

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		
職歴証明書(職歴のある人のうち前回未提出分がある方)		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。



(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									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)

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:

国家公務員法・地方公務員法 に基づく懲戒処分歴	有・無	処分年月日	内容・処分理由

### 【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。
- 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。
- 懲戒処分歴・・・該当しない、もしくは民間企業の場合は「無」を選択してください。