

## 令和5年度採用 会計年度任用職員 募集要項

山梨県立韮崎工業高等学校

### 1 目的

この実施要項は、令和5年度に採用する山梨県立韮崎工業高等学校に勤務する会計年度任用職員の募集について定めたものである。

### 2 募集する職種、教科（科目）及び採用人数

#### (1) 非常勤講師

- ・国語 : 1名
- ・数学 : 1名
- ・英語 : 1名
- ・音楽 : 1名
- ・工業（電子機械科） : 若干名
- ・工業（電気科） : 若干名
- ・工業（情報技術科） : 若干名
- ・工業（環境化学科） : 若干名
- ・工業（システム工学科） : 若干名
- ・工業（制御工学科） : 若干名

#### (2) 非常勤教育相談員 : 1名

### 3 受検資格

次の各号に該当すること。

- (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) 非常勤講師は、志望する校種及び教科に相当する教諭の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
- (3) 非常勤講師は、臨時的任用教職員人材バンク（以下「人材バンク」という）に登録されている者

注1) 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、未登録者にあつ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つては、登録事項に変更がある場合に再提出すること。

注2) 臨採カードは、義務教育課、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）

### 4 任用期間

#### (1) 非常勤講師

原則として令和5年4月 1日～令和5年7月25日（前期）

令和5年8月23日～令和6年3月31日（後期）

- (2) 非常勤教育相談員  
原則として令和5年4月1日～令和6年3月31日

## 5 勤務時間

- (1) 非常勤講師
  - ①週1日から5日の間
  - ②1日あたり1時間から6時間の間
  - ③原則として週あたり18時間以内とする
- (2) 非常勤教育相談員
  - ①週2日から5日の間
  - ②週あたり10時間

## 6 出願手続

- (1) 出願に必要な書類等
  - ①志願書（別紙様式1）
  - ②履歴書（別紙様式2）
  - ③教員免許状・更新講習修了確認証明書の写し（非常勤講師の受検者）  
（有効期限あるいは修了確認期限が記載してあるもの）  
※取得見込の者は、取得見込証明書
- (2) 出願書類の提出
  - ①提出先 〒407-0031 山梨県韮崎市竜岡町若尾新田50-1  
山梨県立韮崎工業高等学校 教頭あて
  - ②提出方法 郵送又は持参（メール便等の消印のないものは不可）  
出願書類は、封筒に入れ、表面に「会計年度任用職員志願書在中」と朱書すること。
  - ③受付期間 令和5年3月2日（木）～3月14日（火）  
（3月14日の消印有効）  
持参する場合の受付時間は、午前9時から午後5時まで  
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

## 7 検査内容

- (1) 書類選考検査  
本校において、出願書類により書類選考検査を行う。
- (2) 面接諮問検査
  - ①日時 書類選考検査終了後、電話にて連絡する。
  - ②会場 〒407-0031 山梨県韮崎市竜岡町若尾新田50-1  
山梨県立韮崎工業高等学校

## 8 検査結果

採用予定者には、令和5年3月下旬頃以降に本人に連絡する。

## 9 採用連絡後の書類提出

採用予定として連絡を受けた者は、本校に次の書類を提出すること。

なお、令和5年3月31日までに教員免許を取得見込の者は、当該免許を取得次第、その写しを本校に提出すること。

- (1) 提出書類 ①健康診断書(別紙様式3)(全ての職種)  
(任用開始日の1年前までに受診したもの)
- (2) 提出期限 採用予定者内定後直ちに
- (3) 提出先 〒407-0031 山梨県韮崎市竜岡町若尾新田50-1  
山梨県立韮崎工業高等学校 教頭あて

10 報酬(報酬額は見込であり、今後変更の可能性あります。)

- (1) 非常勤講師  
2,820円/時間(採用予定の校種・教科に係る教員免許状保有者)  
2,470円/時間(採用予定の校種・教科に係る臨時免許状保有者)  
①通勤のために要した費用については勤務日数に応じて支給する。  
②期末手当については支給しない。
- (2) 非常勤教育相談員  
2,470円/時間  
①通勤のために要した費用については勤務日数に応じて支給する。  
②期末手当については支給しない。

11 勤務時間、勤務内容

面接諮問検査時に連絡する。

12 問い合わせ先【各学校で記入】

【山梨県立韮崎工業高等学校 教頭 TEL 0551-22-1531】

13 その他

記載された個人情報、選考検査の実施及び会計年度任用職員の任用のために使用し、その他の目的では利用しない。

令和5年度採用 山梨県県立学校会計年度任用職員選考検査 志願書

①希望する非常勤の職・教科				受付番号	
職種	非常勤講師 <small>特別非常勤講師 就労支援職業教育</small>			養護講師	教育相談員
	実習助手			看護師	寄宿舍指導員
	特別支援員			SSH事務職員	
教科(科目)	( )				
希望任用期間	希望する期間に○をつける。両方希望することも可。 ( ) 前期：4月～7月末 ( ) 後期：8月末～翌年3月				
ふりがな				⑤生年月日	
④氏名				年 月 日 ( ) 歳 令和5年3月31日現在	
性別： 男 ・ 女					
⑥現住所 電話番号	〒 ( ) - ( ) ( ) - ( ) ( ) 電話番号：第1( ) - ( ) 【自宅・携帯】 第2( ) - ( ) 【自宅・携帯】				
⑦令和5年4月以降の住所	〒 ( ) - ( ) ( ) - ( ) ( ) 電話番号：第1( ) - ( ) 【自宅・携帯】 第2( ) - ( ) 【自宅・携帯】				
⑧最終学歴 (学校名・学部・学科)	昭和・平成・令和 年 月 卒業・修了・中退・卒業見込				
⑨取得(見込) 教員免許状	校 種	区 分	教科(科目)	修了確認期限 有効期限満了日 取得見込日	取得見込等
	例1) 高等学校	1種	数学	平成12年3月31日	
	例2) 特別支援学校	2種	知的・肢体・病弱	令和5年3月31日	取得見込
				年 月 日	
				年 月 日	
				年 月 日	
				年 月 日	
				年 月 日	
※取得見込の場合は、令和5年3月31日までに取得見込みのものを記入すること。					
※次の免許資格があれば○をすること				運転免許(普通)・司書教諭	
⑩賞罰	有 無	年 月 日	賞罰の内容		
	有 ・ 無	年 月 日			
		年 月 日			
誓 約 書					
山梨県教育委員会 殿					
私は令和5年度採用山梨県県立学校会計年度任用職員選考検査を受検するにあたり、地方公務員法第16条及び学校教育法第9条に該当しないこと、また、志願書の記載事項が、事実と相違ないことを誓います。					
令和 年 月 日					
氏名(自署)					⑩

**【志望動機】**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**【職務に対する特性・自己PR等】**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# 履 歴 書

現住所 〒

氏 名

(旧姓 )

年 月 日生

学 歴(小学校入学以後、空白期間がないように記入すること)

年 月 日～年 月 日	学校名	修業年数

資 格(免 許)

年 月 日	種 類	番 号	教 科	根拠規定	授 与 権 者

職 歴(空白期間がないように記入すること)

年 月 日～年 月 日	職務・学校等	任命権者

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

氏 名

印

# 健康診断書

住所：

氏名： 年齢： 歳 性別： 男・女

生年月日： 年 月 日生

## 検査項目

検査項目	所見	特記事項
1 視力	右 ・ ( ・ ) 左 ・ ( ・ )	
2 血圧	～ mmHg	
3 胸部X線 (間接でも可)	間接・直接 撮影番号：	
4 尿	尿糖	－ 土 十 ++ +++ +++++
	尿たん白	－ 土 十 ++ +++ +++++
	尿潜血	－ 土 十 ++ +++ +++++
5 総合所見		

診断日：令和 年 月 日

医療機関の住所：

医療機関名：

医師名：

印

(参 考)

代替職員の健康診断書の取扱一覧表

項 目	摘 要	備 考
1 検査項目	様式のとおり 1 視 力 2 血 圧 3 胸部X線（間接でも可） 4 尿（糖、たん白、潜血） 5 総合判定（所見）	
2 医療機関	・ 上記診断項目について実施できれば、制限は特になし	校医による診断書でも可
3 有効期間	・ 診断日から起算して1年以内 ・ 任用期間中に有効期間が満了した場合は再度、健康診断書（写）を提出すること	
4 提出時期	・ 発令の内申に必ず健康診断書（写）を添付すること（同一代替者でも、内申の都度、添付しなければならない） ・ 任用期間中に有効期間が満了した場合も健康診断書（写）を提出すること	再度、健康診断書（写）を提出する場合は、所属と代替の種類（産休・育休等）がわかるようにすること
5 原本の保管	・ 健康診断書の原本は、代替者本人が保管すること ・ 必要に応じ、学校長が原本確認して（写）を作成すること	
6 学校長による原本の確認と診断書（写）への記入事項	・ 学校長は原本を確認して健康診断書（写）を作成後、（写）の余白部分に「原本と相違ないことを確認しました。 令和〇年〇月〇日」と記入し、校長印を捺印すること	「・・・相違ないことを証明します。・・・」は不可