

左上をクリップで留めてください。

送付票 ①

職員番号 (124から始まる7桁の番号)				受験職種	受験番号	氏名
1	2	4				
連絡先の電話番号等 (問合せの際に使用します。 確実に連絡が取れる番号等を 必ず記入してください。)				自宅等 携帯等	— —	
				メールアドレス		
不在等により連絡が つかない期間				月 日～ 月 日	理由:	
					(例: 海外旅行のため)	
連絡がとやすい時間 (24時間表記)				時 分～ 時 分		

◎全員が提出する書類

(提出時は表の提出欄をチェック(✓)。)

提出書類	提出	提出締切
01 申告書1・2	電子申請	1月16日(火)締切 ※技能職は1月31日(水)締切
01 申告書3		
02 IDカード申請		
04 社会保障・税番号制度にかかる個人番号 カード確認票		2月14日(水)締切
個人番号カードのコピー(04に貼付) または、個人番号入り住民票(コピー)		
05-1 給与口座振替申込書		
05-2 通帳・キャッシュカード等のコピー (金融機関名・支店名・支店コード・口座種別(普通・当座)・口座番号・口座名義人(イニシャル不可)がわかるもの)		

(提出時は表の提出欄をチェック(✓)。提出が遅れる場合、提出予定日を記載すること。)

提出書類	提出	提出締切	提出が遅れる場合の提出予定日
06-1 住居届・通勤届・氏名(変更)届		2月14日 (水)締切	月 日
06-2 住民票(コピー) ※発行から3か月以内。 (個人番号の記載のないもの、もしくは全ての個人 番号を黒塗りしてコピーしたもの)			月 日
07 令和6年分給与所得者の扶養控除等(異 動)申告書			月 日

※通勤届には、住居～横浜市研修センターまでの通勤経路を必ず記入してください。
(保育士・技能職の方は通勤届部分の記入は不要です。)

◎該当者のみ提出する書類

(提出時は表の提出欄をチェック(✓)。提出が遅れる場合、提出予定日を記載すること。)

提出書類	提出	提出締切	提出が遅れる場合の提出予定日
10-1 在職証明書 または 10-2 申立書		2月14日 (水)締切	月 日
最新の貸借借契約書(コピー)			月 日
駐輪場等の契約書・利用証(コピー)			月 日
住居から駐輪場等までの経路を示した地図			月 日
身体障害者手帳またはカード(両面) (コピー) ※「06-1通勤届」用			月 日

※後から提出する書類がある場合は、この用紙のコピーを取って利用してください。

※記載されている書類以外に添付書類がある場合は、適宜余白に記載してください。

左上をクリップで留めてください。

送付票 ②

(扶養手当チェック票、Aセット・Cセット用)

職員番号 (124から始まる7桁の番号)							受験職種	受験番号	氏名		
1	2	4									
連絡先の電話番号等 (問合せの際に使用します。 確実に連絡が取れる番号等を 必ず記入してください。)							自宅等	—	—		
							携帯等	—	—		
							メールアドレス				
不在等により連絡が つかない期間							月	日～	月	日	理由： (例：海外旅行のため)
連絡がとりやすい時間 (24時間表記)							時	分～	時	分	

◎全員が提出する書類

(提出時は表の提出欄をチェック(✓)。)

提出書類	種類	提出	提出締切
8-1 扶養手当チェック票	扶養手当		2月14日(水) 締切

◎該当者のみ提出する書類 ※扶養手当の申請をされる方が提出する書類です。

(提出時は表の提出欄をチェック(✓)。提出が遅れる場合、提出予定日を記載すること。)

提出書類	提出	提出締切	提出が遅れる場合の提出予定日
①11 扶養控除等異動申告書・扶養親族等(異動)届 (1枚目と3枚目)			月 日
②12-1 被扶養者収入状況申告書(原本)			月 日
③12-2 扶養状況申立書(原本)			月 日
④認定対象者の個人番号入り住民票(コピー) ※発行から3か月以内、世帯全員で続柄記載 (全ての個人番号を黒塗りしてコピーしたもの)			月 日
⑤13-1 扶養事実届出書(コピー)			月 日
⑥対象者の令和5年度課税(非課税)証明書(コピー)			月 日
⑦子(高校生以上)の在学証明書(コピー)			月 日
⑧入庁前(令和6年3月現在)の扶養親族の保険証 (コピー)		2月14日 (水) 締切	月 日
⑨職員と対象者の関係がわかる戸籍謄本等(コピー)			月 日
⑩-1雇用契約書(時給、勤務時間、1カ月当たりの勤務見 込み日数が明記されているもの)(コピー)			月 日
⑩-2直近3か月分の給与明細(コピー)			月 日
⑩-3、⑮令和4年分または令和5年分源泉徴収票 (コピー)			月 日
⑪最新の年金振込通知書(コピー)			月 日
⑫確定申告書(税務署の受付印があるもの)一式 (収支内訳書付)(コピー)			月 日
⑬13-2 雇用保険に関する確認書(コピー)			月 日
⑭上記⑬でチェックした項目に応じて必要となる書 類(コピー)			月 日
⑯各種医療証(コピー)			月 日

※後から提出する書類がある場合は、この用紙のコピーを取って利用してください。

※申請される場合は、必ず「2 給与関係書類の記入にあたって」と「3 扶養親族の申請をされる方へ」を参照してください。

※住民票は発行から3か月以内のものを提出してください。

※記載されている書類以外に添付書類がある場合は、適宜余白に記載してください。

左上をクリップで留めてください。

送付票 ③

共済組合加入関係書類（職員共済組合被扶養者チェック票、Bセット用）

職員番号 (124から始まる7桁の番号)				受験職種	受験番号	氏名	
1	2	4					
連絡先の電話番号等 (問合せの際に使用します。 確実に連絡が取れる番号等を 必ず記入してください。)				自宅等	携帯等	メールアドレス	
不在等により連絡が つかない期間				月	日～	月	日
連絡がとりやすい時間 (24時間表記)				時	分～	時	分
				理由： (例：海外旅行のため)			

◎全員が提出する書類

(提出時は表の提出欄をチェック(✓)。)

提出書類	種類	提出	提出締切
08-2職員共済組合被扶養者チェック票	共済		2月14日(水) 締切

(提出時は表の提出欄をチェック(✓)。提出が遅れる場合、提出予定日を記載すること。)

提出書類	提出	提出締切	注意
09-1組合員資格取得届書		2月14日 (水) 必着 厳守	未提出の場合、組合員証(健康 保険証)の発行を行いません。 必ず期限までに提出して下さ い。
09-2年金加入期間等報告書			
基礎年金番号を証明するもの(コピー) (平成16年2月以降生まれで基礎年金番号が未交付の方を除く)			

◎該当者のみ提出する書類 ※共済組合の被扶養者認定を申請される方が提出する書類です。

(提出時は表の提出欄をチェック(✓)。提出が遅れる場合、提出予定日を記載すること。)

提出書類	提出	提出締切	提出が遅れる場合の提出予定日
①11被扶養者申告書(3枚組の2枚目)		2月14日 (水) 締切	月 日
②12-1被扶養者収入状況申告書(コピー)			月 日
③12-2扶養状況申立書(コピー)			月 日
④認定対象者の個人番号入り住民票(コピー) ※発行から3か月以内、世帯全員で続柄記載 (対象者以外の個人番号は黒塗りしてコピーしたもの)			月 日
⑤13-1扶養事実届出書(原本)			月 日
⑥対象者の令和5年度課税(非課税)証明書(原本)			月 日
⑦子(高校生以上)の在学証明書(原本)			月 日
⑧入庁前(令和6年3月現在)の扶養親族の保険証(コピー)			月 日
⑨職員と対象者の関係がわかる戸籍謄本(原本) (配偶者や子以外の方を扶養申請する場合)			月 日
⑩-1雇用契約書(時給、勤務時間、1か月当たりの勤務見 込み日数が明記されているもの)(コピー)			月 日
⑩-2直近3か月分の給与明細(コピー)			月 日
⑩-3、⑮令和4年分または令和5年分源泉徴収票(コ ピー)			月 日
⑪最新の年金振込通知書(コピー)			月 日
⑫確定申告書(税務署の受付印があるもの)一式 (収支内訳書付)(コピー)			月 日
⑬13-2雇用保険に関する確認書(原本)			月 日
⑭上記⑬でチェックした項目に応じて必要となる書 類(コピー)			月 日
⑯各種医療証(コピー)		月 日	

※後から提出する書類がある場合は、この用紙のコピーを取って利用してください。

※申請される場合は、必ず「3 扶養親族の申請をされる方へ」を参照してください。

※住民票は発行から3か月以内のものを提出してください。

※記載されている書類以外に添付書類がある場合は、適宜余白に記載してください。