

臨時の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、臨時の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、下記の順に整え、姫路市教育委員会 教職員課へ持参願います。

書類	部数	留意点
履歴書	2部	<ul style="list-style-type: none"> 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】H10.8.2 「○○」を「△△」に改姓する。
誓約書	原本2部	
宣誓書	原本1部	
教員免許状等 ※任用の校種、職種の免許)	両面コピー 2部	<ul style="list-style-type: none"> 手続き時に、原本も持参する。 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。
健康診断票 (所定の様式)	原本1部 + コピー1部	<p>※ 学校保管の「職員健康診断票(第2号様式)」又は<u>任意の医療機関</u>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」</p> <ul style="list-style-type: none"> 胸部レントゲンについては、フィ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 証明書	原本1部 + コピー1部	<ul style="list-style-type: none"> 任用日の3ヶ月前までに取得したもの。 マイナンバーの記載は不要（記載があるものは不可）。 <p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p>
卒業証明書又は 卒業証書	コピー2部	<ul style="list-style-type: none"> 手続き時に、原本も持参する。
在職証明書	原本1部 + コピー1部	<ul style="list-style-type: none"> 「学校・官公庁用」と「民間用」があります。

【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。

※書類は、上記の順に整えてください。

※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・2799