

平成29年度広島県・広島市公立学校教員採用候補者選考試験特別選考調書の記入上の留意点

記入上の留意点を参考に、次のとおり記入する。

①について特別選考の区分欄は、ア・イ・ウ・エのうち該当を○で囲むこと(受験資格の詳細については実施要項の2～4ページを確認すること)。

ア 特別選考(社会人)の場合

- ②について在職期間欄は、昭和・平成のうち該当を○で囲むこと。なお、在職期間の年月日記載に当たっては特に正確を期すこと。工業の受験者は、平成22年度から平成27年度の職歴について記入すること。看護の受験者は、国公立又は民間病院等において、正規職員(任期を定めて採用された職員を除く。)の看護師(助産師、保健師、看護学校等の教官経験を含む。)としての職歴について記入すること。
- ③について勤務先(部署)欄は、勤務先の名称を正確に記入すること。なお、()内には部署名を記入すること。
- ④について職名(任用形態)欄は、職名について記入すること。在職期間内に職名が変更になった場合は、最終的な職名を記入すること。なお、()内の任用形態については、正規職員であれば正、臨時職員であれば臨、非常勤職員であれば非を○で囲むこと。
- ⑤について職務内容(教科・科目等)欄は、職務内容をできるだけ詳細に記入すること。特に受験教科等に関連する内容については、具体的に記入すること。()内は記入しなくてよい。
- ⑥について任命権者・雇用主欄は、雇用主を記入すること。

イ 特別選考(臨時的任用等)の場合

- ②について在職期間欄は、昭和・平成のうち平成を○で囲み、平成24年度から平成27年度の職歴について記入すること。なお、在職期間の年月日記載に当たっては特に正確を期すこと。
- ③について勤務先(部署)欄は、勤務先の名称を正確に記入すること。()内は記入しなくてよい。
- ④について職名(任用形態)欄は、職名について記入すること。なお、()内の任用形態については、正規職員であれば正、育休任期付職員であれば任(広島県以外での採用の場合は臨とすること。)、臨時職員であれば臨、非常勤職員であれば非を○で囲むこと。
- ⑤について職務内容(教科・科目等)欄は、職務内容をできるだけ詳細に記入すること。特に教科指導の有無及び任用・委嘱の種類、事業名等が分かるように記入するとともに、()内には教科・科目等を記入すること。養護教諭及び栄養教諭については、()内は記入しなくてよい。
- ⑥について任命権者・雇用主欄は、任命権者を記入すること。任命権者については、人事異動通知書等で確認し正確に記入すること。

ウ 特別選考(現職教員)の場合

- ②について在職期間欄は、昭和・平成のうち該当を○で囲み、国公立学校における正規職員(広島県、広島市の公立学校正規職員を除く。任期を定めて採用された教員を除く。)としての職歴について記入すること。なお、在職期間の年月日記載に当たっては特に正確を期すこと。
- ③について勤務先(部署)欄は、勤務先の名称を正確に記入すること。()内は記入しなくてよい。
- ④について職名(任用形態)欄は、職名について記入すること。なお、()内の任用形態については、国公立学校における正規職員としての職歴が記入の対象となるため、正規職員の正を○で囲むこと。
- ⑤について職務内容(教科・科目等)欄は、職務内容をできるだけ詳細に記入すること。()内には教科・科目等を記入すること。小学校については、()内は記入しなくてよい。
- ⑥について任命権者・雇用主欄は、任命権者を記入すること。任命権者については、人事異動通知書等で確認し正確に記入すること。

エ 特別選考(グローバル)【教職経験者(英語)】の場合

- ②について在職期間欄は、昭和・平成のうち平成を○で囲み、平成24年4月から平成28年8月までの職歴について記入すること。なお、在職期間の年月日記載に当たっては特に正確を期すこと。
- ③について勤務先(部署)欄は、勤務先の名称を正確に記入すること。()内は記入しなくてよい。
- ④について職名(任用形態)欄は、職名について記入すること。なお、()内の任用形態については、正規職員であれば正、育休任期付職員であれば任(広島県以外での採用の場合は臨とすること。)、臨時職員であれば臨、非常勤職員や外国語指導助手であれば非を○で囲むこと。
- ⑤について職務内容(教科・科目等)欄は、職務内容をできるだけ詳細に記入すること。特に教科指導の有無及び任用・委嘱の種類、事業名等が分かるように記入するとともに、()内には教科・科目等を記入すること。
- ⑥について任命権者・雇用主欄は、任命権者を記入すること。任命権者については、人事異動通知書等で確認し正確に記入すること。

記入例 **平成29年度広島県・広島市公立学校教員採用候補者選考試験 特別選考調査**

イ 特別選考(臨時的任用等)の場合は、次の記入例を参考に記入する。

[記入例]

	②在職期間	③勤務先	④職名(任用形態)	⑤職務内容(教科・科目等)	⑥任命権者・雇用主
職 歴	昭和 平成 24年 4月 2日か 昭和 平成 25年 3月 31日ま (12月)	安芸の国市立 A中学校	教諭 (正・任・ 臨 ・非)	教科指導等 中学校における教科指導 (国語)	広島県 教育委員会
	職歴 1				
	昭和 平成 25年 4月 2日か 昭和 平成 26年 3月 31日ま (12月)	安芸の国市立 A中学校	教諭 (正・任・ 臨 ・非)	教科指導等 中学校における教科指導 (国語)	広島県 教育委員会
	職歴 2				
昭和 平成 26年 4月 7日か 昭和 平成 27年 3月 24日ま (12月)	安芸の国市立 A中学校	講師 (正・任・ 臨 ・非)	教科指導等 中学校における教科指導の ための非常勤講師 (国語)	安芸の国市 教育委員会	
職歴 3					
昭和 平成 26年 4月 7日か 昭和 平成 27年 3月 24日ま (12月)	安芸の国市立 B中学校	講師 (正・任・ 臨 ・非)	教科指導等 学習意欲を高めるための少人数 指導・TT指導に活用するための 非常勤講師 (国語)	広島県 教育委員会	
職歴 4					

職務内容欄に、職務内容及び任用・委嘱の種類、事業名等を記入すること。

非常勤講師について、同一年度に複数所属に勤務した場合は、2段以上を使用してそれぞれの所属について記入すること。

()内には、教科等を記入する。小学校、養護教諭及び栄養教諭については記入不要。