

## 会計年度任用職員として勤務をする方へ

採用時必要書類の記入方法等について（任用期間が令和6年4月1日～令和7年3月31日の場合）

※令和6年4月1日任用以外の場合は、令和6年4月1日を任用開始日に読み替えるものとする

提出書類名	注意事項等
①履歴書 【全員】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・写真を貼付する際、<u>写真の裏面に氏名</u>を記入してください。</li> <li>・枠外上段は<u>令和6年4月1日現在</u>とし、満年齢を記入してください。</li> <li>・TELは連絡の取りやすい電話番号（携帯電話推奨）を記入してください。</li> <li>・<u>学歴は上位3校</u>について記入してください。 最終学歴高卒⇒1行目：小学校 2行目：中学校 3行目：高等学校 最終学歴大卒⇒1：中学校 2：高等学校 3：専門学校・短期大学・大学 最終学歴院卒⇒1：高等学校 2：大学 3：大学院</li> <li>・<u>職歴は直近5年分</u>を記入してください。行が足りない場合は別紙（様式任意）または履歴書別紙に記入してください。</li> <li>・<u>署名欄の日付は記入した日</u>としてください。（令和6年4月1日以前）</li> </ul>
②-01 健康診断受診調査票【一部対象外※】  ※後日臨時的任用職員に任用される予定の方は対象外です。	<p>②-01 健康診断受診調査票</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断の受診有無にかかわらず、全員に提出をしていただきます。</li> <li>・任用開始日前3か月以内の間に健康診断や人間ドック等を受けた方は、その結果（コピー）を提出してください。必要な健康診断項目を満たしている場合は、勤務開始後の健康診断を受けなくて済む場合があります。</li> <li>・任用前にご自身で健康診断を受ける必要はありません。概ね6月末までに教育委員会が指定した期日、医療機関で健康診断を受けていただきます。（指定した期日、医療機関で受診の場合、本人費用負担はありません。）</li> </ul> <p>②-02 健康診断項目《参考資料》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・週29時間勤務の方、調理員、栄養士、介助員、用務員は「②-02 健康診断項目」を参考にしてください。</li> <li>・それ以外の方は、今回の任用では胸部X線検査（医師の所見があるもの）のみが必要となります。</li> </ul>
③_01 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書【該当者のみ】	<p>※令和6年分を提出済みの場合は不要です。 記入していただく箇所</p> <p>○上段の枠内</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・あなたの氏名（フリガナ） ・あなたの個人番号（マイナンバー）</li> <li>・あなたの生年月日 ・世帯主の氏名</li> <li>・あなたとの続柄 ・あなたの住所又は居所 ・配偶者の有無</li> </ul> <p>○中段以下の枠内は必要に応じて記入してください。</p>
③_04 個人番号(マイナンバー)届出書【該当者のみ】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・千葉市教育委員会で過去に勤務経験があり、マイナンバーを提出済の場合は不要です。</li> <li>・<u>届出日は提出日</u>としてください。（令和6年4月1日以前）</li> <li>・甲欄適用者以外の方（千葉市が主たる勤務先ではない方）が使用します。</li> </ul>
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】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・千葉市教育委員会で過去に勤務経験があり、マイナンバーを提出済の場合は不要です。</li> <li>・<u>期日は提出日</u>としてください。（令和6年4月1日以前）</li> </ul>
④【パートタイム】通勤届【全員】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>届出日は提出日</u>としてください。（令和6年4月1日以前）</li> <li>・就業所属は、勤務予定の学校名としてください。 〈例〉千葉市立〇〇〇〇学校</li> <li>・所在地は勤務予定の学校の所在地を記入してください。</li> <li>・<u>届出事由発生年月は令和6年4月1日（任用開始日）</u>としてください。</li> <li>・裏面の通勤経路の略図は、インターネットの地図アプリをプリントアウトし、経路を朱線で記入したものを貼付していただくと簡単です。</li> </ul>

提出書類名	注意事項等
⑤誓約書【全員】 ⑥飲酒運転追放誓約書【全員】 ⑦サービスの宣誓書【全員】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日付は令和6年4月1日としてください。</li> <li>・学校名は勤務予定の学校名としてください。</li> </ul>
⑧雇用保険及び社会保険の加入に係る調査票【全員】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保険の加入の有無にかかわらず、全員に提出をしていただきます。</li> <li>・基礎年金番号は週の勤務時数に関わらず、全員記入してください。</li> </ul>
⑨給与口座振込申出書【全員】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「1. 申請事由」は、昨年度任用されていても、<u>職種が異なる場合は【新規】扱い</u>となります。</li> <li>・<u>右上の日付は提出日</u>としてください。(令和6年4月1日以前)</li> <li>・就業場所は勤務予定の学校名を記入してください。 〈例〉千葉市立〇〇〇学校</li> <li>・任用期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までとしてください。</li> <li>・登録済の口座と相違がある場合は、申出日が新しい方の口座に振込します。</li> </ul>
⑩副業・兼業報告書【該当者のみ】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当者のみ提出です。記入例を参考に<u>もれなく記入</u>してください。</li> </ul>
⑪在職証明書【該当者のみ】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調理員、用務員、行政職2・3級相当職（事務補助ではない）のみ作成してください。</li> <li>・在職証明書は初任給決定に使用します。</li> </ul>
教員免許状写し【該当者のみ】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師（学校運営充実、専科指導、初任者指導、初任研後補充等）と栄養士の方のみ提出してください。</li> <li>・免許更新をされた方は、「更新講習修了確認証明書」等の写しも提出してください。</li> </ul>
マイナンバーカード・通知(写)【該当者のみ】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナンバーカードの写し（両面）またはマイナンバー通知カード（表面のみ）を、A4サイズ用の紙にコピーして提出してください。</li> <li>・上記が準備できない場合は、個人番号が記載された住民票等を持参してください。</li> </ul> ※千葉市教育委員会で過去に勤務経験があり、マイナンバーを提出済の場合は不要です
預金通帳(写)【全員】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・報酬等振込先口座の通帳の写しをA4サイズ用の紙にコピーして提出してください。</li> <li>・金融機関名、支店名、金融機関コード、支店コード、口座番号、口座名義がわかるページをコピーしてください。</li> </ul>
基礎年金番号(写)【該当者のみ】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・週の勤務時間が20時間以上の方のみ提出してください。</li> <li>・年金手帳、基礎年金番号通知書等の基礎年金番号が記載されているページ等をA4サイズ用の紙にコピーしてください。</li> <li>・健康保険証の発行、厚生年金の加入手続きに使用します。提出のない場合は、基礎年金番号の提示がある場合よりも健康保険証の発行に時間を要します。</li> </ul>