

埼玉県市町村総合事務組合公報
第6号

発行
さいたま市浦和区仲町
3-5-1
埼玉県市町村総合事務組合

◇ 目 次 ◇
規 則

- 埼玉県市町村総合事務組合負担金条例施行規則の一部を改正する規則…………… 1 頁
- 市町村職員退職手当条例施行規則の一部を改正する規則…………… 6 頁

埼玉県市町村総合事務組合負担金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6年10月9日

埼玉県市町村総合事務組合
管理者 富岡勝則

組合規則第4号

埼玉県市町村総合事務組合負担金条例施行規則の一部を改正する規則

埼玉県市町村総合事務組合負担金条例施行規則（平成18年組合規則第20号）の一部を次のように改正する。

第2条第5項中「過年度の」及び「(過年度用)」を削る。

様式第1号及び様式第2号を次のように改める。

様式第2号 (第2条関係)

給料月額変更報告書

年 月 日

埼玉県市町村総合事務組合管理者 様

このことについて、次のとおり報告します。

(組合市町村の長)

所 属 所 名		所属所コード	所属共済 <small>(1:市町村, 2:学校, 3:その他)</small>								
共済番号	氏 名	異動年月日	旧 内 容				新 内 容				備 考
			表	等級	号給	給料月額	表	等級	号給	給料月額	

- 注1 この報告書は、報告済みの給料月額に変更があった場合に使用してください。
- 2 「所属所名」「所属所コード」「所属共済」は必ず記入し、所属共済ごとに区分して報告してください。
- 3 「異動年月日」は、和暦で記入してください。
- 4 「表」には、本組合に報告済みの2桁の給料表コードを記入してください。
- 5 「給料月額」に調整額や調整率が含まれている場合は、「備考」にその旨を記入してください。
- 6 「異動年月日」の年度に給与改定があった場合は、「給料月額」は給与改定後の月額を記入してください。
- 7 記入欄が不足する場合は、行を挿入し記入欄を増やしてください。

様式第9号を次のように改める。

様式第9号（第2条関係）

報告書類集計票

埼玉県市町村総合事務組合管理者 様

報告日 年 月 日

年 月分

所属所コード _____

所属所 _____

区 分	件 数			
	市町村共済加入分	学校共済加入分	その 他	合 計
* 就職等報告書				
* 前歴報告書				
* 異動報告書				
* 氏名変更報告書				
* 退職等報告書				
* 退職等報告書				
* 給料異動報告書				
* 給料月額変更報告書				
* 給与改定の有無	1 有（条例適用年月日 年 月 日） 2 無			

- 注1 この集計票は、異動データの無い月もデータ件数を0として提出してください。
- 2 「件数」は、報告書の1行を1件として記入してください。
- 3 給与改定が行われた場合は、「給与改定の有無」の「1 有」に○印を付し、条例適用年月日を記入し、給与改定後の給料表のエクセルデータを提出してください。
給与改定が行われていない場合は、「2 無」に○を付してください。
- 4 給料表の追加がある場合は、「給料表提出に関する報告書」と給料表のエクセルデータを提出してください。
- 5 この集計票及び各種報告書は、毎月15日（組合の休日に当たるときは、その翌日以降の休日でない日）までに提出してください。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、令和6年11月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の様式第1号、様式第2号及び様式第9号により使用

されている書類は、この規則による改正後の様式によるものとみなす。

- 3 この規則の施行の際、この規則による改正前の様式第1号、様式第2号及び様式第9号による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、当分の間、使用することができる。

様式第2号 (第2条関係)

前 歴 報 告 書

埼玉県市町村総合事務組合管理者 様

年 月 日

このことについて、次のとおり報告します。

(組合市町村の長)

所 属 所 名			所属所 コード	所属共済 (1:市町村, 2:学校, 3:その他)								
前 歴 欄	共済番号	氏 名	区 分 (1:期除, 2:登録)	職名 コード	勤務先の名称	所属所コード	所属共済 (1:市町村, 2:学校, 3:その他)	共済番号	就職・就任 年月日	退職・退任 年月日	退職手当受給 (1:有, 2:無)	退職手当の額
休 職 欄	共済番号	氏 名	区 分 (1:期除, 2:登録)	休職理由 コード	休職等年月日	休職等終了年月日	育児休業に係る 子の生年月日					
備考:												

- 注1 「所属所名」「所属所コード」「所属共済」は必ず記入し、所属共済ごとに区分して報告してください。
- 2 「就職・就任年月日」「退職・退任年月日」「休職等年月日」「休職等終了年月日」「育児休業に係る子の生年月日」は、和暦で記入してください。
- 3 「職名コード」「休職理由コード」は、各種コード表を参照してください。
- 4 前歴期間に休職等期間がある場合には、「休職欄」も記入してください。
- 5 市町村職員退職手当条例第12条第2号の規定により、フルタイム会計年度任用職員の期間が勤続期間の対象となった場合は、「前歴欄」に当該期間を報告し、「条例第12条第2号に掲げる期間に関する勤務状況報告書」及び「給料異動報告書」も提出してください。
- 6 記入欄が不足する場合は、行を挿入し記入欄を増やしてください。

様式第7号 (第4条関係)

退職手当請求書

年 月 日 退職したので退職手当を支給されたく関係書類を添え請求いたします。

年 月 日

所 属 所 名 (組合市町村名)		所 属 共 済 番 号 (共済番号)		フリガナ	
		市町村共済 学校共済 その他		退職者氏名	
職 名		生 年 月 日		フリガナ	
		年 月 日		死亡退職の 場合の 請求者氏名	
年 齢		歳		続柄	
郵 便 番 号		請求者の 住 所			
-					
退 職 手 当 の 受 給 の 方 法		振 込 先 金 融 機 関		預 金 種 目	請 求 者 の 口 座 番 号
口座振替		銀行 ・ 農協 信用金庫 ・ 組合 労働金庫		普 通	
市町村 学 校		共済の 貸付金 融資金 の有無		(共済の貸付金・融資金が有の場合) 退職手当からの控除希望の有無	
		有 ・ 無		有 ・ 無	
				電 話 番 号	

埼玉県市町村総合事務組合管理者様

- 注 1 「番号(共済番号)」は、共済組合の組合員証番号を記入すること。
 2 振込口座が確認できる書類(通帳のコピー等)を添付すること。
 3 振込が行われるまで、振込口座の名義変更、解約はしないこと。
 4 死亡退職の場合には、「退職者氏名」に死亡した職員の氏名を記入し、「死亡退職の場合の請求者氏名」及び「続柄」を記入すること。
 5 4の場合の「請求者の住所」には、退職手当を請求する遺族の住所を記入し、それ以外の場合には、退職者の住所を記入すること。
 6 本請求書の控えを保管しておくこと。

様式第8号（第4条関係）

履 歴 書

所 属 所 名		共 済 番 号	
所 属 共 済	市町村共済 ・ 学校共済 ・ その他	平成19年3月31日の 給 料 月 額	円
氏 名		退職日給料月額	円
生 年 月 日		退 職 理 由	
就 職 年 月 日		令和5年3月31日時点に おける定年年齢	歳
退 職 年 月 日		退職時の定年年齢	歳
在職中における給料の減額の有無（給料の減額改定を除く。）			
有の場合の 記入欄	減 額 理 由	減 額 年 月 日	減額前の給料月額
			円
			円
休職等期間の有無			
有の場合の休職 等理由記入欄	休 職 等 期 間		育児休業に係る 子の生年月日
	から	まで	
高齢者部分休業の期間	～		時間 分
	～		時間 分
	～		時間 分
消 防 職 員 の 期 間 (消防司令補以下の階級) 平成19年3月31日まで	～		年 月
	～		年 月

上記のとおり相違ないことを証明する。

年 月 日

（組合市町村の長）

印

埼玉県市町村総合事務組合管理者 様

（注意事項）

- 1 「平成19年3月31日の給料月額」は、給与構造改革に伴う給与改定を同日までに施行していた市町村等において、改定前の給料月額に達しない場合に給料月額のほか、その差額に相当する額を支給されていた場合は差額を含めた合計額を記入すること。
- 2 「令和5年3月31日時点における定年年齢」及び「退職時の定年年齢」については、特別職等の職員、任期付職員、臨時的任用職員、フルタイム会計年度任用職員の場合は記入しないこと。
- 3 給料の減額が有の場合には、「在職中における給料の減額の有無」欄を記入すること。
- 4 休職等期間が有の場合には、「休職等期間の有無」欄を記入すること。
- 5 高齢者部分休業の期間がある場合には、「高齢者部分休業の期間」に休業期間及び取得合計時間を記入すること。

様式第9号—2から様式第11号までを次のように改める。

様式第9号—2（第5条関係）

個人番号報告書

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第9条第4項及び第14条第1項の規定に基づき、相続税法（昭和25年法律第73号）第59条第1項第2号に規定する退職手当金等受給者別支払調書作成事務に必要な個人番号について、下記のとおり報告します。

受給者	住所	〒						
	氏名	(続柄:)	個人番号					

退職者	住所	〒						
	氏名		個人番号					

上記のとおり報告します。

年 月 日

(組合市町村の長)



埼玉県市町村総合事務組合管理者 様

様式第10号（第5条関係）

総代者選任届書

市
 _____ 町 元職員 氏名 _____
 村

の死亡による退職手当の請求にあたり総代者を次のとおり選任したので届けます。

総代者氏名 _____

年 月 日

受給権同順位者氏名及び生年月日	元職員との続柄	生計関係	住所
年 月 日	㊞		
年 月 日	㊞		
年 月 日	㊞		
年 月 日	㊞		

埼玉県市町村総合事務組合管理者 様

- 注1 押印にあたっては、実印を使用すること。
 2 当該実印に係る「印鑑登録証明書」を添付すること。
 3 生計関係の欄は、職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた場合には「同一生計」と、それ以外は「同一生計ではない」と記入すること。

様式第11号（第7条関係）

退職勸奨の記録

氏名		生年月日	
退職勸奨年月日		就職年月日	
職員の応諾年月日		退職年月日	
退職勸奨の理由			
参考事項			
勸奨実施者の職及び氏名			印

上記は写であることを証明する。

年 月 日

（組合市町村の長）

印

様式第18号を次のように改める。

様式第18号（第14条関係）

退職した職員の変更報告書

所属所名（組合市町村名）		所属共済 <small>（1：市町村、2：学校、3：その他）</small>	番号（共済番号）	フリガナ
				退職者氏名
生年月日		フリガナ		続柄
年 月 日		死亡退職の場合 の請求者氏名		
郵便番号	請求者の 住 所			
退職手当の 受給の方法	口座振替	振込先金融機関 銀行・農協 信用金庫・組合 労働金庫	預金種目 店 普通	請求者の口座番号
退職後、退職手当未支給の段階で、基礎在职 期間中の刑事事件に関し、起訴された年月日		左記事件に関する判決内容と判決年月日		退職手当支給後、基礎在职期間中の刑事事件 に関し、禁錮以上の刑の確定年月日
年 月 日		内 容： 判決年月日： 年 月 日		年 月 日
備 考：				
上記のとおり報告します。				
年 月 日				（組合市町村の長）
埼玉県市町村総合事務組合管理者 様 印				

注1 退職した職員において、上記事項に変更があった場合に変更後の必要事項を記入すること。

注2 「所属所名（組合市町村名）」 「所属共済」 「番号（共済番号）」 は必ず記入すること。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和6年11月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際、この規則による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類（様式第5号を除く。）は、この規則による改正後の様式によるものとみなす。

3 この規則の施行の際、旧様式で現に残存するものは、当分の間、所要の修正を加え使用することができる。