

## 航空自衛隊退職手当支給規則

〔昭和45年4月18日 航空自衛隊達第11号〕  
航空幕僚長 空将 緒方景俊

改正	昭和45年6月23日	航空自衛隊達第17号	平成9年11月25日	航空自衛隊達第26号
	昭和49年12月21日	航空自衛隊達第41号	平成12年3月29日	航空自衛隊達第13号
	昭和51年12月16日	航空自衛隊達第32号	平成15年3月27日	航空自衛隊達第18号
	昭和53年2月27日	航空自衛隊達第3号	平成18年3月14日	航空自衛隊達第4号
	昭和56年2月7日	航空自衛隊達第11号	平成19年1月5日	航空自衛隊達第1号
	昭和57年9月13日	航空自衛隊達第22号	平成20年1月29日	航空自衛隊達第2号
	昭和57年9月30日	航空自衛隊達第27号	平成20年12月1日	航空自衛隊達第36号
	昭和58年12月2日	航空自衛隊達第18号	平成21年6月26日	航空自衛隊達第21号
	昭和59年4月11日	航空自衛隊達第12号	平成23年8月15日	航空自衛隊達第32号
	昭和60年9月3日	航空自衛隊達第21号	平成26年10月17日	航空自衛隊達第77号
	昭和61年2月10日	航空自衛隊達第5号	令和元年6月27日	航空自衛隊達第14号
	昭和62年7月17日	航空自衛隊達第27号	令和元年12月25日	航空自衛隊達第26号
	昭和62年8月25日	航空自衛隊達第30号	令和3年3月29日	航空自衛隊達第35号
	平成2年5月31日	航空自衛隊達第23号		
	平成2年9月28日	航空自衛隊達第30号		
	平成5年7月28日	航空自衛隊達第28号		
	平成5年11月26日	航空自衛隊達第42号		
	平成7年3月6日	航空自衛隊達第6号		
	平成7年7月20日	航空自衛隊達第28号		
	平成8年12月11日	航空自衛隊達第23号		

航空自衛隊退職手当支給規則を次のように定める。

航空自衛隊退職手当支給規則

航空自衛隊退職手当支給規則（昭和30年航空自衛隊達第13号）の全部を改正する。

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 支給手続（第3条―第5条）

第3章 雑則（第6条―第8条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この達は、航空自衛隊の隊員にかかる退職手当の支給手続等について必要な事項を定めるものとする。

（退職手当の支給機関）

第2条 退職手当の支給は、俸給支給機関の指定等に関する訓令（昭和30年防衛庁訓令第9号）第2条の定めるところにより隊員が退職（防衛省の職員の給与等に関する法律（昭和27年法律第266号。以下「給与法」という。）第28条第5項の規定により退職したものとみなすものを含む。以下同じ。）又は死亡時に所属していた俸給支給機関において行う。ただし、航空自衛隊の俸給支給機関に属さない隊員のうち幹部自衛官にあつては航空中央業務隊、准空尉、空曹及び空士にあつては退職又は死亡時の任免権者の属する俸給支給機関において行うものとする。

第2章 支給手続

（退職手当支給調書）

第3条 部隊等（編制部隊並びに独立して所在する編制単位群部隊及び編制単位部隊

並びに機関及び地方機関並びに航空幕僚監部をいう。以下同じ。)の長は、当該部隊等に所属する隊員が退職又は死亡した場合には、防衛省人事・給与情報システム(以下「人給システム」という。)により退職手当支給調書(以下「支給調書」という。)又は特例の退職手当支給調書(A)若しくは特例の退職手当支給調書(B)(以下「特例の支給調書」という。)に当該隊員に係る履歴事項を作成・証明の上、基地業務担当部隊等(基地司令及び基地業務に関する達(昭和41年航空自衛隊達第3号)第4条に規定する基地業務を担当する部隊等をいう。以下同じ。)の長に送付するものとする。ただし、人給システムにより支給調書が作成できない場合は、人給システムの様式を用いて作成するものとする。

2 前項に規定する支給調書又は特例の支給調書には次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 隊員が退職の当日又はその翌日地方公共団体の職員になった場合には当該地方公共団体の退職手当に関する規定によりその者の公務員としての引き続く在職期間のすべてが当該地方公共団体の職員としての勤続期間に通算されるかどうかを明らかにする証明書
- (2) 公務員から引き続いて隊員になった者については当該公務員を退職した際退職手当を受けたかどうかを明らかにする証明書
- (3) 隊員が傷病又は障害の状態によって退職した場合には、そのことを証明する書類
- (4) 隊員が死亡した場合には次に掲げる書類
  - (ア) 死亡診断書、死体検案書、検視調書、死亡確認書及びその死亡を証明することができる書類のうちいずれかの一の書類
  - (イ) 公務上の死亡の場合には公務災害補償通知書の謄本
  - (ウ) 退職手当を受けるべき者が遺族である場合には遺族と死亡した者との身分関係の存在を明らかにする戸籍謄本又は戸籍記載事項証明書
  - (エ) 退職手当を受けるべき遺族が隊員の死亡当時届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にあった者である場合にはその事実を証明する書類
  - (オ) 退職手当を受けるべき遺族が国家公務員退職手当法(昭和28年法律第182号。以下「法」という。)第2条の2第1項第2号又は第3号に該当する者である場合には隊員の死亡当時、主としてその収入によって生計を維持していた事実を証明する書類
- (5) 法第12条第1項又は第14条第1項若しくは第2項の規定による処分が行われた場合には、それぞれ、国家公務員退職手当法の規定による退職手当の支給制限等に係る書面の様式を定める省令(平成21年総務省令第27号)第1条及び第2条の規定による同令別記様式第1から別記様式第3までの写し(特例の退職手当に関する申出書等)

第3条の2 部隊等の長は、当該部隊等に所属する隊員が給与法第28条第5項に該当することとなった場合には、同条第8項の規定に基づく特例の退職手当の受給に関する希望について別紙様式第1に定める特例の退職手当に関する申出書(以下「申出書」という。)を当該隊員に提出させ、申出事項を確認し証明の上、当該申出書を特例の支給調書に添付して基地業務担当部隊等の長に送付するものとする。

2 部隊等の長は、前項の規定により申出書を提出した当該部隊等に所属する隊員が自衛隊法(昭和29年法律第165号)第36条第4項の規定により任用される場合又は同条第5項の規定により任用期間を延長される場合の当該任用前又は当該延長前の任用期間が経過する日の前日までに特例の退職手当の受給に関する申出事項の変更を希望する場合には、別紙様式第2に定める特例の退職手当に関する変更申出書(以下「変更申出書」という。)を当該隊員に提出させ、前項の規定に準じて処理するものとする。

3 部隊等の長は、前2項の規定により特例の退職手当を受給しない旨の申出書又は変更申出書を提出した当該部隊等に所属する隊員が給与法第28条第9項から第12項

までの規定により退職手当を受給することになった場合には、別紙様式第3に定める特例の退職手当に係る在職期間通算通知書に当該隊員に係る通算対象期間等を記入の上、当該特例の退職手当に係る在職期間通算通知書を支給調書又は特例の支給調書に添付して基地業務担当部隊等の長に送付するものとする。

(退職手当額の算出、証明等)

第4条 基地業務担当部隊等の長は、第3条第1項又は第2項の規定により支給調書又は特例の支給調書を受理した場合には、速やかに審査を行い、当該支給調書又は特例の支給調書に退職手当額算定に関する事項を証明の上、資金前渡官吏（分任資金前渡官吏を含む。以下同じ。）に送付するものとする。

2 基地業務担当部隊等の長は、前条第1項又は第2項の規定により申出書又は変更申出書を受理した場合には、特例の退職手当算定に関する事項を確認し証明の上、当該申出書又は変更申出書を特例の支給調書に添付し、前項の規定に準じて処理するものとする。

3 資金前渡官吏は、第1項の規定により支給調書又は特例の支給調書を受理した場合には、速やかに審査を行い、官署支出官に送付（資金前渡官吏が支払う場合を除く。）するものとし、官署支出官又は資金前渡官吏は退職手当を支給した後、当該支給調書又は特例の支給調書の写しを当該隊員が所属する部隊等の長を経て、任免権者に送付するものとする。

4 資金前渡官吏は、第2項の規定により申出書又は変更申出書を受理した場合には、特例の退職手当支給に関する事項を確認し証明の上、当該申出書又は変更申出書を特例の支給調書に添付し、前項の規定に準じて処理するものとする。ただし、特例の退職手当を受給した隊員に係る申出書又は変更申出書は、当該隊員が当該隊員の預金又は貯金への振込み以外の方法により受領した場合は、当該隊員に署名させた上、処理するものとする。

5 第3条第2項に係る隊員についての前各項の資金前渡官吏は、当該隊員の所属部隊等のもより部隊等の資金前渡官吏とする。

6 基地業務担当部隊等の長は、退職者が法第10条に規定する失業者の退職手当受給者である場合には、失業者の退職手当支給規則（昭和50年総理府令第14号）第3条に規定するところにより国家公務員退職票を交付しなければならない。

(退職所得の受給に関する申告書)

第5条 退職手当を受ける者（遺族である場合を除く。）は、所得税法（昭和40年法律第33号）第203条に規定する退職所得の受給に関する申告書並びに地方税法（昭和25年法律第226号）第50条の7及び第328条の7に規定する退職所得申告書を退職手当を受ける時まで資金前渡官吏に提出しなければならない。

### 第3章 雑則

(退職手当等処理台帳)

第6条 基地業務担当部隊等の長は、退職手当又は国家公務員退職票の交付に関する事務処理をするため人給システムにより退職手当等支給処理台帳又は特例の退職手当等支給処理台帳を作成し、30年間保存しなければならない。

#### 附 則

1 この達は、昭和45年4月18日から施行する。

2 改正後の第8条第1項の規定は、昭和45年4月1日以降の退職者又は死亡者（昭和45年3月31日以前の退職者又は死亡者で昭和45年度予算で処理するものを含む。）に係るものについて、昭和45年4月1日から適用する。

附 則（昭和45年6月23日航空自衛隊達第17号）

この達は、昭和45年7月1日から施行する。

附 則（昭和49年12月21日航空自衛隊達第41号）

この達は、昭和49年12月21日から施行する。

附 則（昭和51年12月16日航空自衛隊達第32号）

この達は、昭和52年1月1日から施行する。

- 附 則（昭和53年2月27日航空自衛隊達第3号）  
この達は、昭和53年2月27日から施行する。
- 附 則（昭和56年2月7日航空自衛隊達第11号）  
この達は、昭和56年2月10日から施行する。
- 附 則（昭和57年9月13日航空自衛隊達第22号）
- 1 この達は、昭和57年10月1日から施行する。
  - 2 この達施行の際、従前の規定による退職手当支給調書の用紙は、改正箇所の訂正を行い使用するものとする。
- 附 則（昭和57年9月30日航空自衛隊達第27号）  
この達は、昭和57年10月1日から施行する。
- 附 則（昭和58年12月2日航空自衛隊達第18号）  
この達は、昭和58年12月24日から施行する。
- 附 則（昭和59年4月11日航空自衛隊達第12号）  
この達は、昭和59年4月11日から施行する。
- 附 則（昭和60年9月3日航空自衛隊達第21号）
- 1 この達は、昭和60年9月3日から施行する。
  - 2 この達施行の際、従前の規定による退職手当支給調書及び特例の退職手当支給調書の用紙は、残存部数に限り改正箇所の訂正を行い使用することができる。
- 附 則（昭和61年2月10日航空自衛隊達第5号）
- 1 この達は、昭和61年2月10日から施行する。
  - 2 この達による改正後の各達の規定は、昭和60年7月1日から適用する。
  - 3 この達施行の際、現に作成されている従前の規定による様式の用紙は、残存部数に限り所要の修正をして使用することができる。
- 附 則（昭和62年7月17日航空自衛隊達第27号）
- 1 この達は、昭和62年7月17日から施行する。
  - 2 この達施行の際、従前の規定による退職手当支給調書の用紙は、残存部数に限り所要の修正をして使用することができる。
- 附 則（昭和62年8月25日航空自衛隊達第30号）
- 1 この達は、昭和62年8月25日から施行する。
  - 2 この達施行の際、従前の規定による退職手当支給調書の用紙は、残存部数に限り所要の修正をして使用することができる。
- 附 則（平成2年5月31日航空自衛隊達第23号）  
この達は、平成2年7月1日から施行する。
- 附 則（平成2年9月28日航空自衛隊達第30号）  
この達は、平成2年10月1日から施行する。
- 附 則（平成5年7月28日航空自衛隊達第28号）
- 1 この達は、平成5年8月2日から施行する。
  - 2 この達による改正後の航空自衛隊退職手当支給規則第7条第1項の規定は、平成5年7月中に退職した者に係る退職手当支給調書及び特例の退職手当支給調書の支給額等のデータ送信分から適用する。
- 附 則（平成5年11月26日航空自衛隊達第42号）
- 1 この達は、平成6年1月1日から施行する。〔後略〕
  - 2 〔前略〕第14条から第16条まで〔中略〕の改正規定は、この達の施行の際、現に作成されている従前の規定による様式の用紙は、残存部数に限り使用することができる。
- 附 則（平成7年3月6日航空自衛隊達第6号）
- 1 この達は、平成7年4月1日から施行する。
  - 2 この達施行の際、現に作成されている従前の規定による様式の用紙は、残存部数に限り使用することができるものとし、記入要領についても従前のおりとする。
- 附 則（平成7年7月20日航空自衛隊達第28号）

この達は、平成7年8月1日から施行する。

附 則（平成8年12月11日航空自衛隊達第23号）

この達は、平成9年4月1日から施行する。

附 則（平成9年11月25日航空自衛隊達第26号）

1 この達は、平成9年12月1日から施行する。

2 第8条に規定する別紙は、平成10年4月1日から適用する。

附 則（平成12年3月29日航空自衛隊達第13号）

1 この達は、平成12年4月1日から施行する。

2 この達の施行の際、従前の規定により定める別紙様式第2は、残存部数に限り所要の修正を加え使用することができる。

附 則（平成15年3月27日航空自衛隊達第18号）

1 この達は、平成15年4月1日から施行する。

2 この達施行の際、現に作成されている従前の規定による様式用の用紙は、残存部数に限り使用することができるものとし、記入要領についても従前のおりとする。

附 則（平成18年3月14日航空自衛隊達第4号）

この達は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年1月5日航空自衛隊達第1号抄）

1 この達は、平成19年1月9日から施行する。

附 則（平成20年1月29日航空自衛隊達第2号）

1 この達は、平成20年1月31日から施行する。

2 この達施行の際、現に作成されている従前の規定による別紙様式第2の用紙は、給与法第28条の規定による休職等に関する除算の適用のない者に限り、当分の間、使用することができる。

3 この達施行の際、現に作成されている従前の規定による別紙様式第3から別紙様式第5までの用紙は、残存部数に限り所要の修正を加え使用することができる。

附 則（平成20年12月1日航空自衛隊達第36号）

この達は、平成20年12月1日から施行し、同年4月30日から適用する。

附 則（平成21年6月26日航空自衛隊達第21号）

この達は、平成21年6月26日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則（平成23年8月15日航空自衛隊達第32号抄）

（施行期日）

1 この達は、平成23年8月15日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則（平成26年10月17日航空自衛隊達第77号）

1 この達は、平成26年10月17日から施行する。

2 この達の施行の際に現に存する改正前の様式による用紙は、当分の間、これを修正した上で使用することができる。

附 則（令和元年6月27日航空自衛隊達第14号）

（施行期日）

1 この達は、令和元年7月1日から施行する。

（経過措置）

2 この達の施行の際、この達による改正前の達に定める様式で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（令和元年12月25日航空自衛隊達第26号）

（施行期日）

この達は、令和2年1月1日から施行する。

附 則（令和3年3月29日航空自衛隊達第35号）

（施行期日）

この達は、令和3年4月1日から施行する。

別紙様式第1（第3条の2関係）

特例の退職手当に関する申出書 年 月 日 （部隊等の長） 殿 所 属 認識番号 階級号俸 氏 名	
1 入隊年月日 年 月 日 2 現任用期間（ 任期）自 年 月 日 至 年 月 日 3 私は、防衛省の職員の給与等に関する法律（昭和27年法律第266号）第28条第8項の規定に基づき、 〔 任期から 任期の特例の退職手当について受給を希望する 〕 〔 特例の退職手当について受給を希望しない 〕 ことを申し出ます。 4 特例の退職手当について、 〔 受給済み期間はありません。 〕 〔 任期分までは受給しました。 〕	
部 隊 等 の 長	上記の申出事項について、確認した。 年 月 日 官 職 氏 名
基 部 地 隊 業 等 務 の 担 長 当	上記の部隊等の長の確認に基づき、特例の退職手当を算定（した、しなかった）ことを証明する。 年 月 日 官 職 氏 名
資 金 前 渡 官 吏	上記に基づき、特例の退職手当を支給（した、しなかった）ことを証明する。 年 月 日 官 職 氏 名
申 出 者	上記のとおり、特例の退職手当 _____ 円を受領しました。 年 月 日 官 職 氏 名

- 注：1 特例の退職手当については、第1回目の任用期間満了に伴う申出の場合、記入をしない。  
 2 受給を希望しない場合は、申出者欄を斜線で抹消する。  
 3 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、縦長に使用する。

別紙様式第2（第3条の2関係）

特例の退職手当に関する変更申出書	
	年 月 日
(部隊等の長)	殿
	所 属 認識番号 階級号俸 氏 名
1	私は、年 月 日第 回任用期間満了に伴い、特例の退職手当受給に関する申出書を提出しましたが、次の理由により次項のとおり申出を変更します。 変更理由
2	私は、防衛省の職員の給与等に関する法律（昭和27年法律第 266 号）第28条第8項の規定に基づき、 〔 任期から 任期の特例の退職手当について受給を希望する 〕 〔 特例の退職手当について受給を希望しない 〕 ことを申し出ます。
3	特例の退職手当について、 〔 受給済み期間はありません。 〕 〔 任期分までは受給しました。 〕
部隊等の長	上記の申出事項について、確認した。 年 月 日 官 職 氏 名
基地隊業務等の担当	上記の部隊等の長の確認に基づき、特例の退職手当を算定（した、しなかった）ことを証明する。 年 月 日 官 職 氏 名
資金前渡官吏	上記に基づき、特例の退職手当を支給（した、しなかった）ことを証明する。 年 月 日 官 職 氏 名
申出者	上記のとおり、特例の退職手当 _____ 円を受領しました。 年 月 日 官 職 氏 名

- 注：1 特例の退職手当については、第1回目の任用期間満了に伴う申出の場合、記入をしない。  
2 受給を希望しない場合は、申出者欄を斜線で抹消する。  
3 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、縦長に使用する。

別紙様式第3（第3条の2関係）

発簡番号  
発簡年月日

（基地業務担当部隊等の長）

殿

（部隊等の長）

官職  
氏名

特例の退職手当に係る在職期間通算通知書

防衛省の職員の給与等に関する法律（昭和27年法律第266号）第28条第8項の規定により、下記1の者について、下記2のとおり、在職期間が通算となるので通知する。

記

1 通算対象者

- (1) 所属
- (2) 認識番号
- (3) 階級
- (4) 氏名

2 通算対象期間等

- (1) 入隊年月日                      年    月    日
- (2) 通算期間    自            年    月    日    至            年    月    日
- (3) 任用回数    任期から任期の        回分
- (4) 退職手当額算定の基礎となる階級号俸  
ア 階級  
イ 号俸（月額）

注：1 退職手当額算定の基礎となる階級号俸は、給与法第28条第9項から第12項の規定による階級号俸とする。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、縦長に使用する。