

【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を作成し、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）

新採用教職員自己申告書を電子申請により御提出ください。

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。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kyoiku/saiyou/kyoin/goukakusya-senyou.html>

ページ内「ダウンロードファイル」より「電子申請利用方法」がダウンロードできます。

申請前に必ずご確認ください。

以下のアドレスからも申請画面へ進むことができます。

<https://www.e-shinsei.city.yokohama.lg.jp/yokohama/navi/procInfo.do?govCode=14100&acs=shinsaiyokyoshokuin>

**ログインIDとパスワードについては、
合格者送付資料を参照してください。**

職員採用試験で利用したものや、新規で登録したIDを使用しないでください。

電子申請が利用できない場合は、教職員労務課給与係に至急連絡をしてください。

2 提出書類（該当者のみ）

(1) 職歴証明書 1部（詳細は、裏面「5 職歴証明書について」参照）

(2) 学歴証明書等 各1部（以下のいずれかに該当する方のみ）

- ・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
- ・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）
- ・海外の大学・大学院を中退・卒業した場合…修学証明書等

※自己申告書を確認する上で、証明書が必要だと判断した場合、個々に提出をお願いします。

3 提出期限

(1) 新採用教職員自己申告書（電子申請） 令和3年11月8日（月）23時まで

※電子申請開始日：令和3年10月10日（日）より開始

(2) 職歴証明書及びその他証明書 令和3年11月8日（月）消印有効

（その他の書類と一緒に教職員人事課任用係あてに提出してください。）

4 問合せ先（電子申請及び職歴証明について）

横浜市教育委員会事務局 教職員労務課給与係

電話 045（671）3701

※ お問合せの際は、受験区分・受験番号をお知らせください。

※ 上記記載内容をよく確認の上、お問い合わせください。

〈裏面あり〉

5 職歴証明書について

新採用教職員自己申告書に入力した職歴のうち、下表中A～Eの職歴の場合、職歴証明書の提出が必要となります。(記載例1又は2を参照。)なお、下表中D・Eの場合については、様式は問いません。

下表中F～Hの職歴の場合、職歴証明書の提出は不要です。

下表中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、社会保険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)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。

※ 特別選考①・②の方も、初任給決定の際に必要なとなりますので、再度「職歴証明書」を提出してください。今回は非常勤講師等(会計年度任用職員)の職歴の証明も必要となりますのでご注意ください。

※令和3年10月31日時点で既に退職しているものを提出してください。

現在在職中の職歴につきましては、令和4年2月上旬頃に提出の依頼をしますので、今回は提出しないでください。(在職見込みで証明されたものは、改めて提出が必要となります。)

※横浜市職員(臨時的任用職員・会計年度任用職員等)として勤務されている方については現時点までのものを必ず提出してください。

※ 複数枚必要な場合は、予め複写して使用してください。

※注意：必要な職歴証明書の提出がない場合はG無職として扱います。採用後の提出は受理できない場合があります。

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)	要
B 看護師、助産師、保健師等	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) ※教育機関以外の公務員	要
E 民間企業(正社員)	要
F 自営業	不要
G 無職(アルバイト、パートを含む)	不要
H その他(嘱託・契約・派遣社員等)	不要

<裏面あり>

【証明者について】

- 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
非常勤（会計年度）の場合、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。
- ウ 横浜市立学校職員 …… **証明者欄は不要**
（受験番号、住所・氏名・生年月日、職歴等をご自身で記入の上、提出してください。）
- エ その他（私立学校、病院等） …… 理事長、院長等
- オ 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。（公立学校長の証明は不可）

6 初任給決定に係る履歴等申請案内

① 新採用教職員自己申告書とは

あなたの採用前の学歴、職歴、免許について申告していただく書類（電子申請）です。あなたの初任給はこの申告書の内容に基づいて決定されます。

職歴によって証明書の提出が必要になります。職歴証明書の提出がされなかった場合、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、【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】再度確認して提出漏れのないようお願いいたします。

事実と異なる内容を申告した場合は、あなたの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 申告する内容

あなたの学歴と職歴です。高等学校卒業後の学歴（通信制・聴講制等含む全て）・職歴をすべて入力してください。アルバイトであった期間や無職であった期間についても申告し、履歴（令和4年3月までの見込みを含む）において空白期間のないようにしてください。なお、見込みで申告した履歴については、2月上旬に再度申告していただきます。

なお、転校・編入・転職等により申告書の入力欄が足りない場合は、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。

③ その他

申請内容について不明な点がある場合は、電話等により問い合わせをさせていただきます。

電子申請で使用できる字であっても、事務処理上使用できない字がありますので、常用漢字等に置き換えさせていただくことがあります。ご了承ください。

受験番号

職 歴 証 明 書

住 所			
氏 名		生 年 月 日	昭和 平成 年 月 日

上記の者は次のとおり、勤務していたことを証明する。

令和 年 月 日

所 在 地
電 話 番 号
証 明 機 関 名
(学校名・会社名等)

証 明 者 職 名

氏 名

印

在 職 期 間	勤 務 先(学校名・会社名等)	要教員 免許	雇 用 形 態	基 本 勤 務 形 態		
	職 種 及 び 職 務 内 容(担任・学年学科等)			常勤 非常勤 その他	社 保 加 入 有・無	週____時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社 保 加 入 有・無	週____時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社 保 加 入 有・無	週____時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社 保 加 入 有・無	週____時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社 保 加 入 有・無	週____時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社 保 加 入 有・無	週____時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社 保 加 入 有・無	週____時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社 保 加 入 有・無	週____時間勤務 その他:

【記入上の注意点】

- 1 証明者・・・学校職の場合:任命権者(教育委員会)、民間企業の場合:代表取締役、理事長又は雇用主人事担当者の長など。
証明印については、個人印は無効です。また、日付の無い証明書は無効です。
- 2 要教員免許・・・その職(業務)に教員免許が必要か不要かを選択してください。
- 3 雇用形態欄・・・正規・臨時・嘱託・その他から選択してください。
- 4 勤務形態欄・・・非常勤(会計年度)もしくは、その他を選択した場合は社会保険加入(健康保険、年金)の有無を選択し勤務時間を記入してください。
勤務時間:教諭の場合は複数校に勤務していることがあるため、その雇用ごとに記載してください。

〈記載例1〉

受験番号

職歴が

「横浜市立学校」

の教職員の場合

- 本人が記入してください。
- 証明者欄(点線内の部分)の

職 歴 証 明 書

横浜市中区本町6-50-10

横浜 花子

生年月日

昭和
平成

58年 11月 10日

勤務していたことを証明する。

令和 年 月 日

勤務されていた時と氏名が異なる場合には、旧姓も記入してください。

例 横浜 花子(教育 花子)

所在地

電話番号

証明機関名

(学校名・会社名等)

証明者 職 名

氏 名

印

職歴が「横浜市立学校」の職員の場合は、証明者欄(点線内の部分)の記入・押印は不要です。

※「横浜市立学校以外」の職員の場合は必須です。

R3年4月1日から任用されている期間についても記載してください。(現時点までのもの)

在 職 期 間	勤 務 先(学校名・会社名等) 職種及び職務内容(担任・学年学科等)	要教員 免許	雇用形態	基本勤務形態		
				常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 時間勤務 その他:
自 H20年 4月 1日 至 H21年 3月 26日	横浜市立横浜中学校 非常勤講師(アシスタント指導員:学級補助)	必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 20 時間勤務 その他:
自 H21年 4月 1日 至 H22年 3月 26日	横浜市立横浜中学校 非常勤講師(少人数学級サポート)	必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 29 時間勤務 その他:
自 H1年 4月 1日 至 R2年 3月 26日	横浜市立横浜中学校 臨時的任用職員(教諭 国語担当)	必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 時間勤務 その他:
自 R3年 4月 1日 至 R4年 3月 26日	横浜市立横浜小学校 育児休業任期付職員(教諭 3学年担任)	必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 時間勤務 その他:

【記入上の注意点】

- 証明者・・・学校職の場合:任命権者(教育委員会)、民間企業の場合:代表取締役、理事長又は雇用主人事担当の長など。
証明印については、個人印は無効です。また、日付の無い証明書は無効です。
- 要教員免許・・・その職(業務)に教員免許が必要か不要かを選択してください。
- 雇用形態欄・・・正規・臨時・嘱託・その他から選択してください。
- 勤務形態欄・・・非常勤(会計年度)もしくは、その他を選択した場合は社会保険加入(健康保険、年金)の有無を選択し勤務時間を記入してください。
勤務時間・教諭の場合は複数校に勤務していることがあるため、その雇用ごとに記載してください。

〈記載例2〉

受験番号

職歴が

「横浜市立学校以外」

の場合

●原則として、受験番号以外は証明者が記入してください。

職 歴 証 明 書

横浜市中区本町6-50-10

横浜 花子

生 年 月 日

昭和
平成

58年 11月 10日

勤務していたことを証明する

令和 年 月 日

所 在 地

電 話 番 号

証 明 機 関 名

(学校名・会社名等)

証 明 者 職 名

氏 名

日付がないもの、未来日(R4年3月31日等)のものは無効です。

学校職の場合は任命権者印を押印してください。私立学校、病院等の場合は、理事長、院長等の印を押印してください。民間企業の場合は、代表取締役、取締役、理事長、又は雇用主人事課担当者の長など。

印

在 職 期 間	勤 務 先(学校名・会社名等)	要教員 免許	雇用形態	基本勤務形態		
	職種及び職務内容(担任・学年学科等)			常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 時間勤務 その他:
自 H20年 4月 1日 至 H21年 3月 26日	〇〇 市立 〇〇 中学校 非常勤講師(アシスタント指導員:学級補助)	必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 20 時間勤務 その他:
自 H21年 4月 1日 至 H22年 3月 26日	〇〇 市立 〇〇 中学校 非常勤講師(少人数学級サポート)	必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 29 時間勤務 その他:
自 H 1年 4月 1日 至 R 3年 3月 26日	〇〇 市立 〇〇 中学校 臨時的任用職員(教諭 国語担当)	必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 時間勤務 その他:
自 年 月 日 至 年 月 日		必要 不要	正規・臨時 嘱託・その他	常勤 非常勤 その他	社保 加入 有・無	週 時間勤務 その他:

【記入上の注意点】

- 1 証明者・・・学校職の場合:任命権者(教育委員会)、民間企業の場合:代表取締役、理事長又は雇用主人事担当者の長など。
証明印については、個人印は無効です。また、日付の無い証明書は無効です。
- 2 要教員免許・・・その職(業務)に教員免許が必要か不要かを選択してください。
- 3 雇用形態欄・・・正規・臨時・嘱託・その他から選択してください。
- 4 勤務形態欄・・・非常勤(会計年度)もしくは、その他を選択した場合は社会保険加入(健康保険、年金)の有無を選択し勤務時間を記入してください。
勤務時間・教諭の場合は複数校に勤務していることがあるため、その雇用ごとに記載してください。