

教福第1229号  
令和4年10月3日

令和5年度任期付教職員  
及び臨時的任用教職員選考検査受検者 各位  
(令和4年度任期付教職員及び臨時的任用教職員として勤務していた方)

山梨県教育庁福利給与課長  
(公印省略)

任用に伴う給与関係書類の作成について(通知)

このことについて、任用時の給与事務手続に必要な書類について、別添記入方法や記入例等を熟読のうえ作成し、期日までに提出してください。

## 1 提出書類

### ○ 令和4年12月9日(金)までに提出(厳守)

(1) 山梨県教育職員給与カード

山梨県教育庁福利給与課  
給与公災担当  
〒400-8504  
甲府市丸の内1-6-1  
電話：055-223-1756

# 山梨県教育職員給与カード記入方法

## ○ 全体的な注意事項

- ・「山梨県教育職員給与カード」は令和5年4月からの給与事務に必要なとなりますので、記入漏れや誤りがないようにしてください。
- ・記入にあたっては、黒インクのボールペンを使用して作成し、誤った場合は、修正液で修正してください。（消えるボールペン不可）
- ・次の①～⑧のとおり記入してください。（別紙[記載例]の各項目にも同じ番号が付されていますので、参考になしてください。）

## ①【左上空欄】

- ・上段に採用校種・教科、下段に受検番号を記入してください。  
(記入例)

「高・数学」、「高・英語」、「中・社会」、「特中・保健体育」、「特小」等、小学校は「小」、栄養教諭は「栄養教諭」、学校事務職員は「公立・事務職員」、学校栄養職員は「公立・栄養職員」

## ②【連絡先】

- ・上段及び下段2カ所に自宅と携帯の電話番号を記入してください。

## ③【氏名】

- ・令和5年4月1日時点での氏名、ふりがな（ひらがなで）を記入し、性別を○で囲んでください。改姓が見込まれる場合には改姓後の氏名を記入してください。

## ④【職員番号】

- ・現在使用している職員番号を記入してください。

## ⑤【生年月日】

- ・記載例を参考に記入してください。

## ⑥【本県の正規職員としての採用年月日】

- ・「R5年4月1日」と記入してください。

## ⑦【職名等】

- ・該当する職名を○で囲み、その下の年月欄には、上段に「5」下段に「4」と記入してください。
- ・教諭採用者＝「教諭」、養護教諭採用者＝「養教」、栄養教諭採用者＝「栄教」

## ⑧【本人印】

- ・忘れずに押印してください。

## ○ 裏面

- ・右上の氏名を記入してください。

## 問い合わせ先

※電話で問い合わせる際には、必ず最初に受検番号、氏名、校種（小学校、中学校等）を伝えてください。

給与決定・支給関係  
(給与カード等)

教育庁福利給与課給与公災担当  
電話：055-223-1756

記載例

上段:校種・教科  
下段:受検番号

①小  
9999

③氏名  
山梨 太郎

性別  
男・女

改

採用時の資格  
卒業・修業  
実修学期間

資格変更

基礎学歴

基礎学歴

果修学課程

実修学期間

取得年月日

取得年月日

科目

科目

免許資格

取得年月日

取得年月日

科目

科目

免許資格

取得年月日

取得年月日

科目

科目

免許資格

取得年月日

取得年月日

科目

科目

免許資格

取得年月日

取得年月日

科目

科目

免許資格

取得年月日

取得年月日

科目

科目

免許資格

取得年月日

取得年月日

科目

科目

免許資格

②連絡先  
055-234-5678  
090-9999-9999

山梨県教育職員給与カード

④職員番号

⑤生年月日  
S57年10月1日

⑥本県の正規職員としての採用年月日

⑦職名等

校長

副校長

教頭

教諭

養教諭

講師

助教諭

実助

実講

養助

寄指

実教

学事

学栄

実年

実月

換算率

換算年月

換算年月

換算率

換算年月

換算年月

換算率

換算年月

換算年月

換算率

換算年月

換算年月

換算率

換算年月

換算年月

換算率

換算年月

換算年月

換算率

換算年月

換算年月

換算率

換算年月

換算年月

換算率

換算年月

換算年月

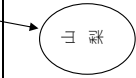
換算率

換算年月

○で囲む。

本人印を忘れずに押して下さい。

⑧本人印



経歴 (採用時まで)

記入不要

記入不要

特記事項

初任給決定

※「山梨県教育職員給与カードの記載方法」を参照しながら記入してください。(○の中の数字に該当する項目ごと解説しています。)



## ◎ダウンロード書類及び提出書類一覧

教諭受検予定者  
(R4年度任期付・臨時的任用教職員)

任用にあたりダウンロードする書類、及び提出する書類は次のとおりです。

区分	書類名	ダウンロード書類	12月9日までに郵送	検査当日持参書類	採用予定連絡後、提出(期限は別途指定)	担当課
人事関係書類	令和5年度採用 山梨県公立学校期間採用教職員等選考検査受検票 ※裏面の自己紹介書を記入すること	○		○		義務教育課 人事担当  Tel.055-223-1757
	面接検査用 受検番号カード ※書類選考検査のみの方には送付していません	○		○		
	健康チェックシート	○		○		
	令和5年度採用 期間採用教職員(臨時的任用教職員)・任期付教職員の選考検査受検者への連絡及び必要書類の提出について	○				
	申込書No.2 (作文)	○	○			
	臨採カード (提出が必要な方のみ)		○			
	免許状の写し、取得見込証明書の原本、更新講習を修了した者にあつては更新講習の確認証明書の写し				○	
健康診断書(有効期限:令和4年10月1日から令和5年3月31日までに受診したもの)				○		
給与関係書類	「任用に伴う給与関係書類の作成について」	○				福利給与課 給与公災担当  Tel.055-223-1756
	山梨県教育職員給与カード記入方法	○				
	山梨県教育職員給与カード (両面印刷・短辺とじ)	○	○			
	山梨県教育職員給与カード記載例	○				