

(6)結婚・改姓に伴う事務

| 作成書類 | | | 作成 | | 提出先 | | | | 添付書類・備考 |
|-----------|-----------------------|----|----|----|------|----------|----------|----------------------|--|
| 区分 | 書類の名称 | 部数 | 本人 | 学校 | 学校 | 教委 | 県教 | 共済 | |
| 結婚に伴う事務 | 特別休暇願 | 1 | ○ | | 1 | | | | 5日を超えない範囲で必要と認める期間(週休日、休日を除く) |
| | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書の訂正 | 1 | ○ | | 1 | | | | 世帯主の変更、配偶者有無の訂正 氏名変更、扶養控除の追加 |
| | 結婚貸付申込書 | 1 | ○ | | | | | 1 | 本人・子が結婚資金を必要とするとき ◎結婚貸付借用証書◎借入状況等申告書 ◎貸付事業における個人情報に関する同意書 ◎式場予約証明書等又は戸籍抄本 ◎必要額のわかる書類(結婚披露宴会場予約申込書(写し)及び費用明細書) ◎給与明細書の写し |
| 改姓に伴う事務 | 改姓届 | 1 | ○ | ○ | 1 | <u>3</u> | | | ◎戸籍抄本(1部原本・3部コピー) |
| | 旧姓使用承認申請書 | 1 | ○ | | | 1 | | | 希望者 改姓届に添えて提出 |
| | 履歴書 | 1 | ○ | | 1 | | | | 氏名欄訂正、旧姓記入 住所に変更があった場合は、住所欄も変更 |
| | 出勤簿 | 1 | | ○ | | | | | 氏名欄訂正、備考欄に改姓年月日 ゆうNET上の表記の変更 |
| | 職員健康診断票 | 1 | | ○ | | | | | 氏名欄訂正、備考欄に改姓年月日 |
| | 職員給与一覧表 | 1 | | ○ | | | | | 氏名欄朱書訂正、転任・転補・改姓等欄に 改姓年月日 |
| | 給与口座振込に係る改姓届 | 1 | ○ | | 1 | | <u>1</u> | | 改姓届を提出後、口座名義を変更。名義変更の時期 については改正届の下記部分を参照 |
| | あて名及び代金の受領方法の申出書 | 1 | ○ | | 1 | | <u>1</u> | | 口座名義変更後に、写しを郵送にて提出 ◎教委へ提出する「改姓届」(奥書証明あり)の写しに 原本証明をしたもの |
| | 記載事項変更申告書 | 1 | ○ | | | | | 1 | 改姓または住居変更◎組合員証(改姓時)被扶養者 分も(銀行口座名義変更後に行う) |
| | 教育職員免許状書換願 | 1 | ○ | | | | 1 | | 免許状を授与した県教育委員会へ提出 ◎免許状原本 ◎戸籍抄本 |
| | 届出事項変更届 | 1 | ○ | | | 各金融機関 | | | 本人確認書類 ◎書換済みの運転免許証または組合員証等(届の提出 時期は、事務職員と管理職に相談する) |
| 資金前渡職員交替届 | 1 | ○ | | | 肥後銀行 | | | 資金前渡職員の場合◎新任者照校用印鑑用紙 | |
| その他 | 給与基本報告書4 | 1 | | ○ | 1 | | <u>1</u> | | 配偶者やその家族を扶養する場合※電算事務参照 |
| | 扶養親族届 | 1 | ○ | | 1 | | <u>1</u> | | 配偶者やその家族を扶養する場合※扶養事務参照 |
| | 通勤届 | 1 | ○ | | 1 | | <u>1</u> | | 住居変更する場合※異動事務参照 |
| | 住居届 | 1 | ○ | | 1 | | <u>1</u> | | 住居変更する場合※異動事務参照 |
| | 被扶養者認定・取消申告書 | 1 | ○ | | | | | 1 | 配偶者やその家族を扶養する場合※扶養事務参照 |

※数字の(アンダーライン)は認定決裁後のコピーを示す。