

平成31年度採用

千葉市新規採用者説明会について

千葉市教育委員会教育職員課

この案内は、千葉市教育委員会より直接本人に電話で採用事務連絡を差し上げた方のみを対象としますのでお間違えにならないようお願いします。

〔会 場〕 千葉市教育センター 2階講堂

千葉市稲毛区轟町3-7-9

※ 教育センターでの電話対応はできませんので、当日緊急に連絡が必要となった方は、千葉市教育委員会教育職員課人事班（043-245-5931）までご連絡ください。



※自家用車の使用はできません。公共交通機関をご利用ください。

アクセス・・・JR総武線「西千葉」駅から徒歩15分または

ちばシティバス「教育センター」下車徒歩0分

JR「千葉」駅で千葉都市モノレール「千城台行き」に
乗り換え「天台」駅下車徒歩5分

〔当日の日程〕 採用事務連絡をした日時を必ずご確認ください。

午前の部 受付	9 : 10 ~ 9 : 20
研修会	9 : 20 ~ 9 : 50
面接及び書類確認	9 : 50 ~ 12 : 00

※ 面接時間以外で書類確認を行う。

午後の部 受付	13 : 00 ~ 13 : 10
研修会	13 : 10 ~ 13 : 40
面接及び書類確認	13 : 40 ~ 15 : 40

※ 面接時間以外で書類確認を行う。

※面接及び書類確認が終了した者から随時解散とする。

〔当日持参する書類等〕

- (1) 印鑑（シャチハタは不可）及び筆記用具

※黒のゲルインクボールペン（水性顔料）を必ず持参する

- (2) 教員免許状の原本とそのコピー（A4サイズ）

所有するものすべて。必ずコピーしたのもも持参すること。免許裏面に記載があるものは両面コピーとする。サイズはA4サイズとする。原本は確認後返却。見込みの方は、交付後すぐ持参する。

※臨時免許状も含む。

平成30年12月までに千葉県教育委員会以外の教育委員会が発行した教育職員免許状をお持ちの方は教育職員免許状授与証明書（提出時、3か月以内に発行のもの）も持参する。原本を提出。

- (3) 卒業（修了）証書原本とそのコピー（A4サイズ）

高等学校、専門学校、短大、大学、大学院のうち自分が卒業（修了）したのものすべて。必ずコピーしたのもも持参すること。サイズはA4サイズとする。原本は確認後返却。交付前の方は卒業後すぐ持参する。

- (4) 住民票記載事項証明書

配布済みの用紙または市町村等に備え付けてある用紙（但し、指定の様式の内容を満たすもの）を使用し、平成31年1月1日以降に作成したもの。必ず証明をもらったものを提出する。転居を予定している方は転居後に作成するため、当日持参は不要。

※千葉市は、学区に居住することができません。配置校が決定してから住居を決定すること。（配置校の決定日は面接当日に連絡）

(5) 身元申告書

配布済みの用紙を使用し、平成31年1月1日以降に作成したもの。
採用までに転居を予定している方は、通勤事情・同居別居・誓約日・住所の欄は記入せず、コピーをとって原本と写しの両方を持参する。
※消せるペンの使用は不可。

※住所は住民票記載事項証明書と一致させること。

(6) 写真2枚（同一のもの）

サイズ縦6cm×横4.5cm、スピード写真は不可。提出前6月以内に撮影する。（カラー、モノクロともに可）。

上半身、脱帽のもの。

※写真裏面に氏名を記入しておくこと。

(7) 健康診断を受診した日時と機関（病院名）を記したメモ

ちば総合健診センター以外で健康診断を受ける方は、平成31年2月1日（金）までに千葉県教育庁教育振興部教職員課任用室に郵送（簡易書留）か持参する。

※健康診断は平成31年1月以降に受診すること。

(8) 新規採用者健康診断 問診票

HPに掲載されているExcelファイル『新規採用健康診断 問診票』にもれなく入力し、プリントアウトして持参する。

(9) 履歴事項を記したメモ

小学校～最終学歴校までの入学・卒業年月日（転校・退学・修了も含む）。職歴がある方は、勤務先名とその期間、在家庭の期間のメモを用意する。

※履歴書を記入するときに、戸籍の漢字、住所は、正式な表記が必要となるので確認する。

(10) 教員免許状の更新等をされた方

教員免許状更新に関する証明書の原本とそのコピー（A4サイズ）を持参する。

(11) 職歴がある方

2次合格者説明会で配布された『職歴証明書について』に従い、任命権者や雇用主ごとに作成する。用紙が不足する場合はコピーして使用する。県外の正規公務員もしくは臨時的任用職員（常勤）として勤務経験・予定のある方（大学卒業後からH31.3.31まですべてを

含む)は人事班(043-245-5931)へ連絡すること。

また、正式採用以外の公務員経験のある方は、常勤・非常勤に関わらず辞令・雇用条件通知書などをすべて持参する。必ずA4サイズにコピーしたのもも持参すること。原本は確認後返却。

(12) 現在民間企業において正式採用で勤務している方

退職承諾書を持参する。

HPに掲載されているPDFファイル『退職承諾書』をプリントアウトして使用すること。

(13) 大学中途退学の経歴のある方

該当するすべての大学の単位修得証明書を用意する。原本を提出。

(14) 科目等履修・通信教育について

該当するすべての大学の単位修得証明書を用意する。原本を提出。

※提出時点で在学中の方のうち平成31年3月31日までに修了・退学等をする場合は、修了・退学等した後に、再度取得したものを提出する。

(15) その他の資格など

看護師・保健師・司書教諭・学芸員・社会教育主事・栄養士・管理栄養士・調理師の資格のある方は証明となるものとそのコピー(A4サイズ)を持参する。

(16) 事前課題(レポート)

面接の際にレポートを面接担当者へ提出、確認後返却。

配置校へ勤務する初日に、学校長へ最終提出する。

その他、不明な点は千葉市教育委員会教育職員課人事班までお問い合わせください。

電話 043-245-5931