

令和4年度 臨時的任用職員・非常勤講師の登録について

沖縄県教育庁宮古教育事務所
＜令和3年12月更新＞

1 提出書類(すべてA4サイズで提出)

(1)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、
写真を貼付する。B4用紙は、任用のとき使用します。(記入事項はコピー可)

※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。

(2)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。

※免許更新対象者は免許更新修了証明書の写しをつけること。申請中の方は、手元に
届き次第写しを提出して下さい。

(3)臨時的任用職員・非常勤講師登録用紙 (HPに掲載)

2 提出方法

(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)～(3)を提出して下さい。

(2)郵送による申し込みの場合

・上記1の提出書類(1)～(3)を沖縄県教育庁宮古教育事務所へ郵送して下さい。

・封筒表に朱書きで「履歴書在中」と記入してください。

3 面接について

(1)宮古島在住の臨任等希望者は登録(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。

※昼食時間(12:00～13:00)、令和4年1月6日(木)・7日(金)、1月21日(金)は不在
となります。

(2)登録チェックシート(HPに掲載)に必要事項を記入し、面接時に持参してください。

4 留意点

(1)登録の有効期間は、令和4年4月1日～令和5年3月31日となります。

(2)令和4年度任用の申込受付は、令和4年1月4日(火)より行います。

※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、長期任用者等への30
日前解雇通知は行いません。

5 任用が内定した後に提出する書類

(1)履歴書 (B4サイズ) ----- 2部

(2)教員免許状の写し〔更新講習修了証明書の写し(該当者のみ) ----- 2部

(3)欠格事項等申告書 ----- 2部

(4)採用時間診票 ----- 2部

※欠格事項等申告書・採用時間診票ともに採用予定日より3ヶ月以内のもの。

6 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 TEL 0980-72-3222