

**令和 3 年度
広島市立学校臨時的任用教諭・育休代替任期付教諭
選考試験受験案内**

広島市教育委員会

1 選考を行う校種・職種・教科の区分

校種・職種	名簿掲載予定者数	教科等
幼稚園・教諭	10名程度	
小学校・教諭	260名程度	
中学校・教諭	100名程度	全教科
高等学校・教諭	20名程度	全教科
特別支援学校・教諭	25名程度	小・中・高等部・全教科
養護教諭	20名程度	

- ※1 いずれか一つの校種・教科等についてのみ受験できます（併願はできません）。
- ※2 教諭には、常勤講師を含むものとし、日本国籍を有しない者は、常勤講師として任用することになります。
- ※3 職務内容は、正規職員と同等となります。
- ※4 名簿掲載予定者数は、現在任用されている方を対象とした継続選考分も含んだ数となります。

2 任用期間

- (1) 臨時的任用教諭
原則として、令和3年4月1日～令和3年9月30日（更新制度あり。令和4年3月31日まで）
- (2) 育休代替任期付教諭
令和3年4月1日から翌年3月31日までの間において、広島市立学校の教諭等が1年を超えて育児休業を取得した場合、その代替として必要な期間任用されます。（最大3年）

3 受験資格

- 次の(1)、(2)のいずれの要件も満たす者が受験できます。
- (1) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条及び学校教育法（昭和22年法律第26号）第9条の欠格事由に該当しない者であること。
 - (2) 受験する校種・職種・教科に相当する普通教員免許状（助教諭免許は含まない。）を所持する者又は令和3年3月31日までに確実に取得する見込みの者であること。
なお、教員免許更新制に係る旧免許状所持者のうち、修了確認期限を令和3年3月31日までに迎える者は、令和3年1月31日までに修了確認等の手続を完了すること。
- ※1 令和3年3月31日までに受験する校種・職種・教科に相当する免許状を取得できなかった場合、採用されません。
 - ※2 年齢は問いません。
ただし、育休代替任期付教諭を希望する場合については、昭和36年4月2日以降に生まれた者であること。

4 選考試験の期日

- 令和2年11月28日（土） 29日（日）
- ※ 選考試験の期日、集合場所、時刻は受験票に記載します。

5 試験会場

会場	交通機関等
中区役所（広島市中区国泰寺町一丁目4番21号） 電話 082-504-2805	広電「市役所駅」下車。徒歩1分 各社バス、「市役所前」下車。徒歩1分

- ※ 試験会場は、受験票に記載します。会場に変更がある場合には、該当者に対して連絡します。

6 選考試験の内容

選考シートによる書類選考及び個人面接を実施します。

7 当日の持参品

受験票、筆記用具

8 受験手続

(1) 出願に必要な書類の請求

出願に必要な書類は、広島市教育委員会事務局学校教育部教職員課管理係（〒730-8586 広島市中区国泰寺町一丁目4番21号）に請求するか、広島市教育委員会のホームページから様式をダウンロードしてください。

なお、郵便で請求する場合は、封筒の表面に「広島市立学校臨時的任用教諭・育休代替任期付教諭選考試験受験案内請求」と朱書きし、返信用封筒（長さ33cm×24cm・角2サイズの封筒に140円切手をはり、あて先を明記）を必ず同封の上請求してください。

また、受験願については、広島市教育委員会教職員課（中区役所6階）、広島市役所市民ロビー、各区役所ロビーでも入手できます。

(2) 提出書類

提出書類等	留意事項
受験願	ア 黒ボールペンを用いて必要事項を記入すること。 イ 写真（6か月以内の撮影、サイズ縦5cm×横4cm、無帽正面上半身、背景無地）をはること。後日、こちらから送付する受験票に写真をはる必要があるため、別に同一の写真を1枚用意し各自で保管しておくこと。 ウ 氏名の欄に必ず押印すること。 エ 受験願記入要領（4ページ）により、記入すること。
選考シート	ア 黒ボールペンを用いて必要事項を記入すること。 イ 選考シートの設問内容に沿って記載すること。
郵便はがき （63円）1枚 （受験票用）	ア 送付先の郵便番号、住所、氏名をあて名欄に明記すること。 イ 受験票として使用するため、裏面には何も記入しないこと。 ウ インクジェット用はがき・消せるボールペンは使用しないこと。

※ なお、この受験願をもとに、本選考試験以外の任用についても連絡する場合があります。

(3) 受付期間

令和2年10月 5日（月）から 令和2年10月28日（水）まで	① 受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時まで ② 郵送の場合は、10月28日（水）までの消印のある ものに限り受け付けます。
------------------------------------	--

(4) 提出先

〒730-8586 広島市中区国泰寺町一丁目4番21号
広島市教育委員会事務局学校教育部教職員課管理係

(5) 提出上の留意事項

- ア 身体に障害があり、受験に際して、特に配慮を必要とする場合は、出願時に連絡してください。
- イ 所定の封筒又は表紙（広島市教育委員会ホームページから様式をダウンロード）を貼った角2〔33cm×24cm〕の封筒に提出書類等を封入し、提出してください。
- ウ 郵送により提出する場合は、簡易書留扱いとしてください。

(6) 受験票の交付

受験票は、11月中旬に発送します。11月20日（金）を過ぎても到着しないときは、広島市教育委員会事務局学校教育部教職員課管理係（082-504-2805）へ連絡してください。

9 選考試験結果の通知

- (1) 令和2年12月14日（月）に、受験者全員に本人あて通知書を発送します。
- (2) また、選考試験結果は令和2年12月14日（月）の16時以降、広島市教育委員会のホームページ（<https://www.city.hiroshima.lg.jp/site/education/>）に掲載します。
- (3) 合格者を除き、総合評価（2区分）による選考試験結果の照会をすることができます。希望者は、通知書に同封されている「照会書」により請求してください。（請求先 広島市教育委員会事務局学校教育部教職員課管理係）

10 給与等

- (1) 給与については、学歴、教職経験年数等をもとに決定します。
- (2) (1)以外に、諸手当として期末・勤勉手当、通勤手当、扶養手当、住居手当、退職手当等を規定に準じて支給します。

【参考】(令和2年4月1日現在)

(単位：円)

区 分		給料月額	教職調整額	地域手当	義務教育等 教員特別手当	合 計
幼稚園	大学卒	181,300	7,252	18,855	-	207,407
	短大卒	163,400	6,536	16,993	-	186,929
小学校 中学校	大学卒	207,500	8,300	21,580	2,600	239,980
	短大卒	185,000	7,400	19,240	2,300	213,940
高等学校	大学卒	198,500	7,940	20,644	2,600	229,684
	短大卒	180,900	7,236	18,813	2,300	209,249
特別支援 学校	大学卒	207,500	8,300	21,580	2,600	239,980
	短大卒	182,300	7,292	18,959	2,200	210,751

※ 前記の金額は、大学や短大を卒業し、すぐに採用された場合のものです。

※ 義務教育等教員特別手当は規定により減額される場合があります。

※ 育休代替任期付教諭として任用される際、直前の任用から引き続き任用される場合を除き、期末・勤勉手当の起算日は任用開始日となります(詳しくは別紙を参照してください)。

11 合格から採用まで

- (1) この選考試験に合格すると、採用予定者名簿に登載され、原則令和3年4月1日以降に採用される予定です。なお、育児休業の取得状況や児童・生徒数の変動等によって、受験願に記載した名簿登載希望区分どおり任用されない場合があります。
- (2) 採用予定者名簿の登載期間は、原則として令和3年4月1日から令和4年3月31日までです。
- (3) 広島市以外で正式採用されている教員で、選考試験の結果、採用予定者名簿に登載された者は、職歴を証明する書類(発令された履歴事項が全て記載されたもので、任命権者の証明印が必要)を令和3年1月22日(金)までに提出してください。
- (4) 日本国籍を有しない方で、採用日において就労が制限されている在留資格の人は採用されません。
- (5) 欠員等の状況によっては、合格しても採用されない場合があります。
- (6) 受験資格がないことが明らかになった場合は、合格を取り消します。
- (7) 虚偽の申告等があった場合は、合格を取り消す場合があります。

なお、試験会場には、自動車・バイク・自転車の駐車・駐輪はできません。必ず公共交通機関等を利用してください。

この試験についての問合せは、広島市教育委員会事務局学校教育部教職員課管理係にしてください。

電話 082-504-2805

受 験 願 記 入 要 領

記入例を参考に、次のとおり記入する。

ア ①について、希望校種と教科、名簿登載希望区分の欄は、該当する箇所を○で囲むこと。

取得（取得見込）免許状に相当しない校種、教科は選択できません。

イ ②について、最終学校欄は、必ず高等学校から記入し、免許状取得等のため必要単位を他大学の通信教育等で取得（取得見込）の場合は、最終学校とあわせて記入すること。

ウ ③について、職歴の欄には、就職年次順に正確に記入すること。特に、教員歴については、本市以外のものも記入し、正規職員又は臨時的任用、非常勤講師等の別まで明記すること。

エ ④について、取得している資格・免許の欄には、資格を証明できる書類に基づき、記入すること。

【記入例】「英検○級」、「TOEFL（TOEIC）○○○点」、「自動車運転免許（普通）」等

オ 記入に当たっては、正確に記入すること。受験願に虚偽の記載があった場合、合格を取り消す場合があります。

カ 受験番号欄は、何も記入しないこと。

キ 氏名欄は、必ず押印すること。

ク 消せるボールペンは使用しないこと。