

☆ 提出書類一覧

【既に名簿登録になっている任期付職員】

☆令和7年4月1日以降も任用が継続している方については、提出の必要はありません。

☆令和7年3月31日で任用が切れる方は、新たに志願書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】

<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

※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。

※任期付きを希望する場合は志願書の任期付きに☑チェックを入れてください。任期付きを希望した場合必ず面接が必要となります。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

○ 教員免許更新制における旧免許保有者は、「更新講習修了確認証明書」(各都道府県教育委員会発行)の写しを添付してください。

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4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5)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記入について」(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7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) ※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。

※任期付きを希望する場合は志願書の任期付きに☑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、必ず面接が必要です。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

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) ※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

○ 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6年度内に小・中・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号任免事項の1行目に「別紙履歴書写しのとおり」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。