

## 瀬戸市立小学校・中学校・特別支援学校 講師等登録申込要項

### 1 採用予定校

瀬戸市内（瀬戸市立）の小学校15校・中学校6校・小中一貫校（にじの丘学園：にじの丘小学校とにじの丘中学校）1校・特別支援学校（さくらんぼ学園）1校

### 2 採用期間

原則として1ヶ月以上で1年以内です。

採用は欠員が生じた時点で随時行います。

（参考：採用開始が多いのは4月当初です。例えば新年度〈令和7年度〉の4月からの採用を希望される場合は、遅くとも今年の12月〈令和6年12月〉中旬までには、「新年度の採用希望」で、講師登録申込書と免許状の原本をお持ちください）

※免許状更新講習を受講し、「更新講習修了確認証明書」を授与されている方は、免許状の原本の代わりに、その証明書の原本をお持ちください。

### 3 講師の種類及び勤務条件

#### (1) 臨時的任用講師（産休補充・育休補充・療休補充・休職補充など）

任期付任用講師（育休補充・育短補充・配偶者同行休業補充）

常勤で、教諭・養護教諭・栄養教諭・学校事務職員に準ずる職務に従事します。  
給料（月給）の他に諸手当が支給されます。

基本的には1年間の採用です（半年更新の場合もあります）。

#### (2) 派遣非常勤講師

週当たり決まった時間の勤務になり、時間給（1時間あたり2,830円）です。  
別途、通勤手当が支給されます。

#### 【講師の種類（一部）】

- ・ 指導方法工夫改善補充（少人数授業などを担当します。T2ではありません）
- ・ 専科補充（小学校：週24時間以内）音楽科を担当するケースが多いです。  
※中学校の音楽科の免許状で、小学校の音楽の授業を担当できます。
- ・ 外国語専科補充（小学校：週20時間以内）※小学校の免許状を所有していなくても、中学校の英語科の免許状で担当できます。
- ・ 妊娠補充（小学校の「体育」の授業 週3時間 被補充者が産休に入るまで）
- ・ 妊娠補充（中学校の「体育」の授業 週28時間以内）
- ・ 妊娠補充（養護教諭の補充 1日7時間以内、週5日以内、年間30日以内）
- ・ 初任者研修 指導教員後補充（週10時間以内 年間300時間以内）
- ・ 初任者研修 校外研修後補充（およそ月1日の勤務で7時間以内 水曜日のみ 年間70時間前後）
- ・ 進路補充、生徒指導補充（中学校の教科担任 週12時間以内）
- ・ 療養休暇補充（週24時間以内）
- ・ 介護休暇補充（週24時間以内）
- ・ 部分休業補充（原則、週1時間以内）
- ・ 地域連携教育推進補充（週18時間）

#### 4 資格

教員免許状を所有し、法令を遵守し、心身ともに健康である方（学校事務職員は免許状が不要です）

採用書類には「承諾書」や「欠格条項申告書」が含まれます。

#### 5 講師の登録手続き及び受付

年間を通して受け付けています。所定の「講師登録申込書」に必要事項を記入し、免許状の原本（又は免許更新講習修了確認証明書の原本）を持って、瀬戸市教育委員会・学校教育課・指導係（瀬戸市役所 南館3階）へお越しください。

#### 6 登録の有効期間

原則、登録を希望された年度（今年度であれば、令和6年4月～令和7年3月まで）限りとします。講師として採用された方は、次年度の講師登録を行う必要がありません。改めて次年度の登録を希望される場合は、再度、来庁し登録してください（登録の際に少しお話を聞かせていただきますが、この時間は「面接」も兼ねているとお考えください）。

#### 7 採用の方法

校長が「講師登録申込書」の内容および面接等により選考を行い、本人あてに直接、電話で連絡します。スマートフォン（携帯電話）は留守電設定にしておき、こちらからの電話が繋がらなかった場合、折り返しの電話ができるようにしておいてください。

#### 8 登録申込書の入手方法

- 瀬戸市役所のHPから、エクセルファイルとPDFファイルがダウンロードできます（「講師登録」という言葉でサイト内検索を行ってください）。
- 瀬戸市教育委員会・学校教育課・指導係（瀬戸市役所 南館3階）でお渡しします。

#### 9 登録申込書の提出先及び問い合わせ先

〒489-8701（この郵便番号を使えば、住所の記載は必要なくなります）
瀬戸市追分町64番地の1 瀬戸市役所
瀬戸市教育委員会 学校教育課 指導係（講師登録・採用担当）塚本友人 <small>つかもとともひと</small>
市役所代表（0561）82-7111 内線7149
直通（0561）88-2761 または （0561）88-2766
FAX（0561）88-2755

#### 10 その他

- 申込書の記載内容に変更が生じた場合は必ず電話連絡をしてください。
- 講師の採用には限りがありますので、登録されても採用されない場合があります。

#### 11 採用決定時の報告（必ず報告してください）

講師登録データの管理上、講師の採用状況を把握する必要があります。登録された方で、本市以外の小・中・高等学校や他の職種での採用が決定した場合は、FAXまたは電話にて、瀬戸市教育委員会・学校教育課・指導係へお知らせください。

学校教育課 指導係 講師登録・採用係 宛

氏 名 \_\_\_\_\_

電 話 (            )            —

下記のとおり採用が決定しましたので報告します。

	学 校 名	採 用 期 間	採用形態	校種	教科	時間数
採用 状況	市立 学校	令和    年    月    日 ~	常 勤 非常勤			
		令和    年    月    日 ~	常 勤 非常勤			
	市立 学校	令和    年    月    日 ~	常 勤 非常勤			
		令和    年    月    日				
	一般企業など ※長丸で囲んで ください。					

※ 他市町の学校や学校以外の職場に就職し、講師登録を一旦取り下げる場合は必ず連絡してください。連絡が無い場合、こちらから余分な電話を入れなければなりません。また、登録者の皆さんにとっても、折り返しの電話など、無駄な手続きが増えます。



例文：上記のように〇〇市にある〇〇小（中・高等）学校での勤務が決まりました（一般企業に就職しました）ので、講師登録を取り下げます。