

島根県公立学校臨時的任用教職員等の電子申請による志願申込方法

育休任期付教職員及び臨時的任用教職員の志願申込は、電子申請(しまね電子申請サービス)で受け付けます。

あらかじめ、「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(会計年度職員)の募集」、「島根県公立学校育休任期付学校栄養職員及び臨時的任用学校栄養職員の募集」又は「島根県公立学校育休任期付学校事務職員及び臨時的任用学校事務職員の募集」で、それぞれ志願申込資格や募集内容、提出書類等を確認してください。

電子申請時に、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、準備してください。

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、添付書類を郵送により提出することも可能です。

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、「pref-shimane@s-kantan.com」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。
- ・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) 経歴調査表

- ・経歴調査表の電子データ(pdf 形式またはエクセル形式)の添付が必要です。
- ・経歴調査表をスキャナ等で PDF 化した電子データまたはエクセルファイルを準備してください。

(4) 教員免許状の証明書類／栄養士等の証明書類

- ・教員免許状の所持を証明する書類等(学校栄養職員の出願者は、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)の添付が必要です。
- ・証明書類をスキャナ等で PDF 化した電子データを準備してください。
- ・証明書類の詳細は、「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(会計年度職員)の募集」、「島根県公立学校育休任期付学校栄養職員及び臨時的任用学校栄養職員の募集」又は「島根県公立学校育休任期付学校事務職員及び臨時的任用学校事務職員の募集」でそれぞれ確認してください。

しまね電子申請サービスによる志願の流れ

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.出願申込」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」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

- ・次頁に記載してある URL 又は QR コードからしまね電子申請サービスにログインし、申請画面の指示に従い必要事項を入力してください。
- ・出願申込が完了すると、整理番号(12桁の数字)が表示され、「到達通知メール」が届きます。
- ・添付書類を郵送で提出する場合は、「志願書添付書類送付書」を添えて速やかに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 <<添付書類を郵送で提出する場合>> 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の「申込内容照会」から、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、受付されていないので、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、志願書控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.志願申込完了: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問い合わせる場合があります。

<<添付書類を郵送で提出する場合>>

添付書類を電子データで添付できない場合は、電子申請による申込後、郵送で提出することも可能です。

添付書類を郵送で提出する場合は、電子申請による申込後速やかに、下記の「志願書添付書類送付書」を添えて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「臨時的任用教員志願関係書類在中」又は「育休任期付教職員志願関係書類在中」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
- ・整理番号:電子申請申込時に表示された12桁の数字
- ・氏名
- ・現住所
- ・電話番号
- ・提出書類:経歴調査表、教員免許状の写し等、今回送付する書類名

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

固定電話コールセンター TEL:0120-464-119(フリーダイヤル)(平日 9:00~17:00 年末年始除く)

携帯電話コールセンター TEL:0570-041-001(有料)(平日 9:00~17:00 年末年始除く)

・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 電話 0852-60-0766・090-5700-7953

しまね電子申請サービス(外部サイト)による志願申込はこちら ↓

島根県公立学校 臨時的任用教職員等(学校栄養職員を含む)採用志願申込

https://s-kantan.jp/pref-shimane-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=12021



島根県公立学校 臨時的任用学校事務職員採用志願申込

https://s-kantan.jp/pref-shimane-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=10412

