

様式第14号（表面）

就業促進定着手当に相当する退職手当支給申請書
必ず裏面の注意書きをよく読んでから記載してください。

1 氏名			2 受給者資格証 番号			
3 住所	〒					
4 就業先の 事業所	名 称			事業所 番号		
	所 在 地	〒 (電話番号)				
5 一週間の所定労働時間	時間	分	6 求人申込み時等に明示した 賃金額（月額）	万	千円	
7 雇用期間中の賃金支払状況						
事業主の証明	① 賃金支払対象期間	② ①の 基礎 日数	③ 賃金額			④ 備考
			A	B	計	
	月 日 ~ 月 日					
	月 日 ~ 月 日					
	月 日 ~ 月 日					
	月 日 ~ 月 日					
	月 日 ~ 月 日					
	月 日 ~ 月 日					
	月 日 ~ 月 日					
	就業年月日 ~ 月 日					
8 上記の記載事実 zu誤りがないことを証明する。						
年 月 日 事業主氏名 （法人のときは名称及び代表者氏名）						
9 堺市職員退職手当支給条例第9条の規定により、上記のとおり就職促進定着手当に相当する退職手当の支給を申請します。						
年 月 日 堺 市 長 様 申請者氏名						
備考						

（注）記載内容について、記載した方に直接確認する場合があります。

様式第14号（裏面）

注意事項

- 1 この申請書は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から起算して6ヶ月に至った日の翌日から起算して2ヶ月以内に提出すること。
- 2 この申請書は、受給資格証を添えること。
- 3 申請書にあつては1欄から3欄まで及び9欄、当該申請者を雇用した事業主にあつては4欄から8欄までをそれぞれ記載すること。ただし、1欄から3欄までは、再就職手当の支給申請時から変更がない場合は記載を省略することができる
- 4 申請は正しくすること。偽りの記載をして提出した場合には、以後失業等給付を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられることがある。
- 5 申請書の記載について
 - (1) 申請者の記載事項
9欄の申請者氏名について記載すること。
 - (2) 事業主の記載事項
 - ア 5欄は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から6ヶ月に至った時点における1週間の所定労働時間を記載すること。
 - イ 6欄は、事業主が求人の申込み、募集等を行う際、申請者に対して明示した賃金額（月額）を記載すること。
 - ウ 7欄は、再就職手当に相当する退職手当の受給に係る就職日から最初に到達する賃金締切日（賃金締切日が1暦月中に2回以上ある者については各暦月の末日に最も近い賃金締切日を、日々賃金が支払われる者等定められた賃金締切日のない者については暦月の末日をいう。以下同じ）まで、及び各賃金締切日の翌日から次の賃金締切日までの期間ごとにそれぞれ記載すること。
 - エ 8欄において、4欄から7欄までの記載事項の証明を行うこと。
- 6 事業主が偽りの証明をした場合には、不正に受給した者と連帯して、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられ、また、詐欺罪として刑罰に処せられることがある。