

## 新規採用教職員の皆様へ

### 正規・任期付用

フリガナ	
氏名	
住所	〒
電話番号	

新規採用（任用）に伴い、事前に準備いただきたいものをお知らせいたします。

□認印

各種手続き等に使用するために必要です。

□振込先口座の通帳（本人名義の口座に限る）

給与・旅費・公立学校共済組合給付金等の振込先口座について登録を行います。

口座番号等の確認のため一度ご持参ください。

(通帳の無い口座を希望される方はその旨連絡ください)

※国内にあるほぼ全ての金融機関が対象になりますが、外資系銀行やネット銀行の一部でまれに対象外となります。

□個人番号(マイナンバー)が記載されている「通知カード」等の写し

## □年金手帳等の写し

年金手帳がない場合はその他の基礎年金番号の確認できるものをご用意ください。

※採用時までの年金加入状況について必ず報告が必要となります。

年金ダイヤル 0570-05-1165 等で確認しておいてください。」

※現在使用中の保険証は、採用日以降は使用しないようにしてください。

□源泉徴収票…今年1月から採用前までに他から所得があった場合

※前の勤務先から届き次第提出してください。(アルバイト等も含みます)

## ◆赴任旅費

採用のために引越しをした方

□該当しない

□該当する

世帯全員の住民票(続柄・転入日・新旧住所が記載されているもので個人番号(マイナンバー):本籍の記載が無いもの)

□引っ越しの際に有料道路、航空機を利用した場合は領収書等  
※条件により追加書類が必要となる場合や、支給対象とならない場合があります。

※支給額は兵庫県旅費条例に基づき個別に算出します。

## ◆通勤手当

- ・交通機関の場合は、任用期間の範囲内の最長通用期間の定期券額となります。(6箇月を限度)  
交通機関が「優待定期券」を発行している場合は、その価額となります。(年齢、株主等)
- ・1箇月未満となる期間がある場合は、日割り額と1箇月定期券を比較し低廉な方となります。
- ・自家用車で学校の駐車場を利用される場合は、公共施設内駐車利用申請書、及び口座振替依頼書(初回登録時のみ)の提出が必要です。

**※届には通勤の実情(通常利用する経路・方法等)を記入しますが、条件により、本人の届とは異なる通勤経路の手当額となる場合や、支給対象とならない場合があります。**

## ◆住居手当

居住するために住宅を借りて、月額12,000円を超える家賃を支払っている方 ※手当限度額は28,000円(家賃の額に応じて手当が支給されます。)

- 該当しない
- 該当する↓

### □世帯全員の住民票

(続柄・転入日が記載されているもので、**個人番号(マイナンバー)・本籍の記載が無いもの**、入居日以降に発行されたもの)

※ただし、転入日が実際転居した日と異なる場合は**貸主による入居日証明書(書式自由)**。

- 賃貸契約書(共益費や駐車場代は手当の対象外です。家賃に共益費や駐車場代が含まれている場合は、貸主から内訳の分かる書類を入手してください)
- 最新の家賃の領収書又は支払額が確認出来る書類(振込控え等)

※条件により追加書類が必要となる場合や、支給対象とならない場合があります。

## ◆扶養手当

収入130万円未満の配偶者・子・親(60歳以上)を、主として扶養している方 ※収入には、給料(アルバイト等)のほか、年金・配当なども含みます。

- 該当しない
- 該当する↓

### □世帯全員の住民票(続柄が記載されているもので**個人番号(マイナンバー)・本籍の記載が無いもの**)

- 職員・配偶者・子・両親等の所得(課税)証明書(高校生以下の子を除く)

※条件により追加書類が必要となる場合や、支給対象とならない場合があります。

## ◆児童手当

お子様の児童手当を受給中の方は、4月から兵庫県公立学校職員として採用される旨を支給者(職場又は市町村)に伝え、「児童手当支給事由消滅通知書」の発行を受け、至急、事務室へ提出して下さい(消滅後15日以内)。

※複数該当の方は住民票については記載内容が満たされていれば1部で結構です。

準備できた物、該当の箇所に✓を入れて、着任時にこの用紙と共に事務室までご持参願います。