

平成 30 年度広島県立広島叡智学園教員採用候補者選考試験

# 出 願 要 領

広島県教育委員会

平成30年度広島県立広島観智学園教員採用候補者選考試験の出願は、原則として、「A 電子申請（インターネット）による出願」の方法で行ってください。

ただし、パソコン、インターネット環境が整っていない場合は、「B 持参又は郵送による出願」の方法で出願してください。

なお、電子申請する際は、事前に広島県教育委員会HPにある「(H i G A) 入力内容事前作成シート」を活用し、入力内容を事前に作成しておくことをお勧めします。

また、電子申請で出願した場合においても、「自己PR資料」（提出任意）を受付期間内に郵送又は持参することとしています。詳細は実施要項の8ページの「11 受験手続」で確認してください。

**また、臨時的任用職員や非常勤講師等として、学校に勤務している場合、学校で割り当てられている個人のメールアドレスを使用することはできません。また、学校のパソコンから申請等することはできません。**

## 目 次

### A 電子申請（インターネット）による出願

<b>第1章 広島県電子申請システムによる申込の手順</b>	…	1
1 電子申請の大まかな流れ	…	1
2 受験申込の作成・送信	…	1
3 受験票の取得・作成	…	1
<b>第2章 広島県電子申請システムによる受験申込内容詳細</b>	…	2
1 事前準備	…	2
2 入力大項目	…	2
3 各項目詳細	…	2
A 志願内容	…	2
B 志願者情報	…	3
C 職歴	…	4
D 宣誓・申込	…	5
E 志望理由	…	5

### B 持参又は郵送による出願

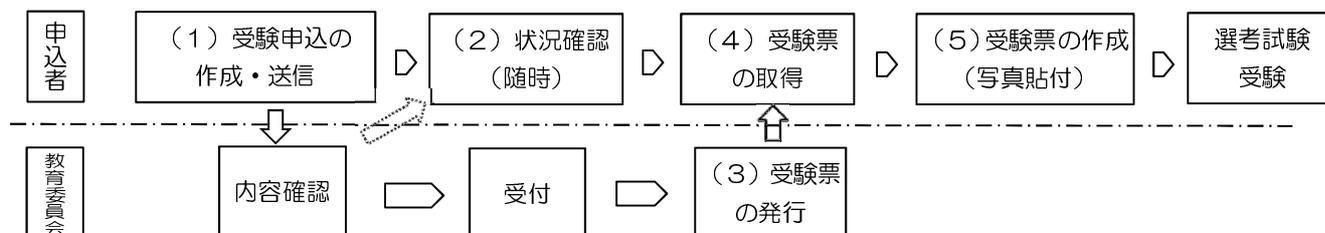
<b>第3章 受験願記入方法</b>	…	6
--------------------	---	---

# 第1章 広島県電子申請システムによる申込の手順

## 1 電子申請の大きな流れ

- (1) 広島県電子申請システムで、申込内容等を入力し、申請してください。
- (2) 申込内容等について、必要に応じて教育委員会から問い合わせをすることがあります。
- (3) 実施要項に示す期日に広島県電子申請システムに受験票をアップロードします。なお、アップロードが完了したことを利用者登録したメールアドレスにお知らせします。
- (4) 広島県電子申請システムから、受験票をダウンロードしてください。
- (5) (4) でダウンロードした受験票を印刷して写真を貼付し、受験票を作成してください。

### 《大まかな流れ》



## 2 受験申込の作成・送信

- ① 広島県電子申請システム ([https://s-kantan.com/pref-hiroshima-u/offer/offerList\\_initDisplay.action](https://s-kantan.com/pref-hiroshima-u/offer/offerList_initDisplay.action)) にアクセスします。
- ② 「手続き申込」を選択し、「手続き一覧」の検索メニューの「手続き名」に、「広島叡智学園教員採用候補者選考試験」と入力して「検索」をクリック、表示された「(H i G A) 平成 30 年度広島県立広島叡智学園教員採用候補者選考試験」を選択し「手続き申込」画面に進みます。
- ③ 「手続き申込」画面で、「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックします。
- ④ 「手続き説明」画面で、手続き説明と利用規約を確認し、「同意する」をクリックすると、メールアドレス入力画面に進みます。
- ⑤ 「メールアドレス入力」画面で、メールアドレスを入力し、「完了する」をクリックします。
- ⑥ ⑤で登録したメールアドレスに、申込を行う URL が表示されますので、クリックしアクセスしてください。
- ⑦ 「申込」画面で、※印の必須項目及び必要な項目を全て入力し、「確認へ進む」をクリックします。

※ 入力内容は、本冊子第2章を熟読の上、入力してください。

※ 「確認へ進む」をクリックした後、「申込確認」の画面に移行する際に、数十秒程度時間がかかる場合があります。「確認へ進む」を何回もクリックせずに画面が移行するまで待つてください。

- ⑧ 「申込確認」画面で入力内容を確認し、間違いがなければ「申し込む」をクリックすると、「申込完了」画面に整理番号 (12 桁の数字) とパスワード (10 桁の英数字) が表示されますので、「一覧へ戻る」をクリックし、「ログアウト」を選択し、受験申込手続きを終了します (整理番号とパスワードが、登録したメールアドレスに届きます。)

⑧において、「申し込む」をクリックしたにも関わらず、整理番号とパスワードを示したメールが届かない場合は、適切に申込が完了していません。自己責任において適切に申し込んでください。なお、整理番号とパスワードを示したメールは、出願したことの証明となりますので、保存しておいてください。

※ 登録メールアドレスに送信された整理番号とパスワードは、受験票を取得する際に必要となります。

※ 申込みは、一人一回です。複数回申込みをしないでください。また、電子申請による出願と持参又は郵送による出願を併用しないでください。

※ 申請した手続の処理状況は、広島県電子申請システムにある「申込内容照会」から確認できます。

## 3 受験票の取得・作成

- ① 実施要項に示す期日に、受験票を広島県電子申請システムにアップロードした旨のメールを送信します。
- ② 広島県電子申請システム ([https://s-kantan.com/pref-hiroshima-u/offer/offerList\\_initDisplay.action](https://s-kantan.com/pref-hiroshima-u/offer/offerList_initDisplay.action)) にアクセスし、左上の「申込内容照会」を選択して、申込 (2⑥) 時に送られてきた整理番号 (12 桁の数字) とパスワード (10 桁の英数字) を入力し「照会」をクリックします。
- ③ 「申込詳細」画面で、上から五つ目の「返信添付ファイル1」にある添付ファイルを開き、受験票を表示します (ファイルは、一度パソコンに保存してから開いてください。)
- ④ 受験票の内容を確認し、A4用紙 (白紙) に印刷して写真を貼り、受験票を作成します。
- ⑤ 試験当日、受験票を試験会場に持参してください。なお、試験当日は、受験票に貼った写真と同じ写真 (裏面に受験番号と氏名を記載) を一枚持参することとし、その他の持参物は実施要項で必ず確認してください。

## 第2章 広島県電子申請システムによる受験申込内容詳細

### 1 事前準備

実際に広島県電子申請システムに入力する前に、以下のことに留意してください。

- ・入力項目の全てをこの冊子で確認してください。
- ・入力項目のうち、リストから選択する項目以外に直接入力する項目があります。これらの直接入力する項目については、広島県教育委員会HPにある「(H i G A) 入力内容事前作成シート」を事前に作成し、入力の際、複製・貼り付けができるように準備しておくことをお勧めします。
- ・氏名や住所等、文字等を入力する際は、環境に依存しない文字（JIS 第一水準漢字又は JIS 第二水準漢字）で入力してください。なお、ローマ数字（I, II, …）も環境に依存する文字であるため使用できません。マンション名等に含まれる場合は、算用数字（1, 2, …）に置き換えてください。  
（使用できない文字例：高，崎，栞，吉 など。）
- ・広島県電子申請システムの入力時間は 60 分間です。60 分間を超えると破棄され、再度入力が必要となります。

### 2 入力大項目

入力する項目は、大まかに次の A～E の項目となります。

A 志願内容	選考区分等，志願内容に関する項目
B 志願者情報	氏名等，志願者の情報に関する項目
C 職歴	全ての職歴に関する項目 <b>※新卒等，職歴のない者は入力不要。</b>
D 宣誓・申込	受験申込に関する項目
E 志望理由	志望理由に関する項目

### 3 各項目詳細

実際に入力する項目は次のとおりです。広島県電子申請システムでは、リストから選択したり、直接入力したりするものがあります。なお、入力内容等に虚偽の記載があった場合、採用候補者名簿の登載を取り消す場合があります。

#### A 志願内容

##### (1) 受験校種・職種

受験する校種・職種をリストから選択してください。

選択リスト			
中学校教諭	高等学校教諭	養護教諭	栄養教諭

##### (2) 受験教科（科目）

受験する教科（科目）をリストから選択してください。（養護教諭については養護教諭を，栄養教諭については栄養教諭を選択してください。）

選択リスト		
中学校・国語	高等学校・国語	高等学校・理科 生物
中学校・社会	高等学校・地理歴史 世界史	高等学校・保健体育
中学校・数学	高等学校・地理歴史 日本史	高等学校・芸術 音楽
中学校・理科	高等学校・地理歴史 地理	高等学校・芸術 美術
中学校・音楽	高等学校・公民 政治・経済	高等学校・外国語 英語
中学校・美術	高等学校・数学	養護教諭
中学校・保健体育	高等学校・理科 物理	栄養教諭
中学校・外国語 英語	高等学校・理科 化学	

##### (3) 受験希望日

受験を希望する日にチェックを入れてください。

選択リスト	
平成 30 年 2 月 3 日（土）	平成 30 年 2 月 10 日（土）

##### (4) 合理的配慮の有無

受験する上で、点字，拡大文字，手話通訳等の配慮が必要な場合は「有」に，必要のない場合は「無」に，チェックを入れてください。「有」の場合には，配慮を希望する事項を入力してください。

## B 志願者情報

### (5) 志願者氏名

志願者氏名を入力してください。なお、環境に依存しない文字（JIS 第一水準漢字又は JIS 第二水準漢字）で入力してください（使用できない文字例：高，崎，栞，吉 など）。

### (6) 志願者氏名の氏（フリガナ），（7）志願者氏名の名（フリガナ）

志願者氏名の氏（フリガナ）及び名（フリガナ）をカタカナ（全角カナ）で入力してください。外国国籍の者は，入力不要です。

### (8) 性別

志願者の性別を選択してください。

### (9) 生年月日

志願者の生年月日を半角数字（8桁）で入力してください。  
（入力例：1973年6月30日生まれの場合 → 19730630）

### (10) 現住所（郵便番号）

現住所の郵便番号を半角英数字で入力してください。（入力例：123-4567の場合 → 1234567）

### (11) 現住所

現住所を入力してください。なお，ローマ数字（I，II，…）も環境に依存する文字であるため使用できません。マンション名等に含まれる場合は，算用数字（1，2，…）に置き換えてください。

### (12) 連絡先電話番号

連絡が取れる電話番号を半角数字で入力してください。携帯電話をお持ちの方は，できる限り携帯電話の番号を入力してください。所持していない場合，自宅の固定電話番号等，速やかに連絡をとることができるものを入力してください。（入力例：090-1234-5678 → 09012345678）

### (13) 上記以外連絡先住所（郵便番号）

現住所以外の連絡先住所の郵便番号を半角英数字で入力してください。

### (14) 上記以外連絡先住所

現住所以外の連絡先住所を入力してください。なお，ローマ数字（I，II，…）も環境に依存する文字であるため使用できません。マンション名等に含まれる場合は，算用数字（1，2，…）に置き換えてください。

### (15) 上記連絡先以外電話番号

上記連絡先以外で連絡が取れる電話番号を半角数字で入力してください。（12）以外に無い場合は，入力不要です。

### (16) 送付先

必要書類等を送付する住所について，現住所，上記以外連絡先住所のいずれかにチェックを入れてください。

選択リスト	
<input type="checkbox"/> 現住所	<input type="checkbox"/> 上記以外連絡先住所

### (17) 高等学校等

卒業した高等学校，特別支援学校高等部，高等専門学校等の学校名及び卒業年月（半角英数字）を入力してください。

（入力例：広島県立〇〇高等学校全日制普通科 H1/3）

### (18) 大学・短期大学等 1

卒業（見込を含む。）した大学，短期大学等の学校名，学部名，学科名及び卒業（見込）年月（半角英数字）を入力してください。複数ある場合は，大学・短期大学等 2 を活用してください。

（入力例：〇〇大学△△学部□□学科 H19/3）

### (19) 大学院等

卒業（見込を含む。）した大学院研究科，専攻科等の学校名及び卒業（見込）年月（半角英数字）を入力してください。

（入力例：〇〇大学大学院△△学研究科□□学専攻 H24/3）

### (20) 留学経験又は外国での居住経験

留学経験，外国での居住経験の有無について，該当する方にチェックを入れてください。なお，「有」の場合は，留学又は居住した国及び時期を入力してください。

### (21) 英語の資格

英語に関する資格及びスコア等を入力してください。

（入力例：英検準1級の場合 → 英検準1級，IELTS のスコアが7.0の場合 → IELTS7.0）

### (22) クラブ・部活動

在学中に行ったクラブ・部活動を入力してください。複数ある場合は，「，（カンマ）」で区切り複数入力してください。

### (23) クラブ・部活動実績

上記のクラブ・部活動における実績があれば，時代（大学，高等学校等，中学校），部，実績の順に入力してください。（入力例：高校/卓球部/国体個人3位，大学/卓球部/全日本学生選手権個人3位）

(24) 指導可能クラブ・部活動

指導可能クラブ・部活動を入力してください。複数ある場合は、「, (カンマ)」で区切り複数入力してください。

(25) 教育職員免許状

取得及び取得見込の教育職員免許状の職種・教科・区分を選択してください。教育職員免許状を取得又は取得見込でない場合は、「なし」を選択してください。

選択リスト			
中学校教諭国語 (専修)	中学校教諭技術 (専修)	高等学校教諭音楽 (専修)	高等学校教諭水産 (専修)
中学校教諭国語 (一種)	中学校教諭技術 (一種)	高等学校教諭音楽 (一種)	高等学校教諭水産 (一種)
中学校教諭国語 (二種)	中学校教諭技術 (二種)	高等学校教諭美術 (専修)	高等学校教諭看護 (専修)
中学校教諭社会 (専修)	中学校教諭家庭 (専修)	高等学校教諭美術 (一種)	高等学校教諭看護 (一種)
中学校教諭社会 (一種)	中学校教諭家庭 (一種)	高等学校教諭書道 (専修)	高等学校教諭福祉 (専修)
中学校教諭社会 (二種)	中学校教諭家庭 (二種)	高等学校教諭書道 (一種)	高等学校教諭福祉 (一種)
中学校教諭数学 (専修)	中学校教諭英語 (専修)	高等学校教諭工芸 (専修)	養護教諭 (専修)
中学校教諭数学 (一種)	中学校教諭英語 (一種)	高等学校教諭工芸 (一種)	養護教諭 (一種)
中学校教諭数学 (二種)	中学校教諭英語 (二種)	高等学校教諭英語 (専修)	養護教諭 (二種)
中学校教諭理科 (専修)	高等学校教諭国語 (専修)	高等学校教諭英語 (一種)	栄養教諭 (専修)
中学校教諭理科 (一種)	高等学校教諭国語 (一種)	高等学校教諭家庭 (専修)	栄養教諭 (一種)
中学校教諭理科 (二種)	高等学校教諭地理歴史 (専修)	高等学校教諭家庭 (一種)	栄養教諭 (二種)
中学校教諭音楽 (専修)	高等学校教諭地理歴史 (一種)	高等学校教諭情報 (専修)	なし
中学校教諭音楽 (一種)	高等学校教諭公民 (専修)	高等学校教諭情報 (一種)	
中学校教諭音楽 (二種)	高等学校教諭公民 (一種)	高等学校教諭農業 (専修)	
中学校教諭美術 (専修)	高等学校教諭数学 (専修)	高等学校教諭農業 (一種)	
中学校教諭美術 (一種)	高等学校教諭数学 (一種)	高等学校教諭工業 (専修)	
中学校教諭美術 (二種)	高等学校教諭理科 (専修)	高等学校教諭工業 (一種)	
中学校教諭保健体育 (専修)	高等学校教諭理科 (一種)	高等学校教諭商業 (専修)	
中学校教諭保健体育 (一種)	高等学校教諭保健体育 (専修)	高等学校教諭商業 (一種)	
中学校教諭保健体育 (二種)	高等学校教諭保健体育 (一種)		

(26) 教育職員免許状の所得 (見込) 年月

上記の教育職員免許状 1 で選択した免許状の取得 (見込) 年月を入力してください。

(入力例: 取得見込の場合 → H〇〇年〇月取得見込, 既に取得している場合 → H△△年△月取得)

※ 複数の免許状を取得 (見込) の場合は, 教育職員免許状 2 から教育職員免許状 5 に, 同じ要領で選択してください。

(27) 特別支援学校教諭免許 (特別支援学校教諭免許状取得 (見込) 者のみ入力)

特別支援学校教諭の取得又は取得見込の場合は, 該当する方にチェックを入れ, 取得又は取得見込の年月を入力してください。

(28) 学校図書館司書教諭資格 (学校図書館司書教諭資格取得 (見込) 者のみ入力)

学校図書館司書教諭資格を取得, 取得見込の場合は, 該当する方にチェックを入れ, 取得又は取得見込の年月を入力してください。

C 職歴

全ての職歴について, 職歴 1 から職歴 14 までに入力してください。

なお, 新卒等でこれまでに全く職歴のない者は, D 宣誓・申込に進んでください。大学等卒業後のアルバイトは入力してください。

(29) 職歴 1

勤務先を入力してください。

(30) 職務内容 1

上記の職歴 1 の任用形態及び職務内容を入力してください。なお, 教科指導については, 教科・科目名まで入力してください。

(入力例 1: 非常勤講師/教科指導 (生物基礎, 化学基礎))

(入力例 2: 特別支援教育アシスタント/児童の学習支援, 学習補助)

(入力例 3: 臨時的任用教員/特別支援学級担任 (図画工作, 体育以外の教科を担当))

(31) 在職期間 1

上記の職歴 1 の開始年月日及び終了年月日にチェックを入れ, それぞれ年月日を入力してください。

(入力例: 平成 25 年 4 月 6 日から平成 25 年 7 月 29 日まで勤務した場合

→ 開始年月日欄 H25/4/6, 終了年月日欄 H25/7/29)

※ 複数の職歴がある場合は, 職歴 2 から職歴 14 に, 同じ要領で入力してください。

(32) 賞罰

過去に懲戒処分を受けたことがあれば, 必ず入力してください。

(33) 休職等

これまでの職において, 休職, 病気休暇, 育児休業等の期間があれば, その期間 (開始年月, 終了年月) 及び理由を入力してください。 (入力例: 平成 10 年 4 月/平成 11 年 3 月育児休業)

## D 宣誓・申込

### (34) 宣誓・申込

次の各号を確認の上、下の選択肢のいずれかにチェックをしてください。(教育職員免許状を有していない場合は、(3)、(4)は除く。)

- (1) 成年被後見人又は被保佐人
- (2) 禁錮以上の刑に処せられた者
- (3) 教育職員免許法第10条第1項第2号又は第3号に該当することにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から3年を経過しない者
- (4) 教育職員免許法第11条第1項から第3項までの規定により免許状取上げの処分を受け、当該処分の日から3年を経過しない者
- (5) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

#### 選択リスト

(1) から (5) の各号のいずれにも該当しておらず、平成30年度広島県立広島叡智学園教員採用候補者選考試験を受験したので申し込みます。

(1) から (5) の各号について該当しているかどうか確認できません。

## E 志望理由

### (35) 志望理由1

あなたが目指す教育の理想像について、具体的に400字以内で入力してください。

### (36) 志望理由2

あなたがこれまで取り組んだことの中で、広島叡智学園で勤務するに当たって生かされると思う取組や、自身で特にアピールしたいと思う内容などを具体的に400字以内で入力してください。

### (37) 志望理由3

広島叡智学園の教員としての心構えや実践したいことがらについて、具体的に400字以内で入力してください。

### 第3章 受験願記入方法（持参又は郵送による出願の場合のみ）

記入例を参考に、次のとおり記入してください。

記入は、日本語又は英語で記入してください。

**※電子申請（インターネット）による出願をした者は、受験願を提出してはいけません。**

- a (1) 受験校種・職種・教科等欄は、該当を○で囲んでください（受験資格の詳細については実施要項の2～3ページを確認してください）。  
なお、中学校教諭又は高等学校教諭を受験する場合は、受験する教科（科目）を記入してください。
- b (2) 希望受験日欄は、希望する日を○で囲んでください。
- c (3) 合理的配慮の有無欄は、受験する上で、点字、拡大文字、手話通訳等の必要な場合は有を、必要のない場合は無を○で囲んでください。「有」の場合には、配慮希望事項を記入してください。
- d (4) 最終学校欄は、必ず高等学校から記入し、大学、大学院等全ての学歴を記入してください。
- e 留学経験又は居住経験欄は、該当を○で囲むとともに、留学経験又は居住経験が有る場合は、その国、及び時期（期間）の欄を記入してください。
- f 英語の資格欄は、資格を証明できる書類に基づき、「TOEFL (iBT)」、「TOEIC」及び「IELTS」については「TOEFL (iBT) ○○点」、「TOEIC ○○○点」、「IELTS ○. ○点」と、実用英語技能検定については「英検○級」と記入してください。
- g (5) 教育職員免許状欄は、取得又は取得見込の免許状の種類を○で囲むとともに、それぞれ専修・1種・2種のいずれか一つを○で囲んでください。
- h (6) について取得・取得見込年月欄は、昭和であればS、平成であればHを○で囲んでください。  
※特別支援学校教諭免許状及び学校図書館司書教諭資格について、取得見込の場合に限り取得年月が空欄でも可とします。
- i (7) 職歴欄については、これまでの職歴全てを記入し、それぞれ勤務先、任用形態、職務内容、在職期間を記入してください。  
なお、任用形態については、正規職員、臨時職員等、を記入してください。また、職務内容は、できるだけ詳しく書くとともに、学校等において教科指導した場合は、指導した教科・科目名まで記入してください。  
在職（見込）期間欄の期間は、昭和であればS、平成であればHを○で囲んでください。
- j (8) 賞罰欄は、過去に懲戒処分を受けたことがあれば必ず記入してください。
- k (9) 休職等欄は、職歴欄に記入した職歴の期間について、休職・育児休業等の期間が含まれる場合は、その期間を記入し、併せて「理由欄」にその理由を記入してください。
- l (10) 署名欄は、内容を十分に確認した上で、**記入日、署名欄を必ず記載し、押印を忘れないように**してください。
- m 受験願の他に、志望理由書等、出願に当たり他にも提出書類があるので、実施要項で確認してください。
- n 受験願等の提出書類に虚偽の記載があった場合、採用候補者名簿の**登載を取り消す**場合があります。
- o ※欄は、何も記入しないでください。