

合格発表後の書類提出について

提出期限： 令和8年1月19日（月） 当日消印有効

1 合格者は、上記の期日までに、次の書類を沖縄県教育庁学校人事課へ郵送にて提出すること。

提出書類一覧（すべてA4版で作成）

- (1) 採用希望調書 … 2部（原本1部、コピー1部）
 - ① 別紙の様式を、記入上の注意に従って記入すること。
- (2) 住民票抄本 … 2部（原本1部、コピー1部）
 - ② 本籍地記載有り、マイナンバー記載無しのものを提出すること。
 - ③ 提出後に婚姻等で本籍地等に変更が生じた場合、速やかに学校人事課まで連絡すること。
 - ④ 日本国籍を有しない方は、代わりに下記書類を提出すること。
「在留カードのコピー」と那覇地方法務局が発行する「登記されていないことの証明書」

2 書類の不備、不足等（原本 or コピー、必要部数等）がないことを確認すること。

3 書類の整理について

- (1) 全ての提出書類は縦置きにし、右下に受験職種（教科）・受験番号を記入すること。
- (2) 上記の提出書類を記載の順序に並べ、折り曲げずに無色透明なクリアファイルに入れること。

※その他の情報については、合格通知書に同封の説明資料を確認してください。

（説明資料には、上記書類の提出についても記されています。二重に提出しないようご注意ください。）