

岡山県公立学校講師等登録申込書

記入年月日 令和2年〇月〇日

記入例

フリガナ	オカヤマ タロウ		生年月日	年齢	性別	
氏名	岡山 太郎		昭和 平成	60年 9月 4日	35 歳 (R3.4.1現在)	男
連絡先	現住所	〒000-0000 岡山市北区内山下0-0-0 □□マンション△△号室				
	連絡先	〒000-0000 〇〇市〇〇 0-0-0				
希望	「連絡先」欄には現住所以外(例:実家など)を記入してください。特に電話番号は「現住所」欄の電話が繋がらない場合などに連絡させていただきますので、電話番号だけでも記入するようにしてください。				写真欄	
1	講師 (臨時的・非常勤・任期付)	<input checked="" type="checkbox"/> どれでも可 <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 任期付短時間 <input type="checkbox"/> 非常勤	第1希望	小学校	〇校種欄には、次のいずれかを記入してください。 小学校 中学校 高等学校 特別支援学校 〇「講師」の職種を希望した方で、校種を「中学校」又は「高等学校」を記入した場合は、必ず教科・科目欄を記入してください。 〇第1,2希望まででも可。	
	養護助教諭 (臨時的・任期付)	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 任期付短時間	第2希望	中学校		
	実習助手 (臨時・非常勤)	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 任期付短時間	第3希望	高等学校		
	実習助手 (非常勤)	<input type="checkbox"/> 非常勤		実習助手		
勤務場所	<input type="checkbox"/> 県内どこでも勤務可能					
勤務可能時間	<input checked="" type="checkbox"/> 片道 60 分以内		令和 3 年 4 月 1 日以降			
学校栄養職員 (臨時・任期付)	<input type="checkbox"/> どちらでも可 <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 任期付短時間					
看護師 (非常勤)	<input type="checkbox"/> 非常勤		自家用車通勤 <input checked="" type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不可能			
教員免許状	校種等	種類	教科	取得(見込)年月	教員免許状修了確認(有効)期限	
	小学校	一種		昭(平)令20年3月取得(見込)	H33年3月31日	
	中学校	二種	国語	昭(平)令2年3月取得(見込)	年 月 日	
	特別支援	一種	知・肢・病	昭(平)令20年3月取得(見込)	「取得」済みの方のみ、教員免許状を確認の上、記入してください。	
	特別支援学校は、教科欄に知・肢・病のように、領域を記入してください。			昭(平)令 年 月 取得(見込)	年 月 日	
部活動	中学校	高等学校	大学	指導できる部活動		
	ソフトボール	硬式野球	ハンドボール	ハンドボール		
特技・資格等	ギター演奏、スキューバダイビング 英検2級、TOEIC520点(H30.7)		その他特記事項			
学歴	学校名・課程名	在学期間	修学年数	区分 (卒業・修了・中退)		
	岡山県立〇〇 高等学校	H13 4 ~ H16 3	3年 〇	卒業		
	☆☆大学☆☆学部☆☆学科	H16 4 ~ H20 3	4年 〇	卒業		
職歴等	年 月 日 ~ 年 月 日	事項	雇用形態	給与形態 (〇を付ける) (月給)日給 時間給・その他		
	H20 4 1 ~ H21 3 30	〇〇市立〇〇小学校	常勤講師・非正規	月給・日給 時間給・その他		
	H21 3 31 ~	自宅		月給・日給 時間給・その他		
	H21 4 1 ~ H29 9 30	△△販売(株)	正規	月給・日給 時間給・その他		
	H29 10 1 ~ R3 3 31	□□市立□□小学校	非常勤講師・非正規	月給・日給 時間給・その他		
(自署欄)記載事項に相違ありません。また、私は学校教育法9条及び地方公務員法第16条の欠格条項に該当しないことを誓います。						
令和 〇 年 〇 月 〇 日 氏名 岡山 太郎						

※“任期付短時間”は、育児短時間勤務職員の代替職員として、週当たり31時間以下で勤務する形態です。
 ※産前産後休暇を取得する職員の代替として、臨時的任用職員に採用された場合、引き続き育児休業を取得する職員の休業中の期間の範囲内で、任期付職員として採用される場合があります。
 ※“非常勤”は、会計年度任用職員として、週当たり30時間未満で勤務する形態です。
 ※学歴・職歴等は、給料を決定する際の資料となりますので、正確に記入してください。
 ※予備校・無職(自宅)等の期間も含め、年月日に途切れがないように記入してください。
 ※職歴の中で、育児・病気等による休業、懲戒処分等がある場合は、その履歴も記入してください。
 ※提出後、履歴に変更が生じた場合(勤務予定期間の変更等)は必ず連絡してください。
 ※記入の際には必ずホームページ(<http://www.pref.okayama.jp/site/16/detail-2521.html>)を確認してください。