

新規採用者 各位

米沢市立病院  
事務局総務課長

採用に伴う提出書類について（案内）

下記の書類を同封いたしますので、記入押印の上、**3月19日(水)まで**総務課  
総務担当に提出してください。

なお、書類は全て**令和7年4月1日現在の情報で記入**してください。  
不明な点等ありましたら随時、担当へ御連絡ください。

記

※【該当者】となっている書類について、御自身が該当しない場合は提出不要です。

## 人事・給与関係書類

### 1 印鑑届 【全員】

出勤簿・年次有給休暇申請書等の各種書類で使用する印鑑を統一していただきます。シャチハタは不可。

### 2 住所等届 【全員】

様式右上の氏名欄に記名・押印してください。（所属・職名は記入不要）  
様式下部の記入上の注意を参考に記入してください。

### 3 通勤届 【全員】

通勤手当に係る書類です。通勤方法の「通勤方法の別」には自家用車、  
徒歩等を記入し、「距離」は片道の最短距離を記入してください。

※通勤経路の略図は、自宅の位置がはっきりと分かるように記入してください。

### 4 扶養控除等申告書 【全員】 <記入例あり>

所得税計算に係る書類です。個人番号（マイナンバー）通知カードの写  
しを添付してください。

税の扶養につける扶養親族がいる場合は、その方についても記入してく  
ださい。（扶養親族分の個人番号（マイナンバー）も記入してください。）

### 5 給与口座振替申出書 【全員】 <記入例あり>

給与は口座振替になります。最大3つまで口座を指定できます。（**本人名  
義の口座に限る**）

指定する口座を記入の上、**通帳の写し（銀行名・支店名・口座名義・口  
座番号が確認できるページ）**を添付してください。

※指定口座の変更は毎年5月にのみ手続き可能です。

### 6 家族調書 【全員】 <記入例あり>

様式下部の説明を参考に、家族状況（本人含む）について記入してくだ  
さい。収入がある方については「月收入」欄も必ず記入してください。（年  
金収入を含む）

## 7 住居届 **【該当者】**

住居手当に係る書類です。本人名義でアパート等を契約している場合に申請できます。(様式裏面参照)

不動産契約書から情報を転記してください。(家賃は契約書の家賃欄の額を記入)

※不動産契約書の写しを添付してください。

(家賃・契約者名・契約印がわかるページ)

## 8 扶養親族届 **【該当者】**

扶養手当に係る書類です。様式裏面を参考に記入してください。

※配偶者がいる方は、配偶者の所得が確認できる書類と、配偶者の勤務先で扶養手当を支給していない旨を証明する証明書(様式あり)を添付してください。

(所得確認書類例：源泉徴収票・所得額証明書・確定申告書の写し 等)

※配偶者より本人の収入が多い場合のみ支給対象となります。

## 9 児童手当認定請求書 **【該当者】**

児童手当に係る書類です。記入上の注意を参考に記入してください。

※給与口座と異なる口座を指定する場合は、通帳の写しを添付してください。

(本人名義に限る)

※配偶者の所得が確認できる書類を添付してください。

## 共済組合関係書類 (健康保険・厚生年金関係)

### 10 年金加入期間報告書 **【全員】** <記入例あり>

様式裏面の説明を参考に記入してください。

※年金手帳の写し(基礎年金番号がわかるページ)を添付してください。

### 11 業務用口座届書 **【全員】** <記入例あり>

共済組合や互助会からの医療給付金などを受けるための口座を指定してください。(山形銀行・荘内銀行・東北労働金庫から1つ選択)

※業務用口座設定後の変更はできません。

### 12 被扶養者申告書 **【該当者】**

健康保険証の扶養につける方がいる場合に提出ください。

(欄が不足する場合はコピーしてお使いください。)

★扶養に付ける方のマイナンバーを確認できる書類を添付してください。12-2

★前勤務先でも健康保険証の扶養に付けていた場合は、保険証の資格喪失証明書(退職後に発行される)を後日提出ください。12-3

※個別状況により、別途追加で書類提出を依頼する場合があります。

#### ◆ 配偶者を扶養につける場合

以下の書類を添付してください。

- ・ 配偶者の所得額証明書(最新のもの) 12-4

※扶養を付ける際の所得比較書類として必要。住民登録している市町村から取得してください。

- ・ 年金手帳の写し(本人及び配偶者のもの) 12-5

- ・ 国民年金第3号被保険者資格取得届(様式あり) 12-6

#### ◆ 学生(大学・専門学校等)を扶養につける場合

- ・ 後日、4月1日以降発行の在学証明書を提出してください。12-7

## その他

### 13 通勤自動車登録届 **【全員】**

「職員駐車場の利用について」の下部を切取って提出してください。

## その他案内事項

- 提出書類の各種様式は『内定者専用ページ』にアップロードしますので、不足する場合や書き損じの場合などは、印刷して使用してください。

【URL】 [https://yonezawa-city-hospital.jp/naitei\\_info/](https://yonezawa-city-hospital.jp/naitei_info/)

【二次元コード】



- 今年度、国家試験を受験した方については、合格発表後に、合否について米沢市立病院総務課総務担当へ御連絡ください。

担当：米沢市立病院 事務局  
総務課総務担当 須藤  
TEL：0238-22-2450（内線 2463）

## 提出書類チェック表

	書類名	対象者	様式	記入例	備考	✓	
人事・給与関係	1	印鑑届	全員	○		出勤簿、年休申請、時間外勤務申請等に使用する印鑑（シャチハタ 不可）	
	2	住所等届	全員	○			
	3	通勤届	全員	○		通勤経路略図は自宅の位置がはっきりと分かるように記入	
	4	扶養控除等申告書	全員	○	○	要：個人番号通知カード写し	
	5	給与口座振替申出書	全員	○	○	要：通帳の写し	
	6	家族調書	全員	○	○	本人を含めて記入	
	7	住居届	該当者	○		アパート等の賃貸契約をしている方 要：不動産契約書の写し	
	8	扶養親族届	該当者	○		扶養手当の条件該当者がいる方 要：・配偶者の収入がわかる書類 ・配偶者の会社の不支給証明（会社から証明してもらう）	
	9	児童手当認定請求書	該当者	○	○	該当児童がいる方のみ提出	
共済組合関係	10	年金加入期間報告書	全員	○	○	予備を含めて2部配布	
		年金手帳の写し	全員			基礎年金番号がわかるページ	
	11	業務用口座届書	全員	○	○	共済組合（健康保険等）の給付金を受ける口座 ※指定の金融機関の口座に限る	
	12	被扶養者申告書	該当者	○	○	保険証の扶養に付ける方がいる場合	
	12-2	被扶養者のマイナンバーを確認できる書類	該当者			マイナンバーカードの写しや、マイナンバー記載の住民票等を添付	
	12-3	前勤務先の保険証の資格喪失証明書（後日）	該当者				
	◆配偶者を扶養にする場合						
	12-4	配偶者の所得額証明書(最新のもの)	該当者			前居住地の市町村から取得してください。	
	12-5	年金手帳の写し（配偶者のもの）		年金関係の手続きのため必要です。			
	12-6	国民年金第3号被保険者資格取得届		○	○	〃	
	◆学生を扶養にする場合						
	12-7	在学証明書	該当者			4月1日以降発行のもの	後日
	◆その他の方を扶養にする場合						
米沢市立病院総務課総務担当へお問い合わせください。							
その他	13	通勤自動車登録届	全員	○			

※ 様式欄に○が付いている書類は、同封の書類に記入してください。

※ 都合により提出期限を過ぎてしまう場合は、担当まで御連絡ください。