

学校職員勸奨退職取扱要綱

- 第1 この要綱は、学校職員の人事の刷新を図ることにより、円滑な学校運営に資するため、学校職員に対する勸奨退職について定めるものとする。
- 第2 年齢45歳以上の者で、勤続20年以上の者に対しては、退職の勸奨を行うことができる。この場合において、退職の勸奨に応じ退職する者について、教育長が定める期日までに退職願を提出させるものとする。
- 第3 勸奨退職の退職手当上の効果は次のとおりとする。
職員の退職手当に関する条例の定めるところにより、次に定める額とする。
- | | |
|------------------|---------|
| 1 勤続25年以上の者 | 5条に定める額 |
| 2 勤続20年以上25年未満の者 | 4条に定める額 |
- 第4 勸奨退職の時期は、原則として毎年3月31日とする。
ただし、教育長が必要と認める者については、この限りでない。
- 第5 勸奨退職の手続き等の細部については、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、昭和59年度末退職に係る者から適用する。
- 2 昭和62年度末までの退職者に限り、第3の2の(2)については2号給とする。

附 則

- 1 この要綱は、昭和63年度末退職に係る者から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、平成10年度末退職に係る者から適用する。

附 則

- 1 平成11年4月1日から平成14年3月31日までの間は、第2の中「年齢50歳以上」とあるのは「年齢45歳以上」と、第3の2中「4条に定める額」とあるのは「5条に定める額」と読み替えて、これらの規定を適用する。

附 則

- 1 この要綱は、平成25年度末退職に係る者から適用する。

学校職員勸奨退職取扱要綱の細部留意事項

(要綱第2関係)

1 「教育長が定める期日」は、毎年度人事異動方針を決定する際に定めるものとする。

2 退職願の受理等

(1) 小・中学校・義務教育学校

ア 校長は、要綱第2の規定に基づき教職員から退職願を受理したときは、当該退職願に「退職勸奨の記録」（別紙様式1）を添えて、その日から3日以内に市町村教育委員会教育長まで提出するものとする。

イ 市町村教育委員会教育長は、「教育長が定める期日」から3日以内に管内分に係る勸奨退職者名簿（別紙様式2）を作成するとともに、当該名簿に当該退職願及び「退職勸奨の記録」を添えて、所轄教育事務所に提出するものとする。

ウ 教育事務所長は、「教育長が定める期日」から10日以内に勸奨退職者名簿（別紙様式2）に係る集計表を作成するとともに、当該集計表に管内市町村教育委員会教育長から提出された「退職勸奨の記録」（写し）を添えて、小中学校人事課長に提出するものとする。

(2) 県立学校

校長は、要綱第2の規定に基づき教職員から退職願を受理したときは、当該退職願に「退職勸奨の記録」（別紙様式1）を添えて、その日から3日以内に、県立学校人事課長に提出するものとする。

3 勸奨退職者名簿の作成

小中学校人事課長及び県立学校人事課長は、教育長の承認を得て「勸奨退職者名簿」を作成するとともに、別紙により勸奨退職者に通知するものとする。ただし、年度末勸奨退職者については、通知を省略できるものとする。

(要綱第4関係)

1 「教育長が必要と認める者」については、要綱第2に規定する退職願の提出期限は適用しないものとする。

(別紙様式1)

退職勧奨の記録

氏名		生年月日	年 月 日 (歳)
	[男・女]		
勤務校名		採用年月日	年 月 日
職名		退職年月日	年 月 日
給料月額		勤続期間	年 月
退職勧奨 年月日	年 月 日	職員の応諾 年月日	年 月 日
退職 勧奨 の 理 由			
参 考 事 項			
作成者の職名、氏名			

(参考 退職勸奨の記録の書き方)

勸奨退職に係る手続きは、退職願を受理した日から3日以内に、退職願（原本）、退職勸奨の記録を添えて、退職具申を提出する。

※ 退職勸奨の記録（A4縦長）

氏名	[男・女]	生年月日	年 月 日 (歳)
勤務校名		採用年月日	年 月 日
職名		退職年月日	※② 年 月 日
給料月額		勤続期間	※③ 年 月
退職勸奨 年月日	※① 年 月 日	職員の応諾 年月日	※④ 年 月 日
退職勸奨の理由	※⑤ 【記入例】 職員人事の活性化を図り、円滑な学校運営に資するため、後進に道を譲るべく、退職を勧めたところ、快くこれを承諾した。		
参考事項	※⑥		
作成者の職名、氏名	校長 ○○ ○○		

- ※① 調書を配布した以降の日で、令和3年12月8日以前の期日。
- ※② 今年度は、令和4年3月31日。
- ※③ 引き続き臨任期間も含める。
- ※④ 退職勸奨年月日以降で、令和3年12月8日以前の期日。
- ※⑤ 「学校職員勸奨退職取扱要綱」の「第1」の趣旨に準じた理由を書く。
- ※⑥ 休職歴等がある場合に記入する。

◆注 退職願の理由の欄の記入例：「勸奨に応じ、後進に道を譲るため」