

## 5 結婚される方へ

### ◎ 全員が提出する書類

区分	書類名	添付書類	備考	部数	提出期限
所得税	1 扶養控除等（異動）申告書		<ul style="list-style-type: none"> <li>必要事項を朱書で書き加える</li> <li>※改姓・配偶者有 等</li> <li>扶養親族を増員する場合は、個人番号を記載する</li> </ul>	1	/
互助	2 互助組合結婚祝金請求書		<ul style="list-style-type: none"> <li>結婚祝金20,000円</li> </ul>	1	/

### ○ 該当者が提出する書類

区分	書類名	添付書類	備考	部数	提出期限
人事	3 履歴事項等変更届出書		<ul style="list-style-type: none"> <li>現住所、本籍の変更、改姓時に提出</li> <li>変更箇所のみ記入</li> <li>氏名は正式な文字を使用して記載する</li> <li>本籍、住所は丁目、番地等を略さずに記載する</li> </ul>	1	/
服務	4 休暇請求・申出・届出書		<ul style="list-style-type: none"> <li>結婚休暇</li> <li>7日以内（除週休日、含祝日）分割請求不可</li> </ul>	1	/
給与	5 職員給与口座振替依頼書	(1) 通帳の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>改姓の場合</li> <li>(1) は記載事項をすべて確認できるところのコピー</li> </ul>	1	/
	6 通勤届出書	(1) 定期券（電車・バス利用者は定期券控え）の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>住所変更の場合</li> <li>15日以内に教職員課に必着</li> <li>裏面に自宅周辺の地図を添付</li> <li>(1) は該当者のみ</li> </ul>	1	/
	7 扶養親族届	(1) 住民票の写し（世帯全員・続柄記載） (2) 戸籍謄本 (3) 離職を証明する書類 (4) 源泉徴収票又は所得証明書（本人及び配偶者分） (5) 給与支払（見込み）証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>15日以内に教職員課に必着</li> <li>扶養親族の氏名にフリガナを記入</li> <li>(3) は配偶者が勤務先を退職し、失業給付金を受給しない場合（扶養親族届の備考欄に「失業給付金は受給しない」と記入する）</li> <li>(4) は主たる扶養者を確認する必要がある場合</li> <li>(5) は収入がある親族を扶養親族とする場合</li> </ul>	1	/
	8 住居届 （注）家賃支払い方法が「現金」や「振込」の場合は、職員が家賃を負担していることが証明できないため、原則住居手当の支給は不可。	【直近の家賃支払い方法が契約書上の支払い方法と同じ場合】 (1) 賃貸契約書の写し (2) 家賃領収書の写し (3) 家賃額の証明書 (4) 住居届確認書	<ul style="list-style-type: none"> <li>15日以内に教職員課に必着</li> <li>(1) は、重要事項証明等は不可</li> <li>(2) が口座引き落とし、自動送金の場合は、通帳の写し（口座名義、引き落としがわかる部分）</li> <li>(2) がクレジットカード払いの場合は、クレジットカード明細の写し（名義、家賃分の金額、口座引落金額（合計額）がわかる部分）、通帳の写し（口座名義、引き落としがわかる部分）</li> <li>(3) は、家賃に駐車場料金・共益費が含まれており、家賃と区別できない場合提出</li> </ul>	1	/

給与	8住居届 (注)家賃支払い方法が「現金」や「振込」の場合は、職員が家賃を負担していることが証明できないため、原則住居手当の支給は不可。	【直近の家賃支払い方法が契約書上の支払い方法と異なる場合】 (1) 賃貸契約書の写し (2) 家賃領収書の写し (3) 家賃額の証明書 (4) 住居届確認書 (5) 契約書上の支払い方法で支払うために、手続きをした書類の写し(契約書上の支払い方法により支払う証明書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・15日以内に教職員課に必着</li> <li>・(1)は、重要事項証明等は不可</li> <li>・(2)は、初回家賃(満額分)の領収書の写し、内訳がわかる書類</li> <li>・(3)は、家賃に駐車場料金・共益費が含まれており、家賃と区別できない場合提出</li> <li>・(5)が口座引き落とし、自動送金の場合は、口座振替依頼書または自動送金依頼書の写し、通帳の写し(口座名義、口座番号がわかる部分)</li> <li>・(5)がクレジットカード払いの場合は、家賃をクレジットカードで支払う手続きをした書類の写し(カード番号下4桁の記載必須)、家賃を支払うクレジットカードの写し(本人氏名及びカード番号下4桁が確認できるもの)、クレジットカードの引落口座(口座番号等記載)がわかる書類(カード番号下4桁の記載必須)、クレジットカードの引落口座の写し(口座名義、口座番号がわかる部分)</li> </ul>	1	/
	8住居届 (2親等以内の親族と契約している場合の追加書類)	(1) 登記事項証明書 (2) 貸主の世帯全員の住民票 (3) 貸主の前年分確定申告書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・(1)は建物の所有者がわかるもの</li> <li>・(3)は収支内訳書・青色決算書を含む</li> </ul>	1	/
	8住居届(受給要件喪失時)	(1) 退去した日を証明できる書類の写しまたは退去証明書		1	/
旅費	9旅費等口座振込依頼書	(1) 通帳の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改姓の場合</li> <li>・(1)は記載事項をすべて確認できるところのコピー</li> </ul>	1	/
	10免許証・車検証・自賠責保険証・任意保険証の写し		<ul style="list-style-type: none"> <li>・自家用車の公務使用届出書関係</li> <li>・改姓による名義変更があった場合</li> </ul>	1	/
共済	11被扶養者認定申告書	(1) 組合員等個人番号報告書 (2) 国民年金第3号被保険者関係届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被扶養者を認定する場合</li> <li>・特別認定者の場合は必要書類を添付する</li> </ul>	1	/
	12-1 組合員証等記載事項変更申告書(組合員用)	(1) 組合員証	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改姓または現住所の変更がある場合</li> <li>・(1)は改姓の場合</li> </ul>	1	/
	12-2 組合員証等記載事項変更申告書(個人口座変更用)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・口座の変更がある場合</li> </ul>	1	/
互助	13組合員証再発行届	(1) 組合員証	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改姓の場合</li> </ul>	1	/
教育会館	14静岡県教育会館建設資金振込依頼書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・改姓の場合</li> </ul>	1	/
財形貯蓄	15-1一般財形 財産形成貯蓄変更申込書			1	/
	15-2住宅財形 財産形成住宅貯蓄変更申込書 兼 財産形成非課税住宅貯蓄限度額変更等申出書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・住所変更、改姓の場合</li> <li>・各自で教職員課厚生係から申込書を取得</li> <li>・各自で金融機関へ連絡し、金融機関を通じて教職員課へ提出</li> <li>・静岡県労働金庫(ろうきん)で手続きをしている場合は、直接ろうきんから用紙を取り寄せる</li> </ul>	1	/
	15-3年金財形 財産形成住宅貯蓄変更申込書 兼 財産形成非課税年金貯蓄限度額変更等申出書			1	/
その他	16結婚メッセージ申込書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・市長署名のメッセージカード</li> </ul>	1	/