臨時的任用教職員の任用手続書類について

姫路市立の小学・中学・特別支援・義務教育学校において、臨時的任用教職員として任用が予定されている場合は、一覧表にある関係書類をご準備いただき、姫路市教育委員会 教職員課へ持参願います。

持参願いよう。	去7.347.	□ **
書類	部数	留意点
履歴書	2部	・両面印刷で作成(履歴表紙の裏に任免賞罰其他事項が続く)
		・兵庫県の職員コードがある場合は記載する。
		・他市で任用中の方は既存の履歴書を使用する。
		・初めての任用者は専用の履歴書を使用する。
		・改姓がある場合は、「任免賞罰其他事項」に記入する。
		【例】 $\mathrm{H10.8.2}$ 婚姻により「 $\bigcirc\bigcirc$ 」を「 $\triangle\triangle$ 」に改姓する。
教員免許状等	両面コピー	・手続き時に、原本も持参する。
※任用の校種、職	2部	・教員免許状の更新を行った方は、更新講習修了確認証明書(新
種の免許)		免許状は有効期間更新証明書)も必要。
		・臨時栄養職員は、「栄養士免許」が必要。
		・臨時事務職員は不要。
誓約書	原本2部	
宣誓書	原本1部	
健康診断票	原本1部+	※ 学校保管の「職員健康診断票(第2号様式)」又は <u>任意の医</u>
(所定の様式)	コピー1部	療機関で診断を受けた「兵庫県公立学校教職員採用候補者健
		康診断票」
		胸部レントゲンについては、フイルム番号を記入する。
		要再検及び要精検の場合は、再検査を受けて就労に支障がな
		いことを確認の上、職員健康診断票の「事後措置」欄に、「就
		労可」や「就労に支障なし」等の記載及び校長の確認印(私印)
		 が必要
住民票記載事項	原本1部+	 ・任用日の3ヶ月前までに取得したもの。
証明書	コピー1部	・マイナンバーの記載は不要(記載があるものは不可)。
		※ 姫路市内在住者は、市役所本庁(住民窓口センター)、支所、
		地域事務所、駅前市役所、出張所、サービスセンターにある「住
		民票の写し・印鑑登録証明書等交付申請書」で申請する。
		申請にあたっては、【記入例】を参照願います。
		※ 姫路市外在住者は、記入例にある事項について、様式 61-4
		又は住所地の市町村の様式での証明を依頼する。
卒業証明書又は	コピー2部	・手続き時に、原本も持参する。
卒業証書	_ 2 µβ	1 WAC 41-1 WAL 0115 1 0
在職証明書	原本1部+	・「学校・官公庁用」と「民間用」があります。
	プピー1部	

【その他の留意点】 ※すべてA4サイズに揃えて作成やコピーをしてください。 ※提出は、原則、持参願います。

【お問い合わせ先】姫路市教育委員会 教職員課 (姫路市役所北別館6F)〒670-8501姫路市安田四丁目1番地 電話 079-221-2764