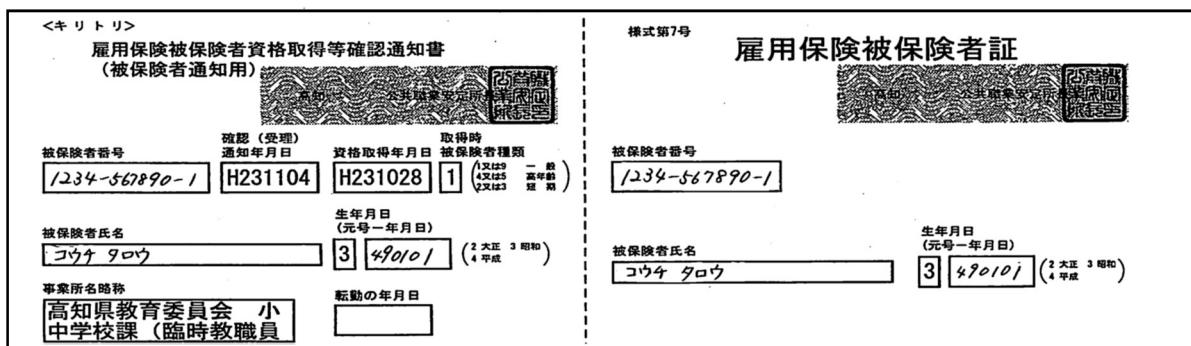


## 臨時的任用教職員の雇用手手続きについて

手続きの際には、次のものを必ず持ってきてください。

- 1 筆記用具 (①～③を必ず持ってきてください。)
  - ① ボールペン（黒） ② 鉛筆またはシャープペンシル ③ 消しゴム
- 2 雇用保険被保険者証（令和5年度に臨時的任用教職員で、引き続いて雇用となる方を除く）
  - ※ 今までお勤めになったことがない方は必要ありません。
  - また、前歴が雇用保険の適用対象外の職（例 正規教職員・任期付教員）のみの場合は、新規加入となるため必要ありませんが、前歴に再任用教職員（週20時間以上勤務）がある場合は適用対象のため必要です。
  - ※ 紛失した場合、またはもらっていない場合は、雇用手手続き時にその旨をお知らせください。（平成29年5月以降、初めて臨時的任用教職員として雇用された方については、本人へお渡ししていない場合があります。）

【見本】



- 3 通帳のコピー（新規雇用の方・登録口座を変更される方のみ）
  - ※ 通帳の表紙、氏名及びカナ、銀行名・支店名・口座番号の記載のあるページの写しを必ず持参してください。
  - ※ ゆうちょ銀行の場合は、「銀行使用欄」に店名・店番・口座番号の記載があることを確認してください。
  - ※ 前歴が正規教職員・再任用教職員・任期付教員であっても、新規登録になりますので必要です。
- 4 職員番号（8からはじまる6ケタの番号）がわかるようにしてきてください。（新規雇用の方を除く）
  - ※ 以前に交付された人事異動通知書、給与明細書等で必ず確認しておいてください。
  - ※ 令和5年度に正規教職員・再任用教職員・任期付教員として勤務していた方は、その職での職員番号を確認しておいてください。
- 5 本年1月1日からの職歴について、確認しておいてください。
  - ※ 職歴がある場合は、学校名・会社名・勤務期間・雇用主等を確認しておいてください。
- 6マイナンバー通知カード（原本）またはマイナンバーカード
  - ※ 扶養控除等申告書への記入の際、新たな扶養親族がいる場合はその方のマイナンバーも必要です。
  - ※ 令和5年度に臨時的任用教職員で、引き続いて雇用となり、扶養親族の変更がない方は不要です。  
ただし、マイナンバーを変更した方については必要です。
- 7 住民税（普通徴収）の納税通知書兼領収書の原本（本年6月以降に採用される方のみ）
  - ※ 普通徴収対象者で特別徴収を希望する方のうち、未納分がある方のみご持参ください。
  - ※ 市町村によって日が前後しますが、普通徴収対象者であれば毎年6月頃に送付されます。
  - ※ 普通徴収の納期が既に到来しているものについては、納税通知書兼領収書にてお支払いください。