令和9年度講師および支援員希望者の登録方法について

※登録は、豊橋市「あいち電子申請・届出システム」を利用して行います。

【登録手順】

1　二次元コードまたは URL より申請ページへ

https://ttzk.graffer.jp/city-toyohashi/smart-apply/apply-procedure-alias/2027koushi

2　申請を開始する

申請のトップページにある**「新規登録またはログインして申請」**または**「ログインせずに申請」**を選択して進んでください。



「新規登録またはログインして申請」を選択し、アカウントを作成してログインすると、申請の一時保存や申請履歴が確認できます。

「新規登録またはログインして申請」の場合

Graffer アカウント登録後、Google でログイン、LINE でログイン、メールアドレスでログインのいずれかを選択し、申請してください。



「ログインせずに申請」の場合

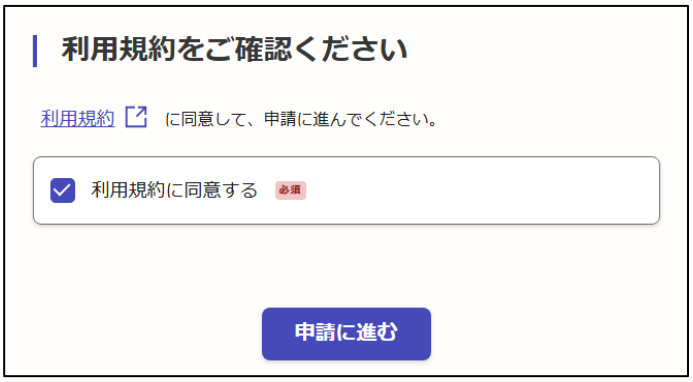
メールアドレスを入力し、確認メールを送信してください。「noreply@mail.graffer.jp」より届くメールの URL にアクセスし、申請にお進みください。



※すでに Graffer アカウントをお持ちの方は、そのままログインしてください。

3　申請に必要な情報を入力する

ログインまたはメール認証が済みましたら、利用規約に同意いただき、申請内容の入力に進みます。



① 申請者の情報を入力してください。



□名前
□カナ
□メールアドレス
□生年月日
□年齢　※R9.3.31 現在
□性別
□自宅 TEL・携帯 TEL
□住所
□居住小学校区
□係累（家族や親戚の勤務校・在籍校　※4親等）
□最終学歴

② 各種教員免許状の有無を入力してください。



□小学校教諭
□中学校教諭
□高等学校教諭
□特別支援学校教諭
□養護教諭
□栄養教諭
□幼稚園教諭
□司書教諭（資格）

□免許状の区分（専修・1種・2種）
□教科・領域
□取得状況
　・取得済　・取得見込

③ 希望する職種を入力してください。



□常勤講師(フルタイム)
□常勤講師(育児短時間勤務補充)
□希望校種
・小学校 ・中学校 ・小中どちらでもよい



□非常勤講師
□新入学児童学級対応等支援員
□校務支援員･教員業務支援員

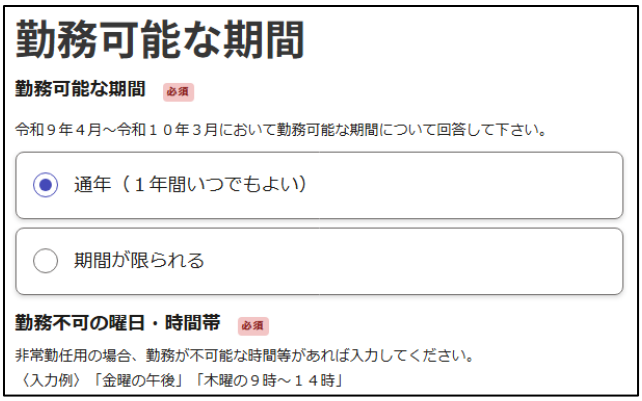
□週あたり時間数



非常勤講師は、第1希望～第5希望まで入力することができます。
「追加する」を押して、第1希望を入力してください。
「もう1件追加する」を押すと、第2希望を入力することができます。

新入学児童学級対応等支援員
校務支援員･教員業務支援員　　についても同様の操作で入力することができます。

④ 勤務に関する希望を入力してください。



□勤務可能な期間
□勤務不可の曜日･時間帯

⑤ 特技･通勤手段等を入力してください。



□指導可能な部活動･特技等
□子どもに関わる他課の仕事の紹介
　･児童クラブ　･のびるん de スクール
□自動車運転免許の有無(種類･有効期限)
□通勤手段

⑥ 勤務経験･職歴を入力してください。

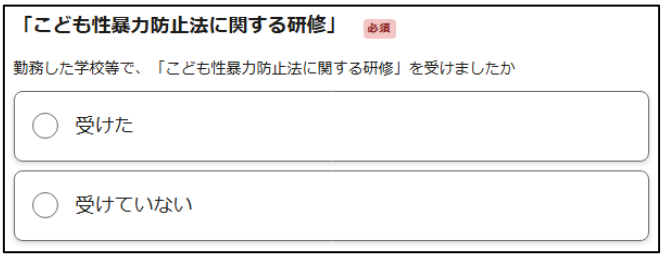


□正規教員経験年数
　･小学校　･中学校　･その他
□講師･支援員等経験年数
　･小学校　･中学校　･その他



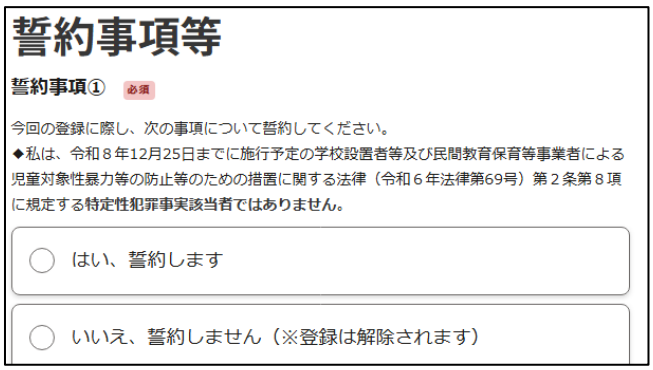
□令和8年度勤務校･勤務形態
□令和7年度勤務校･勤務形態
□令和6年度勤務校･勤務形態
□令和5年度勤務校･勤務形態
□令和4年度以前の勤務経験

⑦「こども性暴力防止法に関する研修」について

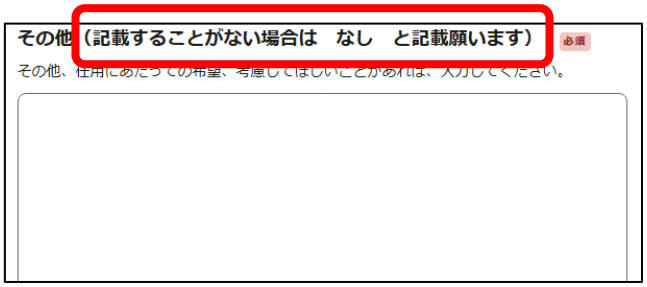


今年度、学校で勤務されていた方は、勤務校で「こども性暴力防止法に関する研修」を受けたか、回答してください。

⑧ 誓約事項等を確認し、「はい」「いいえ」のどちらかを入力してください。



⑨ 任用にあたっての希望、考慮してほしいことがあれば入力してください。



特記事項がない場合「なし」と入力してください。

4　申請内容の確認をする

申請内容の確認をして、「この内容で申請する」を押してください。



