

移転費に相当する退職手当支給申請書

① 申請者	氏名					資格証 番号										
	移転前の住所 又は居所															
	移転後の住所 又は居所															
② 就職先の 事務所	所在地															
	名称															
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 受講指示 年月日	年月日	⑥ 受講開始 年月日		年月日	⑦ 受講終了 予定年月日		年月日									
⑧ 移転開始 予定年月日	年月日	⑨ 乗車(船)の場所 (出発空港)						⑩ 下車(船)の場所 (到着空港)								
⑪ 移転する者 の氏名	⑫ 生年 月日	⑬ 続柄	※ 鉄道賃				※ 船賃		※ 航空賃		※ 車賃		※ 移転料		着後 手当	※ 計
			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	支給 額	
本人		/	km	円	円	円	km	円	km	円	km	円	/	/	/	円
家 族													/	/	/	
													/	/	/	
													/	/	/	
※合計			/				/		/			/	km	円	円	
						⑭ 就職先の事業主から支給される就職支度 費の額								円		
						※ 差 引 支 給 額								円		
<p>山形県市町村職員退職手当支給条例施行規則第34条第1項の規定により上記のとおり移転費に相当する退職手当の支給を申請します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">山形県市町村職員退職手当組合長 殿</p> <p style="text-align: right;">申請者氏名 ㊟</p>																
※安定所等証明欄		<p>上記の事業所に就職が決定したことを証明する。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">管轄公共職業安定所等の長の職氏名 ㊦</p>														

〔注意事項〕

1. この申請書は、移転の日の翌日から起算して1箇月以内に、組合長に提出すること。
2. この申請書には、受給資格証、高年齢受給資格証又は特例受給資格証を添えること。
3. 就職するため移転する場合には、④欄から⑦欄までは記載しないこと。ただし、この場合は就職先を紹介された公共職業安定所等の就職決定の証明を得ること。
4. 公共職業訓練等を受講するために移転する場合には、②欄及び③欄は記載しないこと。
5. ⑧欄には、移転のために出発する予定年月日を記載すること。
6. ⑩の家族欄には、随伴する同居の親族のうち申請者の収入によって生計を維持しているものについて記載すること。
7. ※印欄には記載しないこと。