

# 令和 8 年度採用 山梨県公立学校臨時的任用教職員（期間採用教職員）及び 任期付教職員等選考検査実施要項（随時募集）

山梨県教育委員会

## 1 目 的

この実施要項は、令和 8 年度に採用する山梨県の県立学校並びに公立小中学校の臨時的任用教職員（期間採用教職員）・任期付教職員\*1 及び任期付短時間勤務職員\*2 の選考検査の実施について定めています。

### ※1 任期付教職員とは

育児や配偶者同行のために休業する職員の後補充のために任用する教職員です。これらの教職員については、令和元年度までは期間採用者として 1 年単位で任用していましたが、令和 2 年度からは任期付教職員として、当該休業者の休業期間に応じた任用期間（最長 3 年程度）で採用しています。なお、当該休業者の休業期間の状況によっては、任期が変更される場合があります。

任期付教職員は、任期が定められていることを除き、給与、勤務時間等について正規職員と同様に地方公務員法等の規定が適用されます。ただし、育児休業及び配偶者同行休業は取得できません。また、期間採用教職員同様、任用期間中でも山梨県公立学校教員選考検査の受検は可能であり、合格した場合は、山梨県公立学校教員採用候補者として名簿に登載されます。

### ※2 任期付短時間勤務職員とは

育児短時間勤務等により短時間勤務を行う教職員の後補充のために任用する教職員です。

## 2 受検資格

次の各号のすべてに該当すること。

- (1) 地方公務員法第 16 条及び学校教育法第 9 条の欠格条項に該当しない者
- (2) 志望する校種、教科等に相当する免許状を所有する者、又は令和 8 年 3 月 31 日までに取得見込みの者（実習助手・寄宿舍指導員・事務職員を希望する者は、高等学校卒業（見込み）以上の学歴を有する者）
- (3) 臨時的任用教職員人材バンクに登録されている者

注）登録は、臨時的任用教職員勤務記録カード（以下「臨採カード」という。）を山梨県教育庁義務教育課に提出することにより完了するため、**未登録者にあつては受検申込時に併せて提出してください。**また、登録済みの者にあつては、登録事項に変更がある場合及び 3 年間任用がない場合は再提出してください。

注）臨採カードは、義務教育課、高校教育課、各教育事務所において配布しており、郵送でも請求することができます。（詳細は、山梨県ホームページの義務教育課ページを参照）

## 3 選考検査の対象となる校種・教科（科目）

教 諭	全校種・全教科（全科目）	採用人数は、今後の正規採用教職員の欠員・休職状況等により決定します。（校種・教科によっては採用がない場合もあります。）
養護教諭	全校種	
栄養教諭	小・中学校	
栄養職員	小・中学校	
事務職員	小・中学校	
実習助手	県立高等学校・特別支援学校	
寄宿舍指導員	県立特別支援学校	

## 4 任用期間

- ・ 臨時的任用教職員（期間採用教職員）の任用期間は、原則として6月とし、1度に限り更新することができます。（令和8年度においては、令和8年4月1日～令和8年9月30日及び令和8年10月1日～令和9年3月31日）欠員及び勤務状況等によっては任用更新をしない場合があります。
- ・ 任期付教職員については、休業する教職員の休業期間によることとし、**状況によっては、任期を変更する場合があります。**また、任用された本人の都合により、任期途中で退職することは可能です。
- ・ 任期付教職員は、地方公務員法第22条第1項に規定する条件附採用の適用を受けます。ただし、教育職員にあっては、教育公務員特例法第12条の規定により、その職において1年を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに任期付職員として正式採用とします。
- ・ 令和8年3月31日まで他自治体の常勤職員であった者の一部は、採用日が令和8年4月2日以降となる場合があります。

## 5 申込手続

### （1）申込に必要な書類等

#### ① 臨時的任用教職員（期間採用教職員）・任期付教職員等選考検査受検申込書

（ア）様式：No. 1（誓約書等）

（イ）様式：No. 2（作文）

#### ② 臨採カード

- ・ 未登録者は要提出。
- ・ 登録済みの者については提出不要。ただし、登録事項に変更がある場合及び3年間任用がない場合は再提出すること。

#### ③ 給与決定上必要となる書類

必要となる給与関係書類は、受検者の経歴によって異なります。

#### <提出書類例>

- ① 山梨県教育職員給与カード
- ② 教員免許状及び栄養士・管理栄養士の資格証の写し、  
教員免許・資格証の取得見込証明書又は単位取得見込証明書【2部】  
（実習助手・寄宿舎指導員・事務職員を希望する者は不要）
- ③ 更新講習修了確認証明書の写し（該当者のみ）
- ④ 高校卒業後の全ての学歴にかかる卒業証書の写し、又は卒業（見込）証明書の原本  
（最終学歴が高校卒の者は高校の卒業証書の写し、又は卒業（見込）証明書の原本）
- ⑤ 大学専攻科・大学院 修了（見込）証明書・修了証書の写し（該当者のみ）
- ⑥ 職歴証明書・発令通知書の写し（該当者のみ）

注）受検申込みに必要な書類に不備がある場合には、受付できないことがあります。また、申込み記載事項が正しくないことが明らかになった場合には、採用予定を取り消すことがあります。

### （2）申込書類等の提出

① 提出先 〒400-8504 甲府市丸の内一丁目6-1 （防災新館3階）

山梨県教育庁義務教育課人事担当

② 提出方法 申込書類等は、原則郵送とします。（メール便等の消印のないものは不可） その際、

封筒の表に「任期付教職員等選考検査受検申込書在中」と朱書きしてください。(やむなく持参する場合の受付時間は、午前は9時から12時まで、午後は1時から5時までとします。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

③ 受付期間 年間を通じて受け付けます。(期間は設けません)

\* 採用要件が発生した時点で、休業者の職種・校種等に該当する登録者の中から随時選考を行います。

## 6 検査内容

次の通りとします。

(1) 作文検査(申込時に提出した作文)

・様式No. 2に示したテーマについて、400字以内で記入して提出してください。

(2) 面接検査

注) 採用事案が発生した時点で、県教育委員会より連絡を取り、必要に応じて面接検査を実施します。

## 7 面接検査

日時・場所 県教育委員会が指定する日時、場所で行います。

注) 詳細については、県教育委員会人事担当より申込者に電話連絡します。

## 8 検査結果の連絡

採用予定者には、県教育委員会人事担当、または配属校の学校長より直接連絡します。また、福利給与課において給与決定のための手続きを行います。なお、書類選考検査及び面接検査の得点、又は書類選考検査と面接検査の合計点が一定の基準を満たさない者は、採用しません。

## 9 給与 【参考：令和7年度】

採用される者の給与は、教諭で新規大卒者の場合、約281,000円(教職調整額、義務教育等教員特別手当を含む。)、栄養職員で新規短大卒の場合、約229,000円、事務職員で新規高卒者の場合、約207,000円、実習助手及び寄宿舍指導員で新規高卒者の場合、約235,000円(教職調整額、義務教育等教員特別手当を含む。)となる。また、このほかに、通勤手当、住居手当、扶養手当、期末・勤勉手当等が支給要件に応じて支給される。

任期付短時間勤務職員の給与は、勤務時間に応じて割り落とした額となり、一部支給されない手当がある。

臨時的任用教職員(期間採用教職員)は、健康保険は共済短期に、年金保険は厚生年金保険に加入する。任期付教職員は健康保険、年金保険共に公立学校共済に加入する。

\* なお、給与制度の改正等により、上記の内容を今後、変更する場合がある。

## 10 その他連絡事項

(1) 記載された個人情報、本選考検査及び選考目的のためにのみ使用し、その他の目的では利用しません。

(2) 問い合わせ先

山梨県教育庁 義務教育課 人事担当 Tel (055) 223-1757 (直通)

高校教育課 人事担当 Tel (055) 223-1758 (直通)

〔 参 考 〕

## ○ 採用予定連絡後の必要書類の提出等について

臨時的任用教職員（期間採用教職員）・任期付教職員等の採用予定連絡を受けた者は、採用に際して必要となる下記の書類を提出してください。

### <提出書類>

- |   |
|---|
| ① 給与口座関係書類（該当者のみ）<br>② 教員免許状の写し又は取得見込証明書（勤務予定校種・教科のもの）<br>教員免許状の更新をした者は、更新関係の各種証明書の写し |
|---|

<提出期日>（詳細については、採用予定連絡の際にお伝えします。）

## ■ 受検申込書の記入上の注意

- 「①希望する職種」の欄は、複数選択可能

**※申込者は、「臨時的任用教職員（期間採用教職員）」「任期付教職員」「任期付短時間勤務職員」のすべてを希望することができます。どの職種でも任用が可能な場合は、必ずすべてを記入してください。**

- 「②希望する校種等及び教科」欄は、希望の職種及び校種・教科を記入してください。

（複数選択可能 例：小学校・中学校国語・中学校社会）

- 「⑥現住所及び電話番号」欄は、携帯電話の電話番号も記入してください。

- 「⑧他の連絡先」欄は、採用予定の連絡などに使用する関係上、「⑥現住所及び電話番号」欄以外で**必ず電話連絡がとれるところを記入**してください。ただし、他に連絡先がなければ記入不要です。

（例：親の自宅の電話番号）

- 「⑩取得（見込）教員免許状」欄は、取得（見込）のすべての教員免許状を記入してください（欄が足りない場合は「その他の教員免許状」欄を使用してください）。「見込等」欄は、取得見込の場合に「見込」と記入してください。

- 「⑮刑罰・処分歴」は、罰金刑以上の刑事罰に処せられた場合及び懲戒処分された場合、その内容を記入してください。

- 誓約書欄に氏名を**必ず入力してください。押印は省略とします。**