

静岡県教育会館建設資金拋出の事務取扱い（静岡・静岡西）

2018年1月1日現在

区 分	① 静岡県教育会館建設資金拋出承諾書	② 静岡県教育会館建設資金振込依頼書	③ 振込依頼書写し②の保管	④ 所属・職名の異動状況の処理	⑤ 法定外控除「No14」の入力	⑥ 年度中途の拋出金額変更・所属・職名変更	⑦ 県教育会館建設資金拋出
新規拋出（再任用者の再拋出承諾の場合も含む）	原本を会館事務局へ送付	原本を所属校に保管		所属校で処理	所属校で入力		開 始
県市町教育委員会事務局等からの異動	未加入者は新規拋出と同じ 既加入者は会館事務局に連絡	原本を所属校に保管（中断期間中、会館事務局で保管の原本を異動先に送付）		所属校で処理	所属校で入力		開始・再開
小中間の異動 金額変更なし		原本を異動先に送付	不 要	異動先で処理	処理不要〔継続〕	注〔1〕	継 続
小中間の異動 金額変更あり		原本を異動先に送付	不 要	異動先で処理	異動先で入力	注〔1〕	継 続
県市町教育委員会事務局等への異動 注〔2〕		原本を会館事務局へ送付	必 要	前任校で処理	前任校で入力 注〔2〕	注〔1〕	中 断
県立学校への異動		原本を異動先に送付	必 要	異動先で処理	異動先で入力	注〔1〕	継 続
退 職		原本を本人に返還	必 要	前任校で処理	拋出終了	注〔1〕	終 了
育児休業・介護休暇・休職等で無給		原本を所属校に保管	不 要	所属校で処理 注〔3〕	処理不要	注〔1〕	中 断
復 職				所属校で処理	処理不要	注〔1〕	再 開
改 姓		新姓に改める		所属校で処理	処理不要	注〔1〕	

注〔1〕 静岡県教育会館建設資金振込依頼書裏面の「所属・職名の異動状況」及び静岡県教育会館建設資金拋出変更等報告書を会館事務局にFAX送信する。 会館事務局FAX番号 054-254-1028

注〔2〕 県・市町教育委員会事務局、知事部局及び国立学校に、小中学校から異動となった場合は、その期間中は断をする。

市町教育委員会事務局・国立学校への異動の場合は、法定外控除「No14」の入力は不要。

注〔3〕 育児休業・看護休暇及び無給休職〔以下、育休という。〕で給与が支給されない場合は、拋出を中断する。ただし、月の中途からの育休等で、その月に支給される給与から建設資金が法定外控除できる場合は、拋出対象とする。

注〔4〕 再任用者で改めて拋出承諾の場合は、「新規拋出」の区分により処理する。

注〔5〕 関係する文書の保存年数は5年とする。