



# 和歌山県報

発行 和 歌 山 県  
和歌山市小松原通一丁目 1 番地  
毎週火、金曜日発行

## 目 次 (\*については県例規集掲載事項) (取扱課室名) ページ

### ○ 人事委員会規則

*57	職員の給料の切替えに伴う経過措置に関する規則の一部を改正する規則	.....	1
*58	教育職員の給料の切替えに伴う経過措置に関する規則の一部を改正する規則	.....	2
*59	警察官の給料の切替えに伴う経過措置に関する規則の一部を改正する規則	.....	2
*60	職員の平成27年4月1日における給料の切替えに伴う経過措置に関する規則の一部を改正する規則	.....	3
*61	教育職員の平成27年4月1日における給料の切替えに伴う経過措置に関する規則の一部を改正する規則	.....	3
*62	警察官の平成27年4月1日における給料の切替えに伴う経過措置に関する規則の一部を改正する規則	.....	4
*63	初任給調整手当に関する規則の一部を改正する規則	.....	5
*64	職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則	.....	7
*65	教育職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則	.....	10
*66	警察官の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則	.....	12
*67	勤勉手当の支給基準に関する規則の一部を改正する規則	.....	12
*68	職員の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則	.....	13
*69	一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する規則の一部を改正する規則	.....	14
*70	職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則	.....	14
*71	職員の退職手当の支給に関する規則の一部を改正する規則	.....	18

## 人事委員会規則

### 和歌山県人事委員会規則第57号

職員の給料の切替えに伴う経過措置に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成28年12月27日

和歌山県人事委員会委員長 守 屋 駿 二

職員の給料の切替えに伴う経過措置に関する規則の一部を改正する規則

職員の給料の切替えに伴う経過措置に関する規則（平成18年和歌山県人事委員会規則第14号）の一部を次のように改正する。

附則を附則第1項とし、同項に見出しとして「（施行期日）」を付し、附則に次の1項を加える。

（経過措置）

- 2 平成28年4月1日から職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成28年和歌山県条例第72号）の施行の日の前日までの間において第2条第1項第2号に掲げる場合に該当した職員には、同条又は第3条の規定にかかわらず、同号中「対応する給料月額に」とあるのは「対応する給料月額（同日が平成28年4月1日から職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成28年和歌山県条例第72号）の施行の日（以下この号において「平成28年改正条例施行日」という。）の前日までの間であるときは、同条例による改正前の職員の給与に関する条例の規定による給料月額。以下この号において同じ。）に」と、「と当該降格又は」とあるのは「と当該降格後に受けることとなる号給（当該降格をした日が平成28年4

月1日から平成28年改正条例施行日の前日までの間であるときは、職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則（平成28年和歌山県人事委員会規則第64号）による改正前の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定による号給）又は当該」と読み替えて同号の規定を適用した場合の改正条例附則第9項から第11項までの規定による給料の額に相当する額を、改正条例附則第10項又は第11項の規定による給料として支給する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

#### 和歌山県人事委員会規則第58号

教育職員の給料の切替えに伴う経過措置に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成28年12月27日

和歌山県人事委員会委員長 守 屋 駿 二

教育職員の給料の切替えに伴う経過措置に関する規則の一部を改正する規則

教育職員の給料の切替えに伴う経過措置に関する規則（平成18年和歌山県人事委員会規則第15号）の一部を次のように改正する。

附則を附則第1項とし、同項に見出しとして「（施行期日）」を付し、附則に次の1項を加える。

（経過措置）

2 平成28年4月1日から教育職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成28年和歌山県条例第81号）の施行の日の前日までの間において第2条第1項第2号に掲げる場合に該当した職員には、同条又は第3条の規定にかかわらず、同号中「対応する給料月額に」とあるのは「対応する給料月額（同日が平成28年4月1日から教育職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成28年和歌山県条例第81号）の施行の日（以下この号において「平成28年改正条例施行日」という。）の前日までの間であるときは、同条例による改正前の教育職員の給与に関する条例の規定による給料月額。以下この号において同じ。）に」と、「と当該降格又は」とあるのは「と当該降格後に受けることとなる号給（当該降格をした日が平成28年4月1日から平成28年改正条例施行日の前日までの間であるときは、教育職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則（平成28年和歌山県人事委員会規則第65号）による改正前の教育職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定による号給）又は当該」と読み替えて同号の規定を適用した場合の改正条例附則第8項から第10項までの規定による給料の額に相当する額を、改正条例附則第9項又は第10項の規定による給料として支給する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

#### 和歌山県人事委員会規則第59号

警察官の給料の切替えに伴う経過措置に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成28年12月27日

和歌山県人事委員会委員長 守 屋 駿 二

警察官の給料の切替えに伴う経過措置に関する規則の一部を改正する規則

警察官の給料の切替えに伴う経過措置に関する規則（平成18年和歌山県人事委員会規則第16号）の一部を次のように改正する。

附則を附則第1項とし、同項に見出しとして「（施行期日）」を付し、附則に次の1項を加える。

（経過措置）

2 平成28年4月1日から警察職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成28年和歌山県条例第84号）の施行の日の前日までの間において第2条第1項第1号に掲げる場合に該当した警察官には、同条又は第3条の規定にかかわらず、同号中「対応する給料月額に」とあるのは「対応する給料月額（同日が平成

28年4月1日から警察職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成28年和歌山県条例第84号）の施行の日（以下この号において「平成28年改正条例施行日」という。）の前日までの間であるときは、同条例による改正前の警察職員の給与に関する条例の規定による給料月額。以下この号において同じ。）に」と、「と当該降格又は」とあるのは「と当該降格後に受けることとなる号給（当該降格をした日が平成28年4月1日から平成28年改正条例施行日の前日までの間であるときは、警察官の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則（平成28年和歌山県人事委員会規則第66号）による改正前の警察官の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定による号給）又は当該」と読み替えて同号の規定を適用した場合の改正条例附則第9項から第11項までの規定による給料の額に相当する額を、改正条例附則第10項又は第11項の規定による給料として支給する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

---

**和歌山県人事委員会規則第60号**

職員の平成27年4月1日における給料の切替えに伴う経過措置に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成28年12月27日

和歌山県人事委員会委員長 守屋 駿 二

職員の平成27年4月1日における給料の切替えに伴う経過措置に関する規則の一部を改正する規則  
職員の平成27年4月1日における給料の切替えに伴う経過措置に関する規則（平成27年和歌山県人事委員会規則第24号）の一部を次のように改正する。

附則を附則第1項とし、同項に見出しとして「（施行期日）」を付し、附則に次の1項を加える。

（経過措置）

2 平成28年4月1日から職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成28年和歌山県条例第72号）の施行の日の前日までの間において第2条第1項第2号に掲げる場合に該当した職員には、同条又は第3条の規定にかかわらず、同号中「対応する給料月額に」とあるのは「対応する給料月額（同日が平成28年4月1日から職員の給与に関する条例の一部を改正する条例（平成28年和歌山県条例第72号）の施行の日（以下この号において「平成28年改正条例施行日」という。）の前日までの間であるときは、同条例による改正前の職員の給与に関する条例の規定による給料月額。以下この号において同じ。）に」と、「と当該降格又は」とあるのは「と当該降格後に受けることとなる号給（当該降格をした日が平成28年4月1日から平成28年改正条例施行日の前日までの間であるときは、職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則（平成28年和歌山県人事委員会規則第64号）による改正前の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定による号給）又は当該」と読み替えて同号の規定を適用した場合の改正条例附則第3項から第5項までの規定による給料の額に相当する額を、改正条例附則第4項又は第5項の規定による給料として支給する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

---

**和歌山県人事委員会規則第61号**

教育職員の平成27年4月1日における給料の切替えに伴う経過措置に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成28年12月27日

和歌山県人事委員会委員長 守屋 駿 二

教育職員の平成27年4月1日における給料の切替えに伴う経過措置に関する規則の一部を改正する規則

教育職員の平成27年4月1日における給料の切替えに伴う経過措置に関する規則(平成27年和歌山県人事委員会規則第25号)の一部を次のように改正する。

附則を附則第1項とし、同項に見出しとして「(施行期日)」を付し、附則に次の1項を加える。

(経過措置)

2 平成28年4月1日から教育職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成28年和歌山県条例第81号)の施行の日の前日までの間において第2条第1項第2号に掲げる場合に該当した職員には、同条又は第3条の規定にかかわらず、同号中「対応する給料月額に」とあるのは「対応する給料月額(同日が平成28年4月1日から教育職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成28年和歌山県条例第81号)の施行の日(以下この号において「平成28年改正条例施行日」という。)の前日までの間であるときは、同条例による改正前の教育職員の給与に関する条例の規定による給料月額。以下この号において同じ。)に」と、「と当該降格又は」とあるのは「と当該降格後に受けることとなる号給(当該降格をした日が平成28年4月1日から平成28年改正条例施行日の前日までの間であるときは、教育職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則(平成28年和歌山県人事委員会規則第65号)による改正前の教育職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定による号給)又は当該」と読み替えて同号の規定を適用した場合の改正条例附則第3項から第5項までの規定による給料の額に相当する額を、改正条例附則第4項又は第5項の規定による給料として支給する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

#### 和歌山県人事委員会規則第62号

警察官の平成27年4月1日における給料の切替えに伴う経過措置に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成28年12月27日

和歌山県人事委員会委員長 守屋 駿 二

警察官の平成27年4月1日における給料の切替えに伴う経過措置に関する規則の一部を改正する規則

警察官の平成27年4月1日における給料の切替えに伴う経過措置に関する規則(平成27年和歌山県人事委員会規則第26号)の一部を次のように改正する。

附則を附則第1項とし、同項に見出しとして「(施行期日)」を付し、附則に次の1項を加える。

(経過措置)

2 平成28年4月1日から警察職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成28年和歌山県条例第84号)の施行の日の前日までの間において第2条第1項第1号に掲げる場合に該当した警察官には、同条又は第3条の規定にかかわらず、同号中「対応する給料月額に」とあるのは「対応する給料月額(同日が平成28年4月1日から警察職員の給与に関する条例の一部を改正する条例(平成28年和歌山県条例第84号)の施行の日(以下この号において「平成28年改正条例施行日」という。)の前日までの間であるときは、同条例による改正前の警察職員の給与に関する条例の規定による給料月額。以下この号において同じ。)に」と、「と当該降格又は」とあるのは「と当該降格後に受けることとなる号給(当該降格をした日が平成28年4月1日から平成28年改正条例施行日の前日までの間であるときは、警察官の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則(平成28年和歌山県人事委員会規則第66号)による改正前の警察官の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定による号給)又は当該」と読み替えて同号の規定を適用した場合の改正条例附則第3項から第5項までの規定による給料の額に相当する額を、改正条例附則第4項又は第5項の規定による給料として支給する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

## 和歌山県人事委員会規則第63号

初任給調整手当に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成28年12月27日

和歌山県人事委員会委員長 守屋 駿 二

初任給調整手当に関する規則の一部を改正する規則

初任給調整手当に関する規則（昭和50年和歌山県人事委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。  
附則第4項の表を次のように改める。

期間の区分	職員の区分				2項職員
	1項職員				
	1種	2種	3種	4種	
	円	円	円	円	円
1年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	50,600
1年以上2年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	50,600
2年以上3年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	50,600
3年以上4年未満	413,800	368,600	308,000	250,600	50,600
4年以上5年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	50,600
5年以上6年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	50,600
6年以上7年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	48,800
7年以上8年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	47,000
8年以上9年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	45,200
9年以上10年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	43,400
10年以上11年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	41,600
11年以上12年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	39,800
12年以上13年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	38,000
13年以上14年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	36,200
14年以上15年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	34,800
15年以上16年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	33,400
16年以上17年未満	409,400	364,000	304,700	248,000	32,000
17年以上18年未満	405,000	360,000	301,400	245,400	30,600
18年以上19年未満	400,600	356,000	298,100	242,800	29,200
19年以上20年未満	396,200	352,000	294,800	240,200	27,800
20年以上21年未満	391,800	348,000	291,500	237,600	26,400
21年以上22年未満	379,800	338,000	284,100	232,000	25,800
22年以上23年未満	367,500	327,800	276,600	226,600	25,200
23年以上24年未満	355,700	318,100	269,600	221,100	24,200
24年以上25年未満	343,700	308,100	262,100	215,700	23,600
25年以上26年未満	331,600	298,100	254,800	210,300	23,000
26年以上27年未満	316,400	284,300	243,700	202,400	22,400

27年以上28年未満	301,600	270,800	233,000	194,500	21,800
28年以上29年未満	286,700	257,300	222,100	186,600	21,000
29年以上30年未満	271,400	243,500	211,100	178,800	20,700
30年以上31年未満	254,000	228,500	199,400	170,200	20,300
31年以上32年未満	236,500	213,600	187,500	161,900	19,700
32年以上33年未満	219,200	198,700	176,000	153,000	18,800
33年以上34年未満	188,600	173,800	156,500	140,400	17,900
34年以上35年未満	160,600	150,800	138,500	128,300	17,200

備考

- 1 この表において期間の区分欄に掲げる年数は、採用の日又は第4条各号の職員となった日以後の期間を示す。
- 2 この表において「1項職員」とは第2条第1項の職を占める職員を、「2項職員」とは同条第2項の職を占める職員をいう。
- 3 この表において「1種」とは第2条第1項第1号の職を占める職員を、「2種」とは同項第2号の職を占める職員を、「3種」とは同項第3号の職を占める職員を、「4種」とは同項第4号の職を占める職員をいう。

別表を次のように改める。

別表 (第8条関係)

期間の区分	職員の区分				2項職員
	1項職員				
	1種	2種	3種	4種	
	円	円	円	円	円
1年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	50,600
1年以上2年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	50,600
2年以上3年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	50,600
3年以上4年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	50,600
4年以上5年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	50,600
5年以上6年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	50,600
6年以上7年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	48,800
7年以上8年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	47,000
8年以上9年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	45,200
9年以上10年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	43,400
10年以上11年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	41,600
11年以上12年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	39,800
12年以上13年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	38,000
13年以上14年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	36,200
14年以上15年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	34,800
15年以上16年未満	413,800	368,000	308,000	250,600	33,400
16年以上17年未満	409,400	364,000	304,700	248,000	32,000
17年以上18年未満	405,000	360,000	301,400	245,400	30,600
18年以上19年未満	400,600	356,000	298,100	242,800	29,200

19年以上20年未満	396,200	352,000	294,800	240,200	27,800
20年以上21年未満	391,800	348,000	291,500	237,600	26,400
21年以上22年未満	372,400	331,100	277,700	225,600	25,800
22年以上23年未満	352,600	313,900	263,700	213,700	25,200
23年以上24年未満	333,300	297,200	250,200	201,700	24,200
24年以上25年未満	313,900	280,300	236,300	189,900	23,600
25年以上26年未満	294,400	263,400	222,600	178,100	23,000
26年以上27年未満	271,700	242,600	205,000	163,700	22,400
27年以上28年未満	249,500	222,200	187,900	149,400	21,800
28年以上29年未満	227,100	201,800	170,600	135,100	21,000
29年以上30年未満	204,300	181,000	153,000	120,800	20,700
30年以上31年未満	179,500	159,100	135,000	105,800	20,300
31年以上32年未満	154,600	137,200	116,700	91,000	19,700
32年以上33年未満	130,000	115,500	98,800	75,800	18,800
33年以上34年未満	91,900	83,600	72,800	56,700	17,900
34年以上35年未満	56,600	53,800	48,500	38,300	17,200

備考

- この表において期間の区分欄に掲げる年数は、採用の日又は第4条各号の職員となった日以後の期間を示す。
- この表において「1項職員」とは第2条第1項の職を占める職員を、「2項職員」とは同条第2項の職を占める職員をいう。
- この表において「1種」とは第2条第1項第1号の職を占める職員を、「2種」とは同項第2号の職を占める職員を、「3種」とは同項第3号の職を占める職員を、「4種」とは同項第4号の職を占める職員をいう。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、改正後の初任給調整手当に関する規則の規定は、平成28年4月1日から適用する。

和歌山県人事委員会規則第64号

職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成28年12月27日

和歌山県人事委員会委員長 守 屋 駿 二

職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則

職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（平成5年和歌山県人事委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

別表第7アの表中

36	36
36	36
37	37
38	37
39	38
40	38





84		83
84		84
85	を	84
85		84
85		84
85		84
86		85
86		85
86		85
86		86
87		86
87		86
87		87
87		87
88		87

に改める。

別表第8アの表中

81		82
82		84
83		86
84	を	88
86		90
88		92
90		93
92		93

に改め、

別表第8イの表中

69		70		102		103		95		96
70		72		104		106		98		100
71		74		106		109		101	を	105
72	を	76	に、	108	を	112	に、	106		110
74		77		112		115		111		115
76		78		116		118		116		120
78		79		120		121				

に改め、

別表第8オの表中

108		109
112		114
116		119
120	を	124
124		127
128		130
132		133

に改める。

別表第9中

大学院修学休業の期間	を
------------	---

「 大学院修学休業の期間 勤務時間条例第15条に規定する介護休暇の期間 」	に改め、
「 勤務時間条例第15条に規定する介護休暇の期間 」	$\frac{1}{2}$ 以下 を

削る。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表第9の改正規定は、平成29年1月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（以下「改正後の規則」という。）別表第7及び別表第8の規定は、平成28年4月1日から適用する。

(経過措置)

- 3 平成28年4月1日からこの規則（別表第9の改正規定を除く。）の施行の日の前日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及び昇給、降号又は復職時等における号給の調整以外の事由によりその受ける号給に異動のあった職員のうち、改正後の規則の規定による号給が改正前の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定による号給に達しない職員の、当該適用又は異動の日における号給については、改正後の規則の規定にかかわらず、改正前の職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定による号給とするものとする。
- 4 この規則（別表第9の改正規定を除く。）の施行の日から平成29年3月31日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及び降格、昇給、降号又は復職時等における号給の調整以外の事由によりその受ける号給に異動のあった職員（個別に人事委員会の承認を得て号給を決定することとされている職員を除く。）のうち、前項の規定の適用を受ける職員との均衡上必要があると認められる職員の、当該適用又は異動の日における号給については、なお従前の例によることができる。
- 5 改正後の規則別表第9の規定は、別表第9の改正規定の施行の日以後の介護休暇の期間について適用し、同日前の介護休暇の期間については、なお従前の例による。

和歌山県人事委員会規則第65号

教育職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成28年12月27日

和歌山県人事委員会委員長 守屋 駿 二

教育職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則

教育職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（平成5年和歌山県人事委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

別表第7イの表中

54	53	66	65	69	68
55	54	66	66	69	68
56	54	66	66	69	68
57	55	66	66	69	68
57	55	67	66	70	68
57	55	67	66	70	68

を に、 を に、 を に改める。

58	56	67	67	70	69
58	56	67	67	70	69
59	57	67	67	71	70
59	58	68	67	71	70
60	59	68	67		
		68	67		

別表第8イの表中

73	74	101	102
74	76	106	108
75	78	111	114
76	80	116	120
78	81	119	122
80	82	122	124
82	83		

を に、 を に改める。

別表第9中

大学院修学休業の期間	を
大学院修学休業の期間	に改め、
勤務時間条例第15条に規定する介護休暇の期間	
勤務時間条例第15条に規定する介護休暇の期間	$\frac{1}{2}$ 以下

を

削る。

附 則

(施行期日等)

- この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表第9の改正規定は、平成29年1月1日から施行する。
- この規則による改正後の教育職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（以下「改正後の規則」という。）別表第7及び別表第8の規定は、平成28年4月1日から適用する。

(経過措置)

- 平成28年4月1日からこの規則（別表第9の改正規定を除く。）の施行の日の前日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及び昇給、降号又は復職時等における号給の調整以外の事由によりその受ける号給に異動のあった職員のうち、改正後の規則の規定による号給が改正前の教育職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定による号給に達しない職員の、当該適用又は異動の日における号給については、改正後の規則の規定にかかわらず、改正前の教育職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定による号給とするものとする。
- この規則（別表第9の改正規定を除く。）の施行の日から平成29年3月31日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及び降格、昇給、降号又は復職時等における号給の調整以外の事由によりその受ける号給に異動のあった職員（個別に人事委員会の承認を得て号給を決定することと

されている職員を除く。)のうち、前項の規定の適用を受ける職員との均衡上必要があると認められる職員の、当該適用又は異動の日における号給については、なお従前の例によることができる。

- 5 改正後の規則別表第9の規定は、別表第9の改正規定の施行の日以後の介護休暇の期間について適用し、同日前の介護休暇の期間については、なお従前の例による。

**和歌山県人事委員会規則第66号**

警察官の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成28年12月27日

和歌山県人事委員会委員長 守屋 駿 二

警察官の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則

警察官の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（平成5年和歌山県人事委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

別表第8中

9	を	9	に改める。
9		10	
9		10	

別表第9中

大学院修学休業の期間	を	
大学院修学休業の期間	に改め、	
勤務時間条例第15条に規定する介護休暇の期間		
勤務時間条例第15条に規定する介護休暇の期間	$\frac{1}{2}$ 以下	を

削る。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表第9の改正規定は、平成29年1月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の警察官の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（以下「改正後の規則」という。）別表第8の規定は、平成28年4月1日から適用する。

(経過措置)

- 3 改正後の規則別表第9の規定は、別表第9の改正規定の施行の日以後の介護休暇の期間について適用し、同日前の介護休暇の期間については、なお従前の例による。

**和歌山県人事委員会規則第67号**

勤勉手当の支給基準に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成28年12月27日

和歌山県人事委員会委員長 守屋 駿 二

## 勤勉手当の支給基準に関する規則の一部を改正する規則

勤勉手当の支給基準に関する規則(平成18年和歌山県人事委員会規則第18号)の一部を次のように改正する。

第4条第2項第3号中「1日の勤務時間の一部について」を削り、「日が90日」を「期間が30日」に、「しなかつた期間」を「しなかつた全期間」に改め、同項中第14号を第15号とし、第13号の次に次の1号を加える。

(14) 勤務時間条例第15条の2に規定する介護時間の承認を受けて勤務しなかつた期間が30日を超える場合において、その勤務しなかつた全期間

第5条第1号中「100分の160」を「100分の180」に、「100分の200」を「100分の220」に改め、同条第2号中「100分の75」を「100分の85」に、「100分の95」を「100分の105」に改める。

## 附 則

(施行期日等)

- この規則は、公布の日から施行する。ただし、第4条第2項第3号の改正規定及び同項中第14号を第15号とし、第13号の次に1号を加える改正規定は、平成29年1月1日から施行する。
- この規則による改正後の勤勉手当の支給基準に関する規則第5条の規定は、平成28年12月1日から適用する。

## 和歌山県人事委員会規則第68号

職員の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成28年12月27日

和歌山県人事委員会委員長 守屋 駿 二

## 職員の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則

職員の育児休業等に関する規則(平成4年和歌山県人事委員会規則第3号)の一部を次のように改正する。

第3条の見出し及び同条中「第2条の2第3号イ」を「第2条の3第3号イ」に改め、同条第2号中「親である配偶者(」を「親(当該子について民法(明治29年法律第89号)第817条の2第1項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者(当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。)であつて当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第27条第1項第3号の規定により当該子を委託されている同法第6条の4第1項に規定する里親であつて、養子縁組によって養親となることを希望している者若しくは同条第2項に規定する養育里親である者(児童の親その他の同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、養子縁組によって養親となることを希望している者として委託することができない者に限る。)を含む。ウにおいて同じ。)である配偶者(」に改める。

第4条第1項中「第3条第7号」を「第3条第8号」に、「第2条の2第3号」を「第2条の3第3号」に改め、同条第2項中「第3条第7号」を「第3条第8号」に改める。

第16条第1項中「183,300円」を「184,800円」に、「163,200円」を「164,700円」に改め、同条第4項及び第5項中「200,800円」を「202,400円」に、「179,600円」を「181,200円」に改める。

別記様式中

「

続	柄
---	---

」を「

続	柄	等
---	---	---

」に改め、

同様式注1及び注4中「続柄」の次に「等」を加える。

## 附 則

(施行期日等)

- この規則は、公布の日から施行する。ただし、第3条、第4条及び別記様式の改正規定は、平成29年1月1日から施行する。

2 この規則による改正後の職員の育児休業等に関する規則第16条の規定は、平成28年4月1日から適用する。

#### 和歌山県人事委員会規則第69号

一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成28年12月27日

和歌山県人事委員会委員長 守屋 駿 二

一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する規則の一部を改正する規則

一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する規則（平成14年和歌山県人事委員会規則第35号）の一部を次のように改正する。

第12条第1項中「183,300円」を「184,800円」に、「163,200円」を「164,700円」に改める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、改正後の一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する規則の規定は、平成28年4月1日から適用する。

#### 和歌山県人事委員会規則第70号

職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成28年12月27日

和歌山県人事委員会委員長 守屋 駿 二

職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則

職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年和歌山県人事委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

第8条の2第1号中「（昭和22年法律第164号）」の次に「第6条の2の2第4項に規定する放課後等デイサービスを行う事業若しくは同法」を加え、「により育成されるその子を当該放課後児童健全育成事業を行う施設に」を「を行う施設、同条第14項に規定する子育て援助活動支援事業における同項各号に掲げる援助を行う場所、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第77条に規定する地域生活支援事業として実施する日中における一時的な見守り等の支援を行う施設又は文部科学省の補助事業である学校・家庭・地域の連携による教育支援活動促進事業として実施する放課後等における学習その他の活動を行う場所にその子（職員の育児休業等に関する条例（平成4年和歌山県条例第9号）第2条の2において子に含まれるものとされる者（以下「特別養子縁組の成立前の監護対象者等」という。）を含む。第14条第1項第16号及び第15条第1項第2号を除き、以下同じ。）（各事業を利用するものに限る。）を」に改める。

第8条の3第6項第3号及び第4号を次のように改める。

(3) 当該請求をした職員が当該請求に係る子と同居しないこととなった場合

(4) 当該請求に係る特別養子縁組の成立前の監護対象者等が民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了したこと（特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）又は養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除されたことにより当該特別養子縁組の成立前の監護対象者等でなくなった場合

第8条の3第6項に次の1号を加える。

(5) 第1号、第2号又は前号に掲げる場合のほか、当該請求をした職員が条例第8条の2第1項に規定する職員に該当しなくなった場合

第8条の5第5項第3号及び第4号を次のように改める。

(3) 当該請求をした職員が当該請求に係る子と同居しないこととなった場合

(4) 当該請求に係る特別養子縁組の成立前の監護対象者等が民法第817条の2第1項の規定による請求に係

る家事審判事件が終了したこと（特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）又は養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除されたことにより当該特別養子縁組の成立前の監護対象者等でなくなった場合

第8条の5第5項に次の1号を加える。

- (5) 第1号、第2号又は前号に掲げる場合のほか、当該請求をした職員が条例第8条の3第1項に規定する職員に該当しなくなった場合

第8条の6第3項中「公務の運営の支障の有無について、前条」を「条例第8条の3第2項又は第3項」に改め、同条第4項中「同項」を「条例第8条の3第2項又は第3項」に改め、同条第7項に次の2号を加える。

- (4) 当該請求に係る特別養子縁組の成立前の監護対象者等が民法第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了したこと（特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）又は養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除されたことにより当該特別養子縁組の成立前の監護対象者等でなくなった場合

- (5) 第1号、第2号又は前号に掲げる場合のほか、当該請求をした職員が条例第8条の3第2項又は第3項に規定する職員に該当しなくなった場合

第8条の7中「及び第4号」を「から第5号まで」に、「及び第8項各号」を「から第5号まで」に、「第8条の2第2項」を「第15条第1項」に改め、「規定する要介護者」の次に「（以下「要介護者」という。）」を加え、「「要介護者」を「「条例第15条第1項に規定する要介護者」に、「前条第1項中「第8条の3第2項又は第3項」とあるのは「第8条の3第3項」と、同条第2項中「とする。ただし、条例第8条の3第2項の規定による請求に係る期間と同条第3項の規定による請求に係る期間とは、重複することができないものとする。」とあるのは「とする。」と、同条第8項中「第8条の3第2項又は第3項」とあるのは「第8条の3第3項」と、」を「前条第8項中」に改め、「、「これら」とあるのは「同条」と」を削る。

第8条の8第2項第2号中「（平成4年和歌山県条例第9号）」を削る。

第14条第1項第11号中「45分」を「60分」に改め、「親」の次に「（当該子について民法第817条の2第1項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第27条第1項第3号の規定により当該子を委託されている同法第6条の4第1項に規定する里親であって、養子縁組によって養親となることを希望している者若しくは同条第2項に規定する養育里親である者（同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、養子縁組によって養親となることを希望している者として委託することができない者に限る。）を含む。）」を加え、同項第15号中「条例第15条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある」を「要介護者又はこれに準じる者として人事委員会が別に定める」に改め、「要介護者」の次に「等」を加える。

第15条の見出しを削り、同条の前に見出しとして「（介護休暇）」を付し、同条第1項中「条例第15条第1項の」の次に「その他」を加え、「であって職員と同居しているもの」を「（第2号に掲げる者にあつては、職員と同居しているものに限る。）」に改め、同条第3項及び第4項を次のように改める。

3 条例第15条第1項に規定する職員の申出は、同項に規定する指定期間（以下「指定期間」という。）の指定を希望する期間の初日及び末日を記載した書類をもって任命権者に対し行わなければならない。

4 任命権者は、前項の規定による指定期間の指定の申出があった場合には、当該申出による期間の初日から末日までの期間（第7項において「申出の期間」という。）の指定期間を指定するものとする。

第15条に次の4項を加える。

5 職員は、第3項の申出に基づき前項若しくは第7項の規定により指定された指定期間を延長して指定すること又は当該指定期間若しくはこの項の申出（短縮の指定の申出に限る。）に基づき次項若しくは第7項の規定により指定された指定期間を短縮して指定することを申し出ることができる。この場合においては、改めて指定期間として指定することを希望する期間の末日を記載した書類をもって任命権者に対し申し出なければならない。

6 任命権者は、職員から前項の規定による指定期間の延長又は短縮の指定の申出があった場合には、第4項、この項又は次項の規定により指定された指定期間の初日から当該申出に係る末日までの期間の指定期間を指定するものとする。

7 第4項又は前項の規定にかかわらず、任命権者は、それぞれ、申出の期間又は第3項の申出に基づき第4項若しくはこの項の規定により指定された指定期間の末日の翌日から第5項の規定による指定期間の延長の指定の申出があった場合の当該申出に係る末日までの期間（以下この項において「延長申出の期間」という。）の全期間にわたり第18条ただし書の規定により介護休暇を承認できないことが明らかである場合は、当該期間を指定期間として指定しないものとし、申出の期間又は延長申出の期間中の一部の日が同条ただし書の規定により介護休暇を承認できないことが明らかな日である場合は、これらの期間から当該日を除いた期間について指定期間を指定するものとする。

8 指定期間の通算は、暦に従って計算し、1月に満たない期間は、30日をもって1月とする。

第15条の次に次の2条を加える。

第15条の2 介護休暇の単位は、1日又は1時間とする。

2 1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間（当該介護休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

（介護時間）

第15条の3 介護時間の単位は、30分とする。

2 介護時間は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間（育児休業法第19条第1項の規定による部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該2時間から当該部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

第18条の見出し中「介護休暇」の次に「及び介護時間」を加え、同条中「介護休暇」の次に「又は介護時間」を、「第15条第1項」の次に「又は第15条の2第1項」を加える。

第22条の見出し中「介護休暇」の次に「及び介護時間」を加え、同条第1項中「介護休暇」の次に「又は介護時間」を加え、同条第2項中「前項の」の次に「介護休暇の承認を受けようとする」を加え、「条例第15条第2項に規定する介護を必要とする一の継続する状態」を「1回の指定期間」に改め、「期間」の次に「（当該指定期間が2週間未満である場合その他の人事委員会が定める場合には、人事委員会が定める期間）」を加える。

第24条第1項中「第22条第1項の」の次に「規定により介護休暇の」を加え、同条第2項中「又は介護休暇」を「介護休暇又は介護時間」に改める。

別記第1号様式中

「（要介護者の続柄： ）」を「（続柄等： ）」に、

「(注)

1 について  
「子の生年月日」欄及び「養子縁組の効力が生じた日」欄は、子を養育するために請求する場合において記入する。なお、請求に係る子が請求の際に出生していない場合には、「子の生年月日」欄に出産予定日を記入し、「出産予定日」の□に✓印を記入する。

2 について  
(1) この欄は、子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合において記入する。  
(2) 「深夜において就業している。」とは、深夜における就業日数が1月に3日を超えることをいう。

3 について  
この欄は、要介護者を介護するために請求する場合において記入する。

4 について  
子を養育するために早出遅出勤務又は深夜勤務の制限を請求する場合には、当該請求に係る子が満6歳に達する日以後の最初の3月31日以前の日を早出遅出勤務終了日又は深夜勤

を



務制限終了日として請求する。  
 5 について  
 この欄の始業及び終業の時刻は、あらかじめ定められた早出遅出勤務に係る始業及び終業の時刻のうち、請求するものを記入する。  
 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

(注)  
 1 について  
 (1) 「続柄等」欄には、請求に係る子又は要介護者の請求者との続柄等（請求に係る子が職員の勤務時間、休暇等に関する規則第 8 条の 2 に規定する特別養子縁組の成立前の監護対象者等に該当する場合にあっては、その事実）を記入する。  
 (2) 「子の生年月日」欄及び「養子縁組の効力が生じた日」欄は、子を養育するために請求する場合において記入する。  
 なお、請求に係る子が請求の際に出生していない場合には、「子の生年月日」欄に出産予定日を記入し、「出産予定日」の□に✓印を記入する。  
 2 について  
 (1) この欄は、子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合において記入する。  
 (2) 「深夜において就業している。」とは、深夜における就業日数が 1 月に 3 日を超えることをいう。  
 3 について  
 この欄は、要介護者を介護するために請求する場合において記入する。  
 4 について  
 子を養育するために早出遅出勤務又は深夜勤務の制限を請求する場合には、当該請求に係る子が満 6 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日以前の日を早出遅出勤務終了日又は深夜勤務制限終了日として請求する。  
 5 について  
 この欄の始業及び終業の時刻は、あらかじめ定められた早出遅出勤務に係る始業及び終業の時刻のうち、請求するものを記入する。  
 その他  
 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

に改め、

別記第 2 号様式中

( 離縁  養子縁組の取消し)  
 同居しなくなった。  
 職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった。

を

( 離縁  養子縁組の取消し  家事審判事件の終了  
 児童福祉法第 27 条第 1 項第 3 号の規定による措置の解除 )  
 子と同居しなくなった。  
 職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった。  
 上記以外の事由により請求できる職員に該当しなくなった。  
 (理由： )

に

改める。

附 則

(施行期日)

- この規則は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。ただし、附則第 7 項の規定は、公布の日から施行する。  
 (平成 28 年改正条例附則第 2 項の規定による指定期間の指定)
- 職員の勤務時間、休暇等に関する条例の一部を改正する条例（平成 28 年和歌山県条例第 75 号。以下「平成 28 年改正条例」という。）附則第 2 項に規定する職員の申出は、条例第 15 条第 1 項に規定する指定期間（以下「指定期間」という。）の末日とすることを希望する日を記載した書類をもって任命権者に

対し行わなければならない。

- 3 任命権者は、前項の規定による指定期間の指定の申出があった場合には、平成28年改正条例附則第2項に規定する初日（以下「初日」という。）から当該申出による期間の末日までの期間の指定期間を指定するものとする。
- 4 平成28年改正条例附則第2項に規定する職員（以下「職員」という。）は、第2項の申出に基づき前項若しくは第6項の規定により指定された指定期間を延長して指定すること又は当該指定期間若しくはこの項の申出（短縮の指定の申出に限る。）に基づき次項若しくは第6項の規定により指定された指定期間を短縮して指定することを申し出ることができる。この場合においては、改めて指定期間として指定することを希望する期間の末日を記載した書類をもって任命権者に対し申し出なければならない。
- 5 任命権者は、職員から前項の規定による指定期間の延長又は短縮の指定の申出があった場合には、初日から当該申出に係る末日までの期間の指定期間を指定するものとする。
- 6 第3項又は前項の規定にかかわらず、任命権者は、それぞれ、平成29年1月1日から第2項の規定により申し出た指定期間の末日とすることを希望する日までの期間（以下「施行日以後の申出の期間」という。）又は第2項の申出に基づき第3項若しくはこの項の規定により指定された指定期間の末日の翌日から第4項の規定による指定期間の延長の指定の申出があった場合の当該申出に係る末日までの期間（以下「延長申出の期間」という。）の全期間にわたり職員の勤務時間、休暇等に関する規則第18条ただし書の規定により介護休暇を承認できないことが明らかである場合は、当該期間を指定期間として指定しないものとし、施行日以後の申出の期間又は延長申出の期間中の一部の日が同条ただし書の規定により介護休暇を承認できないことが明らかな日である場合は、これらの期間から当該日を除いた期間について指定期間を指定するものとする。

（準備行為）

- 7 第2項の指定期間の指定の申出は、この規則の施行の日前においても行うことができる。

#### 和歌山県人事委員会規則第71号

職員の退職手当の支給に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成28年12月27日

和歌山県人事委員会委員長 守屋 駿 二

職員の退職手当の支給に関する規則の一部を改正する規則

職員の退職手当の支給に関する規則（昭和42年和歌山県人事委員会規則第13号）の一部を次のように改正する。

第10条第2項中「1箇月」を「1か月」に改める。

第16条第1項第1号ウを次のように改める。

ウ 雇用保険法第56条の3第1項第1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。）に相当する退職手当 就業促進定着手当に相当する退職手当支給請求書（別記第15号の3様式）

第16条第1項第3号を次のように改める。

(3) 条例第13条第11項第6号の規定による退職手当

- ア 雇用保険法第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 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請求書（別記第18号様式）
- イ 雇用保険法第59条第1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 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請求書（別記第18号の2様式）
- ウ 雇用保険法第59条第1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 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請求書（別記第18号の3様式）

第19条第1項中「第12条」の次に「、第16条」を、「別記第21号様式」との次に「、「は、次の各号」とあるのは「は、第1号エ、第2号及び第3号」と」を加え、同条第2項中「第12条」の次に「、第16条」を、「別記第24号様式」との次に「、「は、次の各号」とあるのは「は、第1号エ、第2号及び第3号」と」を加える。

別記第2号様式中

職員の退職手当の支給に関する規則（昭和42年和歌山県人事委員会規則第13号）第9条第1項の規定により、  

失業者の退職手当受給資格証
失業者の退職手当高年齢受給資格証
失業者の退職手当特例受給資格証

 を交付願います。

職員の退職手当の支給に関する規則第9条第1項の規定により、  
失業者の退職手当受給資格証、  
失業者の退職手当高年齢受給資格証、  
失業者の退職手当特例受給資格証  
 を交付願います。

改め、同様式備考2を次のように改める。

2 [ ] 内は、該当する受給資格証の□にのみ✓を付けること。

別記第3号様式（裏面）中

広域求職活動費		円
---------	--	---

求職活動支援費	広域求職活動費		円
	短期訓練受講費		円
	求職活動関係役務利用費		円

改め、同様式別紙中

(10) 広域求職活動費に相当する退職手当      広域求職活動費に相当する退職手当支給請求書

(10) 求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当      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請求書

(11) 求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当      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請求書

(12) 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      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請求書

改める。

別記第3号様式の2中「（昭和42年和歌山県人事委員会規則第13号）」を削り、同様式を別記第3号の2様式とする。

別記第4号様式（表面）中「6箇月」を「6か月」に改め、同様式（裏面）中

..	広域求職活動費	.. ~ ..			..				
----	---------	---------	--	--	----	--	--	--	--

..	求職	広域求職活動費	.. ~ ..			..			
----	----	---------	---------	--	--	----	--	--	--

..	活動 支援 費	短期訓練 受講費	.. ~ ..			..				に
..		求職活動関係 役務利用費	.. ~ ..			..				

改め、同様式（裏面）備考2及び備考3中「つける」を「付ける」に改める。

別記第5号様式から別記第7号様式までの規定中「（昭和42年和歌山県人事委員会規則第13号）」を削る。

別記第8号様式（表面）を次のように改める。

別記第8号様式 (第12条関係)

(表面)

失業認定申告書																																																																																	
次回認定日 月 日 時から 時まで	(該当のところへ○印を付け、必要な事柄を記載してください。)																																																																																
1 失業の認定を受けようとする期間中に、就職、就労、内職又は手伝いをしましたか。	ア した (就職又は就労をした日は○印、内職又は手伝いをした日は×印を右のカレンダーに記入してください。) イ しない																																																																																
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;">1</td><td style="width: 5%;">2</td><td style="width: 5%;">3</td><td style="width: 5%;">4</td><td style="width: 5%;">5</td><td style="width: 5%;">6</td><td style="width: 5%;">7</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;">1</td><td style="width: 5%;">2</td><td style="width: 5%;">3</td><td style="width: 5%;">4</td><td style="width: 5%;">5</td><td style="width: 5%;">6</td><td style="width: 5%;">7</td> </tr> <tr> <td></td> <td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td> <td></td> <td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%;">月</td> <td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td> <td style="width: 5%;">月</td> <td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td> </tr> <tr> <td></td> <td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td> <td></td> <td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td> </tr> <tr> <td></td> <td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td> <td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12	13	14		8	9	10	11	12	13	14	月	15	16	17	18	19	20	21	月	15	16	17	18	19	20	21		22	23	24	25	26	27	28		22	23	24	25	26	27	28		29	30	31						29	30	31				
	1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7																																																																		
	8	9	10	11	12	13	14		8	9	10	11	12	13	14																																																																		
月	15	16	17	18	19	20	21	月	15	16	17	18	19	20	21																																																																		
	22	23	24	25	26	27	28		22	23	24	25	26	27	28																																																																		
	29	30	31						29	30	31																																																																						
2 内職又は手伝いをして収入を得た人は、収入のあった日、収入額、その額が何日分の収入かを記入してください。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">収入のあった日</td> <td style="width: 10%;">月 日</td> <td style="width: 10%;">収入額</td> <td style="width: 10%;">円</td> <td style="width: 10%;">何日分の収入か</td> <td style="width: 10%;">日分</td> </tr> <tr> <td>収入のあった日</td> <td>月 日</td> <td>収入額</td> <td>円</td> <td>何日分の収入か</td> <td>日分</td> </tr> <tr> <td>収入のあった日</td> <td>月 日</td> <td>収入額</td> <td>円</td> <td>何日分の収入か</td> <td>日分</td> </tr> </table>	収入のあった日	月 日	収入額	円	何日分の収入か	日分	収入のあった日	月 日	収入額	円	何日分の収入か	日分	収入のあった日	月 日	収入額	円	何日分の収入か	日分																																																														
収入のあった日	月 日	収入額	円	何日分の収入か	日分																																																																												
収入のあった日	月 日	収入額	円	何日分の収入か	日分																																																																												
収入のあった日	月 日	収入額	円	何日分の収入か	日分																																																																												
3 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。																																																																																	
ア 探した	(1) 求職活動をどのような方法で行いましたか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">求職活動の方法</th> <th style="width: 10%;">活動日</th> <th style="width: 20%;">利用した機関の名称</th> <th style="width: 40%;">求職活動の内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(ア) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(イ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(ウ) 派遣元事業主による派遣就業相談等</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(エ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> (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。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">事業所名、部署</th> <th style="width: 10%;">応募日</th> <th style="width: 10%;">応募方法</th> <th style="width: 10%;">職種</th> <th style="width: 20%;">応募の動機</th> <th style="width: 30%;">応募の結果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(ア) 知人の紹介 (イ) 新聞広告 (ウ) 就職情報誌 (エ) インターネット (オ) その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(ア) 知人の紹介 (イ) 新聞広告 (ウ) 就職情報誌 (エ) インターネット (オ) その他</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	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	(ア) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等				(イ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等				(ウ) 派遣元事業主による派遣就業相談等				(エ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等				事業所名、部署	応募日	応募方法	職種	応募の動機	応募の結果					(ア) 知人の紹介 (イ) 新聞広告 (ウ) 就職情報誌 (エ) インターネット (オ) その他						(ア) 知人の紹介 (イ) 新聞広告 (ウ) 就職情報誌 (エ) インターネット (オ) その他																																											
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																																																																														
(ア) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等																																																																																	
(イ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等																																																																																	
(ウ) 派遣元事業主による派遣就業相談等																																																																																	
(エ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等																																																																																	
事業所名、部署	応募日	応募方法	職種	応募の動機	応募の結果																																																																												
				(ア) 知人の紹介 (イ) 新聞広告 (ウ) 就職情報誌 (エ) インターネット (オ) その他																																																																													
				(ア) 知人の紹介 (イ) 新聞広告 (ウ) 就職情報誌 (エ) インターネット (オ) その他																																																																													
イ 探さなかった	(その理由を具体的に記載してください。)																																																																																
4 今、公共職業安定所から自分に適した仕事を紹介されれば、すぐに応じられますか。	ア 応じられる イ 応じられない 応じられない理由は何ですか。 (ア) 病気やけがなど健康上の理由 (イ) 個人的又は家庭的事情のため (例えば、結婚の準備、妊娠、育児又は家事の都合のため) (ウ) 就職をしたため又は就職予定があるため (エ) 自営業を開始したため又は自営業開始の予定があるため (オ) その他 ( )																																																																																
5 就職若しくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。	ア 就職 (ア) 公共職業安定所紹介 (イ) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (ウ) 自己就職 月 日より就職 (予定) (就職先事業所) イ 自営 月 日より自営業開始 (予定)																																																																																
職員の退職手当の支給に関する規則第12条第1項の規定に基づき、上記のとおり申告します。 年 月 日 任命権者 様 受給資格証番号 ( ) 受給資格者氏名 (印)																																																																																	

別記第8号様式(裏面)備考4中「(昭和49年法律第116号)」を削り、同様式(裏面)備考5及び備考7中「つけた」を「付けた」に改める。

別記第9号様式中「(昭和42年和歌山県人事委員会規則第13号)」を削り、

種類	1 公共職業訓練	2 雇用保険法(昭和49年法律第116号)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(昭和35年法律第123号)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(昭和46年法律第68号)第23条第1項の計画に準拠した同項第3号に掲げる訓練	を

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号に掲げる訓練	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	に

改める。

別記第10号様式を次のように改める。

別記第10号様式 (第13条関係)

公共職業訓練等通所届									
							年 月 日提出		
任命権者 様				主な届出理由					
受給資格者		氏 名			<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 住居又は居所の変更 <input type="checkbox"/> 通所経路の変更 <input type="checkbox"/> 通所方法の変更 <input type="checkbox"/> 運賃等の負担額の変更				
		住所又は居所							
		受給資格者番号	第	号					
職員の退職手当の支給に関する規則第 13 条第 1 項の規定に基づき、通所の実情を届け出ます。				上記事実の発生日 年 月 日					
受給資格者の記入する欄	順路	通所方法の別	区 間	距離 (概算)	所要時間 (概算)	乗車券等の種類	左欄の乗車券等の額	備考	
	1		住居から( 経由 ) まで	. km	分		円		
	2		から( ) まで	. km	分		円		
	3		から( ) まで	. km	分		円		
	4		から( ) まで	. km	分		円		
	5		から( ) まで	. km	分		円		
	6		から( ) まで	. km	分		円		
	他に利用できる交通機関等の名称及び利用区間等					総 通 所 距 離 ( 概 算 )		. km	
						総 所 要 時 間 ( 概 算 )		分	
						平均 1 か月間の運賃等の負担額		円	
通所経路の略図 (経路朱線)					記入上の注意 1 この届には通常行っている通所の実情のみを記入し、例外的な方法等は記入しないこと。 2 「主な届出理由」欄には、この届を行う主な理由の□にのみ✓を付けること。 3 「通所方法の別」欄には、通所の順路に従い徒歩、自転車、自動車、○鉄道○線等の別を記入すること。 4 「乗車券等の種類」欄には、1か月定期券、10枚綴回数券、優待乗車券等の別を記入すること。 5 「左欄の乗車券等の額」欄には、1か月定期券の額、10枚綴回数券の額等乗車券等に相当する額を記入すること。 6 「備考」欄には、定期券を持たない理由、回数券の片道及び月間の使用枚数等を記入すること。 7 往路と帰路とが異なる場合は、「備考」欄にその旨と理由を記入すること。				
※公共職業訓練等の施設の長の確認欄	<input type="checkbox"/> 該 当 <input type="checkbox"/> 交通機関等利用 <input type="checkbox"/> 自転車等利用 <input type="checkbox"/> 原動機付自転車等使用 <input type="checkbox"/> 非 該 当 理由：			順路	算出の基礎となる交通機関等		定期券・回数券その他の別	1か月の運賃等の額	
					交通機関等の名称	利用区間			
				1				円	
				2				円	
				3				円	
				4				円	
				5				円	
				6				円	
			1か月の運賃等の額					円	
上記のとおり確認する。 年 月 日 公共職業訓練等施設所在地 施設名 施設長職氏名 <span style="float: right;">印</span>									
(添付書類) 失業者の退職手当受給資格証									

備考

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- 2 ※印欄には、記入しないこと。

別記第11号様式 (表面) 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、

「つけて」を「付けて」に改め、同様式 (裏面) 備考7中「(昭和49年法律第116号)」を削る。  
別記第12号様式及び別記第13号様式中「(昭和42年和歌山県人事委員会規則第13号)」を削る。  
別記第14号様式を次のように改める。



別記第14号様式 (第15条関係)

(表面)

傷病手当に相当する退職手当支給請求書		年 月 日	
和歌山県知事		様	
		退職当時の所属 部課(所・署)名 退職当時の職名 住所又は居所 氏 名	
		⑩	
職員の退職手当の支給に関する規則第15条第1項の規定により、下記のとおり傷病手当に相当する退職手当の支給を請求します。			
1 健康保険の傷病手当金等の支給を受け ることができる期間	年 月 日から 年 月 日まで	日間	
2 傷病手当に相当する退職手当の支給 を受けようとする期間	年 月 日から 年 月 日まで	日間	
3 内職若しくは 手伝いをした日 又は収入のあつ た日、その額等	内職又は手伝いをした日 月 月 月 日 日 日	収入のあつた日 月 日 収入額 円 何日分の収入か 日 分 収入のあつた日 月 日 収入額 円 何日分の収入か 日 分 収入のあつた日 月 日 収入額 円 何日分の収入か 日 分	
※ 診 療 担 当 医 師 の 証 明	4 傷病の名称及びその程度		
	5 初 診 年 月 日	年 月 日	
	6 傷 病 の 経 過	年 月 日 治癒・転医・中止・継続中	
	7 傷病のため職業に就くことが できなかったと認められる期間	年 月 日から 年 月 日まで	日間
	上記のとおり証明する。 年 月 日		診療機関所在地 名 称 医師氏名
⑩			
(添付書類) 失業者の退職手当受給資格証			

(裏面)

## 備考

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。
- 2 健康保険の傷病手当金等とは、次の給付をいう。
  - (1) 健康保険法による傷病手当金
  - (2) 労働基準法による休業補償又は労働者災害補償保険法による休業補償給付若しくは休業給付
  - (3) 船員法による傷病手当
  - (4) 国家公務員災害補償法又は地方公務員災害補償法による休業補償その他法令により国家公務員等に対して支給されるこれに相当する給付
  - (5) 国家公務員共済組合法その他各種の共済組合法による傷病手当金
  - (6) 国民健康保険法による傷病手当金
  - (7) 警察官の職務に協力援助した者の災害給付に関する法律による休業給付その他法令により公務の遂行に協力した者に対して支給されるこれに相当する給付
  - (8) 公害健康被害の補償等に関する法律による障害補償費
- 3 1 欄には、7 欄の期間のうち、健康保険の傷病手当金等の給付を受けることができる期間を記載すること。
- 4 3 欄には、7 欄の期間中において、内職若しくは手伝いをした場合又は内職若しくは手伝いによる収入を得た場合に記載すること。

なお、「内職若しくは手伝い」とは、雇用保険法第 19 条の「自己の労働によって収入を得た場合」のことをいい、どんな仕事であってもそれによって収入を得た場合、すなわち他人の仕事の手助けをして収入を得た場合などあなたが働いたりした場合であって、「就職又は就労」とはいえない程度のものをいうものであること。
- 5 ※印欄には、記入しないこと。

別記第15号様式(表面)中「(昭和42年和歌山県人事委員会規則第13号)」を削り、「( 年 箇月)」を「( 年 か月)」に、「1箇月」を「1か月」に改め、同様式(裏面)注意事項1中「受給資格者証」を「受給資格証」に、同様式(裏面)注意事項8中「1箇月」を「1か月」に改める。

別記第15号の2様式を次のように改める。

別記第15号の2様式 (第16条関係)

再就職手当に相当する退職手当支給請求書				年 月 日	
和歌山県知事 様		退職当時の所属 部課(所・署)名 退職当時の職名 住所又は居所 氏 名 <span style="float: right;">㊟</span>			
職員の退職手当の支給に関する規則第16条第1項第1号イの規定により、下記のとおり再就職手当に相当する退職手当の支給を請求します。					
1 請 求 金 額	基本手当の日額の 日分 円				
2 今回の請求に係る雇入年月日又は事業開始年月日前3年間における就業についての再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当の受給の有無	ア 再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当を受給したことがある。				
	イ 再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当のいずれも受給したことがない。				
3 申 請 者	氏 名	住所	〒 (電話 )		
事業主の証明	4 就職先の事業所 (開始した事業)		所在地		
			名称		
			事業の種類		
	5 雇入年月日 (事業開始年月日)	年 月 日	6 採用内定年月日	年 月 日	
	7 職 種			8 1週間の所定労働時間	時間 分
	9 賃 金 月 額	円	10 雇用期間	ア 定めなし → 平成 年 月 日まで イ 定めあり ( 年 月 ) 契約更新条項 (ア有 イ無) 1年を超えて雇用する見込み (ア有 イ無)	
上記の記載事項に誤りのないことを証明する。 年 月 日 事業主 住所又は所在地 氏 名 <span style="float: right;">㊟</span>					
(添付書類) 失業者の退職手当受給資格証					

備考

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- 2 2欄は、該当する記号を○で囲むこと。
- 3 この支給請求書は、5欄に記載された日の翌日から起算して1か月以内に、受給資格証を添えて任命権者に提出すること。
- 4 雇用された受給資格者にあつては1欄から10欄までに記載し、事業を開始した受給資格者にあつては1欄から5欄までに記載すること。
- 5 10欄は、該当する記号を○で囲むこと。また「イ 定めあり」を○で囲んだ場合には、その雇用期間を具体的に記載するとともに、契約更新条項の有無及び1年を超えて雇用する見込みの有無について該当するものの記号をそれぞれ○で囲むこと。

別記第15号の3様式(表面)中「(昭和42年和歌山県人事委員会規則第13号)」を削り、同様式(裏面)備考2中「6箇月」を「6か月」に、「2箇月」を「2か月」に改め、「以内に、」の次に「受給資格証を添えて」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ので注意すること。」を削り、同様式(裏面)備考5(1)中「6箇月」を「6か月」に改める。

別記第16号様式を次のように改める。

別記第16号様式 (第16条関係)

常用就職支度手当に相当する退職手当支給請求書				年 月 日
和歌山県知事 様		退職当時の所属 部課(所・署)名 退職当時の職名 住所又は居所 氏 名 <span style="float: right;">(印)</span>		
職員の退職手当の支給に関する規則第16条第1項第1号エの規定により、下記のとおり常用就職支度手当に相当する退職手当の支給を請求します。				
1 請 求 金 額	基本手当の日額の 日分 円			
2 今回の請求に係る雇入年月日又は事業開始年月日前3年間における就業についての再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当の受給の有無	ア 再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当を受給したことがある。			
	イ 再就職手当に相当する退職手当又は常用就職支度手当に相当する退職手当のいずれも受給したことがない。			
3 申 請 者	氏 名	住所	〒 (電話 )	
事業主の証明	4 就職先の事業所	所在地		
		名称		
		事業の種類		
	5 雇入年月日	年 月 日	6 採用内定年月日	年 月 日
7 職 種		8 1週間の所定労働時間	時間 分	
9 賃 金 月 額	円	10 雇用期間	ア 定めなし → 平成 年 月 日まで イ 定めあり ( 年 月 ) 契約更新条項 (ア 有 イ 無) 1年を超えて雇用する見込み (ア 有 イ 無)	
上記の記載事項に誤りのないことを証明する。 年 月 日 事業主 住所又は所在地 氏 名 <span style="float: right;">(印)</span>				
(添付書類)				
<input type="checkbox"/> 失業者の退職手当受給資格証 <input type="checkbox"/> 失業者の退職手当高年齢受給資格証 <input type="checkbox"/> 失業者の退職手当特例受給資格証				

備考

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- 2 2欄は、該当する記号を○で囲むこと。
- 3 この支給請求書は、5欄に記載された日の翌日から起算して1か月以内に、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証を添えて任命権者に提出すること。
- 4 10欄は、該当する記号を○で囲むこと。また「イ 定めあり」を○で囲んだ場合には、その雇用期間を具体的に記載するとともに、契約更新条項の有無及び1年を超えて雇用する見込みの有無について該当するものの記号をそれぞれ○で囲むこと。
- 5 添付書類については、該当する受給資格証の□にのみ✓を付けること。

別記第17号様式中「(昭和42年和歌山県人事委員会規則第13号)」を削り、

「  
(添付書類)  
失業者の退職手当受給資格証  
」を

「  
(添付書類)  
 失業者の退職手当受給資格証  
 失業者の退職手当高年齢受給資格証  
 失業者の退職手当特例受給資格証  
」に

改め、同様式中備考6を備考8とし、備考5を備考6とし、同備考の次に次のように加える。

7 添付書類については、該当する受給資格証の□にのみ✓を付けること。

別記第17号様式中備考4を備考5とし、備考3を備考4とし、備考2を備考3とし、備考1の次に次のように加える。

2 この支給請求書は、移転の日の翌日から起算して1か月以内に、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証を添えて任命権者に提出すること。

別記第18号様式を次のように改める。

別記第18号様式 (第16条関係)

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請求書

年 月 日

和歌山県知事 様

退職当時の所属  
部課(所・署)名  
退職当時の職名  
住所又は居所  
氏 名 ㊟

職員の退職手当の支給に関する規則第16条第1項第3号アの規定により、下記のとおり求職活動支援費 (広域求職活動費) に相当する退職手当の支給を請求します。

請求者	氏 名		性別	男・女	受給資格証番号	
	住所又は居所					

	名 称	所 在 地
訪問事業所		

宿 泊 地	公共 職業安定所関係	公共 職業安定所関係	公共 職業安定所関係	公共 職業安定所関係
泊 数	泊	泊	泊	泊

(添付書類)

失業者の退職手当受給資格証

失業者の退職手当高年齢受給資格証

失業者の退職手当特例受給資格証

※ 任 命 権 者 記 載 欄	区 間	鉄 道 賃				船 賃		車 賃		宿泊料 (円)	計 (円)	鉄道距離換算 キロ数 (km)
		距 離 (km)	運 賃 (円)	急行料 金(円)	計 (円)	距 離 (km)	運 賃 (円)	距 離 (km)	支給額 (円)			
	合 計											

求人者から支給される広域求職活動に要する費用の額	円
差 引 支 給 額	円

備考

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- 2 この請求書は、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の翌日から起算して10日以内に、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証を添えて任命権者に提出すること。
- 3 添付書類については、該当する受給資格証の□にのみ✓を付けること。
- 4 ※印欄には、記載しないこと。



別記第18号様式の次に次の2様式を加える。

別記第18号の2様式 (第16条関係)

(表面)

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請求書

年 月 日

和歌山県知事 様

退職当時の所属  
部課(所・署)名  
退職当時の職名  
住所又は居所  
氏 名 ⑩

職員の退職手当の支給に関する規則第16条第1項第3号イの規定により、下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請求します。

請求者	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	受講修了年月日	当該講座に関連する公的資格	受講費 (入学科含む)
					資格名 ( ) 分類 <input type="checkbox"/> (1~9) 裏面参照	円

(添付書類)

1 受給資格証 (該当するものの□にのみ✓を付けること。)

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 失業者の退職手当受給資格証<br><input type="checkbox"/> 失業者の退職手当高年齢受給資格証<br><input type="checkbox"/> 失業者の退職手当特例受給資格証 | } |
|---|---|

2 (裏面) 注意事項 2(1)から(3)までに掲げる確認書類

※ 処 理 欄	支給決定年月日	年 月 日				
		計 算 欄	支 給 額			
			円			
備考欄						

(裏面)

## 注意事項

- 1 この請求書は、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か月以内に、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の確認書類を添付して、請求者本人が任命権者に提出すること。
- 2 請求書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請求書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、教育訓練実施者より(1)、(2)及び(3)の交付があった際には、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、受講費の値引き等により、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 請求書の記載について
  - (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番号を記載すること。
 

1 輸送・機械運転関係	4 情報関係	7 技術関係
2 医療・社会福祉・保健衛生関係	5 事務関係	8 製造関係
3 専門的サービス関係	6 営業・販売・サービス関係	9 その他
  - (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一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一額となっていることを確認すること。
  - (3) ※印の欄には記載しないこと。

別記第18号の3様式 (第16条関係)

(表面)

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請求書

年 月 日

和歌山県知事 様

退職当時の所属  
部課(所・署)名  
退職当時の職名  
住所又は居所  
氏 名 ㊟

職員の退職手当の支給に関する規則第16条第1項第3号ウの規定により、下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請求します。

請求者	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	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)
サ ー ビ ス	①	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[ ] ※(01~14)裏面参照		日	円
	②	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[ ] ※(01~14)裏面参照		日	円
	③	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[ ] ※(01~14)裏面参照		日	円
	④	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[ ] ※(01~14)裏面参照		日	円

(添付書類)

- 1 受給資格証 (該当するものの□にのみ✓を付けること。)
  - 失業者の退職手当受給資格証
  - 失業者の退職手当高年齢受給資格証
  - 失業者の退職手当特例受給資格証
- 2 (裏面) 注意事項 2(1)から(3)までに掲げる確認書類

※ 処 理 欄	支給決定年月日		年 月 日
	項番	計 算 欄	支 給 額
	①		円
	②		円
	③		円
	④		円
	合計		円

備考欄

(裏面)

## 注意事項

- 1 この請求書は、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の確認書類を添付して、請求者本人が任命権者に提出すること。ただし、高年齢受給資格者又は特例受給資格者がこの請求書を提出する場合にあっては、当該求職活動支援費（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か月以内に行うこと。
- 2 請求書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請求書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より(1)、(2)及び(3)の交付があった際には、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、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 請求書の記載について
  - (1) 「保育等サービス」欄の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って、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」欄の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」欄の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	06 居宅訪問型保育	11 延長保育事業
02 認可幼稚園で行う保育	07 事業所内保育	12 病児保育事業
03 認定子ども園で行う保育	08 一時預かり事業	13 放課後児童クラブ
04 小規模保育	09 子育て短期事業	14 その他の保育等サービス
05 家庭的保育	10 子育て援助活動支援事業 (ファミリー・サポート・センター事業)	(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」）の額と同一額となっていることを確認すること。
- (5) ※印の欄には記載しないこと。

別記第19号様式 (表面) 中

高年齢受給資格者	氏名		性別	男・女	年齢	満歳	を
	住所又は居所	(〒 - )					

高年齢受給資格者	氏名		性別	男・女	年齢	満歳	に
	住所又は居所	(〒 - )					
退職理由							

改め、同様式 (裏面) 中

広域求職活動費		円	を
---------	--	---	---

求職活動支援費	広域求職活動費		円	に
	短期訓練受講費		円	
	求職活動関係役務利用費		円	

改め、同様式別紙中

(10)	広域求職活動費に相当する退職手当	広域求職活動費に相当する退職手当支給請求書	を
(10)	求職活動支援費 (広域求職活動費) に相当する退職手当	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請求書	に
(11)	求職活動支援費 (短期訓練受講費) に相当する退職手当	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請求書	
(12)	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	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請求書	

改める。

別記第20号様式中「(昭和42年和歌山県人事委員会規則第13号)」を削る。

別記第21号様式を次のように改める。

別記第21号様式 (第19条関係)

(表面)

高年齢受給資格者失業認定申告書

認定日時  
月 日  
時から 時まで

(該当のところへ○印を付け、必要な事柄を記載してください。)

1 失業の認定を受けようとする期間中に、就職又は就労をしましたか。	ア した	就職又は就労をした人は、した月日を記載してください。
	イ しない	

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。

ア 探した	(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	
	(ア) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等				
	(イ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等				
	(ウ) 派遣元事業主による派遣就業相談等				
	(エ) 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。					
事業所名、部署	応募日	応募方法	職種	応募の動機	応募の結果
				(ア) 知人の紹介 (イ) 新聞広告 (ウ) 就職情報誌 (エ) インターネット (オ) その他	
				(ア) 知人の紹介 (イ) 新聞広告 (ウ) 就職情報誌 (エ) インターネット (オ) その他	
イ 探さなかった	(その理由を具体的に記載してください。)				

3 今、公共職業安定所から自分に適した仕事が紹介されれば、すぐに応じられますか。	ア 応じられる	応じられない理由は何ですか。 (ア) 病気やけがなど健康上の理由 (イ) 個人的又は家庭的事情のため(例えば、結婚の準備、妊娠、育児又は家事の都合のため) (ウ) 就職をしたため又は就職予定があるため (エ) 自営業を開始したため又は自営業開始の予定があるため (オ) その他( )
	イ 応じられない	

4 就職若しくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。	ア 就職	(ア) 公共職業安定所紹介 (イ) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (ウ) 自己就職	(就職先事業所)
		月 日より就職(予定)	
	イ 自営	月 日より自営業開始(予定)	

職員の退職手当の支給に関する規則第19条第1項において準用する同規則第12条第1項の規定により、上記のとおり申告します。

年 月 日

高年齢受給資格証番号( )

高年齢受給資格者氏名 ㊟

任命権者 様

(裏面)

## 備考

- 1 この申告書は、高年齢求職者給付金に相当する退職手当の支給を受けようとするとき、必ず本人が提出すること。
- 2 申告は正しくすること。申告しなければならない事柄を申告しなかったり、虚偽の記載をして提出した場合には、以後、高年齢求職者給付金に相当する退職手当を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として処罰されることがある。
- 3 1 欄の「就職又は就労」とは、事業主に雇用された場合、自営業を営んだ場合、会社の役員、嘱託になった場合などおよそ職業と認められるものに就いた場合又は自営業を開始するための準備やボランティア活動をした場合などであって、原則として1日の労働時間が4時間以上のもの(4時間未満であつても、雇用保険の被保険者となる場合や、自営業を営む等のため公共職業安定所が職業を紹介してもすぐには応じられない場合は就職又は就労となる。)をいうものである。  
なお、賃金等の報酬がなくても就職又は就労したことになるものである。
- 4 2 欄のアに○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。
- 5 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、「事業所名、部署」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。
- 6 3 欄のイの(オ)その他に○印を付けた人は、公共職業安定所が職業を紹介してもすぐには応じられない理由を( )の中に具体的に記載すること。



別記第22号様式 (表面) 中

高年齢受給資格者	氏 名		性 別	男・女	年 齢	満 歳	を
	住所又は居所	(〒 - )					

高年齢受給資格者	氏 名		性 別	男・女	年 齢	満 歳	に
	住所又は居所	(〒 - )					
退 職 理 由							

改め、同様式 (裏面) 中

広域求職活動費		円	を
---------	--	---	---

求 職 活 動 支 援 費	広 域 求 職 活 動 費		円	に
	短 期 訓 練 受 講 費		円	
	求 職 活 動 関 係 役 務 利 用 費		円	

改め、同様式別紙中

(10) 広域求職活動費に相当する退職手当	広域求職活動費に相当する退職手当支給請求書	を
(10) 求職活動支援費 (広域求職活動費) に相当する退職手当	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請求書	に
(11) 求職活動支援費 (短期訓練受講費) に相当する退職手当	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請求書	
(12) 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	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請求書	

改める。

別記第23号様式中「(昭和42年和歌山県人事委員会規則第13号)」を削る。

別記第24号様式 (表面) を次のように改める。

別記第24号様式 (第19条関係)

(表面)

特例受給資格者失業認定申告書									
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     認定日時                      月 日                      時から 時まで                 </div>	(該当のところへ○印を付け、必要な事柄を記載してください。)								
1 失業の認定を受けようとする期間中に、就職又は就労をしましたか。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; padding: 5px;">ア した</td> <td rowspan="2" style="padding: 5px;">就職又は就労をした人は、した月日を記載してください。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">イ しない</td> </tr> </table>	ア した	就職又は就労をした人は、した月日を記載してください。	イ しない					
ア した	就職又は就労をした人は、した月日を記載してください。								
イ しない									
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。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; padding: 5px;">ア 探した</td> <td style="padding: 5px;">                             どのような方法で探しましたか。                              (ア) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等                              (イ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等                              (ウ) 派遣元事業主による派遣就業相談等                              (エ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等                              (オ) 知人の紹介による求人への応募                              (カ) 新聞広告による求人への応募                              (キ) 就職情報誌による求人への応募                              (ク) インターネットによる求人への応募                              (ケ) その他( )                         </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">イ 探さなかった</td> <td style="padding: 5px;">(その理由を具体的に記載してください。)</td> </tr> </table>	ア 探した	どのような方法で探しましたか。 (ア) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等 (イ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等 (ウ) 派遣元事業主による派遣就業相談等 (エ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等 (オ) 知人の紹介による求人への応募 (カ) 新聞広告による求人への応募 (キ) 就職情報誌による求人への応募 (ク) インターネットによる求人への応募 (ケ) その他( )	イ 探さなかった	(その理由を具体的に記載してください。)				
ア 探した	どのような方法で探しましたか。 (ア) 公共職業安定所による職業相談、職業紹介等 (イ) 職業紹介事業者による職業相談、職業紹介等 (ウ) 派遣元事業主による派遣就業相談等 (エ) 公的機関等による職業相談、職業紹介等 (オ) 知人の紹介による求人への応募 (カ) 新聞広告による求人への応募 (キ) 就職情報誌による求人への応募 (ク) インターネットによる求人への応募 (ケ) その他( )								
イ 探さなかった	(その理由を具体的に記載してください。)								
3 今、公共職業安定所から自分に適した仕事が紹介されれば、すぐに応じられますか。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; padding: 5px;">ア 応じられる</td> <td rowspan="2" style="padding: 5px;">                             応じられない理由は何ですか。                              (ア) 病気やけがなど健康上の理由                              (イ) 個人的又は家庭的事情のため(例えば、結婚の準備、妊娠、育児又は家事の都合のため)                              (ウ) 就職をしたため又は就職予定があるため                              (エ) 自営業を開始したため又は自営業開始の予定があるため                              (オ) その他( )                         </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">イ 応じられない</td> </tr> </table>	ア 応じられる	応じられない理由は何ですか。 (ア) 病気やけがなど健康上の理由 (イ) 個人的又は家庭的事情のため(例えば、結婚の準備、妊娠、育児又は家事の都合のため) (ウ) 就職をしたため又は就職予定があるため (エ) 自営業を開始したため又は自営業開始の予定があるため (オ) その他( )	イ 応じられない					
ア 応じられる	応じられない理由は何ですか。 (ア) 病気やけがなど健康上の理由 (イ) 個人的又は家庭的事情のため(例えば、結婚の準備、妊娠、育児又は家事の都合のため) (ウ) 就職をしたため又は就職予定があるため (エ) 自営業を開始したため又は自営業開始の予定があるため (オ) その他( )								
イ 応じられない									
4 就職若しくは自営業を開始した人又はその予定のある人が記入してください。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; padding: 5px;">ア 就職</td> <td style="padding: 5px;">                             (ア) 公共職業安定所紹介                              (イ) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介                              (ウ) 自己就職                         </td> <td rowspan="2" style="padding: 5px; vertical-align: top;">(就職先事業所)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">                             月 日より就職(予定)                         </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">イ 自営</td> <td style="padding: 5px;">                             月 日より自営業開始(予定)                         </td> <td></td> </tr> </table>	ア 就職	(ア) 公共職業安定所紹介 (イ) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (ウ) 自己就職	(就職先事業所)		月 日より就職(予定)	イ 自営	月 日より自営業開始(予定)	
ア 就職	(ア) 公共職業安定所紹介 (イ) 地方公共団体又は職業紹介事業者紹介 (ウ) 自己就職	(就職先事業所)							
	月 日より就職(予定)								
イ 自営	月 日より自営業開始(予定)								
職員の退職手当の支給に関する規則第19条第2項において準用する同規則第12条第1項の規定により、上記のとおり申告します。 年 月 日									
任命権者	特例受給資格証番号( ) 特例受給資格者氏名 (印)								
様									

別記第24号様式（裏面）備考4中「つけた」を「付けた」に改める。

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 この規則の施行の際現に提出され、又は交付されているこの規則による改正前の職員の退職手当の支給に関する規則の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この規則による改正後の職員の退職手当の支給に関する規則の様式によるものとみなす。
- 3 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。