

公務員は雇用保険に加入していませんが、退職後、失業状態にある場合は、雇用保険法の失業給付に準じて、県から「失業者の退職手当」を受給することができます。「1 受給要件」に該当する場合は、「2 失業者の退職手当受給までのながれ」を参考に、「失業者の退職手当受給資格証」の交付申請をしてください。受給期間は、原則として退職日の翌日から1年間です。

1 受給要件

- ① 職員の給与に関する条例の適用を受ける者であること。
該 当：常勤の職員 …教諭、常勤講師、フルタイム任期付職員など
非該当：非常勤職員、再任用職員
- ② 勤続期間(常勤)12月以上で退職していること。
4/1～3/26 勤務の常勤講師の方なども該当します。
12月未満の期間が複数ある場合は、通算されることがありますので、所属の事務担当者又は福利課にお問い合わせください。
- ③ 退職手当の額が、雇用保険の失業給付より低いこと。
- ④ 退職日の翌日から起算して1年以内において失業していること。
受給期間は、原則として退職日(基準日)の翌日から起算して1年間です。
- ⑤ 65歳未満で退職したこと。
65歳以上の方が勤続期間6月以上で退職した場合は、基本手当に代わり一時金を受給できます。

2 失業者の退職手当受給までのながれ

- ① 「失業者の退職手当受給資格証」の交付を申請します。
退職者本人が、ア～エの書類を福利課に提出してください。
ア 給与額調書(第3号様式) …所属の事務担当者に作成を依頼してください。
イ 退職手当支給通知書の写し …退職後本人に郵送されます。年度末退職者は例年4月に発送
退職手当支給通知書が複数枚にわたっており、1枚目に退職日給料月額と勤続期間の記載がない場合は、それらが記載されている2～3枚目の写しも提出してください。
ウ 交付申請書 …記載内容は、所属の事務担当者又は福利課ホームページをご確認ください。
エ 返信用封筒 …A4文書を折らずに送付できる封筒に180円分の切手を貼付してください。
- ② 福利課から「失業者の退職手当受給資格証」を送付しますので、最寄りのハローワークに提示し求職活動を開始します。
- ③ 約4週間に1度、指定された認定日にハローワークに行き、失業期間の認定を受けます。
- ④ ③の認定を受けた期間について、「失業者の退職手当給付申請書」等を福利課に提出します。
- ⑤ 福利課から、指定の預金口座に失業者の退職手当が支給されます。

失業者の退職手当の大まかな待期日数、支給日数、受給額を自己確認できるExcelシートを福利課のホームページに掲載していますので御利用ください。

なお、勤続年数が4年以上の場合は、退職手当の額が高くなり、失業者の退職手当は給付対象外となる可能性が高いため、事前に確認することをお勧めします。

3 受給期間の延長

受給期間中に、妊娠・出産・育児・病気・ケガ等により30日以上求職活動を行うことができない場合は、求職活動ができない日数分(最長で3年間)を加算し、最長4年まで延長することができます。

延長申請は、30日以上求職活動を行うことができなかった日の翌日から行い、申請期限は延長後の受給期間の最後の日までです。受給期間の延長を希望する場合は、福利課までご連絡ください。