

任期付教員採用候補者の皆様

【提出物について】

～この紙面のとおり準備をお願いします～

- 1 「角形2号」の封筒を1部用意する。
- 2 それぞれの封筒の表に
 - ①「静西番号」②「氏名」を大きく明記する。
- 3 下記に該当する書類を封筒に入れる。
- 4 口をクリップで留めて(のり付けしないで)、4月1日(水)に配属された市教委の指示された日程に従って、封筒を持参する。

封筒（市町教育委員会又は学校に提出）に入れる書類一覧

No	提出物	提出該当者	留意点
①	「宣誓書」（2部）	全員	※ 別紙1を参考に各自で作成する。 ※ 1部は、市町教育委員会教育長へ宣誓し、その後提出する。 ※ 1部は、学校長へ宣誓し、その後提出する。
②	「給与等口座振込に係る書類」	全員	※ 配置校の事務職員へ提出する。「給与等口座振込に係る書類の作成等について（依頼）」をよく読み、必要事項を確実に記入する。
③	高卒時の「卒業証書」、大卒時の「学位記」、院卒時の「修了証書」の写し	ア 1月に実施した任期付教員候補者面接時以降に高校・大学・大学院等を卒業・修了した者 イ 1月に実施した任期付教員候補者面接時、卒業証書や修了証書の写しを出さなかった者	※ 配属された市町教育委員会へ提出する。 ※ A4判サイズにコピーする。 裏面がある場合は両面コピーをする。 ※ 卒業証明書や修了証明書を提出する場合は、原本を提出する。証明書のコピーは認められないので注意する。（自分用にコピーを手元に残す。）
④	「免許状（実物）」と「免許状」の写し	ア 1月に実施した任期付教員候補者面接時に教員免許状・栄養士免許状等が取得見込みだった者 イ 1月に実施した任期付教員候補者面接時に免許状の実物を持参しなかった者	※ 配属された市町教育委員会へ提出する。 ※ 免許状（実物）を透明のクリアファイル（各自用意する）に入れる。 ※ 免許状の写しは、A4判サイズにコピーする。 裏面がある場合は両面コピーをする。 免許状の写しは、クリアファイルには入れない。
⑤	司書教諭の講習修了を証する、文部科学省発行「修了証書」の写し	ア 1月に実施した任期付教員候補者面接時に司書免許が取得見込みだった者 イ 1月に実施した任期付教員候補者面接時に司書免許状の写しを出さなかった者	※ 配属された市町教育委員会へ提出する。 ※ A4判サイズにコピーする。 裏面がある場合は両面コピーをする。

※ 提出物に関して不備が多く見られます。上記を何度もよく読み、封筒に入れる前に必ずもう1度確認してください。

別紙 1

- ※ 下記のとおりにA4用紙へ全文を自筆する。
- ※ 2部作成する。

宣 誓 書

私は、ここに、主権が国民に存することを認める日本国憲法を尊重し、且つ、擁護することを固く誓います。

私は、地方自治の本旨を体するとともに公務を民主的、且つ、能率的に運営すべき責務を深く自覚し、全体の奉仕者として誠実、且つ、公正に職務を執行することを固く誓います。

令和 2 年 4 月 1 日

(署 名) ○○ ○○ (印)

※最後に署名、捺印を忘れないこと