

7 出願手続 <電子申請（インターネット）による>

出願は、「**電子申請（インターネット）**」で行うこと。

1 出願方法

「**7 3 出願要領**」で、詳しい申込手続を確認して出願すること。

※ 申込みは、一人1回とする。複数回申込みをしないこと。

なお、「**7 4 郵送又は持参が必要な書類**」(P.11)がある場合は、速やかに郵送又は持参すること。

また、適切に申請が完了した場合は、「**整理番号**」を示したメールが登録したメールアドレスに届くので、**整理番号は必ず控えておくこと。受験番号及び受験会場の確認の際に必要となる。**

2 受付期間

令和7年4月15日(火)～令和7年5月13日(火) 17:00

ただし、受付期間最終日の**17:00までに**申請データの到着が確認できない場合は、受け付けないので注意すること。また、添付ファイルの内容等に不備がある場合は受け付けないことがあるので、十分に確認すること。

なお、締切り間際になると、電子申請サービスが混雑し、システムに繋がりにくくなるおそれがあるので、早めに出願すること。また、受付期間中であっても、システム管理のため、一時的に使用できないことがあるので注意すること。

電子申請についての問い合わせ先

岡山県教育庁教職員課

電話(086)226-7915

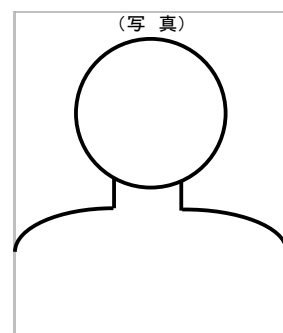
3 出願要領

(1) 事前準備

電子申請による出願手続きには、次のものが必要となるので、事前に準備しておくこと。

- ① 教員免許状に関する情報 ※P.11参照
- ② 自己推薦書に関する内容 ※P.12参照
 - ・自己アピール [500字以内]
 - ・専門の教科や領域に関して努力していること [200字以内]
 - ・部活動・ボランティア活動・JICAボランティア事業への参加等の内容や実績 [250字以内]
- ③ 高等学校(中等教育学校)卒業以降の学歴・職歴・賞罰に関する情報
- ④ 特別選考調書に関する内容(該当者のみ) ※P.12参照
- ⑤ 添付書類等…以下の表のとおり

(写真の見本)



添付する書類等	規格 ※注	ファイル名
出願者の顔写真 以下の全てを満たす写真を準備すること。 ☐ 本人のみ上半身が撮影されたもの ☐ 申込前3か月以内に撮影されたもの ☐ 無帽で正面を向いたもの ☐ 背景や影がないもの ☐ 受験時に眼鏡を着用する場合は、必ず眼鏡を着用したもの ☐ 右記の規格であること	画像ファイル ☐ JPEG 又は JPG 形式 ☐ 縦横比が縦4：横3 ☐ データサイズは2MB 以内	ローマ字氏名生年月日 photo とすること。 例) 岡山次郎 S63.1.4 生 ⇒ okayamajiro19880104photo
特別選考に係る書類 *特別選考で出願する者のみ (第1次試験で持参が必要な原本は 5 4 参照)	書類を電子データ [PDF 形式] に変換したもの (複数ある場合は、1つのファイルにまとめる)	ローマ字氏名生年月日 tokusen とすること。 例) 岡山次郎 S63.1.4 生 ⇒ okayamajiro19880104tokusen
加点に係る書類 実施団体が発行する資格証明書又は資格を証明できる書類 *加点を申請する者のみ (原本は第1次試験で持参(8 1 (5) 参照))	書類を電子データ [PDF 形式] に変換したもの	ローマ字氏名生年月日 eigo 又は joho とすること。 例) 岡山次郎 S63.1.4 生 ⇒ okayamajiro19880104eigo 例) 岡山次郎 S63.1.4 生 ⇒ okayamajiro19880104joho
入力欄不足用の様式(P.18) *電子申請で入力欄が不足した場合のみ ・教員免許状が11種類以上 ・懲戒処分等の記載事項が4項目以上 ・履歴事項が68項目以上	書類を作成し電子データ [PDF 形式] に変換したもの	ローマ字氏名生年月日 fusoku とすること。 例) 岡山次郎 S63.1.4 生 ⇒ okayamajiro19880104fusoku
身体障害者手帳の写し *「身体に障害のある者を対象とした選考」で出願する者のみ (原本は第1次試験で持参(8 1 (5) 参照))	書類を電子データ [PDF 形式] に変換したもの	ローマ字氏名生年月日 techo とすること。 例) 岡山次郎 S63.1.4 生 ⇒ okayamajiro19880104techo

※ 書類を写真に撮った後、その写真を各形式に変換する方法は推奨しない。

- ⑥ メールアドレス (登録及び受付完了メールの受信用)

岡山県教育庁教職員課のホームページにある「入力準備シート」を事前に作成すると、入力の際、複製・貼付けに活用できます。

(2) 電子申請の手順

① 実施要項の用意

電子申請を行う前に、「実施要項」（この冊子）をよく読んで、試験の内容を確認すること。（ホームページ上で閲覧している場合は、印刷して手元に置くことを推奨する。）

② 電子申請サービスの利用者登録

- 電子申請による手続きを行うには、電子申請サービスの利用者登録（ID及びパスワード取得）が必要となる。（既に登録している場合は、新規の登録は不要。）
- 下記のページにアクセスし、画面右上にある「利用者登録」から登録を行うこと。
- 登録には、メールアドレスが必要。**電子申請サービスから届くメールが受信できるよう、各自の責任においてメールの設定を適切に行うこと。**

※ ここで登録したメールアドレスが、そのまま利用者IDになる。

岡山県電子申請サービス (https://apply.e-tumo.jp/pref-okayama-u/offer/offerList_initDisplay.action)

※ 岡山県教育庁教職員課のホームページからもアクセス可能。

③ 電子申請の実行

- ②により登録したID及びパスワードを使って、岡山県電子申請サービスにログインする。
- 「令和8年度岡山県公立学校教員採用候補者選考試験」を選択し、「手続き申込」画面に進む。
- 申込画面の指示に従って必要事項を入力する。
- 入力内容を確認し、「申し込む」をクリックする。（受付完了メールが届くので確認すること。）

郵送又は持参が必要な書類がある場合（74参照）は、別途、受付期間内に提出すること。

④ 審査完了の確認

入力データの到着後、添付ファイル及び別途提出する書類等に不備がなければ、6月上旬までに審査完了メールが届くので、随時確認すること。この際、利用者登録時に入力したメールアドレスに誤りがある場合は審査完了の確認ができないので、十分に注意すること。また、メールに記載されている「整理番号」は必ず控えておくこと。整理番号は、受験番号及び受験会場等の確認の際に必要となる。

なお、審査完了のメールと、特別選考の決定とは異なるので注意すること。審査完了のメールが届いた後でも、記載内容に疑義がある場合は、連絡することがある。

整理番号メモ:

※ 入力上の注意等

- 電子申請サービスには、**入力時間が設定されており、入力時間（約50分）を超えると破棄され、再度入力が必要となる。**「操作時間延長」（入力ページの右部にある。）や、「入力中のデータを保存する」（入力ページの下部にある。）を適宜活用すること。保存後は、再度ログインし、「保存データの読み込み」（入力ページの下部にある。）を活用し、未入力部分を継続して入力する。
- 氏名や住所、文字等を入力する際は、環境に依存しない文字（JIS第一水準漢字又はJIS第二水準漢字）で入力すること。（利用できない文字例：高、崎など。）なお、ローマ数字（Ⅰ、Ⅱ、…）も環境に依存する文字であり使用できないので、算用数字（1、2、…）に置き換えること。
- 電子申請に入力した内容は、岡山県電子申請サービス上の「申込内容照会」から確認することができる。万が一、入力内容に修正の必要が生じた場合は、出願期間中に、74(2)に記載する提出先に連絡すること。

(3) 申請後に必要な準備

作成するもの	作成方法等
受験票の作成 ※ 試験当日に持参	①「実施要項」にある受験票又は岡山県教育庁教職員課のホームページから受験票をダウンロードし、 <u>はがき程度の大きさ・厚さの紙に印刷したものを用意する。</u> ② <u>受験番号及び第1次試験会場等の必要事項を記入の上、出願時に添付した写真と同じ写真を貼り付ける。</u>
※ 受験番号及び第1次試験会場等は6月13日(金)頃に岡山県教育庁教職員課のホームページに示す。 ホームページに自身の受験番号がない場合や掲載内容に疑義がある場合は、6月20日(金)までに岡山県教育庁教職員課まで連絡すること。	
返信用封筒の作成 ※ 受験する第1次試験の初日に持参 ※ 第1次試験免除者は出願時に郵送又は持参	(P.13参照) ☐ 長形3号(120mm×235mm)の ワンタッチシール封筒 1枚 ☐ 郵便番号、送付先住所、宛名(最後に必ず「様」を付ける。)を明記 ☐ 「 簡易書留 」と 朱書き し、 460円分切手を貼付 ☐ 左下に受験番号を記入（特別選考C①・E①・E②・F②・Gは不要） ※ 送付先住所は、8月7日(木)以降に、第1次試験の結果通知を受け取ることが可能な住所とすること。
「郵送又は持参が必要な書類」の提出	(74参照) 受付期間内(74(3)参照)に提出

4 郵送又は持参が必要な書類について

(1) 該当者及び提出書類

該当者	提出する書類
(ア) 特別選考C①・E①・E②・F②に出願する者	・ 73 (3) で作成した返信用封筒
(イ) 特別選考Gに出願する者	・ 73 (3) で作成した返信用封筒 ・ 修了見込証明書 (54 [G] のとおり)

(2) 提出先 (校種・職種によって提出先が異なるので注意すること。)

校種・職種	提出先
小学校教諭等、小学校教諭等(地域枠)	〒708-8510 津山市山下53 津山教育事務所義務教育支援課 TEL (0868) 24-8705
中学校教諭等、中学校教諭等(地域枠)	〒703-8278 岡山市中区古京町1-7-36 岡山教育事務所義務教育支援課 TEL (086) 221-7751
高等学校教諭等、特別支援学校教諭等、 養護教諭、養護教諭(地域枠)	〒700-8570 岡山市北区内山下2-4-6 岡山県教育庁教職員課 TEL (086) 226-7915、7581、7582

※ 郵送の場合は、封筒の表に「教員採用試験出願書類在中」(には、校種・職種、教科等のいずれかを記入) と **朱書き、簡易書留で郵送すること(厳守)**。

(3) 受付期間

令和7年4月15日(火)～令和7年5月13日(火)

持参の場合は、土・日曜日、祝日を除く8:30～17:00までとする。

郵送の場合は、令和7年5月13日(火)の消印があるものまで有効とする。なお、簡易書留で郵送せず郵便事故に遭った場合の責任は負わない。

<電子申請・書類作成上の参考>

1 「最終学歴」の国立大学 教員養成課程について

参考：国立の教員養成系教育学部

北海道教育大学教育学部 弘前大学教育学部 岩手大学教育学部 宮城教育大学教育学部 秋田大学教育文化学部(教育学部)
山形大学教育学部 福島大学教育学部 茨城大学教育学部 宇都宮大学教育学部 群馬大学教育学部 埼玉大学教育学部
千葉大学教育学部 東京学芸大学教育学部 横浜国立大学教育学部(教育人間科学部) 新潟大学教育学部(教育人間科学部)
上越教育大学学校教育学部 富山大学教育学部 金沢大学人間社会学域学校教育学類(教育学部) 福井大学教育学部(教育地域科学部)
山梨大学教育学部(教育人間科学部) 信州大学教育学部 岐阜大学教育学部 静岡大学教育学部 愛知教育大学教育学部
三重大学教育学部 滋賀大学教育学部 京都教育大学教育学部 大阪教育大学教育学部 兵庫教育大学学校教育学部
神戸大学教育学部 奈良教育大学教育学部 和歌山大学教育学部 鳥取大学教育地域科学部(教育学部) 島根大学教育学部
岡山大学教育学部 広島大学教育学部(学校教育学部) 山口大学教育学部 鳴門教育大学学校教育学部 徳島大学教育学部
香川大学教育学部 愛媛大学教育学部 高知大学教育学部 福岡教育大学教育学部 佐賀大学教育学部(文化教育学部)
長崎大学教育学部 熊本大学教育学部 大分大学教育学部(教育福祉科学部) 宮崎大学教育学部(教育文化学部)
鹿児島大学教育学部 琉球大学教育学部

2 「所有(取得見込)免許状」について

所有又は取得見込の免許状について全て入力すること。

※ 「免許状1」に受験に必要な主たる免許状を入力する。ただし、以下の者については、「免許状2」にも次のことを必ず入力すること。

区分	入力内容
・ 高等学校教諭等(地理歴史)出願者	高等学校公民の免許状
・ 高等学校教諭等(公民)出願者	高等学校地理歴史の免許状
・ 中・高を併願する出願者	第2志望の受験に必要な主たる免許状
・ 特別支援学校出願者	基礎となる幼稚園、小学校、中学校又は高等学校のいずれかの免許状