

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。

- ※ 4/1～3/27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。
- ※ 在職期間が3年以上の方は退職手当の額が雇用保険の失業給付を上回る可能性が高いため、事前に福利課に御連絡いただければ、該当になるかお調べします。
- ※ 定年退職、60歳到達年度末退職の方は該当になりません。

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歳未満で雇用されたこと。

- ※ 採用時に65歳未満であれば、退職時に65歳以上であっても該当します。

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月上旬に発送しています。
- 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