

# 臨時的任用職員等採用書類一覧（令和6年度採用者向け（経験者））

番号	提出するもの	必要数	様式指定あり	該当者	注意事項(必ず確認ください)
(1)	臨時的任用職員等採用書類チェックシート	1部	○ HP掲載	全員	『臨時的任用職員等採用書類チェックシート(千葉市経験者用)』を使用してください。
(2)	身元申告書	1部	○ HP掲載	全員	【別紙1】をHPよりダウンロードし使用してください。 記載例をよく見て、記入漏れが無いよう十分に注意してください。 手書きでなくても構いません。宣誓欄は署名または記名押印としてください。 消せるペンでの記入はしないでください。
(3)	卒業(修了)証書の写し(A4サイズ) ※原本持参	各1部		前回、千葉市の正規・再任用・臨時的任用職員等を退職後、大学、短大、大学院、専門学校を卒業した方	原本と照合しますので、必ず原本も持参してください。 証書を紛失した場合は、卒業証明書原本を提出してください。 【在学中の学校分について】 卒業後に取得したものを提出していただきます。卒業見込証明書は不要です。
(4)	成績証明書	各1部		前回、千葉市の正規・再任用・臨時的任用職員等を退職後、大学、短大、大学院、専門学校を卒業した方	(3)に該当する全ての学校分 【在学中の学校分について】 卒業後に取得したものを提出していただきます。卒業前の日付での証明は無効です。
(5)	習得した単位及び在籍期間がわかる証明書	各1部		前回、千葉市の正規・再任用・臨時的任用職員等を退職後、下記に該当する学歴が追加である方 ・中途退学した大学、短大、大学院、専門学校 ・通信教育、科目等履修した学校	下記に該当する全ての学校について提出してください。 ・中途退学した大学、短大、大学院、専門学校 ・通信教育、科目等履修した学校 証明書の例・・・単位習得証明書、成績証明書、在籍期間証明書 など 習得した単位と在籍期間は、別々の証明書で証明されていても構いません。 【修学期間中の学校分について】 修了後に取得したものを提出していただきます。在籍中の日付での証明は無効です。
(6)	教員免許状の写し(A4サイズ) ※原本持参	各1部		前回、千葉市の正規・再任用・臨時的任用職員等を退職後、追加で取得した免許状がある方 ※臨時免許や幼稚園教諭免許も含まれます	原本と照合しますので、必ず原本も持参してください。 両面記載があるものは両面の写しをとり、提出してください。 紛失の場合、提出前3か月以内に発行された授与証明書原本を提出してください。 【取得見込みの免許について】 取得後に提出していただきます。免許取得見込証明書は不要です。
(7)	教員免許状更新に関する証明書の写し(A4サイズ) ※原本持参	各1部		前回、千葉市の正規・再任用・臨時的任用職員等を退職後、免許状の更新をした方	証明書原本と照合しますので、必ず原本も持参ください。
(8)	職歴証明書	各1部	○ HP掲載	前回、千葉市の正規・再任用・臨時的任用職員等を退職後、追加の職歴がある方 ※千葉市の会計年度任用職員も該当します。	追加の職歴がある方、自分が該当するか不明な方は、 【参考1】『職歴に関する証明書等について』を必ず確認し、対応してください。 【別紙2】『職歴証明書』をHPよりダウンロードし、雇用元(教育委員会や会社等)に当該様式にて作成を依頼し、提出してください。 なお、職歴証明書は、証明者毎に作成が必要です。
(9)	退職承諾書	1部	○ HP掲載	現在、民間企業等に正式採用されて勤務している方	【別紙3】『退職承諾書』をHPよりダウンロードし、雇用元(会社等)に当該様式にて作成を依頼し、提出してください。
(10)	退職辞令の写し	1部		現在、現職の公務員の方 ※正式採用または任期が採用予定日以降まで続いて発令されている任期付職員等	退職発令された辞令の写しを提出してください。(辞令受理後の提出で構いません。) ※採用予定日まで、任期が終了する場合は不要です。
(11)	他自治体の原本証明した履歴書等の写し	各2部		前回、千葉市の正規・再任用・臨時的任用職員等を退職後、他自治体で正式採用・常勤の公務員経験のある方 ※臨時的任用職員等も該当します。	【参考2】『原本証明した履歴書等の写しについて』を必ず確認し、対応してください。
(12)	辞令・任用通知書等の写し	各1部		前回、千葉市の正規・再任用・臨時的任用職員等を退職後、正式採用以外で公務員経験のある方 ※他自治体の臨時的任用職員や、千葉市を含む会計年度任用職員の職歴がある場合は、該当します。	千葉市での臨時的任用職員・任期付職員分については不要です。 千葉市での会計年度任用職員分については提出が必要で、 紛失等している場合には、その旨をお知らせください。(チェックシートに記載)
(13)	その他資格証の写し ※原本持参	各1部		前回、千葉市の正規・再任用・臨時的任用職員等を退職後、下記いずれかの資格を取得した方。 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	原本と照合しますので、原本も合わせて持参してください。
(14)	宣誓書・飲酒運転追放誓約書	各1部	○ 来庁時に配付	全員	来庁時にお渡しする用紙に記入いただきます。
(15)	健康保険証の写し	1部		採用予定日前日時点で有効な公立学校共済組合千葉支部発行の保険証を所有している方	現在使っている保険証を継続利用する手続きが可能であれば、優先します。 ※添付いただいても継続利用ができないケースがございます。(任意継続など) ※添付がない場合は、原則継続利用はできません。
(16)	健康診断の申込書	1部	○ 来庁時に配付	全員	来庁時にお渡しする用紙に記入いただきます。
(17)	扶養控除申告書	1部	○ 来庁時に配付	全員	マイナンバーが確認できる資料をお持ちください。
(18)	住所確認書	1部	○ 来庁時に配付	全員	来庁時にお渡しする用紙に記入いただきます。