

志願書・受験票・写真票入力要領(電子申請版)

	入力欄	入力方法
1	氏名	・氏名を入力する。ふりがなは、平仮名で入力する。
2	生年月日	・カレンダーから生年月日を選択する。
3	性別	・性別欄は、任意入力とする。ただし、幼稚園(一般)、小学校(一般、特支)、中高(一般、特支)保健体育の受験者は、試験の運営上、更衣室を割り当てる必要があるため必須入力とする。なお、性別入力の有無は、合否に関係しない。個別対応が必要な者は、教職員課選考試験担当(TEL 096-328-2720)へ連絡すること。
4	年齢	・入力不要(2 生年月日を入力すると自動計算される。)
5	国籍	・「日本国籍」、「外国籍」のいずれかを選択する。
6	障がいのある者を対象とした特別選考	・「有」、「無」のいずれかを選択する。 ※ 特別選考の対象となる条件は、要項中の「3-(2)障がいのある者を対象とした特別選考」を参照。
7	受験上の配慮	・「有」、「無」のいずれかを選択する。「有」の場合、右欄の「点字」、「拡大文字」、「手話通訳」のいずれかを選択し、それ以外の配慮が必要な場合は、「その他」に配慮事項を入力する。
8	第一次選考試験一部免除	・一部免除の該当等について、いずれか1つを選択する。 ※ 一部免除の対象となる条件は、要項中の「8 選考試験の一部免除」を参照。
9	現住所	・必要事項を入力する。 ・主な連絡先は、「-(ハイフン)」を入れて、半角で入力する。 ・連絡先メールアドレスには、緊急時に連絡がとれるメールアドレスを入力する。
10	最終学歴	・最終学歴は、博士、修士、学士、短期大学士(準学士)等の資格を取得した学校を入力し、学部・学科、専攻・コース等を入力する。 ・卒業(見込)等の年月を入力し、卒業、卒業見込、修了、修了見込のいずれか1つを選択する。 (大学院修士課程を令和5年(2023年)3月に修了する場合は、大学院修了見込ではなく大学卒業とすること。) ・卒業した高等学校や大学の学校名が変わった場合は、卒業証書に記載されている学校名を入力する。
11	教員免許状取得のための科目等履修	・免許状取得のために、通信教育や専攻科等で単位を補充した学校がある場合のみ入力する。 ・単位取得(見込)等の年月を入力し、単位取得又は単位取得見込のいずれかを選択する。 ※ 認定講習会での履修は入力しない。
12	受験校種・職種・(受験区分)	・受験する校種・職種から、いずれか1つを選択する。
13	教科	・D中高(一般)、E中高(特支)で志願する場合のみ、教科名を選択する。
14	一般への併願希望	・C小学校(特支)、E中高(特支)で志願する場合のみ、一般への併願希望について選択する。
15	保健体育実技選択	・D中高(一般)又はE中高(特支)の保健体育志願者のみ選択する。 ・選択Aでは、「器械運動」、「陸上競技」、「ダンス」の領域から1つ選択する。 ・選択Bでは、「球技」又は「武道」どちらかの領域から種目を1つ選択する。
16	教員免許状	・受験に必要な免許状は必ず選択する。 ・5種類以上の免許状を取得している(見込を含む)場合、志願する校種・教科に必要な免許状や、上位免許状を優先する。 ・教科・領域を選択し、取得年月を入力する。また、「取得」又は「取得見込」のいずれかを選択する。 ・幼稚園、小学校、養護、栄養の教科や領域のない免許状は、空白とする。
17	英語資格等加点申請	・小学校(一般、特支)志願者は、全員、加点申請の「申請する」、「申請しない」のいずれかを選択する。
18	特別支援教育免許状加点申請	・幼稚園(一般)、小学校(一般、特支)及び中高(一般、特支)志願者は、全員、加点申請の「申請する」、「申請しない」のいずれかを選択する。
19	複数免許状加点申請	・小学校(一般、特支)及び中高(一般、特支)志願者は、全員、加点申請の「申請する」、「申請しない」のいずれかを選択する。
20	職歴	・平成23年(2011年)4月1日以降の職歴を、古い順に入力する。(アルバイトや家事手伝い等は入力しない。) ・勤務期間(始まりと終わりの年・月)を必ず入力する。 ・入力した勤務先ごとの勤務形態について、「常勤」、「非常勤」のいずれかを選択する。 ・教員歴がある場合、学校名と職名(教諭・講師・非常勤講師等)を入力する。 (講師等、継続して同一校に同一の職名で勤務した場合は、一つの欄にまとめて入力する。) ・民間企業等の勤務歴がある場合、会社名と担当した職務内容を入力する。(例:〇〇株式会社〇〇支店 営業部) ・職歴が無い場合、①の勤務先の欄に「職歴なし」と入力する。 ・大学院修士課程または教職大学院の在学者は、職務内容等の欄に、課程と学年を入力する。
21	臨採等登録同意確認欄	・「同意する」、「同意しない」のいずれかを選択する。(正式な登録は、教職員課への履歴書提出及び面接後となる。)
22	育児休業代替任期付教員申請確認欄	・「申請する」、「申請しない」のいずれかを選択する。※ 栄養志願者は、選択しない。
23	刑罰・処分歴	・「有」、「無」のいずれかを選択する。「有」の場合、処分を受けた時期及びその内容を全て入力する。
24	確認欄	・志願者本人が入力する。記載した日付も入力する。
25	卒業等コード	・選択項目の内容を確認し、いずれか1つを選択する。
26	職歴コード	・選択項目の内容を確認し、いずれか1つを選択する。
27	受験票・写真票	【受験教科】 ・D、E区分受験者のみ、該当する教科を選択する。 【写真】 ・直近3箇月以内に撮影したもので、上半身脱帽のカラー写真を添付する。 ・背景は白色又は青色とし、縦と横の比率は、4:3とする。 ・添付可能なファイル形式は、gif、png、jpeg、jpgとし、画像のサイズは、2MB以内とする。 ・ファイル名は、「氏名(校種・職種、受験区分、教科)」とする。
28	最終確認	・志願する校種・職種、受験区分、(教科)を1つ選択する。
29	その他	※ 志願者は入力しない。

※ すべて「見込」は、令和4年(2022年)3月31日で判断すること。