

大口町職員の勸奨退職実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、職員の個別勸奨による退職を促進し、もって人事の刷新を図ることを目的とする。

(対象者)

第2条 退職勸奨の対象職員は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 人事管理上の要請により、その者の非違によることなく個別に勸奨を行う必要があると町長が認める者
- (2) 次のア及びイのいずれの要件も満たす管理監督的地位にある職員（主幹職以上の職にある職員をいう。）であって、前条の目的にそって、後進に道を譲るために退職の申出をする者
 - ア 退職しようとする日において、年齢50歳以上57歳以下の者
 - イ 退職しようとする日において、勤続期間が25年以上の者

(1号勸奨による退職の勸奨及び勸奨時期)

第3条 前条第1号に規定する者に対する退職の勸奨は、5月1日から5月31日までの間に町長が勸奨退職通知書（様式第1）により行うものとする。

- 2 前項による勸奨退職に応じる者は、6月1日から6月30日までの間に勸奨による退職願（様式第2）により退職を申し出るものとする。
- 3 前2項による退職の勸奨及び退職の申出の期間については、町長が特別の理由があると認めるときは、当該期間によらないことが出来る。

(2号勸奨による退職の申出及び承認時期)

第4条 第2条第2号の規定により退職を申し出ようとする者は、7月1日から7月31日までの間に所属長を経由して勸奨退職適用申出書（様式第3）を提出するものとする。

- 2 前項の申出に対し町長は、当該申出のあった日から60日を超えない範囲内にその適否を決定し、様式第4又は様式第5により本人に通知するものとする。
- 3 第1項の退職の申出の期間については、町長が特別の理由があると認めるとき

は、当該期間によらないことが出来る。

(勸奨の記録)

第5条 町長は、前2条による勸奨の事実について、勸奨の記録を様式第6に記録するものとする。

(退職の時期)

第6条 勸奨退職による退職日は、退職願を提出した日の属する年度の3月31日とする。ただし、町長が特別な理由があると認める場合にはこの限りでない。

(退職手当)

第7条 退職手当は、愛知県市町村職員退職手当組合退職手当条例(昭和40年愛知県市町村職員退職手当組合条例第1号)の規定によるものとする。

(その他必要事項)

第8条 この要綱の実施に関し必要な事項は、町長が定める。

附 則(平成10年5月28日 大口町訓令第6号)

この訓令は、告示の日から施行し、平成10年4月1日から適用する。

附 則(平成13年11月30日 大口町訓令第10号)

この要綱は、平成14年1月1日から施行する。

附 則(平成19年11月19日 大口町訓令第13号)

1 この訓令は、平成20年1月1日から施行する。

2 この訓令の施行の際、現に第4条の規定により退職願を提出している者は、改正後の大口町職員の勸奨退職実施要綱の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則(平成24年6月26日 大口町訓令第10号)

この訓令は、告示の日から施行する。

様式第1（第3条関係）

勸奨退職通知書

年 月 日

様

大口町長

印

あなたは、大口町職員の勸奨退職実施要綱第2条第1号に該当いたしますので、
年度退職の勸奨をいたします。
つきましては、勸奨退職に応ずる場合は、下記により退職願を提出してください。

記

- 1 提出書類 勸奨による退職願
- 2 提出期限
- 3 提出先
- 4 その他

様式第2（第3条関係）

勸奨による退職願

年 月 日

大口町長 様

所 属

職 名

氏 名

印

私は、大口町職員の勸奨退職実施要綱の適用を受けて、
日限りをもって退職したいので願い出ます。

年 月

様式第3（第4条関係）

勸奨退職適用申出書

年 月 日

大口町長 様

所 属

職 名

氏 名

印

私は、大口町職員の勸奨退職実施要綱の趣旨に則り、後進に道を譲るため、同要綱の適用を受けたいので、ご承認くださるようお願い申し上げます。

様式第4（第4条関係）

勸奨退職の適用について

年 月 日

様

大口町長

印

年 月 日付けで申出のあった、あなたに対する大口町職員の勸奨退職実施要綱の適用については、申出の意思を尊重し、これを適用することとしたので通知します。

については、勸奨による退職願を 月 日までに提出してください。

様式第5（第4条関係）

勸奨退職の適用について

年 月 日

様

大口町長

印

年 月 日付けで申出のあった、あなたに対する大口町職員の勸奨退職実施要綱の適用については、申出の意思を尊重して慎重に検討しましたが、当分の間職務に精励くださるようお願い申し上げ、適用しないことと決定したので通知します。

様式第6（第5条関係）

勸奨の記録

所 属			
氏 名		職 名	
生年月日		退職年月日	年 月 日
勸奨年月日		職員の応諾 年 月 日	年 月 日
勸奨の理由	<input type="checkbox"/> 人事の刷新及び職員の新陳代謝の促進を図るため		
	<input type="checkbox"/> 職員の年齢構成の是正を図るため		
	<input type="checkbox"/> 公務能率の維持及び向上を図るため		
	<input type="checkbox"/> その他		
参考事項			
作成者の職名 氏名及び印			

【記入上の注意】

- 1 「生年月日」欄の年齢は、退職時の満年齢を記入する。
- 2 「勸奨年月日」欄は、勸奨を行った日を記入する。
- 3 「職員の応諾年月日」欄は、勸奨を受けた職員が文書により勸奨に応ずる旨の意思表示を行った日を記入する。
- 4 「勸奨の理由」欄は、勸奨を行う事情その他の理由を記入する。（□の理由に該当する場合、レ印を付する。）
- 5 「参考事項」欄は、勸奨を行うに当たり留意した職員側の事情その他参考となるべき事項を記入する。

【退職手当の算定の基礎となる事項】

表 級 号 給	— —	給 料 月 額	円
採用年月日	年 月 日	勤 続 期 間	年 月