

新採用教職員自己申告書の申請と職歴証明書等の提出について

採用後の給与決定上必要となる届出についてお知らせいたします。電子申請により申請を行うとともに、該当者は職歴証明書などの必要書類を取寄せの上、提出してください。

1 電子申請（全員必須）

新採用教職員自己申告書を電子申請によりご提出ください。

最終合格者のページに電子申請利用方法や申請画面へのリンクを掲載しています。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kyoiku/bosyusaiyou/seiki/kyouinsaiyou/goukakusya-senyou.html>

詳細の申請方法はP 4～15「電子申請利用方法」に掲載しています。必ず確認し、利用登録をしてから申請を始めてください。

採用前の学歴、職歴、免許について申告していただくもの（電子申請）です。あなたの初任給はこの申告書及び職歴等の各証明書の内容に基づいて決定されます。事実と異なる内容を申告した場合は、初任給の金額が変わり、その差額を返還していただくことがあります。

電子申請において提出期限後に申告した内容を訂正する場合は、教育委員会事務局教職員労務課給与係までご連絡ください。その場合、書類等を提出していただくことがありますので、申告は正確に行ってください。

2 提出書類（該当者のみ）

(1) 職歴証明書 各 1 部 （詳細は「5 職歴証明書の詳細」参照）

(2) 学歴証明書等 各 1 部 （以下の①～③に該当する方のみ提出）

- ① 高等学校卒業程度認定試験（旧大学入学資格検定）に合格した場合…合格証明書
- ② 大学・大学院を中退した場合…修了証明書（修了した学年を証明するもの）
- ③ 海外の大学・大学院を中退・卒業した場合…修学証明書 等

職歴証明書の様式は、同封の「提出書類についての資料（ホチキス留め）」の中にあるほか、電子申請の申請開始画面からダウンロードできます。

3 提出期限

(1) 電子申請（新採用教職員自己申告書）

令和 8 年 9 月 30 日（水）～11 月 2 日（月）23 時

(2) 職歴証明書・学歴証明書等

令和 8 年 11 月 2 日（月）消印有効

※その他の提出書類とあわせて教職員人事課任用係あてに提出してください。

※証明書の取り寄せが間に合わない場合は、その他の書類を提出する封筒に、証明書の提出予定日を記載したメモを同封してください。

4 問合せ先（電子申請及び職歴証明等について）

横浜市教育委員会事務局 教職員労務課給与係 新採用担当

電話（受付時間：平日の午前 8 時 45 分～午後 5 時）：0 4 5（6 7 1）3 7 0 1

Email：ky-kyuyo@city.yokohama.lg.jp

問い合わせの際は、採用予定であることと、受験区分、受験番号、氏名を教えてください。

また、メールの場合は、件名を「【新採用】〇〇について(受験番号)」としてください。

5 職歴証明書の詳細

5-(1) 提出が必要な方

電子申請で新採用教職員自己申告書に入力した職歴の中に下表中 A～E に該当するものがある場合は提出が必要です。

ただし、今回は令和 8 年 10 月 31 日時点で退職済みの職歴分のみ提出してください（現在、横浜市立学校で任期付・臨任・会任をしている方のみ、既に退職している職歴分だけでなく今後の見込みも含めた職歴を記載して提出してください）。

令和 8 年 11 月以降も在職中の職歴は、実際にいつまで勤務をしていたか後日改めて確認させていただく必要があるため、令和 9 年 1 月下旬頃に追加提出の依頼をします。

※下表中 F～H の職歴の場合、職歴証明書の提出は不要です。

※（特別選考の方へ）「【資格確認用】職歴証明書」とは異なりますので別途提出してください。

非常勤講師等（会計年度任用職員）の職歴の証明も必要ですのでご注意ください。

※必要な職歴証明書の提出がない場合は G 無職等として扱うため、初任給の金額が変わります。採用後の提出は受理できない場合がありますのでご注意ください。

職 歴	職歴証明書の提出
A 国立・公立・私立学校、在外教育施設、幼稚園、大学教員等 （正規、育児休業代替任期付職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員のすべての教員）	要
B 看護師、助産師、保健師等 （該当免許を必要とする正規、非正規（アルバイト含む））	要 （養護教諭のみ）
C 青年海外協力隊 ※JICAで証明を受けてください。（JICA所定の様式可）	要
D 国家公務員、地方公務員（正規・臨任）※教育機関以外の公務員	要
E 民間企業（正社員及び正社員と同等の業務内容・勤務時間の嘱託・契約・派遣社員等）	要
F 自営業	不要
G 無職等（上記に該当しないアルバイト、パートを含む）	不要
H その他（上記に該当しない嘱託・契約・派遣社員等）	不要

5-(2) 証明者について

職歴証明書は、所属していた会社等に様式をお渡しし、それぞれの会社等で発行してもらう必要があります。以下ア～エの証明者により発行されたもののみ受け付けます。

ただし、横浜市立学校職員として勤務（任期付・臨任・会任含む）していた部分のみ、内部で確認ができるため、証明印等の証明者欄は不要です。受験番号、住所・氏名・生年月日、横浜市での職歴等を 1 行ずつご自身で証明書へ記入（歴が多く紙が 1 枚に収まらない場合は 2 枚目以降を使用）し提出してください。

- | | |
|-------------------|---|
| ア 政令指定都市の公立学校職員 | ・・・ 当該政令指定都市の 教育委員会又は教育長 |
| イ 政令指定都市以外の公立学校職員 | ・・・ 当該都道府県もしくは当該都市の
教育委員会又は教育長 |
| ウ その他（私立学校、病院等） | ・・・ 理事長、院長等 |
| エ 民間企業（正社員） | ・・・ 代表取締役、取締役社長、理事長又は、
雇用主、人事担当部署の長など。 |

※ア、イの証明者は、辞令に記載された任命権者です。公立学校長が発行した証明書は認めません。都道府県もしくは市町村のどちらで証明してもらえるか不明な場合は、ご自身で発行元がどこになるか当該教育委員会にお問い合わせください。

※ア、イで非常勤（会任）の場合、任命権者が都道府県の教育委員会とは限らないため、当該教育委員会にお問い合わせください。

※個人印のみの証明印は無効です。

5-(3) 職歴証明書の取り寄せが困難な場合

表中Eの職歴証明書について、会社が既に無くなっている又は、履歴が残っていない場合は、年金事務所等より年金加入歴（会社名、年金種類、納付期間等が記載されているもの…被保険者記録照会回答票など）が分かるものを取り寄せ、提出してください。

※国民年金の場合や雇用保険等の資料では証明の代わりとはなりません。

※職歴証明書の発行をしてもらえない会社分のみ上記の対応を特例的に認めますが、取り寄せ可能な証明書はすべて取り寄せてください。

5-(4) よくあるご質問

Q1：A県教育委員会とB県教育委員会の学校で勤務をしていたことがあるが、証明書を1枚ずつ提出するのか？

A1：その通りです。1つの会社ごとに1枚ずつ提出が必要なため、複数の会社に勤務していた方はその分だけ職歴証明書の枚数が必要です。複数枚必要な場合は、あらかじめ様式を複写して使用してください。

Q2：職歴証明書の様式は教職員労務課指定のものでないといけないのか？

A2：民間企業の中には「自社で用意したものでしか発行できない」という場合もあるため、その場合は当該様式で発行いただいて結構です。しかし、初任給を決定するために必要な証明事項に不足がある場合は、再提出を依頼します。そのため、できる限り教職員労務課指定の様式で発行を依頼してください。

Q3：私立の学校にてX年度までは非常勤だったが、それ以降は同じ学校で現在に至るまで正規教員として勤務していた。職歴証明書は全部後で提出すればいいか？

A3：X年度までの非常勤の証明のみ今回提出してください。現在に至るまでの正規の証明は追加提出が必要になります。後日改めて提出依頼いたしますのでお待ちください。

Q4：過去に横浜市で勤務していたことがあり、その採用時に過去の証明書等を提出したが、今回も提出が必要か？また、横浜市の勤務歴を手書きしたいが、詳細を覚えていない。

A4：今回も提出が必要です。また、横浜市の勤務歴で不明な部分は空欄で結構ですが、分かる部分は極力記入してください。