

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"> 必要事項を朱書で書き加える ※改正・配偶者有等 扶養親族を増員する場合は、個人番号を記載する 	1	/
共済	2 共済組合結婚祝品申込書		<ul style="list-style-type: none"> 結婚祝品リスト及び結婚祝品カタログ参照 	1	/
互助	3 互助組合結婚祝金請求書		<ul style="list-style-type: none"> 結婚祝金20,000円 	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	4 履歴事項等変更届出書		<ul style="list-style-type: none"> 現住所、本籍の変更、改姓時に提出 変更箇所のみ記入 	1	/
服務	5 休暇請求・申出・届出書		<ul style="list-style-type: none"> 結婚休暇 7日以内（除週休日、含祝日）分割請求不可 	1	/
給与	6 職員給与口座振替依頼書	(1) 通帳の写し	<ul style="list-style-type: none"> 改姓の場合 (1) は記載事項をすべて確認できるところのコピー 	1	/
	7 通勤届出書	(1) 定期券（電車・バス利用者定期券控え）の写し	<ul style="list-style-type: none"> 住所変更の場合 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	/
	8 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"> 15日以内に教職員課に必着 扶養親族の氏名にフリガナを記入 (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） (4) は主たる扶養者を確認する必要がある場合 (5) は収入がある親族を扶養親族とする場合 	1	/
	9 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"> 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	/

給与	9 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"> ・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	/
	9 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"> ・(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	/
	9 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	1 0 旅費等口座振込依頼書	(1) 通帳の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・改姓の場合 ・(1)は記載事項をすべて確認できるところのコピー 	1	/
	1 1 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"> ・自家用車の公務使用届出書関係 ・改姓による名義変更があった場合 	1	/
共済	1 2 被扶養者認定申告書	(1) 国民年金第3号被保険者関係届 (2) 配偶者の基礎年金番号通知書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・被扶養者を認定する場合 ・(2)は年金手帳の写しでも可 ※基礎年金番号が確認できるところ ・特別認定者の場合は必要書類を添付する 	1	/
	1 3 組合員証等記載事項・個人口座変更申告書	(1) 組合員証	<ul style="list-style-type: none"> ・改姓及び現住所、口座の変更 ・(1)は改姓の場合 	1	/
互助	1 4 組合員証再発行届	(1) 組合員証	<ul style="list-style-type: none"> ・改姓の場合 	1	/
教育会	1 5 静岡県教育会館建設資金振込依頼書		<ul style="list-style-type: none"> ・改姓の場合 	1	/
財形貯蓄	1 6-1 一般財形 財産形成貯蓄変更申込書			1	/
	1 6-2 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"> ・住所変更、改姓の場合 ・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	/
	1 6-3 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	1 7 結婚メッセージ申込書		<ul style="list-style-type: none"> ・市長署名のメッセージカード 	1	/