

様式 1

採 用 願				
採用区分	新更延 規新長	職員番号 	本 籍 地	写 真 カラー・白黒 いずれでも可 2.5 cm × 3.0 cm
ふりがな 氏名(性別) 生年月日		令和 昭和・平成 年 月 日(満 歳) ()		
現住所	〒 TEL () -			
採用時の連絡先	〒 TEL () -			
宮崎県公立学校の臨時的任用職員 (講 師) を志望しますので採用される よう関係書類を添えてお願いします。 令和 年 月 日 宮崎県教育委員会 殿				

履 歴 書						
学 歴	学 校 名	学部・ 学科名	正 規 の 修学年数	実 修 学 期 間	修 学 区 分	備 考
	中学校			. . ~ . .	年卒業・ 修了・中退	
	高等学校			. . ~ . .	年卒業・ 修了・中退	
				. . ~ . .	年卒業・ 修了・中退	
免 許 状	取 得 年 月 日	種 別	教 科	授 与 権 者	番 号	有 効 期 間 満 了 日 又 は 修 了 確 認 期 限

履 歴	期 間		事 歴		金 額	発 令 機 関
			勤 務 先 等	勤 務 形 態		
	. . ~ . .					
	. . ~ . .					
	. . ~ . .					
	. . ~ . .					
	. . ~ . .					
	. . ~ . .					
	. . ~ . .					
	. . ~ . .					
私は、地方公務員法第 16 条(欠格条項)に該当していません。また、この採用願及び 履歴書の全ての記載事項に相違ありません。 令和 年 月 日 氏名 ㊟						

別表 1

		1	2	3	4	書類を確認又は添付する際の留意事項
		卒業証書	免許状	身証明に書 関する	その他 補具資 充体料 事的 由添 別付	
臨 時 的 任 用	欠 員	確認	確認	◎		1 卒業証書及び免許状（該当者については、更新講習修了確認証明書、免許状更新講習免除証明書、修了確認期限延期証明書等のいずれかを含む。）については、校長が確認する。 2 延長の場合は、採用願とその他の2点とする。 3 更新、延長の場合は、採用願の写真は省略する。 4 身体に関する証明書は3ヶ月以内のものであれば写でもよい。 5 当該教科の免許状を所有しない場合は、必ず臨時免許状を申請させる。 なお、臨時免許状の有効期限は3年間となっているので期限切れに注意すること。 6 採用願等の氏名と卒業証書、免許状等の氏名が異なる場合は管理職が同一人であることを確認し、その卒業証書、免許状等の写に「確認方法・確認年月日」を記載し、校長印を押印すること。
	派 遣	確認	確認	◎	研修派遣認定通書写	
	公 災	確認	確認	◎	公務災害認定通知書写	
	病 休	確認	確認	◎	休暇処理簿写・診断書	
	休 職	確認	確認	◎	休職発令通知書写	
	産 休	確認	確認	◎	出産にかかわる診断書及び休暇処理簿の写	
	育 休	確認	確認	◎	育児休業承認通知書写	
	退 職				退職願を学校保存	
		1	2	3	4	
		卒業証書	免許状	身証明に書 関する	その他 補具資 充体料 事的 由添 別付	
非 常 勤 講 師	委 嘱	確認	確認	◎	介護休暇補充…当該職員の時間割の写と介護休暇承認通知書の写	
	解 嘱				退職願を学校保存	
必 修 ク ラ ブ 技 術 指 導 員	教科補充と重複する					
	教科補充と重複しない	確認	確認	◎		
	解 嘱				退職願を学校保存	
非 常 勤 職 員	委 嘱	確認	確認	◎	介護休暇補充…介護休暇承認通知書の写	
	解 嘱				退職願を学校保存	