

職種別 提出書類一覧表

職種、新規採用、再採用で提出書類が異なります。○のついた書類を提出してください。
通勤届のみ配置校決定後に提出してください。

書類名	職種	新規採用 (右記、再採用以外の方)							再採用 (R8.3.31より引き続き任用の方)						
		カウンセラー 8H・ 16H	カウンセラー 24H	ソーシャルワーカー	教育カウンセラー	教育支援センター指導員	教育支援センター心理指導員	登校支援対策推進員	カウンセラー 8H・ 16H	カウンセラー 24H	ソーシャルワーカー	教育カウンセラー	教育支援センター指導員	教育支援センター心理指導員	登校支援対策推進員
1 職歴等申告書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2 職歴証明書（※1）				○	○	○	○	○							
3 履歴書（募集申込書の内容に変更がある方のみ）		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4 給与等の口座振込申出書		○	○	○	○	○	○	○							
5 通帳の写し（口座名義、口座番号、銀行名、支店名がわかる部分）		○	○	○	○	○	○	○							
6 ①、②のいずれか ①令和8年分給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 ②令和8年分給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 該当除外届 (他に主な収入があるカウンセラーの方等はこちらを提出)		○	○	○	○	○	○	○							
7 雇用保険の加入について			○	○	○	○	○	○							
8 厚生年金の加入について			○	○	○	○	○	○							
9 給付金等の振込口座申出書（共済関係給付金）			○	○	○	○	○	○							
10 共済組合被扶養者申告書（被扶養者がいる方のみ）（※3）			○	○	○	○	○	○							
11 通勤届（配置校は3月半ば頃連絡予定、配置校決定後に提出してください）		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

※1 本市職員以外の職歴がある方で、募集時に資格免許を有することを必須の要件としている職に勤務していた場合、勤務していた所属先への職歴証明書の発行を依頼し提出。ただし、勤務先の倒産等特別の事情により職歴証明書を取得することができない場合は、取得できない理由を申立書（別添記載例参考の上作成してください）へ記載し、職歴証明書の代わりに提出。

※2 個人番号の利用と目的については、別添の「会計年度任用職員等の特定個人情報の取扱いについて（通知）」をご確認ください。

※3 共済組合の被扶養者については、別添の「共済組合の被扶養者について」をご確認ください。