

採用に関する提出物について

(1) 教職員課への提出物

提出物	対象	提出期限	提出方法
①教員採用意向等調査票	全 員	11月25日(金)	ちば電子申請サービス
②大学院名簿登載猶予申請書	該当者	11月25日(金)	郵送
③健康診断書	全 員	2月15日(水)	郵送(簡易書留)
④期間外個人申請確認票	該当者	12月9日(金)	郵送
⑤最終意思確認	高等学校 特別支援学校	1月31日(火)	ちば電子申請サービス

※郵送する場合は同封した書類の内容を朱書し、封筒の左下に受験校種・教科・
受験番号を明記すること

※採用事務連絡が始まる、1月下旬までに準備しておくこと。

(2) 採用事務連絡があった際の提出物

※提出先は採用となる学校により異なります。指示に従って提出してください。

提出物	対象
①教員免許状及びその写し(A4サイズ) ②卒業(修了)証書とその写し(A4サイズ) ③身元申告書【別添2】、カラー写真(2~4枚) ④住民票記載事項証明書【別添3】	全 員
⑤教育職員免許状授与証明書 ⑥教員免許状更新に関する証明書 ⑦職歴証明書【別添4】 ⑧単位修得証明書	該当者

全員が準備するもの (後日、提出先から指示があるので郵送しないこと。)

※名簿登載猶予希望者は、必要ありません。

準備する書類等	諸 注 意
① 教員免許状原本と その写し(A4サイズ) ※コピーの枚数は、提出時に指示があるので、原本とコピー1セットを事前に準備しておく。	所有するもの全て。免許状の裏面に授与条件等の記載があるものは両面をコピーする。サイズはA4サイズとする(縮小又は拡大コピーをする。) ※取得見込みの場合は、取得後、速やかに提出する。
② 卒業(修了)証書原本と その写し(A4サイズ) ※コピーの枚数は、提出時に指示があるので、原本とコピー1セットを事前に準備しておく。	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。サイズはA4サイズとする(縮小又は拡大コピーをする。)

③	身元申告書【別添2】	同封の用紙を使用し、 <u>令和5年1月1日以降に作成する。</u> 転居を予定している者は転居後に作成する。
	カラー写真（2～4枚）	<u>6cm×4.5cm、スピード写真不可、提出前6か月以内に撮影したもの。</u> 枚数は、学校種により異なるので、採用事務連絡の際お知らせします。
④	住民票記載事項証明書【別添3】 ※証明事項の全ての□に✓を記入	同封の用紙を使用し、 <u>令和5年1月1日以降に作成する。</u> 転居を予定している者は転居後に作成する。

イ 該当者のみ準備するもの

	準備する書類	該当者	諸注意
⑤	教育職員免許状授与証明書	令和4年12月までに「 <u>千葉県教育委員会</u> 」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	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>原本提出</u>のこと（コピー不可、<u>提出日より3か月以内に発行</u>されたもの。）。 ・令和5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）は必要ありません。
⑥	教員免許状更新に関する証明書の原本とコピー	令和4年6月30日までに、教員免許状の更新、回復又は延期をした方	<ul style="list-style-type: none"> ・原本とコピーを用意してください。原本は確認後、その場で返却します。
⑦	職歴証明書【別添4】	職歴がある方	<ul style="list-style-type: none"> ・同封の用紙を使用し、任命権者や雇用主ごとに作成してください。不足する場合はコピーをしてください。 ※別紙2「職歴証明書について」を参照すること。
⑧	単位修得証明書	大学中途退学の経歴のある方	<ul style="list-style-type: none"> ・該当する全ての大学について用意してください。