

長崎県公立大学法人職員退職手当支給細則

〔平成 17 年 4 月 1 日〕
細 則 第 6 号

改正 平成 19 年 3 月 28 日細則第 4 号
改正 平成 27 年 3 月 11 日細則第 6 号
改正 平成 27 年 9 月 28 日細則第 15 号
改正 平成 30 年 3 月 7 日細則第 7 号
改正 平成 31 年 3 月 27 日細則第 2 号
改正 令和 2 年 3 月 10 日細則第 8 号
改正 令和 2 年 3 月 26 日細則第 14 号
改正 令和 2 年 12 月 11 日細則第 22 号
改正 令和 3 年 12 月 6 日細則第 32 号
改正 令和 5 年 2 月 17 日細則第 9 号
改正 令和 6 年 4 月 19 日細則第 3 号

(目的)

第 1 条 この細則は、長崎県公立大学法人職員退職手当規程（平成 17 年規程第 12 号。以下「退職手当規程」という。）に基づき、職員の退職手当の支給に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(退職手当の支給手続)

第 2 条 職員が退職し又は死亡したときは、その者の退職又は死亡当時の所属の長（以下「所属の長」という。）は退職手当規程第 3 条の 2 から第 8 条まで及び第 11 条から第 11 条の 5 までの規定によって計算した退職手当金額計算書（様式第 1 号。以下「計算書」という。）に次の書類を添えて理事長に提出しなければならない。

- (1) 履歴書
 - (2) 厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 47 条第 2 項に規定する障害等級に該当する程度の障害の状態にある負傷又は疾病により退職したときは、退職当時における診断書及び症状の経過を記載した書類
 - (3) 在職中死亡したときは、死亡当時の遺族との身分関係を明瞭にしうる戸籍証明等
- 2 理事長は、前項の書類を受け付けた場合において、これを審査し、書類に不備がなく、かつ、退職手当を受ける資格があると認めたときは、すみやかに所属の長を通じて退職者又はその遺族に裁定通知をなすものとする。

一部改正 [平成 19 年細則第 4 号、平成 27 年細則第 15 号]

(退職勧奨の記録)

第 3 条 退職手当規程第 10 条に規定する勧奨（以下「退職勧奨」という。）の記録は、理事長又はその委任を受けた者が作成する。

2 退職勧奨の記録には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 氏名及び生年月日
- (2) 採用年月日及び退職年月日並びに勤続期間
- (3) 退職の日における勤務地（これに準ずるものを含む。）、職名、給料月額及び年齢
- (4) 退職勧奨を行った年月日及びその理由
- (5) 退職勧奨に対する職員の応諾の年月日
- (6) その他参考となるべき事項

- 3 退職勧奨の記録の様式は、様式第2号とする。
- 4 退職勧奨の記録は、理事長又はその委任を受けた者が保管する。
- 5 退職勧奨の記録は、職員の退職の日から5年間保管しなければならない。

一部改正 [平成19年細則第4号]

(退職手当の調整額の算定対象から除外する休職月等)

第4条 退職手当規程第11条の4第1項に規定する理事長が定める休職月等は、次の各号に掲げる休職月等の区分に応じ、当該各号に定める休職月等とする。

- (1) 育児休業（長崎県公立大学法人職員育児休業規程（平成17年規程第15号。以下「育児休業等規程」という。）第3条第1項の規定による育児休業をいう。以下同じ。）により現実に職務をとることを要しない期間（当該育児休業に係る子が1歳に達した日の属する月までの期間に限る。）又は育児短時間勤務（育児休業規程第10条第1項に規定する育児短時間勤務）により現実に職務をとることを要しない期間のあった休職月等 退職した者が属していた退職手当規程第11条の4第1項各号に掲げる職員の区分（以下「職員の区分」という。）が同一の休職月等がある休職月等にあつては職員の区分が同一の休職月等ごとにそれぞれの最初の休職月等から順次に数えてその月数の3分の1に相当する数（当該相当する数に1未満の端数があるときは、これを切り上げた数）になるまでにある休職月等、退職した者が属していた職員の区分が同一の休職月等がない休職月等にあつては当該休職月等
- (2) 第1号に規定する事由以外の事由により現実に職務をとることを要しない期間のあった休職月等（前号に規定する現実に職務をとることを要しない期間のあった休職月等を除く。） 退職した者が属していた職員の区分が同一の休職がある休職月等にあつては職員の区分が同一の休職月等ごとにそれぞれの最初の休職月等から順次に数えてその月数の2分の1に相当する数（当該相当する数に1未満の端数があるときは、これを切り上げた数）になるまでにある休職月数等、退職した者が属していた職員の区分が同一の休職月等がない休職月等にあつては当該休職月等

追加 [平成19年細則第4号、令和2年細則第22号]

(職員の区分)

第4条の2 退職した者は、その者の基礎在職期間の初日の属する月からその者の基礎在職期間の末日の属する月までの各月ごとにその者の基礎在職期間に含まれる時期の別により定める別表の右欄に掲げるその者の当該各月における区分に対応する同表の左欄に掲げる職員の区分に属していたものとする。この場合において、その者が同一の月において同表の右欄に掲げる2以上の区分に該当していたときは、その者は、当該月において、これらの区分のそれぞれに対応する同表の左欄に掲げる職員の区分に属していたものとする。

追加 [平成19年細則第4号]

(調整月額に順位を付す方法等)

第4条の3 前条後段の規定により退職した者が同一の月において2以上の職員の区分に属していたこととなる場合には、その者は、当該月において、当該職員の区分のうち、調整月額が最も高い額となる職員の区分のみに属していたものとする。

- 2 調整月額のうちその額が等しいものがある場合には、その者の基礎在職期間の末日の属する月に近い月に係るものを先順位とする。

追加 [平成19年細則第4号]

(基本給月額)

第4条の4 退職手当規程第11条の5第2項に規定するその他の職員の基本給月額は、次に掲げる額とする。

- (1) 給与が月手当として定められている者にあつては、その月額
- (2) 給与が日額で定められている者にあつては、その日額の21倍の額

追加 [平成19年細則第4号]

(退職手当支給制限処分書の様式)

第5条 退職手当規程第16条第1項の規定による処分に係る同条第2項の書面の様式及び退職手当規程第18条第1項(同項第1号又は第2号に該当する場合に限る。)の規定による処分に係る同条第4項において準用する退職手当規程第16条第2項の書面の様式は、様式第3号のとおりとする。

- 2 退職手当規程第18条第1項(同項第3号に該当する場合に限る。)又は第2項の規定による処分に係る同条第4項において準用する退職手当規程第16条第2項の書面の様式は、様式第4号のとおりとする。

全部改正 [平成27年細則第15号]

(退職手当支払差止処分書の様式)

第6条 退職手当規程第17条第1項の規定による処分に係る同条第8項において準用する退職手当規程第16条第2項の書面の様式は、様式第5号のとおりとする。

- 2 退職手当規程第17条第2項(同項第1号に該当する場合に限る。)の規定による処分に係る同条第8項において準用する退職手当規程第16条第2項の書面の様式は、様式第6号のとおりとする。
- 3 退職手当規程第17条第2項(同項第2号に該当する場合に限る。)の規定による処分に係る同条第8項において準用する退職手当規程第16条第2項の書面の様式は、様式第7号のとおりとする。
- 4 退職手当規程第17条第3項の規定による処分に係る同条第8項において準用する退職手当規程第16条第2項の書面の様式は、様式第8号のとおりとする。

全部改正 [平成27年細則第15号]

(退職手当返納命令書の様式)

第7条 退職手当規程第19条第1項(同項第1号又は第2号に該当する場合に限る。)の規定による処分に係る同条第4項において準用する退職手当規程第16条第2項の書面の様式は、様式第9号のとおりとする。

- 2 退職手当規程第19条第1項(同項第3号に該当する場合に限る。)の規定による処分に係る同条第4項又は退職手当規程第20条第1項の規定による処分に係る同条第2項において準用する退職手当規程第16条第2項の書面の様式は、様式第10号のとおりとする。

追加 [平成27年細則第15号]

(退職手当規程第21条第1項に規定する懲戒解雇等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由がある旨の通知書の様式)

第8条 退職手当規程第21条第1項の規定による通知に係る書面の様式は、様式第11号のとおりとする。

追加 [平成27年細則第15号]

(退職手当相当額納付命令書の様式)

- 第9条 退職手当規程第21条第1項、第2項又は第3項の規定による処分に係る同条第7項において準用する退職手当規程第16条第2項の書面の様式は、様式第12号のとおりとする。
- 2 退職手当規程第21条第4項又は第5項の規定による処分に係る同条第7項において準用する退職手当規程第16条第2項の書面の様式は、様式第13号のとおりとする。

追加 [平成27年細則第15号]

附 則

この細則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年3月28日細則第4号)

この細則は、平成19年3月28日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則 (平成27年9月28日細則第15号)

この細則は、平成27年10月1日から施行する。

附 則 (平成30年3月7日細則第7号)

この細則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月10日細則第8号)

この細則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月26日細則第14号)

この細則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年12月11日細則第22号)

この細則は、令和2年12月11日から施行する。

附 則 (令和3年12月6日細則第32号)

この細則は、令和3年12月6日から施行する。

附 則 (令和5年2月17日細則第9号)

この細則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年4月19日細則第3号)

この細則は、令和6年4月19日から施行する。

別表 (第4条の2関係)

追加 [平成19年細則第4号]

一部改正 [平成30年細則第7号、平成31年細則第2号、令和2年細則第8号、令和2年細則第14号、令和5年細則第9号]

第1号区分	副学長 (学長の職務を代行する者に限る。)
第2号区分	副学長 (第1号区分の項に掲げる者を除く。)
第3号区分	学部長、研究科長、専攻長、附属図書館長、国際交流研究センター長、地域連携センター長、教育開発センター長、NAGASAKI セキュリティベース研究所長、学科長、学長補佐、事務局部長
第4号区分	教授 (第3号区分の項に掲げる者を除く。)、事務局次長、事務局部次長

第5号区分	准教授、事務局課長
第6号区分	講師、事務局課長補佐、事務局グループリーダー
第7号区分	助教、事務局サブグループリーダー
第8号区分	第1号区分から第7号区分までのいずれの職員の区分にも属しないこととなる者

退職手当金額計算書

退職当時の勤務箇所		職名	氏名		生年月日	
退職時の給料月額	円(給料表 級 号給・調整額 円)					
退職時の特例給料月額	円(退職時の給料月額 × (1 + 2% × 定年までの残年数))					
退職の理由						
勤務期間	(職員となった日)	年	月	日	} 年 月	除算する期間についての説明
	(退職の日)	年	月	日		
	除算すべき期間	年	月			
	退職手当の額の計算の基礎 ① となる勤続期間	年	月			
適用する退職手当規程の条項	第 条第 項(年附則第 項) ②					
①②に基づき「支給割合の算出方法」により算出した支給割合						
退職手当の額の計算	基本額	(給料月額) (支給割合) 円 × = 円(a)				
	調整額					
	合計					
	規程第11条の5の場合	扶養親族数() 人() 人() 人				
		(給料) (調整手当) (扶養手当) (円 + 円 + 円) × $\frac{\quad}{100}$ = 円				
	特殊退職等による除算すべき額	円				
	支給すべき退職手当の額	円				
(備考)						

退職勸奨の記録

氏名	[男・女]	生年月日	年月日 (歳)
勤務箇所 職名		採用年月日	年月日
		退職年月日	年月日
給料月額	円 (職給料表 級 号給) 調整額 円	勤続期間	年月
退職勸奨 年月日		職員の応諾 年月日	年月日
退職勸奨の理由			
参考事項			
作成者の職員名			

様式第3号（第5条第1項関係）（表面）

一部改正 [令和6年細則第3号]

退職手当支給制限処分書

年 月 日

様

長崎県公立大学法人理事長 印

長崎県公立大学法人職員退職手当規程 第16条第1項 第18条第1項 の規定により、一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分として、下記の金額を支払わないこととする。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に長崎県公立大学法人理事長に対してすることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に長崎県公立大学法人を被告として（被告を代表する者は長崎県公立大学法人理事長）提起することができる（なお、この処分書を受けた日から6か月以内であっても、この処分の日から1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができる（なお、その裁決の送達を受けた日から起算して6か月以内であっても、その裁決の日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

記

金

円

(処分前の一般の退職手当等の額)	円
(処分後に支払われる一般の退職手当等の額)	円

様式第3号（裏面）

(退職をした者の氏名)	
(採用年月日) 年 月 日	(勤続期間) 年 月
(退職年月日) 年 月 日	
(退職時の所属)	
(退職時の職名)	(退職時の給料月額) 円 (職 級 号給)
(支給制限処分の理由)	
(長崎県公立大学法人職員退職手当規程第16条第1項で定める事情に関し勘案した内容についての説明)	

- 備考1 勤続期間とは、長崎県公立大学法人職員退職手当規程第12条第1項に規定する勤続期間をいう。
- 2 不要の文字は、抹消すること。

様式第4号（第5条第2項関係）（表面）

一部改正 [令和6年細則第3号]

退職手当支給制限処分書

年 月 日

様

長崎県公立大学法人理事長 印

長崎県公立大学法人職員退職手当規程 第18条第1項 の規定により、一般の退職
第18条第2項
手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分として、下記の金額を支払わないこととする。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に長崎県公立大学法人理事長に対してすることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に長崎県公立大学法人を被告として（被告を代表する者は長崎県公立大学法人理事長）提起することができる（なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができる（なお、その裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、その裁決の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

記

金

円

(処分前の一般の退職手当等の額)	円
(処分後に支払われる一般の退職手当等の額)	円

様式第 4 号（裏面）

(退職をした者の氏名)	
(採用年月日) 年 月 日	(勤続期間)
(退職年月日) 年 月 日	年 月
(退職時の所属)	
(退職時の職名)	(退職時の給料月額) 円 (職 級 号給)
(懲戒解雇等処分を受けるべき行為をしたと認めた理由)	
(長崎県公立大学法人職員退職手当規程第 16 条第 1 項で定める事情に関し勘案した内容についての説明)	

- 備考 1 勤続期間とは、長崎県公立大学法人職員退職手当規程第 12 条第 1 項に規定する勤続期間をいう。
- 2 不要の文字は、抹消すること。

様式第5号（第6条第1項関係）（表面）

一部改正 [令和6年細則第3号]

退職手当支払差止処分書

年 月 日

様

長崎県公立大学法人理事長 印

長崎県公立大学法人職員退職手当規程第17条第1項の規定により、一般の退職手当等の額の支払を差し止める。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に長崎県公立大学法人理事長に対してすることができる。また、この処分書を受けた日の翌日から起算して60日が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に、長崎県公立大学法人理事長に対してこの処分の取消しを申し立てることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に長崎県公立大学法人を被告として（被告を代表する者は長崎県公立大学法人理事長）提起することができる（なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができる（なお、その判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、その判決の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

(退職をした者の氏名)		
(採用年月日)	年 月 日	(勤続期間)
(退職年月日)	年 月 日	

様式第5号（裏面）

(退職時の所属)	
(退職時の職名)	(退職時の給料月額) 円 (職 級 号給)
(支払差止処分の理由)	
(支払差止処分の取消し) この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われる。 1 この処分を受けた者について、この処分の理由となった起訴に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合 2 この処分を受けた者について、この処分の理由となった起訴に係る刑事事件につき、判決が確定した場合（禁錮以上の刑に処せられた場合及び無罪の判決が確定した場合を除く。） 3 処分者が、この処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなったと認める場合	

備考 勤続期間とは、長崎県公立大学法人職員退職手当規程第12条第1項に規定する勤続期間をいう。

様式第6号（第6条第2項関係）（表面）

一部改正 [令和6年細則第3号]

退職手当支払差止処分書

年 月 日

様

長崎県公立大学法人理事長 印

長崎県公立大学法人退職手当規程第17条第2項の規定により、一般の退職手当等の額の支払を差し止める。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に長崎県公立大学法人理事長に対してすることができる。また、この処分書を受けた日の翌日から起算して60日が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に、長崎県公立大学法人理事長に対してこの処分の取消しを申し立てることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に長崎県公立大学法人を被告として（被告を代表する者は長崎県公立大学法人理事長）提起することができる（なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができる（なお、その判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、その判決の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

(退職をした者の氏名)		
(採用年月日)	年 月 日	(勤続期間)
(退職年月日)	年 月 日	

様式第6号（裏面）

(退職時の所属)	
(退職時の職名)	(退職時の給料月額) 円 (職 級 号給)
(法人に対する信頼を確保する上で支障を生ずると認める理由)	
(思料される犯罪に係る罰条：)	
<p>(支払差止処分の取消し)</p> <p>この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われる。ただし、3に該当する場合において、この処分を受けた者がその者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが支払差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。</p> <p>1 この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合</p> <p>2 この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき、判決が確定した場合（禁錮以上の刑に処せられた場合及び無罪の判決が確定した場合を除く。）又は公訴を提起しない処分があった場合であって、長崎県公立大学法人職員退職手当規程第18条第1項の規定による処分を受けることなく、その判決が確定した日又はその公訴を提起しない処分があった日から6か月を経過した場合</p> <p>3 この処分を受けた者について、その者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく、かつ、長崎県公立大学法人職員退職手当規程第18条第1項の規定による処分を受けることなく、この処分を受けた日から1年を経過した場合</p> <p>4 処分者が、この処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなったと認める場合</p>	

備考 勤続期間とは、長崎県公立大学法人職員退職手当規程第12条第1項に規定する勤続期間をいう。

様式第7号（第6条第3項関係）（表面）

一部改正〔令和6年細則第3号〕

退職手当支払差止処分書

年 月 日

様

長崎県公立大学法人理事長 印

長崎県公立大学法人職員退職手当規程第17条第2項の規定により、一般の退職手当等の額の支払を差し止める。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に長崎県公立大学法人理事長に対してすることができる。また、この処分書を受けた日の翌日から起算して60日が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に、長崎県公立大学法人理事長に対してこの処分の取消しを申し立てることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に長崎県公立大学法人を被告として（被告を代表する者は長崎県公立大学法人理事長）提起することができる（なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができる（なお、その判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、その判決の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

(退職をした者の氏名)		
(採用年月日)	年 月 日	(勤続期間)
(退職年月日)	年 月 日	年 月

様式第 7 号（裏面）

(退職時の所属)	
(退職時の職名)	(退職時の給料月額) 円 (職 級 号給)
(懲戒解雇等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由)	
<p>(支払差止処分の取消し) この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われる。ただし、3に該当する場合において、この処分を受けた者がその者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが支払差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合 2 この処分を受けた者について、この処分の理由となった行為に係る刑事事件につき、判決が確定した場合（禁錮以上の刑に処せられた場合及び無罪の判決が確定した場合を除く。）又は公訴を提起しない処分があった場合であって、長崎県公立大学法人職員退職手当規程第 18 条第 1 項の規定による処分を受けることなく、その判決が確定した日又はその公訴を提起しない処分があった日から 6 か月を経過した場合 3 この処分を受けた者について、その者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく、かつ、長崎県公立大学法人職員退職手当規程第 18 条第 1 項の規定による処分を受けることなく、この処分を受けた日から 1 年を経過した場合 4 処分者が、この処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなったと認める場合 	

備考 勤続期間とは、長崎県公立大学法人職員退職手当規程第 12 条第 1 項に規定する勤続期間をいう。

様式第8号（第6条第4項関係）（表面）

一部改正 [令和6年細則第3号]

退職手当支払差止処分書

年 月 日

様

長崎県公立大学法人理事長 印

長崎県公立大学法人職員退職手当規程第17条第3項の規定により、一般の退職手当等の額の支払を差し止める。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に長崎県公立大学法人理事長に対してすることができる。また、この処分書を受けた日の翌日から起算して60日が経過した後においては、この処分の後の事情の変化を理由に、長崎県公立大学法人理事長に対してこの処分の取消しを申し立てることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に長崎県公立大学法人を被告として（被告を代表する者は長崎県公立大学法人理事長）提起することができる（なお、この処分書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過するところの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この処分書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができる（なお、その判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、その判決の日の翌日から起算して1年を経過するところの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

(退職をした者の氏名)		
(採用年月日)	年 月 日	(勤続期間)
(退職年月日)	年 月 日	
		年 月

様式第 8 号 (裏面)

(退職時の所属)	
(退職時の職名)	(退職時の給料月額) 円 (職 級 号給)
(懲戒解雇等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由)	
(支払差止処分の取消し) この処分は、次のいずれかに該当する場合には取り消され、差し止められている一般の退職手当等の額が支払われる。 1 この処分を受けた者が長崎県公立大学法人職員退職手当規程第 18 条第 2 項の規定による処分を受けることなくこの処分を受けた日から 1 年を経過した場合 2 処分者が、この処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、この一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなったと認める場合	

備考 勤続期間とは、長崎県公立大学法人職員退職手当規程第 12 条第 1 項に規定する勤続期間をいう。

様式第9号（第7条第1項関係）（表面）

一部改正 [令和6年細則第3号]

退職手当返納命令書

年 月 日

様

長崎県公立大学法人理事長 印

長崎県公立大学法人職員退職手当規程第19条第1項の規定により、既に支払われた一般の退職手当等の額のうち下記の金額の返納を命ずる。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この命令書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に長崎県公立大学法人理事長に対してすることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この命令書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に長崎県公立大学法人を被告として（被告を代表する者は長崎県公立大学法人理事長）提起することができる（なお、この命令書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この命令書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができる（なお、その判決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、その判決の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

記

金

円

(既に支払われた一般の退職手当等の額)

円

様式第9号（裏面）

（退職をした者の氏名）

（返納命令の理由）

（長崎県公立大学法人職員退職手当規程第16条第1項で定める事情のほか、この処分を受ける者の生計の状況に関し勘案した内容についての説明）

退職手当返納命令書

年 月 日

様

長崎県公立大学法人理事長 印

長崎県公立大学法人退職手当規程 第 19 条第 1 項
第 20 条第 2 項 の規定により、既に支払われた
一般の退職手当等の額のうち下記の金額の返納を命ずる。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この命令書を受けた日の翌日から起算して 3 か月以内に長崎県公立大学法人理事長に対してすることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この命令書を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に長崎県公立大学法人を被告として（被告を代表する者は長崎県公立大学法人理事長）提起することができる（なお、この命令書を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、この処分の日から起算して 1 年を経過するところの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この命令書を受けた日の翌日から起算して 3 か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に提起することができる（なお、その判決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、その判決の日から起算して 1 年を経過するところの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

記

金

円

(既に支払われた一般の退職手当等の額)

円

様式第 10 号（裏面）

（退職をした者の氏名）

（懲戒解雇等処分を受けるべき行為をしたと認めた理由）

（長崎県公立大学法人職員退職手当規程第 16 条第 1 項で定める事情のほか、この処分を受ける者の生計の状況に関し勘案した内容についての説明）

備考 不要の文字は、抹消すること。

様式第 11 号（第 8 条関係）（表面）

長崎県公立大学法人職員退職手当規程第 21 条第 1 項に規定する懲戒解雇等処分を受け
るべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由がある旨の通知書

年 月 日

様

長崎県公立大学法人理事長 印

下記の退職をした者に対しその退職に係る一般の退職手当等の額が支払われた後において、その者がその一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒解雇等処分を受けらるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由があるため、長崎県公立大学法人職員退職手当規程第 21 条第 1 項の規定により通知する。

この通知をした長崎県公立大学法人理事長は、この通知が到達した日の翌日から起算して 6 か月以内に限り、この通知を受けた者に対し、下記の退職をした者が既に支払われた一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒解雇等処分を受けらるべき行為をしたと認められることを理由として、その一般の退職手当等の額の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。

記

(退職をした者の氏名)
(退職手当の受給者の氏名)

様式第 11 号 (裏面)

<p>(既に支払われた一般の退職手当等の額)</p>	<p>円</p>
<p>(懲戒解雇等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由)</p>	

退職手当相当額納付命令書

年 月 日

様

長崎県公立大学法人理事長 印

第 21 条第 1 項
長崎県公立大学法人職員退職手当規程 第 21 条第 2 項 の規定により、退職手当の
第 21 条第 3 項

受給者に対し既に支払われた一般の退職手当等の額に相当する額のうち下記の金額の納付を命ずる。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この命令書を受けた日の翌日から起算して 3 か月以内に長崎県公立大学法人理事長に対してすることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この命令書を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に長崎県公立大学法人を被告として（被告を代表する者は長崎県公立大学法人理事長）提起することができる（なお、この命令書を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、この処分の日から起算して 1 年を経過するところの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この命令書を受けた日の翌日から起算して 3 か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に提起することができる（なお、その裁決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、その裁決の日から起算して 1 年を経過するところの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

記

金

円

(既に支払われた一般の退職手当等の額)

円

様式第 12 号（裏面）

<p>(退職をした者の氏名)</p>
<p>(退職手当の受給者の氏名)</p>
<p>(懲戒解雇等処分を受けるべき行為をしたと認められる理由)</p>
<p>(長崎県公立大学法人職員退職手当規程第 16 条第 1 項及び第 21 条第 6 項で定める事情に関し勘案した内容についての説明)</p>

備考 不要の文字は、抹消すること。

様式第 13 号（第 9 条第 2 項関係）（表面）

一部改正 [令和 6 年細則第 3 号]

退職手当相当額納付命令書

年 月 日

様

長崎県公立大学法人理事長 印

長崎県公立大学法人職員退職手当規程 第 21 条第 4 項 の規定により、退職手当の
第 21 条第 5 項
受給者に対し既に支払われた一般の退職手当等の額に相当する額のうち下記の金額の納付
を命ずる。

なお、この処分についての審査請求は、行政不服審査法の規定により、この命令書を受
けた日の翌日から起算して 3 か月以内に長崎県公立大学法人理事長に対してすることがで
きる。

また、この処分の取消しの訴えは、行政事件訴訟法の規定により、この命令書を受けた
日の翌日から起算して 6 か月以内に長崎県公立大学法人を被告として（被告を代表する者
は長崎県公立大学法人理事長）提起することができる（なお、この命令書を受けた日の翌
日から起算して 6 か月以内であっても、この処分の日から起算して 1 年を経過する
とこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この命令書を受けた日
の翌日から起算して 3 か月以内に審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、
その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に提起するこ
とができる（なお、その裁決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、
その裁決の日から起算して 1 年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起するこ
とはできない。）。

記

金

円

(既に支払われた一般の退職手当等の額)

円

様式第 13 号（裏面）

(退職をした者の氏名)
(退職手当の受給者の氏名)
(納付命令の理由)
(長崎県公立大学法人職員退職手当規程第 16 条第 1 項及び第 21 条第 6 項で定める事情に関し勘案した内容についての説明)

備考 不要の文字は、抹消すること。