

島根県公立学校臨時的任用教職員等の電子申請による出願方法



臨時的任用教職員等の志願申込は、原則、電子申請(しまね電子申請サービス)で受け付けます。

[しまね電子申請サービス <https://s-kantan.jp/pref-shimane-u/>]

あらかじめ、「令和4年度島根県公立学校育休任期付教育職員、臨時的任用教育職員及び非常勤講師(会計年度任用職員)の募集」又は「令和4年度島根県公立学校育休任期付学校栄養職員・事務職員及び臨時的任用学校栄養職員・事務職員の募集」要項で募集内容や出願資格、提出書類等を確認してください。

電子申請時に、写真、経歴調査表、教員免許状証明書類等の電子データの添付が必要です。下記の注意事項を確認し、ご準備ください。

なお、電子データの添付ができない場合は、電子申請による申込後、添付書類を郵送などにより提出していただくことも可能です。

注意事項

(1) インターネット環境

- ・インターネット環境にあるパソコンやスマートフォン等が必要です。
- ・推奨 OS・ブラウザや正常に動作しない場合の対応など、サービス利用にあたっての FAQ は、しまね電子申請サービスの「ヘルプ」から「操作マニュアル」の「FAQ」を参照してください。

(2) メールアドレス

- ・継続して利用できる個人のメールアドレスが必要です。
- ・メールの受信制限を行っている場合は、「denshi-shinsei@s-kantan-mail.bizplat.asp.lgwan.jp」からの URL 付きメールを受信できる設定にしておいてください。
- ・志願書受付後もメールで連絡を行う場合がありますので、ドメイン「pref.shimane.lg.jp」からの URL 付きメールも受信できる設定にしておいてください。

(3) 写真データ

- ・正面から上半身を撮影した写真の電子データ(jpeg 又は jpg 形式のもので、縦横比が縦4:横3のもの)のアップロードが必要です。

(4) 経歴調査表

- ・経歴調査表の電子データ(xls 又は pdf 形式)のアップロードが必要です。
- ・経歴調査表様式をダウンロードして作成したエクセルファイル、又はスキャナ等で PDF 化した電子データをご準備ください。
- ・ただし、現在、島根県内の公立学校等に勤務する正規採用(再任用を含み、任期付を除く)教職員(島根県教育委員会の任命によるものに限る)は、経歴調査表の提出を省略することができます。

(5) 教員免許状の証明書類／栄養士等の証明書類

- ・教育職員免許状の所持を証明する書類等(学校栄養職員の志願者は、栄養士免許証又は管理栄養士免許証の写し等)の電子データ(pdf 形式)のアップロードが必要です。
- ・証明書類をスキャナ等で PDF 化した電子データをご準備ください。
- * 証明書類の詳細は、「令和4年度島根県公立学校育休任期付教育職員、臨時的任用教育職員及び非常勤講師(会計年度任用職員)の募集」又は「令和4年度島根県公立学校育休任期付学校栄養職員・事務職員及び臨時的任用学校栄養職員・事務職員の募集」要項で確認してください。
- ・ただし、現在、島根県内の公立学校等に勤務する教諭・講師等の教職員(島根県教育委員会の任命によるものに限る)であって、任用に際して提出した証明書類の内容や有効期限等に変更がない場合は、証明書類の提出を省略することができます。

しまね電子申請サービスによる出願の流れ

1. 利用者登録:しまね電子申請サービスにアクセスし、利用者登録を行う

- ・電子申請による志願申込を行うためには、あらかじめ、しまね電子申請サービスの利用者登録を行う必要があります。(過去に登録済みの方は「2.志願申込」へ。)
- ・利用者登録をしていない方は、しまね電子申請サービスの「利用者登録(外部サイト)」から利用者登録を行ってください。
- ・利用者 ID(メールアドレス)及びパスワードは今後も使用しますので、必ず控えをとり、忘れないようにしてください。また、パスワードは他人に知られないように注意してください。

2. 志願申込:しまね電子申請サービスにログインし、申込を行う

- ・しまね電子申請サービス(島根県)の「手続き申込」から、手続き名「島根県公立学校臨時的任用教員等採用志願申込(令和4年度)」又は「島根県公立学校臨時的任用学校栄養職員・事務職員採用志願申込(令和4年度)」を選択し、申請画面の指示に従い必要事項を入力して申込をしてください。
- ・申込が完了すると、整理番号(12桁の数字)とパスワードが表示され、「到達通知メール」が届きます。
- ・添付書類を郵送などで提出することとした場合は、「志願書添付書類送付書」を添えて速やかに志願書提出先(島根県教育庁学校企画課)あて提出してください。提出方法の詳細は、下記 <<添付書類を郵送などで提出することとした場合>>を参照してください。

3. 申込状況の確認:しまね電子申請サービスにログインし、申込内容(志願書控)の確認を行う

- ・しまね電子申請サービス(島根県)の「申込内容照会」から、申込内容照会を行い、申込内容を確認してください。
- ・申込内容が確認できない場合や、処理状況が「取下げ」、「返却中」、「不受理」になっている場合は、受付がされていませんので、ご注意ください。
- ・申込内容照会画面の「PDF ファイルを出力する」ボタンから、志願書の控えがダウンロードできますので、PDF ファイルの内容を確認し、誤り等がある場合は、「修正する」ボタンから申込内容を修正してください。
- ・申込が受付されるまでの間であれば、申込内容の修正が可能です。

4. 出願完了:しまね電子申請サービスから「受付通知メール」が届く

- ・志願書の内容や添付書類を担当者が確認した後、「受付通知メール」が届きます。
- ・受付後も、申込内容の確認のため電話やメールでの問い合わせがある場合があります。

<<添付書類を郵送などで提出することとした場合>>

写真、経歴調査表、教員免許状証明書等の添付書類について、電子データのアップロードができない場合は、電子申請による申込後、添付書類を郵送などにより提出していただくことも可能です。

添付書類を郵送などにより提出することとした場合は、電子申請による志願申込後速やかに、下記の「志願書添付書類送付書」を添えて志願書提出先(島根県教育庁学校企画課)あて提出してください。

なお、郵送する封筒の表には「臨時的任用教職員等志願関係書類在中」と朱書きし、簡易書留郵便などの適切な方法で送付してください。

(郵送先:〒690-8502 島根県松江市殿町1番地 島根県教育庁学校企画課)

「志願書添付書類送付書」

任意の用紙(A4サイズとすること)に次の内容を明記したもの

- ・(表題)志願書添付書類送付書
- ・送付日
- ・志願書名 : 島根県公立学校臨時的任用教員等採用志願書(令和3年度) 等
- ・整理番号 : 電子申請による志願申込時に表示された12桁の数字
- ・氏名
- ・現住所
- ・電話番号
- ・提出先 : 島根県教育庁学校企画課
- ・提出書類 : 写真、経歴調査表、更新講習修了確認証明書の写し、等、今回送付する書類

(注)郵送する場合の写真サイズ:縦4.5cm×横3.5cm

しまね電子申請サービスによる志願申込手順の詳細

しまね電子申請サービスによる出願手順の流れや手順の詳細は、「しまね電子申請サービスによる志願申込手順の詳細」をご覧ください。

しまね電子申請サービスの操作方法等に関する問い合わせ先

- ・操作方法に関する問い合わせ:電子申請サービスヘルプデスク(連絡先等は、しまね電子申請サービスの画面下段に記載)
- ・手続や申請内容に関する問い合わせ:(平日8:30~17:15)
島根県教育庁学校企画課 小学校・中学校:電話 0852-22-6164/高等学校・特別支援学校:電話 0852-22-5411