

# 令和5年度 日勤講師（非常勤教員）採用選考案内

## ＜公募による任用：申込区分（2）＞

### 1 募集の職種、身分及び職務内容

(1) 募集の職種

日勤講師（非常勤教員）

(2) 身分

地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく会計年度任用職員

※ 地方公務員法の適用あり

(3) 職務内容

学校での勤務で培った豊富な知識、技能及び経験を生かし、学習・教科指導、校務分掌業務等の担当業務を行うとともに、若手教員の育成支援を行うものとします（別紙1参照）。

### 2 勤務形態

	I 型	II 型
1日の勤務時間	7時間45分	5時間
年間勤務日数	192日（月平均16日）	216日（月平均18日）

月ごとに勤務日数を設定する。休憩時間は配置された学校の定めによる。

### 3 申込資格

本選考に申込の出来る方は、次の全てに該当する方です。

(1) 任用を希望する校種等・教科に必要な教育職員免許状を取得済みの者

※令和6年4月1日に有効な教育職員免許状を有していることが必要です。

(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）及び民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第3項の規定により従前の例によることとされる準禁治産者に該当しない者

### 4 申込区分による対象者

令和5年11月1日現在、以下の職にある方が対象となります。

ア 東京都公立学校の正規任用職員

イ 東京都公立学校の再任用職員（教育職員）

ウ 東京都公立学校の非常勤教員の職にある者のうち、任用年数5年目の者

エ 東京都公立学校の臨時的任用教員（産休・育休代替・期限付任用教員）

オ 東京都公立学校の時間講師

カ 東京都公立学校の会計年度任用職員（本非常勤教員を除く）

キ 他県や私立学校の教職員

ク その他（退職後ブランクがある者など）

### 5 選考方法

(1) 第一次選考（論文：600字以上800字以内）

非常勤教員としての職務に関する論文により行います。

論文の課題・作成方法については、令和5年10月2日（月）午前10時に選考課のホームページへ掲載します。

【URL】 <https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/static/kyoinsenko/>

この論文により適性を判定します。

(2) 第二次選考（面接）

第一次選考合格者に対して、個別面接方式により行います。（令和5年11月下旬頃実施予定）

第一次選考及び第二次選考の成績並びに提出書類等を総合して合否を判定します。

※公募による任用については、令和6年度予算に基づき、合格者を決定します。

## 6 提出する書類

(1) 申込時

ア 日勤講師(非常勤教員)採用選考申込書<公募による任用・申込区分(2)>

申込書の作成にあたっては、日勤講師(非常勤教員)採用選考申込書<公募による任用・申込区分(2)>B1-2作成要領を参照してください。電子による申請の場合は、入力フォームに必要事項を入力してください。郵送による申請の場合は、様式に入力後、印刷したものを用意してください。

イ 第一次選考(論文)の解答

論文作成要領に従い、作成してください。提出方法に応じて、PDFデータもしくは紙(原本1部)で用意してください。

(2) 第一次選考合格後、第二次選考(面接)時

ア 任用を希望する校種等・教科に必要な教育職員免許状の写しなど

本選考の申し込みに必要な教育職員免許について、取得済みであることを確認するために提出していただくもので、教育職員免許状のほか、授与証明書、有効期間更新証明書または更新講習修了確認証明書等も可能です。ただし、証明書については、令和5年4月1日以降に発行されたものとします。

イ 履歴帳票等(東京都公立学校以外での職歴がある場合)(申込区分(2):オ〜クの方のみ)

学校での勤務経験等を確認するために提出していただくもので、氏名、勤務校、勤務期間、給与昇給及び賞罰等が記載されているものを指します。また、所属していた道府県市教育委員会(任命権者)等から原本と相違ない旨の証明を受けたものとなります。

なお、勤務経験が東京都公立学校のみである場合は、人事部選考課で確認が可能であるため、提出は不要です。

## 7 選考の申込

(1) 電子による申請

別紙2「電子による申請方法について」を参照し、以下のURLより、申込書の項目を入力し、論文のPDFデータを提出してください。

【申請フォームURL】 <https://logoform.jp/form/tmgform/330340>

締切：令和5年10月16日(月) 23:59

(2) 郵送による申請

上記6(1)について、東京都教育庁人事部選考課選考担当まで郵送(簡易書留)もしくは、レターパックプラスにより、提出してください。持参不可とします。必ずご自身で郵送の送達状況が確認できる方法で提出してください。

締切：令和5年10月16日（月）（消印有効）

郵送の際、封筒表面には、「非常勤教員採用選考申込書類在中」と赤字ではっきりと記載してください。

<郵送先> 〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 都庁第二本庁舎14階  
東京都教育庁人事部選考課選考担当 宛て

## 8 選考結果の発表

### (1) 第一次選考

第一次選考結果については、令和5年11月中旬（予定）に、本人宛てに通知します。（電子による申請の場合は、申請時のメールアドレスに結果通知のURLを送付します。郵送による申請の場合は、郵送により通知します。配達にかかる日数分、通知に時間を要することを御了承ください。）その際、第一次選考合格者には、第二次選考受験者として、面接日時（11月下旬）及び会場について併せて通知します。なお、申込区分（2）公募による任用ア～エの者については、所属長宛てに当該所属分の合格者名簿を提供します。

### (2) 第二次選考

最終選考結果については、令和6年1月末（予定）までに、本人宛てに通知します。（電子による申請の場合は、申請時のメールアドレスに結果通知のURLを送付します。郵送による申請の場合は、郵送により通知します。配達にかかる日数分、通知に時間を要することを御了承ください。）なお、申込区分（2）公募による任用ア～エの者については、所属長宛てに当該所属分の合格者名簿を提供します。

## 9 合格発表後の取り扱い

合格者が合格発表後、任用前日までに上記3の申込資格がないことが判明した場合は、失格とします。また、任用前日までに地方公務員法第29条及び職員の懲戒に関する条例（昭和26年東京都条例第84号）に規定する懲戒処分又はそれと同等の処分を受けたことが明らかになった場合や、選考過程で申告した事柄に虚偽の内容があることが発覚した場合は、合格を取り消す場合があります。

## 10 任用・任期

令和6年4月1日から任用します。任期は、令和7年3月31日までの1年間です。再度任用は、連続4回を限度として可能ですが、雇用更新を保障するものではありません。

## 11 勤務職場

東京都公立学校

- ※ 配置先は、合格者の確定後、都教育委員会及び区市町村教育委員会で決定します。
- ※ 配置先は、全体的な配置調整の中で行うため、必ずしも受験申込書に記載した希望校・地区に配置されるものではありません。
- ※ 配置先の内示は、1回限りです。内示された配置先への採用を辞退する場合は、令和6年度の日勤講師（非常勤教員）への採用を辞退するものとして取り扱います。

## 12 勤務条件等

### (1) 報酬等

	I 型	II 型
第一種報酬（月額制）	194,800円 【令和5年4月1日現在】	141,400円 【令和5年4月1日現在】
第二種報酬	非常勤教員の通勤の実情等を勘案して支給します。 (正規教員の通勤手当に相当)	
期末手当	原則として基準日（6月1日及び12月1日）に在籍し、かつ、会計年度内において6月以上の任用期間がある場合に支給します。	

### (2) 休暇

#### ア 年次有給休暇

在職期間に応じ、10日、11日、12日、14日、16日、18日、20日  
(在職期間には、正規教員や再任用教員の期間を含みます。)

#### イ 夏季休暇

3日

#### ウ その他

公民権行使等休暇、慶弔休暇、子どもの看護休暇、介護休暇等

### (3) 社会保険等

ア 医療(健康)保険は、「公立学校共済組合」に加入します。

イ 介護保険に加入します(該当者のみ)。

ウ 厚生年金(日本年金機構)に加入します。

エ 雇用保険に加入します。

## 非常勤教員任用区分

区分	任用区分コード	適職職場	主な職務内容の例示	対象職種
若手教員の育成支援等 (学習・教科指導等)	A 1	小学校	<p>本区分の非常勤教員は、学校勤務経験で培った知識経験を生かし、担当業務を行うとともに、若手教員の育成支援を行うものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○学習・教科指導</li> <li>※小学校を除き、標準時数を以下のとおりとする。ただし、持ち時数の上限を定めるものではない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・1日の勤務時間が7時間45分の者は、11時とする。</li> <li>・1日の勤務時間が5時間の者は、8時とする。</li> </ul> </li> <li>○配慮が必要な児童・生徒（障害のある児童・生徒、帰国児童・生徒、外国人児童・生徒等）への対応</li> <li>○校務分掌業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>校務分掌業務の補助及び支援</li> <li>校務分掌業務の処理を通じた若手教員の育成支援</li> </ul> </li> <li>○不適応児童・生徒への対応</li> <li>○学校行事等の運営支援</li> <li>○障害のある教員への支援・助言</li> <li>○その他校長が命じる業務</li> </ul>	教員
	A 2	中学校（都立を除く。）		
	A 3	都立中学校		
	A 4	都立高等学校		
	A 5	都立特別支援学校		
	A 6	区立特別支援学校		
教育アドバイザー	B 1	小学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>○巡回指導による初任者等対応業務</li> <li>○その他校長が命じる業務</li> </ul>	管理職・教員（4級職）
	B 2	中学校（都立を除く。）		
若手養護教諭の育成支援等	C 1	小学校	<p>本区分の非常勤教員は、養護教諭としての勤務経験を生かし、担当業務を行うとともに、若手養護教諭及び若手教員の育成支援を行うものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○養護教諭としての職務</li> <li>○校務分掌業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>校務分掌業務の補助及び支援</li> <li>校務分掌業務の処理を通じた若手教員の育成支援</li> </ul> </li> <li>○若手養護教諭及び若手教員の育成支援</li> <li>○その他校長が命じる業務</li> </ul>	養護教諭
	C 2	中学校（都立を除く。）		
	C 3	都立中学校		
	C 4	都立高等学校		
	C 5	都立特別支援学校		
	C 6	区立特別支援学校		
若手教員の育成支援等 (育成指導関係業務等)	D 1	小学校	<p>本区分の非常勤教員は、教育管理職としての勤務経験を生かし、担当業務を行うとともに、若手教員の育成支援を行うものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○校務分掌業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>校務分掌業務の補助及び支援</li> <li>校務分掌業務の処理を通じた若手教員の育成支援</li> </ul> </li> <li>○若手教員に係る人材育成及び支援業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>育成指導計画作成に係る業務補助及び支援</li> <li>授業観察や講評を通じた人材育成業務補助及び支援</li> <li>初任者等の指導及び教科研修指導</li> </ul> </li> <li>○不適応児童・生徒への対応</li> <li>○その他校長が命じる業務（学習・教科指導を含む。）</li> </ul>	管理職
	D 2	中学校（都立を除く。）		
	D 3	都立中学校		
	D 4	都立高等学校		
	D 5	都立特別支援学校		
	D 6	区立特別支援学校		
若手栄養教諭等の育成支援等	E 1	小学校	<p>本区分の非常勤教員は、栄養教諭としての勤務経験を生かし、担当業務を行うとともに、若手の栄養教諭及び栄養士並びに若手教員の育成支援を行うものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○学校給食の管理</li> <li>○配置校における食育の推進及び支援</li> <li>○校務分掌業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>校務分掌業務の補助及び支援</li> <li>校務分掌業務の処理を通じた若手教員の育成支援</li> </ul> </li> <li>○給食管理、食育等を通じた若手教員の育成支援</li> <li>○その他校長が命じる業務</li> </ul>	栄養教諭
	E 2	中学校（都立を除く。）		
	E 3	都立中学校		
	E 4	都立高等学校		
	E 5	都立特別支援学校		
	E 6	区立特別支援学校		

※表中「小学校」に義務教育学校の前期課程を含み、「中学校」に義務教育学校の後期課程及び中等教育学校の前期課程を含み、「高等学校」に中等教育学校の後期課程を含む。

## 電子による申請方法について

- 1 申請フォームの URL をクリックし、メールアドレスの登録・認証を行ってください。

【申請フォーム URL】<https://logoform.jp/form/tmgform/330340>

令和5年度東京都立学校日勤講師（非常勤教員）採用選考（公募による任用）

入力フォーム - メール認証

1 入力 2 メール送信完了

メールアドレス登録及び認証をお願いします。

メールアドレスが正しく登録できることを確認します。お客様が受信可能なメールアドレスを入力し、送信ボタンを押してください。メールの受信制限をしている場合は、reply@logoform.jpからの受信ができるように設定してください。メールが受信できない場合は、迷惑メールフォルダをご確認ください。

メールアドレス 必須 0 / 128

→ 送信

 本サイトでの送信者様の個人情報はデジサートのSSLにより保護しており、デジサートの認証情報によりサイトの運営者、企業・組織の法的実在性、物理的実在性を証明しています。

本フォームのお問い合わせ先: 東京都教育庁人事部選考課 電話番号: 03-5320-6787 メールアドレス: S9000017@section.metro.tokyo.jp 受付時間: 08:00 ~ 18:45  
Powered by LoGoフォーム - Copyright (C) 2023 Tokyo Metropolitan Government. All Rights Reserved. 転出規約 プライバシーポリシー

- 2 申請に使用するメールアドレスを入力してください。メールの受信制限をしている場合は、reply@logoform.jp からの受信ができるように設定してください。**メールが受信できない場合は、迷惑メールフォルダをご確認ください。**

令和5年度東京都立学校日勤講師（非常勤教員）採用選考（公募による任用）

入力フォーム - メール認証

1 入力 2 メール送信完了

認証メール送信完了

ご入力いただいたメールアドレス宛にメールをお送りしました。  
メール内に記載されたURLをクリックして、回答を始めてください。

- 3 メールアドレスの登録・認証後、申請フォームの URL が送付されますので、そちらから申請をしてください。  
URL の有効期限は 2 4 時間です。有効期限が切れた場合は、再度メール認証からやり直してください。

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。  
※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。  
※お手続きはまだ完了しておりません。本文をお読みの上、お手続きを続行してください。

お客様のメールアドレス認証が完了しました。  
引き続き、以下の URL にアクセスしてフォームへの回答をお願いします。

[https://uNLRlM \[redacted\] URL Yf7ClOwxG-](https://uNLRlM [redacted] URL Yf7ClOwxG-)

※お手続き URL の有効期限は 24 時間です。  
有効期限が切れた場合はお手数ですが、再度メール認証からやり直していただきますようお願いいたします。

東京都教育庁人事部選考課  
S9000017@section.metro.tokyo.jp

4 申請フォームに従い、入力をしてください。入力に時間がかかる場合は、適宜一次保存をしてください。

※数字で入力する項目は半角数字以外、エラーとなります。

令和5年度東京都立学校日勤講師（非常勤教員）採用選考（公募による任用）

入力フォーム

1 入力1 2 入力2 3 入力3 4 入力4 5 入力5 6 入力6 7 入力7 8 入力8 9 確認 10 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

### 令和5年度東京都立学校日勤講師（非常勤教員）採用候補者選考申込（公募による任用・申込区分（2））

【申込上の注意】

(1) 令和5年度東京都立学校日勤講師（非常勤教員）採用候補者選考における「公募による任用・申込区分（2）」の申込ができます。  
 (公募によらない再度任用・申込区分（1）の申込はできません。所属長の指示に従い、申込してください。)

- 令和5年度東京都立学校日勤講師（非常勤教員）採用候補者選考実施要綱
- 令和5年度日勤講師（非常勤教員）採用選考案内（公募による任用・申込区分（2））
- 日勤講師（非常勤教員）採用選考申込書（公募による任用・申込区分（2））記入要領
- 令和5年度東京都立学校日勤講師（非常勤教員）採用候補者選考論文問題・作成要領

を確認のうえ、申込をしてください。

※要綱等の掲載はこちら

(2) 申請フォームへの入力のほか、論文の提出が必要になります。**事前に論文の解答（PDFファイル）を用意し**、申請をしてください。

(3) 電子と郵送の両方で申込をすることはできません。また、電子による複数の申請はできません。**申請が重複した場合は、両方を無効とします。**

(4) **申込後に修正が必要となった場合や、申請を取消したい場合は、選考担当宛てにメールにてお問合せください。**ただし、修正後の再申請は、令和5年10月16日（月）23：59までの受付となります。入力内容をよく確認し、申込をしてください。

【入力上の注意】

(1) 機種依存文字の使用はできません。（例：「高」）

(2) 数字については、**半角数字**で入力してください。（全角入力ではエラー表示が出ます。）

5 事前に用意した論文データ（PDF）をアップロードしてください。

令和5年度東京都立学校日勤講師（非常勤教員）採用選考（公募による任用）【テスト】

入力フォーム

1 入力1 2 入力2 3 入力3 4 入力4 5 入力5 6 入力6 7 入力7 8 入力8 9 確認 10 完了

日勤講師（非常勤教員）採用選考第一次選考（論文）提出 **必須**

論文ファイル（PDF形式を添付） **必須**

提出論文（テスト）.pdf (41.4 kB)

アップロードされたファイル

← 1つ前の画面に戻る → 次の画面へ進む 入力内容を一時保存する

6 申請内容を確認し、送信してください。

令和5年度東京都立学校日勤講師（非常勤教員）採用選考（公募による任用）【テスト】

入力フォーム

1 入力1 2 入力2 3 入力3 4 入力4 5 入力5 6 入力6 7 入力7 8 入力8 9 確認 10 完了

入力内容確認

申込区分

申請した内容を確認

7 送信完了のメールが送付されます。メールに記載の URL・パスワードで申請状況を照会できます。

ステータスは「受付」と表示されます。

※申請後に修正が必要となった場合や、申請をキャンセルしたい場合は、選考担当宛てにメールにてお問合せください。

ただし、修正後の再申請は、令和 5 年 10 月 16 日（月） 23 : 59 までの受付となります。入力内容をよく確認し、申込をしてください。

【参考】LoGo フォームの利用に関する Q & A

本申請は、LoGo フォームを使用しています。LoGo フォームの操作に関する質問は、以下の URL を参照してください。

<https://logofrm.tayori.com/q/logo-faq/>