

# 令和3年度東京都公立学校日勤講師（非常勤教員）採用候補者選考実施要綱

令和3年10月1日  
東京都教育委員会

この選考は、令和4年4月1日に任用する日勤講師(非常勤教員)の採用候補者を決定するため実施する。

## 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する（別紙1参照）。

## 2 勤務形態

	型	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

本選考に申し込むことができるのは、次の全てに該当する者とする。

### (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4年3月31日までに、教育職員免許状の修了確認期限が到来する者又は有効期間の満了を迎える者は、更新手続きを行い、令和4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ある。

### (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

### (1) 公募によらない再度任用（別紙2参照）

令和3年11月1日現在、非常勤教員の職にある者のうち、任用年数1年目から4年目までの者

### (2) 公募による任用

令和3年11月1日現在、以下の職にある者

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 退職後ブランクがある者など

上記申込区分により、申込書の様式が異なるため注意すること。

## 5 選考方法

### (1) 公募によらない再度任用【申込区分(1)】

提出された書類等により行う。

### (2) 公募による任用【申込区分(2)】

#### ア 第一次選考（論文：1,600字程度）

非常勤教員としての職務に関する論文により行う。

論文の課題・提出方法については、令和3年10月14日（木）午前10時（予定）に選考課のホームページへ掲載する。

この論文により適性を判定する。

#### イ 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う。（令和3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する。

公募による任用については、令和4年度予算に基づき、合格者を決定する。

## 6 申込方法

### (1) 公募によらない再度任用【申込区分(1)】

受験希望者は、日勤講師（非常勤教員）採用選考申込書（以下「申込書」という。）に必要事項を記入し、所属長を通して選考課へ提出する。

### (2) 公募による任用【申込区分(2)】

受験希望者は、申込書（ ）に必要事項を記入し、第一次選考（論文）の解答用紙（原本1部及びコピー2部）、申込書類送付状とともに直接、選考課へ提出する。

上記4申込区分により、申込書の様式が異なるため注意すること。

上記4申込区分（2）オ～クで申し込む場合は、日勤講師（非常勤教員）採用選考申込書記入要領18「刑罰・処分歴欄」に関する注意事項を確認すること。

禁錮刑以上の刑に処せられたこと又は懲戒処分若しくは分限処分（公立学校以外の雇用先から受けた処分を含む）を受けたことの有無について、有・無のいずれかにチェックをし、「有」の場合は、判決確定年月日等又は処分年月日とその内容（例：交通事故やわいせつ行為等）、当時の氏名を記入すること。

## 7 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、失格とする。

また、合格者が合格発表後、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る。

## 8 提出期限

申込区分に応じて、所属長又は選考課からの指示に従うこと。

## 9 選考日程

申込区分に応じて、所属長又は選考課から別途通知する。

## 10 選考結果の通知（予定）

令和4年1月末までに、公募によらない再度任用は所属長（区市町村立学校等に勤務する職員については、区市町村教育委員会を通じて所属長）宛て、公募による任用は本人宛てに通知する。なお、上記4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する。

## 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する。

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地区・学校に配置されるものではない。

配置先の内示は、1回限りである。内示された配置先への採用を辞退する場合は、令和4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う。

## 12 勤務条件等

### (1) 任用・任期

令和4年4月1日から任用し、任期は令和5年3月31日までの1年間となる。

再度任用は、連続4回を限度として可能であるが、雇用更新を保障するものではない。

### (2) 勤務形態

「2 勤務形態」のとおりとする。

### (3) 報酬

#### ア 型

第一種報酬（月額）：月194,400円（令和3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する（正規教員の通勤手当に相当）。  
一定の要件を満たす場合、期末手当を支給する。

#### イ 型

第一種報酬（月額）：月141,100円（令和3年4月1日現在）

第二種報酬、期末手当は、イ型に準ずる。

### (4) 休暇

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、引き続き常勤職員や再任用短時間勤務職員の期間を含む）

夏季休暇：3日

公民権行使等休暇、子どもの看護休暇、慶弔休暇等

### (5) 社会保険等

ア 医療(健康)保険は、「協会けんぽ」に加入する。

イ 介護保険に加入する（該当者のみ）。

ウ 厚生年金（日本年金機構）に加入する。

エ 雇用保険に加入する。

## 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> <p>学習・教科指導            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。            ・1日の勤務時間が7時間45分の者は、11時とする。            ・1日の勤務時間が5時間の者は、8時とする。            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            校務分掌業務            校務分掌業務の補助及び支援            校務分掌業務の処理を通じた若手教員の育成支援            不応児童・生徒への対応            学校行事等の運営支援            巡回指導による初任者等対応業務（小学校に限る。）            障害のある教員への支援・助言            その他校長が命じる業務</p>	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		
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> <p>養護教諭としての職務            校務分掌業務            校務分掌業務の補助及び支援            校務分掌業務の処理を通じた若手教員の育成支援            若手養護教諭及び若手教員の育成支援            その他校長が命じる業務</p>	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> <p>校務分掌業務            校務分掌業務の補助及び支援            校務分掌業務の処理を通じた若手教員の育成支援            若手教員に係る人材育成及び支援業務            育成指導計画作成に係る業務補助及び支援            授業観察や講評を通じた人材育成業務補助及び支援            初任者等の指導及び教科研修指導            巡回指導による初任者等対応業務（小学校に限る。）            不応児童・生徒への対応            その他校長が命じる業務（学習・教科指導を含む。）</p>	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> <p>学校給食の管理            配置校における食育の推進及び支援            校務分掌業務            校務分掌業務の補助及び支援            校務分掌業務の処理を通じた若手教員の育成支援            給食管理、食育等を通じた若手教員の育成支援            その他校長が命じる業務</p>	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。

## 会計年度任用職員の再度任用

### 1 公募によらない再度任用

公募によらない再度任用は、連続4回を限度。

上限回数に達した職員が、公募による能力実証を経た結果、再度任用されることは妨げない。

- 現在任用されている職員が、次年度に勤務形態を変更しても、更新回数に影響はしない。(例： 型から 型への変更)

### 2 従前の非常勤教員から同一職の会計年度任用職員への移行取扱い

公募によらない再度任用回数は引き継ぐ

年度	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
非常勤制度区分	一般職	一般職	一般職	会計年度	会計年度	会計年度
例 1	0回(新規) <1年目>	更新1回 <2年目>	更新2回 <3年目>	更新3回 <4年目>	更新4回 <5年目>	0回(公募) <1年目>
例 2		0回(新規) <1年目>	更新1回 <2年目>	更新2回 <3年目>	更新3回 <4年目>	再度任用4回 <5年目>
例 3			0回(新規) <1年目>	更新1回 <2年目>	更新2回 <3年目>	再度任用3回 <4年目>
例 4				0回(公募) <1年目>	更新1回 <2年目>	再度任用2回 <3年目>
例 5					0回(公募) <1年目>	再度任用1回 <2年目>
例 6						0回(公募) <1年目>