# 採用に伴う手続きについて

10月より横浜市立市民病院に勤務していただくにあたり、**提出期限までに提出書類送付票を付けて、必要書類を返送**くださいますようよろしくお願いいたします。ご不明点等ございましたら、下記担当までご連絡ください。

【提出期限】

採用面談日の５営業日前までに必着

【提出先】

〒221-0855

横浜市神奈川区三ッ沢西町１番１号

横浜市立市民病院

総務課職員係医師採用担当　あて

TEL:045-316-4580 FAX:045-316-6580

Mail:by-kenshui@city.yokohama.lg.jp

**★**…**要提出書類**

□…**該当者のみ提出書類**

**※書類の不備等の場合は、履歴書連絡先に**

**問い合わさせていただきます。**

**【全員】採用関係書類**

# 【履歴書関係】

**★**（１）-１専門研修願書

（１）-２履歴書

※**４cm×３cm の証明用カラー写真**を貼付

証明用写真合計 2 枚

**★**（２）ＩＤカード作成写真台紙

※**４cm×３cm の証明用カラー写真**を貼付

**★**（３）宣誓書（採用日付で記入ください）

# **★**（４）誓約書（採用日付で記入ください）

# 【免許関係】

**★**（５）医師資格情報等確認表 　　※**資格をお持ちの方は写しを添付**して下さい。

**★**（６）医師免許証（写）　　 　　※原本を確認させていただく場合がございます。

**★**（７）臨床研修修了登録証（写）　※平成16年度以降に医籍登録された場合のみ

□（８）保険医登録票（写）

・**管轄内**※からの異動：**提出期限までに提出**してください。なお、**登録票（原本）は採用日に提出**

して下さい。（当院で変更の手続をします）

・**管轄外**からの異動：**現在の登録票（写）を提出**期限までにご提出ください。なお、**現勤務先に転出手続を申請**してください。

※管轄区域…茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、山梨県、

長野県

□（９）麻薬施用者免許証（写）

・**県内**からの異動：**免許証（写）を提出期限までに提出**してください。なお、**免許証（原本）は採用日に提出**して下さい。（当院で変更の手続をします）

・**県外**からの異動：当院で新規申請いたします。新規の手続の場合、交付まで１か月以上を要するため、ご承知おきください。

# 【給与・厚生関係】

**★**(10)-１ 旅費口座振込依頼書

**★**(10)-２ 通帳・カード等、口座番号及び本人名義が確認できるもの（写）（Ａ４サイズ）

**★**(11) 基礎年金番号がわかるもののコピー　※年金手帳、基礎年金番号通知書等（Ａ４サイズ）

# **★**(12) 事前確認書

**★**(13)-１ 住居届・通勤届・氏名（変更）届兼口座振替申込書

**★**(13)-２ 住民票原本（世帯全員、続柄の記載があるものかつ過去３か月以内に発行されたもの）

□(13)-３ 通帳・カード等、口座番号及び本人名義が確認できるもの（写）（Ａ４サイズ）

□(13)-４ 【自動車・自転車通勤を希望される場合】駐車場使用申請書または駐輪場使用申請書

※**自宅からの距離及び通勤経路のわかる地図を添付**してください。

**★**(14) 　 令和７年分給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

**★**(15) 　 社会保障・税番号制度にかかる個人番号確認票【マイナンバー貼り付け用台紙】

※**ご本人および扶養控除（税控除）対象となる被扶養者分の個人番号カード又は通知カードの写しを貼付**

**★**(16)　雇用保険被保険者証の写し

**★**(17)　職員厚生会加入意向確認届出書

# 【その他】

**★**(18) 　 健康保険資格喪失証明書・扶養に関する喪失証明書（現勤務先で発行）

※**本人及び被扶養者全員の記載のあるもの**

※**採用日までに提出ください**

**★**(19) 免疫抗体価調査票

**★**(20) メールアドレス確認票

**【該当者のみ】資格確認書（再）交付申請書**

資格確認書が交付可能な対象者→下記①～③のすべてに当てはまる方

①マイナ保険証の利用登録をしていない。

②経過措置で有効な健康保険証を持っていない。

③所属（事業主）がマイナンバーを共済組合に届け出ている。

採用式で１か月程度の有効期限の資格確認書を全員に発行します。

その後も必要な方で上記の資格確認書が交付可能な対象者にあたる方は資格確認書（再）交付申請書をご記入のうえ、ご提出ください。

□(21)　 資格確認書（再）交付申請書

**【該当者のみ】手当関係書類**

【扶養関係】**※扶養者がいる方のみ**

**被扶養者は、「家族であるから」「収入が130万円未満だから」等の理由で申告しても、**

**無条件で認定されるものではありません。**

**主として生計を維持しているのが組合員（職員）の収入である状況が存在している（被扶養者となる人が生計の半分以上を職員から援助されている）ことが、共済組合での認定審査の対象となります。**

**そのため、経済的扶養の事実が必要不可欠になります。**

□(22)-１　扶養控除等異動申告書・扶養親族等異動届 兼 被扶養者申告書

 　 　※**扶養する全員及びそのマイナンバーを記載**する

□(22)-２ 社会保障・税番号制度にかかる個人番号確認票【マイナンバー貼り付け用台紙】

※**扶養控除（税控除）対象となる被扶養者分の個人番号カード又は通知カードの写しを貼付**

□(22)-３　マイナンバーのわかるものの写し

□(23) 　　扶養事実届出書（扶養する対象者１人につき１部必要）

□(24) 　　扶養状況申立書（扶養する対象者１人につき１部必要）

□(25) 　　扶養に入れたい対象者の資格喪失証明書（原本）または国民健康保険証の写し

□(26) 　　採用者ご本人分と扶養に入れる対象者分の課税（非課税）証明書

　　　　　 ※未就学児や、収入のない20歳未満の生徒・学生の場合は不要。

□(27)-1　 国民年金第３号被保険者届

※**20 歳以上 60 歳未満の扶養する配偶者がいる場合のみ**

□(27)-2 　年金手帳の写しなど配偶者の基礎年金番号が確認できるものを添付

□(28) 　　在学証明書（高校生以上の生徒・学生は必要）