

2023(令和5)年度 履歴書依託制度について

【 教員志望者用 】

2023 年 4 月

一般財団法人東京私立中学高等学校協会

履歴書依託制度は、東京都内の私立中学高等学校で教職員を希望する方の履歴書をお預かりするための制度です。依託された情報は東京都内の私立中学高等学校に提供します。

1. 本履歴書で依託可能な者

東京都内の私立中学・高等学校の教員を希望する者

高等学校教員免許状取得済みの人、2024 年 4 月 1 日までに同免許状を取得する見込みの者

(技術は中学校免許のみで可。なお、学校教育法第9条の欠格事由及び教育職員免許法第5条第1項ただし書に該当する人は依託できません。)

2. 依託受付期間 … 随時 (※郵送受付のみ)

3. 依託可能な教科・科目

(1) 美術・技術・書道・音楽・保健体育・情報・工業・商業・倫理・地学・司書(司書教諭含む)

外国語(英語以外)・養護・看護・福祉・宗教・スクールカウンセラー等

(2) 当協会で実施している私学教員適性検査実施教科・科目

国語・世界史・日本史・地理・政治経済・数学・物理・化学・生物・英語・家庭に関しても、随時お預かりいたしますが、学校の閲覧期間は、4 月～8 月、1 月～3 月になります。

9 月～12 月の閲覧については「2023(令和 5)年度私学教員適性検査」受検者が優先されます。

4. 依託の際に必要なもの

(1) 履 歴 書 … 専用様式(A4 サイズ)を協会ホームページ

「東京私学ドットコム」内の教員採用特設ページ「私立中高の教師を目指しませんか?」

よりダウンロード可能。要自筆(パソコン作成・コピー不可)、写真貼付

※ 1 通の履歴書で、4 科目まで依託することができます。

5 科目以上の場合、履歴書を 2 通提出してください。

(2) 依託手数料 … 1科目につき 3,000 円(2 科目の場合 6,000 円)

「ゆうちょ銀行」(払込取扱票)より振込。次頁の記入例を参照してください。

※ 一旦納入された「依託手数料」は、理由の如何を問わず返金いたしません。

※ 納入後、履歴書をお送りいただけない場合は、納入日から1年で「履歴書依託」の辞退と判断させていただきます。

(3) 返信用封筒 … 定形長 3 封筒(A4 サイズ三つ折りが入る封筒)へ本人の住所・氏名を記入。

忘れずに 84 円切手を貼付してください。

※ 依託受付書等を協会より発送するのに利用いたします。

複数の教科・科目を依託する場合も返信用封筒は、1 枚です。

5. 受付方法・有効期間

- (1) 受付方法 … 郵送のみ (窓口での受付は一切いたしません。)
- ① 「東京私学教員志望者用履歴書」(写真を貼付)
 - ② 「振替払込請求書兼受領証」原本もしくは写し
 - ③ 「返信用封筒(84 円切手を貼付)」を同封

上記①～③を角 2 封筒(A4 サイズが入る封筒)に入れ、下記郵送先にお送りください。
 その際、「履歴書在中」の文言・依託教科名を封筒に必ず明記してください。
 次頁の【 履歴書依託 郵送方法 】も併せてご覧ください。

< 郵送先 >
 〒102-0073
 東京都千代田区九段北 4-2-25 私学会館別館 4 階
 一般財団法人東京私立中学高等学校協会 行

(2) 有効期間 … 依託受付日から1年間(1年経過後は廃棄処分します)

6. 依託後の取り扱い

依託された情報を東京都内の私立中学高等学校に提供します。その後は、学校と履歴書依託者との直接交渉となります。その際、メールでの連絡が主になりますので、依託後に返信用封筒にて郵送される「メールアドレス登録のお願い」にしたがい、お手続きください。

【 払込取扱票記入例 (払込取扱票は郵便局にございます) 】

払 込 取 扱 票										振替払込請求書兼受領証																															
00	口座記号		口座番号 (右詰めで記入)			金額					金額																														
	0	0	1	8	0	5	2	9	2	1	0	6	千	百	十	万	千	百	十	円	千	百	十	万	千	百	十	円													
	履歴書依託口										¥ 3 0 0 0					¥ 3 0 0 0																									
各票の※印欄は、ご依頼人様においてご記入ください。	* 国語 ← 依託科目を記入										1科目につき3000円					記載事項を訂正した場合は、その箇所に訂正印を押ししてください。 切り取らないでお出しください。																									
	記 入 例										<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">おなまえ</td> <td colspan="5" style="text-align: center;">市谷ひろし</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">* 依頼人</td> <td colspan="5" style="text-align: center;">国語</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(消費税込)</td> <td colspan="5" style="text-align: center;">日 附 印</td> </tr> </table>										おなまえ		市谷ひろし					* 依頼人		国語					(消費税込)		日 附 印				
	おなまえ		市谷ひろし																																						
	* 依頼人		国語																																						
(消費税込)		日 附 印																																							
〒102-0073 東京都千代田区九段北 0-0-0 市谷ひろし (ご連絡先電話番号 03-3263-0543)										料 金					備 考																										
裏面の注意事項をお読みください。 これより下部には何も記入しないでください。										日 附 印					料 金					備 考																					

この受領証は、大切に保管してください。

【 履歴書依託 郵送方法 】

- ①所定の履歴書 ②ゆうちょ銀行の振替払込請求書兼受領書 ③返信用封筒(記入例参照)
上記の3点を 当協会宛封筒 に入れて郵送してください。

当協会宛封筒 記入例
定型外封筒 角形2号(よこ 240mm、たて 332mm)

表

裏

定型外封筒用切手

1 0 2 - 0 0 7 3

東京都千代田区九段北4-2-25
私学会館別館4階

一般財団法人
東京私立中学高等学校協会 行

教科名
履歴書 在中
○
○

依頼者住所

依頼者氏名

教科名を必ずご記入ください。(希望教科すべて記入)

返信用封筒 記入例
定型封筒 長形3号(よこ 120mm、たて 235mm)

84円
切手

□□□-□□□□

依頼者住所

依頼者氏名様

ご自宅の郵便番号を記入してください。

「東京私学教員志望者用履歴書」の記入要領

一般財団法人東京私立中学高等学校協会

【 記入上の注意 】

- ・必ず自筆で、黒色のボールペン(消せるタイプのもの不可)で記入してください。
- ・貼付する写真は1枚(たて4cm×よこ3cm)必要です。はがれないように貼付してください。
- ・写真、教員免許状欄の記載、本人の署名等のないものは受理できません。
- ・履歴書はA4判普通紙(白色)に白黒でプリントアウトすること。

次の3点をそろえて郵送すること。

- ①「東京私学教員志望者用履歴書」(写真をはがれないように貼付する。)
- ②「振替払込請求書兼受領証」原本もしくは写し
- ③「返信用封筒」(84円切手を貼付)

- ①フリガナ
カタカナで記入してください。
- ②氏名
楷書で正しく記入してください。
- ③生年月日
西暦で記入し、年齢は申込日現在の年齢を記入してください。
- ④性別
「男」「女」で記入してください。
- ⑤電話番号
自宅および携帯電話またはいずれか一方の電話番号を記入してください。なお電話番号は確実に連絡が取れる番号を記入してください。
- ⑥現住所
郵便番号と現住所を楷書で正確に記入してください。なお各学校からの連絡が確実に届くよう必ずマンション・アパート名を記入してください。
- ⑦教員免許状
依託科目に必要な教員免許状およびその他の取得(取得見込)免許状の教科を記入し、その種類および取得状況について該当する数字を○で囲んでください。
なお、原則として学部卒業の方は「1種」、大学院や大学専攻科修了の方は「専修」免許が取得できますが、見込みの方は大学等で発行される「教員免許状取得見込証明書」で、取得済の方は「教員免許状」にて必ず確認のうえ、記入してください。
- ⑧依託科目
依託する科目を記入してください。1通の履歴書で4科目まで依託することができます。手数料は4科目であれば3,000円×4科目=12,000円。5科目以上の場合は履歴書を2通提出してください。
- ⑨希望の採用形態
専任教諭のみを希望する場合は「1」を、専任教諭のほか講師も希望する場合は「2」を、時間講師のみを希望する場合は「3」を○で囲んでください。
- ⑩趣味・特技・指導可能なクラブ名
記入欄に収まるように記入してください。
- ⑪他の資格
取得(取得見込)の資格を記入してください。書き切れない場合は、各自で選んで記入してください。欄外に記入したり、段を増やしたりしないでください。
- ⑫大学・大学院歴
大学院が最終学歴の場合は大学の欄も記入してください。大学卒業後、科目等履修生や通信教育などで免許状を取得するなどした場合は、4年間在籍した大学を記入してください。
- ⑬学歴欄
中学校卒業以降、最終学歴までを年月順に漏れなく記入してください。書き切れない場合は1行を二段に分け記入してください。絶対に別紙を添付しないでください。年号は西暦で記入してください。
- ⑭職歴欄
就職した順(過去→現在)に記入してください。ただし、学部生時代のアルバイトは記入しないでください。大学院へ進学後、中学校・高等学校や塾で講師をした場合は記入してください。
なお、就職した期間がある場合は、就職していた期間を「〇〇年〇月～〇〇年〇月」と記入してください。ただし、現職については「〇〇年4月～」とだけ記入し、学校に勤務している場合は最後に(非常勤講師 週3日 13時間)等「身分」「週あたりの勤務日数」「週あたりの授業時間数」を記入してください。また(現在に至る)と記入してください。書き切れない場合は1行を二段に分けるなどの方法で欄内に記入してください。絶対に別紙を添付しないでください。
- ⑮自己PR
大会記録やコンクール等受賞歴などPRしたい事柄があれば記入してください。(無記入でもかまいません。)
- ⑯教職経験年数
⑭の中から、記入日現在までの教職歴(学校教育法第1条に定める学校のみで、専門学校や塾などの経験は除く)を抜き出し、通算経験年数を記入してください。
- ⑰署名
依託者本人が署名してください。