第　　号
令和　　年　　月　　日

様

学校名・校長名　　印

転任教職員の関係書類の送付について

令和　　年　　月　　日付発令による貴校への転任職員　　　　の関係書類を下記のとおり送付いたします。

記

※送付書類はNoを〇で囲む

分類	No	書　類　名	部数	摘　要
服務・勤務	1	履　歴　書	2	
	2	出　勤　簿	1	
	3	前年分出勤簿の写し	1	
	4	年次有給休暇管理簿	1	
	5	年次有給休暇届	1	１月～３月分
	6	休暇（欠勤）願	1	１月～３月分
給与	7	給与の口座振込（変更）申出書	1	
	8	扶養親族認定台帳	1	扶養親族届・添付書類の原本、収入状況調査の写し含む
	9	住居手当決定簿	1	添付書類含む
	10	単身赴任手当決定台帳	1	添付書類含む
	11	世帯等の区分届出書の写し	1	本年度分、変更届出書含む
	12	へき地等学校異動届の写し	1	住民票抄本の写し添付
福利厚生	13	職員健康診断票	1	
	14	組合員・被扶養者現況表	1	
	15	児童手当・特例給付受給者台帳	1	
	16	財形貯蓄関係書類	1	
申告書写し	17	年末調整用各種申告書の写し	各1	保、基、住宅
参考資料	18	給与管理マスターの写し	1	
	19	旅費口座振込（変更）申出書	1	
	20	職員氏名ゴム印等		
親展同封	21	本年分給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	1	
	22	人事評価シートの写し	1	
	23	所有免許状確認票	1	
	24	教職員調の写し	1	

◇事務連絡	◆旅費に関する事項　＊住所移転の有無　有・無	
	旧所属執行機関コード（内訳コード）	（　　　）
	新住所の地域名（地域名コード）	（　　　）
	旧住所の地域名（地域名コード）	（　　　）

J08-0503