

臨時的任用職員等採用書類チェックシート（新規）


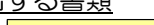
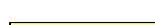
教育職員課使用欄

/  /

氏 名			
職 種		<input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 養護教諭 <input type="checkbox"/> 栄養士 <input type="checkbox"/> 学校事務	
電話番号（携帯）	- -	E-mail	

個人毎、経歴等により必要書類が異なります。

『臨時的任用職員等採用書類一覧（令和8年4月採用・新規）』を確認し、**本人確認欄**を記入してご提出ください。

<p>① 提出が不要な書類</p> <p>→斜線「/」</p> 	<p>② 当日提出する書類</p> <p>→「○」</p> 	<p>③ 当日提出ができない書類</p> <p>→後日提出予定有に「✓」</p> 
---	---	--

	提出書類名		提出前の確認事項等	本人確認欄	教育職員課確認欄
1	臨時的任用職員等提出書類 チェックシート（新規）		※この用紙です □本人確認欄を記入してあるか	後日提出予定有 □	
2	履歴書2枚 （用紙は来庁時に配布）		□押印をしているか □記入漏れはないか（裏面は記入不要）		
3	写真2枚 （6×4、5cm）		□サイズが正しいか □2枚同じ写真であるか □裏面に氏名を記入してあるか		
4	身元申告書		□記入漏れはないか □誓約欄は署名または記名押印しているか		
5	卒業証書の 写し(A4) または 卒業証明書 （原本）	高校  短大・大学 ・大学院 ・専門学校等	□高校・短大・大学・大学院・専門学校のうち卒業したもの すべてであるか（通信制含む） ☆学校事務の場合は最終学歴校（高校含む）のみ □提出用のA4サイズの写しと、原本を持参しているか □卒業証明書の場合は原本か	後日提出予定有 □  後日提出予定有 □	
6	成績証明書（原本）		□高校以外で卒業証書の写しを提出した学校分全てあるか □在籍期間終了後に証明されたものか	後日提出予定有 □	
7	習得単位 及び 在籍期間 がわかる証明書		□該当する学校分全てあるか □習得単位と在籍期間の両方が証明されているか □在籍期間終了後に証明されたものか	後日提出予定有 □	
8	教育職員免許状の写し または 授与証明書（原本）		□所有しているすべての免許状の写しがあるか □原本が両面の場合、両面の写しがあるか □提出用のA4サイズの写しと、原本を持参しているか □授与証明書の場合は3か月以内に発行された原本か	後日提出予定有 □	
9	教育職員免許状更新 に関する証明書の写し		□提出用のA4サイズの写しと、原本を持参しているか	後日提出予定有 □	
10	職歴証明書		□指定の様式を使っているか □証明には任命権者による証明印が押されているか	後日提出予定有 □	
11	退職承諾書		□指定の様式を使っているか □証明には任命権者による証明印が押されているか	後日提出予定有 □	
12	退職辞令の写し		（辞令受理後に提出）	後日提出予定有 □	
13	他自治体の履歴書（履歴カード）等 の写し（原本証明あり）各2部		□必要な自治体分が2部ずつそろっているか □任命権者による原本証明がされているか	後日提出予定有 □	
14	資格証等の写し		□該当の資格分揃っているか □提出用のA4サイズの写しと、原本を持参しているか	後日提出予定有 □	
15	宣誓書 （用紙は来庁時に配布）		□日付は採用予定日としているか （！記入日ではありません！）		
16	飲酒運転追放誓約書 （用紙は来庁時に配布）		□日付は採用予定日としているか （！記入日ではありません！）		

教育職員課使用欄

	/
--	---