

毎週月. 水. 金曜日発行

# 富 山 県 報

平成28年12月16日

金 曜 日

号 外(6)

## 目 次

### 規 則

○富山県職員等退職手当支給条例施行規則の一部を改正する規則

1

## 規 則

富山県職員等退職手当支給条例施行規則の一部を改正する規則を次のように定め、公布する。

平成28年12月16日

富山県知事 石 井 隆 一

### 富山県規則第54号

富山県職員等退職手当支給条例施行規則の一部を改正する規則

富山県職員等退職手当支給条例施行規則（昭和28年富山県規則第78号）の一部を次のように改正する。

第39条第1項中「、就業促進定着手当」を「、同号ロに該当する者に係る就業促進手当（就業促進定着手当に限る。）」に、「同法第56条の3第1項第2号」を「同項第2号」に、「又は同項第6号の規定による退職手当」を「同項第6号の規定による退職手当のうち同法第59条第1項第1号に該当する行為をする者に係る求職活動支援費に相当する退職手当」に、「広域求職活動費に相当する退職手当支給願」を「求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当支給願に、同項第2号に該当する行為をする者に係る求職活動支援費に相当する退職手当にあつては様式第30号による求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当支給願に、同項第3号に該当する行為をする者に係る求職活動支援費に相当する退職手当にあつては様式第31号による求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当支給願」に、「受給資格証又は」を「受給資格証、高齢受給資格証又は」

に改め、同条第 2 項中「、受給資格証」の次に「、高年齢受給資格証」を加える。

様式第 13 号（表）中「民間職業紹介機関」を「職業紹介事業者」に、「労働者派遣機関」を「派遣元事業主」に、「職業相談等」を「職業相談、職業紹介等」に、「職業紹介事業者紹介」を「地方公共団体又は職業紹介事業者紹介」に改める。

様式第 16 号（表）中

②公共職業訓練等に関する事項	(1) 種類	1 公共職業訓練	2 雇用保険法第 63 条第 1 項第 3 号の講習及び訓練	3 障害者の雇用の促進等に関する法律第 13 条の適応訓練	4 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第 23 条第 1 項の計画に準拠した同項第 3 号の訓練
	(2) 職種	(3) 期間			(4) 昼夜間の別 昼間・夜間
	(5) 受講開始年月日	年 月 日		(6) 終了予定年月日	年 月 日
	この欄の記載事実に誤りのないことを証明する。 年 月 日 (公共職業訓練等の施設の長の職氏名) 印				

を

②公共職業訓練等に関する事項	(1) 種類	1 公共職業訓練	2 雇用保険法第 63 条第 1 項第 3 号の講習及び訓練	3 障害者の雇用の促進等に関する法律第 13 条の適応訓練	4 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第 25 条第 1 項の計画に準拠した同項第 3 号の訓練	5 雇用保険法第 6 条第 5 号に規定する船員の職業能力の開発及び向上に資する訓練又は講習として厚生労働大臣が定めるもの
	(2) 職種	(3) 期間			(4) 昼夜間の別 昼間・夜間	
	(5) 受講開始年月日	年 月 日		(6) 終了予定年月日	年 月 日	
	この欄の記載事実に誤りのないことを証明する。 年 月 日 (公共職業訓練等の施設の長の職氏名) 印					

に改める。

様式第 18 号（表）中 「就業手当支給日数」 「早期就業支援金支給日数」 を

「就業手当支給日数」 に改める。

様式第 19 号（表）中 「(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7)」 を

「 (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) 」に改め、同様式（裏）3中(7)を(8)とし、

(3)から(6)までを(4)から(7)までとし、(2)の次に次のように加える。

(3) 船員法による傷病手当

様式第20号（表）及び様式第21号（表）中

求職年月日	年 月 日	受給期限日	年 月 日
-------	-------	-------	-------

を

退職事由			
求職年月日	年 月 日	受給期限日	年 月 日

に改める。

様式第22号（表）中

②失業の認定を受けようとする期間中に就職先を探しましたか。	イ 探した	どのような方法で探しましたか。 (イ) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等 (ロ) 民間職業紹介機関による職業相談、職業紹介等 (ハ) 労働者派遣機関による派遣就業相談等 (ニ) 公的機関等による職業相談等 (ホ) 知人の紹介による求人への応募 (ヘ) 新聞広告による求人への応募 (ト) 就職情報誌による求人への応募 (チ) インターネットによる求人への応募 (リ) その他 ( )
	ロ 探さなかつた	(その理由を具体的に記載してください。)

を

②失業の認定を受けようとする期間中に引き続いて就職先を探しましたか。						
(1) 求職活動をどのような方法で行いましたか。						
求職活動の方法		活動日	利用した機関の名称	求職活動の内容		
イ 探した	(イ) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等					
	(ロ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等					
	(ハ) 派遣元事業主による派遣就業相談等					
	(ニ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等					
	(2) (1)の求職活動以外で、事業所の求人に応募したことがある場合には、下欄に記載してください。					
事業所、部署名		応募日	応募方法	職種	応募の動機	応募の結果
					(イ) 知人の紹介 (ロ) 新聞広告 (ハ) 就職情報誌 (ニ) インターネット (ホ) その他	
					(イ) 知人の紹介 (ロ) 新聞広告 (ハ) 就職情報誌 (ニ) インターネット (ホ) その他	
ロ 探さなかつた	(その理由を具体的に記載してください。)					

に、「職業紹介事業者紹介」を「地方公共団体又は職業紹介事業者紹介」に、

※公共職業安定所記載欄	連絡事項		取扱者印
-------------	------	--	------

を

※公共職業安定所記載欄	認定対象期間	～	年 月 日	認定日数	日	連絡事項	取扱者印
-------------	--------	---	-------	------	---	------	------

に改め、同様式（裏）中5を7とし、4の次に次のように加える。

5 ②欄のイに○印を付けた人は、②欄の表に必要な事柄を具体的に記載すること。

6 ②の(2)欄には、②の(1)欄の求職活動以外で、事業所の求人に応募したこ

とがある場合に、応募した事業所名等を記載すること。なお、「事業所、部署名」欄には、事業所名及び部署名のほか、その部署の電話番号を併せて記載すること。また、「応募方法」欄には、書類の郵送、直接の訪問など求人に応募した方法を具体的に記載すること。

様式第22号（裏）7の次に次のように加える。

8 ※印欄には、記載しないこと。

様式第23号（表）中「民間職業紹介機関」を「職業紹介事業者」に、「労働者派遣機関」を「派遣元事業主」に、「職業相談等」を「職業相談、職業紹介等」に、「職業紹介事業者紹介」を「地方公共団体又は職業紹介事業者紹介」に改め、同様式（裏）5の次に次のように加える。

6 ※印欄には、記載しないこと。

様式第24号（裏）中

「認日（就業手当等）に失業認定申告書と一緒に受給資格者証を添えて提出すること。」を  
「認日（就業手当等）に失業認定申告書と一緒に受給資格証を添えて提出すること。」に、  
「届出をして職業紹介事業を行う者のことをいう。」を

「届出をして職業紹介事業を行う者のことをいう。」に改める。

9 ※印欄には、記載しないこと。

様式第25号（表）中「を受給したことがない」を「のいずれも受給したことがない」に改め、同様式（裏）1を次のように改める。

1 この申請書は、③欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1箇月以内に、知事に提出すること。

様式第26号（裏）1中「再就職手当」の次に「に相当する退職手当」を加え、「なお、期間経過後に提出した場合は、特別の事情があると認められない限り受理されない。」を削り、同様式（裏）3及び5中「再就職手当」の次に「に相当する退職手当」を加える。

様式第27号（表）中「を受給したことがない」を「のいずれも受給したことがない」に改め、同様式（裏）1を次のように改める。

1 この申請書は、③欄に記載した雇入年月日又は事業開始年月日の翌日か

---

ら起算して 1 箇月以内に、知事に提出すること。

様式第 27 号（裏） 2 中「、受給資格証」の次に「、高年齢受給資格証」を加える。

様式第 28 号（裏） 中 6 を 7 とし、 2 から 5 までを 3 から 6 までとし、同様式（裏） 1 中「、受給資格証」の次に「、高年齢受給資格証」を加え、同様式（裏） 1 を同様式（裏） 2 とし、同様式（裏） 2 の前に次のように加える。

- 1 この支給願は、移転の日の翌日から起算して 1 箇月以内に、知事に提出すること。

様式第 29 号中「広域求職活動費」を「求職活動支援費（広域求職活動費）」に、「広域求職活動の指示を受けた日」を「公共職業安定所の指示による広域求職活動を終了した日」に改める。

様式第 29 号の次に次の 2 様式を加える。

---

様式第30号 (第39条関係)

(表)

求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当支給願

申請者	氏名				性別	男・女	受給資格証番号		
	住所又は居所								
講座	教育訓練施設 の名称	講座名	受講開始 年月日	受講終了 年月日	当該講座に関する公 的資格		受講料（入学科を 含む。）（円）		
					資格名	分類 <input type="text"/> (1~9) 裏面参照		円	
富山県職員等退職手当支給条例施行規則第39条第1項の規定により、上記のとおり求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 富山県知事 殿 申請者氏名 印									
※ 処 理 欄 備 考	支給決定年月日				年 月 日				
	計算欄				支給額（円）				
円									

(裏)

## 注意事項

- 1 この支給願は、教育訓練を行う者（以下「教育訓練実施者」という。）の発行する短期訓練受講費の支給に係る教育訓練を修了したことを証明することができる書類（以下「教育訓練修了証明書」という。）に記載された受講修了日の翌日から起算して1箇月以内に、受給資格証、高齢受給資格証又は特例受給資格証に下記2の確認書類を添付して、申請者本人が知事に提出すること。
- 2 支給願に添付すべき確認書類は次のとおりであるが、これらの確認書類と支給願の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができないため、教育訓練実施者から(1)、(2)及び(3)の交付があつた際には、その内容をよく確認し、事実と異なる場合は、教育訓練実施者に対して修正を依頼すること。
  - (1) 教育訓練実施者の発行する「教育訓練修了証明書」
  - (2) 教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る「領収書」

教育訓練経費の支払いをクレジット会社を介したクレジット契約により行う場合は、教育訓練実施者の発行する「クレジット契約証明書」（必要事項を教育訓練実施者が付記したクレジット伝票でもよい）、教育訓練実施者に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出すること。
  - (3) 教育訓練実施者の発行する「返還金明細書」（「領収書」「クレジット契約証明書」が発行された後で、受講料の値引き等により、教育訓練経費の一部が教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合に必要）
- 3 支給願の記載について
  - (1) 当該講座に関連する公的資格の分類については、以下の区分に該当するものを記載すること。

1 輸送・機械運転関係	6 営業・販売・サービス関係
2 医療・社会福祉・保健衛生関係	7 技術関係
3 専門的サービス関係	8 製造関係
4 情報関係	9 その他
5 事務関係	

- 
- (2) 受講費の額は、「教育訓練修了証明書」及び教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る「領収書」（又はクレジット契約証明書）の両方に記載された額と同額となっていることを確認すること。

なお、教育訓練経費の一部が教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合は、受講費の額は「返還金明細書」に記載された額を差し引いた額と同額となっていることを確認すること。

- (3) ※印欄には、記載しないこと。
-

## 様式第31号（第39条関係）

(表)

求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当支給願

申請者	氏名							性別	男・女	受給資格証番号		
	住所又は居所											
保育等サービス	項番	保育等サービス利用理由	保育等サービス事業者名	保育等サービス利用日	保育等サービス利用日数	保育等サービス名	保育等サービス利用期間内の求職活動実施日数	保育等サービス利用期間内の求職活動実施日数	費用（自己負担分）（円）			
	①	1. 面接等のため 2. 訓練のため				( ) ※ (01~14) 日裏面参照			日	円		
	②	1. 面接等のため 2. 訓練のため				( ) ※ (01~14) 日裏面参照			日	円		
	③	1. 面接等のため 2. 訓練のため				( ) ※ (01~14) 日裏面参照			日	円		
	④	1. 面接等のため 2. 訓練のため				( ) ※ (01~14) 日裏面参照			日	円		
富山県職員等退職手当支給条例施行規則第39条第1項の規定により、上記のとおり求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当の支給を申請します。 年 月 日 富山県知事 殿 申請者氏名 印												
※処理欄	支給決定年月日							年	月	日		
	項番	計算欄						支給額（円）				
	①							円				
	②							円				
	③							円				
	④							円				
	合計							円				
備考												

(裏)

## 注意事項

- 1 この支給願は、失業の認定を受けようとする期間（前回の失業の認定日から今回の認定日の前日までの期間。認定対象期間＝支給対象期間（求職活動関係役務利用費））中に、求人者との面接等をするため、又は求職活動関係役務利用費対象訓練を受講するために保育等サービスを利用した場合、その失業の認定を受ける日（認定日＝確認日（求職活動関係役務利用費））に、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証に下記 2 の確認書類を添付して、申請者本人が知事に提出すること。ただし、高年齢受給資格者又は特例受給資格者が求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）支給願を提出する場合にあつては、当該求職活動関係役務利用費の支給に係る保育等サービスを利用した日の翌日から起算して 4 箇月以内に行うこと。
- 2 支給願に添付すべき確認書類は次のとおりであるが、これらの確認書類と支給願の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができないため、保育等サービス事業者から(1)、(2)及び(3)の交付があつた際には、その内容をよく確認し、事実と異なる場合は、保育等サービス事業者に対して修正を依頼すること。
  - (1) 保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に係る「領収書」又は「契約書」

保育等サービス費用の支払いをクレジット会社を介してクレジット契約により行う場合は、保育等サービス事業者の発行する「クレジット契約証明書」（必要事項を保育等サービス事業者が付記したクレジット伝票でもよい）、保育等サービス事業者に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出すること。
  - (2) 事業主の証明を受けた「面接証明書」又は求職活動関係役務利用費対象訓練を実施する者の発行する求職活動関係役務利用費対象訓練を受講したことを証明することができる書類（「教育訓練修了証明書」など）
  - (3) 保育等サービス費用について、求人者、地方公共団体その他の者から

補助を受けた場合はその額を証明する書類

### 3 支給願の記載について

- (1) 保育等サービス利用日及び保育等サービス利用日数については、利用する保育等サービスの全ての利用日及び利用日数を記載すること。ただし、保育等サービスであつて、求職活動のために利用するものではないものは、記載しないこと。
- (2) 保育等サービス利用期間内の求職活動実施日及び保育等サービス利用期間内の求職活動実施日数については、保育等サービス利用日及び保育等サービス利用日数に記載した利用日及び利用日数のうち、支給対象期間中に求職活動を実施した日及び日数を記載すること。
- (3) 保育等サービス名については、以下の区分に該当する番号を記載すること。

01 認可保育所で行う保育	09 子育て短期事業
02 認可幼稚園で行う保育	10 子育て援助活動支援事業
03 認定子ども園で行う保育	(ファミリー・サポート・センター事業)
04 小規模保育	11 延長保育事業
05 家庭的保育	12 病児保育事業
06 居宅訪問型保育	13 放課後児童クラブ
07 事業所内保育	14 その他の保育等
08 一時預かり事業	(認可外保育施設が行う保育等)

- (4) 費用（自己負担分）の額は、保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に係る「領収書」（又はクレジット契約証明書）の額と同額となつていることを確認すること。
- (5) ※印欄には、記載しないこと。

**附 則**

(施行期日)

- 1 この規則は、平成29年1月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正前の富山県職員等退職手当支給条例施行規則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

(人 事 課)

---

