

令和8年度 臨時的任用職員・非常勤講師について

沖縄県教育庁宮古教育事務所
＜令和7年11月更新＞

1 提出書類(すべてA4サイズで提出)

- (1) 臨時的任用職員・非常勤講師登録用紙 (HPに掲載) ----- 1部
- (2) 履歴書 (HPに掲載) ----- 1部
※履歴書[第2号様式(第4条関係)]に必要事項をご記入の上、A4サイズにコピーし、
写真を貼付、押印。
※写真は3ヶ月以内に撮影したものを貼付。写真の裏に名前、小中の別を記入。
- (3) 教員等免許状の写し(両面) ----- 1部
※新卒者は、教員等免許状取得見込み証明書を提出すること。
※免許更新修了証明書がある方は写しをつけること。
- (4) 欠格事項申告書 (HPに掲載) ----- 1部
- (5) 公立学校職歴内容報告書 (HPに掲載) ----- 1部
※任用時の給与算定の根拠資料となりますので、正確に記入しすること。
※臨時的任用職員の希望者は必ず提出すること。(非常勤講師のみの希望者は不要)
- (6) 登録チェックシート (HPに掲載) ----- 1部

任用が内定した後に提出する書類

- ・ 履歴書 (A4サイズ) ----- 2部
- ・ 採用時間診票 ----- 2部

2 登録方法

- (1) 来所による申し込みの場合
 - ・ 沖縄県教育庁宮古教育事務所に上記1の提出書類(1)～(6)を提出してください。
- (2) 郵送による申し込みの場合
 - ・ 上記1の提出書類(1)～(6)を沖縄県教育庁宮古教育事務所へ郵送してください。
 - ・ 封筒表に朱書きで「履歴書在中」と記入してください。
- (3) 電子申請による申し込みの場合
 - ・ 履歴書及び欠格事項申告書のみ当事務所へ提出してください。(郵送可)

3 面接及び任用の説明について

- (1) 当事務所への新規登録者については、登録(関係書類提出)の際、面接・任用の説明を行います。来所時、担当が不在の場合は、後日、面接日程の連絡を行います。
- (2) 新規登録者については、教員免許状「原本」の提示、または発行した都道府県教育委員会
が作成した「教員免許状授与証明書」の提出を求めます。

4 留意点

- (1) 登録の有効期間は、令和8年4月1日～令和9年3月31日となります。
- (2) 新年度任用の連絡は3月上旬から開始予定です。電話等での問い合わせはご遠慮ください。
- (3) 臨時的任用の採用内定があっても、諸般の都合(学級減等)により、任用の取り消し
や配置校の変更が生じることがありますのでご了承下さい。
- (4) 臨時的任用の採用については、採用時に沖縄県内に現住所を有することが原則です。
- (5) 臨時的任用職員の任期については、人事異動通知書で示された期間となります。期間は最長でも半年更新の1年間ですのでご留意下さい。なお、半年更新(長期任用者等)への30日前解雇通知は行いません。

5 書類の提出先

〒906-0012 沖縄県宮古島市平良字西里1125番地 宮古合同庁舎5階
沖縄県教育庁宮古教育事務所人事担当行き TEL 0980-72-3222