

国家公務員退職手当法に基づく  
失業者の退職手当  
追加給付業務取扱要領  
(過去に受給していた方への対応)

厚生労働省職業安定局雇用保険課

## 目次

|   |   |
|---|---|
| 国家公務員退職手当法に基づく失業者の退職手当 追加給付業務取扱要領（過去受給者分） ..... | 1 |
| 1010 総論 .....                                   | 1 |
| 1020 追加給付を行う給付金 .....                           | 1 |
| 失業者の退職手当の追加給付業務 .....                           | 2 |
| 2010 概要 .....                                   | 2 |
| 2020 追加給付対象者 .....                              | 2 |
| 2030 過去受給者リストの作成 .....                          | 3 |
| 2040 リストに掲載されている追加給付対象者への案内 .....               | 3 |
| 2050 過去受給していた者から問い合わせがあった場合の対応 .....            | 4 |
| 2060 追加給付対象者の管理 .....                           | 6 |
| 2070 行政執行法人の職員だった者に係る追加給付 .....                 | 7 |
| 2080 旧・特定独立行政法人 .....                           | 7 |
| 2090 追加給付の支給 .....                              | 7 |
| 2100 本人への通知 .....                               | 7 |
| 2110 書類の整理・保存 .....                             | 7 |
| 2120 移管の場合の取扱について .....                         | 8 |
| 2130 追加給付の実績の公表 .....                           | 8 |

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| 3010 失業者の退職手当の追加給付額の算定 .....          | 9  |
| 3011 総論 .....                         | 9  |
| 3020 失業者退職手当支給台帳等から追加給付額を算定する場合 ..... | 10 |
| 3021 概要 .....                         | 10 |
| 3022 追加給付額の計算 .....                   | 10 |
| 3023 加算額の計算 .....                     | 11 |
| 3030 金融機関の通帳等から追加給付額を算定する場合 .....     | 13 |
| 3031 概要 .....                         | 13 |
| 3032 追加給付額の計算（基本手当日額等の特定） .....       | 13 |
| 3033 加算額の計算 .....                     | 15 |

## 国家公務員退職手当法に基づく失業者の退職手当 追加給付業務取扱要領（過去受給者分）

### 1010 総論

毎月勤労統計調査の不適切な取扱いにより、雇用保険の給付額にも不足が生じるなどの影響が生じており、同様の条件に従い支給している国家公務員退職手当法（昭和 28 年法律第 182 号）に基づく失業者の退職手当（以下「失業者の退職手当」という。）にも影響が出ている。

平成 16 年 8 月以後の失業者の退職手当に係る追加給付については、平成 31 年 3 月 15 日付け職発 0315 第 16 号「国家公務員退職手当法に基づく失業者の退職手当追加給付業務取扱要領（現に受給中の方への対応）」に基づき、まずは、現に受給している者に対する給付を平成 31 年 4 月から開始したところである。

これに続き、過去に受給していた者に対する追加給付について、本要領に基づき実施するものとする。

### 1020 追加給付を行う給付金

追加給付の対象とする失業者の退職手当は、以下のとおりとする。

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| 追加給付を行う手当                      | 基本手当（各種延長給付を含む。）、傷病手当、就業手当、再就職手当、就業促進定着手当、常用就職支度手当、高年齢求職者給付金、特例一時金に相当する退職手当 |
| 毎月勤労統計調査の影響を受けず、追加給付の対象ではない給付金 | 技能習得手当、寄宿手当、移転費、広域求職活動費、短期訓練受講費、求職活動関係役務利用費に相当する退職手当                        |

## 失業者の退職手当の追加給付業務

### 2010 概要

本要領は、主として平成31年3月17日以前に失業者の退職手当の受給を終了した者に係る平成16年8月1日以降の基本手当（各種延長給付を含む。以下同じ。）、傷病手当、就業手当、再就職手当、就業促進定着手当、常用就職支度手当、高年齢求職者給付金及び特例一時金に相当する失業者の退職手当の追加給付事務について定める。

なお、当該事務は、当時、失業者の退職手当を支給していた安定所（以下「支給安定所」という。）において行うものとする。

### 2020 追加給付対象者

給付金の種類ごとの追加給付対象者は、平成31年3月17日以前に失業者の退職手当の受給を終了した者のうち、以下の表に該当する者であって、かつ過去に支給した給付額と再計算した給付額との間に差額が発生しているものである。

| 給付金の種類        | 追加給付対象者                     |
|---------------|-----------------------------|
| 基本手当（延長給付を含む） | 平成16年8月1日以降の日についての支給を受けた受給者 |
| 傷病手当          | 平成16年8月1日以降の日についての支給を受けた受給者 |
| 高年齢求職者給付金     | 離職日が平成16年8月1日以降の受給者         |
| 特例一時金         | 離職日が平成16年8月1日以降の受給者         |
| 就業手当          | 平成16年8月1日以降の日についての支給を受けた受給者 |
| 再就職手当         | 就職日が平成16年8月1日以降の受給者         |
| 就業促進定着手当      | 就職日が平成26年4月1日以降の受給者         |
| 常用就職支度手当      | 就職日が平成16年8月1日以降の受給者         |

## 2030 過去受給者リストの作成

各都道府県労働局（以下「労働局」という。）及び支給安定所に保存されている書類を元に、労働局ごとに「過去受給者リスト」（別添1）（以下「リスト」という。）を作成し、令和元年10月30日（水）までに本省雇用保険課適用係に提出すること（期限前であっても、作成でき次第提出すること。）。

リストの作成に当たっては、以下の点に留意すること。

- イ 追加給付額については、「失業者の退職手当の追加給付額の算定」（3010）により算出した額を記入すること。
- ロ 保存されている書類（安定所で保存する支給台帳だけでなく労働局等で保存する支払決議書等の書類の一切）から把握できる過去受給者全員（受給資格決定のみで支給に至らなかった者及び上記イによる追加給付額が0円となる者を含む。）について把握できる情報を可能な限り記入すること（過去に受給していた者から、自身が追加給付の対象となる否かについて問合せがあった場合に活用するため。）。
- ハ 保存されている書類から把握できない項目は空欄として差し支えない。

保存されている書類に記載されている住所は受給当時の住所であることから、本省雇用保険課適用係に提出後、支給安定所において雇用保険データ及び雇用保険関係書類等を活用することにより、より新しい住所の把握に努めること。新しい住所を把握できた場合は、リストの住所1を上書き又は住所3に記載すること（詳細はリストの記入要領を確認すること。）。

本省雇用保険課で各労働局が作成したリストをコールセンター等で平成31年1月以降に収集した住所情報と突合し、3情報（氏名、生年月日、性別）が一致した場合は、当該住所を住所2に記載した上で、リストを各労働局に情報提供する予定（本省雇用保険課が労働局ごとに共有フォルダに保存予定）である（本省での作業が終了次第、各労働局に個別に連絡する予定。）。

## 2040 リストに掲載されている追加給付対象者への案内

イ 追加給付のご案内等の発送

2030の本省での作業終了の連絡があり次第順次、各労働局から追加給付を行う支給安定所に当該リストを送付（2060参照）。支給安定所からリストに掲載されている追加給付対象者（リストに記載した過去受給者のうち、追加給付額が0円となる者は含まれないことに留意すること。）の住所あてに、以下の追加給付のご案内等を送付すること。

あて先に支給安定所を記載した返信用封筒（料金受取人払封筒の利用や切手を添付することにより、郵便料金をご本人の負担にならないようにすること。）を同封し、必ず配達証明で送付すること。

(送付する書類)

候補となる住所が1つのみの場合：別添2-1（別紙の返答書を含む）

候補となる住所が複数存在する場合：別添2-2（別紙の返答書を含む）

候補となる住所が複数存在する場合は、別添2-2を送付し、その返答書を確認することにより、追加給付対象者の住所を特定すること。

なお、上記別添2-2のご案内を送付した場合（候補となる住所が複数存在する場合）で、送付された「返答書」を確認した結果、その者が追加給付の対象とならないことが判明した場合は、別添3（書類の返送について）を添えて、送付された返答書（添付書類を含む。）を対象者あてに返送すること。

また、追加給付の受給を辞退する旨の申し出があった場合は、リストの備考欄に「辞退」と記載すること。

ロ あて所不明として返還された場合等の取扱い

(イ) 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第12条の2第1項又は第15条の4第2項の規定に基づき、返還された追加給付対象者の住所を管轄する市町村長に対して住民票の写し等の交付を請求すること（以下「公用請求」という。）により、転出先住所を把握できる可能性があるため、当該方法も活用しつつ、可能な限り現住所の把握に努め、現住所あてに関係書類を送付又は再送すること。なお、公用請求に当たっては、「公用請求様式」（別紙1）を参考にしつつ、具体的な請求様式や添付書類については、事前に各市町村に照会し、その指示に従うこと。

(ロ) 公用請求により把握できる内容は、当該市町村が備える住民基本台帳に記載されていた住所からの移転先又は生存情報であり、当該移転先から更に移転している場合は、その移転先の市町村長に対して、改めて公用請求を行う必要があることに留意すること。

(ハ) 最終的に現住所を把握できなかった場合は、リストの備考欄に「住所不明」と記入し、返還された書類を適切に保管しておくこと。公用請求により本人の死亡が確認された場合は、リストの備考欄に「死亡」と記入すること。そのように判断した経過も併せて付記しておくこと。

2050 過去受給していた者から問い合わせがあった場合の対応

過去に失業者の退職手当を受給していた者からの問い合わせ先を、今後、支給安定所としてHP等で案内していく予定であること。その案内の時期は、別途連絡するが、2040によるリスト掲載者へのご案内開始後を予定しているものであること。

具体的に、過去受給していた者からの問い合わせがあった場合、以下により対応すること。

## イ 支給安定所に問い合わせがあった場合

(イ) リストに掲載されている追加給付対象者か否かを確認（基本3情報（氏名（漢字・カナ）・性別・生年月日）に加えて、離職前官署、手当受給時の住所、手当受給時の金融機関名等を聞き取ることを想定）し、リストに掲載されている追加給付対象者である場合は、おって追加給付の案内が郵送で届くので、振込口座等を記入の上で返信していただくようご案内すること。

その際、リストに掲載されている住所に誤りがないか必ず確認するとともに、リストに不足している情報があれば、可能な限り聞き取っておくこと。

リストに掲載されているものの追加給付対象者ではない場合（受給資格決定のみで支給に至らなかった者や追加給付額が0円となる者など）は、追加給付の対象とならない理由を簡潔に説明すること。

(ロ) リストに掲載されていない場合は、まず、離職時の年齢、離職前賃金、受給していた期間等を聴取の上、厚生労働省ホームページに掲載されている簡易計算ツールを活用して追加給付の見込額をご案内するとともに、下記①・②・③の書類とともに、④～⑨の書類も併せて郵送又は持参していただく必要があることを説明すること。

その上で、追加給付の受給を希望される場合は、現住所（送付先の住所）を聴取し、氏名、性別、生年月日、住所、管理番号（お客様番号）等をリストに記載の上、「失業者の退職手当を受給したことの確認書」（別添4）を交付する。なお、料金受取人払封筒の利用や切手を添付することにより、郵送の場合の郵便料金はご本人の負担にならないようにすること。

追加給付の受給を辞退される場合は、氏名、性別、生年月日、住所をリストに記載の上、備考欄に「辞退」と記載すること。

### 【郵送又は持参していただく関係書類（①は事前送付した場合は原本を提出）】

＜本人確認書類、振込口座確認書類等（①～③すべて必須）＞

① 「失業者の退職手当を受給したことの確認書」（別添4）

② 来所者が受給していた本人であることを確認できる書類

（例：運転免許証、パスポートその他官公署から発行・発給された身分証明書又は資格証明書（本人写真付き）等の写し。雇用保険の受給手続に必要な書類に準じる。）

③ 振込口座確認書類（キャッシュカード又は通帳の表紙見開きの写し）

＜支給の事実が確認できる書類（④～⑥のいずれか一つは必須）＞

④ 「失業者退職手当受給資格証」

⑤ 失業者の退職手当が振り込まれた当時の金融機関等の通帳の写し（受給中の全ての期間分。）

⑥ 上記④、⑤以外で支給の事実が確認できる書類（受給中の全ての期間分。）

＜支給額の参考となる書類＞

⑦ 「国家公務員退職票」



- ⑧ 支給期間内に就業していた場合は就業に係る書類（受給中の全ての期間分。）
- ⑨ 「雇用保険被保険者証」又は「雇用保険受給資格者証」

なお、受給していた期間のうち、上記の書類により支給の事実や追加給付に必要な情報が確認できた部分についてのみ追加給付を行うこととなるため、上記⑤、⑥及び⑧の書類については、一部の期間ではなく、受給中の全ての期間について郵送又は持参していただきたいこと、及び、上記の書類を郵送又は持参しても、必ず追加給付が行われるとは限らないことについて、重ねて説明すること。

対象者から申出があった時点で、少なくとも④又は⑤、あるいは④⑤と同程度の給付情報を把握することができる⑥の書類がないことが確実であれば、受給内容の特定ができないことから追加給付を行うことはできない旨を説明すること。その場合は「失業者の退職手当を受給したことの確認書」（別添4）の交付も不要であること。

#### ロ 支給安定所以外に問い合わせがあった場合

申出を受けた労働局や安定所において、受給時の住居地を管轄する安定所に照会するよう案内すること。

#### ハ 追加給付の可否の検証

上記イ及びロにより、リストに掲載されていない者から支給安定所に対して関係書類が郵送又は持参された場合、速やかにそれらの書類から追加給付の可否を検証すること。

なお、検証の結果、追加給付の対象とならない場合は、別添3（書類の返送について）を添えて、送付された関係書類を対象者あてに返送するとともに、リストに経過を記録すること。

### 2060 追加給付対象者の管理

支給安定所において2040で作成したリストに追加給付対象者の手当ごとの案内（通知）日、支給決定日、追加給付処理日等を記録することにより追加給付の進捗管理を行い、処理の遅延、漏れがないようにすること。

リストについては、労働局ごとに、本省雇用保険課が提示する共有フォルダに保存するもの（2030参照）を活用すること。

各労働局は、追加給付を行う支給安定所において適正に追加給付の進捗管理を行うことができるよう、安定所ごとに分割した作業用ファイルを作成し、支給安定所に送付すること。

また、月末時点の状況を各安定所から提出させること等により、労働局において適正に全体の進捗管理を行うこと。

なお、当初本省雇用保険課が提示するファイルには、労働局の担当者及び管理者以外の者が閲覧・操作を行うことができないようパスワードを付すので、その後、労働局において保存用ファイルを作成する際、又は、各安定所に作業用ファイルとして送付する際にも、担当者及び管理者以外の者が閲覧・操作を行うことができないようパスワードを付すなど、

適正に管理を行うこと。

#### 2070 行政執行法人の職員だった者に係る追加給付

行政執行法人（平成 27 年 3 月まで国家公務員型の法人であった独立行政法人国立病院機構を含む。以下同じ。）の職員だった者に係る追加給付は、通常の失業者の退職手当の支給事務と同様にこれらの法人において行われることとなるが、安定所によっては、これらの者に係る支給台帳が作成されている場合がある。離職前官署がこれらの法人であった者について、支給台帳が作成されている場合は、必要事項をリストに掲載し、提出すること。

提出されたリストの中で、行政執行法人の追加給付対象者に係る分は、本省雇用保険課より各行政執行法人に情報提供することとし、当該法人の判断で取り扱われるものとなること。

#### 2080 旧・特定独立行政法人

平成 16 年 8 月から（法人により異なるが）概ね平成 19 年 3 月までの間に特定独立行政法人として失業者の退職手当を支給していた法人（現在は行政執行法人となっていない法人に限る。）の職員であった者についても追加給付が発生しうる。これらの者に係る追加給付は、国家公務員退職手当法施行令第 10 条等の関係規定が適用されないため、安定所において必要な事務を行うこととなる。離職前官署がこれらの法人であった者について、支給台帳が作成されている場合は、必要事項をリストに掲載し、提出すること。

なお、これらの法人から本省雇用保険課あてに支給実績が確認できる資料の提供があった場合は、支給安定所を管轄する労働局に個別に情報提供を行う予定であること。

また、これらの者に係る 2050 の問い合わせがあった場合等には、個別に本省に協議されたい。

#### 2090 追加給付の支給

追加給付の支給手続は、通常の失業者の退職手当と同様であるが、「一般会計前途資金送金請求書（乙）」、「一般会計前途資金送金請求書（丁）」、労働局総務部への「支給決定通知書」等はそれぞれ通常の失業者の退職手当分と追加給付分を分けて作成すること。

#### 2100 本人への通知

追加給付額の計算結果については、以上の処理を行った上で、追加給付対象者にお知らせ（別添 5）を郵送すること。

#### 2110 書類の整理・保存

追加給付事務に係る書類の整理や保管に当たっては、以下の点に留意すること。

- イ 従前のファイルとは別綴りとして保存すること。
- ロ 保存年限は、支給決定を行った日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年とすること（なお、当面の間は、期限のない保存年限を設定し、「常用」とすること。）。
- ハ 保存年限満了後であっても、内閣府に対する廃棄協議を行い、その同意が得られるまでは廃棄してはならないこと。

#### 2120 移管の場合の取扱について

受給期間中に移管があったケースについては、移管先の安定所において、移管前の期間も含めて追加給付に係る処理を行うこと（同様に、公共職業訓練等の受講に伴い委嘱した場合についても、委嘱先の安定所において、委嘱前の期間も含めて追加給付に係る処理を行うこと。）。

#### 2130 追加給付の実績の公表

失業者の退職手当の追加給付のご案内の送付後（2040イ）、実際に追加給付のお支払いが開始された段階では、

- ① 把握している失業者の退職手当の追加給付対象者（過去受給していた者で、支給安定所への申出により把握した方（2050）を含む。）
- ② うち、実際に追加給付のお支払いを完了した者の数（毎月月末時点）を、安定所ごとに集計し、労働局でとりまとめた上で、翌月15日までに各労働局HPに公表していくこととすること。

これは、ご案内が届かない受給者などが、過去に失業者の退職手当を受けた安定所の追加給付対象者数と支払実績を閲覧できるようにすることで、当該支給安定所への申出を行いやすくするものであること。

なお、本省雇用保険課は、当該HPに公表された実績を集計することで、全体の進捗状況を把握する方針であること。

## 3010 失業者の退職手当の追加給付額の算定

### 3011 総論

国家公務員退職手当法第 10 条に基づく失業者の退職手当の追加給付額の算定は、各安定所に保存されている「失業者退職手当支給台帳」や、本人が保存する「失業者退職手当受給資格証」等の情報を活用し、その基本手当日額・支給日数等から行うこと。

また、「失業者退職手当支給台帳」等が保存されていない場合は、「失業者の退職手当が振り込まれた当時の金融機関等の通帳」等から各認定期間の支払総額等を確認し、基本手当日額・支給日数等の情報を特定の上、追加給付額を算定する。これによっても、追加給付額が一意に特定できず、候補が複数発生する場合は、離職前官署への問い合わせや雇用保険データ等の確認により、合理的な追加給付額を特定することとすること。

以上の方法を用いても、追加給付額の特定が完全に行えない場合は、追加給付額として確定する範囲で給付するものとする（3032）。

## 3020 失業者退職手当支給台帳等から追加給付額を算定する場合

### 3021 概要

「失業者退職手当支給台帳」が保存されている追加給付対象者及び過去に受給した者のうち「失業者退職手当受給資格証」が保存されているものに係る追加給付額の算定は、これらに記載されている賃金日額、基本手当日額、支給日数、内職収入等の情報を活用し、行うこと。

### 3022 追加給付額の計算

各給付に相当する失業者の退職手当の追加給付額の具体的な算定方法は、次のとおりとなること。

イ 基本手当、傷病手当に相当する失業者の退職手当が支給されている場合

基本手当日額の差額 × 平成 16 年 8 月 1 日以降の支給日数

※ 平成 17 年以降、認定期間に各年 8 月 1 日を含む場合、その前後で基本手当日額が更に変動することに留意すること。

なお、自己の労働による収入がある場合は、新たな賃金日額、新たな基本手当日額及び算定に係る新たな控除額で再計算を行い、生じている差額を計算すること。

〔(1 日あたりの収入額－新控除額)＋新基本手当日額〕－新賃金日額の 80%＝1 日あたりの減額

※ 上記の計算で差額を算出すると、結果的に新旧控除額の差額と新旧賃金日額の 80%の差額の和が、1 日あたりの減額後の支給差額となる。賃金日額が上限又は下限に達しておらず再計算後の基本手当の日額に変動が生じない場合は、新旧控除額の差額が、そのまま 1 日あたりの減額後の支給差額となる。

ロ 再就職手当、就業促進定着手当、常用就職支度手当に相当する失業者の退職手当が支給されている場合

新たな基本手当日額（就業促進定着手当においては新たな自動変更対象額適用後の賃金日額を算出に使用する場合がある。）で再計算を行い、生じている差額を計算すること。  
就業促進手当の計算の際に別途基本手当日額に適用される上限額に留意すること。

ハ 就業手当に相当する失業者の退職手当が支給されている場合

基本手当日額の 30%相当額の差額 × 平成 16 年 8 月 1 日以降の支給日数

就業促進手当の計算の際に別途基本手当日額に適用される上限額に留意すること。

ニ 高年齢求職者給付金に相当する失業者の退職手当が支給されている場合

基本手当日額の差額 × 50 日分（被保険者期間が 1 年以上の場合。1 年未満である場合は 30 日分）

ホ 特例一時金に相当する失業者の退職手当が支給されている場合

基本手当日額の差額 × 40 日分

へ 待期日数の取扱い

自動変更対象額の変更が生じることにより、退職時の基本手当日額が変更され、その結果待期日数が減少し待期日数を超えた失業の日が増加する場合があるので留意すること。

その場合、支給台帳、国家公務員退職票等により当該増加の事実等が確実に確認できた場合には、支給すること。

なお、支給に当たり、当該減少した待期日における内職減額の有無について、支給時の失業認定申告書により確認できる場合にはその内容に従い支給するが、確認できない場合には、本人に連絡して当時の内職収入の有無を確認することにより支給することとする。

### 3023 加算額の計算

加算額は、各年の8月1日から7月31日までの間の手当ごとの追加給付額に、その期間に対応する利率を乗じて算出すること（円未満切り捨て）。

複数年にわたる追加給付額がある場合は、各期間に対応する利率を乗じ（この際には小数点以下第2位まで算出）、各年の額を足し上げ算出すること（計算の最後の段階において円未満切り捨て）。

加算額の利率については、以下のとおりである。

| 対象期間                 | 加算額利率 |
|----------------------|-------|
| 平成16年8月1日～平成17年7月31日 | 0.14  |
| 平成17年8月1日～平成18年7月31日 | 0.13  |
| 平成18年8月1日～平成19年7月31日 | 0.11  |
| 平成19年8月1日～平成20年7月31日 | 0.09  |
| 平成20年8月1日～平成21年7月31日 | 0.08  |
| 平成21年8月1日～平成22年7月31日 | 0.06  |
| 平成22年8月1日～平成23年7月31日 | 0.05  |
| 平成23年8月1日～平成24年7月31日 | 0.04  |
| 平成24年8月1日～平成25年7月31日 | 0.03  |
| 平成25年8月1日～平成26年7月31日 | 0.02  |
| 平成26年8月1日～平成27年7月31日 | 0.01  |
| 平成27年8月1日～平成28年7月31日 | 0.01  |
| 平成28年8月1日～平成29年7月31日 | 0.01  |

|                                  |      |
|----------------------------------|------|
| 平成 29 年 8 月 1 日～平成 30 年 7 月 31 日 | 0.01 |
| 平成 30 年 8 月 1 日～平成 31 年 7 月 31 日 | 0.01 |

## 3030 金融機関の通帳等から追加給付額を算定する場合

### 3031 概要

「失業者退職手当支給台帳」が保存されていない場合や、過去に受給した者であって当該者が「失業者退職手当受給資格証」を保存していない場合等における追加給付額の算定は、本人が保存する「失業者の退職手当が振り込まれた当時の金融機関等の通帳」や労働局の総務部に保存されている「支払決議書」等から把握できる各認定期間の支払総額等を活用し、行うこと。

### 3032 追加給付額の計算（基本手当日額等の特定）

「金融機関の通帳」等により追加給付額を算定する場合でも、各給付の額の算定に係る計算は、3020と同様であること。

一方で、「金融機関の通帳」等から把握できる認定期間の支払総額から、基本手当日額や支払日数等を特定する方法は、次のとおりとすること。

#### イ 基本手当日額等の算定に係る基本的な考え方

認定期間ごとの支払総額のみが確認できる場合、認定期間ごとの支給総額を1～35の整数で割り、割り切れた整数を支給日数、割った値を基本手当日額とすること。

この方法によっても、支払日数・基本手当日額の候補が複数出る場合には、その他の情報を参照し、合理的な支払日数、基本手当日額を特定すること。

なお、ハに掲げる場合等で、こうした候補となる額の算定すらできない場合は、追加給付額の算定は困難であること。

#### ロ 基本手当日額等の具体的な算定方法

各認定期間の支払総額を1～35までの整数で割り、割り切れる値のうち、全ての認定期間ごとの支払総額に共通する値であり、かつ、理論上あり得ない値（上限と下限を超えている等）を除外したものを基本手当日額とし、それに対応する整数を支払日数とすること。

なお、該当する認定期間が各年8月1日をまたぐ場合は、同日以後の認定期間分の基本手当日額が改定されるので、同日前の候補となる基本手当日額から、いったん賃金日額の候補を算定し、それぞれから改定後の基本手当日額の候補を算出すること。

以上の処理によっても、基本手当日額等の候補が複数ある場合（特に、単月受給の場合が想定される。後述の参考参照）は、

- ・ 受給者の被保険者番号から当該離職前官署に係る被保険者資格取得時の賃金月額を確認する
- ・ 受給者の離職前官署に照会し、その者の退職前の給与総額を確認する（別紙2参照）



等の方法により、当該候補額の中から、合理性が高い基本手当日額等を特定すること。

(参考1) 基本手当日額、支払日数が特定される場合

【例】金融機関の通帳から、平成22年8月に68,680円、同年9月に125,240円の支払いを確認。退職時の年齢55歳。

- 支払総額を1～35の整数で割ると、可能性がある基本手当日額は4,040円のみ。支払日数は、8月が17日、9月が31日。

【平成22年8月】

| 整数（支払日数） | 基本手当日額 |
|----------|--------|
| 10日      | 6,868円 |
| 17日      | 4,040円 |
| 20日      | 3,434円 |
| 34日      | 2,020円 |

【平成22年9月】

| 整数（支払日数） | 基本手当日額 |
|----------|--------|
| 20日      | 6,262円 |
| 31日      | 4,040円 |

※ 平成22年8月から平成23年7月までの基本手当日額（年齢45～59歳）の上限は7,505円、下限は1,600円。）

- 基本手当日額の差額は7円であるため、追加給付額は336円。

(参考2) 基本手当日額の候補が複数存在する場合

【例】金融機関の通帳から、平成24年6月に131,628円の支払いを確認。受給は単月のみ。退職時の年齢35歳。

- 支払総額を1～35の整数で割ると、候補となる賃金日額は、次のとおり。

| 整数（支払日数） | 基本手当日額 |
|----------|--------|
| 21日      | 6,268円 |
| 28日      | 4,701円 |

※ 平成23年8月から平成24年7月までの基本手当日額（年齢33～44歳）の上限は7,170円、下限は1,864円。）

※ 基本手当日額が6,268円の場合、賃金日額は12,536～12,537円。

基本手当日額が4,701円の場合、賃金日額は6,518～6,519円。

- 本人の被保険者番号から離職前官署での資格取得時の賃金月額を確認したところ20.3万円。
- 当該賃金月額から想定される基本手当日額は4,701円。支払日数は28日。
- 基本手当日額の差額は1円であるため、追加給付額は28円。

## ハ 候補額の算定が困難であるケース

ロの処理によっても、その認定期間の支払日数等が特定できない場合については、必要に応じ、個別に本省雇用保険課に協議することとするが、追加給付額の特定が完全に行えない場合は、追加給付額として確定する範囲で給付するものとする。

例えば、基本手当に相当する失業者の退職手当の受給者で、基本的に各認定期間の基本手当日額の差額と支払日数の特定ができていたが、内職減額によりある一つの認定期間の支払日数のみ特定不可能である場合、当該認定期間以外の部分についてのみ追加給付を行うこと。

この場合、追加給付額が確定せずに支払いが行えなかった認定期間については、別添5のお知らせ(2100)にその旨を明記すること。また、あわせて当該支払いに必要な証明書類等が他に考えられる場合には、その書類についても案内を行うこと。

### 3033 加算額の計算

加算額の計算は、3023と同様とする。