

令和 8 年度青森県公立学校任期付職員募集案内
(育児休業代替・配偶者同行休業代替任期付職員)

令和 8 年 2 月 3 日
三 八 教 育 事 務 所

1 目的

三八教育事務所では、管内の公立小・中学校及び義務教育学校において、育児休業を取得する職員又は配偶者が日本人学校等で勤務することに伴い配偶者同行休業を取得する職員の代替として、地方公務員の育児休業等に関する法律第 6 条第 1 項第 1 号及び職員の配偶者同行休業に関する条例第 9 条第 1 項第 1 号の規定に基づき、任期付職員を募集します。

2 募集する職種及び受付期限

職種	講師、養護助教諭
受付期限	令和 8 年 2 月 1 9 日 (木) ※当日消印有効

3 採用見込数

職種	校種	教科 (科目)	採用見込数
講師	小学校		1 2 名
	中学校	国語、数学	2 名
養護助教諭	小学校、中学校		7 名
事務職員	小学校、中学校		なし
学校栄養職員	小学校		なし

4 応募資格

(1) 必要な免許・資格等

職種	免許・資格等
講師 養護助教諭	教育職員免許法に規定する各相当の普通免許状を有する者(当該普通免許状を取得する見込みである者)
学校栄養職員	栄養士又は管理栄養士の資格を有する者(当該資格を取得する見込みである者)
事務職員	なし

(2) 地方公務員法第 1 6 条の欠格条項及び学校教育法第 9 条の欠格事由に該当する者は、応募することができません。

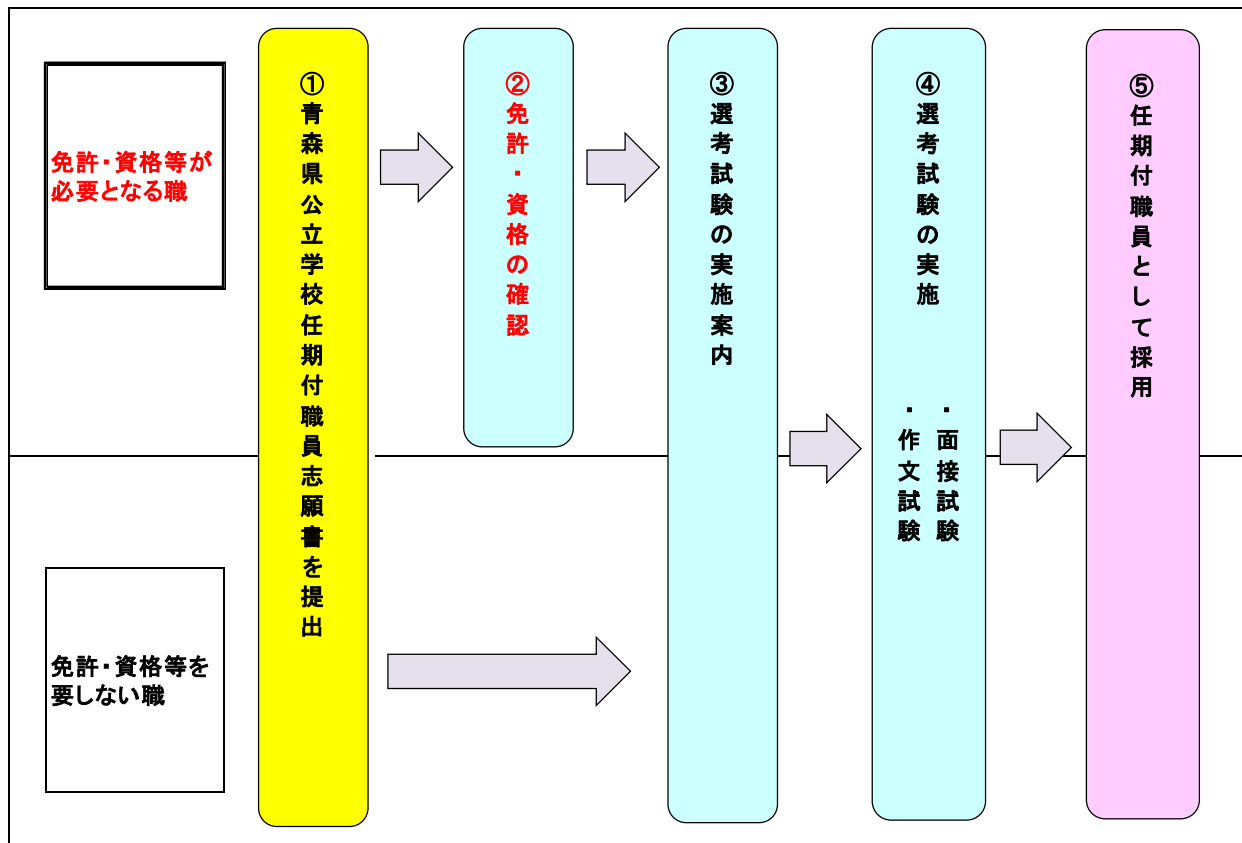
5 採用までの流れ

R8. 2. 19

R8. 2. 25

R8. 3. 7

R8. 4. 1～



- ① 青森県公立学校任期付職員志願書により、希望職種及び勤務希望任地等を申告します。
- ② 免許・資格が必要な職種については、免許状等の写しを添付する必要があります。
- ③ 選考試験の実施にあたり、令和8年2月25日（水）までに日時及び試験会場等を志願者へ電話等で連絡します。
- ④ 選考試験（作文試験・面接試験）を行います。
- ⑤ 選考試験に合格した者が任期付職員として採用されます。

6 応募手続

（1）応募書類

- ① 青森県公立学校任期付職員志願書
- ② 免許・資格が必要な職種については、免許状等の写しを添付
 - ア 講師、養護助教諭
教員免許状の写し（免許状を更新した者は、更新講習修了確認証明書の写しも添付）
又は教員免許状取得見込証明書
 - イ 学校栄養職員
栄養士又は管理栄養士の資格の写し

（2）提出先

封筒の表に「任期付職員志願書在中」と朱書きで記入の上、下記へ郵送してください。

〒039-1101 八戸市尻内町鴨田7 三八教育事務所 学務担当 宛

7 選考試験の実施

(1) 選考試験

作文試験及び面接試験を実施します。

(2) 試験内容

① 作文試験

三八教育事務所のホームページに掲載した課題について作成し、面接試験時に持参してください。

なお、本県の国立学校又は公立学校において、任期付職員又は臨時的任用職員として、令和3年4月1日から令和8年3月31日までに、以下に該当する職種の勤務経験を有する者は、作文試験を免除します。

職種	講師（非常勤を除く。）、養護助教諭、実習助手、寄宿舍指導員、事務職員、学校栄養職員
----	---

② 面接試験

青森県八戸合同庁舎（八戸市尻内町鴨田7）で実施します。

(3) 選考方法

作文試験及び面接試験の結果をもとに、応募時に提出された書類を考慮して選考します。

(4) 選考結果の通知

令和8年3月中旬に三八教育事務所のホームページに採用候補者の受験番号を掲載します。

8 勤務条件等

(1) 任用期間

任用期間は、休業を取得する職員の状況によって決定され、3年以内となります。

なお、休業した職員が休業の承認の失効又は取消しとなったときは、当初の任期よりも短くなる場合があるほか、休業した職員が休業を延長するときは、任用期間が延長となる場合があります。

(2) 給与

任期付職員の給与は、「職員の給与に関する条例」第3条「行政職給料表」「教育職給料表（一）」「教育職給料表（二）」「医療職給料表（二）」が適用されます。

なお、号級については、講師経験・民間会社の勤務歴等により調整されます。下記は、新卒者がすぐに採用された場合の給料の一例となります。

（令和8年1月現在）

職 種	校 種	最終学歴	号 給	月 額
講師	小学校	大卒	教育職給料表（二） 1級25号給	260,100円
養護助教諭	中学校	大卒	教育職給料表（二） 1級25号給	260,100円
事務職員	中学校	高卒	行政職給料表 1級9号給	206,700円
学校栄養職員	小学校	短大卒	医療職給料表（二） 1級15号給	228,700円

(3) 各種手当

支給要件に応じて通勤手当、住居手当、扶養手当、期末・勤勉手当等が支給されます。

(4) 勤務時間

1週間当たり38時間45分で正規職員の例によります。なお、始業時刻、終業時刻、休憩時間については、勤務校の校内規程等によることになります。

(5) 休暇

年次休暇、病気休暇及び特別休暇があり、原則として正規職員に準じます。

(6) 福利厚生等

公立学校共済組合へ加入することになり、原則として正規職員と同じく地方公務員法が適用されます。