

岡山県公立学校講師等登録申込書

記入年月日 令和 年 月 日

フリガナ		生 年 月 日		年 齢	性別	
氏 名		昭和 平成		年 月 日	歳 (R3.4.1現在)	
連 絡 先	現住所	〒 - -				
	電話	- -	携帯電話	- -		
連 絡 先	〒	〒 - -				
	電話	- -				
職 種 等			校 種 等		写 真 欄 写真は4.5cm×3.5cm (パスポート申請同規格)で、 脱帽、正面、上半身の ものを貼ってください。	
希望 順位	職 種	希望する勤務形態	希望 順位	校 種		教科・科目等
	講 師 (臨時的・非常勤・任期付)	<input type="checkbox"/> どれでも可 <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 任期付短時間 <input type="checkbox"/> 非常勤	第1 希望			
	養護助教諭 (臨時的・任期付)	<input type="checkbox"/> どちらでも可 <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 任期付短時間	第2 希望			
	実習助手 (臨時的・任期付)	<input type="checkbox"/> どちらでも可 <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 任期付短時間	第3 希望			
	寄宿舎指導員 (臨時的・非常勤・任期付)	<input type="checkbox"/> どれでも可 <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 任期付短時間 <input type="checkbox"/> 非常勤	勤務場所 <input type="checkbox"/> 県内どこでも勤務可能 <input type="checkbox"/> 片道 分以内	令和 年 月 日以降		職員番号 (保有している場合)
	事務職員 (臨時的・任期付)	<input type="checkbox"/> どちらでも可 <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 任期付短時間				
	学校栄養職員 (臨時的・任期付)	<input type="checkbox"/> どちらでも可 <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 任期付短時間	勤務可能 時			
	看護師 (非常勤)	<input type="checkbox"/> 非常勤	自家用車 通	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不可能		
教員免許状	校種等	種 類	教 科	取得(見込)年月	教員免許状修了確認(有効)期限	
				昭・平・令 年 月 取得・見込	年 月 日	
				昭・平・令 年 月 取得・見込	年 月 日	
				昭・平・令 年 月 取得・見込	年 月 日	
部活動	中学校		高等学校	大 学	指導できる部活動	
特技・資格等	その他特記事項					
学 歴	学 校 名・課 程 名		在 学 期 間		修学年数	区 分 (卒業・修了・中退)
	高等学校		年 月	年 月	年 月	
			年 月	年 月	年 月	
			年 月	年 月	年 月	
職 歴 等	年 月 日	年 月 日	事 項		雇用形態 (職名・身分)	給与形態
	~	~				
	~	~				
	~	~				
(自署欄)記載事項に相違ありません。また、私は学校教育法9条及び地方公務員法第16条の欠格条項に該当しないことを誓います。						
令和 年 月 日 氏 名						

※“任期付短時間”は、育児短時間勤務職員の代替職員として、週当たり31時間以下で勤務する形態です。
 ※産前産後休暇を取得する職員の代替として、臨時的任用職員に採用された場合、引き続き
 育児休業を取得する職員の休業中の期間の範囲内で、任期付職員として採用される場合があります。
 ※“非常勤”は、会計年度任用職員として、週当たり30時間未満で勤務する形態です。
 ※学歴・職歴等は、給料を決定する際の資料となりますので、**正確に記入**してください。
 ※予備校・無職(自宅)等の期間も含め、**年月日に塗切れがないように記入**してください。
 ※職歴の中で、育児・病気等による休業、**懲戒処分等**がある場合は、その履歴も記入してください。
 ※提出後、履歴に変更が生じた場合(勤務予定期間の変更等)は必ず連絡してください。
 ※記入の際には必ずホームページ(<https://www.pref.okayama.jp/site/16/detail-2521.html>)を確認してください。

(裏面) ※職歴欄が不足する場合のみ

	年 月 日		～		年 月 日		事 項	雇用形態 (職名・身分)	給与形態
	年	月	日	年	月	日			
職 歴 等									

※“任期付短時間”は、育児短時間勤務職員の代替職員として、週当たり31時間以下で勤務する形態です。
 ※産前産後休暇を取得する職員の代替として、臨時的任用職員に採用された場合、引き続き
 育児休業を取得する職員の休業中の期間の範囲内で、任期付職員として採用される場合があります。
 ※“非常勤”は、会計年度任用職員として、週当たり30時間未満で勤務する形態です。
 ※学歴・職歴等は、給料を決定する際の資料となりますので、**正確に記入**してください。
 ※予備校・無職(自宅)等の期間も含め、**年月日に途切れがないように記入**してください。
 ※職歴の中で、育児・病気等による休業、**懲戒処分等**がある場合は、その履歴も記入してください。
 ※提出後、履歴に変更が生じた場合(勤務予定期間の変更等)は必ず連絡してください。
 ※記入の際には必ずホームページ(<http://www.pref.okayama.jp/site/16/detail-2521.html>)を確認してください。

講師等登録時の自己チェックシート

別紙1

県内の公立学校での勤務を希望される皆さんは、採用に伴って、地方公務員としての身分を有すると同時に、守るべき義務が課せられることになります。

講師等登録にあたっては、**学校現場の特性や、誰にでも不祥事のリスクがある**ことを理解していただく必要があることから、本シートにより理解度をチェックしてください。

※講師等登録申込書を提出する時点で、県内の公立学校に勤務している方については、本シートの提出は不要です。

◆近年の教職員による不祥事の概要(主なもの)◆ 岡山県教育委員会分

校種・職名	概要	処分内容
中学校教諭	所属校の生徒に対し、キスをするなどわいせつな行為を複数回行った。	免職
中学校教諭	部活動で招待試合に参加し、当日夜に行われた懇親会で飲酒した後、自家用車を運転した。	免職
中学校教諭	スーパーマーケットに設置されている電子マネーチャージ機に置き忘れられていた現金を盗んだ。	停職3月
高等学校実習助手	スーパーマーケットにおいて、女性のスカート内を携帯電話で動画撮影した。それ以外にも校外で繰り返し盗撮を行った。	免職
中学校講師	女子中高生に、無料通信アプリを使って裸の画像を自分のスマートフォンへ送らせた。	免職
中学校講師	所属校の生徒に対し、ホテルにおいてわいせつな行為を行った。	免職
小学校教諭	自動車を運転中、乗用車に追突し、乗っていた男性に怪我を負わせたまま逃走した。	停職3月
中学校教諭	生徒を指導する中で、平手で頬を叩いたり、引き倒したりする等の行為を行った。	戒告
小学校教諭	コンビニでおにぎり等を万引きした。他にも十数回万引きを行った。	免職

理解度 (必要性や重要性をどの程度理解しているか) 1:理解している 2:どちらともいえない 3:理解できていない

視点	コンプライアンス上のポイント	理解度 (1~3)
子どもたちの 人格形成に 直接関わる 教育公務員 としての意識	① 「全体の奉仕者」であることを自覚し、法令を遵守し、公務員倫理を意識して行動しなければならない。	
	② 勤務時間外であっても、自らの行動が教育全体の信頼に影響を与えることを常に意識して行動しなければならない。	
	③ 懲戒処分の指針において 児童生徒へのわいせつな行為や盗撮の処分は免職 であることを認識している。	
	④ 懲戒処分の公表基準において「所属・氏名・年齢・処分事由」等を 公表することが原則 であることを認識している。	
	⑤ 不祥事があったとき、学校や教育全体、また、家族など周囲の人々に取り返しのつかない深刻な打撃を与えることを認識している。	
	⑥ 不祥事は、他の学校のこと、他人事との意識はない。	
	⑦ 人間関係の悪化の懸念などを理由に、他の教職員の言動に気になることがあっても黙認をすることはしない。	
	⑧ 悪い情報（保護者からの苦情、少しかすった程度の交通事故・違反などを含む）ほど迅速に管理職等に伝える。	
生活	⑨ 家族や同僚等とのコミュニケーションを積極的に図る。	
	⑩ 過度に遊興やギャンブルに金をつぎ込んだりするなど、教育公務員としてふさわしくない行為を行わない。また、盗撮や万引き、置き引き（他人が取り忘れた釣り銭を含む。）などは犯罪であり、絶対に行ってはならないことを認識している。	
情報管理 ・ 守秘義務	⑪ 職務上知り得た秘密を他人に漏らしたり、他人に聞こえるような場所（SNSを含む。）で話題にしない。	
	⑫ 個人情報に関する書類、USB等を学校外に持ち出さない。	
体罰	⑬ 児童生徒に対する懲戒（叱ること）と体罰・暴言・暴力との違いについて、しっかりと理解できている。	
セクハラ ・ わいせつ な行為	⑭ 児童生徒、保護者、他の教職員を性的な関心の対象として見ないように心がける必要があることを強く認識している。	
	⑮ 児童生徒の相談を受けたり、個別指導を行ったりする場合には、管理職や同僚に告げてから行う。	
	⑯ 1対1で児童生徒に対応する場合には、密室にならないよう工夫をする。	
交通事故 ・ 飲酒運転	⑰ 児童生徒や保護者と私的に携帯電話やメール、SNSのやりとりをするなど不適切なかかわりをしない。	
	⑱ 運転中に車が歩行者や自転車に少しかすった程度でも、警察への届け出を怠ると、措置義務違反（当て逃げ・ひき逃げ）に問われることがあることを認識している。	
	⑲ 飲酒をした場合、量の多少に関わらず、絶対に車両（自転車を含む。）を運転しないという心構えを持っている。	
	⑳ 深夜に飲酒した場合、翌朝や昼であっても一定基準以上のアルコールが体内に保有されることがあることを認識している。	

《県内の公立学校で勤務経験のある方へ》不祥事防止啓発DVD『不祥事はひとごとですか?』を観たことがありますか? (ある・ない)

以上、確認しました。

令和 年 月 日 氏名(自署)

面接時に県教育委員会へ1部提出するとともに、勤務校決定後、1部(写しでも可)を勤務校へ提出してください。

管理職の方へ

本シートは県教育委員会の面接時に本人に自己チェックしてもらったシートまたはその写しです。
面談時などにコンプライアンス意識の喚起に向け、御活用ください。