

臨時的任用教職員の雇用手続きについて

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】

<キトリ> 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 (被保険者通知用)				様式第7号 雇用保険被保険者証	
被保険者番号	確認(受理)通知年月日	資格取得年月日	取得時被保険者種類	被保険者番号	
1234-567890-1	H231104	H231028	1 (2 大正 3 昭和 4 平成)	1234-567890-1	
被保険者氏名	生年月日 (元号-年月日)			被保険者氏名	生年月日 (元号-年月日)
コウチ タロウ	3 490101 (2 大正 3 昭和 4 平成)			コウチ タロウ	3 490101 (2 大正 3 昭和 4 平成)
事業所名略称	転勤の年月日				
高知県教育委員会 小中学校課 (臨時教職員)					

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。