時65歳以上で勤続期間が1年未満の場合その月数分の給与明細

③ 通勤届（写） ☐

・市町村立学校 …… 通勤届の写し

・県立学校・課所館 …… 総務事務システムから印刷した通勤届

※通勤手当額が記載してあるか確認してください。

○提出方法

① 郵送（埼玉県HPより退職票の交付申請書を印刷し、必要項目を記入した上で上記提出書類とともに送付
してください。）

② 持参 ※新型コロナウイルス感染症予防対策のため、可能な限り郵送での申請をお願いします
（<https://www.pref.saitama.lg.jp/f2205/kyouiku-situgyousya.html>）

「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、
会計年度任用職員、任期付短時間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合せください。

電話：048-830-6670

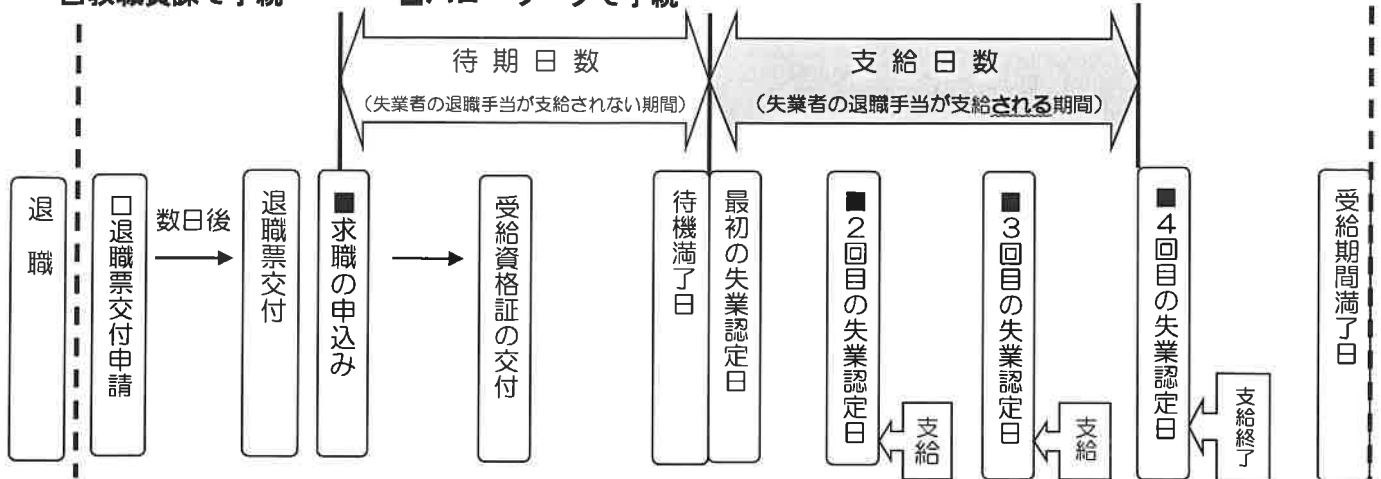
窓口受付時間：8:30～17:15（12:00～13:00を除く）

(裏面)

○手続きの流れ

□教職員課で手続

■ハローワークで手続



○その他

- ・失業者の退職手当は受給期間内に待機日数(※)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
- ・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。
- ・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、受給期間延長申請手続を行うことにより、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。

【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※で退職した教職員であること

※退職時65歳以上の場合6月以上

任用期間 令和 年 月 日～令和 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。

※ 臨時的任用等で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

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 2,577 円以上 4,970 円未満 (C) 円 × 80% = 円

② (C) が 4,970 円以上 12,240 円以下

80% × (C) 円 - 0.3 {(C) 円 - 4,970} / 7,270} × (C) 円
= 円

③ (C) が 12,240 円超 (C) 円 × 50% = 円

雇用保険の失業等給付相当額 (E) (D) 円 × ※90 日 = 円

※ 退職時65歳以上の場合50日又は30日

退職手当の額 (A) 円 < 失業等給付相当額 (E) 円

※ 令和4年3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。

しかしながら、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月以上で退職した職員であること。(退職時65歳以上の場合6月以上)
要件 2	退職手当の額が、雇用保険法が適用された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) R3.4.8(臨時的任用)→ R3.10.1(更新)→ R4.3.31(任期満了で退職)→ 勤務先未定

(例2) H31.4.1(本採用)→ R4.3.31(自己都合により勤続3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
2,577 円以上 4,970 円未満	$Y = 0.8W$
4,970 円以上 12,240 円以下	$Y = 0.8W - 0.3\{(W - 4,970) / (12,240 - 4,970)\}W$
12,240 円超 13,520 円以下	$Y = 0.5W$
13,520 円超	$Y = 6,760(\text{上限額})$

厚生労働省告示により毎年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。

退職時65歳以上の場合、50日又は30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 (令和3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)	5,794 円 …④
退職手当の額	209,176 円 …①	＝失業1日あたりの失業者の退職手当額	
退職の月前6か月の給与総額	1,686,618 円 …②	待期日数(①÷④)	36 日 …⑤
		支給日数(③－⑤)	54 日 …⑥
		支給総額(④×⑥)	312,876 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提出し、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。県教育委員会のシステムで作成されていない履歴書の場合**原本証明**した上で提出。県教育委員会のシステムで作成した履歴書の場合、**原本証明不要**)
- ② **退職前1年分の給与明細**(差額支給明細含む、期末手当・勤勉手当分を除く、給与支払簿可)
 - ※ A4用紙に複写・印刷したもの
 - ※ 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。
 - ※ 退職時65歳以上の退職者で勤続期間が1年未満の場合その月数全ての給与明細
- ③ **通勤届の写し**(両面を複写)
 - ※ 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、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。

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退職後、1日も空かずに採用(臨時的任用職員等)され、年度途中に退職した場合であっても、前任用期間と合計で1年以上勤続期間があれば、申請手続を行うことができます。
この場合の受給期間は、最後の退職日の翌日から起算して1年間です。

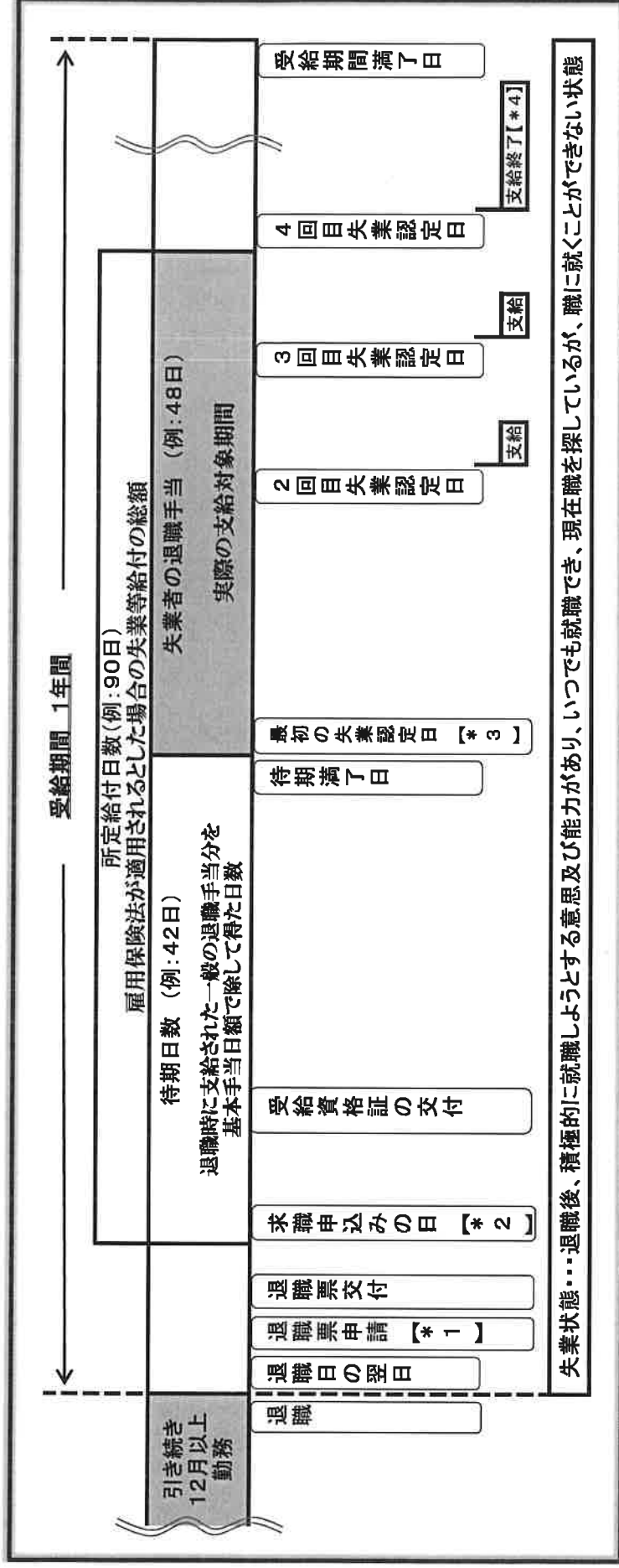
(例) R3.4.1～R4.3.31 A学校で臨時的任用職員
 R4.4.1～R4.9.30 B学校で臨時的任用職員
 R4.10.1～ 就職先未定
 この場合、R4.10.1以降申請手続をすることができます。
 受給期間はR4.10.1～R5.9.30となります。

- ・御不明な点は、下記担当までお問合せください。

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」とお問合せください)

失業者の退職手当受給の流れ

資料2



※退職時65歳以上の方の場合上記例により一括での支給になります。詳しくは教職員課までお問合せください。

※ 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御提出ください。

(資料①)「4 手続」参照

①履歴書

(県教委システムから出力された履歴書⇒原本証明不要)

(県教委システム以外で作成の履歴書⇒要原本証明)

②退職前1年分の給与明細

③通勤届の写し

【*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行き、公共職業安定所が受理をした日。

【*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。

受給期間延長申請の流れ

資料2(裏面)

