

退職手当請求にかかる提出書類一覧表

退職事由に応じて、●の書類をご提出ください。

(こちらに記載のない事由にて退職する場合の提出書類は、組合までお問い合わせください。)

退職事由 提出書類	特別職	一般職						
		自己都合	勸 奨	応募認定退職		定 年 扱 い 年	支給なしの場合	
				早 期 退 職	職 制 改 廃 等		通 算 団 体 へ 転 出	左 以 外 の 理 由 ※
職員異動報告書(退職等) (様式第2号)	●	●	●	●	●	●	●	●
退職手当請求書 (様式第4号)	●	●	●	●	●	●		
履歴書 (様式第6号)	●	●	●	●	●	●		
退職手当の調整額等報告書 (様式第7号)		●	●	●	●	●		
退職後の動静届 (様式第10号)	●	●	●	●	●	●	●	●
退職勸奨の記録 (様式第11号)			●					
退職願の写し			●					
応募認定退職の認定通知書の写し (退職期日の記載がない場合は退職期日の決定通知書も添付)				●	●			
退職所得の受給に関する申告書・ 退職所得申告書	●	●	●	●	●	●		
議決書等の写し (職制の改廃等)					●			

※ 6月未満の自己都合退職等