

※ 受験者は、裏面（勤務状況調書作成依頼上の注意）を必ず読み、遺漏のないようにしてください。  
また、依頼する際は、裏面（勤務状況調書作成依頼上の注意）を添付して依頼してください。

## （教員採用候補者選考用）勤務状況調書

|  |  |  |              |                 |                 |
|--|--|--|--------------|-----------------|-----------------|
| フリガナ   |  |  |              | 男・女             | 年 月 日生（ 歳）      |
| 氏名   |  |  |              |                 | 令和6年4月1日現在      |
| 所属   | 立 学校   |  | 職名           |                 |                 |
| 所属学年   | 学年 担任・副担任  | 校務分掌                                       |              | 指導教科            |                 |
| 教育職員<br>免許状                                    | 所有する免許状の種類と有効期限（臨時免許状のみ）を記入してください。例：中1理、特支1視聴知肢病、小臨（R6.3.31） |  |              |                 |                 |
|  | 臨免による勤務の場合、当該免許状取得に必要な修得単位数（ ）単位                             |  |              |                 |                 |
| <b>勤務状況</b> ※各項目の評価の観点、裏面参照                    |  |  |              |                 |                 |
| 評価区分<br>評価項目                                   | 評 価 （ 該 当 欄 に ○ 印 ）  |  |              |                 |                 |
|  | きわめて<br>優れている  | 優れている                                      | さらに<br>経験が必要 | 研修が必要           | 評価の具体的な理由（必ず記入） |
| (1)学習指導  |  |  |              |                 |                 |
| (2)生徒指導  |  |  |              |                 |                 |
| (3)対人関係  |  |  |              |                 |                 |
| (4)服務状況  |  |  |              |                 |                 |
| <b>資質・能力</b>                                   | a きわめて優れている b 優れている c さらに経験が必要 d 研修が必要                       |  |              |                 |                 |
| 評価項目   | a～dのいずれかを○で囲む  |  |              | 評価の具体的な理由（必ず記入） |                 |
| (1)人間性   | a  | b  | c            | d               |                 |
| (2)資質・情熱                                       | a  | b  | c            | d               |                 |
| (3)指導力   | a  | b  | c            | d               |                 |
| 心身の健康状況  | 良好 その他（ ）  |  |              |                 |                 |
| 当該校の発令期間                                       | 年 月 日から 年 月 日まで  |  |              |                 |                 |
| 所属長  | 下記のとおり判断する。 令和 年 月 日<br>立 学校 校長 公印                           |  |              |                 |                 |
| <b>所属長意見（総合評価）</b> （ 該 当 欄 に ○ 印 ）             |  |  |              |                 |                 |
| きわめて優れている<br><small>（ぜひ千葉県・千葉市で勤務させたい）</small> | 優れている<br><small>（千葉県・千葉市で勤務させたい）</small>                     | さらに経験が必要<br><small>（正規採用するには不安がある）</small> | 研修が必要        |                 |                 |
|  |  |  |              |                 |                 |
| 市町村教育委員会<br>上記のとおり認める。 令和 年 月 日<br>教育委員会教育長 公印 |  |  |              |                 |                 |

- 注） 1 該当しない箇所は斜線を引いてください。  
2 他県現職特例、本県現職実習助手等特例、県立学校勤務者は、市町村教育委員会欄の記入は不要です。  
3 裏面の【勤務状況評価の観点】【資質・能力評価の観点】により、記入してください。養護教諭は、学習指導を保健指導に読み替えて評価してください。その他の職で該当しない『評価の観点等』がある場合は斜線を引いてください。

## 勤務状況調書作成依頼上の注意

- 1 他県等現職特例、本県現職実習助手等特例、講師等特例A・B、小学校特例で志願する場合は、必ず依頼すること。
- 2 他県等現職特例、本県現職実習助手等特例で志願する場合
  - (1) 現勤務校の校長へ令和5年5月12日（金）までに各自で依頼する。
  - (2) 依頼の方法
    - ア 令和5年6月23日（金）までに教職員課任用班に郵送するよう依頼すること。
    - イ 校長に依頼する際、渡すもの。
      - (7) 勤務状況調書及び勤務状況調書作成依頼上の注意
      - (4) 送付用封筒（84円切手を貼った定形封筒に下の宛先を明記したもの）

※宛先『〒260-8662 千葉市中央区市場町1-1 千葉県教育庁教育振興部教職員課任用班（勤務状況調書在中）』
- 3 講師等特例A・B、小学校特例で志願する場合
  - (1) 令和5年5月12日（金）までに現勤務校の校長に各自で依頼する。なお、現在、勤務していない場合は直近の勤務校の校長に依頼する。
  - (2) 依頼の方法
    - ア 市町村立学校勤務者
 

勤務状況調書及び勤務状況調書作成依頼上の注意を渡し、令和5年6月23日（金）までに校長が市町村教育委員会教育長に提出するよう依頼すること。提出方法は持参でも郵送でもよい。
    - イ 県立学校勤務者
 

上記2(2)の方法で依頼すること。
- 4 特別臨時的任用講師として勤務している者は別途各学校長へ別様式で依頼するので提出の必要はない。

### 【勤務状況評価の観点】

| 項目       | 評価の観点  |
|----------|--|
| (1) 学習指導 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒の実態に合わせた授業展開ができ、児童生徒を授業に集中させている。</li> <li>・指導計画を作成し、これに基づき学習指導を行っている。</li> <li>・教材研究その他の準備に熱心に取り組み、教材を効果的に活用している。</li> <li>・自らの学習指導を適切に振り返り、教育活動の改善に活用している。</li> <li>・児童生徒の実態に合わせた授業展開をするために、児童生徒の実態を適切に観察している。</li> </ul> |
| (2) 生徒指導 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒の抱く悩みや思いを受け止め、心情を理解するために必要な能力や意欲がある。</li> <li>・児童生徒の健康や安全の指導に配慮している。</li> <li>・児童生徒の中に進んで溶け込み、実態に応じた指導ができる。</li> <li>・学級内における児童生徒の人間関係づくりに適切な配慮ができる。</li> <li>・児童生徒に毅然とした指導ができ、集団に対し、首尾一貫した指示が出せる。</li> </ul>              |
| (3) 対人関係 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・自説にこだわることなく、同僚等の助言を素直に受け入れる。</li> <li>・他の職員と適切なコミュニケーションをもち、協力して課題を解決しようとする。</li> <li>・上司への報告や同僚との連絡を適切に行っている。</li> </ul>  |
| (4) 勤務状況 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・教育公務員として、職責や守るべき義務（法令の遵守や秘密の保持等）を自覚して、職務に取り組む姿勢が見られる。</li> <li>・自らの健康に留意し、心身ともに良好な状態で勤務にあたっている。</li> </ul>   |

### 【資質・能力評価の観点】

| 項目        | 評価の観点   |
|-----------|---|
| (1) 人間性   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・明るく、活力があり、誠実さがある。</li> <li>・自らの課題を認識し、前向きに努力しようとしている。</li> <li>・協調性があり、素直に人の話を受け入れられる。</li> <li>・児童生徒の考えや意見をしっかりと受け止めている。</li> </ul>  |
| (2) 資質・情熱 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・教育公務員として自覚と誇りをもっている。</li> <li>・教育に対して強い熱意をもっている。</li> <li>・課題に対してよりよい解決方法を見つけようとしている。</li> <li>・柔軟性に優れ、時と場に応じた指導ができている。</li> <li>・児童生徒の気持ちに配慮しながら理解を深め、信頼関係を築こうとしている。</li> <li>・児童生徒の興味関心や発言を引き出すための工夫をしている。</li> </ul> |
| (3) 指導力   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・教員としての識見が十分にある。</li> <li>・児童生徒の意見や考えを受け入れ、実態に即した指導ができる。</li> <li>・児童生徒の考え等をよく把握し、わかりやすい授業を行っている。</li> <li>・授業のねらいが明確で、説明・発問が簡潔明瞭である。</li> <li>・児童生徒の発達段階と場に応じた指導をしている。</li> </ul>                                       |