

●は各項目の中で希望の方法を選択する。
☆は新潟県給与システムの入力が必要。

・無給休職開始の場合（公務災害、通勤災害、第三者行為の場合を除く）

項目	手続先 参照 冊子	所 属 長	教育事務所 総務課給与係	共 済 組 合	互 助 会	厚 生 財 団	学 校 生 活 協 同 組 合	そ の 他 (教) 教職員共済 (労) 労働金庫 (弘) 弘 済 会 (教) 教職員共済 生協のてび き(E-BOOK)
		給与事務必携	給与事務必携 福利厚生事務の手引	福利厚生事務の手引 Web様式		Webページ		
諸手当		○寒冷地手当 (追給・返納確認)	○給料の調整額 支給・不支給 内申書					
掛金等、積 立金の納入				●預金口座振替 申込書 ●毎月振込 (短期間休職者 のみ)	(免除) (* 2)	●厚生資金積立 金中止届 ●毎月口座振替		○(教)総合共済 掛金一括振込 ○組合支部へ 連絡
給付金				○傷病手当金請 求書 ○傷病手当金附 加金請求書 (* 3)	○傷病見舞金請 求書	○病気見舞金 請求書 (* 4)		
中断・再開 手続			○財形貯蓄変更 ・廃止・中断 ・再開依頼書					●(教)年金共済 中断申請書 (適格型は不可)
貸付返済金				○口座振替・銀 行振込申出書 (* 5) ○償還猶予申出 書 (* 6)	●預金口座振替 申込書 ●毎月振込 ●償還猶予申出 書	●毎月口座振替 ●返済猶予 (* 8)		●(労)毎月振込 又は口座振替
各種保険料					●預金口座振替 申込書 ●毎月振込	●毎月口座振替		○(弘)毎月振 込又は口座 振替
関連事項		○扶養手当 (* 7) ○所得税 (* 7) ☆給料及び諸手 当の日割支給 (* 1)		○共済掛金の年 末調整申告又 は確定申告			○預貯金口座 振替申込書	○住民税

〈注〉(* 1) : 日割計算が必要な月に、振替勤務があった場合に入力する。

(* 2) : 無給休職中は、互助会掛金は免除される。

(* 3) : 傷病手当金の受給期間（1年6か月間、結核性の場合は3年間）が満了となった場合で、引き続き勤務できないときに給付される。（最大6か月間。ただし、退職後は給付しない）

(* 4) : 6か月経過ごとに請求する。

(* 5) : 口座振替等で返済する場合に提出する。口座振替の場合は、預金口座振替申込書を同時に提出する。

(* 6) : 償還猶予を希望する場合に提出する。なお、傷病手当金及び同附加金の支給を受けている期間は猶予が受けられないため、その期間については(* 5)を提出する。

(* 7) : 無給休職中の所得見込額に応じて、配偶者の扶養親族になることができる。（配偶者側で手続をする）

(* 8) : 希望する場合は厚生財団に連絡する。