

氏名【 】

臨時的任用職員等 採用に係る必要書類等一覧

A

【分類A】 臨時的任用職員（講師、学業、事務）、会計年度任用職員のうち非常勤講師、初任研代替非常勤講師及び養護担当臨時講師

- ① 大分県内で正規教員や臨時講師、非常勤講師として勤務していた経験のある者
- ② ①のうち初任研代替非常勤講師として任用される者
- ③ 大分県内で臨時講師等の経験がない者

【面接日に提出するもの】

○…必ず提出、△…必要に応じて提出、×…不要

	①	②	③	作成・入手方法等	ホームページ掲載	事務所回収済	備考
臨時的任用職員申込書 会計年度任用職員申込書	○	○	○	エントリー時に教育人事課へ提出済の方は不要	○		写しを教育事務所から教育委員会と学校に各一部送付
確認書	○	○	○	面接日の日付で記入・押印	○		事務・栄養職員は不要
承諾書	△	△	○	面接日の日付で記入・押印 ※本籍地及び筆頭者等は正確に	○		R6・7年度に臨時的任用職員、会計年度任用職員として勤務していた者は不要
免許状(原本と写)	○	○	○	原本を確認のため提示のうえ、A4の写(予め用意すること)を提出			免許の有効確認、事務は不要、助教諭免許状(臨免)も必須
更新講習修了確認 証明書	△	△	△	原本を確認のため提示			免許の更新の必要があった者のみ、事務は不要
個人番号 (マイナンバー) 提供書	△	△	△	マイナンバーカードもしくはマイナンバー通知カード等と本人確認できるもの(運転免許証等)を提示(全て原本)	○		全員 ※別府教育事務所に提供済の場合は不要

【後日学校の事務担当者に提出するもの】

	①	②	③	作成・入手方法等	ホームページ掲載	提出確認	備考
健康診断書	○	×	○	写真を貼付して受診	○		【留意事項】 要確認 ※再雇用非常勤講師及び初任研代替は不要
労働条件通知書	○	○	○				様式は当日配布。年休日数については、学校で記入
臨時的任用職員・ 会計年度任用職員採用調書	○	○	○	1部を提出	○		全員
戸籍抄本	△	△	△	原本または写し			婚姻等により免許状と現氏名が相違する者のみ

【後日教育人事課に提出するもの】

	①	②	③	作成・入手方法等	ホームページ掲載	提出確認	備考
給料号給決定に必要な書類 (勤務証明書、辞令)	△	×	△	1部を提出	○		臨時的任用職員のみ提出要。すでに教育人事課に提出済の場合は不要。ホームページ掲載中の通知文書をご確認ください。該当者には面接時に説明します。

【留意事項】

- ・ 臨時的任用職員申込書・会計年度任用職員申込書と健康診断書に貼る写真は3ヶ月以内のものとしてください。
- ・ 健康診断書は、昨年度から継続する者は令和7年度中に受診した市町村実施の定期健康診断や健康診断の代替りの人間ドックの結果をもって、所定の健康診断書の提出に替える場合には、結果表の写しで可
ただし、検査項目で『**要検査**』や『**要精密検査**』判定があった場合は、**精密検査の結果も提出**してください。
- ・ 臨時免許状の申請を要する場合は、別に書類が必要です。※別途ご案内します
- ・ マイナンバーについて ~要否の目安~ 【目的】所得税・厚生年金等の届出事務で利用
あ) R元年度以降に臨時的任用職員だった・・・不要
い) 別府教育事務所管内で非常勤講師だった経験がある・・・不要
う) 上記2つに当てはまらず、今回初めて任用される・・・**要!**
※あ〜うはあくまでも目安です。必要である場合は改めて目的を明示したうえで提出を依頼します。



給料や各種手当の手続きは、勤務初日に学校や学校支援センターで行います。
ホームページに掲載している「臨時的任用職員・会計年度任用職員採用調書」をご確認の上、必要事項をご記入し、必要書類をご提出ください。
学校でのご活躍を祈念しております!

R8.3.9時点