

令和8年度任期付職員及び臨時的任用職員
(期間採用職員・代替職員) 任用予定者 各位

任用に伴う給与関係書類の作成について

任用に伴う給与決定に必要なため、次の表から該当する資料を作成し、指定された提出期日までに提出してください。

「山梨県教育委員会が採用する任期付職員、期間採用職員及び代替職員」を以下、「任期付職員等」という

| 経歴 | 参照する資料 |
|-------------------------------------------------------|--------|
| 山梨県教育委員会採用の任期付職員等として勤務したことがない方 | (1) |
| 令和元年3月以前まで山梨県教育委員会採用の任期付職員等として勤務したことがあるが、それ以降勤務していない方 | |
| 令和元年4月～任用予定月の前々月までの期間中、山梨県教育委員会採用の任期付職員等として勤務したことがある方 | (2) |
| 任用予定月の前月まで、山梨県教育委員会採用の任期付職員等として勤務していた方 | (3) |

提出先

○ 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

※封筒の表面に「令和8年度任用に伴う給与関係書類在中」と明記すること。

- (1) ・山梨県教育委員会採用の任期付職員等として勤務したことがない方
・令和元年3月以前まで山梨県教育委員会採用の任期付職員等として勤務したことがあるが、それ以降勤務していない方

提出書類

(給与決定関係)

1. 山梨県教育職員給与カード
2. 所有するすべての教員免許状及び栄養士・管理栄養士の資格証の写し等
(養護教諭希望者で看護師の職歴がある方は、看護師免許の写し)
3. 更新講習修了確認証明書の写し (該当者のみ)
4. 卒業証書の写し、又は卒業(見込)証明書の原本
5. 職歴証明書 (任用前に職歴がある者のみ)

※ 4. 5. の証明書については、発行日(証明)日が令和7年1月以降のもの

(給与支給関係)

6. 給与等口座振込依頼書
7. 端数・給付金口座確認書

(住民税関係) **※採用日が令和8年4月2日～令和9年1月1日までの方は提出不要**

8. 特別徴収切替届出(依頼)書

- (2) 令和元年4月～任用予定月の前々月までの期間中、山梨県教育委員会採用の任期付職員等として勤務したことがある方

提出書類

(給与決定関係)

1. 山梨県教育職員給与カード
2. 県教育委員会に提出していない職歴証明書がある場合は、提出することで給与に考慮することができます。

※発行(証明)日が令和7年1月以降のもの

(給与支給関係)

3. 給与等口座振込依頼書
4. 端数・給付金口座確認書

(住民税関係) **※採用日が令和8年4月2日～令和9年1月1日までの方は提出不要**

5. 特別徴収切替届出(依頼)書

(3)任用予定月の前月まで、山梨県教育委員会採用の任期付職員等として勤務していた方

提出書類

(給与決定関係)

1. 山梨県教育職員給与カード
2. 県教育委員会に提出していない職歴証明書がある場合は、提出することで給与に考慮することができます。

※発行（証明）日が令和7年1月以降のもの

※給与等口座振込依頼書等の提出について

任用開始日の前月に、山梨県教育委員会から正規職員・任期付職員・臨時の任用職員（期間採用職員・代替職員）として任用されていない方については、給与支給関係書類の提出が必要です。

給与支給関係書類

① 給与等口座振込依頼書

千円以上の給与を振り込む口座を登録するための書類です。

面談時のお渡し、または各教育事務所・県立学校を経由してお渡しします。

3枚全てに本人印を押してください。

3枚目には金融機関からの口座確認印を受けてください。

任用校が決定している場合は、1・2枚目に任用校の所属長印を受けてください。

※山梨中央銀行と電子取引のあるネット銀行の登録も可能です。

ネット銀行の場合は、口座確認印は不要です。代わりに、氏名・会社名・支店名・口座番号が分かること（情報が分かる画面のスクリーンショット、取引明細書等）を印刷し、添付してください。

② 端数・給付金口座確認書

千円未満の端数の給与や公立学校共済組合等からの給付金を振り込むための口座を登録するための書類です。今回の任用開始以前に、正規職員・任期付職員・臨時の任用職員（期間採用職員・代替職員）として勤務していた場合は、その際に指定していた山梨中央銀行の口座を必ず記入し、山梨中央銀行（本・支店）窓口において口座確認印を受けてください。

この口座は、原則変更することはできません。

※職歴証明書の取得について

提出書類の記載内容に基づいて給与決定をおこないますので、記載に不備がないよう、証明者の方にはホームページの記載例を十分にご確認いただくようお伝えください。証明後は、本通知内容や記載例を参考に、必ずご自身でもご確認をお願いします。福利給与課では、不備があっても証明先や本人への確認は行いません。

職歴証明書の提出の要否

| | | |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 職歴証明書 <提出 <u>必要</u> > | <ul style="list-style-type: none">非常勤講師（勤務時間週20時間以上又は授業時間週10時間以上）正社員又は正規職員（民間企業、公務員等 ※共済、社会保険加入期間に限る） | 山梨県教育委員会採用の任期付教職員・臨時の任用教職員（期間採用教職員・代替教職員）のみ <u>発令通知書</u> の写しで可 |
| 職歴証明書 <提出 <u>不要</u> > | <ul style="list-style-type: none">パート、アルバイト等非常勤講師（勤務時間週20時間未満かつ授業時間週10時間未満）在家庭 | |

- 非常勤講師は、発令通知書の写しではなく、職歴証明書を提出してください（山梨県教育委員会による採用の場合も同様）。
- 山梨県教育委員会が採用した正規職員として任用されていた期間については、発令通知書も職歴証明書も提出不要です。
- 職歴証明書の「社会保険または共済組合の加入の有無・期間」欄は必ず記入してください。

- ・職歴証明書の様式は、必ずホームページの様式を使用してください。
- ・証明者については、指定しませんので、任用されていた各学校（企業）に適切な証明者を問い合わせた上で証明を依頼してください。
- ・山梨県内の学校で証明不可能な場合、県義務教育課人事担当（055-223-1757）で証明できる場合があります。
- ・職歴証明書の記入例についても、証明者に送付してください。
- ・職歴証明書は、証明者が記入・証明するものになります。そのため、証明を受ける者の氏名、ふりがな、生年月日、性別以外は空欄のまま証明者へ送付してください。
- ・同じ勤務先であっても、勤務形態（常勤・非常勤）、勤務時間（授業時間）、職務内容における教員免許要件、社会保険の加入の有無など、勤務条件が異なる期間がある場合には、証明書を分け、それらの違いがわかるようにしてください。

※特別徴収切替届出（依頼）書の提出について

年度の初日（令和8年4月1日）において在職予定の方のうち、令和8年1月1日から引き続き山梨県教育委員会から正規職員・任期付職員・臨時の任用職員（期間採用職員・代替職員）として任用されていない方については、住民税を特別徴収するために特別徴収切替届出（依頼）書（以下、切替届）の提出が必要です。

期日までに提出が無い場合は、住民税を特別徴収できません。

- ・面談時のお渡し、または各教育事務所・県立学校を経由してお渡しします。
- ・前年1月～12月に所得がない方及び、前勤務先から「給与支払報告（特別徴収）に係る給与所得者異動届出書」を受け取り提出する方は、切替届の提出は不要です。
- ・4月2日以降に採用される方のうち希望者については、切替届の提出をもって住民税を特別徴収することが可能となる場合があります。