

「メール件名の記載方法」

- エントリーシート → 「〔名前〕 + 〔送付した月日〕 + ety」
(件名の例) 長崎太郎0714ety
- パスワード → 「〔名前〕 + 〔送付した月日〕 + pwd」
(件名の例) 長崎太郎0714pwd

「メール本文に記載すべき内容」

(エントリーシートを添付するメール)

- 氏名
 - 電話番号 (できれば携帯番号)
- (パスワード記載のメール)
- 氏名
 - 電話番号 (できれば携帯番号)
 - パスワード (6桁以上)

・ エントリーシートを受理後、「受理した旨」の確認メールを返信します。

郵送する場合

・ エントリーシートに必ずEメールのアドレス (確実に受信が可能なもの) を記入してください。

記載されたアドレスに、「エントリーシートを受理した旨」送信します。

・ 提出先 〒850-0033 長崎市万才町6番35号 大樹生命長崎ビル3階
長崎県私立中学高等学校協会事務局

7 採用について

- ①採用希望の学校が直接本人あて、携帯電話やEメールで連絡・通知をします。その後、面接等の選考を行ったうえで採用 (内定) するのが通常です。
- ②第一次、第二次、その後のエントリーは、ともに条件は同じですが、6月から第一次の皆様を、8月から第二次の皆様を対象に採用手続を行います。学校の採用枠がなくなるとその後のエントリーに対応できなくなりますので御了承ください。
- ③今回のエントリーシートに基づく「採用希望者名簿」は、令和8年度に限り有効とします。「採用希望者名簿」は、毎年度更新しますので、以前エントリーされた方も改めて登録してください。
- ④就職が確定 (内定) するなどエントリーの取り下げを希望する場合、また住所・電話番号等に変更があった場合は、速やかに長崎県私立中学高等学校協会事務局へご連絡ください。
- ⑤教科によっては、採用のない年度があり、各学校からの連絡がないケースもありますので、あらかじめご了承ください。

8 エントリーシート記入上の注意

- ①（手書きの場合）黒ペンまたは黒ボールペンを使い、楷書ではっきり記入してください。
- ②エントリーシート記入（入力）にあっては、「//」を使用しないでください。
エクセル様式のセルの幅などの変更はしないでください。1つの欄に記入できない場合は、文字のポイントを小さくするなど工夫して、全体の様式には、変更を加えないでください。
- ③希望する採用時期を選択して（を塗りつぶして）ください。手書きの場合は、マークを記入しても可。
- ④年齢は、令和8年4月1日現在で記入してください。年号は、該当するものを選択して（を塗りつぶして）ください。手書きの場合は、マークを記入しても可。
- ⑤「希望地区」「希望内容」へ、当該番号を記入してください。
- ⑥「他の資格」は司書、司書教諭、学芸員の該当するものを選択して（を塗りつぶして）ください。手書きの場合は、マークを記入しても可。
その他は、を選択の上、その他の資格で特筆すべきものを記入してください。
- ⑦「TOEIC」・「TOEFL」は点数、「英検」・「情報処理」は級を記入してください。
- ⑧指導可能な部活動名は、3つまで記入可能です。
- ⑨「最終学歴」は、卒業（修了）または卒業（修了）見込のいずれかを選択して（を塗りつぶして）ください。手書きの場合は、マークを記入しても可。
- ⑩「その他特記事項」は、特に自薦すべきことがあれば記入してください。
- ⑪「教員免許状」は、取得及び取得見込みの免許状すべてを選択・記入してください。
小学校を併設している学校もありますので、小学校教諭の免許を取得されている場合は、記入してください。
- ⑫「学歴・職歴」は、卒業した高校から年月順に記入してください。卒業見込みの場合は、「在学中」でなく、「卒業見込み」と記入してください。
- ⑬「併願状況」は、該当するものを選択して（を塗りつぶして）ください。手書きの場合は、マークを記入しても可。
- ⑭「教職経験」は、令和8年4月1日現在までの通算教職歴について記入してください。
- ⑮写真欄には、写真を忘れずに貼付してください。特にエクセル様式の場合は、写真が写真欄をはみ出さないようトリミングして貼り付けてください。
- ⑯その他、不明な点は、協会事務局（095-821-0211）にお問い合わせください。

9 その他

- ①エントリーシートに記入された内容は、教員採用の目的以外には使用いたしません。

問い合わせ先

長崎県私立中学高等学校協会事務局

〒850-0033 長崎市万才町6番35号 大樹生命ビル3階

TEL 095-821-0211

