☆　提出書類一覧

【既に名簿登載になっている任期付職員】

☆令和９年４月１日以降も任用が継続している方については、提出する書類はありません。

☆令和９年３月３１日で任用が終了する方は、新たに志願書類一式を提出してください。

【臨時的任用職員・会計年度任用職員（非常勤職員）・新規任期付職員希望者】

＜教諭（臨）、養護教諭（臨）、教諭（任）、養護教諭（任）、講師、養護助教諭＞

①　志願書・職歴（様式第１号・第２号）、希望申込書【県北地区】

※　臨時的任用を希望する場合は志願書の臨時的任用に☑チェックを入れてください。臨時的任用のみを希望する場合、面接はありません。

※　任期付を希望する場合は志願書の任期付に☑チェックを入れてください。任期付を希望した場合、面接を行います。臨時的任用と併願も可能です。

②　現在所有している「教育職員免許状の表と裏の写し」または免許状取得見込証明書の原本を添付してください。

※　令和４年７月１日時点における教員免許状の有効状況確認のため前回行った更新講習修了確認証明書をお持ちの方はその写しの提出をお願いします。（新規で申し込む方のみ）

③　免許状授与証明書の原本　※免許授与権者が福島県教育委員会以外の場合

○　初めて本県の職員を希望する方が提出してください。令和８年度までに提出している方は提出不要です。

④　教育職員免許状取得見込証明書（様式第３号）　※上記②、③が提出できない場合

○　指定の様式で発行できない場合は、同等の証明ができる様式で結構です。

⑤　職務の級及び号給決定計算書（様式第５号）とチェックリスト（様式第６号）

○　別紙「職務の級及び号給決定計算書の提出について」（説明資料５）「記入例」（説明資料６）をよく読んで正確に記入してください。必ず令和９年３月３１日までの予定も入れてください。チェックリスト（様式第６号）も提出してください。

⑥　承諾書（氏名、印のみ※自署の場合は押印不要です）※任用期間は県北教育事務所にて記入します。

※教員免許状に記載されている氏名が旧姓のままの場合は、戸籍抄本も添付してください。

＜学校事務職員、学校栄養職員＞

※　臨時的任用を希望する場合は志願書の臨時的任用に☑チェックを入れてください。

※　任期付を希望する場合は志願書の任期付に☑チェックを入れてください。

※　学校事務職員、栄養職員を希望した方は、臨時的、任期付に関わらず、面接を行います。臨時的任用と併願も可能です。

①　志願書・職歴（様式第１号・第２号）、希望申込書【県北地区】

②　事務職員希望者は高等学校若しくは特別支援学校高等部の卒業証書の写し、又は卒業証明書（卒業見込み証明書）、栄養職員希望者は栄養士免許状の写し、又は免許状取得見込証明書

③　職務の級及び号給決定計算書とチェックリスト（様式第６号）

④　承諾書（氏名、印のみ※自署の場合は押印不要です）※任用期間は県北教育事務所にて記入します。

※　別紙小論文「学校事務職員　小論文課題」　**学校事務職員（任期付）のみ**

【提出書類について】

○　必要書類を番号の順に重ねて提出してください。（ホッチキス止めはしない。）

○　**身体検査書（様式第４号）**については、採用見込みの連絡を１月下旬から２月上旬にメールにて連絡します。その後、速やかに医療機関で診察を受け提出してください。令和８年度内に小・中・義務教育学校・特別支援学校に勤務し、職場で健康診断を受けている場合、職員健康診断票の写しによる提出も認めます。**会計年度任用職員（非常勤職員）も提出**が必要です。

○　**職歴は履歴書のコピーも可とします。その際、様式第２号の任免事項１行目に「別紙履歴書写しの通り」と記入し、賞罰の有り無し、氏名を記入してください。履歴書の奥書は不要です。**