志願書作成上の注意

1　はじめに

・　この「志願書作成上の注意」とともに、「記入例」を確認しながら作成してください。
・　志願書の入力欄にカーソルを合わせると、入力にあたっての留意事項が表示される場合がありますので、確認のうえ、正確に入力してください。
　また、志願書は固有名詞を除き、日本語で入力してください。
・　**顔写真データを忘れずに志願書 Excel データに添付してください。**
・　**画面上では収まっていても、印刷した際に、文章が途中で途切れていないようにしてください。**
・　**万一、虚偽の記載があったと認められる場合は、この試験で得た資格を全て無効とすることがあります。**
・　記載事項について、必要がある場合には、後日、事実確認を行うことがあります。

2　志願書Ａについて

1　**「ふりがな」→「氏名」の順**に入力してください。「ふりがな」はひらがなで入力してください。
2　「生年月日」を入力してください。年齢は自動計算されますので、入力不要です。
3　「性別」をプルダウンから選択してください。
4　「①選考区分」をプルダウンから選択してください。大学・大学院推薦制度を利用する場合は、「一般」又は「障害者特別」を選択してください。
5　「②その他免除等」の特例を希望する場合は、プルダウンから該当項目を選択してください。
　特例の要件に該当しない、又は特例を希望しない場合は、「なし」を選択してください。

※特例の要件に該当する方であっても、「なし」を選択した場合は、特例の適用を希望しないものとして取り扱いますのでご注意ください。

※「大学・大学院推薦制度」によって受験する場合は、当該項目を選択してください。

6　「②その他免除等」で、「(12)英語資格所有者」を選択した場合は、「英語能力の基準」において、該当する基準を選択し、「区分備考欄」に該当する資格とスコアを入力してください。入力漏れの場合や、資格を証明する各実施団体から発行される証明書の添付がない場合は、この特例を適用できません。
　証明書の添付は「電子申請」のページで添付してください。（※志願書 Excel データには添付しないでください。）
7　「③出願区分（校種・教科等）」は必ず選択してください。また、「①選考区分」→「②その他免除等」→「③出願区分」の順にプルダウンから選択してください。「③出願区分」を選択後に「①選考区分」または「②その他免除等」を変更する場合も、「①選考区分」から順に選択し直してください。
　※　併願を希望する場合は、希望する順に「併願 1」以下の欄において、希望する校種等を選択してください。
　※　幼稚園の出願者は、「③出願区分」で「01_小学校」を選択し、「併願 1」で「00_幼稚園」を選択してください。
　※　「15_高等学校・理科」を選択した場合は、理科の中で専門・得意とする科目（物理等）を、22「得意教科または科目」欄に入力してください。
　※　「18_高等学校・工業」を選択した場合は、工業の中で専門・得意とする分野（機械等）を、22「得意教科または科目」欄に入力してください。
8　第１次試験における加点制度を利用する場合は、「①選考区分」から「③出願区分」について、併願先も含めてすべて選択してから、「第１次試験資格加点」で、プルダウンから該当項目を選択し、「区分備考欄」に以下の事項を入力してください。なお、「大学・大学院推薦制度」によって受験する場合は、第１次試験の免除が受けられなかった場合に限り、加点制度を適用します。

第１次試験加点	区分備考欄の入力事項
中学校または高等学校免許	・該当する免許の「校種」「種別」「教科」「所有状況（取得または取得見込）」
心理及び福祉の専門資格	・公認心理師、臨床心理士、社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士のうち該当する資格を入力
ICT に関する資格	・IT パスポート試験、基本情報技術者試験、応用情報技術者試験、教育情報化コーディネータ検定試験（1～3 級）、ICT 支援員能力認定試験（上級を含む）を入力

9　以下の特別選考及び英語資格所有者の免除特例、第１次試験における加点制度を選択した場合は、「区分備考欄」に以下の事項を入力してください。

選考区分等		区分備考欄の入力事項
国際貢献活動特別選考		・派遣国名、派遣期間（和暦で年月まで入力）
フロンティア特別選考	理数工コース	・博士号の専攻名（工学など）又は勤務した主な大学・企業・研究機関名、勤務期間（和暦で年月まで入力）　※1
	保健体育コース	・競技種目名　※2
	英語コース	・勤務した主な英語教育関係の所属名と職名、勤務期間（和暦で年月まで入力）又は英語指導法に関する課程（TESOL、CELTA）の名称 ・「英語能力の基準」において、CRFR（C1 相当以上）を選択された方は、該当する資格名及びスコア
現職教諭特別選考 「前年度不合格者のうち上位者」の特例を希望するもののうち、国公私立学校現職の教諭等である場合		・現在勤務する校種及び所有する普通免許状の内容　※3
障害者特別選考		・障害の種別及び等級
英語資格所有者		・「英語能力の基準」において選択した基準に該当する資格名及びスコア
高等学校・音楽		・希望する分野を次の５項目から１つ選んで記入「作曲」「金管楽器（ホルン）」「金管楽器（トランペット）」「金管楽器（トロンボーン）」「金管楽器（チューバ）」

※１　理数工コースで志願する場合は、志願書 B の「自己アピール」欄に、研究内容・勤務内容等、受験教科の分野における高度な専門的知識・経験又は技能を有することが明らかになるよう入力してください。

※２　保健体育志願者コースで志願する場合は、選手又は指導者としてオリンピック等の国際的規模の競技会に日本代表として出場又は日本選手権大会若しくはこれに準ずる全国的規模の大会において 4 位以内の成績を収めた競技名を入力してください。また、「実績報告書」（様式は京都市教育委員会ホームページに掲載）に必要事項を記載し、志願書に加えてデータを「電子申請」のページで添付してください。

※３　現職教諭特別選考で志願する場合は、志願書 B の「自己アピール」欄に、現在の勤務内容をはじめ、現職教諭としての経験やこれまで培ってきた教育実践が明らかになるよう入力してください。

10　「現住所」を郵便番号から記入してください。「ふりがな」は市町村に続く住所を、ひらがなで入力してください。

また、電話番号又は携帯電話番号のいずれかを必ず入力し、「PC アドレス」欄に、パソコンで受信可能なアドレスを入力してください。

11　帰省先など、現住所以外に連絡を希望する場合は、「連絡先住所」欄に住所等を入力してください。

12　「最終学歴」欄に記入する学校名は、最も上位の学歴を取得した学校名を入力してください。
（例）・A 短期大学卒業後、B 大学へ進学し卒業（見込）の場合⇒B 大学の学校名を入力
・A 大学卒業後、B 大学院へ進学し修了（見込）の場合　⇒B 大学院の学校名を入力

13　大学等卒業後に通信教育・聴講・科目等履修などの期間がある場合は、「最終学歴」欄下段の「通信・聴講等」欄に入力してください。

14　「学歴」欄は、高等学校卒業時から最終学歴まで入力してください。

15　希望する選考区分等によっては、当該校種及び教科の普通免許状を有しない方及び取得見込のない方も受験が可能です。**この特例を使用する場合のみ、「免許状を有しない場合の受験資格に係る特例の使用の有無」欄で、プルダウンから利用する特例を選択してください。**

ここで「総合支援学校特例」又は「高地歴公特例（経過措置）」を選択された方は、志願書に加えて「免許の取得計画書」のデータを「電子申請」のページで添付してください。

16　取得済又は取得見込の教員免許状の「取得（見込）年月日」、「種別」、「教科・領域」、「取得（見込）」欄に必要事項を入力、または該当する項目をプルダウンから選択してください。

教員免許状を取得見込の場合は、「取得（見込）」欄のプルダウンから「取得見込」を選択のうえ、右欄で、下記の教員免許状取得コードのうち、該当する番号をプルダウンから選択してください。

なお、総合支援学校を志願し、特別支援学校の普通免許状を令和７年４月１日までに取得見込みでない方（上記15において、「総合支援学校特例」を選択された方）は、入力は不要になります。（特別支援学校以外の免許情報は入力必須。）

教員免許状取得コード

（免許状取得見込みの方がどの方法で教員免許状を取得しようとしているのかを表します。）

取得コード	最終学校で取得	1
	最終学校以外の通学制の学校で取得	2
	通信教育で取得	3
	認定試験、検定で取得	4
	その他の方法で取得（※）	5

（※）保健師国家試験の合格により得られる資格を基礎として、養護教諭普通免許状を取得する場合等

17　司書教諭資格の有無等について、プルダウンから選択してください。「取得」又は「取得見込」を選択した場合は、左欄の「取得（見込）年月日」を入力し、「取得見込」を選択した場合のみ、右欄に上記の教員免許状取得コードのうち、該当する番号をプルダウンから選択してください。

18　日本国籍を有しない方は、プルダウンから「○」を選択してください。

19　身体等の事情により受験に際して配慮を希望する場合は、その内容を詳細に入力してください。

20　採用内定後に、「令和８年度京都市立学校教員採用選考試験実施要項」5 頁２（２）の採用延長の特例を希望する場合は、プルダウンから「希望する」を選択し、「理由」と「年数」をそれぞれプルダウンから選択してください。

21　「卒業論文研究題名」を入力してください。

22　得意教科又は科目がある場合は、入力してください。ただし、「③出願区分」で、「15_高等学校・理科」を選択した場合、理科の中で専門・得意とする科目（物理等）を入力、「18_高等学校・工業」を選択した場合、工業の中で専門・得意とする分野（機械等）を入力してください。また、高等学校を志願する方のうち、大学院等を卒業された方については、大学院等に進学前の学部・専攻もわかるようにご記入ください。

23　指導できる部活動があれば、その名称を入力してください。

24　小学校（幼併願含む）、中学校保健体育、総合支援学校の出願者は、水泳で２５m以上泳げるかについて、プルダウンから選択してください。

25　京都教師塾への入塾経験の有無について、プルダウンから選択してください。入塾経験「有」を選択した場合は、入塾期を選択してください。なお、入塾期が不明な場合は、「不明」を選択してください。

26　総合支援学校の出願者は、小学校、中学校、小中学校の育成学級への配置希望について、プルダウンから選択してください。また、育成学級への配置を希望する場合は、志願書Bの「自己アピール」欄又は「本市志望動機」欄のいずれかに、希望する理由・動機を入力してください。

27　中学校の美術・保健体育・家庭の出願者のうち、高等学校の美術・保健体育・家庭の普通免許状を有する方、又は令和８年４月１日までに取得見込みの方は、採用後の配置希望をプルダウンから選択してください。

28　小学校及び中学校の出願者のうち、両方の校種の教員免許状を有する方、又は令和８年４月１日までに取得見込みの方（中学校においては募集する教科のみ）は、採用後、他方の校種での勤務・異動を積極的に希望するかどうかを、プルダウンから選択してください。

29　教員免許状及び司書教諭資格以外の免許・資格等をプルダウンから選択してください。選択肢にない免許・資格等を有する場合は、「その他」を選択し、右欄に内容を入力してください。

特に、英語に関する資格（実用英語技能検定やTOEFL、TOEIC等）・手話通訳士等の資格を有している場合、養護教諭志願者で看護師及び保健師の資格を有している場合、幼稚園志願者で保育士の資格を有している場合、フロンティア特別選考（理数工コース）の志願者で受験教科の分野における高度な資格（技術士・一級建築士等）を有している場合は必ず選択又は入力してください。また、京都検定や数学検定、手話に関する資格などを有している場合についても入力してください。

３　志願書Ｂについて

30　「自己アピール」「本市志望動機」欄には、スペース、句読点を含み、全角・半角に関係なく、自己アピールは280字以内、本市志望動機は220字以内で入力してください（文字数を超えるとエラーが表示されます）。

31　「職歴」欄には、出願時現在を含め、新しいものから順に、書ける分のみ正確に入力してください。

※　職歴欄に書ききれない古い職歴は不要です。**ただし、受験資格や第１次試験一部免除等に関わる職歴は必ず入力**してください。この時、入力欄が不足する場合は、最下段の「職歴追加欄」に入力してください。

※　短期間のアルバイト等まで正確な記載を求めるものではございませんので、ご自身の判断で記載してください。

※　教員歴については、本市以外のものも入力し、学校名、校種の別、教諭・講師（常勤・非常勤）の別まで入力してください。総合支援学校の場合は、小学部、中学部、高等部の別も入力してください。

なお、**勤務校及び任用形態が同一で、任用期間が連続している場合は、まとめて記入**してください。京都府下で週あたり27時間勤務（20年度以前は28時間勤務）の非常勤講師をされている方については、当該年度はまとめて入力していただいて構いません。

32　「部活動など」における「校種」欄の「その他」には、スポーツ少年団やボーイスカウト、ガールスカウト、地域の子ども会、少年補導委員会、体育振興会等での活動など、学校以外のスポーツ団体・文化団体などでの活動歴があれば、入力してください。

33　必ず賞罰の有無をプルダウンから選択してください。また、「有」を選択した場合、賞罰を受けた内容・年月日を入力してください。懲罰がある場合は、その理由も簡潔に入力してください。なお、賞罰には、表彰や刑事罰だけでなく、法令に基づく懲戒処分及び分限処分も含みます。

34　本試験以外に受験を予定している場合は、その職種（校種）・都道府県市名を入力してください。併願がない場合は**「なし」**と入力してください。

35　教職員人事課からの講師任用に関する問合せのため、個人情報を利用することに同意するかについて、プルダウンから選択してください。「同意する」を選択された場合、教職員人事課から講師任用に関する問合せをする場合があります。また、「同意する」を選択された場合も、講師任用を希望される方は、別途、講師登録の手続きが必要となります。なお、同意の有無は、選考試験の合否に一切影響しません。

36　「ボランティア活動等」の欄には、所属した団体や活動時期・内容等を具体的に入力してください。
なお、「学生ボランティア」学校サポート事業など、京都市教育委員会が実施している事業での活動経験がある場合は必ず入力してください。（教員免許取得のための介護等体験実習は除きます。）

37　「部活動歴・自己研鑽歴」の欄には、部活動・同好会での活動歴や、主な実績（大会への参加・入選・入賞等の記録）について要点のみを入力してください。
また､教員としての資質向上のために取り組んでいる自己研鑽があれば､その内容を入力してください。

38　合格者に意思確認のうえ、4月1日以前に採用する場合があります。先行採用を確約するものではありませんが、現時点での希望を記入してください。先行採用を実施する場合のみ、本項目を参考のうえ、対象者を選定し、意思確認を行います。なお、大学・大学院等を卒業前の方等、出願区分の免許を取得見込の方は「対象外」を選択してください。

39　出願前に実施要項P.3「（3）留意事項」を必ず確認のうえ、プルダウンを選択してください。

40　提出書類全ての記載事項に相違がないか、再度確認し、プルダウンから選択してください。

4　最後に

以下の点を、必ず確認してください。

・入力欄の黄色箇所（必須項目）は、全て入力（選択）済であること。
・所定の箇所に、顔写真（証明写真）データを添付済であること。
※顔写真は、必ずプレビュー画面で、所定の箇所に適切な大きさで貼付けしていることを確認してください。
・画面上では収まっていても、印刷した際に、文字が途中で途切れていないこと。

（参考）顔写真データの添付方法

1. 写真データを、デスクトップやピクチャ等、読込み可能なところに保存。
2. 写真データを貼り付けるセル(K11(灰色部分))をクリック。
3. 上段メニュー「挿入」をクリックし、「画像」をクリックすると、「図の挿入」ダイアログボックスが表示される。
※右クリック→「挿入」の操作はできません。
4. 写真データの保存先（デスクトップやピクチャ）を選択し、写真データのファイルをクリックしてダイアログ下段の「挿入」をクリック。
5. 写真内の任意の場所で右クリックし、「サイズとプロパティ」を選択（左クリック）。
6. 右側に表示される「図形の書式設定」内の「サイズ」欄で、高さを7cmにする（この時、「縦横比を固定する」にチェック✓が付いていること）。
7. 写真内の任意の場所をクリック、ドラッグして写真貼り付け場所の黄色い四角形上に置く。