

## 三次市会計年度任用職員受験案内

職種の概要	<p>理科支援教員</p> <p>理科支援教員は、校長の指導のもと担任の教員と協力し、小学校の複式学級のうち担任が指導する学年以外の第3～6学年の理科を単独で指導することで、教育の充実を図る目的で設置する職です。小学校における児童への教科指導を担います。</p>
募集人数	パートタイム：4人程度
申込受付期間	<p>令和6年1月26日（金）午前8時30分から</p> <p>令和6年2月1日（木）午後5時15分まで</p>
業務内容	三次市内の小学校に勤務し、理科の教科指導を行います（週案作成等時間を含みます）。
受験資格	<p>次の受験資格のすべてを満たす人が受験できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 令和6年4月1日に採用可能である人</li> <li>2 パートタイム（概ね週20時間以内）の勤務が可能である人</li> <li>3 教育職員免許法（昭和24年法律第147号）に基づく各相当学校の教員の相当免許状を有する人（小学校教諭）</li> </ol> <p>※地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する人は受験できません。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人</li> <li>(2) 三次市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人</li> <li>(3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人</li> </ol>
受験手続	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 提出書類             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 履歴書（申込書）【指定様式】 必要事項を自書又は入力してください。申込前6か月以内に撮影した写真（上半身・脱帽・正面向き・縦4cm横3cm）を所定の位置に貼ってください。</li> <li>(2) 資格証（写し） 受験資格3を満たすことが分かる書類の写しを提出してください。</li> <li>(3) 自己アピールシート【指定様式】 各設問に沿って、自己アピールシートを作成してください。</li> </ol> </li> <li>2 提出方法・期限             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 直接持込み 申込受付期間内に申込先に持参してください。ただし、土・日曜日・祝日は受付しておりませんので注意してください。</li> <li>(2) 郵送 提出書類を角形2号封筒（24.0cm×33.2cm）に入れ、封筒の表左下に赤字で「採用試験申込（理科支援教員）」と書き、裏に差出人の住所・氏名を明記し、郵送してください（申込受付期間内必着）。 ※提出された書類等はお返ししません。</li> </ol> </li> </ol>

試 験	日 時	令和6年2月5日(月)又は6日(火)
	場 所	三次市役所6階会議室(三次市十日市中二丁目8番1号)
	方 法	面接試験(個人ごとの面接による口述試験, 約10分)
	そ の 他	試験の詳細については, 受験申込者に別途連絡します。
審 査 ・ 合 格 ～ 採 用	審 査	合否については, 面接試験, 書類選考等による総合的な審査により決定します。
	合 格 発 表	合格発表の時期は, 試験当日にお知らせします。受験者全員に合否の結果を文書で通知します。なお, 電話等での合否の問い合わせにはお答えできません。
	名 簿 登 載 (職 種 別)	試験合格者は採用候補者名簿に成績順に登録されます。採用候補者の名簿登録期間は, 令和7年3月31日までです。 ※受験資格を満たさない場合は採用される資格を失います。
	採 用 決 定	採用候補者名簿登載者を令和6年4月1日に採用します。 ※予算の都合等により採用されない場合があります。
個 人 情 報 の 取 扱 い	履歴書(申込書)等に記載された個人情報については, この試験の実施及び採用後の人事管理上の目的に限って使用します。なお, 配属先が決定した後, 履歴書(申込書)の写しを各学校長へ提供します。	
主 な 勤 務 条 件	任 用 期 間	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで ※条件付採用期間有
	勤 務 場 所	三次市内の小学校
	勤 務 時 間	勤務時間は, 配属された学校の時間割によります。 1週間あたり20時間以内 ※配属先の学校の長期休業日, 一斉研修等, 勤務しない日及び時間があります。 ※公務のための臨時又は勤務の必要による時間外勤務有
	休 日	土・日曜日, 祝日, 年末年始(12/29～1/3) ※振替有 ※週勤務時間の割振りによっては指定休有
	休 暇 制 度	年次有給休暇, 特別休暇(有給・無給)ほか
	給 料 ・ 報 酬	1時間あたり2,670円 (令和5年度の額) ※経験年数加算規定無 ※年度途中で増減する可能性有
	手 当 制 度	通勤手当(費用弁償), 期末手当ほか ※期末手当は支給要件に該当した場合のみ支給されます。
	福 利 厚 生	健康保険(市町村職員共済組合短期組合員), 厚生年金保険, 雇用保険, 災害補償等 ※健康保険, 厚生年金保険及び雇用保険は, 配属された学校の時間割により, 週あたり20時間以上の勤務時間の割振りがある等, 一定の要件を満たした場合に適用されます。
	服 務	地方公務員法第30条から第37条の規定が適用されます。
	分 限 ・ 懲 戒	地方公務員法第28条(分限)及び第29条(懲戒)の規定が適用されます。
申 込 ・ 問 合 せ 先	〒728-8501 三次市十日市中二丁目8番1号 三次市教育委員会事務局 学校教育課 教育指導係(市役所本館5階) TEL 0824-62-6187 FAX 0824-62-6288 受付時間: 月～金曜日の8:30～17:15(祝日を除く)	

※採用されるまでに給与関係の条例・規則等が改正された場合は、その規定に従います。