

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	(1) 組合員等個人番号報告書	・ 下記いずれかの該当の場合、【5、6】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	/
互助	7 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	8 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) または自動車検査証記録事項 (写) (3) 自賠責保険証明書 (写) (4) 任意保険証 (写)	・ A4用紙で提出 ・ (2) は有効期間を確認できる書類の写し ・ (4) は補償内容をすべて確認できる箇所の写し	各1	/
	9 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	10 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	/
	11 被扶養者認定申告書	(1) 組合員等個人番号報告書 (2) 国民年金第3号被保険者関係届	・ 被扶養者を認定する場合 ・ (2) は被扶養者が配偶者の場合のみ提出 ・ 特別認定者の場合は必要書類を添付する	1	/
教育会館	12 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	13 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