



目 次

規 則	ページ
◎高知県青少年保護育成条例施行規則の一部を改正する規則	1
告 示	
○保安林の指定予定の通知（3件）（治山林道課）	1
公 告	
○危険物の取扱作業の保安に関する講習の実施（消防政策課）	1
○土地改良区の定款変更の認可（農業基盤課）	2
高知県公安委員会告示	
○技能検定員審査及び教習指導員審査の実施	2
高知県人事委員会規則	
◎職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則	3

規 則

高知県青少年保護育成条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。
令和5年7月11日
高知県知事 濱田 省司

高知県規則第92号
高知県青少年保護育成条例施行規則の一部を改正する規則

高知県青少年保護育成条例施行規則（昭和53年高知県規則第10号）の一部を次のように改正する。
第2条第1項第2号イ中「強制性交等」を「不同意性交等」に改める。
別記第2号様式及び別記第3号様式中「㊟」を削る。

附 則

この規則は、令和5年7月13日から施行する。

告 示

高知県告示第397号
農林水産大臣から、次の森林を保安林に指定する予定である旨の通知があったので、森林法（昭和26年法律第249号）第30条の

規定により告示する。
令和5年7月11日
高知県知事 濱田 省司

- 保安林予定森林の所在場所
宿毛市山奈町山田字青光6021のへの21、6021のカの1、6021のヨの1
- 指定の目的
土砂の流出の防備
- 指定施業要件
 - 立木の伐採の方法
 - 主伐に係る伐採種は、定めない。
 - 主伐として伐採をすることができる立木は、当該立木の所在する市町村に係る市町村森林整備計画で定める標準伐期齢以上のものとする。
 - 間伐に係る森林は、次のとおりとする。
 - 立木の伐採の限度並びに植栽の方法・期間及び樹種
次のとおりとする。
（「次のとおり」は、省略し、その関係書類を高知県林業振興・環境部治山林道課及び宿毛市役所に備え置いて縦覧に供する。）

高知県告示第398号
農林水産大臣から、次の森林を保安林に指定する予定である旨の通知があったので、森林法（昭和26年法律第249号）第30条の規定により告示する。
令和5年7月11日
高知県知事 濱田 省司

- 保安林予定森林の所在場所
宿毛市橋上町楠山字郷木平山877、882、1290、字花ノ木山935から937まで、1296の4、1296の5、1296の8、1296の11、1299、1303の2、1303の5から1303の8まで、字スダノ木山966から972まで、1304のイ、1304の3、1304の4、1304の6、1304の8、字郷木山1284の1、1284の3から1284の5まで、1285、字入道山1306の4、1306の5
- 指定の目的
水源の涵養
- 指定施業要件
 - 立木の伐採の方法
 - 主伐に係る伐採種は、定めない。
 - 主伐として伐採をすることができる立木は、当該立木の所在する市町村に係る市町村森林整備計画で定める標準伐期齢以上のものとする。
 - 間伐に係る森林は、次のとおりとする。
 - 立木の伐採の限度並びに植栽の方法・期間及び樹種
次のとおりとする。
（「次のとおり」は、省略し、その関係書類を高知県林業振興

・環境部治山林道課及び宿毛市役所に備え置いて縦覧に供する。）

高知県告示第399号
農林水産大臣から、次の森林を保安林に指定する予定である旨の通知があったので、森林法（昭和26年法律第249号）第30条の規定により告示する。
令和5年7月11日
高知県知事 濱田 省司

- 保安林予定森林の所在場所
土佐清水市有永字成川1075、1076
- 指定の目的
土砂の流出の防備
- 指定施業要件
 - 立木の伐採の方法
 - 主伐に係る伐採種は、定めない。
 - 主伐として伐採をすることができる立木は、当該立木の所在する市町村に係る市町村森林整備計画で定める標準伐期齢以上のものとする。
 - 間伐に係る森林は、次のとおりとする。
 - 立木の伐採の限度並びに植栽の方法・期間及び樹種
次のとおりとする。
（「次のとおり」は、省略し、その関係書類を高知県林業振興・環境部治山林道課及び土佐清水市役所に備え置いて縦覧に供する。）

公 告

消防法（昭和23年法律第186号）第13条の23の規定により、危険物の取扱作業の保安に関する講習（以下「講習」という。）を次のとおり行う。
令和5年7月11日
高知県知事 濱田 省司

- 講習の実施日、種別等
 - オンライン講習（受講の承認後から受講可能）

講習の開始日	講習の種別	講習の受講ができる期間
令和5年9月6日（水）	給油取扱所 その他	講習の開始日から1月以内

備考 1 講習の種別の「給油取扱所」とは、給油取扱所において危険物の取扱作業に従事する危険物取扱者を対象とする講習をいう（（2）の表において同じ。）。
2 講習の種別の「その他」とは、給油取扱所及び特定事

業所（石油コンビナート等災害防止法（昭和50年法律第84号）第2条第6号に規定する特定事業所をいう。）における危険物施設以外の危険物施設において危険物の取扱作業に従事する危険物取扱者を対象とする講習をいう（(2)の表において同じ。）。

(2) 対面講習

講習の実施日及び実施場所	講習の種別及び実施時間	
	給油取扱所	その他
令和5年8月18日（金） 安芸市消防防災センター	午前9時から正午まで	午後1時から午後4時まで
令和5年8月23日（水） 中土佐町民交流会館	〃	〃
令和5年8月24日（木） 四万十市立文化センター	〃	〃
令和5年8月25日（金） 〃	〃	
令和5年8月29日（火） 高知県立人権啓発センター	〃	午後1時から午後4時まで
令和5年8月30日（水） 〃	〃	〃
令和5年8月31日（木） 〃	〃	〃

2 講習の受講の申請手続

(1) 受講申請書の配布

受講申請書は、高知県危険物安全協会、高知県危機管理部消防政策課及び県内各消防本部（消防署）で配布する。

(2) 受講申請書の提出先

郵便番号780-8570
高知市丸ノ内一丁目2番20号 高知県危機管理部消防政策課内
高知県危険物安全協会

(3) 受講申請書の受付期間

ア オンライン講習
令和5年7月20日（木）から同月28日（金）まで

イ 対面講習
令和5年7月31日（月）から同年8月10日（木）まで
(4) 講習の受講手数料
受講手数料として、4,700円の額に相当する高知県収入証紙を受講申請書に貼り付けて納入すること。
3 講習に関する問い合わせ先
高知市丸ノ内一丁目2番20号 高知県危機管理部消防政策課内
高知県危険物安全協会（電話番号088-823-9099）

土地改良法（昭和24年法律第195号）第30条第2項の規定により、高知市一宮山崎丸土地改良区の定款の変更を令和5年6月13日に認可した。

なお、この認可については、この認可があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、高知県を被告として（訴訟において高知県を代表する者は、高知県知事となる。）、当該認可の取消しの訴えを提起することができる。

令和5年7月11日

高知県知事 濱田 省司

公安委員会告示

高知県公安委員会告示第17号

技能検定員審査等に関する規則（平成6年国家公安委員会規則第3号。以下「規則」という。）第2条（規則第10条第2項において準用する場合を含む。）の規定により、技能検定員審査及び教習指導員審査（以下「審査」と総称する。）を次のとおり実施する。

令和5年7月11日

高知県公安委員会委員長 小田切 泰禎

1 審査の種類、期日及び場所

(1) 審査の種類

規則第1条及び第10条第1項に規定する技能検定員審査及び教習指導員審査を次の区分に応じて行う。

ア 大型自動車免許、中型自動車免許及び準中型自動車免許（以下「大型自動車免許等」という。）

イ 普通自動車免許

ウ 大型特殊自動車免許、大型自動二輪車免許、普通自動二輪車免許及び牽引免許（以下「特定第一種免許」という。）

エ 大型自動車第二種免許、中型自動車第二種免許及び普通自動車第二種免許（以下「大型自動車第二種免許等」という。）

(2) 審査の期日

令和5年10月16日（月）から同年11月10日（金）まで（日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日を除く。）

(3) 審査の場所

吾川郡いの町枝川200番地
高知県警察本部交通部運転免許センター

2 審査の申請手続に関する事項

(1) 審査を受けようとする者は、規則別記様式第1号の審査申請書（以下「審査申請書」という。）を高知県公安委員会に提出すること。

その際受けようとする審査の種類に応じた自動車運転することが出来る運転免許（仮運転免許を除く。）に係る運転免許証を提示すること。

(2) 審査を受けようとする者が、規則第17条第1項から第5項までの各号のいずれかに該当する者であるときは、審査申請書に、それぞれ当該各号に該当する者であることを証明する書面を添付すること。

(3) 大型自動車第二種免許等に係る技能検定員審査又は教習指導員審査を受けようとする者は、次の区分に応じて、次の資格者証を提示すること。

ア 大型自動車第二種免許に係る技能検定員審査を受けようとする者については、大型自動車免許に係る技能検定員資格者証

イ 大型自動車第二種免許に係る教習指導員審査を受けようとする者については、大型自動車免許に係る教習指導員資格者証

ウ 中型自動車第二種免許に係る技能検定員審査を受けようとする者については、中型自動車免許に係る技能検定員資格者証

エ 中型自動車第二種免許に係る教習指導員審査を受けようとする者については、中型自動車免許に係る教習指導員資格者証

オ 普通自動車第二種免許に係る技能検定員審査を受けようとする者については、普通自動車免許に係る技能検定員資格者証

カ 普通自動車第二種免許に係る教習指導員審査を受けようとする者については、普通自動車免許に係る教習指導員資格者証

3 審査の実施に関する事項

(1) 技能検定員審査の方法等

項目	細目	方法等
大型自動車免許	技能検定員として必要な自動車の運	技能試験（自動車の運転に必要な技能についての運

等、普通自動車免許及び特定第一種免許の技能検定に関する技能	転技能	転免許試験をいう。以下同じ。)の方法に準じて行うものとし、その合格基準は、90パーセント以上の成績であること。
	自動車の運転技能に関する観察及び採点の技能	実技試験により行うものとし、その合格基準は、95パーセント以上の成績であること。
大型自動車免許等、普通自動車免許及び特定第一種免許の技能検定に関する知識	教則の内容となっている事項	論文式、択一式、補完式又は正誤式の筆記試験により行うものとし、その合格基準は、論文式のものにあつては85パーセント以上、その他のものにあつては95パーセント以上の成績であること。
	自動車教習所に関する法令についての知識	
	技能検定の実施に関する知識	面接試験又は論文式の筆記試験により行うものとし、その合格基準は、それぞれ95パーセント以上の成績であること。
大型自動車第二種免許等の技能検定に関する技能	技能検定員として必要な自動車の運転技能	技能試験の方法に準じて行うものとし、その合格基準は、90パーセント以上の成績であること。
	自動車の運転技能に関する観察及び採点の技能	実技試験により行うものとし、その合格基準は、95パーセント以上の成績であること。
大型自動車第二種免許等の技能検定に関する知識	旅客自動車運送事業及び自動車運転代行業に関する法令についての知識	論文式、択一式、補完式又は正誤式の筆記試験により行うものとし、その合格基準は、論文式のものにあつては85パーセント以上、その他のものにあつては95パーセント以上の成績であること。

自動車の運転技能の評価方法に関する知識	論文式の筆記試験により行うものとし、その合格基準は、95パーセント以上の成績であること。
---------------------	--

(2) 教習指導員審査の方法等

項目	細目	方法等
大型自動車免許等、普通自動車免許及び特定第一種免許の教習に関する技能	教習指導員として必要な自動車の運転技能	技能試験の方法に準じて行うものとし、その合格基準は、85パーセント以上の成績であること。
	技能教習(自動車の運転に関する技能の教習をいう。以下同じ。)に必要な教習の技能	実技試験又は面接試験により行うものとし、その合格基準は、それぞれ80パーセント以上の成績であること。
	学科教習(自動車の運転に関する知識の教習をいう。)に必要な教習の技能	
大型自動車免許等、普通自動車免許及び特定第一種免許の教習に関する知識	教則の内容となっている事項その他自動車の運転に関する知識	論文式、択一式、補完式又は正誤式の筆記試験により行うものとし、その合格基準は、論文式のものにあつては85パーセント以上、その他のものにあつては95パーセント以上の成績であること。
	自動車教習所に関する知識	面接試験又は論文式の筆記試験により行うものとし、その合格基準は、それぞれ80パーセント以上の成績であること。
	教習指導員として必要な教育についての知識	
大型自動車第二種免許等の	教習指導員として必要な自動車の運転技能	技能試験の方法に準じて行うものとし、その合格基準は、85パーセント以上の

技能教習に関する技能	技能教習に必要な教習の技能	成績であること。 実技試験により行うものとし、その合格基準は、80パーセント以上の成績であること。
	大型自動車第二種免許等の技能教習に関する知識	論文式、択一式、補完式又は正誤式の筆記試験により行うものとし、その合格基準は、論文式のものにあつては85パーセント以上、その他のものにあつては95パーセント以上の成績であること。

(3) 審査手数料の額

- ア 技能検定員審査(大型自動車免許等23,400円、普通自動車免許19,500円、特定第一種免許14,700円、大型自動車第二種免許等21,500円)
- イ 教習指導員審査(大型自動車免許等14,550円、普通自動車免許11,850円、特定第一種免許9,650円、大型自動車第二種免許等12,450円)

4 その他

審査の詳細については、高知県警察本部交通部運転免許センター教習所指導係(電話番号088-893-1221内線374)に問い合わせること。

人事委員会規則

職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年7月11日

高知県人事委員会委員長 門田 純一

高知県人事委員会規則第38号

職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則

職員の退職手当に関する条例施行規則(昭和29年高知県人事委員会規則第1号)の一部を次のように改正する。

別記第1号様式中「㊟」を削る。

別記第2号様式中「㊟」及び「㊟」を削り、同様式(裏面)中「記載し、印を押してください」を「記載してください」に、「1通に印を押した後、」を「1通を」に改める。

別記第3号様式中「㊟」を削り、同様式(裏面)を次のように改める。

(裏面)

(処理状況)

区分	月日	失業日数	摘要	取扱者
管轄 公共 職業 安定 所記 載欄	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
任命 権者 記載 欄	月日		摘要	取扱者
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			

別記第3号様式の2中「㊸」を削る。
別記第5号様式を次のように改める。

第5号様式（第12条、第14条関係）

基本手当に相当する退職手当請求書							
退職時の所属 及び職名							
住所又は居所							
退職年月日		年 月 日					
待期日数		日					
所定給付日数		日					
前回までの受 給日数		年 月 日から		日分			
		年 月 日まで					
今回の請求期 間		年 月 日から		日分			
		年 月 日まで					
上記のとおり関係書類を添えて基本手当に相当する退職手当を請求します。							
年 月 日							
任命権者				様			
請求者氏名							
受給方法	口座振替	金融機 関名		口座 種別		口座 番号	
	隔地払						
※受給資格証確認欄		確認者					

- 注 1 この請求書には、必ず受給資格証を添えてください。
- 2 口座振替の場合の振込口座は、必ず請求者本人の口座を記載してください。
- 3 ※印欄は、記載しないでください。

別記第7号様式中「㊦」及び「㊧」を削る。
 別記第8号様式中「㊦」を削る。
 別記第9号様式から別記第14号様式の3までを次のように改める。

第9号様式 (第14条関係)

技能習得手当に相当する退職手当等請求書							
退職時の所属及び職名							
住所又は居所							
退職年月日		年 月 日					
請求しようとする退職手当		1 技能習得手当に相当する退職手当 (1) 受講手当 (2) 通所手当 2 寄宿手当に相当する退職手当					
上記のとおり関係書類を添えて技能習得手当に相当する退職手当等を請求します。 年 月 日 任命権者 様 請求者氏名							
受給方法	口座振替	金融機関名		口座種別		口座番号	
	隔地払						

- 注 1 この請求書には、必ず受給資格証及び公共職業訓練等受講証明書を添えてください。
 2 「請求しようとする退職手当」欄は、該当するものの番号を○で囲んでください。
 3 口座振替の場合の振込口座は、必ず請求者本人の口座を記載してください。

第10号様式 (第15条関係)

傷病手当に相当する退職手当請求書						
① 請求者	氏名		性別	男・女	生年月日	年 月 日
診療機関の証明欄	② 傷病の名称及びその程度					
	③ 初診年月日	年 月 日				
	④ 傷病の経過	年 月 日 治癒・転医・中止・継続中				
	⑤ 傷病のため職業に就くことができなかつたと認められる期間	年 月 日から 年 月 日まで 日間				
	⑥ ②欄から⑤欄までの記載事実に誤りがないことを証明します。 年 月 日 診療機関の所在地及び名称 電話番号 診療担当医師氏名					
請求期間	⑦ 同一の傷病により受けることができる給付	(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8)				
	⑧ ⑦の給付を受けることができる期間	年 月 日から 年 月 日まで 日間				
		年 月 日から 年 月 日まで 日間				
⑨ 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					
⑩ 内職若しくは手伝いをした日又は収入のあった日、その額等	内職又は手伝いをした日	収入のあった日	収入額	何日分の収入か		
	月 日	月 日	円	日分		
上記のとおり関係書類を添えて傷病手当に相当する退職手当を請求します。 年 月 日 任命権者 様 請求者氏名						
受給方法	口座振替	金融機関名		口座種別		口座番号
	隔地払					
※処理欄	支給期間	年 月 日から 年 月 日まで				

(裏面)

注 1 ⑦欄は、⑤欄の期間のうち同一の傷病により受けることができる給付について、次に掲げる区分に従って該当するものの番号（2以上の給付を受けることができるときは、その受けることができる全ての給付に該当するものの番号）を○で囲んでください。

- (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らに相当する給付
- (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

2 ⑧欄は、⑤欄の期間のうち⑦欄の給付を受けることができる期間を記載してください。

なお、⑦欄で2以上の番号を○で囲んだときは、その給付を受けることができる期間を、それぞれの番号の順に記載してください。

3 ⑩欄は、⑤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してください。「内職若しくは手伝い」とは、雇用保険法第19条第1項の「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等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います。

- 4 この請求書には、必ず受給資格証を添えてください。
- 5 口座振替の場合の振込口座は、必ず請求者本人の口座を記載してください。
- 6 ※印欄は、記載しないでください。

第11号様式（第16条関係）

就業手当に相当する退職手当請求書				
① 請求者	氏名			
	住所又は居所	電話番号		
② 就職先の事業所（③欄の「ア」の場合にのみ記載してください。）	名称		事業所番号	
	所在地	電話番号		
	事業の種類			
③ 職業に就いた日等	ア 一の雇用契約の期間が7日以上である場合			
	(ア) 1週間の所定労働時間	時間 分	(イ) 雇用年月日	年 月 日
	(ウ) 雇用期間	(A) 定めなし	(B) 定めあり	年 月 日まで (年 箇月)
	(エ) 支給対象期間中の就業日数	合計 日		
イ ア以外の就業の場合				
(ア) 就業先の事業所等	(イ) 就業期間	(ウ) 就業日数	(エ) 就業内容	
電話番号		日		
電話番号		日		
電話番号		日		
電話番号		日		
		合計	日	
④ ②欄及び③欄の「ア」の記載事実に誤りがないことを証明します。 年 月 日 事業主氏名 (法人の場合は、名称及び代表者の職・氏名)				
⑤ ②欄及び③欄の事業所等の事業主は、受給資格に係る離職前の事業主（関連事業主を含む。）であるか否か。		ア 離職前事業主である。 イ 離職前事業主ではない。		
⑥ 請求に係る就業について、公共職業安定所への求職の申込みの日に雇用予約があったか否か。		ア 雇用の予約があった。 イ 雇用の予約はない。		
⑦ 請求に係る就業について、離職理由による給付制限期間中の最初の1箇月である場合に、公共職業安定所、地方公共団体又は職業紹介事業者の紹介を受けたか否か。		ア 紹介を受けた。 イ 紹介を受けてない。		
職業紹介事業者の名称		電話番号		
⑧ 管轄公共職業安定所の証明欄	請求者は、雇用保険法第56条の3第1項第1号イの規定に該当する者であることを証明します。 年 月 日 公共職業安定所長			

上記のとおり関係書類を添えて就業手当に相当する退職手当を請求します。							
年 月 日		様					
任命権者		請求者氏名					
受給方法	口座振替	金融機関名		口座種別		口座番号	
	隔地払						
※処理欄	支給決定年月日	年 月 日					

(裏面)

- 注 1 この請求書は、原則として、失業の認定を受けようとする期間（前回の失業の証明日から今回の証明日の前日までの期間。認定対象期間＝支給対象期間（就業手当に相当する退職手当）中に職業に就いた（就業した）場合に、受給資格証を添えて管轄公共職業安定所に提示し、⑧欄に証明を受けた後、任命権者に提出してください。
- なお、就職して被保険者資格を取得した場合等、その就職以後失業の認定を受ける必要のない方については、管轄公共職業安定所への提示及び任命権者への提出は、代理人又は郵送による提出に代えても差し支えありません。ただし、代理人による提出の場合は、委任状が必要となります。
- 2 偽りの記載をして提出した場合は、以後、失業者の退職手当を受けることができなくなるほか、不正に受給した金額の返還及び一定の金額の納付を命ぜられることがあります。
- 3 ②欄は、③欄のアの「一の雇用契約の期間が7日以上である場合」に該当する場合に記載してください。
- また、記載内容を証明する書類（雇用契約書、雇入通知書等）の写しを添えてください。
- 4 ③欄のアの(ウ)は、該当するものを○で囲んでください。
- また、「(B) 定めあり」を○で囲んだ場合は、その雇用期間を具体的に記載してください。
- 5 ③欄のイには、③欄のアに該当する就業以外の全ての就業について、次の要領で記載してください。
- (1) 「ア 就業先の事業所等」欄は、就業先の事業所等（自宅であれば、「自宅」と記載。自営準備活動を行った場合等特定できないものは、記載不要）及びその電話番号（自宅の場合は、記載不要）を記載してください。
- (2) 「イ 就業期間」欄は、その就業した日について「ア 就業先の事業所等」ごとに全て記載してください。（記載例：「5月12日から5月15日まで」を雇用契約期間として就業した場合は、「5/12～5/15」と記載。「5月1日、5月4日、5月10日」の日ごとに就業した場合は、「5/1、5/4、5/10」と記載）
- (3) 「ウ 就業日数」欄は、「ア 就業先の事業所等」ごとに就業した日数の合計を記載し、「合計」欄には、支給対象期間中の就業日数の合計を記載してください。
- (4) 「エ 就業内容」欄は、その就業の具体的な内容を簡潔に記載してください。
- 6 事業主は、「就職して被保険者資格を取得した場合等、その就職以後失業の認定の必要のない方」であって、代理人又は郵送による提出が認められる場合について、④欄の証明を行ってください。
- なお、事業主が偽りの証明をした場合は、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還及び一定の金額の納付を命ぜられることがあります。
- 7 ⑤欄及び⑥欄は、雇用契約を締結して就業する場合に該当するア又はイを○で囲んでください。
- なお、⑤欄の「関連事業主」とは、請求者が就業した事業所が一定の資本の状況からみて離職前の事業主と密接な関係にあるもの（出資等の割合が50パーセントを超えるもの）である他の事業主のことをいいます。
- 8 ⑦欄は、離職理由による給付制限を受けている場合には、その期間中の最初の1箇月間について該当するア又はイを○で囲んでください。この場合、請求に係る就業について、職業紹介事業者から紹介を受けて就業したものであるときは、その職業紹介事業者の名称及び電話番号を記載してください。
- なお、「地方公共団体」とは、職業安定法の規定に基づき職業紹介事業を行う地方公共団体のことをいい、「職業紹介事業者」とは、厚生労働大臣の許可を受け、又は厚生労働大臣に届出をして職業紹介事業を行う者のことをいいます。
- 9 この請求書には、必ず受給資格証及び就業したことを証明する給与明細書等の資料の写しを添えてください。
- 10 口座振替の場合の振込口座は、必ず請求者本人の口座を記載してください。
- 11 ※印欄は、記載しないでください。

第12号様式 (第16条関係)

再就職手当に相当する退職手当請求書										
① 請求者	氏名									
	住所又は居所								電話番号	
② 就職先の事業所(開始した事業)	名称				事業所番号					
	所在地								電話番号	
	事業の種類									
③ 雇入れ年月日(事業開始年月日)	年	月	日	④ 採用内定年月日	年	月	日			
⑤ 職種				⑥ 1週間の所定労働時間	時間	分				
⑦ 賃金月額	万 千円									
⑧ 雇用期間	ア 定めなし									
	イ 定めあり	年	月	日まで (年 箇月)	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		
⑨ ②欄から⑧欄までの記載事実には誤りがないことを証明します。 年 月 日 事業主氏名 ㊸ (法人の場合は、名称及び代表者の職・氏名)										
⑩ ③欄の雇入れ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又は常用就職支度手当に相当する退職手当の有無		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及び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。								
⑪ 管轄公共職業安定所の証明欄	請求者は、雇用保険法第56条の3第1項第1号ロの規定に該当する者であることを証明します。 年 月 日 公共職業安定所長									
上記のとおり関係書類を添えて再就職手当に相当する退職手当を請求します。 年 月 日 任命権者 様 請求者氏名										
受給方法	口座振替	金融機関名		口座種別		口座番号				
	隔地払									
※処理欄	支給決定年月日		年 月 日							

(裏面)

- 注 1 この請求書は、③欄に記載した雇入れ年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1月以内に、受給資格証を添えて管轄公共職業安定所に提示し、⑩欄に証明を受けた後、任命権者に提出してください。
なお、期限内に提出できないときは、特別の事情があると認められない限り受理できません。
- 2 雇用された受給資格者にあつては①欄から⑩欄までに、事業を開始した受給資格者にあつては①欄から③欄まで及び⑩欄に記載してください。
- 3 偽りの記載をして提出した場合は、以後、失業者の退職手当を受けることができなくなるほか、不正に受給した金額の返還及び一定の金額の納付を命ぜられることがあります。
- 4 ⑧欄は、該当するものを○で囲んでください。
また、「イ 定めあり」を○で囲んだ場合は、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をそれぞれ○で囲んでください。
- 5 事業主は、⑨欄の証明を行ってください。
なお、事業主が偽りの証明をした場合は、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還及び一定の金額の納付を命ぜられることがあります。
- 6 ⑩欄は、該当するア又はイを○で囲んでください。
- 7 この請求書には、必ず受給資格証を添えてください。
- 8 口座振替の場合の振込口座は、必ず請求者本人の口座を記載してください。
- 9 ※印欄は、記載しないでください。

第12号様式の2 (第16条関係)

就業促進定着手当に相当する退職手当請求書						
① 請求者	氏名					
	住所又は居所	電話番号				
② 就職先の事業所	名称	事業所番号				
	所在地	電話番号				
	事業の種類					
③ 1週間の所定労働時間	時間	分	④ 求人申込み時等に明示した賃金額(月額)	万 千円		
⑤ 雇用期間中の賃金支払状況						
ア 賃金支払対象期間	イ アの基礎日数	ウ 賃金額			エ 備考	
		(ア)	(イ)	計		
月 日～ 月 日						
月 日～ 月 日						
月 日～ 月 日						
月 日～ 月 日						
月 日～ 月 日						
月 日～ 月 日						
月 日～ 月 日						
就職年月日～ 月 日						
⑥ ②欄から⑤欄までの記載事実に誤りがないことを証明します。 年 月 日 事業主氏名 ㊞ (法人の場合は、名称及び代表者の職・氏名)						
上記のとおり関係書類を添えて就業促進定着手当に相当する退職手当を請求します。 年 月 日 任命権者 様 請求者氏名						
受給方法	口座振替	金融機関名		口座種別	口座番号	
	隔地払					
※処理欄	支給決定年月日		年 月 日			

(裏面)

- 注 1 この請求書は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から起算して6月に至った日の翌日から起算して2月以内に任命権者に提出してください。
なお、期限内に提出できないときは、特別の事情があると認められない限り受理できません。
- 2 請求者にあつては①欄、当該請求者を雇用した事業主にあつては②欄から⑥欄までをそれぞれ記載してください。ただし、①欄は、再就職手当に相当する退職手当の請求時から変更がない場合は、記載を省略することができます。
- 3 偽りの記載をして提出した場合は、以後、失業者の退職手当を受けることができなくなるほか、不正に受給した金額の返還及び一定の金額の納付を命ぜられることがあります。
- 4 ③欄は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から6月に至った時点における1週間の所定労働時間を記載してください。
- 5 ④欄は、事業主が求人申込み、募集等を行う際、請求者に対して明示した賃金額(月額)を記載してください。
- 6 ⑤欄は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から最初に到達する賃金締切日(賃金締切日が1暦月中に2回以上ある者については各暦月の末日に最も近い賃金締切日を、日々賃金が支払われる者等定められた賃金締切日のない者については暦月の末日をいう。以下同じ。)まで及び各賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間ごとにそれぞれ記載してください。
- 7 事業主は、⑥欄の証明を行ってください。
なお、事業主が偽りの証明をした場合は、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還及び一定の金額の納付を命ぜられることがあります。
- 8 この請求書には、必ず受給資格証を添えてください。
- 9 口座振替の場合の振込口座は、必ず請求者本人の口座を記載してください。
- 10 ※印欄は、記載しないでください。

第12号様式の3（第16条関係）

常用就職支度手当に相当する退職手当請求書									
① 請求者	氏名								
	住所又は居所		電話番号						
② 就職先の事業所	名称		事業所番号						
	所在地		電話番号						
	事業の種類								
③ 雇入れ年月日又は事業開始年月日	年 月 日		④ 採用内定年月日	年 月 日					
⑤ 職種			⑥ 1週間の所定労働時間	時間 分					
⑦ 賃金月額	万 千円								
⑧ 雇用期間	ア 定めなし								
	イ 定めあり	年 月 日まで (年 箇月)		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		
⑨	②欄から⑧欄までの記載事実に誤りがないことを証明します。 年 月 日 事業主氏名 ㊟ (法人の場合は、名称及び代表者の職・氏名)								
⑩	③欄の雇入れ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及び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。						
⑪ 管轄公共職業安定所の証明欄	請求者は、雇用保険法第56条の3第1項第2号の規定に該当する者であることを証明します。 年 月 日 公共職業安定所長								
上記のとおり関係書類を添えて常用就職支度手当に相当する退職手当を請求します。 年 月 日 任命権者 様 請求者氏名									
受給方法	口座振替	金融機関名		口座種別		口座番号			
	隔地払								
※処理欄	支給金額	円		支給決定年月日	年 月 日				

(裏面)

- 注 1 この請求書は、③欄に記載した雇入れ年月日又は事業開始年月日の翌日から起算して1月以内に、受給資格証又は高齢受給資格証を添えて管轄公共職業安定所に提示し、⑩欄に証明を受けた後、任命権者に提出してください。
なお、期限内に提出できないときは、特別の事情があると認められない限り受理できません。
- 2 偽りの記載をして提出した場合は、以後、失業者の退職手当を受けることができなくなるほか、不正に受給した金額の返還及び一定の金額の納付を命ぜられることがあります。
- 3 ⑧欄は、該当するものを○で囲んでください。
また、「イ 定めあり」を○で囲んだ場合は、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年以上雇用する見込みの有無について該当するものをそれぞれ○で囲んでください。
- 4 事業主は、⑨欄の証明を行ってください。
なお、事業主が偽りの証明をした場合は、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還及び一定の金額の納付を命ぜられることがあります。
- 5 ⑩欄は、該当するア又はイを○で囲んでください。
- 6 この請求書には、必ず受給資格証又は高齢受給資格証を添えてください。
- 7 口座振替の場合の振込口座は、必ず請求者本人の口座を記載してください。
- 8 ※印欄は、記載しないでください。

第13号様式 (第16条関係)

移転費に相当する退職手当請求書														
① 請求者	氏名													
	移転前の住所又は居所													
	移転後の住所又は居所		電話番号											
② 就職先の事業所	名称		事業所番号											
	所在地		電話番号											
	事業の種類													
③ 就職決定年月日	年 月 日		※雇用期間											
④ 受講する公共職業訓練等の施設	所在地													
	名称													
⑤ 特定地方公共団体又は職業紹介事業者の紹介による就職の場合、その所在地及び名称	所在地		電話番号											
	名称													
⑥ 受講指示年月日	年 月 日		⑦ 受講開始年月日	年 月 日		⑧ 受講終了予定年月日	年 月 日							
⑨ 移転開始予定年月日	年 月 日		⑩ 乗車(船)の場所(出発空港)		⑪ 下車(船)の場所(到着空港)									
⑫ 移転する者の氏名	⑬ 生年月日	⑭ 続柄	※鉄道賃			※船賃		※航空賃		※車賃		※移転料		※着後手当
			距離	運賃	急行料金	計	距離	運賃	距離	運賃	距離	支給額	距離	支給額
本人			km	円	円	円	km	円	km	円	km	円	円	円
家族														
※ 合計											km	円	円	
※就職先の事業主から支給される就職支度費の額			円		※差引き支給額		円							

⑮ 管轄公共職業安定所等の証明欄	上記(④欄及び⑥欄から⑧欄までを除く。)の記載事実に誤りがないことを証明します。 年 月 日 (管轄公共職業安定所等の長の職・氏名)					
	上記のとおり関係書類を添えて移転費に相当する退職手当を請求します。 年 月 日 任命権者 様 請求者氏名					
受給方法	口座振替	金融機関名		口座種別		口座番号
	隔地払					
※処理欄	支給決定年月日		年 月 日			

（裏面）

- 注 1 管轄公共職業安定所等とは、管轄公共職業安定所、特定地方公共団体及び職業紹介事業者をいいます。
- 2 管轄公共職業安定所等の紹介した職業に就くために移転する場合は、移転の日の翌日から起算して1月以内に、この請求書を管轄公共職業安定所等に提示し、⑮欄に証明を受けた後、任命権者に提出してください。
- なお、管轄公共職業安定所に提示するときは受給資格証又は高年齢受給資格証を、特定地方公共団体又は職業紹介事業者に提示するときはこれらの提示先が添付を求める書類をこの請求書に添えてください。
- 3 管轄公共職業安定所の紹介した職業に就くために移転する場合は、⑤欄の記載は不要です。
- 4 知事が指示した公共職業訓練等を受けるために移転する場合は、この請求書を任命権者に提出してください。この場合、②欄、③欄及び⑤欄の記載並びに⑮欄の証明は不要です。
- 5 ⑨欄は、移転のために出発する予定年月日を記載してください。
- 6 ⑫欄の家族には、請求者とともに移転する同居の親族のうち請求者の収入によって生計を維持している者について記載してください。この場合は、その事実を証明する書類を添えてください。
- 7 この請求書には、必ず受給資格証又は高年齢受給資格証を添えてください。
- 8 口座振替の場合の振込口座は、必ず請求者本人の口座を記載してください。
- 9 ※印欄は、記載しないでください。

第14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請求書														
① 請求者	氏名													
	住所又は居所			電話番号										
② 訪問事業所	所在地						名称							
※ 公共職業安定所記載欄	区間	鉄道賃				船賃		航空賃		車賃		宿泊料	計	鉄道距離換算キロ数
		距離	運賃	急行料金	計	距離	運賃	距離	運賃	距離	支給額			
		km	円	円	円	km	円	km	円	km	円	円	円	km
	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				※差引き支給額			円			
③ 管轄公共職業安定所の証明欄	上記の記載事実には誤りがないことを証明します。 年 月 日 公共職業安定所長													
上記のとおり関係書類を添えて求職活動支援費（広域求職活動費）に相当する退職手当を請求します。 年 月 日 任命権者 様 請求者氏名														
受給方法	口座振替	金融機関名						口座種別			口座番号			
	隔地払													
※処理欄	支給決定年月日			年 月 日										
※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				

(裏面)

- 注 1 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日以内に管轄公共職業安定所に受給資格証又は高年齢受給資格証を添えて提示し、所定欄に証明を受けた後、任命権者に提出してください。
- 2 この請求書には、必ず受給資格証又は高年齢受給資格証を添えてください。
- 3 口座振替の場合の振込口座は、必ず請求者本人の口座を記載してください。
- 4 ※印欄は、記載しないでください。

第14号様式の2（第16条関係）

求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当請求書							
① 請求者	氏名						
	住所又は居所	電話番号					
② 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（入学金を含む。）	
					資格名 〔 〕 分類 □ (1～9) 裏面参照	円	
③ 管轄公共職業安定所の証明欄	<p>上記の記載事実に誤りがないことを証明します。</p> <p>年 月 日</p> <p>公共職業安定所長</p>						
<p>上記のとおり関係書類を添えて求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当を請求します。</p> <p>年 月 日</p> <p>任命権者 様 請求者氏名</p>							
受給方法	口座振替	金融機関名		口座種別		口座番号	
	隔地払						
※処理欄	支給決定年月日	年 月 日					

（裏面）

- 注 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月以内に、受給資格証又は高年齢受給資格証に下記の確認書類を添えて管轄公共職業安定所に提示し、③欄に証明を受けた後、任命権者に提出してください。
- 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してください。
- （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してください。
- （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、受講料の値引き等により、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ものを記載してください。
- | | | |
|------------------|----------------|--------|
| 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してください。
- 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してください。
- 4 この請求書には、必ず受給資格証又は高年齢受給資格証を添えてください。
- 5 口座振替の場合の振込口座は、必ず請求者本人の口座を記載してください。
- 6 ※印欄は、記載しないでください。

第14号様式の3（第16条関係）

求職活動支援費（求職活動関係役員利用費）に相当する退職手当請求書									
① 請求者	氏名								
	住所又は居所		電話番号						
② 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）
	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
③ 管轄公共職業安定所の証明欄	上記の記載事実に誤りがないことを証明します。 年 月 日 公共職業安定所長								
上記のとおり関係書類を添えて求職活動支援費（求職活動関係役員利用費）に相当する退職手当を請求します。 年 月 日 任命権者 様 請求者氏名									
受給方法	口座振替	金融機関名		口座種別		口座番号			
	隔地払								
※処理欄	支給決定年月日		年 月 日						

(裏面)

- 注 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（求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当））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（求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当））に、受給資格証又は高年齢受給資格証に下記の確認書類を添えて管轄公共職業安定所に提示し、③欄に証明を受けた後、任命権者に提出してください。ただし、高年齢受給資格者の方が求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当請求書を提出する場合には、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月以内に行ってください。
- 2 請求書に添付すべき確認書類は次のとおりですが、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してください。
- (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て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してください。
- (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) ②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も、求職活動のために利用するものではないものは、記載しないでください。
- (2) ②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してください。
- (3) ②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してください。
- | | | |
|---------------------|----------------|-----------------|
| 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 | (認可外保育施設が行う保育等) |
| (ファミリー・サポート・センター事業) | | |
- (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してください。
- 4 この請求書には、必ず受給資格証又は高年齢受給資格証を添えてください。
- 5 口座振替の場合の振込口座は、必ず請求者本人の口座を記載してください。
- 6 ※印欄は、記載しないでください。

別記第15号様式中「**罫**」を削り、同様式（裏面）を次のように改める。

(裏面)

(処理状況)

区分	月日	失業認定日数	摘要	取扱者
管轄 公共 職業 安定 所記 載欄	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
任 命 権 者 記 載 欄	月日		摘要	取扱者
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			
	・			

別記第16号様式を次のように改める。

第16号様式（第16条の4関係）

高年齢求職者給付金に相当する退職手当請求書							
退職時の所属 及び職名							
住所又は居所							
退職年月日	年 月 日						
待期日数	日						
所定給付日数	日						
上記のとおり関係書類を添えて高年齢求職者給付金に相当する退職手当を請求します。							
年 月 日							
任命権者 様							
請求者氏名							
受給方法	口座振替	金融機 関名		口座 種別		口座 番号	
	隔地払						
※高年齢受給資格証確認欄		確認者					

- 注 1 この請求書には、必ず高年齢受給資格証を添えてください。
- 2 口座振替の場合の振込口座は、必ず請求者本人の口座を記載してください。
- 3 ※印欄は、記載しないでください。

別記第25号様式中「」を削る。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正前の職員の退職手当に関する条例施行規則別記様式は、この規則による改正後の職員の退職手当に関する条例施行規則の規定にかかわらず、残品の限度で使用することができる。