

退職した年を記入すること。
(年度ではありません。)

日
長 殿

R●年分 退職所得の受給に関する申告書 兼 退職所得申告書

マイナンバーを記
入してください。

退職者の住所

退職者の氏名

現住所と同じ場合は「同上」と記載

名 (氏名)	国立大学法人広島大学		新 姓	
法人番号 (個人番号)	1240005004054		新 名	
※提出を受けた退職手当の支払者が記載してください。			その年1月1日現在の住所	

このA欄には、全ての人が、記載してください。(あなたが、前に退職手当等の支払を受けたことがない場合には、下のB以下の各欄には記載する必要がありません。)

① 退職手当等の支払を受けること なった年月日	R20年 3月 31日	③ この申告書の提出先から受ける退職手当等についての勤続期間	自 H31年 4月 1日 至 R20年 3月 31日	20年
② 退職の区分等	<一般・障害の区分> <input checked="" type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 障害 <生活扶助の有無> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	うち 特定役員等勤続期間	有 自 年 月 日 無 至 年 月 日	年

A欄
③広島大学採用日(日にちは全て1日)と退職日を記入してください。右欄は加入期間を記入(端数月は切捨ててください。)例)2年3ヶ月→3年

A欄
①退職日を記入してください。
②下記に該当しない場合は「一般」、「無」
※障害となった事が直接起因して退職した場合は「障害」
※その年の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場合は「有」

このB欄に記載してください。

③と④の通算勤続期間	自 年 月 日 至 年 月 日	年
うち 特定役員等勤続期間	有 自 年 月 日 無 至 年 月 日	年
うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有 自 年 月 日 無 至 年 月 日	年
うち 短期勤続期間との重複勤続期間	有 自 年 月 日 無 至 年 月 日	年

B欄
④退職した年に広島大学より先に支払いを受けた退職手当がある場合は、「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」より記入してください。

あなたが前年以前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、19年内)に退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このC欄に記載してください。

⑥ 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、19年内)の退職手当等についての勤続期間	自 年 月 日 至 年 月 日	年	⑦ ③又は⑤の勤続期間のうち、⑥の勤続期間と重複している期間	自 年 月 日 至 年 月 日	年
			④ うち 特定役員等勤続期間との重複勤続期間	有 自 年 月 日 無 至 年 月 日	年
			⑧ うち 短期勤続期間との重複勤続期間	有 自 年 月 日 無 至 年 月 日	年

A又はBの退職手当等についての勤続期間のうち、前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間の全部又は一部が通算されている場合には、その通算された勤続期間等について、このD欄に記載してください。

⑨ Aの退職手当等についての勤続期間(③)に通算された前の退職手当等についての勤続期間	自 年 月 日 至 年 月 日	年	⑩ ③又は⑤の勤続期間のうち、⑨又は⑧の勤続期間だけからなる部分の期間	自 年 月 日 至 年 月 日	年
うち 特定役員等勤続期間	有 自 年 月 日 無 至 年 月 日	年	⑪ うち 特定役員等勤続期間	有 自 年 月 日 無 至 年 月 日	年
うち 短期勤続期間	有 自 年 月 日 無 至 年 月 日	年	⑫ うち 短期勤続期間	有 自 年 月 日 無 至 年 月 日	年
⑨ Bの退職手当等についての勤続期間(④)に通算された前の退職手当等についての勤続期間	自 年 月 日 至 年 月 日	年	⑬ ⑦と⑩の通算期間	自 年 月 日 至 年 月 日	年
うち 特定役員等勤続期間	有 自 年 月 日 無 至 年 月 日	年	⑭ うち ⑪と⑫の通算期間	自 年 月 日 至 年 月 日	年
うち 短期勤続期間	有 自 年 月 日 無 至 年 月 日	年	⑮ うち ⑬と⑭の通算期間	自 年 月 日 至 年 月 日	年

B又はCの退職手当等がある場合には、このE欄にも記載してください。

区分	退職手当等の支払を受けること	収入金額	源泉徴収額	特別徴収税額	支 払 け	支 払 け	退職の	支払者の所在地(住所)・名称(氏名)
B								
C							一般障害	

E欄
先に支払いを受けた全ての退職手当の内容を「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」より記入し、その写しを添付してください。

退職手当

(広島大学 提出用)

〇〇年〇〇月〇〇日

銀行口座振込依頼書 (新規・変更) 兼 業者登録依頼書

<記入例>

広島大学 出納 担当 職 殿

所 属	〇 〇 研究科	種 別	<input type="checkbox"/> 一般 <input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> 契約・非常勤職員 <input type="checkbox"/> 非常勤講師 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 業者
広 大 I D (業者コード)	〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇		広島大学の職員は職員番号、広島大学の学生は学生番号を記入して下さい。その他の方は記入不要です。
フリガナ	〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇		
氏名又は法人名 (債主名)	〇 〇 〇 〇 〇 〇		
住 所	郵便番号	〇 〇 〇 - 〇 〇 〇 〇	居所を記載してください。所属機関等の所在地は記載しないでください。
	都道府県名	〇 〇 都・道・府・県	
	市区町村番 地 等	〇 〇 〇 市 〇 〇 〇 〇 町	
	建物名等 部 屋 番 号 等	〇 〇 〇 〇 〇 〇	
電子メールでの 振込通知要否	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要	E-mail アドレス	※振込通知希望の場合のみご記入下さい。携帯電話への送信はできません。

※ 本学担当者記入欄 (R/3必要項目)

仕入先勘定グループ	/H00 教職員 /H01 一般業者 /H10 公共料金 /H40 外国送金業者 /H50 その他 /H60 国等 /H70 科研 /H90 代人 /HAH 学生A~H /HJZ 学生J~Z /HZA 学生ZA~ZK
業者区分	/01 定員内 /02 非常勤 /03 非常勤講師 /04 賃金職員 /05 国等 /06 代人 /07 業者(大企業) /08 業者(中小企業) /09 市町村 /10 学生 /99 その他
支払条件	/0001振込
支払方法	/ T銀行口座振込

広島大学から私に支払われる退職手当について、

給与口座への振込を依頼します。

該当する事項をチェックしてください

下記銀行口座への振込を依頼します。

給与口座への振り込みを希望する場合は、金融機関名等の記載は不要です。

金融機関名	〇 〇	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/>
支 店 名	〇 〇 〇	<input type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 支店
金融機関コード	〇 〇 〇 〇	※通帳をご確認のうえ、金融機関コードの記入もお願いいたします。
預 金 種 別	<input checked="" type="checkbox"/> 普通預金 (01) <input type="checkbox"/> 当座預金 (02) <input type="checkbox"/> その他 ()	
口 座 番 号	〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 (右詰め)	
口座 名義	カ ナ	〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
	漢 字	〇 〇 〇 〇 〇 〇

カナの口座名義と同一の記載をしてください

- (注) 1. 振込先は債主名義(本人の場合は本人名義、法人の場合は法人名義)の預金口座を原則とします。
 2. 氏名又は法人名欄には、必ずフリガナをお願いします。
 3. ゆうちょ銀行を希望される場合は、必ず、振込用の店名・預金種目・口座番号をご記入下さい。
 4. この依頼書に記載された個人情報、銀行振込に関する必要な手続き及び源泉徴収票作成(謝金振込の場合のみ)を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。

取扱部局名		経 理 担 当
取扱担当者名		
内 線 番 号		

※ 退職した翌日，他の国立大学法人職員等にならないこと（退職手当を通算しないこと）を申請するもの

〇〇年〇〇月〇〇日

広島大学長 殿

提出月日

配属又は所属 大学院〇〇研究科 等

職 名 教授 等

氏 名 〇〇 〇〇 (自署)

記入

退職後の再就職について

私は、 年 月 日に退職しますが，その日又はその翌日には，他の国立大学法人（国立大学法人法（平成 15 年法律第 112 号）に定める国立大学法人及び大学共同利用機関法人をいう。），独立行政法人国立高等専門学校機構，独立行政法人大学評価・学位授与機構，独立行政法人国立大学財務・経営センター，独立行政法人宇宙航空研究開発機構（教育職員に限る。）及び独立行政法人大学入試センター等，勤続期間が通算されることに定められている機関には就職しません。

（備考） 退職後の職業

・〇月〇日付けで私立大学（〇〇大学〇〇学部教授）に就職

- * 具体的にご記入ください。
- * 就職しない場合や未定の場合は「なし」とご記入ください。
- * 未定の場合は，決定次第，福利厚生グループ（福利厚生担当）にご連絡ください。
- * 再就職予定だがまだ決定していない場合は，就職予定の勤務先名の後に（予定）と記入し，決定次第，福利厚生グループ（福利厚生担当）にご連絡ください。
- * 引き続き他の国立大学法人職員等となる場合は，退職手当が通算される場合があります。その場合，この書類は提出不要ですが，福利厚生グループ（福利厚生担当）にご連絡ください。

退職手当見込額支払確認書

退職にあたって支給される退職手当は、退職の日からおおむね1月以内に見込額をお支払いし、退職後1年経過時に広島大学退職手当規則第2条の3第2項の規定に基づいて退職手当額が確定することになります。

なお、退職の日から起算して1年以内に、在職中における行為により退職手当額を減額等する事由が発生した場合は、広島大学退職手当規則第15条から第15条の4までの規定により、原則として退職手当見込額の全部又は一部を広島大学に返還していただくことになります。

上記の内容を確認しましたので、退職手当見込額の支払をお願いします。

提出年月日

〇〇年〇〇月〇〇日

配属又は所属

大学院〇〇研究科 等

氏名 〇〇 〇〇 (自署)

担当

福利厚生グループ (福利厚生担当)

内線：6029

退職後の加入年金制度について

共済組合に加入している方は、将来の年金受給に正確を期するため、退職後の加入年金制度について把握する必要があります。

については、退職後の状況に応じて、退職後の加入年金制度について退職者本人でご確認の上、該当する加入年金制度にチェックを入れ、配属または所属の部局等担当グループにご提出ください。

なお、提出後に報告内容の変更があった場合は、直接福利厚生グループ（福利厚生担当）へご連絡ください。

確認方法（退職後の状況に応じて）

- **転職の場合**・・・新しい就職先の採用担当に確認をとってください。
- **就職先未定の場合**（無職、配偶者等の被扶養者になる、共済組合の任意継続をする場合を含む）・・・「その他」を選択してください。

確認事項等記入欄

1. 配属又は所属	大学院〇〇研究科 等	
2. 職員番号	12345678	
3. 氏名	広大 太郎	
4. 退職後の加入年金制度について該当する区分にチェックを入れてください		
<input checked="" type="checkbox"/>	①国家公務員共済組合（共済短期組合員を除く）	
<input checked="" type="checkbox"/>	②地方公務員の共済組合（以下の共済組合） 地方職員共済組合、都道府県毎の市町村職員共済組合、公立学校共済組合、 都市職員共済組合、指定都市職員共済組合、都職員共済組合、警察共済組合	「組合員転出届書」 を併せて提出
<input checked="" type="checkbox"/>	③その他 共済短期組合員、厚生年金保険、国民年金保険、私立学校教職員共済など	「退職届」 を併せて提出
5. 就職先が決まっている場合、以下にご記入		
就職年月日	就職先	
R〇年〇月〇日～	①岡山大学（国立大学、国立病院機構医療センター等） ②県立広島大学（県立大学、県立病院、市役所等） ③安田女子大学（私立大学、民間企業、就職先なし等）	教授

国家公務員共済組合の任意継続組合員や、共済組合員の被扶養者(家族)、共済組合短期組合員になる場合も「③その他」にチェックしてください。

※ この届に記載された個人情報は、福利厚生関係に必要な手続を行うために利用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。

この届出に関する個人情報の取扱いについては、財務・総務室人事部福利厚生グループにお問い合わせください。

<記入例>

国家公務員 → 地方公務員

元号欄は 昭和→3 平成→4
令和→5

- ・左詰め
- ・濁点も1マス使用
- ・姓名の間に1マス空白

(令和5年4月1日付けで広島大学から引き続き公立学校へ採用になった場合)

福利厚生担当で記入します
必ず記入してください。

転出届書 組合員

加入共済組合 連合会		文部科学省 共済組合		広島大学 共済組合		長期組合員番号 534		7 8 9 10 11 12 13 14 15	
共済組合名 (上欄フリガナ) 組合員氏名 フリガナ		共済組合 C 07		支部名 所属所名 広島大学		支部分局 534		コード② 4 5 6 5 3 4	
組合員資格取得年月日 (広島大学に採用された日) 5440401		組合員資格喪失年月日 (退職日の翌日) 5550401		生年月日 4300101		性別 12		年齢 43 男女	
改姓年月日 改姓した場合記入		改姓年月日 改姓した場合記入		元年月日 51525354555657		喪失区分 58		2	
共済組合名 公立学校		共済組合 公立学校		支部名 広島		支部 支部		電話番号 000-0000-0000	
所在地 〇〇県立〇〇中学校		所在地 〇〇市〇〇町〇〇〇〇		組合員資格喪失年月日 令和5年4月1日 (地方公務員に採用になった日)		記入不要		記入不要	
組合員資格取得年月日 令和5年4月1日 (退職日の翌日)		組合員資格喪失年月日 同日		組合員氏名 西条花子 (連絡先電話番号 〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)		〇〇〇〇〇〇〇-〇〇〇〇		〇〇〇〇〇〇〇〇	
上記のとおり組合を異動したので届け出ます。 国家公務員共済組合連合会理事長殿									
令和 55年4月1日 (退職日の翌日)									
上記の記載事項は、事実と相違ないことを証明します。この欄は福利厚生担当で記入します									
令和 年 月 日 連合会加入共済組合 支部 長 氏 名 所属所									
この届書のほか、下の書類を添付送付します。(該当口欄に✓印で表示する)。 1. 〇前歴報告書。 2. 〇前歴報告添付履歴書。 3. 〇異動時までの履歴書・〇組合員期間等証明書。 4. 〇組合員長期原票 (非加入共済組合から回送されたとき)。 5. 〇証明書類。 6. 〇その他。									
〇記入の箇に裏面「届書記入上の注意」をご参照ください。									

欄外に職員番号を記入してください。

〇〇〇〇〇〇〇〇

退職（転出）後の連絡先届

<記入例>

配属または所属 及び係・講座	〇〇研究科〇〇講座 等									
フリガナ 氏名	ヒロダイ タロウ 広大 太郎									
職員番号	7	6	5	4	3	2	1	0	(内線 1234)	
職名	教授, 主査等									
離職（転出）年月日	〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日									
離職（転出）後の 連絡先	郵便番号	〇〇〇-〇〇〇〇								
	住所	〇〇県 〇〇市 〇〇町 〇丁目 〇〇-〇〇 ※ 未定の場合は、実家等郵便物の受け取れる場所を記入してください。（原則、海外は不可）								
	TEL	(〇〇〇) 〇〇〇 - 〇〇〇〇								
	E-mail	〇〇〇〇〇〇 @ 〇〇.〇〇.jp ※ メールアドレスは退職後も有効なアドレスを記入してください。								
再就職先の 連絡先	勤務先名	〇〇〇〇大学〇〇学部 ※ 未定の場合は、「未定」と記入してください。								
離職（転出）後の 連絡先提供の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 全て提供可 <input type="checkbox"/> 広島大学校友会・広島大学基金のみ可 <input type="checkbox"/> 広島大学マスターズのみ可 <input type="checkbox"/> 全て提供不可 「広大マスターズ」からの案内（入会案内、広島大学マスターズ通信）， 「広島大学校友会」からの案内（入会案内、ホームカミングデーへの招待）， 「広島大学基金」からの案内（基金室が実施する企画等各種ご案内、基金活動報告書の送付等） 上記案内の送付を目的として、各事務局へ連絡先の提供可能なものを選択してください。									
備考	※ 連絡事項がある場合は記入してください。（例：引越し予定だが現時点では住所が決まっていない。）									

事前の承諾（上記チェック事項を含む）を得ない限り、第三者には提供又は公表することはありません。

離職票（「雇用保険被保険者離職票」）は、退職後、ハローワークでの求職者給付の基本手当（失業給付）の申請等に必要な書類です。引き続き他の機関・大学・企業等で就職、または海外在住の場合は原則不要です。交付を希望する場合は提出してください。離職票の発送は、退職月の翌月の中旬頃を予定しています（簡易書留）。退職日より前には発行されません。

<記入例>

離 職 票 交 付 願

〇〇〇〇年〇月〇日

広島大学長 殿

職員番号 〇〇〇〇〇〇〇〇
(フリガナ) ヒロダイ タロウ
氏 名 広 大 太 郎

下記により離職票を交付願います。

記

配属または所属 〇〇研究科 〇〇講座 等 内線 (〇〇〇〇)

職 名 教授・主査等 (月給・時間給)

退職年月日 〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

退職理由 定年退職のため 例)体調不良のため、転職希望のため等

他の職員番号* (△△△△△△△△) ・ (□□□□□□□□)

※上記退職年月日より過去2年間に、別の職員番号で在職していた場合は、その他の職員番号をすべて記載してください。

- 送付先住所 「離職(転出)後の連絡先届」と同じ
 「離職(転出)後の連絡先届」と異なる場合、下記に記入

「離職(転出)後の連絡先」と異なる場合のみ記入してください。

住 所 〒 _____
電話番号 (_____) _____