

【令和8年度都立学校実習支援専門員採用選考作文】

記入例

別添「都立学校実習支援専門員の主な業務内容」を参照した上で、学校組織の一員として、教員とどのようにコミュニケーションを図るか、また、実習を円滑に行うためにどのように取り組むか、これまでの自身の経験等を踏まえ、480字以上600字以内で具体的に記述してください。

(記 入 例)
あ い う え お か き く け こ さ し す せ そ た ち つ て 。

Word の 仕 様 上 、 行 末 の 句
読 点 等 は マ ス 目 の 外 に 入
力 さ れ て し ま い ま す が 、
そ の ま ま で 構 い ま せ ん 。

作文は必ずこの用紙を使ってください。
手書きでも構いません。
記述に当たっては、別添「都立学校実習支援専門員の主な業務内容」を参照してください。
題目に沿って記述し、題目と関係のない記述は行わないでください。

整理番号 ※人事担当者記入欄

20 × 30 = 600

氏 名