

令和8年度奈良県・大和高田市 公立学校教員採用候補者選考試験【出願手続き・留意点】

【電子申請申込みフォームまで】

- ① 奈良電子自治体共同運営システム「e古都なら」へ接続し、「電子申請」をクリック。
- ② 奈良県への申請をクリック。
- ③ 検索キーワードに「教員採用」と入力して、検索してください。
- ④ 「令和8年度奈良県・大和高田市 公立学校教員採用候補者選考試験」を選択してください。  
(手続き一覧に出ている場合もあります。)
- ⑤ 利用者登録は、任意です。
- ⑥ 利用規約を読み、「同意」をクリック。
- ⑦ 出願に使用するメールアドレスを入力し、「完了する」をクリック。
- ⑧ 返信メールを確認。  
※迷惑メール対策を行っている場合、届かない場合があります。電子申請システムに記載されている注意事項を確かめてください。
- ⑨ 受験票用写真データ(全員)、加点申請・免除申請用データ(希望者のみ)を用意してください。データ形式等の詳細は受験案内で確認してください。

【電子申請申込みフォームへの入力】

- ① 下へスクロールしながら、順に入力してください。  
入力に不備があると次に進めない仕様になっています。  
各項目の入力規則に従ってください。
- ② 年齢は、令和8年4月1日現在の年齢が自動計算されます。  
(現在の年齢が表示されるわけではありません。)

地図から選択



手続き申込

検索項目を入力(選択)して、手続きを検索してください。

検索キーワード   拡張語検索を行う  
 カテゴリー選択

利用者選択  個人が利用できる手続き  法人が利用できる手続き

[利用者登録される方はこちら](#)

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に応じたメールアドレス。  
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していたパスワード。  
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。  
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

令和8年度 奈良県・大和高田市 公立学校教員採用候補者選考試験

☐ **受験者 基本情報**

☐ **氏名(漢字) 必須**

氏名を漢字(全角)で入力してください。

氏:  名:

☐ **氏名(カナ) 必須**

全角カタカナで入力してください。

氏  名

☐ **生年月日 必須**

年  月  日

☐ **年齢**

※令和8年4月1日現在の年齢が自動計算されます。  
自動計算式のため入力不要です。

③ 教育委員会から受験者に連絡をする場合、連絡先1の電話番号に電話をします。0742-27-9852 から発信します。

④ 連絡先2は、連絡先1以外に連絡の取れる連絡先がある方のみ、入力してください。

⑤ 出願する選考区分・校種・教科を入力してください。

⑥ 個人面接の教科を選択してください。(小学校)  
※受験する校種・教科等によって非表示になります。

⑦ 個人面接の教科を選択してください。(中学校)  
※受験する校種・教科等によって非表示になります。

⑧ 個人面接の教科を選択してください(高校・地理歴史)  
受験する校種・教科等によって非表示になります。

⑨ 配置希望(対象者のみ)を選択してください。  
※対象者以外は、非表示になります。

★大和高田市への配置希望

※高校(国語)受験者のみ

★養護教諭の配置希望

※「小中学校」「県立学校」から第1希望を選択してください。

★実習助手・寄宿舎指導員の配置希望

※「工業」「理科」「特別支援」の中から第1希望・第2希望を選択してください。

**連絡先2 必須**

奈良県内の実家等、連絡先1以外の連絡先

有  
 無

---

**郵便番号2 選択肢の結果によって入力条件が変わります**

郵便番号

---

**住所2 選択肢の結果によって入力条件が変わります**

都道府県・市区町村・番地

住所

---

**建物名・号室 2 選択肢の結果によって入力条件が変わります**

20文字以内で入力してください。

**出願する選考区分・校種・教科**

---

**選考種別 必須**

選択してください

---

**受験する校種・教科等 必須**

選択してください

---

**個人面接 教科選択 (小学校) 選択肢の結果によって入力条件が変わります**

個人面接における、小学校の教科を選択してください。  
※小学校受験者(全学年)、義務教育学校受験者の中学校受験者が対象です。  
※小学校英語調査受験者は英語を選択してください。

選択してください

---

**個人面接 教科選択 (中学校) 選択肢の結果によって入力条件が変わります**

個人面接における、中学校の教科を選択してください。  
※義務教育学校受験者の小学校受験者が対象です。

選択してください

---

**個人面接 科目選択 (地理歴史) 選択肢の結果によって入力条件が変わります**

個人面接における、地理歴史の科目を選択してください。  
※高等学校・地理歴史受験者が対象です。

選択してください

**配置希望**

---

**高等学校・国語、養護教諭、実習助手・寄宿舎指導員の受験者が対象です。**

---

**大和高田市への配置希望を選択してください。**

**選択肢の結果によって入力条件が変わります**

高校・国語を受験する人が対象です。

選択してください

---

**養護教諭の配置希望 選択肢の結果によって入力条件が変わります**

第1希望を選択してください。  
(選択しない方を第2希望とします。)

小中学校

---

**実習助手・寄宿舎指導員の配置希望**

**選択肢の結果によって入力条件が変わります**

⑩ 最終学歴について入力してください。

※教員免許取得のための通信制課程は最終学歴となりません。

※学校名頭文字検索を利用してください。

※該当する学校がない場合は、「学校名(その他)」に直接入力してください。

⑪ 部活動等について入力してください。

※部活動については、近畿大会相当以上の成績やボランティア活動の内容を簡潔に入力してください。

※特になければ、入力不要です。

※改行はしないでください。

⑫ 賞罰は、懲戒処分や分限処分などの処分歴(体罰、わいせつ行為、各種ハラスメント、飲酒運転等)や、罰金刑以上の刑罰(道路交通法違反を除く)がある場合には、その名称や期日、具体的な内容について入力してください。

処分歴の秘匿や、故意による虚偽の記載があった場合には、採用候補者名簿から名前を削除します。

⑬ 教員免許・司書教諭資格について入力してください。

※免許状Iについては、受験する校種・教科の免許状について入力してください。

※取得見込の場合も、「有」を選択して入力してください。

※以下、所有する(取得見込み含む)免許状について全て、入力してください。

※7以上ある場合は、「受験上の配慮希望事項等」欄に入力してください。

※「無」を選択すると、それ以降の免許状の入力フォームは非表示になります。

最終学歴

教員免許取得のための通信制課程は最終学歴となりません。

学校名頭文字検索

選択してください

学校名 選択肢の結果によって入力条件が変わります

選択してください

学校名(その他) 選択肢の結果によって入力条件が変わります

※該当する学校がない場合はここに学校名を直接入力

学歴区分 必須

大学

学部、学科、課程 必須

選択してください

学部、学科、課程(その他) 選択肢の結果によって入力条件が変わります

※該当する学部、学科等がない場合は、ここに学部、学科等を直接入力

入学年月 必須

年 月

卒業等年月 必須

令和 7 年 3 月

修学区分 必須

卒業見込

部活動の成績及びボランティア活動

近畿大会相当以上の成績やボランティア活動の内容を簡潔に入力してください。  
※無い場合は、無記入で結構です。

入力文字数:

賞罰 必須

懲戒処分や分限処分等の処分歴や罰金刑以上の刑罰(道路交通法違反を除く)がある場合は、有を選択し、「賞罰名」欄に詳細の内容を入力してください。詳しくは、受験案内10頁で確認してください。

有  
 無

選択解除

賞罰名 選択肢の結果によって入力条件が変わります

50字以内でまとめられない場合は、最後の「受験上の配慮事項」欄に入力してください。

入力文字数:

教員免許・司書教諭資格

同じ校種教科の場合、上位免許のみ入力してください。  
教員免許7種類以上ある場合は、受験上の配慮事項に記載してください。

教員免許状1 必須

受験する校種・教科の免許状について入力ください。  
取得見込の場合も【有】にチェックしてください。以下同じ。

有  
 無

選択解除

1. 校種、教科 選択肢の結果によって入力条件が変わります

選択してください

1. 免許状種類 選択肢の結果によって入力条件が変わります

選択してください

1. 取得状況 選択肢の結果によって入力条件が変わります

選択してください

教員免許状2 選択肢の結果によって入力条件が変わります

⑭ 加点申請を希望する人は「有」を選択し、申請番号を選択してください。

※申請番号ごとに申請できる選考区分・校種が異なります。

対象以外のものを申請されても加点を行いません。

※複数申請可能です。

※「無」を選択すると、それ以降の加点申請の入力フォームは非表示になります。

**加点申請**

加点要件に該当する人は加点申請することにより、1次試験に限り加点します。申請番号ごとに申請できる選考種別・校種が異なります。受験案内に記載の加点要件をお確かめの上、申請してください。

**加点申請 1 必須**

申請番号 1, 2 の認定校と教諭普通免許状は、取得済みでも加点申請可能です。

有  
 無

選択解除

**1 加点申請番号** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

希望する理由の申請番号を選択してください

選択してください

**1 加点要件取得状況** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

申請番号 1, 2 と教諭普通免許状は取得済みでも申請可能です。

選択してください

**加点申請 2** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

有  
 無

※加点資格詳細を入力してください。

申請番号5、11、12、18、19を選択した方が対象です。

⑮ 履歴事項(学歴・職歴)を入力してください。

※学校名1は、高等学校名を入力してください。

**加点資格詳細** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

申請番号5,11,12,18,19を選択された方は、所有する資格を入力してください。

入力文字数: 0 / 30

**履歴事項**

**学歴 1**

**学校名 1 必須**

高等学校名を入力してください。  
※奈良県以外の公立高等学校の場合は、都道府県名も含めて入力してください。

高等学校

※学歴2・3・4は、既に入力した最終学歴までの間に学歴がある方が対象です。

※「無」を選択すると、それ以降の学歴入力フォームは非表示になります。

※職歴が12以上ある場合は、直近の履歴を優先して入力してください。

(例) 職歴が20ある場合は、1~8を「受験上の配慮希望事項等」に入力し、9~20を入力する。

※**在家庭の場合**は、**職歴有として「在家庭」と入力してください。**

※任用履歴については、辞令書の通りに正しく入力してください。

※職種・職務内容について選択肢から選んでください。

※「無」を選択すると、それ以降の職歴入力フォームは非表示になります。

**学歴 2 必須**

高等学校卒業後、最終学歴までの間に学歴がある方が対象です。

有  
 無

選択解除

**学校名 2** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

学校名

**職歴**

職歴 1 から時系列で空白期間がないように入力してください。職歴が 1 2 以上ある場合は、直近の職歴の入力を優先してください。入力しきれない職歴は受験上の配慮希望事項欄に入力してください。在家庭の場合は、職歴有として「在家庭」と入力してください。

**職歴 1 必須**

有  
 無

選択解除

**勤務先名 1** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

勤務先名

**職歴 1 職種** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

職種を選択してください。

選択してください

**職歴 1 職務内容** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

- ⑯ 育児休業・休職・停職されている期間がある場合は、「有」を選択して、期間を入力してください。

育児休業・休職・停職について **必須**

育児休業・休職・停職期間の有無について入力してください。

有  
 無

選択解除

---

育児休業・休職・停職期間

**選択肢の結果によって入力条件が変わります**

育児休業・休職・停職期間を入力してください。  
例 令和2年12月8日～令和4年3月31日まで育児休業

入力文字数: 0 / 300

- ⑰ 出願時に学校で勤務されている場合は、「有」を選択して現任校の情報を入力してください。

**現任校 必須**

出願時に勤務されている場合は【有】を選択してください。【無】に入力している場合も入力してください。

有  
 無

選択解除

---

**現任校名** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

---

**現任校職種** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

職種を選択してください。

選択してください

---

**現任校職務内容** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

職務内容を選択してください。

選択してください

---

**自年月日** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

年  月  日

---

**至年月日** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

年  月  日

---

**教職経験**

**教諭経験 必須**

他都道府県での教諭経験を含みます。講師等の経験は含みません。

有  
 無

選択解除

---

**教諭等経験月数** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

月

---

**県内講師等経験月数**

県内県内の教諭講師等経験月数

月

- ⑱ 教職経験・講師経験月数等を入力してください。

※教諭経験には、他都道府県での教諭経験を含みます。講師等の経験は含みません。

※勤務経験月数の計算方法は受験案内で確認してください。

- ⑲ 講師登録・任期付名簿登載希望を選択してください。

**講師登録**

出願と同時に奈良県公立学校講師登録されます。希望しない場合は、希望しないを選択してください。

希望する

---

**任期付名簿登載希望**

希望するを選択した1次試験合格者（全て免除者含む）は、任期付採用候補者選考試験を免除し、令和7年4月から3年間、公立学校教職員（任期付）候補者名簿に登録します。講師登録と兼ねて希望することができます。

希望する

---

**免除申請の有無 必須**

免除要件に該当する人は免除申請することにより、1次試験の全て、または一部を免除します。受験案内に記載の免除要件をお確かめの上、申請してください。該当者であっても、申請がない場合は、免除となりません。また、申請者であっても、免除要件を満たさない場合は免除になりません。

有

---

**免除申請（1次試験の全て）** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

1次試験の全ての免除を申請する方が対象です。  
要件の詳細は、受験案内で確認してください。

有  無

- ⑳ 免除申請の有無を選択してください。

※「無」を選択すると、申請番号入力フォームが非表示になります。

※1次試験の全て免除、教職教養の免除、教科専門の免除の3つから申請する区分を選択してください。

※免除要件の詳細は、受験案内で確認してください。



- ② 障害者手帳の有無を選択してください。  
 ※「無」を選択すると、障害者手帳に関する申込みフォームは非表示になります。

※「受験上の配慮希望事項等」欄には、障害の有無に関わらず、何か特別な事情により、教員採用試験の受験に際して配慮を希望することがある場合には、具体的にその希望内容を入力してください。

必要に応じて教育委員会より個別に連絡し、相談もを行います。また、電話以外の連絡方法を希望される場合も具体的な方法を入力してください。

- ② 受験票用写真データを添付してください。  
 ※写真は、3ヶ月以内に撮影されたもので、上半身、脱帽、正面向き、無背景（写真画像が加工されたものは使用不可）に限ります。  
 ※ファイルサイズ130KBまで。  
 ※対応ファイル形式は jpeg、jpg、gif、png  
 ※画像ファイル名は「生年月日（半角数字8桁）+名前」にしてください。（例：19771208奈良太郎）

- ② 中学校・高等学校外国語（英語）を受験される方は、英語資格を添付してください。  
 ※一次試験免除予定の方は、「1次試験免除申請中なので資格証明書は添付していません。」と書いたものを添付してください。

**免除申請（1次試験の全て）**

**選択肢の結果によって入力条件が変わります**

1次試験の全ての免除を申請する方が対象です。  
**要件の詳細は、受験案内で確認してください。**

ア 奥費常勤講師または国公立の教諭として連続24月勤務+令和7年4月に勤務

イ 次世代教員養成塾修了生、宇陀高校ラヒホイタヤ科修了生

オ 令和7年度3年次選考1次試験合格者（R7の受験番号を入力すること）

**障害者手帳の有無 必須**

有

無

**交付機関（都道府県）** **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

都道府県

**受験上の配慮希望事項等**

特になし場合は、記入不要です。  
 字数制限を超える場合は、簡略化して入力してください。

入力文字数： 0 / 120

**受験票用写真 必須**

受験票に使用する写真データを添付してください。  
 3か月以内に撮影されたもので、**上半身、脱帽、正面向き、無背景のもの**に限ります。  
 （写真画像が加工されたものは使用不可）  
**画像ファイル名は「生年月日（半角数字8桁）+名前」**にしてください。

ファイルが選択されていません

**撮影年月を入力してください。 必須**

年  月

**英語資格** **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

中学校・高等学校外国語（英語）を受験される方および、英語資格での加点申請をされる方は、ここに英語資格を添付してください。

ファイルが選択されていません

**提出書類の有無 必須**

提出書類（英語資格以外）の有無を選択してください。  
 ※免許状・取得見込み証明書は不要です。

有

無

- ⑳ 提出書類のある方は、「有」を選択し、添付してください。  
※データは、PDF 形式 (A4 サイズ) のみ添付可能です。

☐ 提出書類 添付ファイル 選択肢の結果によって入力条件が変わります

データの形式 (PDF 形式) やサイズ (A4 サイズ)、読み取り可能かどうか等をお確かめの上、添付して提出してください。  
複数ある場合は、全て提出してください。

- ㉑ 入力・添付が終われば、「確認へ進む」をクリックしてください。入力に不備があれば、不備の項目が黄色に表示されますので、入力内容を修正してください。

確認へ進む >

入力中のデータを一時保存

【申込データ一時保存の注意事項】

- ・Cookieデータを削除した場合、一時保存時と別の端末又はブラウザを使用した場合は、「一時保存申込」リンクは表示されません。
- ・同じ手続きで何度も一時保存した場合は、最後に保存したデータが表示されます。
- ・一時保存データは、7日間電子申請システムに保存します。(7日を超過すると自動削除します)
- ・保存した申込の再入力には、「利用者のログイン」または「パスワード」が必要です。
- ・「パスワード」は、一時保存完了画面に表示されます。忘れないように記録してください。(ログインせず申込の場合は、必要となります)
- ・申込の再開後に再度一時保存を行う場合は、一時保存データは上書きされます。

「入力中のデータを保存する」では確認の手続きが完了しておりませんのでご注意ください。

📄 入力中のデータを保存する

- ㉒ PDF ファイルで出力し、保存・印刷してください。  
※願書控えとなります。

< 入力へ戻る 申込み >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDF出力中

- ㉓ 受付が完了し、整理番号とパスワードを記載したメールが送信されます。メールを確認してください。メールが届いていれば、出願手続きは完了です。

下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタを設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号	■■■■■■■■■■
パスワード	■■■■■■■■■■