

島根県公立学校常勤講師（臨時的任用教育職員）募集要項

平成30年2月19日

島根県教育庁学校企画課

島根県教育委員会では、臨時的任用教育職員を以下のとおり募集します。

- 1 募集人数 小学校講師（常勤） 30名
- 2 勤務地
 - 島根県公立小学校（希望地域を志願票に記入）
 - 任用期間：平成30年4月2日以降～平成31年3月31日の間で県が命じた期間
- 3 勤務内容 島根県公立小学校において教諭に準ずる職務を行います。
※学習指導、生活指導、その他校務に関する事務作業等
- 4 出願資格 以下のすべてに該当する者が出願できます。
 - 地方公務員法第16条及び学校教育法第9条の欠格事由に該当しない者
 - 小学校教諭普通免許状の所有者
 - 現に県教育委員会が正式採用した公立学校の教職員でないこと※選考において教育職員経験者（臨時的任用を含む）を考慮します。
- 5 出願手続
 - (1) 出願期間
随 時
 - (2) 出願書類
次の①及び②の書類を下記提出先まで郵送（簡易書留）または持参ください。なお、封筒の表に「小学校講師臨時的任用出願書類在中」と朱書してください。
 - ① 島根県公立学校臨時的任用教員等採用志願書（様式1）
 - ② 臨時的任用教員採用志願票（様式2）

<出願書類提出先>

〒690-8502 島根県松江市殿町1番地 島根県教育庁学校企画課

※ 出願書類の様式は、本要項の3～4頁に掲載しています。

※ 必ず教員免許状の種類・教科等を記入してください。

※ 既に島根県教育委員会に講師登録済みの者は、新たに志願する必要はありません。

6 勤務条件

(1) 給 与

学歴、経験年数によって給料の月額が決定されます（22歳の大学新卒者にあっては約208,000円）。また、該当者には通勤手当、住居手当、扶養手当、特殊勤務手当、教員特別手当、期末手当、勤勉手当などが支給されます。

(2) 勤務時間

午前8時30分～午後5時15分（休憩時間を除く1日7時間45分）

※勤務校によって若干時間が異なりますが1日7時間45分の勤務時間は共通です。

(3) 休 日

○日曜及び土曜日

○国民の祝日に関する法律に規定する祝日

○12月29日から翌年の1月3日まで（前項の日を除く）

(4) 休 暇

○有給休暇…任用期間によって異なります。（任期が12ヶ月の場合は20日、採用期間の長さに応じて付与されます）

○その他の休暇…基本的に正規職員に準じます（一部法令等により異なる）

7 選考方法

○書類選考の上、面接審査により行います。

※書類選考の結果、面接の期日・場所等を通知します。

8 その他

○選考は随時行いますが、採用予定者が決定した時点で募集を停止します。

○採用された場合は県が許可した場合を除いて兼業・兼職することはできません。

9 出願書類提出先・問い合わせ先

〒690-8502

島根県松江市殿町1番地 島根県教育庁学校企画課 TEL 0852-22-6608

様式 1

平成 年 月 日

島根県教育委員会 様

住 所

氏 名

⑩

島根県公立学校常勤講師（臨時的任用教育職員）採用志願書

次のとおり志願したいので、関係書類を添えて出願します。

(1) 校 種 小学校

(2) 職 種 講師

(3) 勤務形態 常勤

(4) 勤務可能時期 ・平成 年 月 日から勤務可能
・その他 ()

(5) 特記事項

(注) (5) の特記事項については、勤務期間等があれば記入すること。

様式 2

臨時的任用教員採用志願票

平成 年 月 日現在

ふりがな 氏名		性別	生年月日 年 月 日	年齢 歳	写真貼付 5 cm × 4 cmで上半身を撮影したもの (裏面に氏名を記入) 撮影年月日 平成 年 月
希望職種					
現住所	〒 - () -				
連絡先	〒 - () -				
学 歴 ・ 職 歴					
自 至	・ ・	高等学校			
自 至	・ ・				
自 至	・ ・				
自 至	・ ・				
自 至	・ ・				
自 至	・ ・				
自 至	・ ・				
自 至	・ ・				
自 至	・ ・				
自 至	・ ・				
自 至	・ ・				
免 許 ・ 資 格 (教 員 免 許 状 等)					
種類	授与年月日	授与権者	有効期間満了日又は修了確認期限		
	・ ・		・ ・		
	・ ・		・ ・		
	・ ・		・ ・		
	・ ・		・ ・		
免許外担当可能な教科		担当可能な部活動		ピアノ演奏 (小学校志願者のみ)	可・否
健康状態				勤務希望地	

(注) 1. 高等学校からの学歴・職歴について、順序をおってもれなく記入すること。
 2. 職歴等は、給料を決定する際に必要な資料となるので、記入もれ等のないように正確に記入すること。
 ①任用期間 ②正規・非正規 ③非正規の場合、常勤・非常勤 ④職種 ⑤在家庭の期間は「在家庭」とする