

提出方法について（人事キャリア以外）

(1) 提出書類の作成方法

(ア) 提出書類の件名は下記のとおりとしてください。

- ・(様式1) 退職手当申立書

所属コード・職員番号・報告事由・書類

※報告事由については下記のとおりとしてください。

①新規 →初めて退職手当申立書を提出する場合。

②内容変更→退職手当申立書の入力内容を変更する場合。

③取下 →再就職等により退職手当申立書を取り下げる場合。

- ・(様式3) 年度末退職予定者一覧書

所属コード・書類名

- ・その他の添付書類

所属コード・職員番号・書類名

※所属コード、職員番号は半角で入力してください。

(イ) 提出書類の形式については下記のとおりとしてください。

- ① (様式1) 退職手当申立書、(様式3) 年度末退職予定者一覧書

→Excel 形式

- ②履歴書の写し^{*1}、退職所得の受給に関する申告書、通帳の写し^{*2}

→PDF 形式

* 1 市町村立学校（川口市立高等学校を除く）のみ提出してください。

紙と電子に分かれる場合は、お手数ですが、可能であれば1つのPDFデータにして格納してください。

分かれる場合は書類名を「履歴書①」「履歴書②」のように、区別できるよう入力してください。

* 2 その他口座を選択した方のみ格納してください。

提出書類の作成イメージ

名前	更新日時	種類	サイズ
00A00・(様式3) 年度末退職予定者一...	2023/10/06 13:41	Microsoft Excel ワ...	37 KB
00A00・123456・新規・(様式1) 退職手...	2023/10/06 13:39	Microsoft Excel ワ...	128 KB
00A00・123456・退職所得の受給に関する申...	2023/09/28 9:01	Adobe Acrobat 文書	674 KB
00A00・123456・通帳の写し.pdf	2023/09/28 9:01	Adobe Acrobat 文書	674 KB
00A00・123456・履歴書.pdf	2023/09/28 9:01	Adobe Acrobat 文書	674 KB

(2) 提出方法

- ① 下記の提出先・提出時期ごとのリンク先へアクセスする。

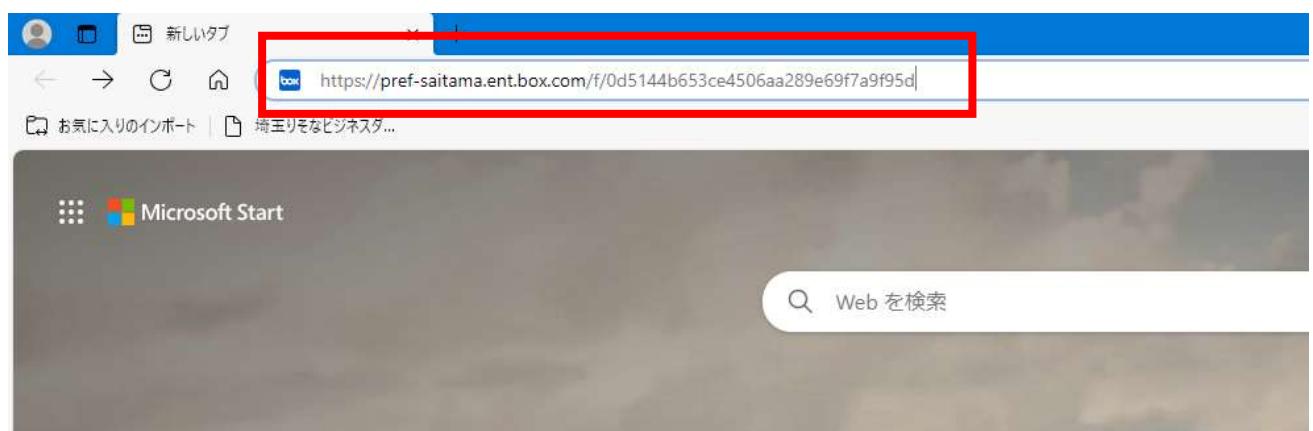
【年度末】

市町村立小・中・義務教育・特別支援学校	https://pref-saitama.ent.box.com/f/8e94f13eb6a34595815ce6e1e0c6dfb8
県教育局課所館・県立高校・県立特別支援学校・川口市立高等学校	https://pref-saitama.ent.box.com/f/ad416619fc504b82aa88b76bb6f37de1

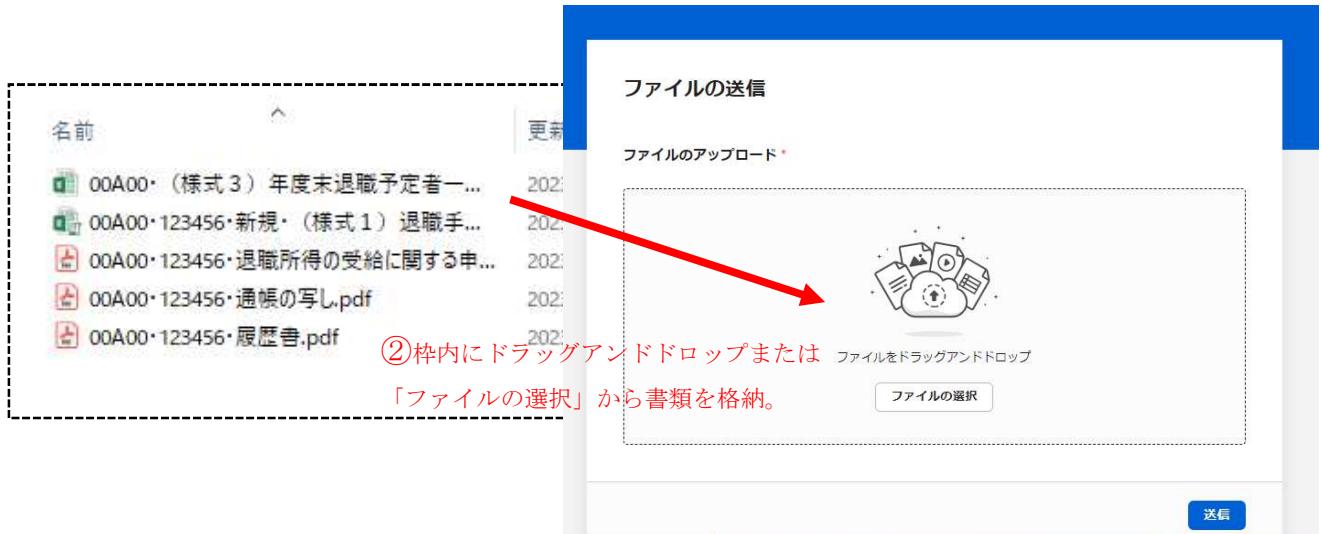
【例月】

市町村立小・中・義務教育・特別支援学校	https://pref-saitama.ent.box.com/f/7ee94a82167a41869a02abc02763a803
県教育局課所館・県立高校・県立特別支援学校・川口市立高等学校	https://pref-saitama.ent.box.com/f/179c74eb218a43ddbf14237d28b73913

※上記のリンク先からアクセスできない場合はインターネットブラウザでリンク先を貼り付けて検索する。



- ② (ア) で作成した書類をドラッグアンドドロップまたは「ファイルの選択」から格納する。



- ③ 書類を格納したら「送信」を押す。

The screenshot shows the 'File Upload' interface after files have been uploaded. The list of files now includes five entries, each with a preview icon, name, size, and a delete 'X' button. At the bottom, there is a blue 'Send' button. A red box highlights the 'Send' button, and a red circled number '(3)' is placed to its left.

※提出については、原則こちらの方法で提出してください。

市町村のセキュリティ等で Box の利用ができない場合は次ページを参照してください。

(3) Box による提出ができない場合

- 各市町村のファイル送受信システムを利用する場合

(1) で作成した書類を下記のメールアドレスに提出してください。

a6660-10@pref.saitama.lg.jp

- 紙による提出の場合

提出書類を印刷し、下記の順番でホチキス止め（左上）をして郵送又は持参により提出してください。



※Box やファイル送受信システムで提出できない場合は、通常のメール添付ではなく、必ず紙により提出してください（個人情報が含まれるため。）。

【提出先】

市町村立学校 → 原則 Box フォルダにて提出

県教育局課所館、県立高校、県立特別支援学校 → 人事キャリアにて入力・提出

県費事務担当	給与制度・退職手当担当
〒330-0074 埼玉県さいたま市浦和区北浦和5-6-5 TEL 048-825-0010 FAX 048-825-0013 メール a6660-10@pref.saitama.lg.jp	〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1 TEL 048-830-6670 FAX 048-830-4953 メール a6660-10@pref.saitama.lg.jp