


### (3) 勸奨退職

「職員の勸奨退職に関する要綱」（毎年10月頃に配布）による申出勸奨手続

提出書類	提出先	提出部数	提出期日
1. 本人の申出書	学校長	(様式勸退1) + 写3部	(11月中旬)
2. 学校長の 退職勸奨の記録	市町村教委	(様式勸退2) + 写2部	市町村教委の指定した日
3. 市町村教委の送付書	教育振興事務所 学校教育課	1部	教育振興事務所学校教育課の指定した日
4. 申出勸奨退職希望者 報告書	教育振興事務所 学校教育課	1部	
5. 教育振興事務所の 進達書	県学校人事課	1部	県学校人事課の指定した日
6. 申出勸奨退職希望者 報告書	県学校人事課	1部	

(注) 正式の退職手続は、申出勸奨退職承認の通知を受けた上で、(2) 普通退職と同様の手続をとることとなる。この場合、本人の退職願(様式退1)は、「勸奨により」とする。

#### (様式勸退1) 勸奨退職申出書

<p>申 出 書</p> <p>私は、退職に際し勸奨扱いとして承認されるよう申し出ます。          なお、退職は平成 年 3 月 3 1 日付けとされるよう希望いたします。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">所属 職名 氏名</p> <p style="text-align: right;">昭和 年 月 日生</p> <p>岐阜県教育委員会教育長 様</p>	
--	---