

臨時的任用職員の皆様へ

配付資料①

是非、お読みください

1. 将来の沖縄県の教育を担っていく皆さんに次のことを希望いたします。

- ①教育公務員としての使命感、自覚、誇りを持っていただきたい。
- ②皆さんの日々の服装容儀、言葉遣い、生活態度等が生徒に与える影響の大きいことを認識し、幼児児童生徒・保護者との信頼関係を大切にしてください。
- ③初心を忘れず常に研究、修養に励んで下さい。
- ④着任するときは服務の宣誓をきちんと行って下さい。
- ⑤くれぐれも健康には留意し、校長、教頭、先輩教師や同僚の方々と良好な人間関係を築いて下さい。

2. 教職員には次のような義務が法律に定められていますので、是非参考にして下さい。

- ①法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
- ②信用失墜行為の禁止
- ③秘密を守る義務
- ④職務に専念する義務
- ⑤政治的行為の制限
- ⑥争議行為等の禁止
- ⑦営利企業等の従事制限

3. 臨時的任用前の必要提出書類（不備がないように早めに用意して下さい。）

①公務員用履歴書(2部) (履歴書はB4サイズで提出) ※沖縄県教育委員会HPからダウンロード	・履歴書の左上に配置校名・職種(教科)を鉛筆で記入して下さい。 ・1部(学校保管用)はコピー可能です。但し、写真は本物、押印は朱肉処理です。
②教員免許状の写し(2部) (教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭のみ)	・記載事項が両面の場合は両面コピーで提出してください。 ・担当教科以外の免許状の提出は必要ありません。実習助手・寄宿舍指導員・事務・現業職の方は免許状の提出は不要です。 ※免許更新講習受講者は、「更新講習修了確認明書」の提出もお願いします。
③欠格事項等申告書(2部)	・署名をしてください。 ・1部(学校保管用)はコピー可能です。
④採用時間診票(2部) ※沖縄県教育委員会HPからダウンロード	・3月24日時点での健康状況について記入してください。 ・1部(学校保管用)はコピー可能です。
⑤採用前確認票(2部) ※沖縄県教育委員会HPからダウンロード	・署名、押印(朱肉処理)をしてください。 ・1部(学校保管用)はコピー可能です。

提出方法

上から1部ずつ①履歴書、②教員免許状③欠格事項等申告書④採用時間診票⑤採用前確認票の順で左上を留めてセットにして、配置校の事務担当に提出して下さい。

沖縄県教育委員会 学校人事課
〒 900-8571 沖縄県那覇市泉崎1-2-2
Tel:098-866-2730 Fax:098-866-2724