

臨時的任用職員希望者 各位

大隅教育事務所長

臨時的任用職員登録に伴う必要書類の提出について（お願い）

このことについて、臨時的任用を希望される方は、下記により提出してください。

記

1 提出先

大隅教育事務所管理課(大隅地域振興局内)

〒893-0011 鹿屋市打馬2丁目16-6 TEL0994-52-2203

2 提出期限

随時受付していますので、準備が整いましたら、速やかに提出をお願いします。
郵送する場合は、封筒の表に「臨時的任用職員希望」と朱書してください。

3 提出書類

番号	必要書類	注 意 事 項
1	履歴書	臨時的任用教員等申込書(別添様式) ※ 市販の履歴書(写真貼付)でも可能ですが、できる限り「臨時的任用教員等申込書」をご使用ください。
2	卒業証明書	又は、卒業見込証明書
3	成績証明書	卒業校へ依頼する(専修課程も含む)
4	免許状(写し)	教職免許状の写し(A4サイズにコピー) ※ 免許状の裏面にも記入事項がある場合、両面とも必要です。 ※ 免許状と氏名が違う場合は、戸籍抄本を添付してください。
5	免許状更新講習修了確認証明書(写)	該当者のみ提出
6	誓約書	別添様式による
7	健康診断書 (様式第8号の2)	公立病院・保健所、民間医療機関で受診〔別添(様式第8号の2)を使用すること〕 ※ 必ずX線写真の直接撮影をとり、所見を記入してもらってください。 レントゲンフィルムの提出は必要ありません。 ただし、採用時健康診断を受診してから1年以内の者は、提出不要。また、学校に勤務している者は「職員健康診断票」等の写しの提出で可能な場合がある。
8	在職証明書(該当者のみ)	別添様式(新規申込者で職歴がある者)

※ 県内の公立小・中学校において、現職又は常勤の臨時的任用職員としての履歴を有する者は、上記必要書類のうち、卒業証明書、成績証明書の提出は不要です。