

任用事務手続きに必要な書類の提出について

気仙沼教育事務所 教育班学事担当

1 必要書類

(1) 履歴書【別記様式第3号】

- ・ 様式が改正されているため、必ず気仙沼教育事務所ホームページ（以下HPに略）からダウンロードして作成すること。（履歴最終行に「賞罰」欄があるもの）
- ・ 別記様式第3号（1枚目）を使用し、2枚目以降は別記様式第3号（2枚目）で作成のこと。
- ・ 別添記入例に従って記入し、本人確認印の押印漏れがないか再確認すること。

(2) 任用資格確認書類 …すべてA4判に縮小（または拡大）して提出

- ① 講師・非常勤講師任用にかかる「教育職員免許状チェックシート」
 - ② 教育職員免許状の写し
 - ・ 教員免許状の記載事項が裏面にもある場合は、両面コピーしたもの。
 - ・ 所有している全ての教員免許状を提出すること。
 - ③ 更新講習修了確認証明書又は有効期間更新証明書の写し
 - ・ 更新講習が修了している場合。
 - ④ 学校栄養職員代替の場合は、栄養士または管理栄養士免許状。
- ※ 大学卒業前等で、免許状授与申請中の場合は、見込み証明書を提出。

(3) 卒業証書の写し又は卒業証明書原本

- ・ 最終学校のもの（専門学校、各種学校等は除く） A4判
- ※ 大学卒業前等で、卒業証書の交付見込みの場合は、見込み証明書を提出。

(4) 健康診断書[最寄りの病院]（胸部レントゲン撮影があれば病院の様式も可）

2 臨時免許状申請に必要な書類（該当者のみ）

申請に必要な様式及び記入については、学事担当者の指示に従うこと。

- (1) 教育職員検定及び臨時免許状授与等願書（様式第12号）
- (2) 戸籍抄本（出願前3ヶ月以内のもの）
- (3) 誓約書（様式第2号）
- (4) 履歴書（様式第3号）
- (5) 身体に関する証明書（様式第10号）
- (6) 基礎資格証明書（卒業証明書）
- (7) 成績証明書（最終卒業学校）

※(4)(5)は任用のための様式と異なる。

3 初任給決定のため必要な書類

(1) 在職証明書（原本）

- ・ 今回初めて任用される方は、任用前のすべての職歴分について提出
- ・ 宮城県での臨時的任用職員の任用歴のある方は、前回任用終了後の職歴がある場合に提出

(2) 辞令（コピー）

- ・ 宮城県内の県立学校・市町村立小中学校（仙台市立を除く）の臨時的任用職員の職歴については、在職証明書に代えて辞令のコピーで可。その場合は、任用の開始、終了、更新、延長又は短縮等を確認できる全ての辞令のコピーを提出。

4 提出期限 教育事務所の指示する日まで

5 提出先 宮城県気仙沼教育事務所 教育班学事担当あて（郵送可）

〒988-0181 宮城県気仙沼市赤岩杉ノ沢47-6

TEL 0226-24-2572 FAX 0226-24-2586