

島根県立公立学校臨時的任用教員等（常勤及び非常勤教育職員）募集要項

令和 4 年 5 月 1 1 日
島根県教育庁学校企画課

島根県教育委員会では、特別支援学校の臨時的任用教員等（常勤及び非常勤教育職員）を以下のとおり募集します。

1 募集人数

寄宿舎指導員（特別支援学校）1 名

2 勤務地、教科等

- (1) 勤 務 地：島根県立出雲養護学校（出雲市神西沖町 2 4 8 5）
- (2) 募集学部：寄宿舎
- (3) 任用期間：令和 4 年 5 月 1 6 日～令和 5 年 3 月 3 1 日の間で県が命じた期間

3 勤務内容

寄宿舎指導員に準ずる職務

※生活指導、その他校務に関する事務作業等

4 勤務条件（常勤の場合）

(1) 給与

学歴、経験年数によって給料月額が決定されます（22 歳大学新卒者の場合、約 220,000 円）。
なお、60 歳以上の者にあつては、再任用制度との均衡を考慮して、給料月額を決定します。
※該当者には手当（通勤、住居、扶養、特殊勤務、期末、勤勉、単身赴任、義務教育等教員特別、退職など）の支給あり

(2) 勤務時間（シフト制）

- ① 8 時 3 0 分～1 7 時 0 0 分 ④ 1 2 時 0 0 分～2 0 時 3 0 分
- ② 7 時 3 0 分～1 6 時 0 0 分 ⑤ 1 3 時 0 0 分～1 2 時 0 0 分（仮眠時間あり）
- ③ 1 1 時 1 5 分～1 9 時 4 5 分 ⑥ 9 時 3 0 分～1 8 時 0 0 分

(3) 休 日

- 日曜日及び土曜日
- 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）
- その他の休暇： 基本的に正規職員に準じる（一部法令等により異なる）

5 出願手続

(1) 出願期間

随 時

(2) 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
- 一般的なパソコン操作（ワード、エクセル等）ができる者

(3) 出願書類

原則、電子申請（しまね電子申請サービス）で受け付けます。

「島根県公立学校臨時的任用教員等採用志願申込（令和４年度）（外部サイト）」より、次の書類の電子データを添付して志願申込をしてください。

- ①写真
- ②経歴調査表

詳しくは、下記、島根県教育庁学校企画課ホームページをご覧ください。

<https://www.pref.shimane.lg.jp/gakkokikaku/>

なお、当分の間は従来どおり、下記書類を島根県教育庁学校企画課に提出していただいても受け付けます。

- ①別紙「島根県公立学校臨時的任用教員等採用志願書」（様式１）
- ②別紙「経歴調査表」（様式２）

6 選考方法

書類選考の上、面接審査により行う。

7 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。
- 常勤として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。
- 非常勤として採用された場合は勤務条件等が異なります。詳細はお問い合わせください。

<問い合わせ先> 島根県教育庁学校企画課 TEL 0852-22-5411、0852-22-6308 ホームページ https://www.pref.shimane.lg.jp/gakkokikaku/
--

様式 1

令和 年 月 日

島根県教育委員会 様

住所

氏 名



島根県公立学校臨時の任用教員等採用志願書

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・中学校・高等学校・特別支援学校 |
| 【希望順位】 | 【 】 【 】 【 】 【 】 |
| (２)職種 | 講師 ・ 養護助教諭 ・ 実習助手 ・ 寄宿舎指導員 |
| (３)勤務形態 | 常勤 ・ 非常勤 |
| (４)教科（科目） | |
| (５)勤務可能時期 | ・令和 年 月 日から勤務可能
・その他（ ） |
| (６)勤務希望地 | |
| (７)特記事項 | |

- (注) 1. (1)～(3)については、希望するものをすべて○で囲むこと。また、希望校種が複数ある場合には、希望順位を(1)の【 】内に数字で記入すること。
2. (4)については、中学校・高等学校、特別支援学校の中学部・高等部を希望する場合の教科を記入すること。
- ただし、高等学校または高等部の地理歴史、理科、農業、工業、水産、保健体育の各教科にあつては、その科目又は専攻〔例 地理歴史(世界史)、工業(電気)、保健体育(サッカー)〕を記入すること。
3. (7)の特記事項については、任地等を決定する際に配慮を要することがあれば記入すること。

(様式2)

経 歴 調 査 表

※

受験番号

職歴の場合辞令に記してある任用期間どおりに記入すること。

※職名	フリガナ		性別	生年月日	S・H	年	月	日生	高卒後年数
	氏名			令和4年4月1日現在	年	令	才		

期	間	学校名・勤務先名・職名等	※職員番号	※在学・在職年数	※換算率	※経験年数(10割)	※経験年数(10割以外)
自	年			年	月		年
至	・	高等学校		・	割	・	・
自	・			・		・	・
至	・			・		・	・
自	・			・		・	・
至	・			・		・	・
自	・			・		・	・
至	・			・		・	・
自	・			・		・	・
至	・			・		・	・
自	・			・		・	・
至	・			・		・	・
自	・			・		・	・
至	・			・		・	・
自	・			・		・	・
至	・			・		・	・
自	・			・		・	・
至	・			・		・	・
計				・		・	・

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

連絡がつく電話番号

氏名

基 準 学 歴	卒	修学年数調整	経 験 年 数	年	月	給 料 表	給料表
学 歴 区 分	卒	+	必要経験年数	年	月	職務の級	級
		-	余剩経験年数	年	月		
基 準 号 給	初任給基準号給 (級 号) + 修学年数調整号数 (号) = (級 号)						
※	経験年数による調整号数及び余剩月数	調整号数 ×4号給=				決定	級 号給
初	2/2	年	月	号	月	採用年月日	年 月 日
任	4/5	・		号	月		調整前
給	計	・		号	月		調整後
算	経験年数による調整号数及び余剩月数	調整号数 ×4号給=				採用時号給	
計	2/2	年	月	号	月	余剩月数	
算	2/2	・		号	月	初任給加算	
	4/5	・		号	月	昇給	
	計	・		号	月	その他の調整【 】	
備 考						号給 (年 月 日)	
						号給 (年 月 日)	
						調整号数	
						調整年月日	年 月 日

点検者

計算者

(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. 職歴の場合、辞令に記してある任用期間どおりに記入すること
3. 在家庭の期間も在家庭として記入すること
4. 太線の中を記入し、※印欄は記入しないこと

経歴調査表（記入例）

※

--	--	--	--	--	--

受験番号

職歴の場合辞令に記してある任用期間どおりに記入すること。

※職名	フリガナ 氏名	シマネ タロウ 島根 太郎	性別 男	生年月日 ㊟・H 63年 8月 10日生 令和 4年4月1日現在 年令 33才	高卒後年数
-----	------------	-------------------------	----------------	--	-------

**順序をおって
すきまなく記入**

期 間	学校名・勤務先名・職名等 期間は和暦で記載	※職員番号	※在学・在職年数	※換算率	※経験年数 (10割)	※経験年数 (10割以外)
自 H13年 4月 日 至 16・3・	松江 高等学校		年 月	割	年 月	年 月
自 16・4・ 至 17・3・	在家庭		.		.	.
自 17・4・ 至 21・3・	松江大学 教育学部					
自 21・4・ 至 24・3・	松江大学 教育学部 大学院 ※(通信教育/長期履修制度 修学年限3年/留年1年 など)					
自 24・4・ 至 26・2・	(株)〇〇〇 正規 事務職 (週5日 8時間/日)				.	.
自 26・3・ 至 26・3・	浜北市立松江小学校 スクールサポーター(非正規・非常勤) (週4日 2時間/日)				.	.
自 26・4・2 至 28・3・31	県立松江高校 常勤講師 (週5日 7時間45分/日)				.	.
自 28・4・2 至 28・5・31	県立松江高校 非常勤講師 (週3日 4時間/日)				.	.
自 28・6・1 至 R4・3・31	(有)〇〇〇 非正規 常勤 事務職 (週5日 8時間/日)				.	.
自 . . 至 . .			.		.	.
自 . . 至 . .			.		.	.
自 . . 至 . .			.		.	.
計			.		.	.

※大学等の書き方
以下のような学歴の場合は、わかるように記載すること。
・通信教育、夜間学部
・一般的な修学年限(大学4年、修士2年など)以外の制度による修学
・休学・留年・中退

勤務経歴は
①正規か非正規か
②非正規の場合、常勤か非常勤か
③職種
④勤務時間(週〇日 〇時間/日)
を記載すること。

常勤とは正規職員と同等の勤務時間の勤務形態をいう。

連絡がつく電話番号 〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇
令和 〇年 〇月 〇日 氏名 島 根 太 郎

基準学歴	卒	修学年数調整	経験年数	年 月	給料表	給料表
学歴区分	卒	+	必要経験年数	年		級
		-	余剰経験年数	年		
基準号給	初任給基準号給 (級 号) + 修学年数調整号数 (号)					

※ 初任給

経験年数による調整号数及び余剰月数	2/2	年 月	号 月
	4/5	.	号 月
計	.	.	号 月

調整号数
×4号給=

採用年月日	年 月 日
調整前	調整後
採用時号給	
余剰月数	
初任給加算	
昇給	
その他の調整【 】	
号給 (年 月 日)	
号給 (年 月 日)	
調整号数	
調整年月日	年 月 日

※ 給算

経験年数による調整号数及び余剰月数	2/2	年 月	号 月
	2/2	.	号 月
計	.	.	号 月

調整号数
×4号給=

備考

**経歴調査表 記入についての
問い合わせ先**

島根県教育庁総務課 給与グループ
電話 0852-22-6309
22-5409

(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. 職歴の場合、辞令に記してある任用期間どおりに記入すること
3. 在家庭の期間も在家庭として記入すること
4. 太線の中を記入し、※印欄は記入しないこと

点検者	計算者