

給与等資金前渡経理者の変更手続き

令和 7 年 4 月 1 日付け人事異動に伴う給与等資金前渡経理者(以下「資金前渡経理者」という。)の変更について、学校長に異動がある所属にあつては、下記により対応願います。

記

1 資金前渡経理者に変更がある場合

必要書類(1)～(3)を相双教育事務所へ提出した後、東邦銀行の支店(登録している支店)に通帳を持参して、変更手続きを行う。

(1) 給与等資金前渡経理者指定等通知書(様式第 5 6 号)・・・[提出期限 3 / 1 9 (水)]
(作成上の注意)

- ・ ファクシミリでの送付は不可。電子メール又は郵送(2 部)で提出してください。
(可能な限り電子メールで提出してください。)

(2) 届出事項変更届(東邦銀行各支店で入手)・・・[提出期限 4 / 1 (火)]
(作成上の注意) 別紙「届出事項変更届」及び「印鑑票」の記載例参照

- ・ 右上余白に所属コードを鉛筆書き。
- ・ 年月日は記入しない。
- ・ 郵便番号・・・・・・・・必ず記入。
- ・ (変更後)住居所在地・・所属の所在地を記入。
- ・ 氏名名称・・・・・・・・所属名＋給与等資金前渡経理者＋氏名。

フリガナも記入。届出印欄に必ず押印(私印)する。

記入例：南相馬市立原町第一中学校 給与等資金前渡経理者 相双太郎

- ・ 区分・・・・・・・・「☐ その他」に☒し、括弧内に「給与等資金前渡経理者の変更」と記入。
- ・ (変更前)・・・・・・・・旧給与等資金前渡経理者の氏名
- ・ 届出印の改印・・・・・・・・旧給与等資金前渡経理者の届出印を押印(私印)
- ・ 取引店番・・・・・・・・通帳記載の支店等コードを記入。
- ・ 取引種類・・・・・・・・「☐ 普通預金(総合・総合貯蓄)」に☒.
- ・ 番号・・・・・・・・口座番号を記入。

(3) 印鑑票(東邦銀行各支店で入手)・・・・・・・・[提出期限 4 / 1 (火)]
(作成上の注意)

- ・ 年月日は記入しない。
- ・ 郵便番号・・・・・・・・必ず記入。
- ・ おところ・・・・・・・・所属の住所を記入。
- ・ おなまえ・・・・・・・・所属名＋給与等資金前渡経理者＋氏名。フリガナも記入。
届出印欄に必ず押印(私印)する。

ミナミソウマシリツハラマチダイイチチュウガッコウキウヨトウシキンゼントケイリシヤ ソウソウタロウ
記入例：南相馬市立原町第一中学校 給与等資金前渡経理者 相双太郎

・お届け印・・・・・・・・新給与等資金前渡経理者の押印（私印）

（４）通帳の名義変更は、４月１６日（水）～４月１８日（金）の間に、直接東邦銀行（登録している支店）において手続きを行うこと。

２ 給与支給日に学校長不在により資金前渡経理者を変更する場合（当日限り）

・給与等資金前渡経理者指定等通知書（様式第５７号（その２））２部

[提出期限：給料日の９営業日前]

・４月給与支給日（２１日）に学校長が不在になる場合は、４月８日（火）までに提出。５月以降も給料日の９営業日前までに提出すること。

３ 公所の廃止等により、資金前渡経理者の旧口座を解約する場合

・給与等資金前渡経理者指定等通知書（様式第５６号）２部〔提出期限３／１９（水）〕

・預金通帳の解約は、教育事務所が東邦銀行で手続きを行いますので、預金通帳と東邦銀行の「普通預金等払戻請求書兼解約依頼書」を記入押印のうえ、令和６年５月例月給与支給日まで教育事務所に送付して下さい。

{注意}

届出事項変更届、印鑑票等の必要書類を該当学校が作成し、教育事務所から県給与担当課を経由して、東邦銀行県庁支店に送達される。

審査終了後、４月中旬、必要書類が該当学校の最寄りの支店に送達され、当該支店で、該当学校の職員が来店したことを確認し、名義変更の手続きとなる。