【 常勤講師（聖書科） 】

学校法人西南学院 小学校常勤講師応募 所定用紙記入要領

1．氏名は必ず自筆で、黒色インクの万年筆又はボールペンで記入してください。
　　氏名以外はワープロ等を使用してもかまいませんが、黒色で印刷してください。
　　ただし、「教育活動歴・業績書」（様式2）の「教育的課題」の欄は、必ず自筆で記入してください。
2．「教育活動歴・業績書」（様式2）の各項目について、記入欄が不足する場合は、同様のフォームで裏面に追加してください。

履歴書（様式1）

・写真は、提出日から3か月以内に撮影した縦4cm×横3cm のものに、裏面に氏名を記入して貼付してください。
・所属教会を記入してください。
・2枚目以降の用紙を使用する場合は右上に連番を付けてください。また、最後の用紙の場合は、欄外右下の「（続く）」の文字を消してください。

「学歴・職歴」

・学歴と職歴に項を分けて記入してください。
・学歴は、中学校卒業から、入学・卒業・修了・退学・休学等をもれなく記入してください。
・職歴は、就職・退職・休職・復職・出向等をもれなく、また、管理職相当の役職経験がある場合は、その就任・退任をもれなく記入してください。

教育活動歴・業績書（様式2）

「教員免許」

・教員免許をお持ちの方は、小学校教育職員免許状を一番目に、中学校及び高等学校教員免許状や、その他の免許があれば、その後に記入してください。
・「取得・取得見込」は、該当するものに〇印を付けてください。

「他の免許・資格」

・教育職員免許状以外の主な免許・資格を記入してください。
・「取得・取得見込」は、該当するものに〇印を付けてください。

「学級担任歴」

・最近5年間に経験された学級担任を、副担任を含めて新しい方から記入してください。
・副担任以外の学級担任には「主」欄に〇印を付けてください。

「校務歴」

・校務で経験された主任又は主任相当職以上のうち、主なものを記入してください。

「得意教科」

・複数の先生方の中で教科を分担する場合、あるいは、特定の教科を主に担当するとした場合、あなたの得意な教科をお書きください。

「特別活動」

・特別活動（正課又は正課外）を指導するとした場合、その指導が可能なものをお書きください。

「研究会等」

・教員としてご自身の資質向上のために行った研修・研究活動があれば記入してください。参加されました研究会がありましたら、その名称をお書きください。

・校務で研修会・研究会に参加された場合は、「校務」欄に〇印を付けてください。

・本務校内で研修会・研究会に参加された場合は「本務校」欄に〇印を付けてください。

「発表・著作」

・教育活動に関連して発表又は執筆されたものがあればご記入ください。

・校務で発表又は執筆された場合は「校務」欄に〇印を付けてください。

・本務校内で発表又は執筆された場合は「本務校」欄に〇印を付けてください。

「教育的課題」

・これまでのご自身の歩みの中で、ご自身が考えられている教育活動に関する課題を簡潔に説明してください。また、今後、取り組みたい課題があれば、併せて記述してください。

・この欄は必ず自筆（黒色インクの万年筆又はボールペン）でお書きください。

志望理由書（様式3）

・学校法人西南学院の小学校教諭に応募された動機・理由について、お書きください。

・その際、西南学院小学校の教育理念を実現するために、あなたが教師としてできること、また、これから行いたいことを含めてA4版2枚以内におまとめください。

・あなたの教育活動や教会での働きについて、客観的にご存じの方がおられましたら、その方のお名前と所属・職名を「志望理由書」の最後にお書きください。その方に、本学から照会させていただくことがあります。そのような方が特にない場合は、記入する必要はありません。

以上