

記入要領

〔表面〕

- 名簿登載番号(※):「品川区立学校臨時的任用教員採用候補者名簿」に登載されている者または過去に登載された者のみ記入する。
- 申込区分:該当箇所の□内に「✓」を入れる。
- 氏名:戸籍氏名とふりがなを記入する。
- 生年月日:和暦で記入する。年齢は令和 7 年 3 月 31 日現在で記入する。
- 住所:現住所を記入する。転居の予定がある場合は、現住所の下段に転居先を記入し、転居予定日を()書きで記入する。
- 電話:自宅および携帯電話の電話番号を記入する。
- 交通:自宅最寄駅および自宅から自宅最寄駅までの所要時間を記入する。
- 勤務可能年月日:実際に勤務が可能な年月日を記入する。
- 上記外の連絡先:受験者本人に連絡が取れない際に、代わって連絡を受けられる方の氏名・続柄・住所・電話番号を記入する。
- 指導上得意とする領域:指導教科・その他それぞれの分野を記入する。「特技・資格・賞等」についても可能な限り記入する。
- 採用後活用できる能力:自己が有している能力で、教員および公務員として活用できる能力を記入する。
- 指導可能部活動および活動経験:指導可能な部活動を記入する。これまでの活動経験についても記入する。
- 配置先の希望:校種ごとに配置先の希望の有無を○で囲み、()内に優先順位を記入する。また、配置を希望する理由を記入する。
- 品川区内の公共機関に勤務・在学している親族:品川区内の公共機関に勤務・在学している親族がいる場合は、勤務している(在学)機関名・続柄・氏名を記入する。

〔裏面〕

- 氏名は、〔表面〕と同様に記入する。
- 学歴:高等学校卒業以降、すべての学歴を記入する。特に卒業していない学歴については、「修了」「退学」「除籍」「在学中」など明記すること。通信課程のものも記入すること。
- 職歴:職歴を非常勤も含め記入する。年月日については、上段に勤務開始年月日を、下段に勤務終了年月日を記入する。勤務形態は、正規教諭・非常勤講師や常勤講師などを記入する。職務内容および賞罰についても記入する。
- 教育実習:教育実習をした期間および学校名を記入する。
- 教員免許状:
 - 校種:小学校は「小」、中学校は「中」、高等学校は「高」を○で囲む。
 - 種別:専修免許は「専」、一種免許は「1」、二種免許は「2」を○で囲む。
 - 取得年月日:免許状に記載された発行年月日を記入する。取得見込みの免許については、取得予定年月日を記入する。
 - 番号:免許状の番号を記入する。
 - 授与者:免許状交付教育委員会名を記入する。