

左上をクリップで留めてください

## 送 付 票

※太枠線内は全員、2重枠線内は該当者のみ記入してください。

受験番号	フリガナ	教育委員会事務局使用欄 (ここには記入しないでください)					
	氏名	5	2	4			
連絡先の電話番号等 (任意) (※連絡の際に使用させていただきます。)	自宅・携帯等		—			—	

※提出された送付票は横浜市口座振替申込書・通帳等のコピーとあわせて学校に返却・保管させていただきます。

### ◎ 全員が提出する書類

(提出時は表の提出欄をチェック(✓)。提出が遅れる場合は提出予定日を記載してください。)

提出書類	提出	提出締切	提出が遅れる場合の 提出予定日			
新採用教職員自己申告書(電子申請)の確認用紙		2月19日 (月) 必着		月		日
横浜市給与口座振替申込書				月		日
通帳等のコピー				月		日

### ◎ 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、提出予定日を記載してください。)

提出書類	提出	提出締切	提出が遅れる場合の 提出予定日			
在職証明書(職歴のある人のうち未提出分がある方)		3月8日 (金) 必着		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。

## 新採用教職員自己申告書（電子申請）の確認用紙

受験番号				フリガナ	教育委員会事務局使用欄 (ここには記入しないでください)									
				氏名		5	2	4						

該当の□にチェック (✓) を入れてください。

### 新採用教職員自己申告書において見込みで申請した職歴に

訂正はありません

→以下の欄に職歴の記入は不要です。  
自署欄に署名し、提出してください。

訂正があります

→以下の欄に訂正後の正しい内容を記入し、  
最後に自署欄に署名してください。

### 【訂正が必要な職歴等期間】

年 月	勤務先 (学校名)	勤務形態	雇用形態
自 . 至 .		常勤 . 非常勤	正規 . 臨時 嘱託 . その他
自 . 至 .		常勤 . 非常勤	正規 . 臨時 嘱託 . その他
自 . 至 .		常勤 . 非常勤	正規 . 臨時 嘱託 . その他
自 . 至 .		常勤 . 非常勤	正規 . 臨時 嘱託 . その他
自 . 至 .		常勤 . 非常勤	正規 . 臨時 嘱託 . その他

上記記載内容に相違ありません。

令和 年 月 日 本人氏名 (自署)

(第1号の3様式)

## 横浜市給与口座振替申込書

給与、児童手当(特例給付含む)、及び互助会給付金の口座振替について、次のとおり申し込みます。

受験番号			
フリガナ			
氏名			

### 1 申込年月日及び内容

申 込 年 月 日										
2	0	2	4	年	0	4	月	0	1	日
申 込 内 容										
<input checked="" type="radio"/>	新 規					変 更				取 消

### 2 振替先金融機関

< 給与口座(1) >									
金 融 機 関 名									
支 店 名									
金融機関コード (ゆうちょ銀行の場合は9900)					支店コード (ゆうちょ銀行の場合は記号)				
預金種目		口座番号(ゆうちょ銀行の場合は番号)							
普通	当座								

< 旅費口座 >

<input checked="" type="radio"/>	給与口座(1)を指定
----------------------------------	------------

### 3 振替方法

給与の種類	給与口座(1)振替額			
給 料 等	9	9	9	万 円
6月12月 支給分 期 末・勤 勉 手 当	9	9	9	万 円
給与改定に伴う精算金等	9	9	9	万 円

〔記入上の注意〕

- 1 太線内を全て記入してください。
- 2 コード及び口座番号はすべて右詰で記入してください。
- 3 記載した口座の「通帳・キャッシュカード等のコピー」を必ず添付してください。(※別紙参照)

在職証明書

(受験番号： )

氏名				
就職及び退職年月日		就職		年 月 日
		退職 (予定)		年 月 日
雇用形態※		1 常勤 (正規採用)                      2 非常勤 (アルバイト等)		
栄養職のみ		栄養士免許 (有 ・ 無 )   管理栄養士免許 (有 ・ 無 )		
期間	週の勤務 日数	1日の勤務時間 (休憩時間を除く)	職務内容 (詳細に記入願います)	業務上栄養士等 免許使用の有無
自 年 月 日	日	時間		必要・不要
至 年 月 日				
自 年 月 日	日	時間		必要・不要
至 年 月 日				
自 年 月 日	日	時間		必要・不要
至 年 月 日				
自 年 月 日	日	時間		必要・不要
至 年 月 日				
※備考：勤務期間の途中で雇用形態が変更になった場合				
上記のとおり在職していたことを証明します。				
証明年月日		令和 年 月 日		
事業所等	名称			
	所在			
	電話番号	(担当者： )		
	証明者職氏名	印		

※勤務期間の途中で雇用形態が変更になった場合 (例：アルバイトから正規職員になった、社内での異動があり職種が変わったり、栄養士免許を必要としなくなった等) は、その期間の雇用形態が分かるように備考欄に詳しく記入してください。