

事 務 連 絡
平成 2 9 年 3 月 1 0 日

各市町村立小・中・特別支援学校長 様

埼玉県教育局教育総務部教職員課長

平成 2 8 年度末退職者の退職手当に係る事務処理について（依頼）

標記の件について、貴下職員のうち該当する職員へ別添資料の配布をお願いします。また、併せて下記のとおり御確認していただき、遺漏のないようお願いします。

記

1 退職手当内申書・申立書の内容変更について

退職手当内申書・申立書の提出後、以下について変更がないか改めて確認してください。

- (1) 氏名の変更 (2) 住所の変更 (3) 休職等の取得、更新
- (4) 振込口座の変更、解約
- (5) 退職後、退職手当の勤続期間が引き続く公務員等（埼玉県内外を問わない）になる場合
（参考：再任用や任期付短時間勤務職員は退職手当が引き続かない）

2 上記 1 に該当することとなった場合について

早急に各教育事務所の担当者へ御連絡ください。

なお、上記（2）、（4）については、平成 2 9 年 3 月 3 1 日（金）までに各教育事務所の担当者まで申し出てください。それ以降の変更については出来かねますので予め御承知ください。

3 急遽退職の申し出があった場合・内申書提出に漏れがあった場合について

早急に各教育事務所の担当者まで御連絡いただくとともに、平成 2 8 年 7 月 8 日付け教職第 3 9 1 号「平成 2 8 年度末退職者に係る退職手当の事務処理について（通知）」に従い、退職手当の事務処理を進めていただくようお願いします。

内申書の提出漏れについては、特に、臨時的任用職員が任期満了後、引き続き別の任用により勤続期間が 6 月以上となった場合も支給対象となります。勤続期間は月単位（職員となった月から退職した月まで）で計算します。（例：H28.10.28～H29.3.17 の任期でも支給対象となります。）

平成28年度末退職者の退職手当について

1 退職手当内申書・申立書の内容変更について

退職手当内申書・申立書の提出後、以下について変更がないか改めて確認してください。

- (1) 氏名の変更 (2) 住所の変更 (3) 休職等の取得、更新
- (4) 振込口座の変更、解約
- (5) 退職後、退職手当の勤続期間が引き続く公務員等（埼玉県内外を問わない）になる場合
（参考：再任用や任期付短時間勤務職員は退職手当が引き続かない）

2 上記1に該当することとなった場合について

早急に所属の事務担当者へ御連絡ください。

なお、上記1の(2)、(4)については、平成29年3月31日（金）までに事務担当者まで申し出てください。それ以降の変更については出来かねますので予め御承知ください。

3 その他

(1) 退職手当の振込日について

退職手当は原則、退職後1か月以内に支払うこととなっています。昨年度の年度末退職者の退職手当については4月25日～30日の間で振込をしました。今年度について詳細は未定ですが、同様の時期を予定しております。

なお、振込日・金額に関するお問い合わせについてはお答えしておりません。予め御承知おきください。

(2) 退職手当の振込通知について

退職手当の振込を確認した後に、退職手当申立書で指定された住所へ送付します。退職手当の振込前の通知はしていません。

(3) 退職手当の源泉徴収票について

上記(2)で送付する退職手当の振込通知に印字されています。確定申告等で必要になる場合がありますので、大切に保管してください。