

## 選考調査票入力上の注意

- 1 選考調査票は、選考に際しての基本的資料となるので、必須項目（※）は全て入力すること。選考調査票の様式内の青色セルについてはプルダウンリストから選択すること。
- 2 以下等において特に指定している場合を除き、応募者本人が入力すること。
- 3 虚偽入力や入力漏れがあった場合、遑って派遣教師候補者の取消や派遣教師としての委嘱解除等を行うことがあるので、正確に入力すること。

### 【表面について】

- 欄 1 推薦者番号を都道府県教育委員会等が入力すること。
- 欄 2 ①「推薦職種」②「姉妹都市等」③「派遣希望年度」は、教師本人ではなく、都道府県教育委員会等が推薦する職種等について選択すること。③「派遣希望年度」には、令和6年度即派遣でも令和7年度登録派遣でもどちらでもよい場合「ア」を、令和6年度即派遣のみ希望の場合「イ」を、令和7年度登録派遣のみ希望の場合「ウ」をプルダウンリストから選択すること。なお、選択されていない場合には、「ア」とみなして選考する。
- 欄 3 氏名の漢字は正式な表記で入力すること。また必ず「フリガナ」を付すこと。
- 欄 4 「所属機関」には、都道府県・指定都市教育委員会名、所属大学名又は学校法人名を入力すること。
- 欄 5 生年月日は和暦で入力し、年齢は、令和6年3月31日現在の満年齢を入力すること。
- 欄 7
- ・ 現住所には必ず「フリガナ」を付すこと。
  - ・ 電話番号は市外局番から入力すること。
  - ・ E-mail は教師本人の個人アドレスを入力すること。
- ※ メールアドレス及び電話番号は選考試験についての連絡をするので、必ず確認のしやすい連絡先を入力すること。
- ※ 所属校で使用しているアドレスや所属校長のアドレス等を入力しないこと。
- 欄 8
- ・ 所属学校名には必ず「フリガナ」を付すこと。
  - ・ 電話番号は市外局番から入力すること。
  - ・ 職名欄には、校長・副校長・教頭・主幹教諭・指導教諭・教諭等の職名を、（ ）内には教務主任等の担当を入力すること。
- 欄 9 学歴区分についてプルダウンリストから選択すること。その他に当てはまる場合は「37備考」欄に入力すること。
- 欄 10
- ・ 「教諭等経験」は、正式採用されてからの小学校（義務教育学校の前期課程を含む）、中学校（義務教育学校の後期課程及び中等教育学校の前期課程を含む）、その他経験年数（常勤講師及び非常勤講師は除く）の合計を令和6年3月31日現在で入力すること。
  - ・ 「常勤講師経験」には、臨時的採用（常勤講師に限る、非常勤講師等の年数は除く）の年数を入力すること。

- ・ 民間企業の勤務経験がある者は、その年数を「民間企業経験」に入力すること。
  - ・ 各項目について該当する勤務経験がない場合は「0」を入力すること。
  - ・ 在外教師経験は、文科派遣（派遣教師）・学校採用（又は現地採用）の種別を青色セルのプルダウンリストから選択し、詳細を入力すること。なお、在外教育施設での勤務経験が3回以上の場合は、「37 備考」欄に入力すること。
  - ・ 「その他」には、行政機関、中等教育学校の後期課程、高等学校、特別支援学校（小学部及び中学部を含む）等を入力すること。
  - ・ 年度途中での採用等、年数のみで入力することが出来ない場合は、小数点を用いること。
- 欄 11
- ・ 「所有免許状等」の「免許状の種類」について、小学校教諭専修免許状、中学校教諭1種免許状……は「小専免」「中1種」……と、「免許教科」について、「国語」「数学」……は「国」「数」……とそれぞれ略記している。養護教諭及び幼稚園については専修免許状、1種免許状及び2種免許状の区別はしていないため、いずれかを保有している場合は、右欄のプルダウンリストから「○」を選択すること。
  - ・ 「免許教科」欄について、免許教科が外国語の場合、（ ）内に英語等の言語を入力すること。入力に当たっては、英語であれば「英」、フランス語であれば「仏」と略記可能（以下同じ）。該当する教科がない場合は、「37 備考」欄に免許教科を入力すること。
  - ・ 特別支援学校の免許状改正により更新した者についても、「特支専免」「特支1種」「特支2種」のうち該当する免許種の右欄のプルダウンリストから「○」を選択するとともに、該当する領域の右欄のプルダウンリストから「○」を選択すること。
- 欄 12 義務教育諸学校での勤務経験がない場合は入力不要。
- ～16
- 欄 12 「過去5年間の授業担当教科」は、令和6年3月31日から起算した過去5年間に実際に担当したことのある教科に「○」を入れること。なお、在外教育施設での経験も含む。
- 欄 13
- ・ 複式学級の担当経験の有無について、青色セルから選択すること。なお、在外教育施設での経験も含む。
  - ・ 「司書教諭資格」を有する者とは、学校図書館法第5条第1項各号に該当する者をいう。
- 欄 14 「教えたことのある教科」は、過去に教えたことのある教科について青色セルから「○」を選択すること。なお、在外教育施設での経験も含む。
- 欄 15 「指導経験はないが教える自信のある教科」は、免許状の有無に関わらず教える自信のある教科について「○」を入れること。また、令和5年度末までに取得見込の教員免許状がある場合は、免許状の種類及び取得予定時期を入力すること。
- 欄 16 「担任等の経験」は、通常学級の担任経験がある学年に「○」を入れること。また、直近の通常学級の担任、学年主任の経験について入力すること。なお、在外教育施設での経験も含む。
- 欄 17 「外国語、クラブ（部）活動指導等」の欄は、それぞれの項目ごとにABCのいずれかを

プルダウンリストから選択すること。

※ 必ず全ての区分について選択すること。(空欄での提出は認められない。ただし、「外国語能力」のうち英語以外について記載できる言語がない場合を除く。)

※ すぐにでも業務等を担える高い能力・指導力等を有している場合は「A 自信がある」を、自身の学習等を前提に業務等に活用できる能力・指導力等を有している場合は「B なんとかできる」を、業務等に活用するには相当の努力が必要な場合は「C 自信がない」を選択すること。

※ 武道の欄については、プルダウンリストから柔道又は剣道を選択すること。(どちらも自信がない場合は空欄のままとし、ABCのうちCを選択すること。)

欄 19 「資格」欄は資格段位等がある場合、その資格段位及び資格取得年月を入力すること。特に、語学に関する資格(英検、TOEFL等)がある場合は、資格名、結果(点数、級等)、資格取得年月を必ず入力すること。

欄 21  
・ 22 「健康状態」への入力漏れが後に発覚し、査証(ビザ)が発給されないなどの影響が生じる場合があるため、欄 22 の既往症も含めて遺漏なく入力すること。その際、現在の健康状態に加え、身体的特徴や実際に発病した事実はなくても、長期の海外滞在に当たり、心身の健康面で懸念される事柄についても入力すること。

欄 23 ・ 教師本人以外の家族状況について入力すること。  
・ 現時点で確定している内容を入力すること。(今後変更が生じる予定(結婚、出産等)がある場合は、その旨を「健康状態・既往症・ケアを要する事柄(特別支援等)」欄及び「37 備考」欄に入力すること。)  
・ 「同伴の有・無」については、原則として文部科学省提出後の変更は認められないため、十分検討した上でプルダウンリストから選択すること。  
・ 「健康状態・既往症・ケアを要する事柄(特別支援等)」には、現在の健康状態、完治したものを含め既往症等を入力するほか、実際に発病した事実はなくても、長期の海外滞在に当たり、心身の健康面で懸念される事柄、**特別の支援が必要な場合などケアを要する事柄**についても入力すること。

※ 国によっては健康状態等で査証取得が難しくなることがあるほか、特別支援学級を有していない在外教育施設も少なくないなど、状況を鑑みて派遣先の検討を行う必要があるため、正しく入力すること。

・ 成人後、または別居の子供についても、年齢を含めて遺漏なく入力すること。  
・ 氏名には必ず「フリガナ」を付し、続柄については、長女、次男等の別を入力すること。  
・ 年齢は令和6年3月31日現在の満年齢を入力すること。

欄 25 ・ 配偶者の教職経験の有無をプルダウンリストから選択し、「有」を選択した場合は詳細を入力すること。

・ 配偶者の職務経験について、特別支援学校における勤務経験がある場合は欄 25 の空白セルに分かるように入力すること。

【裏面について】

- 欄 26
- ・ 校長、副校長・教頭の歴を小中それぞれ入力し、その合計歴も入力すること。
  - ・ 「管理・指導主事等経験」については、教育委員会での勤務経験年数を入力すること。
  - ・ 「管理職試験状況」については、管理職試験合格者については「ア」を、また選考試験等の受験予定者、校長（又は教頭）登用資格者等については「イ」に「○」を選択し、その旨入力すること。
- 欄 27
- ・ 「勤務歴」は、教諭として任用後の勤務校等を年度の古い順に降順で入力すること（例：〇〇市立△△小学校、□□市教育委員会義務教育課）。また、右欄にそれぞれ職名（教諭、教頭、指導主事等）を入力すること。
  - ・ 勤務先の学校が国際バカロレア（IB）認定校かつ被推薦者（応募者）が IB プログラムの実施を担っていた場合は、IB の欄に「○」を入れること。
- 欄 28
- ・ 「過去5年間の校務分掌等状況」には、過去5年間に実際に担当したものをそれぞれ入力する。
  - ・ 「学校の特色」には、小中一貫校、研究開発校、研究指定校、コミュニティスクール等、特徴ある学校の取組について入力すること。
  - ・ 「IB」の欄には国際バカロレア（IB）認定校かつ被推薦者（応募者）が IB プログラムの実施を担っていた場合は、IB の欄に「○」を入れること。
- 欄 29
- 「経験のある校務分掌」には、正式採用後に経験した全ての校務分掌に「○」を入れること。
- 欄 30
- 「賞罰」について、表彰や懲戒があれば入力すること。特にない場合は「無」と入力すること。
- 欄 31
- 「休職歴」について、1か月以上の休職経験（休暇や休職の種別を問わず、1か月以上連続して休みが続いた場合）がある場合は、その理由も含めて遺漏なく入力すること。ただし、産前・産後及び育児休業は除く。
- 欄 33
- 「派遣先についての希望」には、「ア」「イ」のどちらか一方に「○」を入れ、「イ」に「○」をした場合には、「令和5年度教師派遣の対象となる在外教育施設一覧」に記載されている学校の所在する国又は地域を入力し、「希望しない理由」も入力すること。
- ※ あくまで希望となるため、希望しない地域に派遣されることもあることを御承知おきいただきたい。
- 欄 34
- 「過去の受験回数」は、今回の受験を除き、文部科学省、都道府県・指定都市教育委員会それぞれについて該当する回数の右欄のプルダウンリストから「○」を選択すること。
- 欄 35
- 日本人学校又は補習授業校のいずれか一方での勤務を希望する場合は、該当する方に「○」を入れた上で、その理由について入力すること。特に該当しない場合は入力不要。
- 欄 38
- 応募者本人が、虚偽や欠落のないことを確認し、青色セルに「○」を入れるとともに、氏名等を入力すること。
- 欄 39
- 所属機関の長（校長等）が、入力事項について相違ないことを確認し、青色セルに「○」

を入れ証明すること。なお、公立学校における校長候補者の場合は、所属市町村教育長が証明すること。

欄 40 在外教育施設派遣教師内定者として決定した場合、派遣（内定）先の在外教育施設では校務分掌の検討等のために新規派遣教師の保有免許状や勤務経験等が必要となる。入力した選考調査票について、派遣（内定）先に提供しても差し支えない場合は「○」を入れること。（派遣（内定）先から選考調査票を求められた際に、「○」がない方については自身で派遣（内定）先学校長に提供いただく必要がある。）

「摘要」欄には、一切入力しないこと。