

連絡事項

1 任用に関する書類の提出について

別添の「採用意向確認調書」、「住民票記載事項証明書」、「家族等に関する調書」に、必要事項を記入の上、下記により提出してください。辞退する場合は、「採用意向確認調書」のみ作成し提出してください。

なお、提出がない場合は、採用の希望がないものとみなして採用候補者名簿から抹消するがありますので、注意してください。

2 初任給決定に関する書類の提出について

別添の「初任給決定に関する書類の提出について」を熟読の上、必要書類を作成し、下記の要領で提出願います。

3 採用意向確認調書提出後に採用を辞退しなければならない事情が生じたとき

- 直ちに、下記連絡先に電話で報告してください。
- その後すみやかに、文書で辞退の旨を下記連絡先に報告してください。その際、受験番号、氏名（自筆署名、捺印のこと）及び辞退理由を明記してください。

【連絡先】 〒980-8423

宮城県仙台市青葉区本町3-8-1

宮城県教育庁教職員課 県立学校人事班 電話022-211-3633

4 配置先等について

配置先等については、令和8年2月下旬頃に改めて通知しますが、採用時に健康面で異常がある場合又は決定された配置校について異議を申し出た場合は、採用内定を取り消すことがありますので、注意してください。

採用に関する書類等の提出について(要領)

提出書類名	提出先	提出期限
採用意向確認調書	〒980-8423 仙台市青葉区本町3-8-1	令和7年12月25日(木) (郵送可 必着)
住民票記載事項証明書	宮城県教育庁教職員課県立学校人事班	
初任給決定に関する書類	〒980-8423 仙台市青葉区本町3-8-1 宮城県教育庁教職員課給与班	令和8年1月9日(金) (郵送可 必着)

※1 提出（郵送）する際、封筒の表書き左端に「採用関係書類在中（職種）」と朱書きしてください。（職種）には、「実習助手（理科・工業・農業のいずれか）」又は「寄宿舎指導員」と記入してください。

※2 提出書類の様式は、教職員課のWe bページからダウンロードしてください。