

申込書の記入要領

すべて楷書ではっきり書いてください。ただし、*印の箇所は記入しないでください。

1. 「受検科目」欄は、国語・政経・日本史・世界史・地理・数学・物理・化学・生物・英語・家庭・保健体育・音楽・美術・書道・工業・商業・養護・情報のうち受検する1科目を記入し、科目コード表から該当する番号を記入してください。
2. 年齢は、書類作成日現在で記入してください。
3. 「連絡先等」欄は現住所の他に帰省先等の他の連絡場所がある場合にのみ記入してください。（現住所と同じ場合は、『同上』と記入のこと）
4. 「他県の私学から採用に関して問い合わせがあった場合」については、『希望する』、『希望しない』のいずれかに○を付けてください。『希望しない』場合は、県内の私立学校にのみ開示します。『希望する』場合は、他県の私立学校から当協会に照会があった場合、開示することがあります。なお、その場合も機密文書としての取り扱いをします。
5. 「教員免許状」欄の記入について
 - ・ 「取得状況」欄は、取得者は「取得」、取得見込者は必ず「見込」を○で囲んでください。
 - ・ 「種類」欄は、以下のように記入してください。

	旧免許状	免許状	記入のしかた
小学校教諭		専修免許状	小 専 修 中 専 修
中学校教諭	1 級普通免許状	1 種免許状	小 1 種 中 1 種
	2 級普通免許状	2 種免許状	小 2 種 中 2 種
高等学校教諭	1 級普通免許状	専修免許状	高 専 修
	2 級普通免許状	1 種免許状	高 1 種

- ・ 小学校の免許を取得している場合は記入してください。
 - ・ 「授与権者（教育委員会名）」欄は、免許状を取得した（または取得する）場所の教育委員会名を記入してください。例えば、広島県内の大学で免許状を取得する場合は、『広島県』（都道府県名で可）と記入してください。
 - ・ 受検科目以外の免許状を併せて取得（取得見込）の場合は、その教科についても記入してください。
6. 「希望地区」欄は、該当する番号を○で囲んでください。
 7. 「資格・特技」欄は、各種免許状、体育（武道）関係の段・級等、主な出場大会名等を記入してください。
 8. 「指導可能なクラブ」欄は、実績等には関係なく指導可能と思われるものを記入してください。
 9. 「最終学歴」欄の大学名は国・公・私立の別を記入のこと。また卒業大学とともに大学院、通信課程等あれば、記入してください。学部・学科・専攻学科まで記入のこと。また、卒業見込・修了見込の場合は、該当を○で囲んでください。
 10. 「学歴・職歴・その他」の欄は、学歴・職歴の区分なく年次を追って記入してください。
 11. 「勤務先」欄は、現在（記入時）の勤務先を記入してください。学校へ勤務の場合は学校名を記入のこと。
 12. 「在職状況」は、教諭、常勤講師、非常勤（時間）講師の該当する欄に○を付けて、担当教科と週当たりを担当する授業時間数を記入してください。また講師の場合は、契約期間がいつまでかを記入してください。
 13. 「連絡事項」は、伝えたいこと等、自由に記述していただいて結構です。
 14. 「本人氏名」欄は、必ず本人が署名をお願いします。

●科目コード表

国	語	10
社 会	政 経	21
	日本史	22
	世界史	23
	地 理	24
数 学		30
理 科	物 理	41
	化 学	42
	生 物	43
英 語		50
家 庭		60
保 健 体 育		71
音 楽		72
美 術		73
書 道		74
工 業		75
商 業		76
養 護		77
情 報		78