

【 常勤講師（栄養教諭） 】

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。

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。
- ・キリスト者である場合は、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、最後の用紙には、欄外右下の「(続く)」の文字を消してください。

「学歴・職歴」

- ・学歴と職歴と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。

「教員免許」

- ・栄養教諭普通免許状を一番目に、他の免許状がある場合は、主なものを、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○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○印を付けてください。

志望理由書（様式2）

- ・学校法人西南学院の小学校常勤講師に応募された動機・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、あなたが常勤講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ければ、記入する必要はありません。

以上