

職歴	全ての職歴について年月日の若い順に記入してください(書き切れる内容までで結構です)。国・公・私立学校の教職員の場合は、職名(教諭・講師等)を[]内に記入してください。非常勤の場合は週当たりの時間数を()内に記入してください。																			
自年月	至年月	学 校 名 ・ 会 社 名 等				[職 名 (時間)]														
.	.					[(時間)]														
						[(時間)]														
						[(時間)]														
						[(時間)]														
						[(時間)]														
						[(時間)]														
						[(時間)]														
						[(時間)]														
						[(時間)]														
						[(時間)]														
						[(時間)]														
						[(時間)]														
						[(時間)]														
本記載事項が事実であるとともに、地方公務員法第16条及び学校教育法第9条の各号のいずれにも該当しないことを誓います。																				
令和 年 月 日 名 前 _____ (必ず自署してください)																				
(注意事項)																				
1 黒のペンを使用し、楷書で記入してください。エクセルファイルに直接入力可能です(プルダウンもお使いください)。																				
2 「データベースへの登録」欄については、当該情報を本市教育委員会専用のデータベースに登録することに承諾される方は、「承諾する」を長丸で囲んでください。																				
3 「学校関係者の閲覧」欄については、この申込書を学校関係者が閲覧することに、承諾される方は「承諾する」を長丸で囲んでください(閲覧者は、原則、市内小中学校長・特別支援学校長になります)。																				
4 専門種目等欄の「資格」については、英検の等級や柔剣道の段位など、教育活動に関係の深いものを記入してください。																				
5 希望事項欄の「任用形態」 希望する形態を選んで、長丸で囲んでください(常勤、非常勤、どちらでもよい)。																				
6 希望校種欄(免許状があり、指導できる校種に限ります) 希望する学校の種類を下の表から選んで記入してください。																				
<table><tr><td>小学校</td><td>中学校</td><td>特別支援学校</td></tr></table>							小学校	中学校	特別支援学校											
小学校	中学校	特別支援学校																		
7 希望教科等欄(免許状があり、指導できる教科に限ります) 下の表から選んで記入してください。																				
<table><tr><td>国語</td><td>社会科</td><td>数学</td><td>理科</td><td>音楽</td><td>美術</td><td>保健体育</td></tr><tr><td>技術科</td><td>家庭科</td><td>英語</td><td>養護教諭</td><td>栄養教諭</td><td>特別支援</td><td></td></tr></table>							国語	社会科	数学	理科	音楽	美術	保健体育	技術科	家庭科	英語	養護教諭	栄養教諭	特別支援	
国語	社会科	数学	理科	音楽	美術	保健体育														
技術科	家庭科	英語	養護教諭	栄養教諭	特別支援															
※特別支援学校については、小学校免許状・中学校免許状・高等学校免許状の何れでも可																				