1 はじめに

学校職員が北海道教育委員会に対して行う事務手続きについて

扶養手当や住居手当など職員に支給される諸手当に関し、学校職員が行うべき各種届出等については、条例、規則等で規定されています。

例えば、扶養親族のある学校職員に支給される扶養手当については、「北海道学校職員の給与に関する条例」（昭和27年９月10日条例第78号）で、次のように規定されています。

（扶養手当）
第10条　扶養手当は、扶養親族のある学校職員に対して支給する。
２　前項の「扶養親族」とは、次に掲げる者で、他に生計のみちがなく、主としてその学校職員の扶養を受けているものをいう。
（１）　配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）
（２）　22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子
（３）　22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある孫
（４）　60歳以上の父母及び祖父母
（５）　22歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある弟妹
（６）　重度心身障害者

５　新たに学校職員となった者に扶養親族（略）がある場合、（略）又は学校職員に次の各号のいずれかに該当する事実が生じた場合においては、その学校職員は、直ちにその旨を教育委員会に届け出なければならない。
（１）　新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合（略）
（２）　扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族である子又は第２項第３号若しくは第５号に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初の３月31日の経過により、扶養親族としての要件を欠くに至った場合（略）を除く。）

規定上、扶養手当を受給するには、学校職員の届出が必要となります。

このような各種届出等が必要となるのはほとんどの場合、あなたが住居を移転した、あなたに子どもが生まれたなど、何らかの出来事（ライフイベント）があった場合と考えられます。

こうしたライフイベントがあった場合、手当の支給等を届出するため、職員自らが必要な手続きをしなければなりません。

届出の方法について

道立学校職員は、「電子届出システム」により届け出てください。（電子届出システムが利用できない場合は紙でも可）

市町村立学校職員は、校長による記載事項の確認の後、教職員事務課に提出してください。

扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当は、「事実発生日」から30日以内に届出た場合は、事実発生日の翌月から（その日が１日の場合はその月から）支給されますが、30日を経過した後に届出をされたときは、その届出を「受理した日」の属する月の翌月（その日が１日の場合はその月から）からとなります。

「受理した日」は道立学校職員においては、教職員事務課への到着日であり、市町村立学校職員においては、校長が記載事項について確認した旨の証明を行った日となります。

市町村立学校においては、職員から各届が提出されたときは、速やかに証明の上、教職員事務課に送付してください。また、添付書類の発行等に時間を要する場合は、記載内容を本人に確認して証明し、届出を送付するとともに不足書類の提出予定時期を教職員事務課担当者に連絡してください。

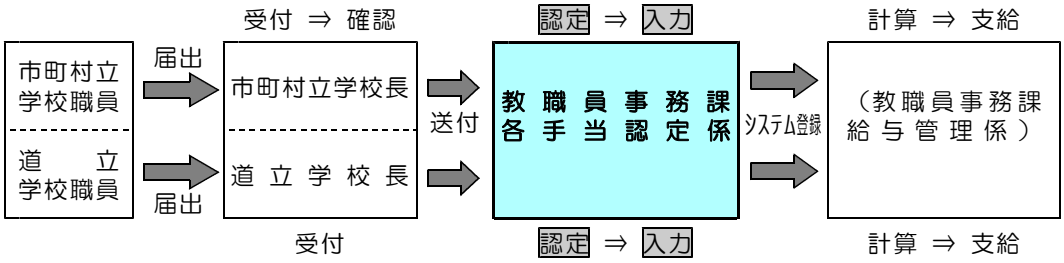
児童手当は、道立学校及び市町村立学校ともに教職員事務課に到着した日が「受理した日」となりますので、「事実発生日」から15日以内に到着するよう、留意してください。

教職員事務課各手当認定係において提出書類等を審査した後、各種届出等の記載内容や添付書類の不備等があった場合、電話等で問合せすることになりますが、職員が授業等で常時電話での対応ができない場合が想定されますので、学校の給与事務担当者を経由して、職員に確認内容等をお知らせします。

なお、ガイドマニュアルの添付書類は一般例ですので、届出内容によっては、記載の添付書類の他、追加書類を求める場合があります。

また、教職員事務課各手当認定係には、各地区等に担当者が配置されていますので、不明な点がありましたら、電話でお問い合わせください。

各地区等の担当係及び電話番号については、各所属校に別途送付している担当者一覧表を御覧ください。



・認定権者及び申請・届出先は次のとおりです。（市町村立学校職員、道立学校職員）

認定権者	⇒	教職員事務課手当認定・旅費担当課長
申請・届出先	⇒	教職員事務課各手当認定係

※市町村立学校職員の場合、申請・届出には校長の確認が必要です。

住民票の写しについて

「住民票の写し」は、市区町村で発行される住民基本台帳の写しであり、コピーのことではありません（市区町村から交付されたものの原本のことです。）

個人番号（マイナンバー）制度の導入に伴い、住民票の写しに個人番号欄が新設されましたが、各種届に添付する住民票の写しについては、特定個人情報の保護のため、**「個人番号」及び「住民票コード」の謄写がされていないものを添付するよう留意してください。**

その他の記載事項については、手当認定時の確認に必要ですので、これまでどおり省略されていないものを添付してください。

添付する住民票の写しの証明日は、事実発生日以降の日付となるものを提出してください。

なお、住民票に記載された転入日が実際に転居した日と異なる場合は、その事情を記した申立書を併せて提出してください。

2　年間スケジュール

１年間の中で、申請・届出や申告が必要な主な時期は次のとおりです。

区　分	主な手続き内容				
	各種手当	寒冷地手当	年末調整	事後の確認	その他
４月	定期異動 各種手当届出	新規採用者報告書提出			職員手当関係 随時届出
５月					
６月	児童手当等 現況届提出				6/30 期末勤勉手当支給
７月					
８月					
９月			扶養控除 申告書 提出依頼		
10月			年末調整 各種申告書 提出依頼		
11月		毎月支給	申告書提出期限		
12月				事後の確認 扶養手当等 状況確認依頼	12/10 期末勤勉手当支給
１月				1/1の状況を 校長に報告	
２月			源泉徴収票発行		
３月					

③　ライフイベントチャート

職員の皆さんが、「結婚した」、「子どもが生まれた」など、人生における何らかの出来事（ライフイベント）が生じた際、手当の認定等のために各種申請・届出等の手続きを円滑に行えるようチャートを用意しましたので、申請･届出の道しるべにしてください。

◎　このライフイベントチャートに記載がない事例の場合でも申請・届出等が必要な場合もありますので、何か分からない事由が生じた場合は、教職員事務課まで気軽にお問い合わせください。

◎　新たに職員となったとき

○扶養手当（支給要件は、13ページ参照）

扶養親族は？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
配偶者（子ども含む）	「扶養親族届」提出	31,33,36ページ
父母等	「扶養親族届」提出	58ページ
いない	提出不要	

○住居手当（支給要件は、64ページ参照）

住むところは？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
借家・借間に入居	「住居届」提出	70,72ページ
自宅に入居	提出不要	
公宅に入居	提出不要	
配偶者や家族の所有の住居に入居	提出不要	

○通勤手当（支給要件は、83ページ参照）

通勤方法は？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
公共交通機関を利用（注１）	「通勤届」提出	100ページ
自動車、自転車を利用（2.0km以上の場合）	「通勤届」提出	97ページ
自動車、自転車を利用（2.0km未満の場合）	提出不要	
徒歩	提出不要	

注１　徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が、片道２.0km以上の場合

○単身赴任手当（支給要件は、107ページ参照）

単身赴任手当支給要件に該当？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
単身赴任	「単身赴任届」提出	124ページ

○へき地手当に準ずる手当（支給要件は、133ページ参照）

勤務している学校は？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
へき地等学校(採用に伴い住居移転)	「住居移転完了届」提出	137ページ
へき地等学校(採用に伴い住居移転なし)	提出不要	
非へき地等学校	提出不要	

○寒冷地手当（支給要件は、138ページ参照）

提出者は？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
世帯区分に関わらず新たに採用された全ての学校職員	「寒冷地手当世帯区分状況報告書」提出	147,148,149ページ

○児童手当（支給要件は、１６１ページ参照）

中学校修了前の子どもは？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
いる（注１）	「児童手当認定請求書」提出	169ページ
いない	提出不要	

注１　公立学校共済組合に加入していない職員及び公立学校共済組合短期組合員を除く

○所得税に関する申告

所得税の申告	→ 手続きは	→ 参照ページ
所得税の申告	「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」及び「個人番号（ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰ）申告書」提出	235,237ページ

○給与の口座振替

給与の口座振替は？	→ 手続きは	→ 参照ページ
口座振替を行う	「給与口座振替申出書(３６報告書)」提出	241ページ

※退職後期間を空けて採用となった場合も新たに届出を提出する必要があります。

◎　異動したとき

○住居手当（支給要件は、64ページ参照）

住むところは？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
借家、借間→借家、借間	「住居届」提出（住居変更）	74ページ
借家、借間→自宅、公宅等	「住居届」提出（打切）	76ページ
自宅　→借家、借間	「住居届」提出（新規）	70,72ページ
自宅　→　公宅	提出不要	
公宅　→借家、借間	「住居届」提出（新規）	70,72ページ
公宅　→自宅、公宅	提出不要	
住居移転なし	提出不要	

◆配偶者等が居住する借家、借間に係る住居手当（支給要件は、65ページ参照）

住むところは？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
異動前の職員の借家、借間に引き続き入居	「住居届」提出 （支給額が変わるため、新たに届出が必要）	79,80ページ
公宅→借家、借間	「住居届」提出	79ページ
公宅→自宅	提出不要	
異動前の職員の自宅に引き続き入居	提出不要	

○通勤手当（支給要件は、83ページ参照）

通勤方法は？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
公共交通機関を利用（注１）	「通勤届」提出	100ページ
自動車、自転車を利用（2.0km以上の場合）	「通勤届」提出	97ページ
自動車、自転車を利用（2.0km未満の場合）	提出不要	
徒歩（注２）	提出不要	

注１　徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が、片道2.0km以上の場合に提出
注２　異動前に通勤手当を支給されていた職員が異動後に徒歩の距離が2.0km未満のため通勤手当の支給対象者でなくなった場合は「打切」の届出を提出

○単身赴任手当（支給要件は、107ページ参照）

単身赴任手当支給要件に該当？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
配偶者等と同居→単身赴任	「単身赴任届」提出	123ページ
単身赴任　→単身赴任	「単身赴任届」提出	125ページ
単身赴任　→配偶者等と同居	「単身赴任届」提出（打切）	129ページ

○へき地手当に準ずる手当（支給要件は、133ページ参照）

勤務する学校は？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
へき地等学校(異動に伴い住居移転)	「住居移転完了届」提出	136ページ
へき地等学校(異動に伴い住居移転なし)	提出不要	
非へき地等学校	提出不要	

○寒冷地手当（支給要件は、138ページ参照）

世帯区分の変更がある？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
ある	「寒冷地手当世帯区分状況報告書」提出	149ページ
ない	提出不要	

○児童手当（支給要件は、161ページ参照）

手当を受給している場合	→ 手続きは	→ 参照ページ
住居移転した場合	「児童手当住所変更届」提出	164ページ
住居移転なし	提出不要	

○所得税に関する申告

所得税の申告	→ 手続きは	→ 参照ページ
住居移転した場合	「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」提出	235ページ
住居移転なし	提出不要	

◎ 公立学校共済組合の一般組合員となったとき、又は一般組合員でなくなったとき

○児童手当（支給要件は、161ページ参照）

手当該当の児童がいる場合	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
社会保険等加入者（注１）又は共済短期組合員 →共済一般組合員	「児童手当認定請求書」提出	169ページ
共済一般組合員 → 社会保険等加入者又は共済短期組合員	速やかにお住まいの市区町村へ請求が必要	165ページ

注１　社会保険加入者又は国民健康保険加入者

◎　結婚したとき

○扶養手当（支給要件は、13ページ参照）

扶養親族は？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
配偶者（所得なし）	「扶養親族届」提出	41ページ
子どものみ	「扶養親族届」提出	38ページ

○住居手当（支給要件は、64ページ参照）

住むところは？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
借家、借間→借家、借間（注１）	「住居届」提出（住居変更）	74ページ
借家、借間→自宅、公宅	「住居届」提出（打切）	76ページ
自宅　→借家、借間（注１）	「住居届」提出	70,72ページ
自宅　→公宅	提出不要	
公宅　→借家、借間（注１）	「住居届」提出	70,72ページ
公宅　→自宅、公宅	提出不要	
住居移転なし（注２）	提出不要	

注１　借家、借間に入居した場合でも職員本人が家賃を支払っていない場合は手当が支給されません。この場合、手当受給者は打切りの届出が必要になります。
注２　結婚に伴い住居移転しない場合でも職員本人が家賃を支払わなくなった場合は手当が支給されなくなりますので、手当受給者は打切りの届出が必要になります。

○通勤手当（支給要件は、83ページ参照）（結婚に伴い住居移転した場合）

通勤方法は？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
公共交通機関を利用（注１）	「通勤届」提出	100ページ
自動車、自転車を利用（2.0km以上の場合）	「通勤届」提出	97ページ
手当受給者→手当非該当者（注２）	「通勤届」提出（打切）	９９ページ
自動車、自転車を利用（2.0km未満→2.0km未満の場合）	提出不要	
徒歩→徒歩	提出不要	

注１　徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が、片道２.0km以上の場合に提出
注２　手当非該当者とは、公共交通機関利用者で注１以外の者、自動車・自転車等交通用具を利用(2.0km未満)、徒歩で通勤し、手当を受給していない者をいいます。

○寒冷地手当（支給要件は、138ページ参照）

世帯区分の変更がある？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
ある	「寒冷地手当世帯区分状況報告書」提出	151ページ
ない	提出不要	

○児童手当（支給要件は、161ページ参照）

手当を受給していない場合	手続きは	参照ページ
手当該当の児童がいない場合	提出不要	
結婚により手当該当の児童を扶養することとなった場合	「児童手当認定請求書」提出	169ページ
手当を受給している場合	**手続きは**	**参照ページ**
引き続き児童全員を扶養する場合	提出不要	
結婚により手当該当の児童が増えた場合	「児童手当額改定認定請求書」提出	170ページ
氏名変更した場合	「児童手当氏名変更届」提出	163ページ
住所変更した場合	「児童手当住所変更届」提出	163ページ

○所得税に関する申告

所得税の申告	→ 手続きは	→ 参照ページ
記載事項の変更	「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」提出（必要な場合は「個人番号(ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰ)申告書」も提出）	235、237ページ

給与の口座振替
　氏名が変わるとき、氏名変更の手続きを行わずに口座名義を変更すると給与の口座振替不能になりますので、氏名変更の手続き後に通帳名義を変更してください。
　なお、氏名変更に伴う36報告書（給与口座振替報告書）の届出は必要ありませんが、口座番号や口座振替の内容に変更がある場合は届出が必要です。

◎　子どもが生まれたとき

○扶養手当（支給要件は、13ページ参照）

職員が主として扶養？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
主として扶養する場合	「扶養親族届」提出	44ページ
主として扶養しない場合	提出不要	

○寒冷地手当（支給要件は、137ページ参照）

世帯区分の変更がある？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
ある	「寒冷地手当世帯区分状況報告書」提出	152ページ
ない	提出不要	

○児童手当（支給要件は、158ページ参照）

支給要件を満たす場合	→ 手続きは	→ 参照ページ
第１子	「児童手当認定請求書」提出	169ページ
第２子以降	「児童手当額改定認定請求書」提出	170ページ

○所得税に関する申告

職員が主として扶養？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
主として扶養する場合	「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」及び「個人番号（ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰ）申告書」提出	235、238ページ
主として扶養しない場合	提出不要	

◎　住居を移転（引っ越し）したとき（異動以外）

○住居手当（支給要件は、64ページ参照）

住むところは？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
借家、借間→借家、借間	「住居届」提出（継続(旧住居→新住居)）	74ページ
借家、借間→自宅、公宅	「住居届」提出（打切）	76ページ
自宅　→借家、借間	「住居届」提出	70,72ページ
自宅　→公宅	提出不要	
公宅　→借家、借間	「住居届」提出	70,72ページ
公宅　→自宅、公宅	提出不要	

○通勤手当（支給要件は、83ページ参照）

通勤方法は？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
公共交通機関を利用（注１）	「通勤届」提出	100ページ
自動車、自転車を利用（2.0km以上の場合）	「通勤届」提出	97ページ
手当受給者→手当非該当者（注２）	「通勤届」提出（打切）	９９ページ
自動車、自転車を利用（2.0km未満→2.0km未満の場合）	提出不要	
徒歩→徒歩	提出不要	

注１　徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が、片道2.0km以上の場合に提出
注２　手当非該当者とは、公共交通機関利用者で注１以外の者、自動車・自転車を利用(2.0km未満)、徒歩で通勤し、手当を受給していない者をいいます。

○単身赴任手当（支給要件は、107ページ参照）

手当を受給していますか？	→ 手続きは	→ 参照ページ
受給している	「単身赴任届（転居）」提出	127ページ
受給していない	提出不要	

○寒冷地手当（支給要件は、138ページ参照）

世帯区分の変更がある？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
ある	「寒冷地手当世帯区分状況報告書」提出	１４９ページ
ない	提出不要	

○児童手当（支給要件は、１６１ページ参照）

手当を受給していますか？	→ 手続きは	→ 参照ページ
受給している	「児童手当住所変更届」提出	164ページ
受給していない	提出不要	

○所得税に関する申告

所得税の申告	手続きは	参照ページ
住居移転しているので必ず提出	「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」提出	235ページ

◎　配偶者、扶養親族が就職したとき

○扶養手当（支給要件は、13ページ参照）

就職した結果所得は？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
就職により所得制限内→所得超過	「扶養親族届」提出（打切）	46ページ
就職しても引き続き所得制限内	「収入状況等証明書」等提出	48ページ

○寒冷地手当（支給要件は、138ページ参照）

世帯区分の変更がある？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
ある	「寒冷地手当世帯区分状況報告書」提出	153ページ
なし	提出不要	

○所得税に関する申告

所得税法上の扶養は？	→ 手続きは	→ 参照ページ
控除対象配偶者、扶養親族から外れる場合	「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」提出	235ページ
引き続き控除対象配偶者、扶養親族の場合	所得の見積額が変わる場合のみ提出	

◎　扶養親族の所得の変動（賃金の改定、雇用期間の変更等）が生じたとき

○扶養手当（支給要件は、13ページ参照）

就職した結果所得は？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
所得超過→所得制限内	「扶養親族届」提出	50ページ
所得制限内→所得超過	「扶養親族届」提出（打切）	46ページ
所得超過→所得超過	提出不要	
引き続き所得制限内	「収入状況等証明書」等提出	49ページ

○寒冷地手当（支給要件は、138ページ参照）

世帯区分の変更がある？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
ある	「寒冷地手当世帯区分状況報告書」提出	153ページ
なし	提出不要	

○所得税に関する申告

所得税法上の扶養は？	→ 手続きは	→ 参照ページ
控除対象配偶者、扶養親族から外れる場合	「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」提出	235ページ
引き続き控除対象配偶者、扶養親族の場合	所得の見積額が変わる場合のみ提出	

◎　配偶者が育児休業を取得したとき

○扶養手当（支給要件は、13ページ参照）

配偶者の向こう１年間の所得は？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
① 育児休業開始日から向こう１年間の所得見込額が所得制限内	「扶養親族届」提出	20ページ
② ①→所得超過であったが、育児休業給付金支給終了日の翌日から向こう１年間の所得見込額が所得制限内	「扶養親族届」提出	20ページ
育児休業期間を延長する場合、当該延長する育児休業期間の開始日から向こう１年間の所得見込額が所得制限内	「扶養親族届」提出	20ページ

○寒冷地手当（支給要件は、138ページ参照）

世帯区分の変更がある？	→ 手当を受給するには	→ 参照ページ
ある	「寒冷地手当世帯区分状況報告書」提出	155ページ
なし	提出不要	

○所得税に関する申告

所得税法上の扶養は？	→ 手続きは	→ 参照ページ
新たに控除対象配偶者に該当する場合	「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」及び「個人番号(ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰ)申告書」提出	235、,238ページ

◎　配偶者等が退職したとき

○扶養手当（支給要件は、13ページ参照）

退職した結果 →	手当を受給するには →	参照ページ
退職により所得超過→所得制限内	「扶養親族届」提出	41,52ページ
退職しても引き続き所得制限内	「収入状況等申立書」等提出	53ページ

※　配偶者等が退職しても雇用保険の受給状況により、直ちに扶養親族とならないことがあるので、注意してください。（19ページ参照）
　退職しても引き続き所得制限内の場合は、「扶養親族届」の提出は不要です。

○寒冷地手当（支給要件は、138ページ参照）

世帯区分の変更がある？ →	手当を受給するには →	参照ページ
ある	「寒冷地手当世帯区分状況報告書」提出	155ページ
なし	提出不要	

○所得税に関する申告

所得税法上の扶養は？ →	手続きは →	参照ページ
新たに控除対象配偶者に該当する場合	「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」及び「個人番号（ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰ）申告書」提出	235、238ページ
引き続き控除対象配偶者の場合	所得の見積額が変わる場合のみ提出	

◎　父母を扶養するとき

○扶養手当（支給要件は13ページ参照）

該当者がいる場合 →	手当を受給するには →	参照ページ
該当者がいる場合	「扶養親族届」提出	58ページ

○寒冷地手当（支給要件は、138ページ参照）

世帯区分の変更がある？ →	手当を受給するには →	参照ページ
ある	「寒冷地手当世帯区分状況報告書」提出	156ページ
なし	提出不要	

○所得税に関する申告

所得税法上の扶養は？ →	手続きは →	参照ページ
扶養親族となる場合	「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」及び「個人番号（ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰ）申告書」提出	235、238ページ
扶養親族とならない場合	提出不要	

◎　扶養親族である子どもが22歳に達する日以後の最初の３月31日が経過したとき

○扶養手当（支給要件は、13ページ参照）

該当者は？ →	手続きは →	参照ページ
重度心身障害者ではない場合	提出不要（教職員事務課で認定簿整理）	
重度心身障害者である場合	「扶養親族届」提出	29ページ

○寒冷地手当（支給要件は、138ページ参照）

世帯区分の変更がある？ →	手当を受給するには →	参照ページ
ある	「寒冷地手当世帯区分状況報告書」提出	154ページ
なし	提出不要	

○所得税に関する申告

所得税法上の扶養は？ →	手続きは →	参照ページ
扶養親族から外れる場合	「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」提出	235ページ
引き続き扶養親族の場合	提出不要	

※　所得税法上の扶養親族は、扶養手当上の扶養と違い22歳に達する日以後の最初の３月31日が経過しても自動処理されませんので、就職等で扶養親族から外れる場合は必ず提出してください。

◎　離婚したとき

○扶養手当（支給要件は、13ページ参照）

扶養親族でなくなったのは？ ⟶	手続きは ⟶	参照ページ
配偶者と子の場合	「扶養親族届」提出（打切）	63ページ
当初から扶養親族がいなかった場合	提出不要	

○寒冷地手当（支給要件は、138ページ参照）

世帯区分の変更がある？ ⟶	手当を受給するには ⟶	参照ページ
ある	「寒冷地手当世帯区分状況報告書」提出	157ページ
なし	提出不要	

○児童手当（支給要件は、161ページ参照）

手当を受給している場合 ⟶	手続きは ⟶	参照ページ
引き続き児童全員を扶養する場合	提出不要	
引き続き児童の一部を扶養する場合	「児童手当額改定認定請求書」提出	169ページ
離婚により児童を扶養しなくなった場合	「児童手当受給事由消滅届」提出	166ページ
氏名変更した場合	「児童手当・特例給付氏名変更届」提出	166ページ
手当を受給していない場合	**手続きは**	**参照ページ**
離婚により手当該当の児童を扶養することとなった場合	「児童手当認定請求書」提出	169ページ
引き続き児童を扶養しない場合	提出不要	

○所得税に関する申告

所得税法上の扶養は？ ⟶	手続きは ⟶	参照ページ
控除対象配偶者、扶養親族の有無に関わらず必ず提出	「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」提出	235ページ

給与の口座振替

通帳の氏名変更を行う場合は、給与の口座振替不能になるおそれがあるので、所定の手続きを速やかに行ってください。

◎　配偶者、扶養親族、職員が亡くなったとき

○扶養手当（支給要件は、13ページ参照）

扶養親族で亡くなったのは？ ⟶	手続きは ⟶	参照ページ
扶養親族の場合	「扶養親族届」提出（打切）	63ページ
当初から扶養親族がいなかった場合	提出不要	

○寒冷地手当（支給要件は、138ページ参照）

世帯区分の変更がある？ ⟶	手当を受給するには ⟶	参照ページ
ある	「寒冷地手当世帯区分状況報告書」提出	158ページ
なし	提出不要	

○児童手当（支給要件は、161ページ参照）

手当を受給している場合 ⟶	手続きは ⟶	参照ページ
亡くなったのが児童の場合で手当該当の児童がいる場合	「児童手当額改定認定請求書」提出	170ページ
亡くなったのが児童の場合で手当該当の児童が全ていなくなった場合	「児童手当受給事由消滅届」提出	167ページ
亡くなったのが配偶者の場合	提出不要	
手当を受給していない場合	**手続きは**	**参照ページ**
配偶者が亡くなり、あなたが手当該当の児童を扶養することとなる場合	「児童手当認定請求書」提出	169ページ
引き続き児童を扶養しない場合	提出不要	

○所得税に関する申告

扶養親族で亡くなったのは？ ⟶	手続きは ⟶	参照ページ
控除対象配偶者、扶養親族が死亡（注１）	所得の見積額が変わる場合のみ提出	235ページ
職員本人が死亡（注２）	所属税に関する申告書及び関係書類の提出	239ページ

注１　所得税法上の控除対象配偶者、扶養親族が亡くなった場合、亡くなった日の属する年は控除の対象となりますので、所得の見積額が変わらない限り再度扶養控除等申告書を提出する必要はありませんが、翌年は控除の対象となりませんので、翌年の申告の際は記載しないように注意してください。

注２　職員が年度の中途において死亡退職となった場合は、死亡日時点で年末調整を行うほか、必要に応じて未払いの給与等の処理を行うこととなりますので、速やかに教職員事務課各手当認定係へ事前連絡の上、所得税に関する申告書及び関係書類（２３４ページ参照）を提出してください。

◎　通勤状況に変更があったとき

［通勤状況の変更とは、通勤の方法の変更（例：バス→自動車等）又は新しく道ができたこと等による通勤距離の変更を指します。］

○通勤手当（支給要件は、83ページ参照）

変更点は？ →	手当を受給するには →	参照ページ
通勤の方法を変更した場合 （変更前に通勤手当を受給していた者）	「通勤届」提出 （通勤方法を徒歩に変えた場合は打切り）	104ページ
通勤の方法を変更した場合 （変更前から通勤手当を受給していない場合）	提出不要 （変更前は徒歩通勤していて通勤距離が2.0km以上であったものは「通勤届」提出（新規））	
新しい道ができたことにより以前経路としていた道が通れなくなったため徒歩での通勤距離が2.0km未満から2.0km以上になった場合　（通勤方法：徒歩以外）	「通勤届」提出（新規）	104ページ
新しい道ができたことにより徒歩での通勤距離が2.0km以上で変更前から通勤手当を受給している場合	「通勤届」提出（距離の変更）	104ページ
新しい道ができたことにより徒歩での通勤距離が2.0km以上から2.0km未満になった場合	「通勤届」提出（打切）	104ページ
新しい道ができても変更前と変わらず徒歩での通勤距離が2.0km未満の場合	提出不要	

◎　借家、借間の契約内容に変更があったとき

○住居手当（支給要件は、64ページ参照）

変更点は？ →	手続きは →	参照ページ
家賃の額が改定された場合	「住居届」提出	77ページ
契約を更新した場合 （契約期間満了前と同様の状態で更新した場合）	提出不要	
上記以外で契約内容に変更があった場合	「住居届」提出	77ページ

◎　自宅を新築又は購入したとき（職員本人も配偶者等とともに自宅に転居）

○住居手当（支給要件は、64ページ参照）

手当受給は？ →	手続きは →	参照ページ
住居手当を受給していた場合	「住居届」提出（打切）	76ページ
住居手当を受給していない場合	提出不要	

○通勤手当（支給要件は、83ページ参照）

通勤距離は？ →	手続きは →	参照ページ
自宅からの徒歩での通勤距離が2.0km以上の場合（通勤方法：徒歩以外）	「通勤届」提出	98ページ
自宅からの徒歩での通勤距離が2.0km未満の場合 （旧住居で通勤手当を受給していた場合）	「通勤届」提出（打切）	99ページ
自宅からの徒歩での通勤距離が2.0km未満の場合 （旧住居で通勤手当を受給していない場合）	提出不要	

○寒冷地手当（支給要件は、138ページ参照）

世帯区分の変更がある？ →	手当を受給するには →	参照ページ
ある	「寒冷地手当世帯区分状況報告書」提出	149ページ
なし	提出不要	

○児童手当（支給要件は、161ページ参照）

手当を受給していますか？ →	手続きは →	参照ページ
受給している	「児童手当住所変更届」提出	164ページ
受給していない	提出不要	

○所得税に関する申告

所得税の申告 →	手続きは →	参照ページ
住居移転しているので必ず提出	「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」提出	235ページ

◎　自宅を新築又は購入したとき（職員本人は転居せず配偶者等が自宅に転居）

○単身赴任手当（支給要件は、107ページ参照）

支給要件を満たしていますか？ →	手続きは →	参照ページ
満たしている	「単身赴任届」提出	127ページ
満たしていない	提出不要	

○児童手当（支給要件は、161ページ参照）

手当を受給していますか？ →	手続きは →	参照ページ
受給している	「児童手当住所変更届」提出	164ページ
受給していない	提出不要	

○所得税に関する申告

所得税の申告 →	手続きは →	参照ページ
住居移転しているので必ず提出	「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」提出	235ページ

◎　海外日本人学校へ派遣となったとき

- へき地手当に準ずる手当については133ページを参照
- 寒冷地手当については１40ページを参照
- 児童手当を受給している場合は、日本国内に住所を有しなくなった日を事実発生日として受給事由が消滅するため、「児童手当・特例給付受給事由消滅届」を提出してください。（１６４ページ参照）
- 上記以外の該当する手当については、各手当のページを参照

◎　再任用職員となったとき

２２９ページ以降を参照