

1 新規採用された方へ

採用おめでとうございます。早速ですが、次の書類の提出をお願いします。

◎ 全員が提出する書類

区分	書類名	添付書類	備考	部数	提出期限
人事	1 辞令（写）		・ 原本は職員本人が保管する	1	/
	2 履歴書	(1) すべての所有免許状（写）	・ 1部を作成し、写しを取る ・ 2部とも名前横に押印する	正1 副1	/
	3 宣誓書			1	/
旅費	4 旅費等口座振込依頼書	(1) 通帳の写し	・ (1) は記載事項をすべて確認できるところのコピー	1	/
共済	5 組合員資格取得届書		・ 下記いずれかの該当の場合、【5～7】の書類の提出は不要 以下の内容で職員番号が変更になったとき ・ 静岡市の採用試験を受け直し、引き続き正規職員になった場合 ・ 臨時的任用職員及び任期付職員の任期終了後、引き続き正規職員になった場合	1	/
	6 年金加入期間等報告書		・ ねんきん定期便等を参照し、作成する	1	/
	7 基礎年金番号通知書(写)		・ 年金手帳の写しでも可 ※基礎年金番号が確認できるところ	1	/
互助	8 互助組合加入届	(1) 使用していた組合員証	(1) は以下の内容で職員番号が変更になったとき ・ 静岡市の採用試験を受け直し、引き続き正規職員になった場合	1	/

○ 該当者が提出する書類

区分	書類名	添付書類	備考	部数	提出期限
旅費	9 自家用車公務使用届出書（新規）	(1) 運転免許証（写） (2) 車検証（写） (3) 自賠責保険証明書（写） (4) 任意保険証（写）	・ A4用紙で提出 ・ (4) は補償内容をすべて確認できる箇所の写し	各1	/
	10 赴任旅費	(1) 住民票の写し	・ (1) は井川小中・梅ヶ島小中・大川小中へ配属され、赴任のために居住地を移転した職員のうち、扶養親族を伴った場合	1	/
共済	11 組合員異動報告書	(1) 使用していた組合員証（被扶養者証も含む）	以下の内容で職員番号が変更になったときに提出 ・ 静岡市の採用試験を受け直し、引き続き正規職員になった場合 ・ 臨時的任用職員及び任期付職員の任期終了後、引き続き正規職員になった場合	1	/
	12 被扶養者認定申告書	(1) 国民年金第3号被保険者関係届 (2) 配偶者の基礎年金番号通知書の写し	・ 被扶養者を認定する場合 ・ (1) (2) は被扶養者が配偶者の場合のみ提出 ・ (2) は年金手帳の写しでも可 ※基礎年金番号が確認できるところ ・ 特別認定者の場合は必要書類を添付する	1	/
教育会館	13 静岡県教育会館建設資金拠出承諾書		・ 複写のため、2枚目も押印する	1	/
所得税	14 源泉徴収票		・ 前勤務先で発行されたもの（今年分） ・ 11月頃に年末調整が必要になる ・ 提出までの期間が短いため、早めに取得しておく	1	10月