

新規採用職員必要書類一覧(令和7年4月採用者向け(学校事務・栄養士))

以下の書類等を準備し、当日ご持参ください。学歴・職歴の有無によって必要となる書類が異なりますのでよくご確認ください。

※これは学校事務・栄養士用の必要書類一覧ですので、お間違いないようにしてください。
※全員と記載のあるものは必須。ただし「卒業後」「取得後」とあるものはそれぞれ指示に従ってください。

番号	提出するもの	必要数	様式指定あり	該当者	注意事項(必ず確認ください)
(1)	新規採用職員等提出書類チェックシート	1部	○HP掲載	全員	『新規採用職員提出書類チェックシート(学校事務・栄養士用)』を使用してください。
(2)	履歴書	計2部	○来庁時に配付	全員 ※現在千葉市の臨時的任用職員・任期付任用職員である場合は、学校分履歴書を持参	来庁時にお配りする専用の用紙にて、学校分/市教委分各1部作成いただきます。 ご自身の学歴(小学校～)を確認しておいてください。 ※現在千葉市の臨時的任用職員・任期付任用職員である場合は、勤務校の事務職員から学校分の履歴書を受け取り、持参してください。
(3)	写真 (縦6cm×横4.5cm)	2枚		全員	提出前6か月以内に撮影したもの。 必ず、指定のサイズ(縦6cm×横4.5cm)で2枚同一の写真。 カラー。上半身。脱帽。スピード写真不可。 写真裏面に氏名を必ず記入してください。
(4)	身元申告書	1部	○HP掲載	全員	【別紙1】をHPよりダウンロードし使用してください。 記載例をよく読み、記入漏れが無いよう十分に注意してください。 手書きでなくても構いませんが、誓約欄は署名または記名押印としてください。 消せるボールペンでの記入はしないでください。
(5)	卒業(修了)証書の写し (A4サイズ) ※原本も持参	各1部		全員	原本と照合しますので、必ず原本も持参してください。 証書を紛失している場合、卒業証明書原本を提出してください。 高校 および 専門学校、短大、大学、大学院、専門学校のうち卒業(修了)したもの全てが必要です。 ※最終学歴のみではありませんのでご注意ください。 【在学中の学校分について】 卒業後に取得したものを提出していただきます。卒業見込証明書は不要です。
(6)	成績証明書	各1部		高校卒業後に大学、短大、大学院、専門学校の学歴がある者	(5)に該当するうち、高校を除く全ての学校分すべてが必要です。 【在学中の学校分について】 卒業後に取得したものを提出していただきます。卒業前の日付での証明は無効です。
(7)	習得した単位 及び 在籍期間がわかる証明書	各1部		中途退学した学校(高校以外)がある者 通信教育、科目等履修した学校がある者	下記に該当する全ての学校について提出してください。 ・中途退学した大学、短大、大学院、専門学校 ・通信教育、科目等履修した学校 証明書の例・・・単位習得証明書、成績証明書など(習得した単位と在籍期間がわかるもの) ※習得した単位 と 在籍期間 は、別々の証明書で証明されていても構いません。 【修学期間中の学校分について】 修了後に取得したものを提出していただきます。在籍中の日付での証明は無効です。
(8)	教育職員免許状の写し (A4サイズ) ※原本も持参	各1部		所有している者	臨時免許状含む、所有するもの全て。 原本と照合しますので、必ず原本も持参してください。 両面記載があるものは両面の写しをとり、提出してください。 紛失の場合、提出前3か月以内に発行された授与証明書原本を提出してください。 【取得見込みの免許について】 取得後に提出いただきます。免許取得見込証明書は不要です。
(9)	教育職員免許状更新に関する証明書の写し (A4サイズ) ※原本も持参	各1部		教育職員免許状を更新された者	証明書原本と照合しますので、必ず原本も持参してください。
(10)	職歴証明書	各1部	○HP掲載	採用前に職歴がある者	職歴がある方、自分が該当するか不明な方は、 【参考1】『職歴に関する証明書等について』を必ず確認し、対応してください。 【別紙2】『職歴証明書』をHPよりダウンロードし、雇用元(教育委員会や会社等)に当該様式にて作成を依頼し、提出してください。 なお、職歴証明書は、証明者毎に作成が必要です。
(11)	退職承諾書	1部	○HP掲載	現在、民間企業等に正式採用されて勤務している者	【別紙3】『退職承諾書』をHPよりダウンロードし、雇用元(教育委員会や会社等)に当該様式にて作成を依頼し、提出してください。
(12)	退職辞令の写し	1部		現在、現職の公務員の者 ※正式採用または任期が採用予定日以降まで続いて発令されている臨時的任用職員等	退職発令された辞令の写しを提出してください。(辞令受理後の提出で構いません。) ※採用予定日まで、任期が終了する場合は不要です。
(13)	他自治体の原本証明した履歴書等の写しについて	各2部		他市で正式採用・常勤の公務員経験のある者 ※臨時的任用職員等も該当します。	【参考2】『原本証明した履歴書等の写しについて』を必ず確認し、対応してください。
(14)	その他資格証の写し ※原本も持参	各1部		右記いずれかの資格を取得した者	原本と照合しますので、原本も合わせて持参してください。 【対象となる資格】 看護師・保健師・司書教諭・ 学芸員・社会教育主事・栄養士・ 管理栄養士・調理師
(15)	宣誓書・飲酒運転追放誓約書	各1部	○来庁時に配付	全員	来庁時にお渡しする用紙に記入いただきます。
(16)	職員健康診断申込書	1部	○来庁時に配付	全員	来庁時にお渡しする用紙に記入いただきます。

裏面に注意事項あり

【その他注意事項】

①(5)、(6)、(7)、(8)について、現在、在学中で卒業見込みの学校分は、卒業後に交付および取得したものを提出していただきます。卒業日が説明会の開催日より後の場合は、当日の持参は不要です。
卒業後の提出期日については別途、説明会にてご案内いたします。例年3月の中旬～下旬にご持参いただいております。

②【別紙〇〇】・【参考〇〇】とある書類は、**必ず千葉市指定の書式**を使用及び確認してください。
(上記書式は千葉市教育委員会教育職員課のホームページからダウンロードをしてください。)

③他市や学校に請求が必要な書類は、お手元に届くまでに時間がかかることが想定されますので、
早めにご準備を進めてください。

④ご用意が間に合わず説明会までに持参できない書類がある場合は、当日担当者にご相談ください。

【問い合わせ先】
〒260-8722
千葉市中央区千葉港1番1号
千葉市役所高層棟10階
千葉市教育委員会教育職員課
人事班 043-245-5931