令和6年度 品川区立学校臨時的任用教員 募集案内

令和6年11月13日
品川区教育委員会

品川区立学校教育職員（区固有教員）が妊娠出産休暇・育児休業または病気休職となる場合に、その代わりとして勤務する臨時的任用教員の採用候補者を募集します。

なお、職務内容は正規任用教員と同様です。

1. 募集職種

学校教育職員（教員）

2. 応募資格

以下の①から③すべての要件を満たす方が対象です。

① **中学校（英語）**の有効な教諭普通免許状を現に有している方

※免許状の種類（専修、1種、2種）は問いません。

② 地方公務員法第16条（欠格条項）、学校教育法第9条（欠格事由）および教育職員免許法第5条（授与）第1項ただし書のいずれにも該当しない方

③ 自力による通勤および職務可能な方

3. 選考方法

「4. 申込方法 ④提出書類」により面接選考対象者を書類選考します。書類選考の後、面接選考対象者に対して面接選考のご案内を致します。なお、書類選考を通過されなかった方に対しては、選考結果通知書をお送り致します。

※応募しても必ず採用されるとは限りません。

※選考基準や選考結果についての問合せには一切応じられません。

4. 申込方法

① 申込方法 下記「④提出書類」の郵送（原則郵送のみ）

② 受付日時 **令和6年11月13日以降随時**

※簡易書留郵便により郵送してください。また、封筒の表に「臨時的任用教員 申込書類在中」と朱書きし、封筒の裏には、必ず住所・氏名を記入してください。

③ 送付先 〒140-8715

品川区広町2-1-36 品川区教育委員会事務局指導課教職員人事係

④ 提出書類 **ア 「品川区立学校臨時的任用教員申込書」**

※様式は区ホームページからもダウンロードできます。

イ 「志望の動機」

ウ 現に有している全ての教諭普通免許状またはその授与証明書の写し

※改姓等の書き換えを行っていない場合には、戸籍抄本が必要です。

※授与証明書・戸籍抄本は発行から3か月以内のものとしします。

エ 返信用封筒（選考結果通知用）

※角型2号（A4用紙が入る大きさ）の封筒に、郵便番号・住所・氏名を明記し、140円分の切手を必ず貼付してください。

5. 選考結果通知・名簿登載

選考結果は本人あてに通知します。選考に合格した方は、「品川区立学校臨時的任用教員採用候補者名簿」に登載されます。名簿登載の有効期間は、登載日から2年間です。

6. 名簿登載以降の連絡

採用に関する照会・連絡等は、申込書に記載された連絡先に行います。

次のような場合には、登載番号・氏名・報告事項を記入の上、速やかに書面で連絡してください。

- 一定期間勤務できない場合
（概ね1か月以上。理由および勤務できない期間を明記してください。）
- 名簿登載を辞退する場合（辞退理由を明記してください。）
- 住所・氏名・電話番号等、申込書に記載した内容に変更がある場合

7. 名簿登載の取消し

次の事項に該当する場合は、名簿登載を取消し、名簿から削除します。

- (1) 名簿登載者本人から、名簿登載辞退の申し出があった場合
- (2) 選考を受ける資格を欠いていることが明らかとなった場合
- (3) 正規任用教員として採用された場合
- (4) 任用に関する照会に正当な理由がなく応答しない場合
- (5) 心身の故障その他の事由により、臨時的任用教員として適正を欠くことが明らかとなった場合

8. 採用について

採用は、品川区立学校で区固有教員の欠員により需要が生じた時に、名簿登載者の中から当該校において面談等を行い決定します。

※名簿に登載されていても、必ず採用されるとは限りません。

※欠員が生じる時期は予測がつかないため、採用予定等についてお知らせすることはできません。

9. 採用後の勤務条件等

(1) 任用期間

正規任用教員が妊娠出産休暇・育児休業または病気休職を取得する期間内です。

ただし、その期間が1年を超える場合でも、任用期間は1年を超えない範囲で決まります。なお、任用後に妊娠出産休暇・育児休業または病気休職の期間の変更により、臨時的任用教員の任用期間も変更される場合があります（当初の予定より短縮した場合は、臨時的任用教員の任用期間も同様に短縮されますのでご注意ください。）

(2) 給与

新卒者の給与は下表のとおりです。採用前に有用な経験がある場合は、一定の基準で加算されます（ただし、上限があります。）。

<給与モデル（令和6年4月1日現在）>

【前歴加算がない場合（給料月額＋教職調整額＋地域手当＋義務教育等教員特別手当）】

大 学 卒	月額約265,100円
短期大学卒	月額約244,700円

※給与改定があった場合は、その定めるところによります。

※このほか、条例等の定めるところにより、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当等が支給されます。

※月の途中の採用または退職の場合は、その月の給与は日割計算となります。また、扶養手当、住居手当、通勤手当は翌月分から支給されます。

(3) 退職手当関係

・退職手当

勤続期間が6か月以上で退職した場合は、退職手当が支給されます。

退職手当額は、給与（給料月額＋教職調整額＋給料の調整額（該当者のみ））に、それぞれ勤続期間に応じた支給率を乗じた額の合計となります。

・失業者の退職手当

勤続期間が12か月以上で退職し、失業状態（求職しているが次の勤務先が決まっていない）にある方の退職時の退職手当額が雇用保険法の規定による給付額に満たない場合は、その差額が、本人の手続きにより失業者の退職手当として支給されます。

(4) 勤務時間等

勤務時間は、1週間について38時間45分（正規任用教員と同様）です。

休日等は土曜日・日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）です。ただし、土曜日授業（原則として第3土曜日）の実施があります。

年次有給休暇については、任用期間によって異なるので、採用時に確認してください。

※品川区教育委員会の許可なく兼業・兼職することはできません。

(5) 社会保険の加入

臨時的任用教員として採用された場合、健康保険は公立学校共済組合の短期組合員として加入し、年金保険は厚生年金保険に加入します。

10. 問合せ先等

品川区教育委員会事務局 指導課 教職員人事係

〒140-8715 品川区広町2-1-36 第二庁舎7階

電話番号：03（5742）6831

ファクシミリ：03（5742）6892

ホームページ：<http://www.city.shinagawa.tokyo.jp/>

※トップ画面右上のサイト内検索バーで「[品川区立学校臨時的任用教員募集](#)」と検索すると詳細等がホームページでもご覧いただけます。