

< 原本証明した履歴書等の写し 1部 提出する必要がある方へ >

下記のいずれかに該当する方は、上記書類を提出していただく必要があります。

※同一の履歴書・データを継続して使用している範囲（都道府県・教育事務所などの単位）では、最終勤務校の任命権者により、その範囲の記載を証明してもらってください。

※千葉市教育委員会・千葉県教育庁・千葉県内の教育事務所所管の学校が最終勤務校である場合も、他に下記に該当する職歴がある方については、上記書類の提出をお願いします。

- ① 千葉県外の公立学校、または県内でも教育庁・教育事務所所管以外の公立学校で、
- ・ 臨時的任用職員 または
 - ・ 正式採用職員 としての職歴がある方
- （県外の臨時的任用職員の職歴については、職歴証明書も必要です。）

- ② 学校関係以外で正式採用の公務員としての職歴がある方

例>警察、公立の病院など

※ただし、依頼先に問い合わせた結果、証明を断られた場合は、その旨人事班までご連絡ください。

ここで指す原本証明とは、

任命権者が管理する

- ・ 履歴書
- ・ 人事カード
- ・ 人事データを紙媒体にしたもの

などで、すべての具体的発令事項が記載された紙媒体の末尾に、任命権者名で、その内容が原本と相違ないことを証明した書類のことです。

証明の文言は、例として下記のとおりです。

『原本と相違ないことを証明する 平成31年〇月〇日 〇〇県教育委員会教育長』

『上記のとおり本県教育委員会に関する限り相違ないことを証明する 平成31年〇月〇日 〇〇県教育委員会』 など

【提出先】

千葉市教育委員会教育総務部教育職員課人事班

〒260-8730

千葉市中央区問屋町1-35 千葉ポートサイドタワー11階

Tel : 043-245-5931

Fax : 043-245-5987