

新規採用者事前説明会持参書類等

●全員が用意するもの

①面接個票

- ・北総教育事務所ホームページから様式をダウンロードし、必要事項を記入の上、持参してください。

②履歴書

○北総教育事務所ホームページから様式をダウンロードし、記入例を確認の上、作成をお願いします。

※修正が必要になった場合に備えて、電子データ及び修正ができるノートパソコン等を当日持参してください。

【新卒の方】

- ・表面のみ作成します。
- ・取得見込みのため、免許状の番号・授与年月日等が不明の場合は、取得後記入します。

【職歴のある方】

- ・千葉県内の公立学校で講師歴がある方は、学校に保管している履歴書等の内容を転記（入力）してください。転記（入力）後、記載内容を管理職または事務職員等に確認してもらってください。
- ・当日の確認作業を円滑に行うために、参考となる資料（辞令、勤務地保存の履歴書写し等）を、必ず持参してください。
- ・裏面に朱書きで記載するところがありますので赤字で転記（入力）し、カラーで印刷して持参してください。

例 平成○年 4 月 1 日から平成○年 3 月 30 日までの期間については厚生年金加入

平成○年 4 月 1 日から平成○年 3 月 30 日までの期間については退職手当支給済

※他県での講師経験、または県内で非常勤経験がある方は辞令に基づいて記載します。

※詳しくは履歴書記入例を参照。

③住民票記載事項証明書

- ・県教委送付の用紙、又は各市町村備え付けの用紙
- ※転居を予定して住所が未定の場合は、現住所の住民票記載事項証明書を取得してください。学校へ配属された後、学校を通して変更届を提出していただきます。

④誓約書

- ・県教委送付の用紙に必要事項を記入して持参してください。

⑤卒業（修了）証書

- ・高等学校、短期大学、大学、大学院のうち、自分が卒業（修了）したもの全ての証書の原本及びそのコピー

※大学院修了の場合は大学のものと併せて提出

※コピーはA 4 サイズで提出。原本が A 4 以外の場合、A 4 サイズに拡大・縮小する。

※卒業見込等で、卒業証書が手元になく持参できない方は、3 月 1 9 日（木）午前 9 時から午前 1 1 時まで以下の場所で卒業証書の確認を行いますので、原本とコピーを持参してください。

印旛合同庁舎 4 階 千葉県教育庁北総教育事務所

〒285-0026 佐倉市鎭木仲田町 8 - 1 TEL 043-312-2115/FAX 043-483-1575

卒業証書を 3 月 1 9 日（木）に持参できない場合は、必ず面接の際に申し出てください。

⑥教員免許状・栄養士免許状

- ・所有する免許状すべての原本及びそのコピー

※コピーはA4サイズで提出。原本がA4以外の場合、A4サイズに拡大・縮小する。

※免許状の裏面を確認し、授与条件等の記載がある場合は、両面をコピーする。

※免許更新を経験されている方は、更新講習修了確認書も持参する。

※取得見込等で、免許が手元になく持参できない方は、3月19日（木）午前9時から午前11時まで以下の場所で免許状の確認を行いますので、原本とコピーを持参してください。

印旛合同庁舎4階 千葉県教育庁北総教育事務所

〒285-0026 佐倉市鎭木仲田町8-1 TEL 043-312-2115/FAX 043-483-1575

免許状を3月19日（木）に持参できない場合は、必ず面接の際に申し出てください。

※教員免許が確認できない場合、任用することができません。

⑦履歴書用証明写真（カラー写真）

- ・タテ6cm×ヨコ4.5cm／2枚／無背景 ※貼らずに持参する

⑧筆記用具等

- ・履歴書電子データ ・履歴書を修正できるノートパソコン等 ・鉛筆 ・消しゴム
- ・黒・赤ペン ・のり ・ハサミ ・修正テープなど

●該当者が用意するもの

⑨職歴証明書

※今現在、千葉県の臨時的任用講師をしている方、または千葉県の臨時的講師を最後に、それ以降、仕事をしていない方は、給与情報が既に県にあるため、不要です。

○必要な方

ア) 市町村で採用された非常勤講師、学習指導員、サポート教員、補助員等をしていた方
採用された市町村の教育委員会に申し込んで作成を依頼してください。

イ) 民間の企業等で働いた方（学校卒業後のアルバイト・パート等を含む）
それぞれの事業所に申し込んで作成を依頼してください。

（事業所ごとに1部必要です。証明書の用紙が足りない場合は、各自でコピーしてください。発行に時間がかかることがあるので早めに申し込んでください。）

※在学中のアルバイトの職歴は不要です。

⑩辞令のコピー1部

○必要な方

ア) 千葉県公立小・中学校・義務教育学校及び県立学校の臨時的任用講師経験者

イ) 市町村教育委員会非常勤講師経験者

ウ) 私立学校講師経験者

⑪履歴書のコピー 1部

○必要な方

現在、千葉県の臨時的任用講師をしている方（非常勤講師を除く）

※校長の許可を得て、学校に保管してある自分の履歴書をコピーし、持参してください。履歴書の裏面に、赤字で書かれている部分があります。コピーした際に、赤字の部分がわかるようにマーカー等で色づけをしてください。

⑫単位修得証明書 1部

○必要な方

大学中途退学経歴がある方

⑬教育職員免許状授与証明書（原本）

○必要な方

令和7年12月までに「千葉県教育委員会」以外の都道府県教育委員会が発行した、教育職員免許状をお持ちの方

※各都道府県教育委員会ホームページにアクセスし、申し込み方法を確認して、期日までに取得をしてください。

（令和8年1月以降、初めて教育職員免許状を取得する予定の方（取得見込の方）は、「千葉県教育委員会」以外の都道府県教育委員会が免許状を発行する見込みであっても授与証明書は必要ありません。）

⑭教員免許状更新に関する証明書の原本とコピー

○必要な方

教育職員免許状の更新、回復、または延期をした方

※原本は確認後、その場で返却します。