

# 失業者の退職手当について

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。

下記「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より1年間となりますので、早めに手続きを行ってください。

## 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、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。  
また、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、詳しくは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。  
※ 在職期間が1年の方（常勤講師等）は、ほぼ該当します。
- 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、原則として基本手当の受給資格に係る離職の日（基準日）の翌日から起算して1年間になります（基準日＝退職日）。
- ⑤ 65歳未満で退職したこと。  
※ 65歳以上で退職した場合（勤続期間6月以上）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、福利課へ下記ア～エの書類を提出してください）。  
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。年度末退職者については、例年4月に発送しています。  
ウ 交付申請書・・・任意様式ですが、記載内容について所属の事務担当者へご確認ください。  
エ 返信用封筒・・・A4文書を折らずに送付できる封筒に140円分の切手を貼付してください。
- ② 福利課から送付された①の「受給資格証」をハローワークに提示し、求職活動を開始します。
- ③ 失業していた期間について、ハローワークで失業の認定を受けます。  
※ 指定された認定日にハローワークに行きます（約4週間に1度）。
- ④ 失業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 失業者の退職手当が支給されます（口座振込）。

## 3 受給期間の延長

受給期間は原則として退職日の翌日より1年間ですが、この期間に妊娠・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、受給期間に求職活動ができない日数分（最長で3年間）を加算して受給期間を延長することができます。

申請期間は、退職日の翌日から4年以内となりますので、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。（ただし、最長受給期間も4年なので給付日数にご注意ください。）

（例：退職前に妊娠していた場合、退職日の翌日から求職活動ができない日として計算できます）

## 4 お問い合わせ先

教育庁福利課 電話024-521-7803