

○総務省令第五十七号

国家公務員退職手当法施行令（昭和二十八年政令第二百十五号）第四条の二の規定に基づき、国家公務員退職手当法施行令第四条の二の規定による退職の理由の記録に関する省令を次のように定める。

平成二十五年五月二十四日

総務大臣 新藤 義孝

国家公務員退職手当法施行令第四条の二の規定による退職の理由の記録に関する省令

（退職理由記録の記載事項等）

第一条 国家公務員退職手当法施行令第四条の二の規定により作成する同令第三条各号（第一号中任期を終えて退職した者に係る部分及び第二号を除く。）に掲げる者の退職の理由の記録（以下「退職理由記録」という。）には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 作成年月日
- 二 氏名及び生年月日
- 三 退職の日における勤務官署又は事務所及び職名

四 勤続期間並びに採用年月日及び退職年月日

五 退職の理由及び当該退職の理由に該当するに至った経緯

六 作成者の職名及び氏名

2 退職理由記録の様式は、別記様式とする。

3 退職理由記録には、職員が提出した辞職の申出の書面の写しを添付しなければならない。

(作成時期)

第二条 退職理由記録は、職員の退職後速やかに作成しなければならない。

(保管)

第三条 退職理由記録は、国家公務員退職手当法（昭和二十八年法律第百八十二号）第八条の二第一項に規定する各省各庁の長等が保管する。

2 退職理由記録は、その作成の日から五年間保管しなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この省令は、平成二十五年十一月一日から施行する。

(退職勸奨の記録に関する省令の廃止)

2 退職勸奨の記録に関する省令(昭和六十年総理府令第十一号)は、廃止する。

(経過措置)

3 前項の規定により廃止された退職勸奨の記録に関する省令の規定により作成された退職勸奨の記録の保管については、なお従前の例による。

別記様式（第1条関係）（表面）

退職の理由の記録

		作成年月日	年	月	日
氏名		生年月日	年	月	日
勤務官署 又は事務所		職名			
勤続期間	年	月	採用年月日		退職年月日
			年	月	日

退職の理由	国家公務員退職手当法施行令第三条第 号 に掲げる者に該当 (国家公務員退職手当法第 条第 項第 号)
当該退職の理由に該当するに至った経緯	

作成者の 職名、氏名 及び印	
----------------------	--

別記様式（第1条関係）（裏面）

備考

- 1 退職理由記録の記入要領は、次のとおりとする。
 - (1) 「作成年月日」欄は、退職理由記録を作成した日を記入する。
 - (2) 「氏名」欄は、職員の氏名を記入する。
 - (3) 「勤務官署又は事務所」欄は、退職時に所属していた勤務官署又は事務所の名称を記入する。
 - (4) 「職名」欄は、退職時の職名を記入する。なお、警察官、海上保安官及び自衛官については、退職時の階級を括弧書で併記する。
 - (5) 「勤続期間」欄は、退職手当の算定の基礎となる勤続期間（月単位までとし、一月未満の端数は切り捨てる。）を記入する。
 - (6) 「採用年月日」欄及び「退職年月日」欄は、退職手当の算定の基礎となる在職期間に係る採用年月日及び退職年月日を記入する。
 - (7) 「退職の理由」欄は、職員が国家公務員退職手当法施行令（昭和二十八年政令第二百十五号。以下「施行令」という。）第三条各号のうちの該当する号等を記入するとともに、当該職員の勤続年数に応じて国家公務員退職手当法（昭和二十八年法律第百八十二号）第三条第一項、第四条第一項第二号又は第五条第一項第五号の規定のいずれかの条項を括弧書で併記する。
 - (8) 「当該退職の理由に該当するに至った経緯」欄は、当該退職の理由に該当するに至った経緯その他の事務の都合の具体的な内容を記入する。なお、施行令第三条第五号に掲げる者に該当するときは、当該者が使用されることとなる競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成十八年法律第五十一号）第三十一条第一項に規定する公共サービス実施民間事業者の名称を併記する。
 - (9) 「作成者の職名、氏名及び印」欄は、退職理由記録を作成した者の職名及び氏名を記入した上、押印する。

- 2 その者の都合による退職と職員の配置等の事務の都合による退職（施行令第三条第五号に掲げる者の退職を含む。以下同じ。）とを明確に区分するため、第一条第三項に規定する辞職の申出の書面については、職員の配置等の事務の都合による退職である旨明らかとなるよう留意されたい。