

令和7年度退職予定者に対する福利厚生制度等の説明会

広島県教職員の退職手当の概要について

広島県教育委員会職員給与室

広島県教職員の退職手当の概要について

- 1 退職手当の概要
- 2 提出書類などの事務手続

1 退職手当の概要 退職手当の支給対象者

項目	支給対象者
在職期間	6 月以上 （任用日の属する月～退職日の属する月の月数）
該当者	地方公務員法第 3 条第 2 項に規定する常勤の一般職職員
	市町村立学校職員給与負担法第 1 条及び第 2 条に規定する職員

1 退職手当の概要 退職手当額の計算方法

$$\text{基本額（退職日の給料月額} \times \text{支給割合）} + \text{調整額} = \text{退職手当額}$$

基本額	退職日の給料	教職調整額、教育職3級、4級の給料に加算する額、給料の調整額を含む。
(注)	支給割合	退職事由及び勤続期間に応じた割合（別表1参照）。
調整額		在職中の職務の級、管理職手当支給割合、期末手当加算割合等に応じて定められている第1号区分～第9号区分とそれに応じた額のうち、各月ごとに額の多いものから順位を付し、その第1順位から第60順位までの調整月額を合計した額（別表3参照）。

※ 職員が60歳に達した日後の最初の4月1日（以下「特定日」という。）以後、7割水準の給料月額となる場合、その者に対する退職手当の基本額は、次により計算された額とする。

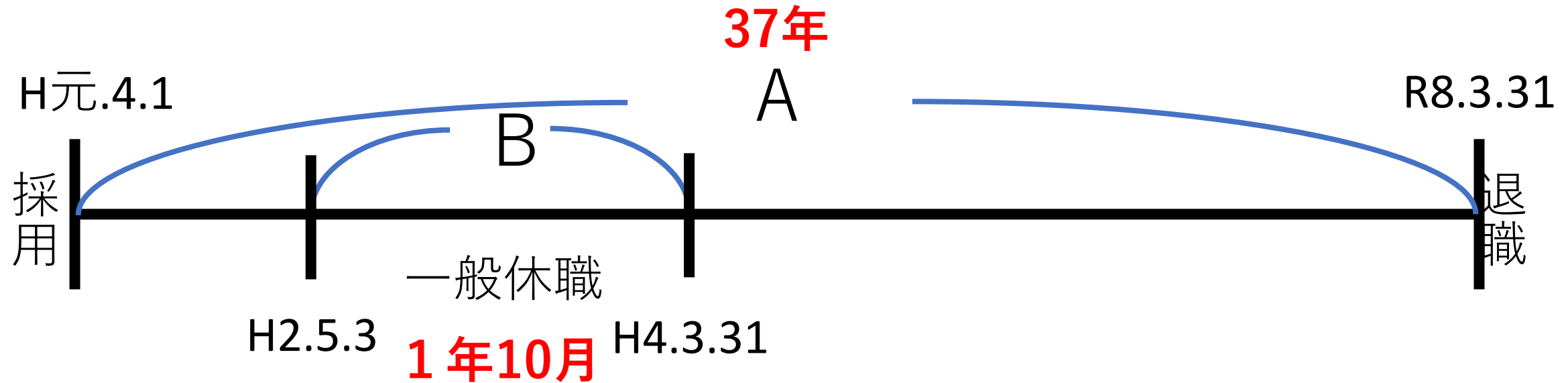
$$\begin{aligned} & \text{特定減額前給料月額} \times \text{減額日前日までの勤続年数に応じた支給割合} \\ & + \text{退職日給料月額} \times (\text{退職日までの勤続年数に応じた支給割合} - \text{減額日前日までの勤続年数に応じた支給割合}) \end{aligned}$$

※特定減額前給料月額 … 特定日前の最も高かった給料月額

※退職日給料月額 … 退職日の給料月額(7割水準の給料月額) + 管理監督職勤務上限年齢調整額

地域手当見直しに伴う水準調整は含まない。

1 退職手当の概要 勤続期間の計算



$$\text{勤続期間} = A - B / 2$$

$$(36\text{年} \times = 37\text{年} - 11\text{月})$$

※ 1年未満端数切捨て

1 退職手当の概要 支給割合

退職手当支給割合(平成30年4月1日以降)								
勤続年数	3条				4条	5条	6条の5	
	一項	二項	一項	一項	一項 二項	一項	一項 二項	一項 二項
	自己都合(20年以上)	自己都合(19年以下)	定年・応募認定退職(一・二・三・四・五・六・七・八・九・十・十一・十二・十三・十四・十五・十六・十七・十八・十九・二十・二十一・二十二・二十三・二十四・二十五・二十六・二十七・二十八・二十九・三十・三十一・三十二・三十三・三十四・三十五・三十六・三十七・三十八・三十九・四十・四十一・四十二・四十三・四十四・四十五・四十六・四十七・四十八・四十九・五十・五十一・五十二・五十三・五十四・五十五・五十六・五十七・五十八・五十九・六十・六十一・六十二・六十三・六十四・六十五・六十六・六十七・六十八・六十九・七十・七十一・七十二・七十三・七十四・七十五・七十六・七十七・七十八・七十九・八十・八十一・八十二・八十三・八十四・八十五・八十六・八十七・八十八・八十九・九十・九十一・九十二・九十三・九十四・九十五・九十六・九十七・九十八・九十九・百)	公務外傷病(運動災害傷病を除く)	定年・応募認定退職(一・二・三・四・五・六・七・八・九・十・十一・十二・十三・十四・十五・十六・十七・十八・十九・二十・二十一・二十二・二十三・二十四・二十五・二十六・二十七・二十八・二十九・三十・三十一・三十二・三十三・三十四・三十五・三十六・三十七・三十八・三十九・四十・四十一・四十二・四十三・四十四・四十五・四十六・四十七・四十八・四十九・五十・五十一・五十二・五十三・五十四・五十五・五十六・五十七・五十八・五十九・六十・六十一・六十二・六十三・六十四・六十五・六十六・六十七・六十八・六十九・七十・七十一・七十二・七十三・七十四・七十五・七十六・七十七・七十八・七十九・八十・八十一・八十二・八十三・八十四・八十五・八十六・八十七・八十八・八十九・九十・九十一・九十二・九十三・九十四・九十五・九十六・九十七・九十八・九十九・百)	整理・応募認定退職(一・二・三・四・五・六・七・八・九・十・十一・十二・十三・十四・十五・十六・十七・十八・十九・二十・二十一・二十二・二十三・二十四・二十五・二十六・二十七・二十八・二十九・三十・三十一・三十二・三十三・三十四・三十五・三十六・三十七・三十八・三十九・四十・四十一・四十二・四十三・四十四・四十五・四十六・四十七・四十八・四十九・五十・五十一・五十二・五十三・五十四・五十五・五十六・五十七・五十八・五十九・六十・六十一・六十二・六十三・六十四・六十五・六十六・六十七・六十八・六十九・七十・七十一・七十二・七十三・七十四・七十五・七十六・七十七・七十八・七十九・八十・八十一・八十二・八十三・八十四・八十五・八十六・八十七・八十八・八十九・九十・九十一・九十二・九十三・九十四・九十五・九十六・九十七・九十八・九十九・百)	定年・応募認定退職(一・二・三・四・五・六・七・八・九・十・十一・十二・十三・十四・十五・十六・十七・十八・十九・二十・二十一・二十二・二十三・二十四・二十五・二十六・二十七・二十八・二十九・三十・三十一・三十二・三十三・三十四・三十五・三十六・三十七・三十八・三十九・四十・四十一・四十二・四十三・四十四・四十五・四十六・四十七・四十八・四十九・五十・五十一・五十二・五十三・五十四・五十五・五十六・五十七・五十八・五十九・六十・六十一・六十二・六十三・六十四・六十五・六十六・六十七・六十八・六十九・七十・七十一・七十二・七十三・七十四・七十五・七十六・七十七・七十八・七十九・八十・八十一・八十二・八十三・八十四・八十五・八十六・八十七・八十八・八十九・九十・九十一・九十二・九十三・九十四・九十五・九十六・九十七・九十八・九十九・百)	公務外傷病(運動災害傷病を除く)
1	0.5022		0.837	0.837		1.2555		1.7×a
2	1.0044		1.674	1.674		2.511		2.6×a
3	1.5066		2.511	2.511		3.7665		3.5×a
4	2.0088		3.348	3.348		5.022		4.4×a
5	2.511		4.185	4.185		6.2775		5.3×a
6								6.2×a
7								7.1×a
8								8.0×a
9								8.9×a
10								9.8×a
11								10.7×a
12								11.6×a
13								12.5×a
14								13.4×a
15								14.3×a
16								15.2×a
17								16.1×a
18								17.0×a
19								17.9×a
20								18.8×a
21								19.7×a
22								20.6×a
23								21.5×a
24								22.4×a
25								23.3×a
26								24.2×a
27								25.1×a
28								26.0×a
29								26.9×a
30								27.8×a
31								28.7×a
32								29.6×a
33								30.5×a
34								31.4×a
35								32.3×a
36								33.2×a
37								34.1×a
38								35.0×a
39								35.9×a
40								36.8×a
41								37.7×a
42								38.6×a
43								39.5×a
44								40.4×a
45								41.3×a
46								42.2×a
47								43.1×a
48								44.0×a
49								44.9×a
50								45.8×a
51								46.7×a
52								47.6×a
53								48.5×a
54								49.4×a
55								50.3×a
56								51.2×a
57								52.1×a
58								53.0×a
59								53.9×a
60								54.8×a
61								55.7×a
62								56.6×a
63								57.5×a
64								58.4×a
65								59.3×a
66								60.2×a
67								61.1×a
68								62.0×a
69								62.9×a
70								63.8×a
71								64.7×a
72								65.6×a
73								66.5×a
74								67.4×a
75								68.3×a
76								69.2×a
77								70.1×a
78								71.0×a
79								71.9×a
80								72.8×a
81								73.7×a
82								74.6×a
83								75.5×a
84								76.4×a
85								77.3×a
86								78.2×a
87								79.1×a
88								80.0×a
89								80.9×a
90								81.8×a
91								82.7×a
92								83.6×a
93								84.5×a
94								85.4×a
95								86.3×a
96								87.2×a
97								88.1×a
98								89.0×a
99								89.9×a
100								90.8×a

1 退職手当の概要 調整額

調整額	在職中の職務の級、管理職手当支給割合、期末手当加算割合等に応じて定められている第1号区分～第9号区分とそれに応じた額のうち、各月ごとに額の多いものから順位を付し、その第1順位から第60順位までの調整月額を合計した額。
-----	--

退職手当の調整額		教育職給料表(二)・(ロ) 教育職給料表(三)・(イ)	期末手当 加算割合
区分	月額(円)	H28. 4. 1 以降	
第6号	32,500	○3級（第5号区分が適用される職員以外の職員） ○特2級（大卒22年以上の経験年数を有する職員） ○2級（大卒29年以上の経験年数を有する職員）	10%
第7号	27,100	○特2級（大卒15年以上の経験年数を有する職員） ○2級（大卒22年以上の経験年数を有する職員）	

(別表3 一部抜粋)

1 退職手当の概要 退職手当から控除される金額

退職手当額 A					
所得税 B	市町村民税 C	県民税 D	住民税 E	一括徴収の 貸付金の 未償還元利金 F	口座振込額 G

$$G = A - (B \sim F \text{ の合計})$$

2 提出書類などの事務手続

広島県電子申請システムを用いて、「退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書」兼「退職手当受給調書」を提出していただきます。

回答先のURLは所属から退職予定者にお知らせします。



2 提出書類などの事務手続

口座振込で気を付けること

- ・本人名義以外のものを使用しない。
- ・振込口座の名義変更、解約は絶対に行わない。
- ・休眠口座を使用しない。

※申請後に、住所氏名が変更になった場合や口座の解約等を行った場合には、必ず職員給与室へ速やかに連絡をしてください。

2 提出書類などの事務手続

退職手当の支給	支給日（予定）
原則	令和8年4月17日（金）
提出書類が間に合わなかった場合等	令和8年4月末日までに

※退職手当計算（明細）書・源泉徴収票は、
簡易書留で退職後の住所に郵送

退職手当の書類に関する照会先

- ・ **県教育委員会事務局・県立学校**

【担当】 県教育委員会事務局管理部教職員課
職員給与室 **給与第一係**

【電話】 0 8 2 - 5 1 3 - 5 0 0 1

- ・ **市町立の所属**

【担当】 県教育委員会事務局管理部教職員課
職員給与室 **給与第二係**

【電話】 0 8 2 - 5 1 3 - 5 0 0 3