

第 4 章

退職手当（県費支弁教職員対象）

1	退職手当とは	60
2	請求手続	60
3	支給予定日	60
4	退職手当の計算	60
	（1）退職手当の基本額	60
	（2）退職手当の調整額	61
	（3）応募認定による定年前早期退職者の特例	61
5	勤続期間の計算	62
6	退職手当と税金	63
	（1）分離課税方式	63
	（2）特別控除制度	63
	（3）住民税の一括徴収	63
7	お問い合わせ	63
	＜別表1＞退職手当の退職事由別支給率	64
	＜別表2＞退職手当の調整額	65

財形貯蓄（県費支弁教職員対象）

1	退職に伴う手続	66
2	再就職する場合の手続	66

児童手当（県費支弁教職員対象）

1	引き続き受給するための手続	66
---	---------------	----

個人型確定拠出年金（iDeCo）（県費支弁教職員対象）

1	退職に伴う手続	66
---	---------	----

退職手当

1 退職手当とは

職員が退職した場合⁽¹⁾に、「職員の退職手当に関する条例」に基づいて支給⁽²⁾される手当です。

2 請求手続

退職手当は、本人からの請求に基づいて支給されます。



書類の提出期限については、小中学校及び県立学校の給与事務担当者に確認してください。年度末は多数の退職者があるため、退職の発令日前にあらかじめ書類の提出期限⁽³⁾を設けています。

請求には、次の書類が必要となります。

○必ず必要となる書類

- ・退職手当請求書
- ・退職所得の受給に関する申告書
- ・履歴書
- ・振込先口座の預金通帳の写し（A口座の場合は不要。）
- ・退職手当報告書（事務担当者作成）

○該当者⁽⁴⁾のみ必要となる書類

- ・前歴証明書
- ・退職手当支給等に関する証明書

なお、提出期限に遅れたり、記入漏れや記入誤りがあると、退職手当の支給が遅れる場合がありますので、注意してください。

3 支給予定日

年度末退職者に対する退職手当の支給日は、4月末日を予定しています。支給予定日については、学校の給与事務担当者に確認してください。

4 退職手当の計算

退職手当の金額は、次の式によって計算されます。

$$\text{退職手当} = \text{退職手当の基本額} \times 0.837 + \text{退職手当の調整額}$$

(1) 退職手当の基本額

退職手当の基本額は、次の式によって計算されます。

$$\text{退職手当の基本額} = \text{退職日の給料月額} \times \text{支給率}$$

- (1) 任期付職員、臨時的任用職員は含まれますが、在職期間が6月以上となる場合に限りです。なお、再任用職員は含まれません。
- (2) 引き続き他の地方公共団体等の職員となる場合は支給されないことがあります。
- (3) 令和7年度末定年退職者（旧定年年齢に達した職員含む）の提出期限は、別途通知の予定です。
- (4) 国及び他の地方公共団体等の職員として勤務した履歴がある場合に必要となります。

退職日の給料月額には、「教職調整額」と「給料の調整額」を含みます。

支給率⁽⁵⁾は、勤続期間と退職事由によって異なります。

(2) 退職手当の調整額

退職手当の調整額⁽⁶⁾は、その人の在職期間の各月ごとに、その人が属していた区分に応じて定める額のうち、その額が高い方から5年分(60月分)を合計した額です。

(3) 応募認定による定年前早期退職者の特例

応募認定による退職者にあつては、退職日の給料月額は「特例給料月額」を用いて計算します。

特例給料月額は、次の式によって計算されます。

$$\text{特例給料月額} = \text{退職日の給料月額} \times \{ 1 + (\text{加算率}^{*1}) \}$$

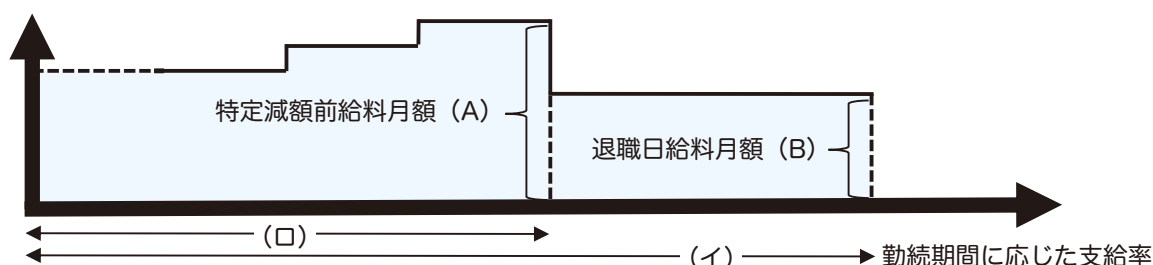
年齢	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59 *2	60
加算率 (%)	45	42	39	36	33	30	27	24	21	18	15	12	9	6	2	0

(*1) 加算率：3%×定年までの残年数(残年数が1年の場合は2%)

(*2) 年齢が59歳で誕生日が4月2日から10月1日までの者の加算率は0%となります

(4) 退職手当の基本額の計算方法の特例(ピーク時特例)

- ・定年引上げに伴い60歳超の期間の給与が以下のとおり減額される職員に対し退職手当の基本額の計算方法の特例が適用されます。
 - ・職員が60歳に達した日後最初の4月1日以降、7割水準の給料月額となる場合
 - ・管理監督職勤務上限年齢による降任等により給料月額が減額される場合



退職手当の基本額

＝特定減額前給料月額(A)×減額日前日までの勤続期間に応じた支給率(ロ)×調整率＋退職日給料月額(B)

×(退職日までの勤続期間に応じた支給率(イ)－減額日前日までの勤続期間に応じた支給率(ロ))×調整率

※特定減額前給料月額(A)…特定日前の最も高かった給料月額

※退職日給料月額(B)…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

なお、60歳に達した日以降、その者の非違によることなく退職した者の退職手当の基本額については、当分の間、退職事由を「定年退職」として算定する。

5 勤続期間の計算

退職手当における勤続期間の計算は、和歌山県と相互通算規定のある公務員として引き続いた⁽⁷⁾ 在職期間により計算されます。在職期間の計算は、公務員となった月から退職した月までの月数により行いますので、月途中の採用又は退職であっても、その月は1月と計算されます。

また、在職期間に1年未満の端数がある場合、その端数が6月未満の場合は切り捨て、6月以上の場合は切り上げて計算します。

なお、次の事由による期間は在職期間から除かれます。

○その期間の全てが除算となるもの

・専従休職 ・自己啓発休業 ・配偶者同行休業

○その期間の1／3は除算となるもの

・育児休業 （子が1歳に達した月まで。ただし、育休期間の終期が平成4年4月1日以降のものに限る。）

・育児短時間勤務

○その期間の1／2は除算となるもの

・停職 ・起訴休職 ・普通休職⁽⁸⁾

・介護欠勤 ・高齢者部分休業 ・大学院修学休業

・育児休業 （1／3除算の場合を除く。）

(5) 別表1 参照

(6) 別表2 参照

(7) 在職した期間に1日も空白がないことです。

(8) 平成20年4月1日以降の休職期間のみ除算対象となります。

6 退職手当と税金

退職手当についても所得税や住民税が課税されます。しかし、退職手当は長年の功労に対して支払われるものであり、これからの老後の生活を維持していくための重要な原資であることから、次の（１）、（２）の税法上特別な優遇措置がとられています。

（１）分離課税方式

所得税は基本的には総合課税方式ですが、退職手当を全体の収入と合算して課税されると大変な税額になってしまいます。そこで退職手当については、退職所得として、特別に分離して課税することになっています。また、住民税は通常の場合、その年の所得に対して翌年課税されますが、退職手当にかかる住民税は現年課税といって、退職手当を受け取ったとき、退職手当から差し引いて、その年に納める仕組みになっています。

（２）特別控除制度

退職手当では、勤続年数に応じた特別控除制度を設け、退職手当から退職所得控除額を差し引いた残額の $1/2$ を課税退職所得額としています。

退職所得控除額は勤続年数に応じ、次のように計算します。

勤続年数が 20 年以下の場合（勤続年数 1 年でも 80 万円）

$$\text{退職所得控除額} = 40 \text{ 万円} \times \text{勤続年数}$$

勤続年数が 20 年超の場合

$$\text{退職所得控除額} = 800 \text{ 万円} + 70 \text{ 万円} \times (\text{勤続年数} - 20 \text{ 年})$$

（３）住民税の一括徴収

退職手当にかかる住民税は源泉徴収されていますが、毎月、給与から月割りで徴収（特別徴収）していた住民税については、退職により給与から徴収することができなくなります。よって、徴収することができなくなった 4 月分、5 月分の住民税については、退職手当から一括して徴収することとなります。

退職手当は、分離課税であるため、特に確定申告の必要はありません。

しかし、「退職所得の受給に関する申告書」を提出していない場合は、支給額に対して一律 20.42% という高率の所得税がかかりますので、あらためて自分で確定申告をして還付を受けなければならないことになります。

また、退職後に再就職していない場合などには、確定申告を行うことにより、給与所得で控除しきれなかった分について、退職所得の源泉徴収から所得税の還付を受けられることもありますので、税務署等で確認してください。

7 お問い合わせ

本人確認ができないため、電話による退職手当支給額のお問い合わせには、応じられませんのでご了承願います。なお、給与事務担当者に退職手当試算ソフトを提供していますので、給与事務担当者に試算をしてもらうことができます。

退職手当の退職事由別支給率

〈別表1〉

勤続 年数	自己都合	傷 病	定 年 (任期満了)	応募認定（早期退職）	
				1年以上 24 年以下	勤続 25 年以上
1	0.600	1.000	1.000	1.250	
2	1.200	2.000	2.000	2.500	
3	1.800	3.000	3.000	3.750	
4	2.400	4.000	4.000	5.000	
5	3.000	5.000	5.000	6.250	
6	3.600	6.000	6.000	7.500	
7	4.200	7.000	7.000	8.750	
8	4.800	8.000	8.000	10.000	
9	5.400	9.000	9.000	11.250	
10	6.000	10.000	10.000	12.500	
11	8.880	11.100	13.875	13.875	
12	9.760	12.200	15.250	15.250	
13	10.640	13.300	16.625	16.625	
14	11.520	14.400	18.000	18.000	
15	12.400	15.500	19.375	19.375	23.250
16	15.390	17.100	21.375	21.375	24.900
17	16.830	18.700	23.375	23.375	26.550
18	18.270	20.300	25.375	25.375	28.200
19	19.710	21.900	27.375	27.375	29.850
20	23.500	23.500	29.375	29.375	31.500
21	25.500	25.500	31.375	31.375	33.150
22	27.500	27.500	33.375	33.375	34.800
23	29.500	29.500	35.375	35.375	36.450
24	31.500	31.500	37.375	37.375	38.100
25	33.500	33.500	39.750		39.750
26	35.100	35.100	41.550		41.550
27	36.700	36.700	43.350		43.350
28	38.300	38.300	45.150		45.150
29	39.900	39.900	46.950		46.950
30	41.500	41.500	48.750		48.750
31	42.700	42.700	50.550		50.550
32	43.900	43.900	52.350		52.350
33	45.100	45.100	54.150		54.150
34	46.300	46.300	55.950		55.950
35	47.500	47.500	57.000		57.000
36	48.700	48.700	57.000		57.000
37	49.900	49.900	57.000		57.000
38	51.100	51.100	57.000		57.000
39	52.300	52.300	57.000		57.000
40	53.500	53.500	57.000		57.000
41	54.700	54.700	57.000		57.000
42	55.900	55.900	57.000		57.000
43	57.000	57.000	57.000		57.000
44	57.000	57.000	57.000		57.000
45	57.000	57.000	57.000		57.000

退職手当の調整額

〈別表2〉

退職手当の調整額は、次の（１）、（２）の場合を除き、在職期間の各月ごとに、その者が属していた区分に応じた調整額（月額）のうち、その額が多いものから 60 月分を合計した額となります。

- （１）勤続 4 年以下の退職者、勤続 10 年以上 24 年以下の自己都合退職者
下記により計算した額の 2 分の 1 に相当する額
- （２）勤続 9 年以下の自己都合退職者
退職手当の調整額は支給しない。

	調整額（月額）	教 育 職
第 2 号区分	59,550 円	4 級（役職加算が 20% の者）
第 3 号区分	54,150 円	4 級（管理職手当 1 種・2 種の者）
第 4 号区分	43,350 円	4 級（第 2 号及び第 3 号以外の者）
第 5 号区分	32,500 円	3 級（管理職手当が 3 種の者）
第 6 号区分	27,100 円	3 級（第 5 号以外の者）・特 2 級・2 級（役職加算が 10% の者）
第 7 号区分	21,700 円	2 級（役職加算が 5 % の者）
第 8 号区分	0 円	2 級（第 6 号及び第 7 号以外の者）・1 級

	行政職	研究職	学校栄養職	現業職
第 2 号区分	8 級			
第 3 号区分	7 級	5 級		
第 4 号区分	6 級	4 級		
第 5 号区分	5 級	3 級（課長補佐級）	5 級（課長補佐級）	5 級
第 6 号区分	4 級	3 級	5 級	4 級
第 7 号区分	3 級	2 級（副主査以上）	4 級・3 級	3 級
第 8 号区分	2 級・1 級	2 級・1 級	2 級・1 級	2 級・1 級

財形貯蓄（県費支弁教職員対象）

1 退職に伴う手続

和歌山県教育職員財産形成貯蓄（一般・年金・住宅）に加入されている方は、直接契約金融機関（契約した支店など）で手続をしてください。

2 再就職する場合の手続

再就職先が財産形成貯蓄を実施している場合は、継続できる場合もありますので、契約金融機関及び再就職先の事務担当者と相談してください。

なお、契約した支店と連絡が取れない場合は、下記の本店等に連絡してください。

取扱金融機関一覧表

金融機関	担当部課	電話番号	郵便番号	所在地
(株) 紀陽銀行	ハローサービスセンター	0120-037-389	640-8392	和歌山市中ノ島 2240
近畿労働金庫	業務部	06-6449-0520	550-8538	大阪市西区江戸堀 1 丁目 12 番 1 号 ろうきん肥後橋ビル 7 階
三菱UFJ信託銀行(株)	財形事務センター	03-5391-7920	170-8610	東京都豊島区西池袋 1-7-7 東京西池袋ビル
きのくに信用金庫	事務部	073-432-5000	640-8655	和歌山市本町 2-38
和歌山県信用農業協同組合連合会	営業部	073-488-5550	640-8331	和歌山市美園町 5-1-1 JAビル 4 階
明治安田生命保険相互会社	和歌山支社	073-431-3401	640-8154	和歌山市六番丁 17
ジブラルタ生命保険(株)	収納サービスチーム	03-6720-7462	108-8228	東京都港区港南 1-2-70 品川シーズンテラス

児童手当（県費支弁教職員対象）

1 引き続き受給するための手続

退職により県から不支給となる職員で、引き続き児童手当の支給要件を満たしている場合は、居住地の市町村で退職した日から 15 日以内に認定請求手続を行ってください。

児童手当の受給については、手続が遅れると遡及されませんので注意してください。

なお、市町村での手続に必要な消滅通知書（県発行）がお手元に届くまでに時間がかかることがあります。その場合は、消滅通知書が届くまで待たず、手続を行ってください。

個人型確定拠出年金(iDeCo)（県費支弁教職員対象）

1 退職に伴う手続

個人型確定拠出年金に加入している方は、直接契約金融機関に退職した旨を申し出て退職後の手続について確認してください。