

非常勤寄宿舍指導員（短時間勤務会計年度任用職員）募集案内

令和6年2月15日

岡山県教育庁教職員課
〒700-8570 岡山市北区内山下2-4-6
直通電話 086-226-7581

岡山県教育庁教職員課では、非常勤寄宿舍指導員（地方公務員法第22条の2第1項第1号の規定により任用される短時間勤務会計年度任用職員）を下記のとおり随時募集しています。

記

1 勤務場所、任用期間、業務内容、応募資格等

(1) 勤務場所

県立特別支援学校

(2) 任用期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日までの期間の範囲内で県教育委員会が定めます。

※任用日から1か月間（延長の場合あり）は条件付採用となります。

※任用期間の満了をもって退職となります。

(3) 業務内容

ア 日常生活上の世話及び生活指導

イ その他県教育委員会が必要と認める事項

(4) 応募資格

地方公務員法第16条各号のいずれにも該当しない者

2 勤務条件、報酬等

(1) 勤務日及び勤務時間

週5日以内（1週間当たり30時間未満）

※勤務日及び勤務時間は、あらかじめ所属長が割り振ります。

※休憩時間は、原則として常勤職員の例によります。

(2) 週休日及び休日

勤務が割り振られていない日とします。

(3) 年次休暇（有給）

週の勤務日数（週以外の期間により勤務日数が定められている場合は年の勤務日数）、任用期間及び県のいずれかの職に引き続き在職していた期間（勤務実態が継続している場合は通算）に応じて、会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（令和元年岡山県人事委員会規則第26号。以下「規則」という。）に定める日数が任用時に付与されます。

(4) 年次休暇以外の休暇等

ア 規則に定める要件を満たす場合は、有給又は無給の休暇等を取得できます。

- ・ 有給（公民権行使、官公署出頭、災害による現住所滅失等、災害等による出勤困難・退勤途上危険回避、忌引、結婚、夏季、妊産婦の健康診査・保健指導、妊娠中の通勤緩和、不妊治療（出生サポート）、産前産後、配偶者出産、育児参加）
- ・ 無給（子の保育・看護、介護、生理による就業困難、妊産疾病・健診、公務上の傷病、私傷病、骨髄等ドナー）

イ 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）及び職員の育児休業等に関する条例（平成4年岡山県条例第3号）に定める要件を満たす場合は、育児休業又は部分休業を取得できます。

(5) 報酬等

基本報酬：日額7,840円（令和5年度実績。変更される場合があります。）

通勤に要する費用：一般職員に準じて計算し勤務日数に応じて日額で支給

※上記のほか、期末・勤勉手当が支給されます（次の要件を全て満たす場合に限る。）。

- ・ 基準日（6/1及び12/1）に在職している（基準日前1月以内の退職含む。）。

- ・任用期間が6月以上
- ・任用期間中の総勤務時間を任用期間全期間で平均した週当たりの勤務時間が15時間30分以上

※上記のほか、一般職員に準じて地域手当に相当する報酬、時間外勤務手当に相当する報酬が支給される場合があります。

(6) 社会保険等

共済組合制度（短期給付）、雇用保険、厚生年金保険等が適用されます。（勤務時間が一定時間以上である等一定の要件を満たす場合）

公務上の災害又は通勤による災害については、労働者災害補償保険あるいは公務災害補償に準じた補償が適用されます。

(7) その他

勤務条件の詳細については、規則によることとします。

地方公務員法に定められた服務に関する規定（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限等）が適用され、違反した場合は懲戒処分の対象となります。

営利企業への従事等の制限は適用されないため、副業等は禁止されませんが、他の仕事との兼業（他の会計年度任用職員への任用、営利企業への従事等）を行う可能性がある場合は、事前にその旨を申し出てください。公正な職務遂行に対する疑惑や不信を招くおそれがある場合や、公務に支障を来すような長時間労働となる場合は、一定の制限を課すことがあります。

3 募集申込みの受付

(1) 受付期間 下記受付場所において随時受け付けます。

(2) 受付時間 8時30分から17時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

(3) 受付場所 第1希望とする学校

別表のとおり

(4) 提出書類 岡山県公立学校講師等登録申込書（別紙様式）

(5) 注意事項 他の仕事との兼業（他の会計年度任用職員への任用、営利企業への従事等）を行う可能性がある場合は、事前にその旨を申し出てください。公正な職務遂行に対する疑惑や不信を招くおそれがある場合や、公務に支障を来すような長時間労働となる場合は、一定の制限を課すことがあります。

4 募集の流れについて

(1) 試験会場 講師登録申込書受理後別途お知らせします。

(2) 試験日時 講師登録申込書受理後別途お知らせします。

(3) 試験内容 経歴評定、口述試験等に関する口述試験

(別表)

名称	電話番号	住所
岡山県立岡山盲学校	086-272-3165	703-8235 岡山市中区原尾島4丁目16-53
岡山県立岡山聾学校	086-279-2127	703-8217 岡山市中区土田51
岡山県立岡山支援学校	086-275-1010	703-8207 岡山市北区祇園866
岡山県健康の森学園支援学校	0867-96-2995	718-0313 新見市哲多町大野2034-5
岡山県立誕生寺支援学校	086-728-2321	709-3603 久米郡久米南町山ノ城110-2

岡山県公立学校講師等登録申込書

記入年月日 令和 年 月 日

フリガナ		フリガナ		生 年 月 日		年 齢		性別			
氏 名		旧 姓 旧 名		年 月 日		歳		性別			
		改名・改姓の経験の有無（有・無）				(R6.4.1現在)		*未記入可			
連 絡 先	現住所	〒 ー									
	電話	ー ー				携帯電話 ー ー					
連 絡 先	連住所	〒 ー									
	電話	ー ー									
職 種 等				校 種 等				写 真 欄			
希望 順位	職 種	希望する勤務形態		希望 順位	校 種	教 科 ・ 科 目 等		写真は4.5cm×3.5cm (パスポート申請同規格)で、 脱帽、正面、上半身の ものを貼ってください。			
	講 師 (臨時的・非常勤・任期付)	☐ 常勤		第1希望							
	養 護 助 教 諭 (臨時的・任期付)			第2希望							
	実 習 助 手 (臨時的・任期付)			第3希望							
	寄 宿 舎 指 導 員 (臨時的・非常勤・任期付)	☐ 任期付短時間		勤務場所		☐ 県内どこでも勤務可能 ☐ 片道 分以内					
	事 務 職 員 (臨時的・任期付)			勤務可能 時 期		令和 年 月 日以降					
	学 校 栄 養 職 員 (臨時的・任期付)	☐ 非常勤		自家用車 通 勤		☐ 可能 ☐ 不可能		職員番号 (保有している場合)			
	看 護 師 (非 常 勤)										
教員 免許 状	校種等	種 類	教 科	取得(見込)年月				教員免許状修了確認(有効)期限			
				年 月				年 月 日			
				年 月				年 月 日			
				年 月				年 月 日			
部活動 等	中学校		高等学校		大 学		指導できる部活動				
特技・ 資格等					その他特記事項						
学 歴	学 校 名 ・ 課 程 名				在 学 期 間		修 学 年 数		区 分		
					年	月	～	年	月	(卒業・修了・中退)	
	高等学校						～			年 月	
							～			年 月	
							～			年 月	
懲 戒 処 分 等	有無	年	月	日	内 容						
	有・無										
	懲戒処分歴及び罰金刑以上の刑事罰について、有無の欄のいずれかに「○」を付け、 「有」の場合は時期とともに、内容についてわかりやすく記入すること。(年月日は判決 確定年月日又は処分年月日とすること) ※職歴は裏面に記入すること										
(宣誓欄)記載事項に相違ありません。また、私は学校教育法9条及び地方公務員法第16条の欠格条項に該当しないことを誓います。											
令和 年 月 日 氏 名											

※ “任期付短時間”は、育児短時間勤務職員の代替職員として、週当たり31時間以下で勤務する形態です。

※ 産前産後休暇を取得する職員の代替として、臨時的任用職員に採用された場合、引き続き
育児休業を取得する職員の休業中の期間の範囲内で、任期付職員として採用される場合があります。

※ “非常勤”は、会計年度任用職員として、週当たり30時間未満で勤務する形態です。

※ 学歴・職歴等は、給料を決定する際の資料となりますので、**正確に記入**してください。

※ 記入の際には必ずホームページ (<https://www.pref.okayama.jp/site/16/detail-2521.html>) を
確認してください。

学校教育法第9条に定める教員等の欠格事由の
一つ「禁錮以上の刑に処せられた者」には、以下の
期間にあるものも含まれます。

○禁錮以上の刑に付された執行猶予の期間
○禁錮以上の刑の執行を終わり又はその執行
の免除を得た時から、罰金以上の刑に処せら
れることなく10年を経過するまでの間

※【記入要項】 学歴・職歴等は、給料を決定する際の資料となりますので、必ず下記の事項を読んで正確に記入してください。

- 予備校・無職(自宅)等の期間も含め、年月日が途切れないように記入してください。
- 職名・身分欄には、正規か非正規かが分かるように記入してください。自営業・個人事業主の場合、業務の概要を記入してください。
- 雇用形態欄には、予備校・無職(自宅)等の期間を除く全てにF(フルタイム)、P(パートタイム)のいずれかを記入してください。

※非正規の場合であっても、当該勤務先における正規職員の勤務時間以上の勤務時間であった場合はF(フルタイム)としてください。

- 職歴の中で、育児・病気等による休業がある場合は、その履歴も記入してください。
- 提出後、履歴に変更が生じた場合(勤務予定期間の変更等)は必ず連絡してください。

[illegible]