

令和7年度福島県公立小・中・義務教育学校の
臨時的任用職員、会計年度任用職員(非常勤職員)を希望する方へ

福島県教育委員会
福島県教育庁県北教育事務所

臨時的任用職員、会計年度任用職員(非常勤職員)の採用にあたっては、年度末の短期間に必要書類を整備する必要があり、希望者の皆さんには御迷惑をおかけすることとなりますが、前もって下記の書類の提出をお願いいたします。この書類を提出されても、必ずしも採用されるとは限らないことをご理解の上、必要事項を記入し、期限を守って提出願います。

記

1 提出先

福島県教育庁県北教育事務所では、**書留または簡易書留にて郵送してください。**

- 県北教育事務所 学校教育課 電話 024-521-2815
024-521-2818
〒960-8670 福島市杉妻町2番16号 福島県庁北庁舎1階

2 応募期間 令和6年11月19日(火)～令和7年1月10日(金)

角形2号の封筒に入れて表に「臨採志願書在中」と朱書きして**書留または簡易書留にて郵送してください。**

教員免許状原本、更新講習修了確認証明書の写しも必ず同封してください。

郵送後、必ず下のメールアドレスに郵送した旨をメール本文で送信してください。

今後の連絡に使用します。

メールアドレス： kenpokukyyouiku.saiyou@pref.fukushima.lg.jp

3 提出書類

(1) 講師、養護助教諭

① 志願書・職歴(様式第1号及び第2号)

必ず写真を貼付し、正確に記入してください。

また、別紙「志願書の記入について」(説明資料2)、「職歴の記入について」(説明資料3)及び「職歴の記入例」(説明資料4)を参考に、正確に記入してください。

② 現在所有している教育職員免許状の表と裏の写し

※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、前回は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。

③ 教育職員免許状授与証明書(原本) ※免許授与権者が福島県教育委員会以外の場合

- 令和7年度に初めて福島県の臨時的任用職員又は会計年度任用職員(非常勤職員)を希望する方が提出してください。令和6年度までに臨時的任用職員として提出している方は提出の必要はありません。

※ ②③について、免許状に記載されている氏名が旧姓のままの場合は、戸籍抄本を添付してください。なお、早期に申請し、書換えすることをお勧めします。

④ 教育職員免許状取得見込証明書(様式第3号)(上記②③の提出ができない者に限る。)

- 教育職員免許状取得見込証明書について、指定の様式で発行できない場合はこれと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)及びチェックリスト(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)及び「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記入してください。

なお、職務の級及び号給決定計算書の右下の年月日、氏名を忘れないでください。
(2枚以上にわたる場合には、原本をコピーして記入してください。なお、各葉に年月日、氏名を忘れないようにしてください。)

また、「職務の級及び号給決定計算書」の記入に係るチェックリスト(様式第6号)も一緒に提出してください。

(2) 学校事務職員、学校栄養職員

① 志願書・職歴(様式第1号及び第2号)

上記、3(1)①と同様です。

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

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

なお、早期に申請し書換えすることをお勧めします。

○ 免許状取得見込証明書は、発行者が定める様式で結構です。

③ 職務の級及び号給決定計算書(様式第5号)及びチェックリスト(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)及び「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記入してください。

なお、職務の級及び号給決定計算書の右下の年月日、氏名を忘れないでください。
(2枚以上にわたる場合には、原本をコピーして記入してください。なお、各葉に年月日、氏名を忘れないようにしてください。)

また、「職務の級及び号給決定計算書」の記入に係るチェックリスト(様式第6号)も一緒に提出してください。

【留意点】 ア 全ての書類は、A4サイズ of 用紙をお使いください。

イ 現在勤務している学校がある場合は、電話番号を必ず記入してください。

また、至急連絡の必要が生じた場合のため、携帯電話があればその電話番号も記入してください。

ウ 後日書類の不備等があった場合に対応できるように、用紙原本と記入後のコピーを各1部ずつ手元に置いてください。

エ 書類は①～⑤(学校事務職員、学校栄養職員は①～③)の順に重ね、角形2号の封筒に入れて提出してください。

なお、ホッチキスやクリップ留めはしないでください。

オ 書留又は簡易書留で郵送してください。また、表に「臨採志願書在中」と朱書きしてください。

※ 書類不備の場合は受け付けられないことがありますので、事前に十分点検して提出してください。

※ **身体検査書(様式第4号)**は、提出先の教育事務所からの連絡を待って検査を受け、提出してください。会計年度任用職員(非常勤職員)の方も提出が必要です。

検査を受ける病院の制限はありません。

なお、令和6年度に県内の小・中・義務教育学校に勤務し、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が、結核(X線)の所見について必ず記入してください。X線検査を行わなかった場合は、その理由を書いてください。また、提出期日後に健康診断を行う場合は、一旦令和5年度の写しを提出し、結果が出たらすぐに記入したものを再提出してください。

また、教員採用試験第二次選考試験を受験するため身体検査書を提出した方は、その旨を申し出てください。

【問い合わせ先】 1のとおりです。

