

小中学校で常勤講師、非常勤講師を希望する方々へ

1 登録申請から採用までの流れ

(1) 講師登録申請（随時）

① 履歴書

様式「愛媛県教育委員会 講師登録用履歴書」をダウンロード

→ 「記入例」を参考にコンピュータ入力（ワード文書）又は手書き。

※ コンピュータ入力（ワード文書）の「写真」は、画像ファイルを様式の「写真」枠内に貼付し印刷するか、印刷後に写真を貼付して提出する。

② 現在有する教員免許状の写し

③ ①、②を希望する任地を担当する下記の教育事務所に提出（持参も可）
（履歴書等の提出により、登録完了）

教育事務所	担当地域	所在地	電話番号
東予教育事務所	四国中央市、新居浜市、西条市、今治市、上島町	〒793-0042 西条市喜多川 796-1 東予地方局 6階	(0897)56-3175
中予教育事務所	松山市、伊予市、東温市、久万高原町、砥部町、松前町	〒790-8502 松山市北持田町 132 中予地方局 6階	(089)909-8780
南予教育事務所	宇和島市、八幡浜市、大洲市、西予市、内子町、伊方町、鬼北町、松野町、愛南町	〒798-8511 宇和島市天神町 7-1 南予地方局 6階	(0895)22-5211 (内線 454)

※ 封筒表紙に「**講師希望**」と**朱書**すること。

(2) 赴任校の紹介

教育事務所担当者から赴任校の紹介（主に電話連絡）

※ 年度途中の採用については随時連絡。

※ 年度初めの採用については3月中旬に連絡。

(3) 選考

教育事務所での面接等

(4) 採用

欠員の状況や勤務地等の条件により、講師登録をした方が必ず採用されるとは限りません。

2 【参考】常勤講師と非常勤講師の違い

	常 勤 講 師	非 常 勤 講 師
募集の種類	・ 欠員補充 ・ 産休、育休、退職者などの代員	・ 不登校等対応 ・ 専科指導充実
職務内容	・ 正規採用の教員とほぼ同様 ・ 授業以外の校務、部活動なども担当	・ 司書教諭支援 ・ 保健室支援 等の種類により規定
勤務時間	・ 正規採用の教員と同様 ・ 1日 7時間45分	・ 担当時間数による
年次有給休暇	・ 1年間で最大20日を付与	・ 労働基準法に基づき付与
給 与	・ 中学校・小学校教育職員給料表1級を適用 ・ 通勤手当、住居手当等の諸手当も支給 ・ 期末勤勉手当（ボーナス）も支給	・ 勤務時間等により異なる ・ 日額又は月額で支給（H28年度の例） 日額 5,560円（2時間） 月額103,111円（週20時間） ・ 通勤手当相当額を支給
その他	・ 社会保険 … 加入 ・ 公務時の災害補償制度あり	・ 社会保険 … 勤務時間によっては、加入できない ・ 公務時の災害補償制度あり

3 問い合わせ先

上記の各教育事務所まで