

臨時的任用教職員・任期付学校職員・会計年度任用職員 申込書

令和 年 月 日

写真貼付欄
(3か月以内)

ふりがな		
氏名		
生年月日	性別	
昭・平 年 月 日生(満 歳)		
ふりがな		電話
現住所 〒		携帯
ふりがな		電話
連絡先 〒		携帯
勤務を希望する理由、特技、自己アピール等		
期 間	学歴 記入例：〇〇短期大学(卒業)・〇〇大学(卒業見込)	
～	中 学 校 (卒 業)	
～	高 等 学 校 (卒 業)	
～		
～		
～		
～		
～		
期 間	職歴 記入例：(株)〇〇産業(事務)・〇〇小学校(地公臨)	
～		
～		
～		
～		
～		
～		
～		
～		

(記入しきれない場合は、3枚目に記入する。)

取得(見)年	月	免許・資格(取得見込の場合も記入。) ※教員免許は有効期限も記入すること。	
賞罰の有無	発令日	発令事項	発令先
近親者の教職関係 記入例：群馬太郎(叔父)・〇〇市立●●小学校			

※本人希望等記入欄(該当する記号に○をつける。複数回答可。)

1 希望する職種	ア 教諭・非常勤講師等	イ 養護教諭	ウ 事務職員	エ 学校栄養職員
2 希望する校種	ア 小学校	イ 中学校	ウ 市立特別支援学校(特別支援学級を含む) ※高等学校・県立特別支援学校への登録を(している ・ していない)	
3 任用の形態	任用の形態 【希望の有無】(希望順位)			
	ア 臨時的任用職員	【有・無】()		
	イ 任期付(育休代替・配同休代替)学校職員	【有・無】()		
	ウ 非常勤講師	【有・無】()		
	エ その他(教員の業務補助等)	【有・無】()		
4 登録を希望する教育事務所を選び()に○をつけ、勤務可能な市町村にも○をつける。				
()	()	()	()	()
中部教育事務所	西部教育事務所	吾妻教育事務所	利根教育事務所	東部教育事務所
ア 前橋市	ア 高崎市	ア 中之条町	ア 沼田市	ア 桐生市
イ 伊勢崎市	イ 藤岡市	イ 長野原町	イ 片品村	イ 太田市
ウ 渋川市	ウ 富岡市	ウ 嬬恋村	ウ 川場村	ウ 館林市
エ 榛東村	エ 安中市	エ 草津町	エ 昭和村	エ みどり市
オ 吉岡町	オ 上野村	オ 高山村	オ みなかみ町	オ 板倉町
カ 玉村町	カ 神流町	カ 東吾妻町		カ 明和町
	キ 下仁田町	※複数の事務所を選ぶ場合は、 希望する順に、()内に、 ①②③と記入して下さい。		キ 千代田町
	ク 南牧村			ク 大泉町
	ケ 甘楽町			ケ 邑楽町
※通勤距離() km以内) 通勤時間() 分以内) 自家用車(有・無)				
5 その他 担当者に伝えておきたいこと				
群馬県教育委員会教育長様	この申込書の記載事項とおり、相違ありません。		署名()	

(1 枚目に記入しきれない場合は、こちらに記入する。記入がない場合は、提出は不要。)

期 間	学歴・職歴（種別にまとめて書く）
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	
～	