

令和5年度 島根県立盲学校理療科教育職員（教諭・実習助手）

採用候補者選考試験実施要項

島根県教育委員会

1 目的

この選考試験は、令和5年度島根県立盲学校理療科教育職員の採用候補者を選考するために行います。

2 募集職種、職務の概要及び採用予定人員

募集職種	職務の概要	採用予定人員
理療科教諭	理療科の授業・実習を行う。	若干名
理療科実習助手	理療の実習について、教諭の職務を助ける。	若干名

3 出願資格

(1) 理療科教諭

次の①～③のすべてに該当する者が出願できます。

- ① 地方公務員法第16条の欠格事由に該当しない者
- ② 昭和38年4月2日以降に生まれた者
- ③ 特別支援学校自立教科教諭（理療）又は盲学校特殊教科教諭（理療）の普通免許状を所有する者（令和5年3月末までに取得見込の者を含む）

(2) 理療科実習助手

次の①～③のすべてに該当する者が出願できます。

- ① 地方公務員法第16条の欠格事由に該当しない者
- ② 昭和48年4月2日以降に生まれた者
- ③ 三師免許状を所有する者（令和5年3月末までに取得見込の者を含む）

【備考】・日本国籍を有しない者は、任用の期限を付さない常勤講師に任用します。

・理療科教諭、理療科実習助手の両方の志願資格を有する者は、いずれか一方を第1志望、もう一方を第2志望として併願することができます。

4 出願手続

(1) 出願期間 令和4年10月17日(月)9時00分～10月31日(月)17時00分

(2) 出願方法 電子申請(インターネット)による出願

- ① 出願は原則、電子申請(しまね電子申請サービス)でのみ受け付けます。詳しくは、別記「電子申請(インターネット)による出願について」を確認してください。
- ② 特別な事情により電子申請ができない場合は、島根県教育庁学校企画課までお問い合わせください。

5 選考試験

(1) 期 日 令和4年12月1日(木)

(2) 会 場 島根県職員会館(松江市内中原町52)

(3) 内 容

	募集職種	試験内容
A	理療科教諭	専門教養試験、面接試験(教職に関する口頭試問を含む)、 専門実技試験
B	理療科実習助手	専門教養試験、面接試験、専門実技試験

※理療科教諭と理療科実習助手を併願する者は、Aを受験します。

(4) 受験上の配慮

受験上の配慮を希望された場合には、後日、学校企画課から電話連絡します。

(5) 試験日に提出する書類

○連絡用封筒1部【全受験者】

- ・のり付封筒(両面テープ貼付可)角形2号(33.2cm×24.0cm)を使用すること
- ・封筒の表に、郵便番号、住所、氏名を明記し、370円分の切手を貼付すること

○所有免許状の写し【全受験者】

※令和5年3月卒業予定者は、その在学先の発行する免許状取得見込証明書

○卒業見込証明書【令和5年3月卒業予定者のみ】

(6) 選考結果の通知 令和4年12月20日(火)

合格者の受験番号を、午前9時に学校企画課ホームページ (<https://www.pref.shimane.lg.jp/gakkokikaku/>) に掲載し、途中棄権者を除く全受験者に通知します。

6 採用候補者名簿登載等

- (1) 名簿登載期間は、登載された日から令和6年4月1日までとします。
- (2) 受験者のうち名簿に登載されなかった者に対して、選考結果(各試験の評価結果)の情報提供を行います。
- (3) 出願資格を失った場合又は出願事項に虚偽の記載があることが判明した場合には、名簿の登載を取り消します。
- (4) 名簿登載後、教育職員としてふさわしくない事実が判明した場合には、名簿の登載を取り消します。

7 その他

- (1) 問い合わせ先

島根県教育庁学校企画課 Tel : 0852-60-0766

8時30分から17時15分(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

- (2) 提出書類の記載事項に変更が生じた時は、速やかに電話で連絡してください。
- (3) 提出書類については、一切返却しません。

第1 出願方法

出願は原則、電子申請（しまね電子申請サービス）でのみ受け付けます。特別な事情により電子申請ができない場合は、あらかじめ島根県教育庁学校企画課までお問い合わせください。

〔しまね電子申請サービス（島根県）

<https://s-kantan.jp/pref-shimane-u/>〕⇒



第2 しまね電子申請サービスによる受付期間

令和4年10月17日（月） 9時00分 から 令和4年10月31日（月） 17時00分まで

※しまね電子申請サービスのサーバーの時刻を基準とし、この間に申請が到達したものに限り受け付けます。なお、メンテナンス等のため電子申請サービスが停止する場合があります。また、通信障害、機器障害等によるトラブルについても一切考慮しませんので、余裕を持って早めに申込をしてください。

※10月17日（月）の受付開始まで、電子申請の入力フォームに入ることはできません。申込時に入力していただく項目等は別表[申請項目]を参照してください。なお、しまね電子申請サービスの利用者登録は、受付期間前から登録可能です。

第3 注意事項

（1）インターネット環境

- ・インターネット環境にあるパソコンやスマートフォン等が必要です。
- ・あらかじめ、しまね電子申請サービスが利用できることを確認してください。
- ・推奨OS・ブラウザや正常に動作しない場合の対応など、サービス利用にあたってのFAQは、しまね電子申請サービスの「ヘルプ」から「操作マニュアル」の「FAQ」を参照してください。

(2) メールアドレス

- ・ 継続して利用できる個人のメールアドレスが必要です。
- ・ メールを受信制限を行っている場合は、「 pref-shimane@s-kantan.com 」からの URL 付きメールを受信できる設定にしておいてください。
- ・ メールソフトによっては、自動的に迷惑メールフォルダに振り分けられる場合がありますので、ご注意ください。
- ・ 出願後も、メールで連絡を行う場合がありますので、ドメイン「 pref.shimane.lg.jp 」からの URL 付きメールも受信できる設定にしておいてください。
- ・ 登録したメールアドレス（利用者 ID）をやむを得ず変更する場合は、しまね電子申請サービスで必ず利用者情報の変更を行ったうえ、学校企画課へ連絡してください。

(3) 写真データ

- ・ 出願申込時に、令和4年6月以降に正面から上半身を撮影した写真データ（jpeg 又は jpg 形式のもので、縦横比が縦4：横3のもの）のアップロードが必要です。
- ・ 写真データは、写真館、証明写真自動撮影機等で撮影した写真データを用意してください。
- ・ 写真データのアップロードが困難な場合は、電子申請による出願申込後、令和4年11月4日（金）までに、写真1枚（縦4.5cm×横3.5cm）を島根県教育庁学校企画課あて（〒690-8502 松江市殿町1番地）に郵送してください。

(4) 受験票の印刷

- ・ 受験票は、各自がしまね電子申請サービスからPDF形式のファイルをダウンロードし、A4サイズの普通紙に印刷して作成してください。
- ・ プリンターがなく、コンビニエンスストアのプリントサービス等も利用できない場合などには、印刷した受験票等を郵送しますので、電子申請による出願申込後、次ページの<<受験票等の印刷ができない場合の手続き>>により手続きを行ってください。

第4 しまね電子申請サービスによる出願の流れ

(1) 利用者登録 : しまね電子申請サービスにアクセスし、利用者登録を行う

[受付期間前から登録可能]

- ・電子申請による出願を行うためには、あらかじめ、しまね電子申請サービスの利用者登録を行う必要があります。
- ・利用者登録をしていない方は、しまね電子申請サービスの「利用者登録」から利用者登録を行ってください。
(<https://s-kantan.jp/pref-shimane-u/profile/inputUser.action>)
- ・しまね電子申請サービスでは、ローマ数字や旧字体の漢字などの環境依存文字は使用できません。
- ・利用者ID（メールアドレス）及びパスワードは今後も使用しますので、必ず控えをとり、忘れないようにしてください。また、パスワードは他人に知られないように注意してください。
- ・登録したメールアドレスをやむを得ず変更する場合は、必ず利用者情報の変更を行ったうえ、学校企画課へ連絡してください。

(2) 出願申込 : しまね電子申請サービスにログインし、申込を行う

[令和4年10月17日（月） 9時00分 から 令和4年10月31日（月） 17時00分まで]

- ・しまね電子申請サービス（島根県）の「手続き申込」から、手続き名「令和5年度島根県立盲学校理療科教育職員採用候補者選考試験出願申込」を選択し、申請画面の指示に従い必要事項を入力して申込をしてください。
- ・申込が完了すると、整理番号（12桁の数字）とパスワードが表示され、「到達通知メール」が届きます。
- ・整理番号とパスワードは無くさないようにしてください。また、パスワードは他人に知られないように注意してください。

(3) 申込状況の確認 : しまね電子申請サービスにログインし、申込内容の確認及び

願書控の出力を行う

[申込直後から確認が可能]

- ・しまね電子申請サービスの「申込内容照会」から、申込内容を確認してください。
- ・申込内容が確認できない場合や、処理状況が「取下げ」、「返却中」、「不受理」になっている場合は、受付がされていませんので、ご注意ください。
- ・申込内容照会画面の「PDFファイルを出力する」ボタンから、願書の出願者控えがダウンロードできますので、PDFファイルの内容を確認し、誤り等がある場合は、「修正する」ボタンから申込内容を修正してください。
- ・申込が受理されるまでの間であれば、申込内容の修正が可能です。

(4) 出願完了(受理) : しまね電子申請サービスから「受理通知メール」が届く

[申込後、数日から1週間程度後]

- ・申込内容を学校企画課で確認した後、「受理通知メール」が届きます。
- ・受理後も申込内容の審査は続きますので、学校企画課から電話やメールで問い合わせをすることがあります。

(5) 受験票等の作成 : しまね電子申請サービスにログインし、受験票等をダウンロ

ードする

[11月中旬]

- ・受験票等のダウンロードが可能になると、「受験票等作成依頼メール」が届きます。
- ・しまね電子申請サービスの「申込内容照会」から、返信添付ファイルを確認してください。
- ・掲載されている返信添付ファイル(受験票及び通知のPDFファイル)をダウンロードのうえ、A4サイズの普通紙に印刷(モノクロ印刷可)し、受験票を作成してください。

〈〈受験票等の印刷ができない場合の手続き〉〉

プリンターがなく、コンビニエンスストアのプリントサービス等も利用できないなど、どうしても印刷ができない場合は、印刷した受験票等(通常のコピー用紙にモノクロ印刷したもの)を郵送します。

郵送を希望する場合は、電子申請による出願申込後、令和4年11月10日（木）までに、次の(1)、(2)の書類等を島根県教育庁学校企画課あて（〒690-8502 松江市殿町1番地）に郵送してください。なお、郵送する封筒の表には「理療科教育職員採用試験受験票等郵送希望」と朱書きしてください。

(1) 受験票等郵送依頼書（任意の用紙 [A4サイズ]）に次の内容を明記したもの

- ・ 受験票等の郵送を希望する旨
- ・ 日付
- ・ 整理番号（電子申請による受験申込時に表示された12桁の数字）
- ・ 氏名、送付先住所及び郵便番号、連絡先電話番号

(2) 返信用封筒

300円分の切手を貼った、あて先明記（郵便番号、住所、氏名）の返信用封筒（角形2号:33.2cm×24.0cm）

第5 しまね電子申請サービスの操作方法等に関する問い合わせ先

- ・ 操作方法に関する問い合わせ：電子申請サービスヘルプデスク（連絡先等は、しまね電子申請サービスの画面下段に記載）
- ・ 手続や申請内容に関する問い合わせ：島根県教育庁学校企画課

電話0852-60-0766 8:30～17:15（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

申請項目	説明	選択肢
■ 出願者の情報		
氏名 姓 漢字	全角で入力	
氏名 名 漢字	全角で入力	
氏名 姓のフリガナ	全角カタカナで入力	
氏名 名のフリガナ	全角カタカナで入力	
性別	性別を選択（任意）	[男性、女性]
生年月日	和暦で入力	
年齢	令和5年4月1日現在の年齢	
現住所の郵便番号	現住所の郵便番号を半角数字7桁で入力	
現住所	都道府県名から番地、アパート名・部屋番号等まで入力（環境依存文字は使用不可、ローマ数字は算用数字に置き換えるなどして入力）	
他住所の郵便番号	「現住所」以外の連絡先住所がある場合入力	
他住所	（現住所以外の連絡先住所がない場合は入力不要）	
連絡先電話番号	携帯電話等、日中でも連絡がとれる電話番号を、-（ハイフン）を含めて入力	
他の電話番号	上記以外に連絡がとれる電話番号を入力（ない場合は入力不要）	
写真	令和4年6月以降に正面から上半身を撮影した写真データを添付（jpeg又はjpg形式のもので、縦横比が縦4：横3のもの）	
■ 出願職種・種別等		
出願職種	第1希望欄に出願する職種を選択 併願を希望する場合は、第2希望欄にも出願する職種を選択	[教諭、実習助手]
■ 受験上の配慮		
受験上の配慮希望	車椅子の使用や点字・拡大鏡の使用など、受験上の配慮の希望がある場合は、「希望する」を選択	[希望する、なし]
配慮希望の概要	希望する配慮の概要について、60文字以内で入力 （配慮希望なしの場合入力不要）	
■ 免許・資格		
名称	取得（見込）免許、資格を入力	
授与年月日	授与年月日を和暦で入力	
授与権者	授与権者を入力	
■ 最終学歴		
最終学歴学校名	最終学歴の学校名を入力	
学部・課程・学科・専攻	最終学歴の学校の、学部・課程・学科・専攻等を入力	
在学期間（入学等年月）	最終学歴の学校への入学等の年月を和暦で入力	
在学期間（卒業等年月）	最終学歴の学校の卒業・修了（見込）年月を和暦で入力	
修学区分	該当の区分を選択	[卒業、卒業見込、修了、修了見込、中退]
■ 職歴		
	最近のものから順に職歴1から記入 令和5年3月31日までの勤務について見込で記入 職歴が6つ以上ある場合は、古い職歴は記入不要	
職歴1	（職歴がない場合は入力不要）	
職歴1 開始日	職歴1の在職期間の開始日を和暦で入力	
職歴1 終了日	職歴1の在職期間の終了日を和暦で入力	
職歴1 勤務先等	職歴1の勤務先及び職名（職種）等を具体的に入力	
職歴1 採用区分	職歴1の正規採用・臨時採用の区分を選択	[正規採用、臨時採用]
【職歴2～職歴6】	【職歴1と同様に、職歴2～職歴6までそれぞれ、開始日、終了日、勤務先等、採用区分を選択又は入力】	
■ 出願動機・自己アピール		
	出願動機・自己アピールを記入（600文字以内、改行する場合は22行以内（1行は約55文字））	
■ 賞罰		
賞罰の有無	賞罰の有無を選択 入力する賞罰の対象は、全国レベルでの教職に係る受賞歴、罰金刑以上（道路交通法違反を除く）の刑罰歴及び懲戒（免職・停職・減給・戒告）処分歴に限る	[有り、なし]
賞罰を受けた年月	和暦で入力	
賞罰の内容	賞罰の内容を具体的に入力 例）文部科学大臣優秀教職員表彰受賞、飲酒運転による懲戒免職処分	
■ 備考欄		
	選択肢にない事項や特記事項がある場合は記入（200文字以内）	
■ 出願資格確認		
	「私は、この試験に必要な出願資格をすべてみたし、かつ、地方公務員法第16条の欠格事由に該当していません。また、この出願内容は事実に相違ありません。」 上記内容で間違いのない場合はチェック	