

教 福 第 9 1 1 号  
令和5年8月31日

令和6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5年度任期付教職員及び臨時的任用教職員として  
勤務していた学校事務職員・学校栄養職員の方)

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5年11月17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6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・教科を記入してください。  
(記入例)  
学校事務職員は「公立・事務職」、学校栄養職員は「公立・栄養職」

### 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6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】

- ・「R6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「6」下段に「4」と記入してください。
- ・学校事務職員採用者＝「学事」、学校養護職員採用者＝「学栄」

### 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、職名（事務・栄養等）を伝えてください。**

給与決定・支給関係

(給与カード・口座振込依頼書等)

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

①小 ふりがな やまなし たろう	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 R6年 4月 1日		⑦職名等 年月		⑧本人印	
	山梨 太郎		性別 (男・女)	学歴区分		基礎学歴		学事		勤務校	
山梨 太郎	採用時の資格			基礎学歴		基礎学歴		実年月		換算年月	
改	資格変更	卒業・修	実修学期間	卒業年	課程	換算率	換算年月	換算率	換算年月		
学歴 (小卒以降全部)	学校名	卒業・修	実修学期間	卒業年	課程	換算率	換算年月	換算率	換算年月		
免許資格	科目	取得年月日	取得年月日	科目	取得年月日						
特記事項	初任給決定										
経歴 (採用時まで)											
記入不要											
(計)											

○で囲む。

山梨県教育職員給与カード

本人印を忘れずに押して下さい。

②連絡先

055-234-5678  
090-9999-9999

③氏名

山梨 太郎

性別 (男・女)

採用時の資格

基礎学歴

基礎学歴

実年月

換算年月

換算率

換算年月

換算率

換算年月

換算率

換算年月

換算率

換算年月

換算率

換算年月

換算率

換算年月

換算率

換算年月

換算率

換算年月

換算率

換算年月

換算率

換算年月

換算率

換算年月

換算率

換算年月

換算率

換算年月

換算率

換算年月

換算率

換算年月

換算率

換算年月

換算率

換算年月

※「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。）

記入する

給与記録 (切替、訂正、昇給、特昇等)		職員番号					氏名								
		区	分	期	間	号									
年	月	1	2	3	4	5	山梨 太郎	改	換	算	率	年	月	数	
種別	号	給	種別	号	給	種別									号
6				採用											
7															
8								～							
9								～							
10								～							
11								～							
12								～							
13								～							
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
										停職、減給、戒告					
(処分内容)															
										備考					

## ◎ダウンロード書類及び提出書類一覧

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。

学校事務・栄養職員受検予定者  
(R5年度任期付・臨時的任用教職員)

区分	書類名	ダウンロード 書類	11月17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6年度採用 山梨県公立学校臨時的任用教職員等選考検査実施要項	○				義務教育課 人事担当  Tel.055-223-1757
	申込書No.2 (作文)	○	○			
	令和6年度採用 山梨県公立学校臨時的任用教職員等選考検査受検票 (申込完了後、検査日の10日前までにダウンロードができるようにしま す。) ※裏面の自己紹介書を記入すること	○			○	
	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とっ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5年10月1日から令和6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 等	○				
	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	○				