

第6章 県 の 事 業

第6章 県 の 事 業

1. 退職手当

退職手当は、県費負担教職員の場合は「岡山県職員の退職手当に関する条例」により、市町村費負担の場合は、当該市町村の退職手当条例等により支給される。以下は「岡山県職員の退職手当に関する条例」についての解説である。

(1) 支給対象職員

- 1) 県費の常勤職員として6月以上勤務した者
- 2) 県費の日々雇用職員（臨時職員）で常勤職員と同じ勤務時間で勤務した日が18日以上ある月が引き続いて12月を超えて勤務している者。

ただし、昭和63年3月31日以前の勤務期間の計算については22日、平成4年6月30日以前については20日以上必要である。

- 3) 地方公務員法第28条の4～第28条の6の規定により採用された者（再任用職員、任期付短時間勤務職員等）には支給されない。

(2) 受給者

- 1) 退職者に支給する。
- 2) 死亡退職の場合は、遺族に支給する。遺族の受給範囲及び順位は次のとおりである。

なお、同順位者が2人以上ある場合は、その人数により等分して支給する。ただし、総代者選任届を提出すれば総代者に支給する。

- ① 配偶者（職員の死亡当時事実上婚姻関係と同一の事情にあった者を含む。）
 - ② 子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹で、職員の死亡当時主としてその収入で生計を維持していた者
 - ③ ②以外の者で、職員の死亡当時主としてその生計を維持していた親族
 - ④ 子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹で、②の生計関係に該当しない者
- 3) 次に掲げる者は、退職手当の支給を受けることができる遺族としない。
 - ① 職員を故意に死亡させた者
 - ② 職員が死亡する前に、その職員の死亡により退職手当の受給者となる先順位又は同順位の遺族となるべき者を故意に死亡させた者

(3) 退職手当を支給しない場合

- 1) 退職の日又はその翌日に再び職員となった場合（再任用職員となったときを除く。）
- 2) 職員が引き続いて、通算規定のある他の地方公務員等となった場合
ただし、通算規定のない地方公共団体の職員となった場合には支給する。

(4) 勤続期間

1) 岡山県職員として引き続いた在職期間による。

- ① 在職期間の計算は月計算により行い、職員となった日の属する月から退職した日の属する月までの月数による。
- ② 在職期間が6月から11月の場合は1年とする。(例、4月30日採用、9月1日退職の場合は在職期間が6月で1年分の退職手当が支給される。)
- ③ 在職期間が1年以上の場合には端数の月数は切り捨てる。

2) 通算

通算とは岡山県職員としての在職期間に他の公務員等の期間を含めることをいい、次の期間から引き続き在職している場合通算できる。ただし、引き続いて在職していても退職時に退職手当又はこれに相当する給与を受けている場合は原則として通算しない。(出向は原則として通算する。)

- ① 国家公務員・三公社職員(旧専売公社・旧国鉄・旧電々公社)
- ② 地方公務員(岡山県と退職手当の通算措置のある地方公共団体の職員)
 - ア 東京都を除く道府県の職員(昭和26年2月以前の東京都は通算できる。)
 - イ 岡山県内市町村の職員
 - (ア) 昭和49年9月29日以前の異動については通算できないが、一部の市町村にあつてはそれ以前でも通算できる。
 - (イ) 倉敷市は平成10年1月1日から通算できる。(それ以前は一部職員のみ通算)
- ③ 昭和62年3月31日に旧国有鉄道の職員として在職していた者が、引き続いて日本国有鉄道改革法第11条第2項に規定する承継法人であつて同条第1項の規定により国土交通大臣が指定する法人以外のもの又は同法第15条に規定する日本国有鉄道清算事業団の職員となった期間
- ④ 平成10年10月21日に日本国有鉄道清算事業団の職員として在職していた者が引き続いて日本鉄道建設公団の職員となりかつ引き続き公団の職員として在職した後、引き続いて職員となった期間

3) 除算期間

職員(通算される期間があればそれを含む)としての在職期間中に、次の期間があればこれを除算する。

ただし、月の中途において休職・停職等となり、その月に休職・停職等でない日が1日でもある場合は、その月は除算の対象としない。

- ① 全期間除算
地方公務員法第55条の2による休職(組合の専従休職)
ただし、昭和43年12月13日以前の組合専従休暇は除算しない。
- ② 2分の1に相当する月数を除算
ア 地方公務員法第28条の休職(病気休職等)

ただし、公務上及び通勤による傷病による休職を除く。

イ 職員の分限に関する条例第2条による休職

ウ 地方公務員法第29条の停職

エ 義務教育諸学校等の女子教育職員及び医療施設・社会福祉施設等の看護婦・保母等の育児休業に関する法律第3条による育児休業

オ 育児欠勤

カ 地方公務員の育児休業等に関する法律第2条による育児休業

キ 教育公務員特例法第26条による大学院修学休業

ク 職員の自己啓発等休業に関する条例第2条による自己啓発等休業

ただし、人事委員会が別に定める要件に該当しない場合は全期間除算

※ 育児休業期間のうち子が1歳に達した日の属する月までの期間については、 $\frac{3}{1}$ に相当する月数を除算する。

③ $\frac{3}{1}$ に相当する月数を除算

地方公務員の育児休業等に関する条例第10条による育児短時間勤務

(5) 退職手当の種別

適用条項	適用者	期間	支給率	
3条1項	20年以上の自己都合 公務外傷病 10年以下の公務外死亡・通勤災害傷病 10年以下の定年，勸奨（5条適用者を除く）	1～10年	100/100	
		11～15年	110/100	
		16～20年	160/100	
		21～25年	200/100	
附則23項 48年附則5項	20年～35年の公務外傷病 36年の公務外傷病	上記の率の4%増		
		給料月額の49.4		
3条2項	19年以下の自己都合	1～10年は上記の率の60% 11～15年 " 80% 16～19年 " 90%		
4条1項	11年～19年の勸奨（50歳未満・5条適用者を除く） 11年～19年の公務外死亡，通勤災害	1～10年	125/100	
		11～15年 16～24年	137.5/100 200/100	
附則23項 48年附則5項	20年～24年の勸奨（50歳未満・5条適用者を除く）	上記の率の4%増		
4条2項 附則23項 48年附則5項	11年～24年の公務外死亡，通勤災害傷病 11年～24年の定年に達した日以後の非違によらないもの	上記の率の4%増		
5条1項	公務上の傷病・死亡	1～10年	150/100	
		11～25年	165/100	
		26～34年	180/100	
		35年以上	105/100	
	附則23項 48年附則5項	25年～35年の定年，勸奨 20年～35年の公務上の傷病・死亡	上記の率の4%増	
附則25項 48年附則7項 15年附則5項	36年以上の定年，勸奨 36年以上の公務上の傷病・死亡	給料月額59.28		
3年附則3項 59年附則6項	10年～24年の定年 10年～24年の勸奨（50歳以上）	上記の率の4%増		
5条2項 附則23項 48年附則5項	25年～35年の公務外死亡，通勤災害傷病 25年～35年の定年に達した日以後の非違によらないもの	上記の率の4%増		
附則23項 48年附則7項	36年以上の公務外死亡，通勤災害傷病 36年以上の定年に達した日以後の非違によらないもの	給料月額59.28		
5条の3	25年以上の勸奨，公務上の傷病・死亡（50歳以上で定年に達する日の属する年度の前年度の末日までに退職した者）	給料月額に定年までの残年数1年につき2%加算		

(注) 支給率は、当該期間について1年当たりの支給割合である。

(6) 退職手当の算出方法

1) 計算方法

$$\boxed{\text{退職時の給料月額（又は特例給料月額）}} \times \boxed{\text{支給率}} + \boxed{\text{調整額}} = \boxed{\text{退職手当額}}$$

- ① 退職時の給料月額＝給料＋教職調整額＋給料の調整額（特別支援学級担当者等）
- ② 年齢50歳以上かつ勤続期間25年以上の者が定年に達する日の属する年度の前年度の末日までに勸奨，公務上傷病・死亡により退職した場合には，退職手当の算定の基礎となる給料月額に定年までの残年数1年について2%を加算する。
特例給料月額＝退職時の給料月額×{1 + (定年までの残年数×0.02)}
③ 「退職時の給料月額」は，死亡等による特別昇給がある場合には特別昇給後の給料月額
- ④ 日々雇用職員（臨時職員）の「退職時の給料月額」は，賃金日額の21日分とする。
- ⑤ 「調整額」は，職の職制上の段階，職務の級その他職員の職務の複雑，困難及び責任の度に関する事項を考慮して定める区分に応じて月額として定められるものであり，職員の在職期間のうち，その月額の高い方から60月分の合計額を加算する。
- ⑥ 退職手当額に円未満の端数がある場合には，円未満は切り捨てる。

2) 経過措置

平成18年4月1日から退職手当制度が改正されたことに伴い，経過措置が設けられている。

新制度による退職手当額が新制度切替日前日（平成18年3月31日に仮に退職したとした場合の退職手当額を下回る場合は，新制度切替日前日の退職手当の額を保障する。

(7) 退職手当から控除されるもの

1) 退職手当に係る所得税（所得税法第201条）、県民税・市町村民税（地方税法第50条の6・第328条の6）

① 所得税

退職手当に対する課税は分離課税となっているので、年末調整による税額の精算手続きはなく、原則として退職手当支払時の源泉徴収によって課税手続きは終了する。

ア 退職所得の受給に関する申告書を提出した場合

退職手当額から税法上の勤続年数に対応する「退職所得控除額」（所得税法別表第6）を控除した後の金額の2分の1に相当する金額（1,000円未満の端数切り捨て）に対し、所得税は（ウ）の「退職所得の源泉徴収税額の速算表」により、県民税は税率4%、市町村民税は税率6%を乗じて算出する。

(ア) 退職所得控除額（所得税法第30条第3項、第4項）

- 勤続年数が20年以下の場合

$$\boxed{40\text{万円}} \times \boxed{\text{勤続年数}} \quad (80\text{万円に満たないときは}80\text{万円})$$

- 勤続年数が20年を超える場合

$$\boxed{800\text{万円}} + \boxed{70\text{万円}} \times (\boxed{\text{勤続年数}} - \boxed{20\text{年}})$$

なお、退職手当の支払いを受ける者が、在職中に障害者に該当することとなったことに直接基因して退職した場合には、上記の金額に100万円を加算した金額が控除される。

(イ) 税法上の勤続年数（所得税法施行令第69条）

勤続年数は、退職手当の計算の基礎となった年数によらないで、退職の日までの実際の在職期間により計算する。その期間に1年未満の端数があるときは、その端数は切り上げて1年とする。

(ウ) 退職所得の源泉徴収税額の速算表

課税退職所得金額等(A)	税率(B)	控除額(C)	税額=(A)×(B)-(C)
1,950,000円以下	5%	—	(A)×5%
1,950,000円超 3,300,000 "	10%	97,500円	(A)×10%- 97,500円
3,300,000 " 6,950,000 "	20%	427,500円	(A)×20%- 427,500円
6,950,000 " 9,000,000 "	23%	636,000円	(A)×23%- 636,000円
9,000,000 " 18,000,000 "	33%	1,536,000円	(A)×33%-1,536,000円
18,000,000 "	40%	2,796,000円	(A)×40%-2,796,000円

(注) 退職手当等の収入金額から退職所得控除額を控除した後の金額の2分の1に相当する金額（1,000円未満の端数切り捨て）を課税退職所得金額等の欄に当てはめて、税額計算を行う。

イ 退職所得の受給に関する申告書を提出しなかった場合

所得税は退職手当額に20%を乗じて得た税額となるが、県民税・市町村民税は上記

アにより算出する。

② 死亡退職の場合は、相続税の対象となるので源泉徴収は行わない。

2) 毎月の給与から控除されていた県民税・市町村民税

① 1月1日から4月30日までの退職者で、退職手当が5月31日までに支払われる者については、前々年の所得に対する県民税・市町村民税を、前年6月から翌年5月までの12回に分けて、毎月の給与から月割額を控除されることとなっている場合、未徴収税額を退職手当から一括控除する。

② 上記①以外の者は、未徴収税額は当該市町村から送付される納税通知書で納入する。

3) 共済組合・互助組合貸付償還金

退職時に共済組合・互助組合貸付金の未償還金がある場合には、退職手当から一括控除する。

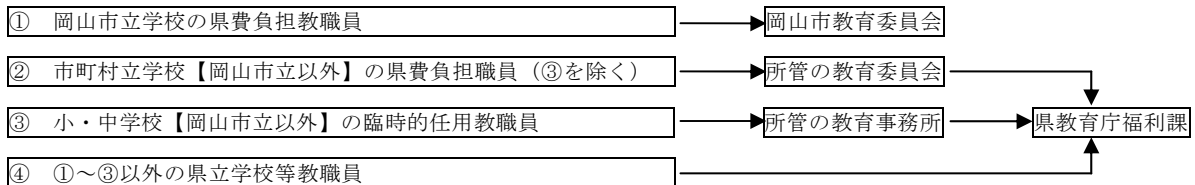
(8) 提出書類

1) 「退職手当支給内申書」に添付する書類は次のとおりである。

提出書類	退職事由					摘要
	自己都合	定年	勸奨	死亡	傷病	
退職手当支給内申書	○	○	○	○	○	
履歴書	○	○	○	○	○	
退職所得の受給に関する申告書	○	○	○		○	
退職手当口座振替申出書	○	○	○	○	○	退職手当を受ける者の名義の預金口座
退職に伴う特別昇給内申書の写し				△	△	所属長の確認済のものでよい
戸籍謄本（原本）				○		本人の死亡後のもので、遺族との関係がわかるもの
死亡診断書又は死体検案書（原本）				○		
総代者選任届				△		退職手当を受ける同順位者が2人以上ある場合
診断書及び所属長の意見書					○	地方公務員等共済組合法施行令別表第1に掲げる程度の傷病
退職勸奨書の写し			○			
通知書（定年）の写し		○				
勤務状況証明書	△	△	△	△	△	日々雇用職員の期間がある場合

△印は該当者のみ

2) 提出先



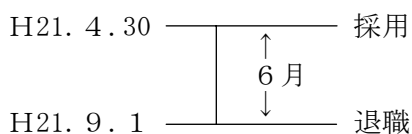
3) 提出期限

特別の事情がある場合を除き、職員が退職した日から15日以内に提出すること。ただし、年度末退職者の提出期限については、別途通知する期限とする。

(9) その他

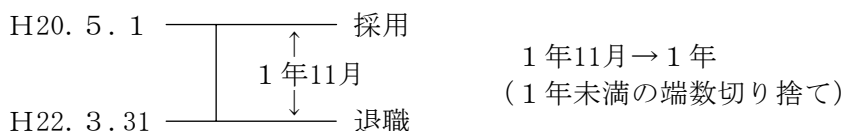
1) 退職手当算出例

① 在職期間が6月から11月の場合

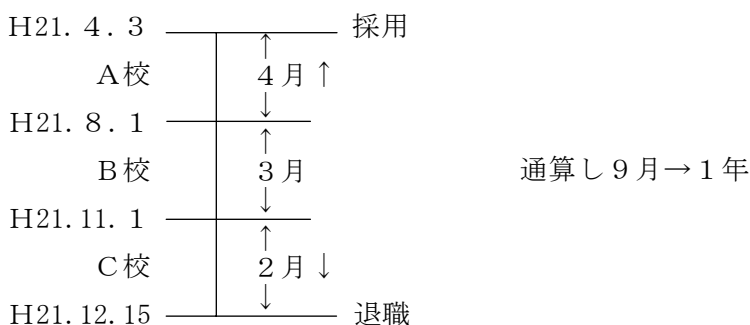


6月→1年
 (6月以上, 1年未満のため切り上げ)

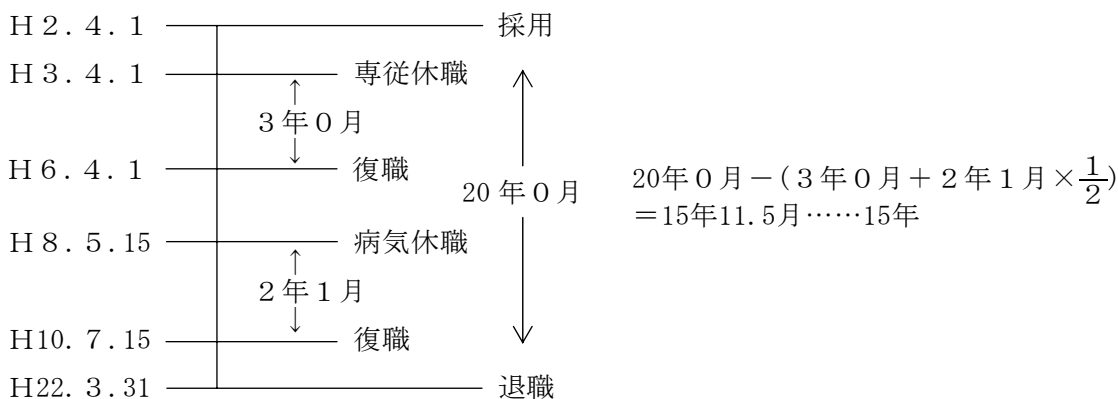
② 在職期間が1年以上の場合



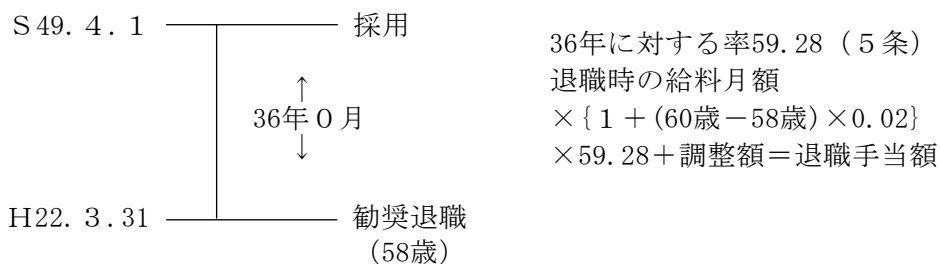
③ 引き続き採用された場合



④ 休職期間等がある場合



⑤ 特例給料月額の対象となる場合



2) 退職に伴う特別昇給 (初任給, 昇格, 昇給等の基準に関する規則第34条)

区 分	死 亡	公務上死亡	公務上傷病
5年以上10年未満	4号給	16号給	20号給
10年以上20年未満	8号給	20号給	24号給
20年以上	12号給	24号給	28号給

退職手当事由別支給率表

勤続年数	自己都合		定年(60歳) 勸奨(50歳以上)		勸奨50歳未満		傷病(公務外)		死亡(公務外)		通勤災害による 傷病(公務外)	
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
1	3条×0.6	0.6	3条	1	3条	1	3条	1	3条	1	3条	1
2		1.2		2		2		2		2		2
3		1.8		3		3		3		3		3
4		2.4		4		4		4		4		4
5		3		5		5		5		5		5
6		3.6		6		6		6		6		6
7		4.2		7		7		7		7		7
8		4.8		8		8		8		8		8
9		5.4		9		9		9		9		9
10		6	5条×1.04	15.6		10		10		10		10
11	3条×0.8	8.88		17.316	4条	13.875		11.1	4条	13.875	4条	13.875
12		9.76		19.032		15.25		12.2		15.25		15.25
13		10.64		20.748		16.625		13.3		16.625		16.625
14		11.52		22.464		18		14.4		18		18
15		12.4		24.18		19.375		15.5		19.375		19.375
16	3条×0.9	15.39		25.896		21.375		17.1		21.375		21.375
17		16.83		27.612		23.375		18.7		23.375		23.375
18		18.27		29.328		25.375		20.3		25.375		25.375
19		19.71		31.044		27.375		21.9		27.375		27.375
20	3条	23.5		32.76	4条×1.04	30.55	3条×1.04	24.44	4条×1.04	30.55	4条×1.04	30.55
21		25.5		34.476		32.63		26.52		32.63		32.63
22		27.5		36.192		34.71		28.6		34.71		34.71
23		29.5		37.908		36.79		30.68		36.79		36.79
24		31.5		39.624		38.87		32.76		38.87		38.87
25		33.5		41.34*	5条×1.04	41.34		34.84	5条×1.04	41.34	5条×1.04	41.34
26		35.1		43.212*		43.212		36.504		43.212		43.212
27		36.7		45.084*		45.084		38.168		45.084		45.084
28		38.3		46.956*		46.956		39.832		46.956		46.956
29		39.9		48.828*		48.828		41.496		48.828		48.828
30		41.5		50.7*		50.7		43.16		50.7		50.7
31		42.7		52.572*		52.572		44.408		52.572		52.572
32		43.9		54.444*		54.444		45.656		54.444		54.444
33		45.1		56.316*		56.316		46.904		56.316		56.316
34		46.3		58.188*		58.188		48.152		58.188		58.188
35		47.5		59.28*		59.28		49.4		59.28		59.28
36		48.7	(35年計算)		(35年計算)		(35年計算)	49.4	(35年計算)		(35年計算)	
37		49.9						49.9				
38		51.1						51.1				
39		52.3						52.3				
40		53.5						53.5				
41		54.7						54.7				
42		55.9						55.9				
43		57.1						57.1				
44		58.3						58.3				
45	(35年計算)	59.28						59.28				

1 支給率……平成 18 年 4 月 1 日から適用 2 *印……給料の特例措置あり(5条の2)

調整額区分一覧

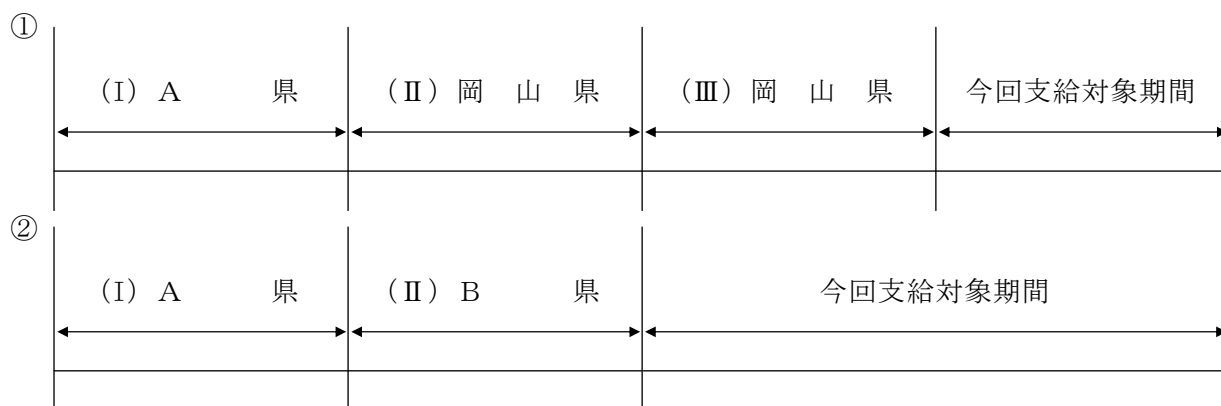
区分	給料表		教育職(一) 小中教育職	行政職	医療職(二)	現業職
	月額					
1	50,000			9級		
2	45,850		4級(管理職手当六種)	8級		
3	41,700		4級(管理職手当七種)	7級	7級	
4	33,350		4級(管理職手当九種) 3級(管理職手当九種)	6級	6級	
5	25,000		3級(管理職手当十種) 特2級 2級(4大卒経験年数24年以上)	5級	5級 (5級の期間が48月超)	
6	20,850		2級(4大卒経験年数10年以上)	4級	5級(上記以外)	2級
7	16,700		2級(その他) 1級(県歴15年以上)	3級	4級 3級	1級
8	0		1級	2級 1級	2級 1級	

※勤続9年以下の自己都合退職者等は調整額が支給されない。また、勤続4年以下の退職者(自己都合退職者を除く)及び勤続10年以上24年以下の自己都合退職者は調整額が半額になる。

第7号区分は、勤続25年以上の退職者の場合に限る。

「退職手当支給内申書」の記入上の注意事項

1. 原則として、所属において記入する。
2. 内申者は所属長である。
 - ・校長が死亡した場合には、「〇〇学校長」として内申書を提出する。
3. 「過去の退職手当支給の有無及びその期間」欄については、次により記入する。
 - ・岡山県から過去に退職手当を何回も支給された場合は、最も直近のもの1回分の支給に係る在職期間を記入する。
 - ・岡山県以外から過去に退職手当を支給された場合は、すべての在職期間を記入する。(例) ①の場合は(Ⅲ)の期間を記入、②の場合は(Ⅰ)及び(Ⅱ)の期間を記入。



4. 「退職事由又は死因」欄については、該当の番号を○で囲む。
 - ・「その他」の場合には、()内に具体的に記入する。
5. 「退職後の職業又は勤務先」欄については、該当の番号を○で囲む。
 - ・「民間会社等」とは、地方公務員、国家公務員以外の職業に就職する場合であり、私立学校に再就職する場合もこれに含まれる。
 - ・「公務員」の場合には、()内に「所属名」と「職名」を記入する。
6. 「退職当時の月収額」欄については、次により記入する。
 - ・死亡等による特別昇給がある場合でも、「特別昇給前の給料月額」を記入する。
 - ・特別支援学級担当者等の場合は、「給料」と「調整額」を区分して記入する。
7. 「備考」欄については、小中学校の教諭の場合「特別支援学級担当の有無」の確認をして誤りがないように記入する。
8. 「所属コード」と「職員番号」が誤っている場合には、退職手当が誤払いになることがあるので特に注意する。
9. 岡山市立学校の県費負担教職員については、岡山市教育委員会あてに提出すること。

「退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書」の記入上の注意事項

1. 原則として退職者本人が記入する。
2. 死亡退職の場合は不要である。
3. 「平成 年分」欄は、退職日の属する年を暦年で記入する。
4. 「その年1月1日現在の住所」欄は、住民登録をしていた住所を記入する。
5. 「A欄③の勤続期間」は、休職・育児休業等の期間は控除しない年数を記入する。
ただし、組合の専従休職（地方公務員法第55条の2による休職）の期間は全期間控除した年数を記入する。

(参考)

申告書の書き方

1. 「①」欄には、退職年月日（会社の役員等の退職手当等で、株主総会等の決議を要するものは、その決議により支払を受ける金額が具体的に定められた年月日）を記載します。
2. 「②」欄には、在職中に障害者となったことに直接基因して退職した人は、「障害」を○で囲み、()内に障害の状態、身体障害者手帳の交付年月日等を記載します。その他の人は「一般」を○で囲みます。
また、その年1月1日現在で生活保護法による生活扶助を受けている人は、生活扶助の「有」を、その他の人は「無」を○で囲みます。
3. 「③」欄には、この申告書を提出して今回支払を受ける退職手当等についての勤続期間とその年数（1年未満の端数は切上げ）を記載します。
この場合、勤続期間は、原則としてその支払者のもとで引続き勤務した期間（その支払者から前に退職手当等の支払を受けている場合には、前の退職手当等の計算の基礎となった勤続期間の末日以前の期間を除きます。）によります。ただし、次の期間がある場合には、その期間を加えた期間によります。
 - (1) その支払者から受けた前の退職手当の計算の基礎となった勤続期間で、今回の退職手当等の計算の基礎となる勤続期間に通算された期間
 - (2) 一時他に勤務していたなどのため、その支払者のもとでの勤務が中断した人の、その中断前に引き続き勤務した期間（一時他に勤務することとなった際に、その支払者から退職手当等を受けなかった場合に限ります。）
 - (3) 他に勤務していた期間（その支払者のもとで勤務しなかった期間に限ります。）で、今回の退職手当等の計算の基礎となる期間に通算された期間
4. 「④」欄には、本年中に受けた他の退職手当等についての勤続期間を上記3の方法で計算して記載します。

5. 「⑤」欄には、「③」欄と「④」欄の勤続期間について、重複する部分は二重に計算しないように通算した勤続期間とその年数（1年未満の端数は切上げ）を記載します
6. 「⑥」欄には、前年以前4年内（その年に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合には、14年内）に支払を受けた退職手当等（以下「4年内の退職手当等」といいます。）がある場合に、その4年内の退職手当等についての勤続期間を記載します。

ただし、4年内の退職手当等の収入金額がその退職手当等についての退職所得控除額に満たなかったときは、その4年内の退職手当等の収入金額に応じ、その4年内の退職手当等についての勤続期間の初日から次表の算式によって計算した数（小数点以下の端数は切捨て）に相当する年数が経過する日までの期間を記載します。

4年内の退職手当の収入金額	算 式
800万円以下の場合	その収入金額÷40万円
800万円を超える場合	(その収入金額－800万円) ÷70万円+20

7. 「⑦」欄には、「③」欄又は「⑤」欄の勤続期間のうち、「⑥」欄の勤続期間と重複している期間を記載します。
8. 「⑧」欄又は「⑨」欄には、「③」欄又は「④」欄の勤続期間のうち、その勤続期間に通算された、前の退職手当等についての勤続期間（3の(1)又は(3)の期間（(3)の期間については、その「他」の勤務先から前に退職手当等の支払を受けている場合に限り、））とその年数（1年未満の端数は切捨て）を記載します。
9. 「⑩」欄には、「⑤」欄の勤続期間のうち、「⑧」欄又は「⑨」欄の勤続期間だけからなる部分の期間とその年数（1年未満の端数は切捨て）を記載します。
10. 「⑪」欄には、「⑦」欄と「⑩」欄の勤続期間について、重複する部分は二重に計算しないように通算した勤続期間とその年数（1年未満の端数は切捨て）を記載します。

「履歴書」の記入上の注意事項

1. 在職期間は、今回の退職手当算定期間となる岡山県の勤続期間及び退職手当通算規定のある地方公務員等（国家公務員，都道府県職員，市町村職員等）の期間を，発令庁ごとに常勤又は日々雇用の別で区分し記入する。
（注）過去に退職手当の支給を受けた期間の履歴内容は記入不要である。
2. 除算期間は，上記1の在職期間のうちに，停職，休職，専従休職，育児休業，育児欠勤，育児短時間勤務等除算に該当する発令がある場合，その期間を記入する。
3. 退職発令は，その発令年月日及び発令事項を記入する。
ただし，期限付採用期間の満了による退職の場合は，記入不要である。
4. 給料については，退職当時の発令給料及び死亡等による特別昇給がある場合はその発令後の給料の級・号給を記入する。
5. 死亡退職の場合は，本人の認印は不要である。

退職発令の記入の仕方（期限付採用期間の満了の場合を除く）

区 分	校長，副校長，教頭， 教諭，養護教諭，主幹教諭， 指導教諭， 事務職員，学校栄養職員， 寄宿舍職員，実習助手	養護助教諭，作業員，講師 左記のうちの臨時的任用者 （〇〇に職名を記入する）	一般行政職員，現業職員
普 通	願により本職を免ずる	願により〇〇〇〇を解く	辞職を承認する
定 年	定年により本職を免ずる	定年により〇〇〇〇を解く	職員の定年等に関する条例 2条の規定により平成〇〇 年3月31日限り定年退職
勸 奨	本職を免ずる	〇〇〇〇を解く	辞職を承認する

*死亡の場合は「死亡退職」と朱書する。