

# 富山県公立学校教員採用選考検査出願申請についての諸注意

## 1. 出願について

出願には「[富山県電子申請サービス](#)」を利用します。

### ■ 注意事項

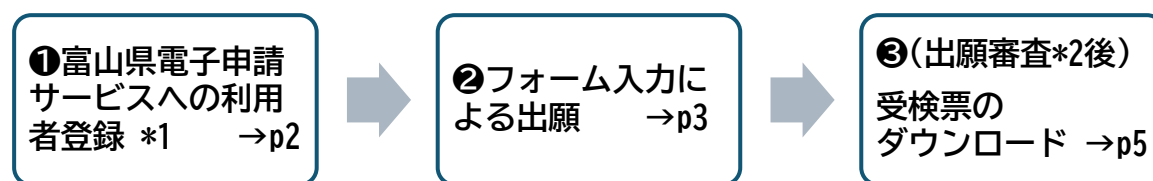
- 申請には時間がかかる場合があります。余裕を持って早めに行ってください。
- 60 分間操作がないとタイムアウトし、入力内容が破棄されます。必要に応じて「申請書一時保存」を利用してください。
- 添付資料が必要な場合は、[富山県教員採用案内ホームページ](#)から取得してください。
- 保守作業により申請できない時間帯があります。停止予定はホームページで確認してください。
- クライアント環境によっては申請できない場合があります。
- 通信障害等によるトラブルについては責任を負いません。
- 富山県電子システムサーバーの時刻を基準とし、締め切り日の 23:59 までに申請データの出願申請が完了したものに限り出願を受け付けます。

出願前に必要なものを整えておくことで、スムーズに出願することができます。

### ■ 申請に必要な準備物

- パソコンまたはスマートフォン
- カラープリンター（受検票を印刷するため。コンビニプリント等の利用も可能）
- メールアドレス（本人のもの）
- 出願に関わる情報
  - 学歴：高校以降の学歴情報
  - 教員免許状の情報：種類（取得見込みを含む）、取得済免許状の番号と授与権者
  - 職歴：大学卒業後から出願日当日までの勤務先、入社・退社年月日
  - 資格の情報：教員免許状以外の取得資格と、その取得年月日
  - 自己アピール等：特技、志望動機（495 字以内）、自己 PR（495 字以内）
- 顔写真データ：カラー、縦横比 4:3、jpeg 形式
  - ※出願日前 1 か月以内に撮影したもの。帽子なし、正面向き、加工不可。
  - ファイル名形式指定：例「トヤマタロウ 20050503.jpg」「クロベハナコ 20081015.jpg」
  - ・氏名（カナ）と生年月日（半角）を組み合わせ、拡張子を.jpg としてください。
  - ・ハイフン(-)やスペース等は必要ありません。エラーの原因になりますので、  
ファイル名には一切使用しないでください。
  - ・スマートフォンで撮影する場合は端末を縦向きにして操作してください。
  - ・顔写真データは画像編集ソフトで加工しないようにしてください。受検票出力時に画像が横向きになってしまう場合があります。

## 2. 出願の流れ



\*1 既に富山県電子申請サービスに利用者登録されている場合は必要ありません。

\*2 出願の条件を満たしているか、出願申請内容に不備がないかを富山県教育委員会で確認、審査します。

### ① 富山県電子申請サービスへの利用者登録

富山県電子申請サービスを利用するために『利用者 ID』『パスワード』が必要となります。お持ちでない場合、「利用者登録はこちら」リンクより登録を行ってください。



登録が正常に行われた場合、入力頂いたメールアドレスに「【利用申込】利用者ID発行と確認処理用URLのお知らせ」というメールが届きます。メール本文に利用者IDが記載されています。

**利用者IDとパスワードは忘れないように注意してください。**

注) パスワードに関するお問い合わせに対応することはできません。

ID : \_\_\_\_\_ Pass : \_\_\_\_\_

登録頂いた『パスワード』、メール記載の『利用者ID』で「ログイン」より、ログイン画面へ移動し、ログインを行ってください。



右上の表示が「ログイン中」となり、名前が表示されればログインが完了しています。

## ② フォーム入力による出願

申請先の選択で「富山県」を選び、キーワード「富山県公立学校教員採用選考検査申込」で絞り込むか、「教育委員会 教職員課」を選択して出願申請フォームへ進んでください。

### ●各入力項目についての詳細

下表の注意事項を参照し、出願情報を正確に入力してください。入力内容に不備がある場合、申請の受付を行わない、または保留する場合があります。また、富山県教育委員会（076-444-3441）からの連絡には必ず応答していただきますようよろしくお願いします。

| 項目                       | 注意事項等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①受検者                     | 性別の入力は任意とするが、受検教科「保健体育」志願者「男」または「女」のいずれかを選択すること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ②受検内容                    | 該当する受検区分等を選択する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ③現住所                     | 富山県教育委員会からの検査結果等の連絡書類を受け取ることのできる住所を、現住所及び帰省先に分けて入力する。常時連絡可能な電話番号を必ず入力する（携帯電話番号がのぞましい）。なお、呼び出しの場合は、電話所有者氏名を（〇〇方）と入力すること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ④学 歴                     | <p>最終学歴については入学と卒業・修了又は中退の年月を正確に入力する。</p> <p>最終学歴学校区分は、申請画面のドロップダウンリストから最も適するものを選んでください。なお、選択にあたっては p7「最終学歴学科区分」を参考にしてください。</p> <p>最終学歴学科区分は、申請画面のドロップダウンリストから最も適するものを選んでください。なお、選択にあたっては p7「最終学歴学科区分」を参考にしてください。</p> <p>専攻は、主専攻の分野を、例にならって入力する。</p> <p>例 中・高「家庭」の場合……食物、被服、住居学等</p> <p>中・高「社会」の場合……法律、宗教、考古学等</p> <p>小学校の場合……理科（化学）、社会（世界史）等</p> <p>※1 大学院又は専攻科を最終学歴とする者は、大学の学部課程を「高校以降の学歴2」欄に入力すること。</p> <p>※2 免許取得のため、大学卒業後に通信教育を受講したり、科目等履修生等になったりしている場合は、その経歴を最終学歴とはせずに「通信等・科目等履修生」欄に入力すること。</p> |
| ⑤「身体の障害等により受検上の配慮が必要な事項」 | 障害や疾病により受検時に配慮を希望する事項を入力してください。（配慮の可否、実際の対応については検査日までに本人に連絡します。）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| 項目                        | 注意事項等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑥教員免許状                    | <p>免許状は、所有する免許状（臨時免許状を除く）をすべて入力する。授与権者や番号（例：令●中一第▲▲▲号）なども全て正確に入力すること。なお、最大5種類まで入力することができる。</p> <p>6種類以上の免許状を所有する場合、別紙様式を富山県教員採用案内ホームページの「実施要項」ページからダウンロードして必要事項を記載（氏名を必ず記載する）し PDF 形式に変換して保存しアップロードすること。</p>                                                                                                                         |
| ⑦職 歴                      | <p>ア 出願日時点の経歴が必ずわかるように入力すること。</p> <p>イ 中学校卒業後の職歴（現在の職も含む）を最大6つまで入力することができる。</p> <p>ウ <b>職に就いていない期間が1か月以上ある場合は「在宅」と入力し、申請日まで空白期間のないように入力すること。</b></p> <p>エ 教員経歴のある場合は、勤務校名及び「教諭」、「臨時的任用講師」、「非常勤講師」等の職名を必ず入力する。</p> <p>オ 職歴に記入すべき内容が7つ以上ある場合、別紙様式を富山県教員採用案内ホームページの「実施要項」ページからダウンロードして必要事項を記載（氏名を必ず記載する）し PDF 形式に変換して保存しアップロードすること。</p> |
| ⑧資格等                      | <p>教員免許以外の資格、免許があれば、最大6種類まで入力することができる。資格が7種類以上ある場合富山県教員採用案内ホームページの「実施要項」ページからダウンロードして必要事項を記載（氏名を必ず記載する）し PDF 形式に変換して保存しアップロードすること。</p>                                                                                                                                                                                               |
| ⑨特技・趣味・得意なスポーツ            | <p>特技、趣味、得意なスポーツ等は電子申請内に 192 文字以内で入力すること。（文章記述、箇条書きなど記述形式は任意。）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ⑩部・クラブ、スポーツ・文化、ボランティア等活動歴 | <p>ア 部・クラブ…所属した部活動やクラブ活動</p> <p>イ スポーツ・文化…スポーツについては、全国大会又はそれに準ずる人会における出場歴、記録、成績等。文化については、全国規模又はそれに準ずる展覧会、コンクール等における出品・出場歴、成績等</p> <p>ウ ボランティア等…ボランティアや社会教育活動に従事した経験等、電子申請内にて 432 文字以内で入力すること。</p>                                                                                                                                    |
| ⑪教員志望の動機                  | <p>教員を志望する動機・理由等を、具体的かつ簡潔な文章にまとめて入力すること。495 文字以内で入力すること。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ⑫自己アピール                   | <p>教育に生かすことができる自己の能力・性格・経歴等を具体的かつ簡潔な文章にまとめて記載し、積極的に自己をアピールすること。495 文字以内で入力すること。</p>                                                                                                                                                                                                                                                  |

### ③ 受検票のダウンロード

「審査完了のお知らせ」のメール（12月中旬送付予定）が届いたら、「[富山県電子申請サービス](#)」にログインして、「申請履歴を確認する」を選択してください。

- 「結果通知書」を表示し、「受検票」を確認してください（受検区分や氏名に誤りはないか、顔写真データは表示されているか）。
- 「結果通知書」は、**A4用紙にカラー印刷**してください。
- 「受検票」は結果通知書の記載どおりに切り離し、検査当日に持参してください。
- 「結果通知書」に記載されている URL から、「受検者心得」にアクセスし、集合場所や当日の受検の流れを確認してください。
- （注）「通知書発行」のお知らせメールが届かない場合は、富山県教育委員会（076-444-3441）までお問い合わせください。

### ● 結果通知書（受検票を含む）サンプル

| 結果通知書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |      |      |      |      |  |  |  |      |  |  |  |  |  |      |  |  |    |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|------|------|------|--|--|--|------|--|--|--|--|--|------|--|--|----|--|--|
| 様                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 富山県教育委員会 |      |      |      |      |  |  |  |      |  |  |  |  |  |      |  |  |    |  |  |
| 審査が終了したので受検票を発行します。下記の受検票を印刷してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |      |      |      |      |  |  |  |      |  |  |  |  |  |      |  |  |    |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>・受検票はカラー印刷してください（白黒不可）。</li><li>・点線部分で切り離し、検査当日は受検票を持参してください。</li><li>・受検票は、合格発表のほか検査結果の簡易開示を請求する場合に必要となりますので、各自で大切に保管しておいてください。</li><li>・顔写真データを加工して提出された場合、写真が横向きに表示される場合がありますが検査には影響ありません。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |      |      |      |      |  |  |  |      |  |  |  |  |  |      |  |  |    |  |  |
| <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"><div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"><b>富山県公立学校教員採用選考検査 受検票</b></div><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 25%;">受検区分</th><th style="width: 25%;">受検種目</th><th style="width: 25%;">受検教科</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td colspan="3" style="text-align: center;">受検番号</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>フリガナ</td><td colspan="2"> </td></tr><tr><td>氏名</td><td colspan="2"> </td></tr></tbody></table><div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"><div style="width: 60%;"><p><b>受検にあたっての注意</b></p><ol style="list-style-type: none"><li>1. 受付時間に遅れないようにしてください。<br/>遅刻は原則として認めません。</li><li>2. 検査当日は次のものを持参してください。<ul style="list-style-type: none"><li>①この受検票（写真あり）</li><li>②受検者心得で指示記載されている持ち物。</li><li>③筆記用具（HBの鉛筆又はシャープペンシル、プラスチック消しゴム）</li><li>④時計（計算・翻訳機能付の時計及び携帯電話等不可）</li><li>⑤昼食</li></ul></li><li>3. 車での来場はできません。</li><li>4. 自然災害等により、検査の延期や検査会場の変更、開始時刻の繰下げ等を実施する場合は、ホームページでお知らせしますので、必ず随時ご確認ください。</li></ol></div><div style="width: 35%; text-align: center;"><div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; position: relative;"><div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background: white; border-radius: 50%;"></div></div><div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto; position: relative;"><div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background: white; border-radius: 50%;"></div><div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%); font-weight: bold;">収 受</div></div></div></div></div> |          |      | 受検区分 | 受検種目 | 受検教科 |  |  |  | 受検番号 |  |  |  |  |  | フリガナ |  |  | 氏名 |  |  |
| 受検区分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 受検種目     | 受検教科 |      |      |      |  |  |  |      |  |  |  |  |  |      |  |  |    |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |      |      |      |      |  |  |  |      |  |  |  |  |  |      |  |  |    |  |  |
| 受検番号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |      |      |      |      |  |  |  |      |  |  |  |  |  |      |  |  |    |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |      |      |      |      |  |  |  |      |  |  |  |  |  |      |  |  |    |  |  |
| フリガナ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |      |      |      |      |  |  |  |      |  |  |  |  |  |      |  |  |    |  |  |
| 氏名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |      |      |      |      |  |  |  |      |  |  |  |  |  |      |  |  |    |  |  |

### 3. 受検までの流れ

|            | 受検者      | 目安時期                     | 申請状態画面         | 内容                                                                                                                                |
|------------|----------|--------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 出願準備    | ○        | 10 月                     | ー              | 入力端末（PC、スマートフォン）、プリンタ、メールアドレス、学歴、免状、職歴、資格、特技、志望動機、顔写真等の必要情報を準備する。正確な情報をご準備下さい。                                                    |
| 2. 出願申請    | ○<br>メール | 10/20～<br>11/25<br>23:59 |                | 電子申請アカウントの作成、電子申請の実施<br>メール：『【利用申込】利用者 ID 発行と確認処理用・・・』                                                                            |
| 3. 申請内容の確認 | ○<br>メール | 申請直後                     |                | 申請メールアドレスへの確認メール返信を確認<br>電子申請で申請内容の確認<br>※申請から完了までは暫く時間が掛かります。<br>メール及び電子申請の画面を時々ご確認ください。                                         |
| 4. 受付処理中   |          |                          | 「受付中」          | 電子申請の申請を受け付けました。<br>確認メールが届くことで自動受付がされていることになります。                                                                                 |
| 5. 審査中     | メール      |                          | 「審査中」          | 申請を受け、内容を精査している状態です。<br>申請に問題がある場合は補正指示がメールされます。<br>審査が長い場合もありますが、確認に時間が掛かります。<br>メール及び電子申請を確認し、お待ちください。<br>メール：『【電子申請】審査開始のお知らせ』 |
| 補正待ち       | ○<br>メール | 随時                       | 「補正待ち」         | ※修正が必要な場合、メールで通知があります。<br>メールが確認できない場合、電子申請画面でも確認できます。指示内容に合わせて補正をお願いします。<br>修正が無い場合は通知書の取得となります。<br>メール：『【電子申請】申請内容修正のお願い』       |
| 受理出来ない     | ○<br>メール | 随時                       |                | 何らかの理由により受理できなかった。<br>メール：『【電子申請】審査結果のお知らせ』                                                                                       |
| 6. 通知書取得   | ○<br>メール | 12 月<br>中旬頃              | 「発行済<br>(通知書)」 | 電子申請画面で通知書（受検票）をダウンロードし、速やかに受検票を確認の上、カラー印刷してください。<br>通知書をダウンロードする事で電子申請が完了します。<br>メール：『【電子申請】審査完了のお知らせ』                           |
| 7. 受検申込完了  |          |                          | 「完了」           | 受検の申込が完了しました。<br>受検日をお待ちください。                                                                                                     |
| 8. 選考検査    | ○        | 12/28                    | ー              | 通知書（受検票）から受検票部分を切り離して持参してください。                                                                                                    |

※受検者は上表の受検者欄に○が付いている項目で確認・対応が必要となります。

※受検者欄に『メール』という記載がある項目はその時点でメールが届きます。

## 4. 出願申請フォームの区分リスト[参考]

受検区分

|   | 受 検 区 分     |
|---|-------------|
| 1 | 一 般 選 考     |
| 2 | 社 会 人 経 験 A |
| 3 | 社 会 人 経 験 B |
| 4 | 教 職 経 験     |
| 5 | 特 定 資 格     |
| 6 | 国 際 貢 献     |
| 7 | ス ポ ー ツ 実 績 |
| 8 | 障 害 者       |
| 9 | 大 学 推 薦     |

受検教科(科目)

|    | 受検教科(科目)    |    | 受検教科(科目)      |    | 受検教科(科目)          |    | 受検教科(科目) |
|----|-------------|----|---------------|----|-------------------|----|----------|
| 01 | 国 語         | 10 | 保 健 体 育       | 19 | 工 業 ( 電 気 系 )     | 28 | 技 術      |
| 02 | 社 会 ( 倫 政 ) | 11 | 音 楽           | 20 | 工 業 ( 土 木 系 )     | 29 | 小 学 校    |
| 03 | 社 会 ( 日 世 ) | 12 | 美 術           | 21 | 工 業 ( 建 築 系 )     | 30 | 特 別 支 援  |
| 04 | 社 会 ( 地 理 ) | 13 | 書 道           | 22 | 工 業 ( 化 学 工 業 系 ) | 31 | 養 護 教 諭  |
| 05 | 数 学         | 14 | 英 語           | 23 | 工 業 ( 薬 業 系 )     | 32 | 情 報      |
| 06 | 理 科 ( 物 理 ) | 15 | 家 庭           | 24 | 工 業 実 習           | 33 | 福 祉      |
| 07 | 理 科 ( 化 学 ) | 16 | 農 業           | 25 | 商 業               | 40 | 栄 養 教 諭  |
| 08 | 理 科 ( 生 物 ) | 17 | 農 業 実 習       | 26 | 水 産               |    |          |
| 09 | 理 科 ( 地 学 ) | 18 | 工 業 ( 機 械 系 ) | 27 | 看 護               |    |          |

受検種目

|   | 受 検 種 目     |
|---|-------------|
| 1 | 小 学 校       |
| 2 | 中 ・ 高 等 学 校 |
| 3 | 特 別 支 援 A   |
| 5 | 特 別 支 援 B   |
| 7 | 養 護 教 諭     |
| 8 | 栄 養 教 諭     |

最終学歴学科区分

|    | 区 分                         |    | 区 分             |
|----|-----------------------------|----|-----------------|
|    | (1)国立大学教員養成課程               | 23 | 数 学 系           |
| 01 | 小 学 校 教 員 養 成 課 程           | 24 | 物 理 学 系         |
| 02 | 中 学 校 教 員 養 成 課 程           | 25 | 化 学 系           |
| 03 | 特 別 支 援 学 校 教 員 養 成 課 程     | 26 | 生 物 学 系         |
| 04 | そ の 他 の 教 員 養 成 課 程         | 27 | 地 学 系           |
|    | (2) (1)以外の専門分野              | 28 | 機 械 工 学 系       |
| 05 | 国 語 ・ 国 文 学 系               | 29 | 電 気 ・ 電 子 工 学 系 |
| 06 | 外 国 語 ・ 外 国 文 学 系           | 30 | 応 用 化 学 系       |
| 07 | 哲 学 ・ 宗 教 学 系               | 31 | 土 木 工 学 系       |
| 08 | 考 古 学 系                     | 32 | 建 築 工 学 系       |
| 09 | 国 史 学 系                     | 33 | 金 属 工 学 系       |
| 10 | 東 洋 ・ 西 洋 史 学 系             | 34 | 織 維 工 学 系       |
| 11 | 地 理 学 系                     | 35 | 情 報 工 学 系       |
| 12 | 政 治 ・ 法 学 系                 | 36 | 農 学 系           |
| 13 | 社 会 福 祉 ・ 社 会 学 系           | 37 | 農 芸 化 学 系       |
| 14 | 経 済 ・ 商 学 系                 | 38 | 農 業 工 学 系       |
| 15 | 体 育 学 系                     | 39 | 林 学 系           |
| 16 | 美 術 系                       | 40 | 畜 産 学 系         |
| 17 | 音 楽 系                       | 41 | 水 産 学 系         |
| 18 | 書 道 系                       | 42 | 機 関 学 系         |
| 19 | 家 政 学 ( 食 物 ・ 被 服 を 除 く ) 系 | 43 | 薬 学 系           |
| 20 | 食 物 ・ 栄 養 学 系               | 44 | 看 護 ・ 保 健 学 系   |
| 21 | 被 服 学 系                     |    |                 |
| 22 | 教 育 学 系                     | 99 | そ の 他           |

最終学歴学校区分

|   | 区 分               |
|---|-------------------|
| 1 | 国立大学(教員養成系学部)     |
| 2 | 上 記 以 外 の 国 立 大 学 |
| 3 | 公 立 大 学           |
| 4 | 私 立 大 学           |
| 5 | 短期大学・短期大学部        |
| 6 | 大学院(教職大学院を除く)     |
| 7 | 教 職 大 学 院         |
| 8 | 大 学 の 専 攻 科       |
| 9 | 指 定 教 員 養 成 機 関   |
| 0 | そ の 他             |

国立大学(教員養成系学部)は教員免許状取得を卒業要件とする学部であり、以下の大学の教育学部が該当する。

|               |             |             |             |             |
|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 北 海 道 教 育 大 学 | 千 葉 大 学     | 信 州 大 学     | 奈 良 教 育 大 学 | 高 知 大 学     |
| 弘 前 大 学       | 東 京 学 芸 大 学 | 岐 阜 大 学     | 和 歌 山 大 学   | 福 岡 教 育 大 学 |
| 岩 手 大 学       | 横 浜 国 立 大 学 | 静 岡 大 学     | 島 根 大 学     | 佐 賀 大 学     |
| 宮 城 教 育 大 学   | 新 潟 大 学     | 愛 知 教 育 大 学 | 岡 山 大 学     | 長 崎 大 学     |
| 秋 田 大 学       | 上 越 教 育 大 学 | 三 重 大 学     | 広 島 大 学     | 熊 本 大 学     |
| 茨 城 大 学       | 富 山 大 学     | 滋 賀 大 学     | 山 口 大 学     | 大 分 大 学     |
| 宇 都 宮 大 学     | 金 沢 大 学     | 京 都 教 育 大 学 | 鳴 門 教 育 大 学 | 宮 崎 大 学     |
| 群 馬 大 学       | 福 井 大 学     | 大 阪 教 育 大 学 | 香 川 大 学     | 鹿 児 島 大 学   |
| 埼 玉 大 学       | 山 梨 大 学     | 兵 庫 教 育 大 学 | 愛 媛 大 学     | 琉 球 大 学     |

# 出願時職業一欄

| 職 業                                           |                                                   |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 在 宅                                           | 過 去 に 教 職 経 験 が あ る                               |
|                                               | 過 去 に 教 職 以 外 の 職 歴 が あ る                         |
|                                               | 過 去 に も 職 歴 が な い                                 |
| 富山県内                                          | 国 公 立 小 学 校 の 臨 時 的 任 用 ・ 非 常 勤 講 師               |
|                                               | 国 公 立 中 学 校 の 臨 時 的 任 用 ・ 非 常 勤 講 師               |
|                                               | 公 立 高 等 学 校 の 臨 時 的 任 用 ・ 非 常 勤 講 師               |
|                                               | 国 公 立 特 別 支 援 学 校 の 臨 時 的 任 用 ・ 非 常 勤 講 師         |
|                                               | 公 立 学 校 の 正 式 採 用 実 習 助 手 ・ 寄 宿 舎 指 導 員           |
|                                               | 公 立 学 校 の 臨 時 的 任 用 ・ 非 常 勤 実 習 助 手 ・ 寄 宿 舎 指 導 員 |
|                                               | 私 立 学 校 の 正 式 採 用 教 諭                             |
|                                               | 私 立 学 校 の 臨 時 的 任 用 ・ 非 常 勤 講 師                   |
|                                               | 上 記 以 外 の 正 式 採 用 教 職 員                           |
|                                               | 上 記 以 外 の 臨 時 的 任 用 ・ 非 常 勤 教 職 員                 |
|                                               | 国 公 立 学 校 の 正 式 採 用 教 職 員                         |
|                                               | 私 立 学 校 の 正 式 採 用 教 職 員                           |
| 富山県外                                          | 臨 時 的 任 用 ・ 非 常 勤 教 職 員                           |
|                                               | 臨 時 的 任 用 ・ 非 常 勤 教 職 員                           |
| 正 式 採 用 の 公 務 員 ( 教 育 公 務 員 を 除 く )           |                                                   |
| 臨 時 的 任 用 ・ 非 常 勤 の 公 務 員 ( 教 育 公 務 員 を 除 く ) |                                                   |
| 民間企業                                          | 3 年 以 上 の 勤 務 経 験                                 |
|                                               | 3 年 未 満 の 勤 務 経 験                                 |
| 学 生                                           |                                                   |
| そ の 他 ( ア ル バ イ ト 、 自 営 業 )                   |                                                   |

※複数の職業を兼ねている場合は、勤務時間数の多いものを記載する。

# 取得(取得見込)免許状

| 免許状   |      |      | 免許状   |      |      | 免許状   |        |      |      |
|-------|------|------|-------|------|------|-------|--------|------|------|
| 校種・教科 |      | 種類   | 校種・教科 |      | 種類   | 校種・教科 |        | 種類   |      |
| 中学校   | 国語   | 専修一種 | 高等学校  | 国語   | 専修一種 | 高等学校  | 商業     | 専修一種 |      |
|       |      | 専修二種 |       |      | 専修一種 |       |        | 水産   | 専修一種 |
|       |      | 専修三種 |       |      | 専修一種 |       |        |      | 商船   |
|       | 社会   | 専修一種 |       | 社会   | 専修一種 |       | 看護     |      |      |
|       |      | 専修二種 |       |      | 専修一種 |       |        | 情報   |      |
|       |      | 専修三種 |       |      | 専修一種 |       |        |      | 福祉   |
|       | 数学   | 専修一種 |       | 数学   | 専修一種 |       | 保健体育   |      |      |
|       |      | 専修二種 |       |      | 専修一種 |       |        | その他  |      |
|       |      | 専修三種 |       |      | 専修一種 |       |        |      | 免許状  |
|       | 理科   | 専修一種 |       | 理科   | 専修一種 |       | 特別支援学級 |      | 小学校  |
|       |      | 専修二種 |       |      | 専修一種 | 幼稚園   |        | 専修一種 |      |
|       |      | 専修三種 |       |      | 専修一種 |       |        | 盲学校  |      |
|       | 音楽   | 専修一種 |       | 音楽   | 専修一種 |       |        |      | 聾学校  |
|       |      | 専修二種 |       |      | 専修一種 | 養護学校  |        |      |      |
|       |      | 専修三種 |       |      | 専修一種 |       |        | 養護教諭 |      |
|       | 美術   | 専修一種 |       | 美術   | 専修一種 |       |        |      | 知的   |
|       |      | 専修二種 |       |      | 専修一種 | 肢体    |        |      |      |
|       |      | 専修三種 |       |      | 専修一種 |       |        | 病弱   |      |
|       | 英語   | 専修一種 |       | 英語   | 専修一種 |       |        |      | 自立教科 |
|       |      | 専修二種 |       |      | 専修一種 | 自立活動  | 専修一種   |      |      |
| 専修三種  |      | 専修一種 | 養護教諭  |      | 専修一種 |       |        |      |      |
| 家庭    | 専修一種 | 家庭   |       | 専修一種 | 栄養教諭 |       | 専修一種   |      |      |
|       | 専修二種 |      |       | 専修一種 |      | その他   | 専修一種   |      |      |
|       | 専修三種 |      | 専修一種  | 専修一種 |      |       |        |      |      |
| 技術    | 専修一種 | 技術   | 専修一種  | その他  | 専修一種 |       |        |      |      |
|       | 専修二種 |      | 専修一種  |      | 専修一種 |       |        |      |      |
|       | 専修三種 |      | 専修一種  |      | 専修一種 |       |        |      |      |
| その他   | 専修一種 | その他  | 専修一種  | その他  | 専修一種 |       |        |      |      |
|       | 専修二種 |      | 専修一種  |      | 専修一種 |       |        |      |      |
|       | 専修三種 |      | 専修一種  |      | 専修一種 |       |        |      |      |