

## 提出書類一覧

※ご質問、ご不明な点がございましたら、人事課までご連絡ください (tel: 042-367-5509)

	フルタイム 8:30-17:15・週5日勤務	パートタイム 週30時間以下勤務	外国籍の方	添付書類等
住民票	*採用決定時にご提出された方で、その後転居されていない方は追加提出は不要です			*マイナンバー(個人番号)が記載されていないものを提出してください *被扶養者がいる場合は、世帯全員分の住民票が必要です
外為法遵守に関する誓約書	○	○	○	*自筆で署名した原本をご提出ください *電子媒体での提出不可
短期組合員資格取得届	○	社会保険加入者のみ (加入要件:週20時間以上勤務の方・・・学生等は例外あり)		*添付書類: 基礎年金番号のわかる書類(年金手帳・基礎年金番号通知書など)の写し
雇用保険被保険者証の写し	○	雇用保険加入者のみ (加入要件:週20時間以上の勤務で、かつ、31日以上雇用見込みのある方)		*加入経験がない方はその旨をご連絡ください
給与の口座振込申出書	○	○	○	*添付書類: 通帳の見開きページの写し(通帳がない場合はキャッシュカードの写し等)
給与所得者の 扶養控除等申告書	○	○	○	本年(1～12月)において、本学が主たる給与支払者となる場合は、扶養者の有無にかかわらず提出してください。(2か所以上から給与の支払を受けている場合には、そのうち1か所しか提出することができません。提出先を本学に変更する場合は、現在、提出している勤務先に申し出てください。)
給与所得の源泉徴収票	右記に該当する方			「給与所得者の扶養控除等申告書」を提出される方で、今年中に以前の勤務先、もしくは「給与所得者の扶養控除等申告書」の提出先の変更を行った勤務先から交付を受けた源泉徴収票がある場合は提出してください。(年末調整に使用)
住居届	○	フルタイム勤務の方のみ		*支給要件: 自分が借りた借家・アパートなどに居住し、家賃を支払っている場合 *添付書類:・賃貸借契約書の写し・家賃領収書等の写し
通勤届	○	○	○	*添付書類: 交通機関等利用者のみ、定期券、PASMO、SUICA等の写し
振込依頼書	○	○	○	*添付書類: 通帳の見開きページの写し(通帳がない場合はキャッシュカードの写し等)
被扶養者申告書	*被扶養者がいる方のみ			*添付書類: 住民票(世帯全員・個人番号なし)、基礎年金番号の写し(配偶者分のみ) その他、必要な書類については「被扶養者認定に必要な主な書類」をご確認ください。
扶養の申立書	*被扶養者がいる方のみ			*配偶者が被扶養者である場合、18歳以下の子の申立書は不要です。
国民年金第3号被保険者関係届	*被扶養者がいる方のみ(配偶者を被扶養者にする場合)			
国民年金第3号被保険者住所変更届	*被扶養者がいる方のみ(被扶養者である配偶者が住所変更した場合)			被扶養者である配偶者が住所変更した際に提出してください。 (他の国立大学法人等からの転入に伴い住所変更した場合等)
ローマ字氏名届			○	
第3号ローマ字氏名届	*外国籍の配偶者を被扶養者にする方のみ			*添付書類:配偶者の在留カードの写し

## 採用者の職員証用写真について

職員証には**履歴書の写真**を使用させていただきます。

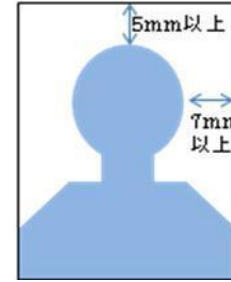
別の写真の利用をご希望の場合は、写真を紙媒体または電子媒体でご提出願います。  
詳細については下記を参照してください。

### 1. 紙媒体で提出

- ・6か月以内に証明書写真として撮影したもの
- ・正面、無帽、無背景(サングラス、マスク等不可)とする
- ・写真のサイズは40mm×30mm以上とする
- ・写真専用紙等を使用し、画質が適切であること

### 2. 電子媒体で提出

- ・6か月以内に撮影したもの
- ・正面、無帽、無背景(サングラス、マスク等不可)とする
- ・人物像が鮮明に撮影されていること
- ・顔部分に対し上、左右に十分な余白があること
- ・ファイル形式はJPEG形式(拡張子.jpg等)とする
- ・デジタルカメラ等で撮影する場合、画像ファイルのサイズの目安として、640x480(単位:ピクセル、ドット)以上のサイズとする



1. で提出する場合は、裏面に所属・氏名を記入の上、採用後の提出書類と合わせて提出してください。

2. で提出する場合は、jinji@cc.tuat.ac.jp宛(@を半角にしてください)へ、メールに添付して送付してください。

その際、件名を【職員証用写真提出】所属・氏名 としてください。

いずれの場合も、写真の状態によっては再提出をお願いすることがあります。