

## ○給与の口座振込

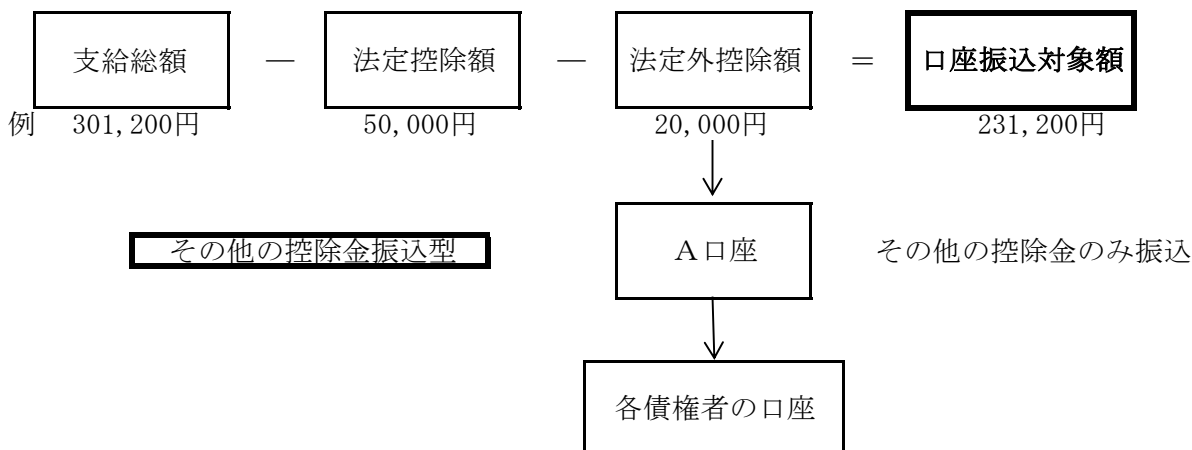
### ・関係法令等

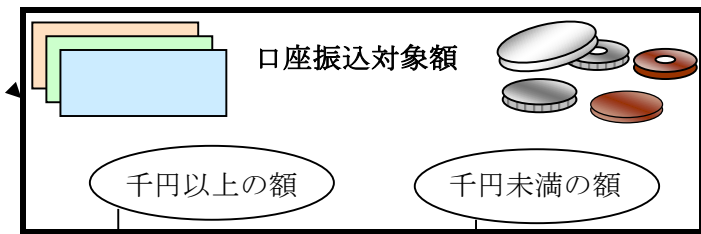
- (1) 職員の給与に関する条例 第20条
- (2) 福島県市町村立学校職員の給与等に関する条例 第9条の2

### ・事務処理

	処 理 内 容
新規申込	<p>給与等の口座振込を希望する職員は、給与の口座振込（変更）申出書を作成し、預貯金通帳の写（通帳を発行しない金融機関の場合はキャッシュカード等の口座設定状況が確認できるものの写）を添付して、口座振込を希望する月の前月の指示された日（20日頃）までに教育事務所に提出する</p> <p>※ 新規採用者（任期付職員、臨時的任用職員等を含む）で東邦銀行県庁支店の口座を開設する場合は、以下の書類等を揃え、職員本人が東邦銀行本支店で開設申込をする</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 新規申込書（兼入金伝票）</li> <li>* 個人番号申立書</li> <li>* お引取に際してのご確認（申告シート）</li> <li>* 本人確認書類（運転免許証・個人番号カード等、東邦銀行から示された資料を参照）</li> <li>* 個人番号確認書類（個人番号カード、通知カード等）</li> <li>* 通帳届け出印</li> </ul> <p>職員は東邦銀行に口座の新規申込書類が受理されたのち、給与の口座振込（変更）申出書・預金口座振替依頼書・預金通帳の写等を所属へ提出する。所属は内容を確認のうえ、教育事務所へ指定された日までに提出する。</p> <p>なお、手続きの詳細等については、年度末始の教育庁職員課からの通知等を参照</p>
変更申込	<p>口座振込の申込みを行った事項の変更を希望する職員等は、新たに申出書を作成し、変更を希望する月の前月の指示された日（20日頃）までに教育事務所に提出する</p> <p>なお、給与振込口座の変更を希望する場合には、預貯金通帳の写を添付する</p>
その他	<p>職員と元請金融機関（東邦銀行）との預金口座振替依頼契約により、職員のA口座から各債権者（親睦会等の代表者）の口座に振り替える方法により処理する</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 債権者登録           <p>新規・変更・抹消登録しようとする月の前日の教育事務所から指示があった日（15日頃）までに手続を行う。ただし、やむを得ないと所属長が認めた場合を除き、原則として年1回（5月）に債権者登録（変更）通知書及び預金通帳の写を提出する</p> </li> <li>(2) その他の控除金の登録           <p>記入要領によりその他の控除金入力通知書に必要事項を記入し、教育事務所から指示があった日（25日頃）までに提出する</p> </li> </ol>

### ・給与等の振込方法





例

231,000円

200円

端数振込

A・B・Cのいずれか1つの口座に端数を振り込む

全額一括振込

A～Cのいずれか1つの口座に全額を振込

現金：0000千円  
A～C：9999千円  
いずれか

例 現金：0円

A：9999千円（この場合、231千円全額が振込）

全額分括振込

A～Cのうち複数の口座に分割して全額を振込

現金：0000千円  
A：0000千円  
B：0000千円  
C：0000千円

例 現金：0円

A：100千円

B：9999千円（この場合、61千円が振込）

C：70千円

※ A・B・Cのいずれか1つの口座は、残額を振り込むため9999とする

以下余白