

# 転出なさる方へ

## 1 履歴書

通達（知）簿に記入してもらい、次のように履歴書に発令事項を記載整理してください。

### (1) 整理のしかた

- ① 年間の昇給関係、特別支援学級担当者の「給料の調整額」等の記載を確認し、記載漏れ等のないように注意する。

#### 【注意点】

②～④を記入する際は、原本に3月31日まで発令事項を整理後、写しを2部とする。その後、原本に4月1日以降の発令事項を記載する。

### ② 他地教委への異動の場合

令和〇.3.31	地方教育行政の組織及び運営に関する法律				
	第40条の規定により本職を免ずる				福島県教委
令和〇.4.1	福島県〇〇公立学校〇〇に任命する				
	小学校中学校教育職〇級〇号給を給する	0	0	000,000	
	福島県〇〇立〇〇学校〇〇に補する				福島県教委

### ③ 同一地教委内の異動の場合（第40条規定の辞令はない）

令和〇.4.1	福島県〇〇立〇〇学校〇〇に補する				福島県教委
---------	------------------	--	--	--	-------

### ④ 特別支援学級担当者が異動する場合は、異動辞令の前に次のように記載する。

令和〇.3.31	特別支援学級担任を解く				
----------	-------------	--	--	--	--

- (2) 学校原本と地教委分を記載整理します（他の書類と一緒に新任校に持参するようになります）。学校と地教委の控えとしてA4版で写しを2部取り、上部をのり付けしてください（田村市は左側上部一箇所ホッチキス止めの指示あり、三春町・小野町は特に指示なし）。この写しの末尾に「以下余白」と記載し、原本と一緒に担当者へ提出してください。再任用者は原本を学校で保管するので、A4版で写しを取ったものを4部新任校へ持参してください。

- (3) 提出後、照合欄に3月31日付（講師の場合は任用期間の末日）で学校長の押印をもらってください。

## 2 出勤簿 3月31日まで、忘れずに押印してください（講師の場合はその期限まで）。

## 3 住居手当受給者

借家等の住居手当受給者で転任により住居を変更する場合は、最終月の家賃等の「領収書の写し」または「退居証明書」を新任校へ持参してください。また、家賃額の変更があれば、契約書の写しを準備してください。

## 4 事務引継

- (1) 事務引継書の用紙は事務担当者の方にあります。確実な引き継ぎをお願いします。
- (2) 所管の鍵（更衣ロッカー、事務机等）、教材、教具等も引き継ぎしてください。

## 5 着任時の手続書類

異動時の送付書類は別に準備しますが、次の着任時手続書類は着任前に準備しておいてください。

No.	書類名	部数	注意事項等
1	着任届	1部	宛名は教育長
2	辞令	1部	写しを着任届に添付
3	宣誓書	1部	地教委が変わる場合、新採用の場合、同一市町村内の校長昇任の場合
4	組合員証記載事項変更申告書		本人及び被扶養者の住所が変更になる場合
5	履歴事項異動届(願)	3部	学校1部。現住所異動の場合作成。住民票抄本を添付(原本1部写し2部)

※ 住民票は、本籍地およびマイナンバーの記載が無いものを添付

## 6 着任後

- (1) 住所を異動する場合は、人事異動新聞発表後すみやかに住民登録(転出・転入手続き)をしておいてください。
- (2) 「送付書類」と共に「着任時手続書類」も転出先の校長(事務)へ提出してください。
- (3) 新たに支給要件を備えれば手当が支給されます。個々の支給要件については、事務担当者へお尋ねください。
  - ① 通勤手当  
ア 「通勤届」を提出する。(交通用具・交通機関利用で通勤距離片道2km以上から支給)  
イ 15日以内に届ければ、4月分より手当が支給される。(自宅～学校までの最短距離・時間を把握すること)  
(交通機関(新幹線等含む)利用で定期券等を購入する場合は、赴任期間内(7日以内)に購入すること)
  - ② 住居手当  
ア 転居したときは「住居届」を提出する。  
イ 赴任期間内に要件を具備し15日以内に届ければ、4月分より手当が支給される。  
ウ 借家等の住居手当を受けていた者が住居を変更した場合は、前の借家等に係る最終家賃の領収書の写(退居証明書でも可)を、次の書類に添付して提出する。
    - 新たに借家等の契約をして要件を満たす場合……住居届と新たな借家等の契約書の写
    - 要件を喪失し(自宅等へ転居)手当を受給しなくなった場合……住居手当受給終了届  
エ 単身赴任等職員で配偶者等が居住するために住宅を借り受け家賃等を支払っているときも住居届を提出する。  
オ 異動等により単身赴任手当の支給が終了した場合、配偶者等の住居に関する住居手当も終了する。
  - ③ 単身赴任手当  
ア 異動に伴う転居により、同居していた配偶者とやむを得ず別居し、単身で生活することを常況とする場合は、「単身赴任届」を提出する。
  - ④ へき地手当に準ずる手当  
ア へき地校へ転出して住居を変更した場合は、「へき地等学校異動届(住民票抄本を添付)」を提出する。  
イ へき地校間の異動の場合は、住所の変更がなくても提出する。
  - ⑤ 児童手当  
ア 児童手当受給者が住所を変更した場合は、「住所変更届(住民票謄本を添付)」を提出する。
- (4) 給与の振込関係  
振込口座等の変更については、随時受付となっているので、事務担当者へご確認ください。
- (5) 共済組合・互助会関係
  - ① 本人及び被扶養者の現住所を変更する場合は、共済組合への手続きが必要となるので、必ず事務担当者に連絡する。
  - ② 国民年金第3号被保険者がいる場合に住所の変更があるときは「国民年金被保険者住所変更届」を提出する。
  - ③ 以下の公費負担医療制度に該当する被扶養者が居住市町村を異動した場合は、異動先の市町村より新たに「公費負担医療費受給者証」の交付を受けて事務担当者へ知らせる。
    - ・ 乳幼児(児童)医療
    - ・ 母子(ひとり親)家庭医療助成制度による医療
    - ・ 重度心身障がい者医療
    - ・ 施設入所者医療
    - ・ 田村市妊産婦医療費補助事業制度
- (6) 財産形成貯蓄関係  
財産形成貯蓄契約者が住所を変更した場合は、「変更届(様式第2号)」を提出してください。
- (7) その他  
住宅を取得して住宅借入金等特別控除の適用を受けていた人が、人事異動により控除を受けていた住宅から転居することになり、住宅借入金等特別控除が受けられなくなってしまう場合、所轄の税務署に必要書類を提出することにより、再び居住した日の属する年以後から年末調整の控除を受けることが出来るようになりますので、手続きに注意してください。