

4 転居される方へ

[目次へ](#)
[提出書類様式](#)

◎ 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
人事	1 履歴事項等変更届出書		・ 変更箇所のみ記入 ・ 本籍、住所は丁目、番地等を略さずに記載する	1	／
	2 履歴書		・ 学校保管分に変更事項を記載する	1	／
給与	3 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	・ 15日以内に教職員課に必着 ・ 裏面に自宅周辺の地図を添付 ・ (1) は該当者のみ	1	／
所得税	4 扶養控除等(異動) 申告書		・ 必要事項を朱書で書き加える	1	／
旅費	5 旅費等口座振込依頼書		・ 学校保管分に変更事項を記載する	1	／
共済	6 組合員氏名・住所等変更申告書			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
給与		【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	・ 15日以内に教職員課に必着 ・ (1) は、重要事項証明等は不可 ・ (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) ・ (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) ・ (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	1	／
	7 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)	・ 15日以内に教職員課に必着 ・ (1) は、重要事項証明等は不可 ・ (2) は、初回家賃(満額分)の領収書の写し、内訳がわかる書類 ・ (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 ・ (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) ・ (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)	1	／
	7 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	・ (1) は建物の所有者がわかるもの ・ (3) は収支内訳書・青色決算書を含む	1	／

給与	7 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	/
	8 職員給与口座振替依頼書	（１）通帳の写し	・ 金融機関等から振替口座の指定があった場合で、給与口座が変更となる場合 ・ （１）は記載事項をすべて確認できるところのコピー	1	/
共済	9-1 被扶養者氏名・住所等変更申告書	（１）国内居住要件の例外チェックシート	・ （１）は被扶養者の変更後の住所が日本国外となる場合	1	/
	9-2 組合員個人口座等変更申告書		・ 口座の変更がある場合	1	/
	10 国民年金第3号被保険者住所変更届		・ 扶養している配偶者がいる場合	1	/
児童手当	11 児童手当受給事由消滅届		・ 住所変更に伴い支給を受けるべき事由が消滅する場合	1	/
財形貯蓄	12-1 一般財形財産形成貯蓄変更申込書			1	/
	12-2 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		・ 各自で教職員課厚生係から申込書を取得 ・ 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 ・ 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	1	/
	12-3 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	/