

堺市立学校園 講師等希望登録 について

堺市教育委員会

1 勤務形態・職種等

【常勤】講師、養護助教諭、臨時主事（学校事務職員）、臨時技師（学校栄養職員）

※学校園の欠員等の状況に応じて、期限を付して任用します。任用期間内は、毎日勤務していただきます。（原則、週休日・休日を除く）。

※育児休業代替、配偶者同行休業代替は臨時的任用職員または任期付職員として任用します。

【非常勤】非常勤講師（会計年度任用職員）

※担当する授業の時間割に応じて勤務していただきます。

2 登録資格等

◆全職種共通

- ・地方公務員法第16条に該当しない者

◆講師、養護助教諭、非常勤講師

- ・任用を希望する校種等の有効な教員免許を有する者、もしくは取得見込みの者
- ・学校教育法第9条に該当しない者

◆臨時技師

- ・管理栄養士、栄養士のいずれかを有する者、もしくは取得見込みの者

3 講師登録票の提出から任用までの流れ

- ① 提出された講師登録票を用いて書類選考を行います。
- ② 書類選考の合格者を講師等任用候補者名簿（以下「名簿」という。）に登録します。
※本市教職員としての適性を欠くと認められる場合は、講師登録票を受理した日から2週間以内に名簿に登録しないことを通知します（合格者への通知はありません）。
- ③ 名簿に登録された者の中から、欠員等の状況に応じて面接等の選考を実施し、合格者に任用手続きを行います。
※名簿に登録された全ての方が任用されるものではありません。

4 名簿登録の有効期間（任用可能期間）

- ◆名簿登録した年度と翌年度及び翌々年度
- ◆講師等に任用された場合は、名簿登録の有効期間を延長し、任用のあった翌年度及び翌々年度の2年度間とします。
- ◆任用のないまま有効期間が経過した場合、名簿登録を抹消します。名簿への登録を希望する場合は、再度講師登録票を提出していただき、書類選考を行います。
- ◆有効期間内に名簿登録を取り消す場合は「登録辞退届（堺市HPに掲載）」を提出してください。

5 講師登録票（堺市HPに掲載）の提出

- ◆持参または郵送で、下記の間合せ・提出先に提出してください。郵送の場合は、封筒の表に「講師登録票在中」と朱書してください。
※電子申請システムによる登録も可能です。

＜ 間合せ・提出先 ＞

〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号（堺市役所高層館10階北側）

堺市教育委員会事務局 教職員人事部 教職員人事課 講師バンク

電話：072-228-3946

メールアドレス：kyojin@city.sakai.lg.jp

堺市 講師バンク

検索

