書類提出チェックリスト

氏　　名		配置予定校	

本チェックリストは、「採用内示後の提出書類」について、例年、不備の多い項目をまとめています。**提出前に必ず下記について再度確認の上、本リストを他の書類とあわせて提出**してください。（全項目にチェック☑を入れること）

1　履歴書：エクセル入力可

写真	履歴書原本及びコピーに貼り付けている写真が、同一のものであるか。 （小中学校：３枚、県立学校：２枚の同一の写真を原本及びコピーに貼ること。）	□はい
記載①	【氏名欄】戸籍の記載のとおり記入しているか。 （例）戸籍上旧漢字の場合は、新漢字で記入しないこと。 【本籍欄・現住所欄】住民票記載のとおり記入しているか。 （例）「〇丁目〇番〇号」を「〇ー〇ー〇」と省略しないこと。	□はい
記載②	【学歴欄】 学部・学科等：卒業（修了）証明書のとおり記入しているか。	□はい　□該当なし
記載③	【免許状及び試験資格欄】 取得日：免許状等と同じ日付になっているか。	□はい　□該当なし
記載④	【経歴欄】 任用日：辞令や在職証明書等と同じ日付になっているか。	□はい　□該当なし
記載⑤	【経歴欄】沖縄県での在職期間 ・記載誤りや誤字はないか。（発令権者名、職名、号給等） （例）正：〇〇号給⇒誤：〇〇号級になっている ・辞令のとおり記入しているか。（句読点は不要）	□はい　□該当なし
記載⑥	【経歴欄】 任用期間終了前に退職した場合は、退職に係る文言を記入しているか。	□はい　□該当なし
記載⑦	【経歴欄】 沖縄県以外の官公署の経歴について、官公署発行の履歴書等のとおりに記入しているか。	□はい　□該当なし
記載⑧	【経歴欄】 民間企業等での経歴は、履歴書見本のとおり、「週〇時間」「週〇日」「勤務内容」等記入しているか。（給与の算定に必要）	□はい　□該当なし
記載⑨	【経歴欄】 不必要に行間を空けていないか。	□はい

書類提出チェックリスト

2　免許状及び資格証明書

免許資格	履歴書の「免許状及び試験資格」欄に記入しているものは、免許状又は証明書等をすべて添付しているか。 （教員免許状は10月にすでに提出済みの場合は不要） （証明書等の提出がなければ、資格として認めることができない）	□はい　　□該当なし

3　こども性暴力防止法に関する誓約・同意書

注意	両面印刷し、自署と合わせて押印をしているか。	□はい

4　卒業（修了）証明書等

卒業証明	大学等で取得した原本を添付しているか。 （卒業・修了時の学位記原本ではなく、大学等で証明書を取得すること）	□はい

5　在職証明書、職歴に関する申立書及び確認書類

在職①	過去に民間企業で勤めていた際、週20時間以上勤務していた場合には、「在職証明書」を添付しているか。 倒産等により提出ができない場合には、「職歴に関する申立書及び確認書類」を提出すること。 ※　確認書類：年金加入記録、雇用契約書の写し等	□はい　　□該当なし
在職②	官公署で非正規職員として勤務していた場合、辞令等の写しの他に在職証明書を添付しているか。 ※　ただし、沖縄県または沖縄県教育委員会における臨時的任用・非常勤講師は不要	□はい　　□該当なし
在職③	指定様式で証明されているか。	□はい　　□該当なし

※　下記表を参考に、必要な場合は証明を依頼してください。

	辞令、任用通知	在職証明書	履歴に関する書類の写し
沖縄県、沖縄県教育委員会 （正規）	－	－	○ （**原本証明要**）
沖縄県、沖縄県教育委員会 （臨任、任期付短時間、非常勤講師）	○	－	－
沖縄県、沖縄県教育委員会 （非常勤職員、嘱託員等の非正規職員）	○	○	－
その他官公署：国、市町村、他県 （正規）	－	－	○ （**原本証明要**）
その他官公署：国、市町村、他県 （臨任、非常勤講師、非常勤職員、嘱託員等）	○	○	－
民間企業 （勤務時間が週20時間未満の場合は、不要）	－	○	－

※　詳しくは、「別紙１：就職経験がある方へ」に記載されています。
今一度確認いただき、該当する書類を提出してください。