

令和6年度(令和5年度実施) 島根県教育職員(実習助手・寄宿舎指導員) 採用候補者選考試験実施要項

島根県教育委員会

○出願期間：令和5年 9月27日(水)～10月11日(水)

○試験日：令和5年10月28日(土)

○結果通知：令和5年11月24日(金)

1 目的

この選考試験は、令和6年度島根県立学校の教育職員(実習助手・寄宿舎指導員)の採用候補者を選考するために行います。

2 募集職種、募集種別、職務の概要及び採用予定人員

募集職種	募集種別	職務の概要	採用予定人員
実習助手	農業	農業の実験又は実習について、教諭の職務を助ける。	2名程度
	農業 (障がいのある方を 対象とした選考)	上記に準ずる	1名程度
寄宿舎指導員		特別支援学校の寄宿舎における幼児、児童又は生徒の日常生活上の世話及び生活指導に従事する。	2名程度

※ 採用予定人員は、変更する場合があります。

※ 実習助手の勤務場所は、島根県内の県立学校(高等学校・特別支援学校)です。

※ 寄宿舎指導員の勤務場所は、島根県内の特別支援学校です。

※ 採用後は全県的な異動があります。

※ 実習助手(農業)の職務の概要における実験又は実習は、「総合的な探究の時間」・「課題研究」等を含む学校の実情にあわせた教科・科目の実験・実習となる場合があります。

3 出願資格

(1) 地方公務員法第16条の欠格事由に該当しない者

(2) 昭和49年4月2日から平成18年4月1日までに生まれた者

【障がいのある方を対象とした選考への応募については、(1)、(2)に加えて、次のア～ウに掲げるいずれかの手帳等の交付を受けている者とする】

ア 身体障害者手帳

イ 精神障害者保健福祉手帳

ウ 都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳又は知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、児童相談所、障害者職業センター、精神保健指定医による知的障がい者であることの判定書

※ 上記の手帳等は出願日及び試験当日において有効であることが必要

4 出願手続

(1) 出願期間 令和5年9月27日(水)9時00分～10月11日(水)17時00分

(2) 出願方法 電子申請(インターネット)による出願

① 出願は原則、電子申請(しまね電子申請サービス)でのみ受け付けます。詳しくは、別記(p.5)「電子申請(インターネット)による出願について」を確認してください。

② 特別な事情により電子申請ができない場合は、あらかじめ島根県教育庁学校企画課(以下、「学校企画課」という。)までお問い合わせください。

5 選考にあたって考慮する事項

考慮する事項	募集職種・種別		
	実習助手 農業	実習助手 農業 障がいのある 方を対象と した選考	寄宿舍 指導員
①農業又は農業実習の高等学校教諭普通免許状を所有していること（令和6年3月末までの取得見込を含む）	○	○	—
②盲学校、聾学校、養護学校又は特別支援学校教諭の普通免許状を所有していること（令和6年3月末までの取得見込を含む）	—	—	○
③次のア又はイのいずれかの要件を満たす者。ただし、対象競技は島根かみあり国スポの正式競技とし、競技者としての実績は、過去5年程度の期間に正選手（当該大会に選手登録された者）として出場したものに限る。また、指導者としての実績は、過去5年程度の期間に当該競技指導における監督・コーチとして出場したものに限る。 ア 国際規模の競技会等に日本代表選手として出場した競技者又はその指導者（「国際規模の競技会」とは、オリンピック・パラリンピック競技大会、ユニバーシアード競技大会、アジア競技大会及び原則としてオリンピック実施競技を総括する国際競技連盟が主催する世界選手権大会等） イ 全国規模の競技会等において8位以上の成績を収めた競技者又はその指導者（「全国規模の競技会」とは、国民スポーツ大会及び（公財）日本スポーツ協会又は（公財）日本オリンピック委員会の加盟団体が主催または後援する全日本選手権大会等。ただし、出場者の職種等を限定するもの（教職員大会等）や地方大会、親善大会等を除く）	○	○	○

※ 島根かみあり国スポの正式競技については、島根県ホームページ「国民スポーツ大会（実施競技）」に掲載しています。

【島根県HP】https://www.pref.shimane.lg.jp/life/bunka/sports/dai84kaikokusupo_dai29kaisyouspo/kokuspo/#seishikikyougai

6 選考試験

(1) 試験日及び会場

①期日 令和5年10月28日（土）

②会場 島根県教育センター（松江市内中原町255-1）

(2) 試験内容

募集職種・種別	試験内容
実習助手・農業	専門教養試験、面接試験、パソコン実技試験（表計算ソフトを用いてのデータ処理及びプレゼンテーションソフトを用いてのスライド作成）、専門実技試験（農業実習に関する実技試験）
実習助手・農業 （障がいのある方を対象 とした選考）	専門教養試験、面接試験、パソコン実技試験（表計算ソフトを用いてのデータ処理及びプレゼンテーションソフトを用いてのスライド作成）、専門実技試験（農業実習に関する実技試験）
寄宿舍指導員	論文試験、面接試験、パソコン実技試験（ワープロソフトを用いての文書作成）、場面指導

(3) 受験上の配慮

受験上特段の配慮を希望された場合は、令和5年10月17日（火）までに学校企画課から電話連絡します。

(4) 試験日に提出する書類

<p>【全受験者】 ・連絡用封筒</p>	<p>1部</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・のり付封筒（両面テープ貼付可）角形2号(33.2cm×24.0cm)を使用すること ・封筒の表に、郵便番号、住所、氏名を明記し、370円分の切手を貼付すること
<p>【考慮事項①又は②の該当者】 ・教員免許状の証明書等</p>	<p>1部</p>	<p>出願時に入力した全ての普通免許状について、次の書類を提出すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ●既に取得している免許状 ア又はイのいずれかの書類 <ul style="list-style-type: none"> ア 授与証明書（授与された都道府県教育委員会へ要申請）又は普通免許状の写し（コピー） イ 更新講習修了確認証明書の写し（コピー） ※島根県教育委員会において授与された普通免許状についてはア又はイの書類提出不要 ※免許状記載の氏名や本籍地に変更がある場合には、変更を証明する書類（戸籍抄本等）を添付すること ●これから取得見込の免許状 <ul style="list-style-type: none"> ・令和6年3月卒業又は修了時取得見込の免許状は、大学が発行する免許状取得見込証明書 ・通信教育の科目等履修又は認定講習受講等により随時取得見込の免許状は、免許取得可能であることを証明する書類（学力に関する証明書、単位修得証明書等）
<p>【考慮事項③の該当者】 ・実績を証明する書類</p>	<p>1部</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・賞状・記録証の写し（コピー）や主催団体が発行する成績証明書、大会結果収録の写し（コピー）等
<p>【障がいのある方を対象とした選考の出願者】 ・障害者手帳等の写し（コピー）</p>	<p>1部</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者手帳等の写し（コピー）は、氏名、生年月日、等級及び障がい名が記載されたページ（A4版）とすること ・原本については、試験当日の受付時に提示を求めます。

(5) 選考結果の通知 令和5年11月24日（金）

- ※ 合格者の受験番号を、午前9時に学校企画課ホームページ(<https://www.pref.shimane.lg.jp/gakkokikaku/>)に掲載し、途中棄権者を除く全受験者に通知します。
- ※ 合格者を、「令和6年度島根県教育職員（実習助手・寄宿舎指導員）採用候補者名簿」（以下「名簿」という。）に登載します。

7 採用候補者名簿登載等

- (1) 名簿登載期間は、登載された日から令和7年4月1日までとします。
- (2) 実習助手（農業）については、名簿に登載された種別と異なる種別に配置され、当分の間勤務することがあります。また、名簿に登載された種別に配置された後、その後の異動で登載された種別とは異なる種別で当分の間勤務することがあります。
- (3) 選考結果の情報提供については、受験者のうち名簿に登載されなかった者に対して行います。
- (4) 選考にあたって考慮する事項に係る免許状等を取得できなかった場合には、名簿の登載を取り消すことがあります。
- (5) 出願資格を失った場合又は出願事項に虚偽があった場合には、名簿の登載を取り消します。
- (6) 名簿登載後、教育職員としてふさわしくない事実が判明した場合には、名簿の登載を取り消します。

8 育休任期付教育職員（実習助手・寄宿舎指導員）採用候補者名簿への登載

島根県教育職員（実習助手・寄宿舎指導員）採用候補者選考試験と併せて、育休任期付教育職員の選考を実施し、選考に合格した希望者を「島根県育休任期付教育職員採用候補者名簿」（以下、「任期付採用候補者名簿」という。）に登載します。任期付採用候補者名簿登載期間は、令和7年4月1日までとします。育休任期付教育職員は、育児休業を取得する教育職員（実習助手・寄宿舎指導員）の代替として配置されます。ただし、任期付採用候補者名簿に登載されても採用されない場合や、臨時的任用教職員として採用される場合があります。

なお、任期付採用候補者名簿への登載希望の有無は、本選考試験の可否には関係しません。

※育休任期付教育職員について

育休任期付教育職員は育児休業を取得する教育職員の代替として勤務する職員で、正規教育職員と同様の職務に従事します。任期が定められていること、育児休業等を取得できないことを除き、勤務時間、週休日、休暇等及び服務については、正規教育職員と同様の扱いとなります。

任期は、原則として教育職員の育児休業期間等に応じて設定（3年未満）されます。なお、育児休業期間が短縮された場合等において、人事異動を行うことがあります。また、教育職員の育児休業の取得状況によっては、任期付採用候補者名簿に登載されても採用されない場合や、育児休業前の産前・産後休暇取得時の代替等として、臨時的任用教職員の身分で任用される場合があります。

9 その他

- (1) 問合せ先 島根県教育庁学校企画課 Tel0852-60-0766 又は 090-5700-7953
(平日8時30分から17時15分)
- (2) 提出書類については、一切返却しません。
- (3) 給与は高等学校等教育職給料表が適用されます。各人の経歴等により多少異なりますが、初任給は概ね次のとおりです。

	高校卒（満18歳）	短大卒（満20歳）	大学卒（満22歳）
初任給	172,117円	190,334円	213,158円

(令和5年4月1日現在)

この他、給料の調整額、扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、期末・勤勉手当、義務教育等教員特別手当等の諸手当が、それぞれの支給要件に応じて支給されます。

第1 出願方法

出願は原則、電子申請(しまね電子申請サービス)でのみ受け付けます。特別な事情により電子申請ができない場合は、あらかじめ学校企画課までお問い合わせください。

[しまね電子申請サービス(島根県) <https://s-kantan.jp/pref-shimane-u/>]⇒



第2 しまね電子申請サービスによる受付期間

令和5年9月27日(水) 9時00分 から 令和5年10月11日(水) 17時00分まで

※しまね電子申請サービスのサーバーの時刻を基準とし、この間に申請が到達したものに限り受け付けます。なお、メンテナンス等のため電子申請サービスが停止する場合があります。また、通信障害、機器障害等によるトラブルについても一切考慮しませんので、余裕を持って早めに申込をしてください。

※出願期間中の土・日及び祝日は閉庁日のため、電話等による問い合わせ等への対応はできません。

※9月27日(水)の受付開始まで、電子申請の入力フォームに入ることはできません。申込時に入力していただく項目等は別表[申請項目]を参照してください。なお、しまね電子申請サービスの利用者登録は、受付期間前から登録可能です。

第3 注意事項

(1) インターネット環境

- ・インターネット環境にあるパソコンやスマートフォン等が必要です。
- ・あらかじめ、しまね電子申請サービスが利用できることを確認してください。
- ・推奨 OS・ブラウザや正常に動作しない場合の対応など、サービス利用にあたっての FAQ は、しまね電子申請サービスの「ヘルプ」から「操作マニュアル」の「FAQ」を参照してください。

(2) メールアドレス

- ・継続して利用できる個人のメールアドレスが必要です。
- ・メールの受信制限を行っている場合は、「pref-shimane@s-kantan.com」からの URL 付きメールを受信できる設定にしてください。
- ・メールソフトによっては、自動的に迷惑メールフォルダに振り分けられる場合がありますので、ご注意ください。
- ・出願後も、メールで連絡を行う場合がありますので、ドメイン「pref.shimane.lg.jp」からの URL 付きメールも受信できる設定にしてください。
- ・登録したメールアドレス(利用者 ID)をやむを得ず変更する場合は、しまね電子申請サービスで必ず利用者情報の変更を行ったうえ、学校企画課へ連絡してください。

(3) 写真データ

- ・出願申込時に、令和5年8月以降に正面から上半身を撮影した写真データ(jpeg 又は jpg 形式のもので、縦横比が縦4:横3のもの)のアップロードが必要です。
- ・写真データは、写真館、証明写真自動撮影機等で撮影した写真データを用意してください。
- ・写真データのアップロードが困難な場合は、電子申請による出願申込後、令和5年10月11日(水)までに、写真1枚(縦4.5cm×横3.5cm)を学校企画課あて(〒690-8502 松江市殿町1番地)に郵送してください。

(4) 受験票の印刷

- ・受験票は、各自がしまね電子申請サービスから PDF 形式のファイルをダウンロードし、A4 サイズの普通紙に印刷して作成してください。
- ・プリンターがなく、コンビニエンスストアのプリントサービス等も利用できない場合などには、印刷した受験票等を郵送しますので、電子申請による出願申込後、次ページの<<受験票等の印刷ができない場合の手続き>>により手続きを行ってください。

第4 しまね電子申請サービスによる出願の流れ

(1) 利用者登録 : しまね電子申請サービスにアクセスし、利用者登録を行う

[受付期間前から登録可能]

- ・電子申請による出願を行うためには、あらかじめ、しまね電子申請サービスの利用者登録を行う必要があります。
- ・利用者登録をしていない方は、しまね電子申請サービスの「利用者登録」から登録を行ってください。
(<https://s-kantan.jp/pref-shimane-u/profile/inputUser.action>)
- ・しまね電子申請サービスでは、ローマ数字や旧字体の漢字などの環境依存文字は使用できません。
- ・利用者 ID(メールアドレス)及びパスワードは出願後も使用しますので、必ず控えをとり、忘れないようにしてください。また、パスワードは他人に知られないように注意してください。
- ・登録したメールアドレスをやむを得ず変更する場合は、必ず利用者情報の変更を行ったうえ、学校企画課へ連絡してください。

(2) 出願申込 : しまね電子申請サービスにログインし、申込を行う

[令和5年9月27日(水) 9時00分 から 令和5年10月11日(水) 17時00分まで]

- ・しまね電子申請サービスの「手続き申込」から、手続き名「令和6年度島根県教育職員(実習助手・寄宿舎指導員) 採用候補者選考試験出願申込」を選択し、申請画面の指示に従い必要事項を入力して申込をしてください。
- ・申込が完了すると、整理番号(12桁の数字)とパスワードが表示され、「到達通知メール」が届きます。
- ・整理番号とパスワードは無くさないようにしてください。また、パスワードは他人に知られないように注意してください。

(3) 申込状況の確認 : しまね電子申請サービスにログインし、申込内容の確認及び願書控の出力を行う

[申込直後から確認が可能]

- ・しまね電子申請サービスの「申込内容照会」から、申込内容を確認してください。
- ・申込内容が確認できない場合や、処理状況が「取下げ」、「返却中」、「不受理」になっている場合は、受付がされていませんので、ご注意ください。
- ・申込内容照会画面の「PDF ファイルを出力する」ボタンから、願書の出願者控えがダウンロードできますので、PDF ファイルの内容を確認し、誤り等がある場合は、「修正する」ボタンから申込内容を修正してください。
- ・申込が受理されるまでの間であれば、申込内容の修正が可能です。

(4) 出願完了(受理) : しまね電子申請サービスから「受理通知メール」が届く

[申込後、数日から1週間程度後]

- ・申込内容を学校企画課で確認した後、「受理通知メール」が届きます。
- ・受理後も申込内容の審査は続きますので、学校企画課から電話やメールで問い合わせをすることがあります。

(5) 受験票等の作成 : しまね電子申請サービスにログインし、受験票等をダウンロードする

[10月中旬]

- ・受験票等のダウンロードが可能になると、「受験票等作成依頼メール」が届きます。
- ・しまね電子申請サービスの「申込内容照会」から、返信添付ファイルを確認してください。
- ・掲載されている返信添付ファイル(受験票及び通知の pdf ファイル)をダウンロードのうえ、A4サイズの普通紙に印刷(モノクロ印刷可)し、受験票を作成してください。

<<受験票等の印刷ができない場合の手続き>>

プリンターがなく、コンビニエンスストアのプリントサービス等も利用できないなど、どうしても印刷ができない場合は、印刷した受験票等(通常のコピー用紙にモノクロ印刷したもの)を郵送します。

郵送を希望する場合は、電子申請による出願申込後、令和5年10月13日(金)までに、次の(1)、(2)の書類等を学校企画課あて(〒690-8502 松江市殿町1番地)に郵送してください。なお、郵送する封筒の表には「教育職員採用試験受験票等郵送希望」と朱書きしてください。

(1) 受験票等郵送依頼書

任意の用紙(A4サイズとすること)に次の内容を明記したもの

- ・受験票等の郵送を希望する旨及び印刷できない理由
- ・日付
- ・整理番号(電子申請による受験申込時に表示された12桁の数字)
- ・氏名
- ・送付先住所及び郵便番号
- ・連絡先電話番号

(2) 返信用封筒

300円分の切手を貼った、あて先明記(郵便番号、住所、氏名)の返信用封筒(角形2号:33.2cm×24.0cm)

第5 しまね電子申請サービスの操作方法等に関する問い合わせ先

- ・操作方法に関する問い合わせ: 電子申請サービスヘルプデスク(連絡先等は、しまね電子申請サービスの画面下段に記載)
- ・手続や申請内容に関する問い合わせ: 島根県教育庁学校企画課(電話 0852-60-0766/090-5700-7953 平日 8:30~17:15)

申請項目	説明	選択肢
■ 出願者の情報		
氏名 姓 漢字	全角で入力	
氏名 名 漢字	全角で入力	
氏名 姓のフリガナ	全角カタカナで入力	
氏名 名のフリガナ	全角カタカナで入力	
性別	性別を選択(任意)	[男性、女性、その他]
生年月日	和暦で入力	
年齢	令和6年4月1日現在の年齢	
現住所の郵便番号	現住所の郵便番号を半角数字7桁で入力	
現住所	都道府県名から番地、アパート名・部屋番号等まで入力(環境依存文字は使用不可、ローマ数字は算用数字に置き換えるなどして入力)	
他住所の郵便番号	「現住所」以外の連絡先住所がある場合入力	
他住所	(現住所以外の連絡先住所がない場合は入力不要)	
連絡先電話番号	携帯電話等、日中でも連絡がとれる電話番号を、-(ハイフン)を含めて入力	
他の電話番号	上記以外に連絡がとれる電話番号を入力(ない場合は入力不要)	
写真	令和5年8月以降に正面から上半身を撮影した写真データを添付(jpeg又はjpg形式のもので、縦横比が縦4:横3のもの)	
■ 出願職種・種別等		
出願職種	出願する職種を選択	[実習助手、寄宿舎指導員]
種別	出願する種別を選択(実習助手)	[農業、農薬(障がいのある方を対象とした選考)]
任期付併願	島根県育休任期付教育職員(実習助手・寄宿舎指導員)採用候補者名簿への登載希望の有無について選択	[有、無]
■ 「障がいのある方を対象とした選考」の要件		
障害者手帳等	交付を受けている手帳等を1つ選択 (「障がいのある方を対象とした選考」を志願する者のみ入力)	身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、知的障がい者であることの判定書]
■ 受験上の配慮		
受験上の配慮希望	車椅子の使用や点字・拡大鏡の使用など、受験上特段の配慮の希望がある場合は、「希望する」を選択	[希望する、なし]
配慮希望の概要	希望する配慮の概要について、60文字以内で入力 (配慮希望なしの場合入力不要)	
■ 免許・資格等		
教員免許状	募集種別ごとに選考にあたって考慮する事項に該当する免許状を所有(令和6年3月末までの取得見込を含む)している場合は、教科(取得見込は見込)を記入(100文字以内) (ない場合は入力不要)	
資格	その他の免許・資格を所有(令和6年3月末までの取得見込を含む)している場合は記入(100文字以内) (ない場合は入力不要)	
競技者若しくは指導者としての実績	国際規模の競技会等に日本代表として出場した競技者又はその指導者若しくは全国規模の競技会等において8位以上の成績を収めた競技者又はその指導者に該当する場合は、その実績を具体的に記入(100文字以内) (ない場合は入力不要)	
■ 最終学歴		
最終学歴学校名	最終学歴の学校名を入力	
学部・課程・学科・専攻	最終学歴の学校の、学部・課程・学科・専攻等を入力	
在学期間(入学等年月)	最終学歴の学校への入学等の年月を和暦で入力	
在学期間(卒業等年月)	最終学歴の学校の卒業・修了(見込)年月を和暦で入力	
修学区分	該当の区分を選択	[卒業、卒業見込、修了、修了見込、中退]
■ 職歴		
	最近のものから順に職歴1から記入 令和6年3月31日までの勤務について見込で記入 職歴が6つ以上ある場合は、古い職歴は記入不要	
職歴1	(職歴がない場合は入力不要)	
職歴1 開始日	職歴1の在職期間の開始日を和暦で入力	
職歴1 終了日	職歴1の在職期間の終了日を和暦で入力	
職歴1 勤務先等	職歴1の勤務先及び職名(職種)等を具体的に記入	
職歴1 採用区分	職歴1の正規採用・臨時採用の区分を選択	[正規採用、臨時採用]
【職歴2 ～ 職歴6】	【職歴1と同様に、職歴2～職歴6までそれぞれ、開始日、終了日、勤務先等、採用区分を選択又は入力】	
■ 出願動機・自己アピール		
	出願動機・自己アピールを記入(600文字以内、改行する場合は22行以内(1行は約55文字))	
■ 賞罰		
賞罰の有無	賞罰の有無を選択 入力する賞罰の対象は、全国レベルでの教職に係る受賞歴、罰金刑以上(道路交通法違反を除く)の刑罰歴及び懲戒(免職・停職・減給・戒告)処分歴に限る	[有り、なし]
賞罰を受けた年月	和暦で入力	

申請項目	説明	選択肢
賞罰の内容	賞罰の内容を具体的に入力 例) 文部科学大臣優秀教職員表彰受賞、飲酒運転による懲戒免職処分	
■ 備考欄	選択肢にない事項や特記事項がある場合は記入(200文字以内)	
■ 出願資格確認	「私は、この試験に必要な出願資格をすべてみたし、かつ、地方公務員法第16条の欠格事由に該当していません。また、この出願内容は事実と相違ありません。」 上記内容で間違いな場合はチェック	