

スクールカウンセラー応募関連書類 記入上の留意点

1 スクールカウンセラー採用候補者登録申請書【所定用紙】

※ 記入例を参考に、以下の点に特に注意して記入してください。

- (1) 記入内容は、平成31年3月31日現在で記入してください。
- (2) 平成31年4月からの住所、勤務先等が明らかな場合には、新しい住所、勤務先等を記入してください。
- (3) FAXは、電話と同様の場合には「同左」または「電話番号に同じ」等と記入してください。
- (4) 緊急連絡先は、支障がなければ携帯電話番号をお知らせください。
- (5) メールアドレスについては、携帯またはPCのどちらかをお書きください。
- (6) 職業名は、仕事内容がわかりやすい名称で記入してください。
- (7) 最終学歴は、できるだけ詳しく記入してください。
- (8) 臨床心理士の資格の有無は、臨床心理士資格がない場合には「無」を○で囲み、()内に臨床経験の必要年数を記入してください。
- (9) 公認心理士の資格の有無については、12月の面接の際にお尋ねいたしますので、資格取得見込の方は、確認のため、合格通知書の写しをご提出ください。また、登録完了後は、登録証の写しをご提出いただきます。
- (10) その他の資格、カウンセリング等に関する資格(取得年)は、社会福祉士、精神保健福祉士、教員免許の有無について○をつけ、その他のカウンセリング等に関する資格は、児童生徒の心理臨床経験に係るものすべてを記入してください。
- (11) 勤務可能日は、可能な曜日に○をつけ、未確定であれば「週のうち2日間は勤務可能」等、できる限りわかる範囲で記入してください。
- (12) 勤務可能校数は、3校までの範囲で記入してください。
- (13) 週2回1日4時間勤務の形態では、1校の勤務に対し、週2回1日4時間の勤務が可能かどうかをうかがっています。当てはまる番号を○をつけてください。

※ 週2回1日4時間勤務形態について

学校現場は、週2回1日4時間ずつの勤務形態が可能な方の勤務を強く望んでおり、千葉市教育委員会としても、基本的にこの勤務形態を考えております。

- (14) 千葉市では現在、小学校へのスクールカウンセラーの配置拡充を進めており、31年度以降、多くの小学校への配置を予定しています。そのため、本市では小学校の勤務が可能な方を求めています。

2 履歴書

- (1) A4版(縦長)で作成してください。
- (2) 写真(撮影後3か月以内、裏面に氏名を明記する)の貼付を忘れないでください。
- (3) 学歴・職歴については、心理臨床に係るところについては、できる限り詳しく記入してください。

3 面接日希望票【所定用紙】

- (1) 応募者全員が応募時に提出してください。
- (2) 面接期間の中で、ご都合のつかない時間帯に「×」をつけてください。