

採用願書 作成上の注意

採用願書については、以下の注意事項をよく読み、正確に記入すること。

なお、Word ファイルに直接入力する場合は、文字の大きさを変更する以外、**書式を変更せずに作成**願います。

1 出願者区分

この項目は、選考種別とは別のものです。「新卒」、「教職」、「民間等」、「既卒」の4種類のうち、該当するものを選び記入すること。

- 「新卒」は、令和5年3月に大学・大学院等を卒業する見込みの者。
- 「教職」は、出願時に、国公立の教員（臨時的任用・非常勤も含む）として勤務している者。
- 「民間等」は、出願時に、教職以外の継続的な勤務経験（アルバイト等は除く）のある者。（出願時に国公立の実習助手、寄宿舍指導員の職に就いている場合は「民間等」を選ぶこと。）
- 「既卒」は、過年度（令和5年3月以前）の卒業生で、上記「教職」、「民間等」に当てはまらない者。

2 配慮申請の有無

- 受験上の配慮が必要な場合は「有」を○で囲み、別添の配慮事項申出書を提出すること。
- その他は「無」を○で囲むこと。

3 **受験番号**は、受付後に事務局で記入するので記入しないこと。

4 **氏名、フリガナ、性別、現住所**等は、履歴書と同一のものを記入すること。

5 **年齢**は、出願時の満年齢ではなく、**令和5年3月31日現在**のものを記入すること。

6 **日本国籍の有無**は、「有」か「無」のいずれかを○で囲むこと。

7 学歴

- 学校名及び学部・学科名を正式名称で記入すること。
- 大学院については「大学等（2）」の欄に記入すること。
- 中途退学の場合は「○年○月中退」と記入すること。

8 免許状

- 受験校種・職の免許状の種類を最初に記入すること。
- 同一教科の免許状を2種類以上取得(取得見込を含む)している者は、最上級の免許状のみ入力すること。ただし、取得見込の場合は両方記入すること。
- 旧免許状の「高一普」を所有している者は、「専修」とすること。
- 免許の有効期間の満了の日又は修了確認期限の年月日を必ず記入すること。

9 研究科目卒業論文の題目は、枠内で簡潔に記入すること。

10 得意な教科は、受験教科(科目)以外で、得意な教科(科目)名を記入すること。

11 所属した部・クラブ名は、高等学校及び大学等で所属した部・クラブ名等を記入すること。特にない場合は空欄にせず、「特になし」と記入すること。

12 その他の社会活動等は、高等学校及び大学等で取り組んだボランティア等の社会的活動について、枠内で簡潔に記入すること。特にない場合は空欄にせず、「特になし」と記入すること。

(記入例) ・〇〇町の被災地支援小学生科学教室にて、指導員ボランティアを行った。
(大学2～4年)

・年4回、介護施設 △△園へ訪問コンサート活動を行った。

(大学1, 2年)

13 取得資格等

- 司書教諭資格を取得している者は「司書教諭」を記入すること。
- 上記以外の資格については、資格名の欄に内容がわかるように略記すること。
- 資格名の欄に記入しきれない場合には、添付書類の「履歴書」の「その他の取得免許・資格等」の欄に記入すること。

14 連絡先住所・電話

- 出願者名票(受験票)、選考結果等はこの連絡先に郵送するので、郵便番号から正確に記入すること。
- 確実に連絡の取れる住所、電話番号(携帯電話等が望ましい)を記入し、変更の際はすぐに連絡すること。