# 令和5年度採用 山梨県公立学校臨時的任用教職員(期間採用教職員)及び 任期付教職員等選考検査実施要項(随時募集)

山梨県教育委員会

# 1 目 的

この実施要項は、令和5年度に採用する山梨県の県立学校並びに公立小中学校の臨時的任用教職員 (期間採用教職員)・任期付教職員\*1及び任期付短時間勤務教職員\*2の選考検査の実施について定め たものである。

#### ※1 任期付教職員とは

育児や配偶者同行のために休業する職員の後補充のために任用する教職員である。これらの教職員については、令和元年度までは期間採用者として1年単位で任用していたが、令和2年度からは任期付教職員として、当該休業者の休業期間に応じた任用期間(最長3年程度)で採用している。なお、当該休業者の休業期間の状況によっては、任期が変更される場合がある。

任期付教職員は、任期が定められていることを除き、給与、勤務時間等について正規職員と同様に地方公務員法等の規定が適用される。ただし、育児休業及び配偶者同行休業は取得できない。また、期間採用教職員同様、任用期間中でも山梨県公立学校教員選考検査の受検は可能である。

#### ※2 任期付短時間勤務教職員とは

育児短時間勤務等により短時間勤務を行う教職員の後補充のために任用する教職員である。

## 2 受検資格

次の各号のすべてに該当すること。

- (1) 地方公務員法第16条及び学校教育法第9条の欠格条項に該当しない者
- (2) 志望する校種、教科等に相当する免許状を所有する者、又は令和5年3月31日までに取得見込みの者(実習助手・寄宿舎指導員・事務職員を希望する者は、高等学校卒業(見込み)以上の学歴を有する者)
- (3) 臨時的任用教職員人材バンクに登録されている者
  - 注)登録は、臨時的任用教職員勤務記録カード(以下「臨採カード」という。)を山梨県教育庁義務教育課に提出することにより完了するため、**未登録者にあっては受検申込時に併せて提出すること。**また、既に登録済みの者にあっては、登録事項に変更がある場合及び3年間任用がない場合は再提出すること。
  - 注) 臨採カードは、義務教育課、高校教育課、各教育事務所において配布しており、郵送でも請求することができる。(詳細は、山梨県ホームページの義務教育課ページを参照)

# 3 選考検査の対象となる校種・教科(科目)

| 教 諭    | 全校種・全教科(全科目) |                         |
|--------|--------------|-------------------------|
| 養護教諭   | 全校種          |                         |
| 栄養教諭   | 小・中学校        | 採用人数は、正規採用教職員の欠員・休職状況等に |
| 栄養職員   | 小・中学校        | より決定する。(校種・教科によっては採用がない |
| 事務職員   | 小・中学校        | 場合もある。)                 |
| 実習助手   | 県立学校・特別支援学校  |                         |
| 寄宿舎指導員 | 県立学校・特別支援学校  |                         |

#### 4 任用期間

- ・臨時的任用教職員(期間採用教職員)の任用期間は、原則として6月とし、1度に限り更新することができる。(令和5年度においては、令和5年4月1日~令和5年9月30日及び令和5年10月1日~令和6年3月31日)欠員及び勤務状況等によっては任用更新をしない場合がある。
- ・他県の正規採用教員から身分を引き続く者は、採用日は令和5年4月2日以降とする。
- ・任期付教職員については、休業する教職員の休業期間による。<u>状況によっては、任期を変更する場合がある。また、任用された本人の都合により、任期途中で退職することは可能である。</u>

## 5 申込手続

- (1) 申込に必要な書類等
- ① 臨時的任用教職員(期間採用教職員)・任期付教職員等選考検査受検申込書
  - (ア) 様式: No. 1 (誓約書等)
  - (イ) 様式: No. 2 (作文)
- ② 臨採カード
  - ・未登録者または3年間任用のない者は要提出。
  - ・登録済みの者については提出不要。ただし、登録事項に変更がある場合は再提出すること。
- ③ 給与決定上必要となる書類
  - ・必要となる給与関係書類は、受検者の経歴によって異なってくる。

#### <提出書類例>

- ① 山梨県教育職員給与カード
- ② 教員免許状及び栄養士・管理栄養士の資格証の写し、

教員免許・資格証の取得見込証明書又は単位取得見込証明書

(実習助手・寄宿舎指導員・事務職員を希望する者は不要)

- ③ 更新講習修了確認証明書の写し(該当者のみ)
- ④ 最終学歴の卒業(見込)証明書の原本又は卒業証書の写し
- ⑤ 大学専攻科・大学院 修了(見込)証明書・修了証書の写し(該当者のみ)
- ⑥ 職歴証明書・発令通知書の写し(該当者のみ)
- 注) 受検申込みに必要な書類に不備がある場合には、受付できないことがある。また、申込み記載 事項が正しくないことが明らかになった場合には、採用予定を取り消すことがある。
- (2) 申込書類等の提出
- ① 提出先 〒400-8504 甲府市丸の内一丁目6-1 (防災新館3階)

山梨県教育庁義務教育課人事担当

② 提出方法 申込書類等は、原則郵送とする。(メール便等の消印のないものは不可) その際、封 筒の表に「任期付教職員等選考検査受検申込書在中」と朱書きする こと。

(やむなく持参する場合の受付時間は、午前は 9 時から 12 時まで、午後は 1 時 から 5 時までとする。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

- ③ 受付期間 年間を通じて受付(期間は設けない)
  - \*採用要件が発生した時点で、休業者の職種・校種等に該当する登録者の中 から随時選考を行う。

#### 6 検査内容

次のとおりとする。

- (1) 作文検査
  - ・様式No. 2に示したテーマについて、300字以内で記入し、提出すること。
- (2) 面接検査

注)採用事案が発生した時点で、県教育委員会より連絡を取り、必要に応じて面接検査を実施する

# 7 面接検査

(1) 日時・場所 県教育委員会が指定する日時、場所で実施する。

注) 詳細については、県教育委員会人事担当より申込者に電話連絡をする。

## 8 検査結果の連絡

採用予定者には、県教育委員会人事担当、または配属校の学校長より直接連絡する。また、 福利給与 課において給与決定のための手続きを行う。なお、書類選考検査及び面接検査の得点 又は書類選考検査 と面接検査の合計得点が、一定の基準を満たさない者は、採用しない

# 10 給 与 【参考:令和4年度】

採用される者の給与は、教諭で新規大卒者の場合、約227,038円(教職調整額、義務教育等教員特別手当を含む。)、栄養職員で新規短大卒の場合、約178,730円、事務職員で新規高卒者の場合、約160,091円、実習助手及び寄宿舎指導員で新規高卒者の場合、約180,649円(教職調整額、義務教育等教員特別手当を含む。)となる。また、このほかに、通勤手当、住居手当、扶養手当、期末・勤勉手当等が支給要件に応じて支給される。

任期付短時間勤務教職員の給与は、勤務時間に応じて割り落とした額となり、一部支給されない手当がある。

臨時的任用教職員は、健康保険は共済短期に、年金保険は厚生年金保険に加入する。任期付教職員は健康保険、年金保険共に公立学校共済に加入する。

\*なお、給与制度の改正等により、上記の内容を今後、変更する場合がある。

# 11 その他連絡事項

- (1) 記載された個人情報は、本選考検査の目的のためにのみ使用し、その他の目的では利用しない。
- (2) 問い合わせ先

山梨県教育庁 義務教育課 人事担当 Tel (055)223-1757 (直通) 高校教育課 人事担当 Tel (055)223-1758 (直通)

#### 〔参考〕

#### 〇 採用予定連絡後の必要書類の提出等について

臨時的任用教職員(期間採用教職員)・任期付教職員等の採用予定連絡を受けた者は、採用に際して必要となる下記の書類を提出すること。

### <提出書類>

- ① 給与口座関係書類(該当者のみ)
- ② 教員免許状の写し(勤務予定校種・教科のもの) 教員免許状の更新をした者は、更新関係の各種証明書の写し
- ③ 健康診断書(有効期限:任用開始日の前6ヶ月以内に受診したもの)

**<提出期日>**(詳細については、採用予定連絡の際、連絡する。)

# ■ 受検申込書の記入上の注意

1 「①希望する職種、校種等及び教科」欄は、**希望の職種及び校種・教科を記入すること**。 (**複数選択可能** 例:小学校・中学校国語・中学校社会)

- ※申込者は、「期間採用教職員(臨時的任用教職員)」「任期付教職員」「任期付短時間勤務教職員」の すべてを希望することができる。どの職種でも任用が可能な場合は、必ずすべてを記入すること。
- 2 「⑤現住所及び電話番号」欄は、携帯電話の電話番号も記入すること。
- 3 「⑦他の連絡先」欄は、採用予定の連絡などに使用する関係上、「⑤現住所及び電話番号」欄以外で <u>必ず電話連絡がとれるところを記入</u>すること。ただし、他に連絡先がなければ記入不要。(例:親の 自宅の電話番号)

- 4 「⑨取得(見込)教員免許状」欄は、取得(見込)のすべての教員免許状を記入する(欄が足りない場合は「その他の教員免許状」欄を使用する)こと。ただし、幼稚園教諭の免許状は記入しないこと。「見込等」欄は、取得見込の場合に「見込」と記入すること。
- 5 「⑭賞罰等」欄の「罰」は、罰金刑以上の刑事罰に処せられた場合及び懲戒処分された場合、その内容を記入すること。
- 6 誓約書欄に氏名を**必ず記入する。押印は省略とする。**