北九州市立学校会計年度任用職員 公募試験作文課題

1 基本事項

- (1) 「北九州市立学校会計年度任用職員 公募試験申込書」において申込みを行った職種について、 下記に設定された作文課題を作成してください。
- (2) 作文用紙は、本紙を用いることとし、他の原稿用紙等は使用しないでください。 ※ 本紙裏面に作文用紙があります。
- (3) 併願の申込みを行った場合は、併願職種ごとに作文を提出してください。

例:教員業務支援員と学校事務補助員の併願を行った場合は、 教員業務支援員と学校事務補助員の作文課題をそれぞれ作成し、提出する。

- (4) 併願の申込みを行った際など、本紙が追加で必要となった場合は、コピーするか、北九州市ホームページから本紙を出力してください。
- (5) この作文課題は、試験申込時にあわせて提出してください(試験当日ではありません)。

2 記入時の注意事項

- (1) 筆記具は特に指定しませんが、容易に消えたりかすれたりしないものを使用してください。
- (2) ふりがな、氏名、受験職種は正しく記入してください。
- (3) 横書きで、作文課題は書かずに、1行目から内容を書き始めてください。

3 課題(字数制限あり)

| 職種 | 課題 | | | | | | | | |
|--------------------|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 教員業務支援員 | 「学校現場における教員業務支援員の役割」をふまえて、自身の | | | | | | | | |
| (スクール・サポート・スタッフ) | 強みを生かして学校教育をどのように支えていきたいか述べな | | | | | | | | |
| (2)-10-31-1-23-33) | さい。(400字以内) | | | | | | | | |
| | 「学校で勤務する際に気を付けるべきこと」をふまえて、学校事 | | | | | | | | |
| 学校事務補助員 | 務補助員としてどのような役割を果たしていきたいか述べなさ | | | | | | | | |
| | い。(400字以内) | | | | | | | | |
| | 「校務員としてあなたが取り組みたいこと、及びそのうえで気を | | | | | | | | |
| 校務員 | 付けるべきこと」について理由をふまえて述べなさい。 | | | | | | | | |
| | (400字以内) | | | | | | | | |
| | 「児童生徒や教職員と関わるうえで気を付けるべきこと」をふま | | | | | | | | |
| 介助員 | えて、介助員としてどのような役割を果たしていきたいか述べな | | | | | | | | |
| | さい。(400字以内) | | | | | | | | |
| | 「児童生徒や教職員と関わるうえで気を付けるべきこと」をふま | | | | | | | | |
| 実習助手 | えて、実習助手としてどのような役割を果たしていきたいか述べ | | | | | | | | |
| | なさい。(400字以内) | | | | | | | | |
| | 「学校給食が子どもたちにもたらす役割とは何か、またそれに対 | | | | | | | | |
| 学校給食調理員 | するあなたが心掛けたいこと」について述べなさい。 | | | | | | | | |
| | (<u>600字</u> 以内) | | | | | | | | |

北九州市立学校会計年度任用職員 公募試験作文課題

| R8 | | \ | ふりがな | | | | | | | | | | | | | | ※記入しない | | | | |
|-------------|--|-----|------|-------------|---|--|--|--|--|---|---|--|--|------|--|---|--------|--|--|--|-----------|
| | |) [| 氏 名 | | | | | | | | | | | 受験番号 | | | | | | | |
| | | | 受颙 | 険職 種 | ĺ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 【作文用紙】 [| | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | • |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 100字 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 200字 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ※教員業務支援 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 員、学校事務補助 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 員、校務員、介助 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 員、実習助手 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 受験者は |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 400 字以内 ↓ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 400字 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - |
| | | | | | | | | | | | | | | - | | | | | | | - |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 500字 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ※学校給食調理 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 員受験者は |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 600 字以内 ↓ |
| | | | | | | | | | | _ | _ | | | | | _ | _ | | | | 600字 |