

会計年度任用職員 採用時必要書類

フリガナ 氏名		職員番号	
電話・携帯①		電話・携帯②	

提出書類名	本人確認欄	人事班確認欄①	人事班確認欄②	備考
①履歴書 (写真4×3cm)				
②-01 健康診断受診調査				後日臨任になる方は不要
健康診断書 ※週29時間以上は、別紙項目を満たす健康診断書がある場合				採用前3か月以内の間に受診した健康診断書(胸部エックス線検査:医師の所見)がある場合
③_01 扶養控除等(異動)申告書 ※千葉市が兼業先(乙)の場合は不要				千葉市教育委員会で勤務があり、令和6年分を提出済の場合は不要
③_04 個人番号(マイナンバー)届出書 ※千葉市が兼業先(乙)の場合に必要				該当者のみ 千葉市教育委員会で過去勤務があり、マイナンバーを提出済の場合は不要
③_05 自身の個人番号(マイナンバー)に相違ない旨の申立書				該当者のみ 千葉市教育委員会で過去勤務があり、マイナンバーを提出済の場合は不要
④通勤届				
⑤誓約書 (日付=任用開始日)				
⑥飲酒運転追放誓約書 (日付=任用開始日)				
⑦宣誓書 (日付=任用開始日)				
⑧雇用保険及び社会保険の加入に係る調査票				
⑨給与口座振込申出書				年度毎に提出
⑩兼業報告書				該当者のみ
⑪在職証明書				調理員、用務員、行政職2・3級相当職のみ
●教員免許状・栄養士免許証(写) ※A4判サイズにして提出				該当者のみ
●個人番号(マイナンバー)確認書類・本人確認書類(写)				千葉市教育委員会で過去勤務があり、マイナンバーを提出済の場合は不要
●預金通帳(写)				
●基礎年金番号(写)				週20時間以上勤務の場合のみ

※以下、記載不要

■派遣学校名： _____

■任用期間： _____