

特別支援学校自立教科教諭（理療）候補者選考試験 受験願書等記入要領

1 全般的な注意 【全員】

- (1) 記入に際しては、黒のボールペンを用いて読みやすい字で記入すること。
- (2) 本人が記入することが困難な場合、代筆を認める。
- (3) 太枠内の項目を記入し、選択する項目については点線に沿って○で囲むこと。
- (4) 必要書類について、下記の各記入要領・作成要領を参照し準備すること。
- (5) 記入に誤りがある場合、誤った部分を二重線で抹消し、そばに正しい内容を記入すること。○で囲む項目の場合は二重線で抹消し、正しいものを○で囲むこと。訂正印は押印しなくてよい。
- (6) 年月を記入する欄の「(見込)」は○で囲まなくてよい。
- (7) 提出後の願書等の修正や新たな提出は一切受け付けない。

2 受験願書の記入・作成要領 【全員】

- ①ふりがなはひらがなで記入すること。
- ④写真
は上半身（胸又は肩より上）、帽子・サングラス・マスク等を着用せず、出願から3か月以内に撮影したものを使用すること。デジタル写真については画質が鮮明で、写真用紙に印刷したものを使用すること。裏面に「理療」及び氏名を記入してから貼り付けること。
- ⑥現住所
は都道府県名から記入し、アパート・マンション名、下宿先名も正しく記入すること。引っ越しを予定しているが新住所が未確定の場合は、現住所を記入し、引っ越しの際に郵便局にて転送サービスを利用すること。
- ⑦合格通知等送付先
は、学生等で合格時の通知等を別の住所に送付することを希望する場合に、⑥現住所の書き方と同様に記入すること。特に、現在居住していないところに送付する場合は、その住所に居住している者の氏名を「○○様方」と記入すること。現住所と同じ場合は「同上」と記入すること。
- ⑧教員免許状
は、既に取得しているもの又は来年の3月31日までに取得見込みの普通免許状のうち、受験に必要な免許である盲学校特殊教科教諭（理療）若しくは特別支援学校自立教科教諭（理療）のいずれかについて記入すること。また、それ以外の免許を保有している者は次の二行に記入すること。同一校種・教科で複数の免許がある場合は上位のものから優先して記入すること。記入例については別項を参照すること。
- ⑨最終学歴
は最後に卒業・修了して学位等を授与された学校について記入すること。研究科・学部・学科・専攻科以降の専攻・コース等については、記入例を参考に一番右の空欄に記入すること。
- ⑩国籍
は、日本又はそれ以外のいずれかを○で囲むこと。
- ⑪得点・順位
の通知は希望する・希望しないのいずれかを○で囲み、希望する場合には得点・順位通知送付用封筒を別項を参考に準備して、同時に提出すること。
- ⑫日付・署名
の欄は、書かれている内容を確認して記入を完了した年月日を記入し、氏名を署名すること。
- ⑬氏名
は②氏名と同じものを記入すること。
- ⑭公的資格
は、資格の名称及び取得（見込）年月を記入すること。
※普通自動車運転免許は除く。
※あん摩マッサージ指圧師・はり師・きゅう師は除く。
実用英語技能検定、TOEFL iBT、TOEICについては専用の欄にそれぞれ書き込むこと。⑮職歴
は、アルバイト等を除いて、新しいものを上から順に記入すること。在職期間には年月を、勤務先には勤務した企業名、学校名、官公署の場合課名等までを記入すること。職名等は、辞令等に記載がある場合はそのままを、民間企業等で辞令がない場合は職務内容や役職名を記入すること。正規・非正規の別は、正社員・正職員の場合は正規を、それ以外の臨任・非常勤・嘱託・契約社員等の場合は非正規を○で囲むこと。一番上の行は、現在の状況を記入すること。現在特に職に就いていない場合、「○○在学中」「在宅」「無職」等と記入すること。これまでに就職した経験がない場合は、一番上の行に「特になし」とだけ記入してよい。
・勤務先が同一で期間に空白の月がない場合は、一行にまとめて記入してよい。
(例：4/2～7/20・8/27～12/28→4月～12月)
・複数の学校で同時期に沖縄県公立学校の非常勤講師をしていた場合は、勤務先を一行にまとめて記入する。

●本願書に記載の情報を、臨時的任用教員の採用業務のために情報提供することの可否の欄は、臨時的任用教員や非常勤講師等として沖縄県の公立学校で勤務する意思の有無について、「可・否」のいずれかを選んで○で囲むこと。「可」を選択した場合、後日保有する免許に応じて、勤務の意向を尋ねるため電話で連絡することがある。ここでの選択内容は、選考試験の可否と一切関係しない。

- ・現に臨任等として勤務している場合、「否」を選択すること。
- ・ここで「可」とした者には、既に臨時的任用教諭等の登録を済ませた者の中に必要な免許状の所持者がいない場合などに連絡するので、積極的に勤務を希望する者は教育事務所等で臨時的任用教諭等の登録を行うこと。

●Eメールアドレス（連絡用）の欄は、願書の記載内容等の確認のために用いるため、メールアドレスを有する者は願書の注意事項のとおり記入すること。

●上記に従って記入が終わった受験願書の2枚目の左上にある「のり付け」部分にのりを付け、受験願書1枚目の裏面と紙の左上端が重なるように貼り合わせること。

教員免許状欄の記入例

例1：盲学校特殊教科教諭（理療）一種を所持している場合

※ ⑧		校種・教科等	種類	取得（見込）年月		
普通 免 許 状 に 限 る	受験に 必要な 免許	盲学校特殊教科教諭（理療）	①種 ②種	平成26 年	3 月	取得 (見込)
		特別支援学校自立教科教諭(理療)	①種 ②種	昭和 平成	年 月	取得 (見込)
	上記以外 に保有 する免許		専修 ①種 ②種	昭和 平成	年 月	取得 (見込)
			専修 ①種 ②種	昭和 平成	年 月	取得 (見込)

例2：特別支援学校自立教科教諭（理療）一種を所持しており、特別支援学校教諭（知的障害児領域・肢体不自由児領域）一種を取得見込みの場合

※ ⑧		校種・教科等	種類	取得（見込）年月		
普通 免 許 状 に 限 る	受験に 必要な 免許	盲学校特殊教科教諭（理療）	①種 ②種	年 月		取得 (見込)
		特別支援学校自立教科教諭(理療)	①種 ②種	平成26 年	3 月	取得 (見込)
	上記以外 に保有 する免許	特別支援学校 知的障害者・肢体不自由者	専修 ①種 ②種	平成31 年	3 月	取得 (見込)
			専修 ①種 ②種	年 月		取得 (見込)

3 受験票の作成要領 【全員】

- (1) 通常はがきに、「表（あて名側）」及び「裏（白紙側）」をはがれないようにしっかりと貼り付けること。
- (2) 表（あて名側）の住所、氏名の欄には、受験票送付先の住所、氏名を記入すること。このほか、はがきの郵便番号欄には送付先の郵便番号を記入すること。
- (3) 裏（白紙側）の氏名の欄には受験願書と同一の氏名を記入すること。

4 写真票用紙の作成要領 【全員】

- (1) 太枠の中に、受験願書に記入した内容と同一の内容を記入すること。
- (2) 写真欄に、受験願書に貼り付けたものと同一の写真を貼り付けること。

5 得点・順位通知用封筒の作成要領 【希望者のみ】

- (1) 受験願書の①得点・順位の通知を「希望する」にした者は、得点・順位通知用封筒を準備すること。
- (2) 封筒は長型3号（縦23.5cm、横12cm）厳守とし、得点・順位通知用封筒用紙に送付先の郵便番号・住所・氏名を記入して、はがれないようにしっかりと貼り付けること。
- (3) 封筒は、のりがなくても貼り付けられるようにテープ付きのものを使用するか、両面テープを適切な長さに切って貼り付けること。
- (4) 84円分の切手を貼り付けること。速達を希望する場合、速達料金分の切手を追加して貼り、封筒上面に「速達」と赤字で記載すること。

6 配慮要請事項記入様式の記入要領 【希望者のみ】

- (1) 身体の障がいにより試験に当たって配慮を必要とする者は、必ず提出すること。
- (2) 出願者の氏名を記入すること。
- (3) 注意事項により、身体障害者手帳の写しを貼付すること。
- (4) 注意事項により、試験に当たって配慮を必要とする事項について記入すること。

7 出願書類提出様式の記入要領 【全員】

- (1) 出願書類提出様式を貼った封筒にすべての出願に必要な書類を入れて提出すること。
- (2) 封筒は角形2号封筒（縦33.2cm、横24cm）厳守とし、はがれないようにしっかりと貼り付けること。
- (3) 出願者の住所・氏名を記入すること。
- (4) 別紙のチェック表を利用して不備がないか確認してから提出すること。チェック表は提出しなくてよい。
- (5) 特定記録又は簡易書留で送付すること。また、最終日に提出する場合には、これに加えて速達扱いとすること。

8 書類の提出 【全員】

- (1) 必要な書類を7で作成した封筒に全て入れ、提出すること。
- (2) 特定記録又は簡易書留で送付すること。また、最終日に提出する場合には、これに加えて速達扱いとすること。

特別支援学校自立教科教諭（理療）候補者選考試験 出願書類チェック用紙

出願書類に不備がないか、このチェック用紙で確認してから提出すること。※この用紙は提出しなくてよい。

No.	チェック項目	チェック
●受験願書		
1	太枠内の全ての欄に記入したか。	
2	<u>写真を④の欄に貼り付けて</u> いるか。デジタル写真の場合、鮮明で写真用紙に印刷したものか。	
3	合格通知の送付先が現住所と違う場合、送付先を記入しているか。	
4	<u>願書1枚目の⑫の欄に、作成した日付を記入し、署名しているか。</u>	
5	受験に必要な教員免許状、その他の免許状について記入しているか。取得(見込み)年月は来年3月以前になっているか。	
6	願書2枚目の職歴は新しいものから上に記入しているか。最上段は、現在就業していない場合でも「〇〇在学中」「在宅」などのように記入しているか。	
7	臨時的任用職員の情報提供可否について、○をつけているか。	
8	<u>願書の1枚目と2枚目をのりで留めているか。</u>	
●受験票		
9	受験票用紙の表と裏を切り取り、通常はがきのサイズ(おおむね横100mm×縦150mm)である白色無地の厚紙に、はがれないように貼り付けているか。	
10	送付先の住所・氏名は記入されているか。	
●受験調書		
11	記入要領に従って、作成しているか。	
12	1枚目(片面印刷)・2枚目(片面印刷)の左上をのりで貼り合わせているか。	
13	コピー3部作成しているか。	
●写真票		
14	太枠内に氏名を記入し、 <u>願書と同一の写真を貼り付けて</u> いるか。	
●得点・順位通知用封筒(希望者のみ)		
15	封筒の大きさは <u>長型3号</u> (縦23.5cm、横12cm)か。 <u>シール付き、又は両面テープを貼り付け、のりがなくても封ができるようになって</u> いるか。 <u>84円</u> 切手が貼り付けられているか。	
16	封筒に送付先の郵便番号・住所・氏名が正しく記入されているか。	
●配慮要請事項記入様式(希望者のみ)		
17	氏名が記入されているか。	
18	障害者手帳の写しが貼付されているか。	
19	試験に当たって配慮を必要とする事項が記入されているか。	
●出願書類提出様式		
20	願書提出様式は <u>角型2号</u> (縦33.2cm、横24cm)封筒に貼り付けられているか。	
21	出願者の住所氏名が記入されているか。必要書類をすべて入れているか。	
22	<u>特定記録又は簡易書留</u> の取扱いとしているか。最終日に提出する場合、加えて速達扱いとしているか。	