

退職手当支給事務の取扱いについて（通達）

職員の退職手当については、職員の退職手当に関する条例（昭和38年埼玉県条例第18号）に基づき支給されているところであるが、退職手当に関係する様式を明確にするとともに、円滑な支給事務を行うため、退職手当支給事務の取扱いについて（昭和57年埼例規第21号・務）の全部を次のとおり改正し、平成20年2月15日から実施するので、事務処理上誤りのないようになされたい。

記

1 退職手当受領に関する届等の提出

警務部警務課長（以下「警務課長」という。）は、職員が退職手当の支給に該当する場合は、当該職員から退職手当受領に関する届（別記様式1）及び退職所得の受給に関する申告書退職所得申告書を提出させるものとする。ただし、職員が死亡により退職した場合は、退職手当が支給される遺族から退職手当受領に関する届及び死亡により退職した職員が除籍されている戸籍謄本等遺族の確知のための書類を提出させるものとする。

2 退職手当支給計算書等の作成

- (1) 警務課長は、前記1により送付された書類の記載事項を確認するとともに、職員の給料月額及び勤続期間を人事記録において確認の上、総務部情報管理課長（以下「情報管理課長」という。）に退職手当支給計算書（別記様式2）、退職手当決定通知書（別記様式3）、退職所得の源泉徴収票特別徴収票及び退職所得に対する住民税の特別徴収納入報告書（以下これらを「退職手当支給計算書等」という。）の作成を依頼するものとする。
- (2) 情報管理課長は、(1)の依頼に基づき退職手当支給計算書等を作成し、警務課長へ送付するものとする。

3 退職手当決定通知書等の送付

警務課長は、職員の退職手当の支給額が決定した場合は、退職者に退職手当決定通知書及び退職所得の源泉徴収票特別徴収票を送付するものとする。ただし、死亡による退職のときは、遺族に対し退職手当決定通知書及び退職手当金等受給者別支払調書を送付するものとする。

る。

4 退職手当年度別名簿等の作成

警務課長は、会計年度終了後、退職手当年度別五十音順名簿（別記様式4）の作成を情報管理課長に依頼し、退職手当支給の有無、統計等の資料として活用するものとする。

5 退職手当の差額支給

給与改定等により退職手当の差額を支給する場合は、前記3及び4の手続を速やかにとることにより、支給事務を円滑に行うものとする。この場合において、原則として退職時に提出された退職手当受領に関する届に記載された方法により支給するものとする。

6 退職手当支給等に関する証明

職員が埼玉県警察職員以外の地方公務員又は国家公務員若しくは一般地方独立行政法人等の職員（地方公社、公庫等を含む。以下「本県警察職員以外の地方公務員等」という。）から引き続き本県警察職員となり、本県警察以外の地方公共団体又は国若しくは一般地方独立行政法人等（以下「本県警察以外の地方公共団体等」という。）の職員として在職した期間に対する退職手当の支給の有無を確認する必要がある場合は、退職手当支給等に関する証明書（別記様式5）により当該職員が在職していた本県警察以外の地方公共団体等に退職手当の支給に係る証明を依頼するものとする。

また、職員が本県警察職員から引き続き本県警察職員以外の地方公務員等となり、本県警察以外の地方公共団体等から当該職員の本県における退職手当の支給の有無の確認依頼があった場合は、退職手当支給等に関する証明書により証明するものとする。

ただし、確認依頼が本県警察以外の地方公共団体等から指定された書式によるものであったときは、この限りではない。

実施日

この通達は、平成20年2月15日から実施する。

別記様式1 (1関係)

退職手当受領に関する届

年 月 日

埼玉県警察本部長殿

受領者 住所
フリガナ
氏名 印

退職手当の受領方法は次のとおりとします。

退職者氏名		退職年月日	年 月 日	
退職手当の 受領方法	直接払			
	隔地払			
	口座払	金融機関	支店	
		預金種別	当座・普通	
口座番号				
退職後の住所	〒 _____ (電話番号 _____)			

※口座は、給与振込口座の 第一口座 ・ 第二口座 ・ 第三口座 です。

- (注) 1 選択項目を○で囲み、所定事項を記載すること。
2 口座払の方法による場合は、受領者名義の預金口座に限ること。
3 提出に当たっては、地方税法第50条の7に規定する退職所得申告書に必要事項を記載し添付すること。

退職手当支給計算書

番号	所属	階級	氏名		退職事由	条文	生年月日	年齢	郵便番号	住所		
就職年月日	退職年月日	除算期間	通算期間	勤続年月数	税年数				振込先金融機関・支店名	預金種別・口座番号		
正規支給額 既支給額 差額	給料表	級一号給	給料月額	加算率	退職手当算定 基礎給料月額	支給率	基本額	調整額	控除額	退職手当		
	控除金									差引支給額		
正規支給額 既支給額 差額	所得税	市区町村民税	都道府県民税	一括徴収住民税	貸付返済金	物資返済金	控除金計					

別記様式5(6関係)

退職手当支給等に関する証明書			
退職時の職名氏名			
退職時の所属所名			
退職年月日	(元号)	年	月 日
退職の理由			
退職手当の算定基礎となる勤続期間	在職期間	年 月 日	～ 年 月 日
	除算期間	年 月 日	～ 年 月 日 (事由)
退職手当又はこれに相当する給与の支給の有無		支給しなかった事由	
退職手当又はこれに相当する給与を支給した場合	適用法令及び条項		
	算出基礎及び算式		
	支給額		
貴所採用以前に引き続く国又は他の地方公共団体の在職歴を有する場合、それらについて貴所における退職手当の支給の算出基礎となる在職期間			
国・他の地方公共団体等の名称	在 職 期 間	勤 続 期 間	通 算 勤 続 期 間
	～	年 月	年 月
	～	年 月	
	～	年 月	
	～	年 月	
<p>上記のとおり相違ないことを証明する。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">(証明者 職・氏名)</p> <p style="text-align: right; margin-top: 50px;">印</p>			

別記様式5(6関係)