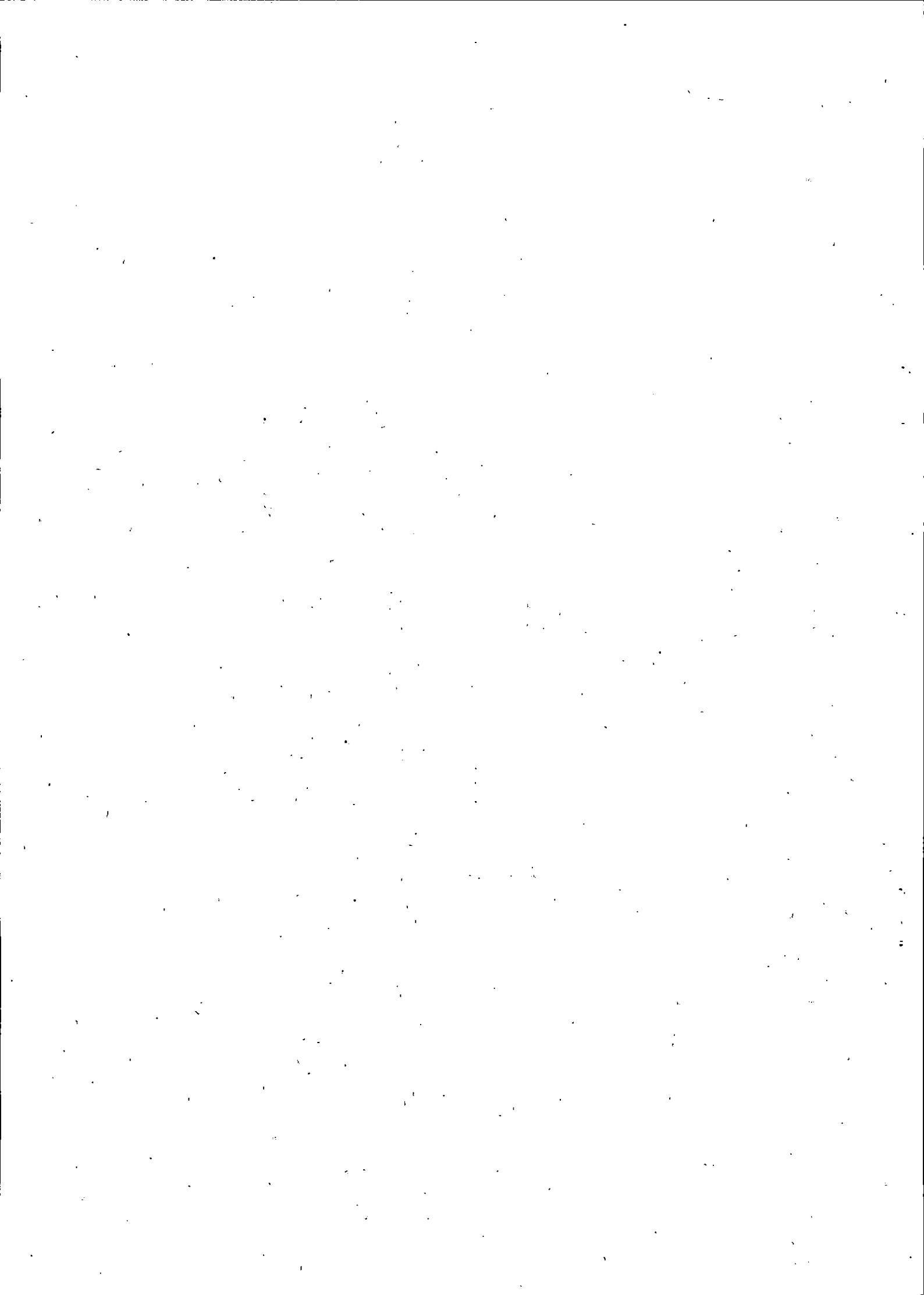


令和2年3月18日

令和2年千葉市教育委員会会議第3回定例会

千葉市教育委員会



千葉市教育委員会会議第3回定例会議事日程

令和2年3月18日(水)
午後2時開会

1 開会

2 会議録署名委員の指名

3 会期の決定

4 議事日程の決定

5 非公開審議の決定

6 報告事項

(1) 新型コロナウイルス感染拡大防止対策について …… 1

[総務課]

(2) 令和2年第1回千葉市議会定例会について …… 3

[総務課]

(3) 令和3年度教員採用候補者選考について【別添】

[教育職員課]

(4) 令和2年度千葉市立高等学校入学者選抜について …… 5

[教育指導課]

(5) 令和元年度後期ライトポート・グループ活動諸行事について

…… 9

[教育センター]

(6) 椎名公民館の休館について …… 13

[生涯学習振興課]

7 議決事項

議案第7号 千葉市小中一貫教育基本方針の策定について

【別添】

[教育指導課]

議案第8号 千葉市図書館ビジョン2040の策定について

【別添】

[中央図書館管理課]

議案第 9 号 千葉市教育委員会組織規則及び千葉市教育センター
運営協議会規則の一部改正について …… 15

[教育職員課]

議案第 10 号 千葉市教育委員会決裁規程の一部改正について
…… 21

[教育職員課]

議案第 1.1 号 千葉市教育委員会公印規則の一部改正について
…… 25

[総務課]

議案第 1.2 号 千葉市教育委員会公文書取扱規程の一部改正につ
いて …… 27

[総務課]

議案第 1.3 号 千葉市教育委員会電子情報処理規程の一部改正に
ついて …… 29

[総務課]

議案第 1.4 号 千葉市教育委員会服務監理委員会規程の一部改
正について …… 31

[教育職員課]

議案第 1.5 号 千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関す
る規則の一部改正について …… 33

[教育給与課]

議案第 1.6 号 職員の人事について

[教育職員課]

8 その他

9 閉会

新型コロナウイルス感染拡大防止対策について

教育総務部総務課

1 市立学校の一斉休校について

小・中・高・特別支援学校の一斉休校についての国の要請（2月27日総理大臣発表、28日文科科学事務次官通知）、を受け、一斉休校を実施していたが、国の新型コロナウイルス感染症対策専門家会議における見解を踏まえ、市内における感染リスクを見極める必要があることから、3月12日に臨時休校を延長することを決定した。

(1) 休校期間

- ・小・中学校：3月3日（火）～3月24日（火）（3月25日～4月5日まで学年末等の休業日）
- ・高等学校：3月4日（水）～3月24日（火）（3月25日～4月5日まで学年末等の休業日）
- ※特別支援学校については、一斉休校を実施しない
- ※学びへの影響については、各学校における教育課程の工夫や夏季休業期間の変更で対応

(2) 一斉休校期間における児童の受け入れ

- ・小学校1～4年生及び特別支援学級の児童で、保護者が就労等により自宅待機が困難な場合、希望者に限って通学校での受け入れを実施（8時～14時30分）

(3) ICT運用の前倒しによる学習支援

- ・個別学習ドリル「ドリルパーク」の運用を前倒しし、自宅学習を支援

(4) 学校行事

- ・卒業式は時間の短縮や出席者の絞込み等、修了式は校内放送等により実施
その際には、十分な感染症予防対策をとった上で行う

【参考】子どもルーム（放課後子ども教室一体型を含む）について

平日は14時30分開始。終了時刻、土曜日の運営は通常どおり実施

2 生涯学習施設の再開及び休館期間の延長について

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、生涯学習施設を休館していたが、市内の患者の発生状況や国の専門家会議の見解を踏まえ、クラスター発生の3条件（換気の悪い密閉空間、人の密集、至近距離での会話や発声）のリスクを低減できる施設については、利用目的等を限定し再開することを決定した。

(1) 再開

① 生涯学習センター、南部青少年センター

再開 3月17日（火）（休館：3月3日（火）～3月16日（月））

- 条件**
- ・窓がないなど換気ができない諸室や、調理室については利用不可
 - ・社交ダンスやコーラスなど、近距離での会話、発声、接触が避けられない活動は利用不可

② 公民館（椎名公民館を除く）

再開 3月20日（金）（休館：3月3日（火）～3月19日（木））

- 条件**
- ・窓がないなど換気ができない諸室や、調理室については利用不可
 - ・社交ダンスやコーラスなど、近距離での会話、発声、接触が避けられない活動は利用不可

③ 図書館

再開 3月17日(火)(休館:3月3日(火)～3月16日(月))

条件 ・十分な換気ができない諸室については、利用不可
・閲覧スペース等の椅子の撤去(半数程度)、混雑状況により入場制限の実施

④ ゆかりの家・いなげ、旧生浜町役場庁舎

再開 3月17日(火)(休館:3月3日(火)～3月16日(月))

条件 展示内容の解説は休止

(2) 休館延長

① 科学館、博物館

延長期間 当面の間

報告事項（２）

令和２年第１回千葉市議会定例会について

教育総務部総務課

１ 会 期 ２月１８日～３月１６日

２月２６日～２７日	代表質疑
３月４日	予算審査特別委員会分科会
３月５日	教育未来委員会
３月９日～１３日	一般質問
３月１３日	予算審査特別委員会分科会報告、意見表明、採決
３月１６日	常任委員会委員長報告、討論、採決 追加議案採決

２ 提出議案の審議状況

- (１) 令和元年度千葉市一般会計補正予算（第８号）
【令和２年教委議案第１号】
- (２) 千葉市職員の勤務時間、休暇等に関する条例の一部改正について
【令和２年教委議案第３号】
- (３) 千葉市中心身障害児童生徒就学指導委員会条例の一部改正について
【令和２年教委議案第４号】
- (４) 令和２年度千葉市当初予算（一般会計・学校給食事業特別会計）
【令和２年教委議案第２号】
- (５) 千葉市教育長の任命について
- (６) 千葉市教育委員会委員の任命について

※(１)～(３)については、教育未来委員会の審査を経て、３月１６日の本会議において可決された。(４)については、予算審査特別委員会分科会の審査、予算審査特別委員会採決を経て、３月１６日の本会議において可決された。(５)・(６)については３月１６日に追加議案として上程され、委員会付託は省略し、同日の本会議において、磯野和美氏を教育長に、竹田賢氏を委員に任命することについて同意された。

３ 代表質疑・一般質問

- (１) 代表質疑（議員が執行部に対し、予算議案など現に議題となっている事件について、討論、採決に入る前に、会派を代表して、その疑義を質すために行う発言）

４会派から通告があり、全てが教育委員会に関する質問を行った。

- ※主な内容
- ・幕張新都心若葉住宅地区における学校建設について
 - ・学校における働き方改革の推進について
 - ・子どもへの性暴力防止について
 - ・国のGIGAスクール構想への取組みについて
 - ・小学校の水泳学習における民間スイミングスクール活用について
 - ・小学校における英語教育について

- ・校長の再任用について
- ・加曽利貝塚の魅力向上について
- ・アフタースクール事業について
- ・学校における困難事案への対応について
- ・LGBT/SOGIも含めた理解促進について
- ・教職員の体制整備などについて
- ・図書館について
- ・新型コロナウイルスについて（休校措置や春休み、卒業式の対応、差別やいじめへの配慮、体調の悪い職員への対策）

(2) 一般質問（議員個人が、本市の行政全般にわたり、執行部に対し、事務の執行の状況及び将来に対する方針等について所信を質し、あるいは報告、説明を求め、又は疑問を質す発言）

26人から通告があり、うち10人が教育委員会に関する質問を行った。

- ※主な内容
- ・学校適正配置について
 - ・公共施設のバリアフリー（公民館のエレベーター）について
 - ・感染症対策・発生時の取組みについて（新型コロナウイルス感染拡大防止対策）
 - ・災害に強いまちづくり政策パッケージについて（プロパンガス導入学校数）
 - ・特別支援学級設置とインクルーシブ教育の推進について
 - ・都市アイデンティティについて（郷土博物館における市制100周年記念特別展の評価と今後の展開）
 - ・GIGAスクール構想について
 - ・ヤングケアラーについて（認知状況と関係機関との連携）
 - ・保育所と学校における給食の放射性物質検査について
 - ・教育現場での子どもへの性暴力防止対策について
 - ・社会教育施設としての図書館のあり方について
 - ・観光・地域活性化と加曽利貝塚について
 - ・子どもの遊びの重要性とプレーパークについて（放課後子ども教室との連携の実態等）
 - ・開発動向と通学区域について（美浜区における今後の学校適正配置等）
 - ・動物の福祉について（小学校における動物飼育）
 - ・こども・若者施策について（SNSを活用した教育相談事業）

4 請願の審査

(1) 請願元年第8号 千葉市の教育に関する請願

※教育未来委員会の審査を経て、3月16日の本会議において、不採択とされた。

令和2年度千葉市立高等学校入学者選抜の状況について

教育指導課

1 選抜日程

特別海外前期 帰国生・ 入学国抜 学生・ 選抜の 生徒の	志願受付	令和2年2月3日(月)~2月4日(火)16:00
	検査日	令和2年2月12日(水)、13日(木)
	入学許可候補者内定者発表★	令和2年2月19日(水) 9:00
	入学確約書提出	令和2年2月19日(水)~2月20日(木)16:00
後期 選抜	志願受付	令和2年2月25日(火)16:30
	志願変更受付	令和2年2月26日(水)~2月27日(木)12:00
	検査日	令和2年3月 2日(月)
	入学許可候補者発表★	令和2年3月 6日(金) 9:00

★H29年度より、WEBでの合格発表開始。

2 前期選抜・海外帰国生徒の特別入学者選抜

		千葉高校		稲毛高校	
募集定員		普通科	280名	普通科	200名 ※
		理数科	40名	国際教養科	40名
選抜枠・予定人員		普通科	60% 168名	普通科	60% 120名
		理数科	75% 30名	国際教養科	75% 30名
選抜方法	1日目(2/12)	学力検査(国・数・英・理・社)各50分			
	2日目(2/13)	小論文		面接	
志願倍率:志願者数		普通科	2.70倍 453名	普通科	2.16倍 259名
		理数科	2.70倍 81名	国際教養科	2.03倍 61名
内定数:(確約書提出数) 入学許可候補者内定者発表2/19		普通科	168名 (168名)	普通科	120名 (120名)
		理数科	30名 (30名)	国際教養科	30名 (30名)

(全日制の県平均 1.68倍)

※ 稲毛高校の1学年普通科定員は280名。附属中からの進学者80名分を引いた200名が募集定員

・海外帰国生徒の特別入学者選抜(稲毛高校のみ)は、国際教養科において志願者1名、内定者は1名であった。中国等帰国生徒の特別入学者選抜は志願者がいなかったため、実施しなかった。

3 後期選抜

	千葉高校		稲毛高校	
募集人員 (募集定員ー確約書提出者数)	普通科	112名	普通科	80名
	理数科	10名	国際教養科	10名
選抜方法(3/2)	学力検査(国・数・英・理・社)各40分			
必要に応じた検査	無		無	
傾斜配点	理数科(数・理)を1.5倍		国際教養科(英)を1.5倍	
志願倍率:志願数	普通科	1.98倍 222名	普通科	1.69倍 135名
	理数科	2.40倍 24名	国際教養科	2.10倍 21名

(全日制の県平均 1.30倍)

4 入学許可候補者数

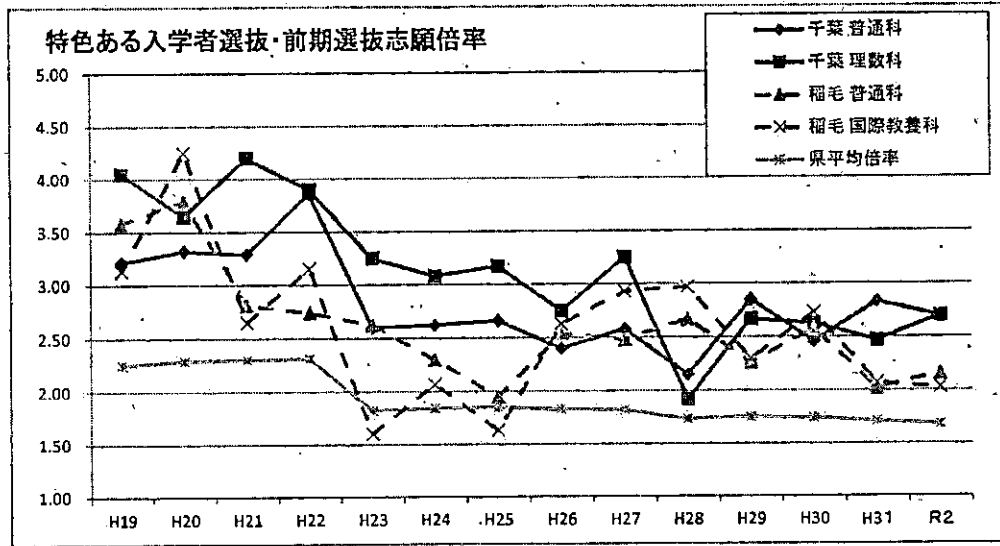
	千葉高		稲毛高	
前期確定者+後期合格者 発表:3/6	普通科	280名	普通科	200名
	理数科	40名	国際教養科	40名

千葉市立高等学校入学者選抜志願倍率

特色ある入学者選抜・前期選抜志願倍率

		H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	R2
千葉	普通科	3.21	3.32	3.29	3.86	2.60	2.62	2.66	2.40	2.58	2.15	2.85	2.46	2.83	2.70
	理数科	4.05	3.65	4.20	3.90	3.25	3.08	3.17	2.75	3.25	1.92	2.67	2.63	2.47	2.70
稲毛	普通科	3.58	3.79	2.81	2.74	2.62	2.30	1.95	2.54	2.48	2.67	2.26	2.58	2.02	2.16
	国際教養科	3.13	4.25	2.65	3.15	1.60	2.07	1.63	2.63	2.93	2.97	2.30	2.73	2.07	2.03
県平均倍率		2.25	2.29	2.30	2.31	1.82	1.84	1.85	1.83	1.82	1.73	1.75	1.74	1.71	1.68

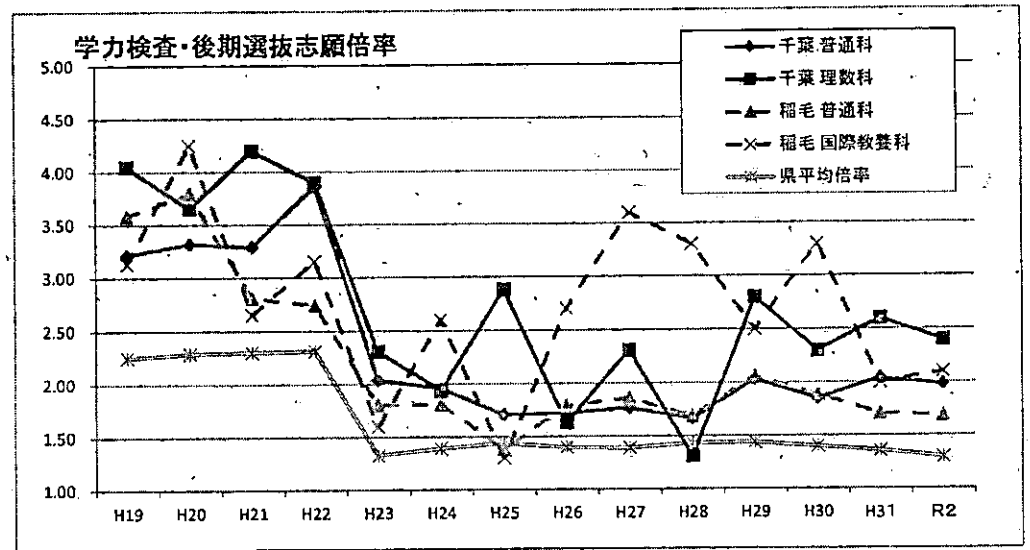
特色ある入学者選抜 ← 前期選抜



学力による入学者選抜・後期選抜志願倍率

		H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	R2
千葉	普通科	3.21	3.32	3.29	3.86	2.04	1.96	1.71	1.72	1.77	1.67	2.03	1.85	2.04	1.98
	理数科	4.05	3.65	4.20	3.90	2.31	1.94	2.88	1.63	2.31	1.31	2.80	2.30	2.60	2.40
稲毛	普通科	3.58	3.79	2.81	2.74	1.81	1.81	1.38	1.79	1.86	1.69	2.06	1.89	1.71	1.69
	国際教養科	3.13	4.25	2.65	3.15	1.60	2.60	1.30	2.70	3.60	3.30	2.50	3.30	2.00	2.10
県平均倍率		2.25	2.29	2.30	2.31	1.33	1.39	1.44	1.40	1.39	1.43	1.44	1.40	1.36	1.30

学力検査 ← 後期選抜



令和元年度 後期ライトポート・グループ活動諸行事について

教育センター

1. イオンでの職場体験 [対象：LPや中学校グループ活動に関わる中学生]

- (1) 日 時 令和元年11月5日(火)～11月7日(木)
- (2) 場 所 イオンマリニピア店
- (3) 目 的 働く人と触れ合い、実際に働く機会を通して、望ましい職業観や社会性を育む。
- (4) 参加者 18名 (LP10名・中グループ活動8名)
- (5) 体験内容

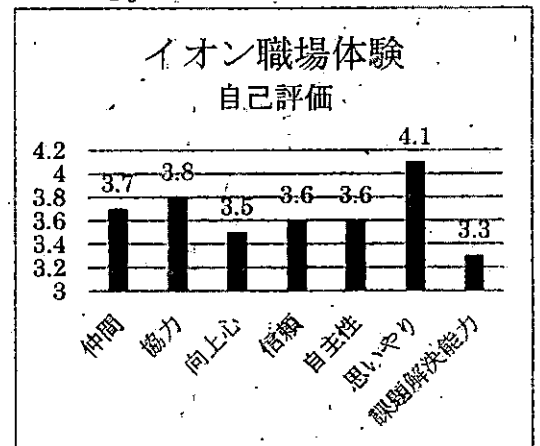
	午前 10:00～12:00	午後 13:00～15:00
11/5(火)	3日間の進め方、イオンの基本理念	基本動作訓練、姿勢と挨拶、店内見学
11/6(水)	売場作業体験	売場作業体験
11/7(木)	売場作業体験	売場作業体験、目標の振り返り

(6) まとめ

○他の行事よりも「自主性」の自己評価が0.2ポイント高くなっている。実際に売場作業を体験し、直接お客様とふれあい、対応できたことが自信につながっている。

生徒の感想

- 店長が話してくださった「物事を様々な視点で見る」というのがとても印象に残りました。大切にしていきたいです。
- 笑顔で挨拶をすることで印象がガラッと変わることには驚きました。挨拶をもっと積極的にしたいと思います。挨拶をすることで、お客様とのコミュニケーションの取り方がよりできるように感じました。
- お客さまに「ありがとう」と言われて、とてもうれしかった。また、従業員の方々から、たくさん勇気の出る言葉をいただきました。



2. カンドゥー小学生校外学習

[対象：教育センターに関わる小学生が参加]

- (1) 日 時 令和元年11月21日(木)
- (2) 場 所 仕事体験テーマパーク「カンドゥー」
- (8) 目 的 様々な仕事体験を通して社会性を養うとともに、自分の役割を果たすことにより達成感や自信を持たせる。
- (4) 参加児童数 31名

	小1	小2	小3	小4	小5	小6	合計
男子			2	4	7	5	18
女子		3	3	5	1	15	13
計		3	5	9	8	8	31

小学校グループ	16
家庭訪問相談	0
来所相談	12
ライトポート	3

(5) 体験した仕事 警察官・助産師・ダンサー・救急救命士・レンタカー屋さん等

(6) まとめ

児童の感想

- 説明してくれる人もわかりやすく、楽しくすごせました。服も着替えて、本格的にできておもしろかったです。
- 最初はきんちょうじでしたが、4種類の体験ができて、たのしかったです。
- お仕事をたくさんして、楽しいお仕事が見つかりました。未来への勉強になるうえに、楽しかったです。

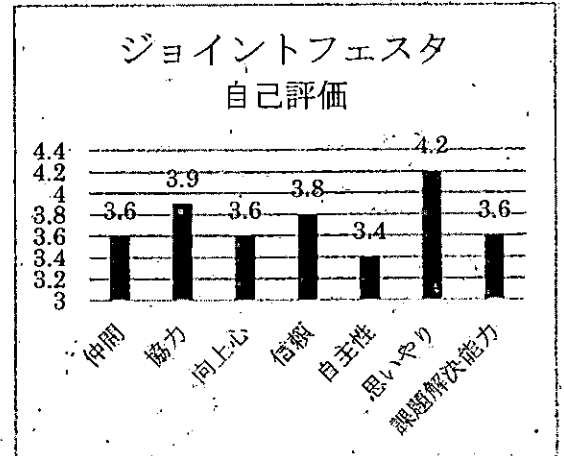
参観した保護者の感想

- とても楽しい時間を子どもと過ごすことができました。久しぶりに親子ゆっくりと笑顔で過ごす時間をとれたと思います。今後、子ども自身が成長するきっかけになればうれしいです。
- 早起きして楽しく過ごすことができていました。外の活動には積極的に参加できるので、このような機会があつてうれしいです。
- とても良い経験ができました。はじめは何もできないかもと不安も強くありましたが、徐々に場所に慣れ、親と一緒に居れば体験ができるようになり、本人も楽しそうでよかったです。新しい

場になかなか行けない日が続いていましたが、このような機会に感謝します。

3 ジョイントフェスタ [対象：LPや小・中グループ活動に通う児童生徒]

- (1) 日 時 令和元年12月6日(金) 12:15~15:00
- (2) 場 所 教育センター講堂(2階)
- (3) 目 的 自己肯定感を高めるとともに、仲間の良さや自分の良さを発見する
- (4) 参加者及び参観者
 - 参加者 122名(小学生12名 中学生110名)
 - 参観者 来賓・一般:3名・保護者:75名 学校関係者:48名 来所相談・家庭訪問相談児童生徒・卒業生:8名
- (5) 主な発表内容 劇・合唱・合奏・ダンス
- (6) まとめ



○発表内容の企画段階からお互いの思いや考えを尊重し、練習に取り組み、一つのものを作り上げた達成感を感じたことにより、「思いやり」の評価が高くなったと考えられる。

参加者の感想

- 練習の時、お互いに意見をはっきり伝えることができ、言われた人もそれをちゃんと聞いて受け入れていたところなどは、素直にすごいなど感じました。
- 他のグループの発表を静かに聞くところと笑うところでメリハリをもって観ることができました。
- 色々な出し物を見て、それぞれのLPが頑張ってきたのが感じ取れて何だかあったかい気持ちになりました。
- ジョイントキャンプやハイクで知り合いになった友達が話しかけてくれたのが、とてもうれしかった。

保護者の感想

- みんなが個性を発揮して、のびのびとやっていてうれしかったです。それぞれの子供たちのエネルギーを感じました。
- みんなで考え、協力して発表する行事は、とてもよい経験だと思いました。観ていて思わずうるっとしてしまいました。
- 子供たちがキラキラしていました。この経験がきっとこれからの力となり、役に立つことと思います。

先生方の感想

- 子供たちが本当に楽しそうに発表している姿がとても素敵でした。見ているこちらも思わず笑顔になってしまう素晴らしい発表でした。
- 生徒の自己肯定感を高める行事として、とても考えられていると感じました。
- 自分が安心して輝ける場所があることで、生き生きと活躍できることに改めて気付かされました。

4 第二養護学校での交流活動 [対象：LPや中学校グループに通う生徒]

- (1) 期 日 令和元年1月28日(火)、29日(水)〈2日間〉
- (2) 場 所 千葉市立第二養護学校
- (3) 目 的 第二養護学校の児童や教職員と交流することで、様々な障害への理解を深め、今後の学校生活や社会生活に生かす
- (4) 参加者 4名

	中1	中2	中3	計
男子				
女子	1	2	1	4
計	1	2	1	4

- (5) 内 容 各教室での児童支援・給食指導等の補助
- (6) まとめ

生徒は緊張しながらも自らの役割を考え、担任の先生の指示を受けながら障害をもつ子供たち

と接していった。その中で、先生方がどのように子供たちに接しているのかをしっかりと観察し、自分なりに交流の仕方を工夫しながら、積極的に子供たちと関わることができた。普段できない数々の体験をし、責任を持って最後までやり遂げたことは、子供たちにとって大きな自信になったようである。

生徒の感想

- ・自分たちの当たり前が、第二養護学校の子供たちからしたら、大変で難しいことだと身をもって感じる事ができた。
- ・子供たちはみんな障害を持っていながらも、一生懸命一つ一つの事をやり遂げようとしている様子を見て、本当にすごいと思った。

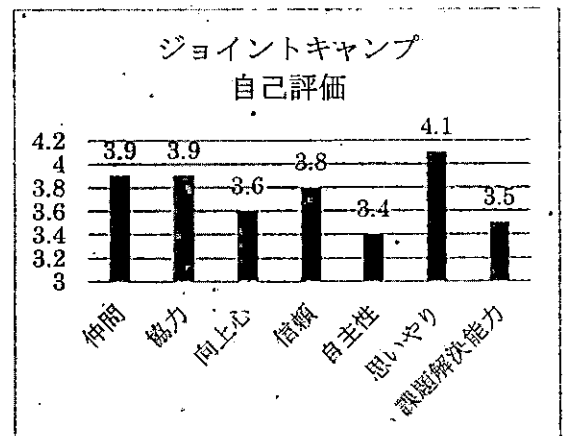
5 第2回ジョイントキャンプ〔対象：LPや小・中グループ活動に通う児童生徒〕

- (1) 日時 令和2年2月12日(水)～14日(金) 2泊3日
- (2) 場所 千葉市少年自然の家
- (3) 目的 宿泊学習を通し、自然や仲間との触れ合いや親睦をさらに深める中で、仲間の良さや自分の良さを発見する
テーマ 「新しい仲間との出会い、ふれあい・語り合い、仲間の良さ・自分との違い」

(4) 参加者及び参観者

- 参加者 32名 (小学生7名 中学生25名)
- 参観者 23名 (教育委員・教育委員会職員・在籍校の校長・教頭・担任等)

	小4	小5	小6	中1	中2	中3	計
男子		2	3	1	5	2	13
女子		2		3	11	3	19
計		4	3	4	16	5	32



(5) 内容

1日目	2日目	3日目
出発式・入所式 出会いのゲーム (ハンティングゲーム) フリーチョイス (クライミングウォール・室内ゲーム・バスケットボール・星空観察)	朝の散歩 創作料理 (小麦粉スイーツ) グループタイム キャンドルサービス	振り返りタイム 別れのつどい 退所式・解散式

(6) まとめ

- 出会いのゲームでは「カードを探すのは班全員、但しカードを拾えるのは決まった一人だけ」という、班員同士の協力が不可欠なルールを設定した。また小麦粉スイーツ作りでは、欲しい食材を手に入れるために他の班と交渉するなど、活動の中に必然的にコミュニケーションをとるような仕掛けをすることで、自然と新しい人間関係が生まれていた。
- 「キャンドルサービス」では、班で試行錯誤しながら作り上げたスタントを、多くの参観者の前で発表することができた。どのグループも一人一人に役割があり、友達や自分のよさに気づき、肯定的な気持ちを持つことができた。

児童生徒の感想

- 「様々な人がいるなあ…」と再確認し、自分の良さもまた再確認できたと思います。
- みんな緊張して来ていて、自分もそうで、「みんな一緒だ」と思うと勇気が出た。
- 人と話すことの大切さ、楽しさを思い出すことができました。みんなそれぞれいいところがあったととても楽しかったです。
- 最初は嫌だったけど、行ってみたら楽しかったです。「不安」が「絆」に変わりました。またキャンプに行ったら友達を増やしたいです。

椎名公民館の休館について

生涯学習部生涯学習振興課

令和元年10月25日の大雨により発生した土砂崩れの影響で、今年度末を目途に休館中の椎名公民館（千葉市緑区富岡町290-1）について、このたび実施した安全確認の調査報告が出され、現状のままでは施設の安全性を確保できないと判断せざるを得ないことから、引き続き公民館の利用を中止し、休館することとなった。

1 経過

- 10月26日 土砂崩れの確認
公民館、子どもルームの利用中止
- 10月30日～12月9日
災害協定に基づき、市建設業協会による応急措置工事を実施
（斜面の樹木の伐採や土砂の除去、大型土のうによる土留め、シートによる被覆など）
- 12月20日 緊急的な急傾斜地崩壊対策事業の実施決定（国土交通省補助金事業）
（土砂崩れの発生した子どもルーム寄りの斜面部分の工事）
- 1月30日 斜面の安全確認実地調査
（土砂崩れの発生していない公民館側を含めた斜面全体の調査）
- 3月13日 斜面の安全確認調査報告

2 調査報告の概要

- (1) 公民館側の斜面は約64度と急勾配となり、かつ不明瞭ながら滑落崖地形であること、雨等による土砂消失によるオーバーハング（斜面がえぐれている状態）が認められることから、危険性のきざしがある斜面と判断する。
- (2) 斜面の崩壊箇所以外にもオーバーハングが複数認められ、今後の大雨や地震などにより、斜面樹木の倒壊や、樹木倒壊時に土砂を巻き込み表層崩壊が発生する可能性がある。

→これらを踏まえ、現状のままでは施設の安全性を確保できないと判断した。

3 休館期間

緊急的な急傾斜地崩壊対策工事が終了するまでの間（令和3年3月末予定）、引き続き休館する。なお、学校休業日（土曜、日曜、祝日及び長期休業期間）は、椎名小学校の特別教室の利用が可能。

また、同敷地内に設置していた「子どもルーム」は、引き続き椎名小学校で開所する。

4 今後の方向性

今回実施する緊急的な急傾斜地崩壊対策工事は、実際に土砂崩れの発生した子どもルーム寄りの斜面部分の復旧のみに留まるものであるため、今後の椎名公民館の方向性について早急に関係課と調整し、決定する。

議案第9号

千葉市教育委員会組織規則及び千葉市教育センター運営協議会規則の一部改正について

千葉市教育委員会組織規則及び千葉市教育センター運営協議会規則の一部を改正する規則を次のとおり制定するものとする。

令和2年3月18日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

千葉市教育委員会規則第 号

千葉市教育委員会組織規則及び千葉市教育センター運営協議会規則の一部を改正する規則

(千葉市教育委員会組織規則の一部改正)

第1条 千葉市教育委員会組織規則(昭和45年千葉市教育委員会規則第4号)の一部を次のように改正する。

第16条中「学事課」を「^{学事課}教育改革推進課」に改める。

第17条教育総務部総務課の事務分掌第2号中「、教育センター総務室」を削り、同部企画課の事務分掌中第2号を削り、第3号を第2号とし、第4号から第8号までを1号ずつ繰り上げる。

第17条教育総務部教育職員課の事務分掌に次の1号を加える。

(9) 会計年度任用職員の任用に関すること。

第17条学校教育部学事課の事務分掌の次に次の事務分掌を加える。
教育改革推進課

(1) 課の庶務に関すること。

(2) 教育行政の基本的な計画の策定及び進行管理に関すること。

(3) 学校教育充実のための調査及び企画(教育指導課及び教育支援課の所管に属するものを除く。)に関すること。

(4) 学校における進路指導及びキャリア教育に関すること。

(5) ICTを活用した情報教育の企画に関すること。

(6) 市立高等学校(他の部、課等の主管に属するものを除く。)に関すること。

(7) 小中・中高の連携及び一貫教育の推進に関すること。

第17条学校教育部教育指導課の事務分掌第3号中「学校における教育内容の」を「学校教育」に改め、「企画」の次に「（教育改革推進課及び教育支援課の所管に属するものを除く。）」を加え、同事務分掌第4号中「総合調整」を「調整」に改め、同事務分掌の第7号及び第8号を削り、同事務分掌第9号中「国際理解教育」の次に「及び外国人児童生徒・帰国児童生徒」を加え、同号を同事務分掌第7号とし、同事務分掌第10号を第8号とし、同事務分掌第11号中「人権教育」の次に「の推進」を加え、同号を同事務分掌第9号とし、同事務分掌第12号を第10号とし、第13号を第11号とし、第14号を第12号とし、同事務分掌第15号中「の助成」を「との連携」に改め、同号を同事務分掌第13号とし、同事務分掌第16号から第18号までを削り、同事務分掌第19号を第14号とし、第20号を第15号とし、同事務分掌第21号を削り、同事務分掌に次の1号を加える。

(16) 会計年度任用職員の任用に関すること。

第17条学校教育部教育支援課の事務分掌第2号中「学校における教育内容の」を「学校教育」に、「教育指導課」を「教育改革推進課及び教育指導課」に改め、同事務分掌第10号を第11号とし、第9号を第10号とし、第8号を第9号とし、同事務分掌第7号中「心身障害児童生徒就学指導委員会」を「就学支援委員会」に改め、同号を同事務分掌第8号とし、同事務分掌第6号を第7号とし、同事務分掌第5号の次に次の1号を加える。

(6) 学校問題解決の推進に関すること。

第17条学校教育部保健体育課の事務分掌第2号中「企画、調査」を「調査」に改め、同事務分掌に次の1号を加える。

(31) 会計年度任用職員の任用に関すること。

第20条の表中第1類の部教育センターの項を削り、同表中

養護教育センター

学校教育部

を

教育センター	学校教育部
養護教育センター	学校教育部

に改める。

第25条の2を次のように改める。

(教育センター)

第25条の2 教育センターの所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) センターの庶務に関すること。
- (2) センターの予算及び経理に関すること。
- (3) センターの施設設備の維持管理に関すること。
- (4) 教科教育、教科外教育、学校経営等の各分野の調査、研究及び開発に関すること。
- (5) 前号に掲げる事業の推進及び実践に関すること。
- (6) 学校教育充実のための大学・関係機関・団体との連携に関すること。
- (7) 教育に係る資料及び情報の収集、提供及び活用に関すること。
- (8) 教職員の研修の総合的計画の立案及びその実施に関すること。
- (9) 基本研修、専門研修及び課題研修の企画及び運営に関すること。
- (10) 校外研修、校内研修の支援に関すること。
- (11) 教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第25条第1項の指導改善研修に関すること。
- (12) 児童生徒及び教職員の教育相談に関すること。
- (13) 教育相談の事例の集積及び研究に関すること。
- (14) 長期欠席児童生徒の支援等に関すること。
- (15) 情報システム（他の部、課等の所管に属するものを除く。）に関すること。
- (16) ICTを活用した情報教育の指導、助言、調査及び研究に関すること。
- (17) 教育機材の提供及び活用に関すること。
- (18) 教育用ソフトウェアライブラリーに関すること。
- (19) 広報及び広聴（他の部、課等の主管に属するものを除く。）に関すること。

(20) 教育実習に関すること。

第25条の3第7号中「広聴」の次に「(他の部、課等の主管に属するものを除く。)」を加える。

第25条の4第2項管理課の所掌事務中第11号を第12号とし、同所掌事務第10号の次に次の1号を加える。

(11) 会計年度任用職員の任用に関すること。

第28条の見出し中「、課内室長」を削り、同条第1項を次のように改める。

事務局の課に課長を置く。

第28条第3項中「又は室」及び「(室においては室長補佐)」を削り、同条第4項中「、室長又は課内室長」を削り、「課内室長又は担当課長」を「担当課長」に改め、同条第6項中「又は室長補佐」及び「又は室長」を削り、同条第7項中「又は室長」を削る。

第32条中「、課長補佐及び課内室長」を「及び課長補佐」に、「附したものを」「付したものに」改める。

第36条(見出しを含む。)中「臨時職員又は非常勤職員」を「会計年度任用職員」に改める。

第37条第1項の表中

教育センター	所長、副所長、室長
中央図書館	館長、課長

を

中央図書館	館長、課長
教育センター	所長、副所長

に改め、同条第3

項中「課又は室に課長補佐又は室長補佐」を「課に課長補佐」に改め、同条第4項中「又は室」を削る。

第38条第1項中「及び室長」を削り、同条第3項中「、所長補佐」を削り、同条第5項中「又は室長補佐」及び「又は室長」を削り、同条第6項中「又は室長」を削る。

第42条中「並びに同条第3項の課長補佐及び室長補佐」を「及び同条第3項の課長補佐」に改める。

第45条（見出しを含む。）中「臨時職員又は非常勤職員」を「会計年度任用職員」に改める。

第50条第1項中「若しくは室、課内室」を削る。

第52条及び第53条の規定中「若しくは室長」を削る。

（千葉県教育センター運営協議会規則の一部改正）

第2条 千葉県教育センター運営協議会規則（昭和47年千葉県教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

第7条中「教育センター総務室」を「教育センター」に改める。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

~~~~~

## 議 案 説 明

令和2年4月1日付け組織改正等に伴う所要の改正を行うため、規則の一部を改正しようとするものであります。



議案第10号

千葉市教育委員会決裁規程の一部改正について

千葉市教育委員会決裁規程の一部を次のとおり改正するものとする。

令和2年3月18日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

千葉市教育委員会訓令(甲)第 号

教育委員会事務局及び各教育機関

千葉市教育委員会決裁規程(昭和53年千葉市教育委員会訓令第1号)の一部を次のように改正する。

第2条第4号中「及び室(課に置かれる室(以下「課内室」という。)を除く。以下同じ。)」を削り、同条第6号中「及び室」を削り、同条第7号を削り、第8号を第7号とし、第9号から第13号までを1号ずつ繰り上げる。

第3条第2項中「課、室、課内室等」を「課等」に改め、「、室長、課内室長」を削る。

第4条第1項中「、課内室長」を削る。

第8条第1項中「、課内室長」を削り、「第1類の教育機関の長」を「中央図書館長、教育センター所長」に改め、同条第2項を削り、同条第3項中「教育機関」を「図書館」に改め、同項を同条第2項とする。

第9条第1項中「又は室長補佐」を削り、同条第2項中「、所長補佐」を削り、「、課長補佐又は室長補佐」を「又は課長補佐」に改め、「又は室長補佐」を削り、同条第4項を削り、第5項を第4項とし、第6項を第5項とする。

別表第1共通決裁・専決事項(第4条関係)第1項の表決裁・専決者決裁・専決事項の項中

第1類の教育機関の長  
課長  
第2類の教育機関の長  
課内室長  
担当課長

を

第1類の教育機関の長  
課長  
第2類の教育機関の長  
担当課長

に改める。

別表第1 共通決裁・専決事項（第4 条関係）第2 項の表決裁・専決者  
決裁・専決事項の項中

|                                   |   |                           |   |
|-----------------------------------|---|---------------------------|---|
| 課長<br>課内室長<br>担当課長<br>第2 類の教育機関の長 | を | 課長<br>担当課長<br>第2 類の教育機関の長 | に |
|-----------------------------------|---|---------------------------|---|

改め、同表第1 号から第3 号までの規定中

|                                                               |   |                                  |
|---------------------------------------------------------------|---|----------------------------------|
| 参事<br>課長<br>課内室長<br>担当課長<br>専門員<br>第1 類の教育機関の長<br>第2 類の教育機関の長 | を | 参事<br>第2 類の教育機関の長<br>専門員<br>所属職員 |
|---------------------------------------------------------------|---|----------------------------------|

|                                                       |      |                                        |
|-------------------------------------------------------|------|----------------------------------------|
| 参事<br>課長<br>担当課長<br>専門員<br>第1 類の教育機関の長<br>第2 類の教育機関の長 | に改め、 | 参事<br>課長<br>第2 類の教育機関の長<br>専門員<br>所属職員 |
|-------------------------------------------------------|------|----------------------------------------|

同表第6 号中「非常勤職員等（地方公務員法（昭和25 年法律第26 1  
号）第28 条の5 第1 項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下  
「再任用短時間勤務職員」という。）を除く。）の雇用」を「会計年度  
任用職員の任用」に改める。

附 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

~~~~~

議 案 説 明

令和2年4月1日付け組織改正に伴う所要の改正を行うため、訓令の一部改正を行うものであります。

議案第 1.1 号

千葉市教育委員会公印規則の一部改正について

千葉市教育委員会公印規則の一部を改正する規則を次のとおり制定するものとする。

令和 2 年 3 月 1 8 日提出

千葉市教育委員会教育長 磯 野 和 美

千葉市教育委員会規則第 号

千葉市教育委員会公印規則の一部を改正する規則

千葉市教育委員会公印規則（昭和 4 3 年千葉市教育委員会規則第 3 号）の一部を次のように改正する。

別表第 2 第 1 項イの表第 1 号及び第 2 号中「1 1 1 個」を「1 1 0 個」に改め、同表第 1 3 号及び第 1 4 号中「教育センター総務室長」を「教育センター長」に改める。

別表第 2 第 2 項イの表第 1 号中「1 1 1 個」を「1 1 0 個」に改める。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

~~~~~

## 議 案 説 明

小学校の新設・廃止及び令和2年4月1日付け組織改正に伴う所要の改正を行うため、規則の一部改正を行うものであります。

議案第12号

千葉市教育委員会公文書取扱規程の一部改正について  
千葉市教育委員会公文書取扱規程の一部を次のとおり改正するものとする。

令和2年3月18日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

千葉市教育委員会訓令(甲)第 号

教育委員会事務局及び各教育機関

千葉市教育委員会公文書取扱規程(平成6年千葉市教育委員会訓令(甲)第3号)の一部を次のように改正する。

第2条第2号中「教育センター及び」を削り、同条第5号中「、教育センターに置かれる室」を削る。

第6条第2項第1号中「又は室長補佐」を削り、「これらに相当する職にある者が置かれていない教育機関」を「課長補佐が置かれていない所管課(教育機関を除く。)」に改め、同項第3号中「、所長補佐」を削る。

第29条第4項中「、教育センターに置かれる室」を削る。

附 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

~~~~~

議 案 説 明

令和2年4月1日付け組織改正に伴う所要の改正を行うため、訓令の一部改正を行うものであります。

議案第13号

千葉市教育委員会電子情報処理規程の一部改正について

千葉市教育委員会電子情報処理規程の一部を次のとおり改正するものとする。

令和2年3月18日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

千葉市教育委員会訓令(甲)第 号

教育委員会事務局及び各教育機関

千葉市教育委員会電子情報処理規程(平成15年千葉市教育委員会訓令第1号)の一部を次のように改正する。

第2条第2号中「及び室(課に置かれる室を除く。)」及び「室並びに」を削る。

附 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

~~~~~

## 議 案 説 明

令和2年4月1日付け組織改正に伴う所要の改正を行うため、訓令の一部改正を行うものであります。

議案第14号

千葉市教育委員会服務監理委員会規程の一部改正について  
千葉市教育委員会服務監理委員会規程の一部を次のとおり改正するものとする。

令和2年3月18日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

千葉市教育委員会訓令(甲)第 号

教育委員会事務局及び各教育機関

千葉市教育委員会服務監理委員会規程(昭和53年千葉市教育委員会訓令第2号)の一部を次のように改正する。

第2条第1項各号列記以外の部分中「昭和25年法律第261号」の次に「。以下「法」という。」を加え、同項第1号中「地方公務員法(昭和25年法律第261号)」を「法」に、「同法」を「法」に改める。

本則に次の1条を加える。

(会計年度任用職員等への適用)

第12条 法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員及び法第22条の3第1項の規定により任用された臨時的任用職員であつて教育委員会の事務局及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関のものに関し、第2条第1項第1号に定める事項について調査審議する場合については、職員の例による。

附 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

~~~~~

議 案 説 明

令和2年4月1日に施行される改正地方公務員法により会計年度任用職員が任用されることを踏まえ、会計年度任用職員を対象職員に加えることに伴い所要の改正を行うほか、規定の整理を図るため、一部改正を行うものであります。

議案第15号

千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正について

千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則を次のとおり制定するものとする。

令和2年3月18日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

千葉市教育委員会規則第 号

千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則

千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成元年千葉市教育委員会規則第10号）の一部を次のように改正する。

第3条の次に次の1条を加える。

（在校等時間の上限）

第3条の2 教育委員会は、教育職員（条例第8条の4に規定する教育職員をいう。以下同じ。）の健康及び福祉の確保を図ることにより学校教育の水準の維持向上に資するよう、その所管に属する学校の教育職員が業務を行う時間（公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（昭和46年法律第77号）第7条の規定に基づく指針で規定する在校等時間をいう。以下同じ。）から所定の勤務時間（条例第9条に規定する日（代休日が指定された日を除く。）及び条例第10条に規定する日以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間を次の各号に掲げる時間の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行う。

(1) 1か月について45時間

(2) 1年について360時間

2 教育委員会は、教育職員が児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合には、前項の規定にかかわらず、教育職員が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次の各号に掲げる時間及び月数の上限の範囲内とするため、教育職員の業務

量の適切な管理を行う。

- (1) 1か月について100時間未満
- (2) 1年について720時間
- (3) 1か月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1か月、2か月、3か月、4か月及び5か月の期間を加えたそれぞれの期間において1か月あたりの平均時間について80時間
- (4) 1年のうち1か月において正規の勤務時間以外の時間において45時間を超えて業務を行う月数について6か月

3 前2項に定めるもののほか、教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るために必要な事項については、教育委員会が別に定める。

第4条第1項中「(千葉県職員の給与に関する条例(昭和26年千葉県条例第36号)別表第2教育職給料表の適用を受ける職員をいう。以下同じ。)」を削る。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

議 案 説 明

公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法の改正を受けて、教育職員の在校等時間の上限等に関する方針を定めるため、規則の一部を改正するものであります。

令和3年度（同2年度実施）
公立学校教員採用候補者選考実施要項
 千葉県教育委員会・千葉市教育委員会合同実施

第1次選考日：令和2年7月12日（日）

合同実施について

千葉県と千葉市は従来どおり、合同で教員採用候補者選考を実施します。

待遇面で千葉県と千葉市で異なることがあります。詳細については、2次合格者説明会でお知らせします。

1 選考の目的

この選考は、千葉県内の公立小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・特別支援学校の教員を志願する方から、採用候補者を選考するために行います。

2 千葉県・千葉市が求める教員像

- 人間性豊かで、教育愛と使命感に満ちた教員
- 高い倫理観をもち、心身ともに健康で、明朗、快活な教員
- 幅広い教養と学習指導の専門性を身に付けた教員
- 幼児児童生徒の成長と発達を理解し、悩みや思いを受け止め、支援できる教員
- 組織の一員としての責任感と協調性をもち、互いに高め合う教員

3 選考の対象となる学校種等、教科等、募集人員

(1) 一般選考・特例選考

学校種等	教科等	備考	募集人員
小学校	小学校一般	—	約660名 英語教育推進 80名程度を含む
	英語教育推進 (詳細4ページ参照)	小学校の免許状に加え、以下のいずれかの要件を満たすこと。 ①中・高いずれかの英語の免許状を取得又は令和3年3月31日までに取得見込みの者。 ②CEFR・B1相当以上の資格取得者 ⇒21ページ参照。 ③その他の試験で千葉県・千葉市教育委員会が②に相当すると認めた者。	
中学校	技術	—	約820名
	複数教科 (詳細4ページ参照)	中学校技術・家庭・美術のいずれか1つの免許状とそれ以外の中学校の教科の免許状を有すること。この枠で採用された者は、所有している免許状の教科を担当する。	
中高共通	国語、社会(地理歴史・公民) ^{※1} 数学、理科、音楽、美術 保健体育、家庭、英語	中高共通については、当該教科の中高両方の免許状を有することが望ましいが、いずれか一方のみの免許状を有する者も受験できる。 ※1 高等学校を志願する場合は、地理歴史と公民の両方の免許状を有することが望ましい。	中学校複数教科 30名程度を含む
高等学校	書道 ^{※2} 、商業、情報、福祉 ^{※3} 、 水産、農業(食品製造・園芸・ 畜産)、工業(電気・機械・工業 化学・建設 ^{※4})	※2 書道については、国語の免許状を有することが望ましい。 ※3 福祉については、介護福祉士の資格を有することが望ましい。 ※4 建設には土木・建築・インテリアの内容を含む。	各教科 若干名
特別支援教育 ^{※5}	— (詳細4ページ参照)	※5 特別支援教育については、特別支援学校の免許状(いずれの特別支援教育領域でも可。ただし、自立教科等の免許状のみは除く。)に加え、小・中・高のいずれかの免許状を有すること。	約190名
養護教諭 ^{※6}	—	※6 保健師資格を基に養護教諭免許状を取得する場合は、令和2年3月までに保健師国家試験に合格していること。	約35名
栄養教諭	—	一般選考のみ実施。 ※令和2年5月1日現在、県費負担及び千葉市立学校の正規の学校栄養職員として勤務する者は対象外。	若干名

◎中学校・中高共通・高等学校では、学校事情等により、受験した教科以外に、所有する免許状の教科を担当することもあります。

(2) 特別選考

選考の名称	対 象	学校種・教科	募集人員
大学推薦特別選考	千葉県教育委員会及び千葉市教育委員会の指定する関係大学長により推薦された者	小学校・中学校技術 中高数学・理科	当該学校種 等を含む。
教職大学院特別選考	教職大学院で学んだ専門性を児童生徒の指導に生かすため、教職大学院に在学中、又は卒業後2年以内で、児童生徒の教育に意欲のある者	全学校種・全教科 (養護教諭を含む。)	当該学校種 等を含む。
中高英語科特別選考	英語の能力に関する一定の基準を満たし、生徒の教育に意欲のある者	中高英語	中高英語に 含む。
社会人特別選考	民間企業や国際貢献活動、日本人学校等での実務経験を児童生徒の指導に生かすため、民間企業や国際貢献活動での一定期間以上の経験を有し、児童生徒の教育に意欲のある者	全学校種・全教科 (養護教諭を含む。)	当該学校種 等を含む。
養護教諭特別選考	看護師としての実務経験を児童生徒の指導に生かすため、看護師経験を有し、児童生徒の養護に意欲のある者	全学校種	若干名
特定教科特別選考 (教育職員免許状の所有の有無 に関わらない選考)	高等学校福祉・水産・情報・看護科の授業を担当するため、介護福祉士・海技士・情報技術者・看護師等の資格や実務経験を有し、介護職員・海技士・情報や看護に関わる者等の育成に意欲のある者	高等学校・ 福祉、水産、情報、看護	若干名

※特別枠（一般選考・特例選考・特別選考の全ての選考に障害者特別枠を設けます。）

障害者特別枠	身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳のいずれかを所持し、児童生徒の教育に意欲のある者 ※選考において、障害の内容・程度に応じた配慮を実施	全学校種・全教科 (養護教諭を含む。)	約5名(※)
--------	---	------------------------	--------

※全学校種・全教科合わせた募集人員です。

4 出願資格

(1) 全ての受験者に共通する要件

- ア 昭和36年4月2日以降に生まれた者（60歳未満）
- イ 地方公務員法第16条各号及び学校教育法第9条各号のいずれにも該当しない者（22ページ参照）
- ウ 教育職員免許法に規定する各相当の普通免許状（ただし、実習免許状は除く。）を有する者又は令和3年3月31日までに取得見込みの者
- ※ 日本国籍を有しない者は、任用の期限を付さない常勤の講師として採用します。
- ※ 令和2年度教員資格認定試験による取得見込みの場合は、今回の選考には出願できません。
- ※ 特定教科特別選考は、教育職員免許状の所有の有無に関わらない選考です（下表「受験区分と要件」参照）。
- ※ 千葉県教育委員会又は千葉市教育委員会が任命する正規の公立学校教員（実習助手及び寄宿舎指導員を除く。）として勤務する者が、他の学校種等での勤務を希望する場合は、人事異動での対応となるため本選考には志願できません。

(2) 受験区分と要件

受験区分	受験区分により必要な要件	
一般選考	—	
教職経験者特例選考	講師等特例選考 A	<ul style="list-style-type: none"> ・次の①、②の両方を満たす者 ① 本県の公立学校において、千葉県・千葉市が任命する臨時的任用又は非常勤の講師・養護教諭（千葉県内の市町村教育委員会が任命するもので、千葉県教育委員会が指定するものを含む）として、令和元年度勤務実績が週12時間以上である者又は令和2年5月1日現在、1週間あたりの勤務時間が20時間以上（または、週12単位時間以上）の者 ② 次の(ア)又は(イ)のどちらかに該当する者 (ア) 過去3年度（平成29年度から令和元年度）に本県の公立学校における臨時的任用の講師又は養護教諭として、通算12か月以上の実務経験があること^{※7} (イ) 過去3年度（平成29年度から令和元年度）に次のa～eを合算して通算18か月以上の実務経験があること^{※7} <ul style="list-style-type: none"> a 本県の公立学校における臨時的任用の講師又は養護教諭の実務経験 b 千葉県教育委員会又は千葉市教育委員会が任命する週12時間以上の非常勤の講師又は養護教諭の実務経験 c 千葉県教育委員会又は千葉市教育委員会が任命する育短任期付職員（講師又は養護教諭に限る）の実務経験 d 千葉県内の市町村教育委員会が任命する非常勤講師・養護教諭で、千葉県教育委員会が指定するものの実務経験（特例の対象に該当するか否かは、当該市町村教育委員会に照会すること） e 千葉県内の国立大学法人附属学校の臨時的任用又は非常勤の講師・養護教諭の実務経験
	講師等特例選考 B	<ul style="list-style-type: none"> ・次の①、②の両方を満たす者 ① 令和2年度（元年度実施）の公立学校教員採用候補者選考（千葉県教育委員会・千葉市教育委員会）で第1次選考を合格し、第2次選考を受験した者 ② 令和2年5月1日現在、本県の公立学校において、千葉県・千葉市が任命する臨時的任用の講師又は非常勤の講師・養護教諭（千葉県内の市町村教育委員会が任命するもので、千葉県教育委員会が指定するものを含む）として、1週間あたりの勤務時間が20時間以上（または、週12単位時間以上）の者 ※ただし、令和2年度（元年度実施）選考、大学推薦特別選考で受験した者除く。
	他県等現職特例選考	<ul style="list-style-type: none"> ・次の①～③のすべてに該当する者 ① 他県等において、国公立学校（幼稚園を除く。以下において同じ。）の主幹教諭・指導教諭・教諭又は養護教諭として令和2年4月1日現在で、2年以上の実務勤務経験を有する者（任期付以外の正規採用の者に限る）^{※7 ※8} ② 令和2年4月1日現在、国公立学校（幼稚園を除く。以下において同じ。）の主幹教諭・指導教諭・教諭又は養護教諭として任用されている者（任期付以外の正規採用の者に限る） ③ 令和2年4月1日に勤務する学校種・教科（養護教諭は養護教諭の選考）を志願する者^{※9}
	元教諭特例選考	<ul style="list-style-type: none"> ・次の①～③のすべてに該当する者 ① 平成18年4月1日以降に退職した者 ② 本県又は他の都道府県（政令指定都市を含む）の国公立学校で主幹教諭・指導教諭・教諭・養護教諭として過去に3年以上の実務経験（任期付以外の正規採用に限る）を有する者^{※7 ※8} ③ 勤務経験のある学校種・教科（養護教諭は養護教諭の選考）を志願する者^{※9}

受験区分		受験区分により必要な要件
特例選考 教職経験者	本県現職実習助手等特別選考	・次の①、②の両方を満たす者 ① 本県において、公立学校の正規の実習助手又は寄宿舎指導員として、令和3年3月31日現在で、3年以上の実務経験を有する者 ^{※7 ※8} ② 令和2年4月1日現在、本県の公立学校の正規の実習助手又は寄宿舎指導員として任用されている者
	特別臨時的任用講師特別選考	・令和元年度又は令和2年度千葉県・千葉市公立学校教員採用候補者選考における特別臨時的任用講師名簿登載者で次の①、②の両方を満たす者 ① 令和2年5月1日現在、当該学校種・教科で臨時的任用講師として任用されている者 ② 当該学校種・教科(養護教諭は養護教諭の選考)を志願する者 ^{※9}
特別選考	大学推薦特別選考	・資格要件等は、関係大学等に送付する大学推薦制度実施要綱による。
	教職大学院特別選考	・教職大学院を令和3年3月31日までに修了見込みの者又は令和元年4月1日以降に修了した者。
	中高英語科特別選考	・次の①、②のいずれかに該当する者 ① CEFR C1 相当の資格取得者 ⇒21 ページ参照 ② その他の試験で千葉県・千葉市教育委員会が①に相当すると認めた者。
	社会人特別選考	・次の①、②のいずれかに該当する者 ① 民間企業等現職者 法人格を有する民間企業、官公庁等の正規職員(小・中・高・特別支援学校の教員を除く。)として、令和2年4月1日時点で、継続して5年以上(企業・職種がかわっても通算可。休職、育児休業等の期間を除く。)勤務している者 ^{※7 ※10} ② 国際貢献活動経験者 「青年海外協力隊」、「日系社会青年ボランティア」、「日本人学校等の現地での採用」、「国際交流基金の日本語専門家」等として、平成27年4月1日から令和2年3月31日までの5年間に、2年以上の派遣実績・勤務経験を有する者 ^{※7 ※11}
	養護教諭特別選考	・次の①、②の両方を満たす者 ① 看護師免許を有している者 ② 令和2年4月1日現在で、正規採用の看護師として通算3年以上の実務経験を有する者(現在、看護師として勤務していなくても可) ^{※7 ※8} * 保健師、助産師としての実務経験は含まない
	特定教科特別選考 (教育職員免許状の所有の有無に関わらない選考) 高等学校(福祉)・(水産)(情報)・(看護)	・令和2年4月1日現在で、次の①、②のいずれかに該当する者 いずれの教科についても、①、②とも現在、勤務していなくても可 福祉 ① 正規採用の介護福祉士として3年以上の実務経験を有する者 ^{※7 ※8} ② 介護福祉士資格を有し、介護福祉士養成機関(福祉科を設置する高等学校を含む。)の専任教員(福祉科での勤務経験を有する実習助手及び非常勤講師を含む)として3年以上の実務経験を有する者 ^{※7 ※8} 水産 ① 正規採用の3級海技士(航海士、機関士又は通信士)として3年以上の実務経験を有する者 ^{※7 ※8} ② 3級海技士(航海士、機関士又は通信士)の資格を有し、海技士養成機関(水産科を設置する高等学校を含む。)の専任教員(水産科での勤務経験を有する実習助手及び非常勤講師を含む。)として3年以上の実務経験を有する者 ^{※7 ※8 ※12} 情報 ① 情報技術に係る次のいずれかの資格 ^{※13} を保有している者であって、かつ情報システムの開発、保守、又は運用に関わる職に、3年以上の実務経験を有する者 ^{※7 ※8} 基本情報技術者、応用情報技術者、ITストラテジスト、システムアーキテクト、プロジェクトマネージャ、ネットワークスペシャリスト、データベーススペシャリスト、エンベデッドシステムスペシャリスト、ITサービスマネージャ、システム監査技術者 看護 ① 正規採用の看護師、保健師、助産師として、3年以上の実務経験を有する者 ^{※7 ※8} ② 看護師、保健師、助産師のいずれかの資格を有し、看護師養成機関の専任教員(実習助手を含む。)として3年以上の実務経験を有する者 ^{※7 ※8} ・教育職員免許状(普通免許状)の取得見込みがない場合は、第2次選考合格後、特別免許状の授与を受けるために千葉県教育委員会に申請を行う必要があります(申請にかかる費用は自己負担となります。)
障害者特別枠	・次の①、②の両方を満たす者 ① 志願する受験区分で必要な要件を満たすこと ② 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳のいずれかの交付を受けている者	

※7 勤務に関わる実務経験年数の算出方法は、その月に1日でも勤務していれば、1か月とカウントします(同じ月を重複してカウントすることはできません。)。また、教育職員免許状に係る「実務年数」とは異なりますので注意してください。

※8 実務経験には、休職、育児休業等の無給期間は含みません。

※9 他校種への併願は、できません。

※10 社会人特別選考の民間企業等現職者について

ア 「正規職員」は、企業等において、フルタイム勤務で、月給制(年俸制)により給料を受けている社員又は職員とします(臨時的任用は除く)。非常勤勤務若しくは日給又は時間給の場合は該当しません。

イ 国公立、私立を問わず、小・中・高・特別支援学校の教員としての経験は除きます。

ウ 合格後、所定の様式で職歴証明書等を提出していただきます。職歴証明書の内容が、資格要件を満たしていないと判断された場合は、採用できません。

エ 勤務していた企業等が統合、廃業等により無くなっている場合は、その組織を引き継いでいる企業等から証明を受けられることを確認してください。証明書を発行できる企業等がない場合は、採用できません。資格要件は証明書により確認します。その他、年金の加入状況等による証明は、受け付けません。

※11 合格後、独立行政法人国際協力機構等の団体や勤務先が証明する「派遣証明書」等を提出していただきます。証明書の内容が、資格要件を満たしていないと判断された場合は、採用できません。

※12 海技士(航海士、機関士又は通信士)の資格については、3級以上の資格を有していれば該当します。

※13 情報の資格については、独立行政法人 情報処理推進機構が実施する「情報処理技術者試験」によるものとします。

<英語教育推進>

・小学校で英語教育を推進できる教員を募集します。小学校の一般選考又は教職経験者特例選考を志願する方が対象となります。選考内容は、受験区分に応じたものと同じになります。推進枠(80名程度)で選考をし、この枠で採用候補者にならなかった場合でも、小学校一般選考又は教職経験者特例選考の中で更に選考を行います。中高英語の教育職員免許状の取得見込みを条件に推進枠で合格となり、該当免許状が取得できない場合は、この枠での合格とはなりません。

<複数教科>

中学校の複数教科の免許状(技術・家庭・美術のいずれか1つの免許状とそれ以外の中学校の教科の免許状。)を所有している教員を募集します。中学校及び中高共通の一般選考又は教職経験者特例選考を志願する方が対象となります。選考内容は、志願した教科の受験区分に応じたものと同じになります。複数教科枠(30名程度)で選考をし、この枠で採用候補者にならなかった場合でも、一般選考又は教職経験者特例選考の中で更に選考を行います。教育職員免許状取得見込みの方が複数教科枠で合格となり、対象の教科の免許状が取得できない場合は、この枠での合格とはなりません。

<特別支援教育>

全ての学校種において、特別支援教育を推進していくため、特別支援教育を推進していくことに関心の高い教員を募集します。採用時は、原則、特別支援学校とし、その後、小学校・中学校・義務教育学校・高等学校へ異動することもあります。

<併願について>

下記の要件を満たす方は、志願した学校種・教科等に加えて、併願することができます。(志願書及び面接カードに記入してください。)

対 象	併 願 先	併 願 の 要 件
小学校以外への志願者	小学校	・ 小学校教諭普通免許状を取得しているか令和3年3月31日までに取得見込みである者
特別支援教育以外への志願者 ※イ・ウ・エにより特別支援学校に採用された場合は、特別支援学校教諭の免許状を5年以内に取得していただきます。	特別支援教育	ア 特別支援学校教諭普通免許状を取得しているか、令和3年3月31日までに取得見込みである者 イ 特別支援学校で臨時的任用講師の経験がある方 ウ 特別支援学校で「ちば!教職たまごプロジェクト」の経験がある者(大学卒業後1年間有効) エ 特別支援教育に強い関心がある者
養護教諭への志願者	小学校・中学校 高等学校 特別支援教育	・ 併願する学校種等(小学校・中学校・高等学校・特別支援教育)及び教科に該当する普通免許状を取得しているか、令和3年3月31日までに取得見込みである者

<大学院1年生及び令和3年度大学院進学予定者>

大学院及び教職大学院に進学を予定している者、大学院及び教職大学院1年生も出願することができます。詳細は9ページ「9 採用候補者名簿への登載」を参照してください。

5 志願手続きについて

※一般選考(障害者特別枠を除く。)は、原則として電子申請による出願とします。特例選考・特別選考・障害者特別枠は、郵送での出願とします。

(1) 電子申請による志願 【一般選考(障害者特別枠を除く。)] ※一般選考(障害者特別枠を除く。)は、原則として電子申請により出願をしてください。

ア 出願期間

令和2年4月2日(木) 午前9時から令和2年5月12日(火) 午後5時まで

※申し込み締め切り直前は回線が大変混雑します。また、システム管理等のため一時的に利用できない場合がありますので、余裕をもって申し込んでください。

イ 提出書類 ※「ちば電子申請サービス」により①を作成し、インターネットを経由して提出してください。②・③は1次選考の際、忘れずに持参してください。

	注意事項	提出時期
① 志願書 ※電子申請利用	「千葉県・千葉市公立学校教員採用候補者選考」のホームページから「電子申請による教員採用選考受験申込」に進んで、申し込み手続きの方法をよく確認してから、申請手続きを行ってください。 ※「千葉県ホームページ」→「教育・文化・スポーツ」→「教職員関係」→「教職員採用・任用」→「教員採用選考」→「電子申請による教員採用受験申込」	出願時
② 受験票 1部	・6月中旬～下旬に、電子申請サービスにアクセスすることにより、受験票の印刷が可能となります。受験票発行の開始については、メール及びツイッターでお知らせします。 ・受験票を印刷し、厚紙(大きさ・厚さともはがき程度)に糊付けしてください。 ・④の写真を貼付し、1次選考当日に持参してください。	1次選考 当日
③ 面接カード 原本+コピー2部 ※全て両面印刷	・サイズ A4 ・必ず自筆で作成してください。 ・原本に④の写真を貼付してください。 ・受験票に記載されている受験番号を記入してください。 ・写真を貼付した原本を2部コピーしてください(モノクロ可)。 ※①の志願書の内容と整合性があるか必ず確認をして作成してください。	
④ 写真 2枚 ※受験票・面接カードに貼付して提出	・サイズ 縦5cm×横4cm ・上半身、脱帽、カラー、正面向きで出願前6か月以内に撮影したもの。 ・同一の写真を使用し、裏面に氏名を記入してください。	②③に添付

【共通書類】

【小学校英語教育推進枠に一般選考で志願する方】

要件を証明する書類を令和2年5月12日(火)までに教職員課任用室へ郵送してください(当日消印有効)。

- ・中高英語教育職員免許状の写し ※令和3年3月31日までに取得見込みの場合は、不要。
- ・英検合格証書のコピー ・公開テスト公式認定証のコピー 等

その際、書類の余白部分及び送付する封筒の表に、「小学校英語教育推進枠資格証明」と朱書きし、氏名も朱書きしてください。

(2) 郵送による志願(特例選考・特別選考・障害者特別枠)

ア 出願期間 令和2年4月2日(木)から令和2年5月12日(火)まで(当日消印有効)

イ 提出書類 ※①・②及び下記「受験区分別提出書類」を出願期間内に必ず簡易書留で郵送してください。
②・③は1次選考当日に忘れずに持参してください。

【共通提出書類】(全員が提出する必要があります。特別臨時的任用講師特例選考で志願する方も提出が必要です。)

	注意事項	提出時期
① 志願書 原本+コピー2部 ※全て両面印刷	・サイズ A4(厚紙及び写真用紙は不可) ※手書き・ダウンロードした書式に入力したもの両方可。 ・記入例、コード表を参考に、もれなく記入してください。 ・両面コピーを2部作成してください。	出願時
② 受験票 1部	・ダウンロードする場合は必ずはがきに印刷するか糊付けして使用してください。 ※はがきより厚い台紙では、郵便料金が不足します。 ・④の写真を貼付してください。 ・必要事項を自筆で記入してください。 ・表面に63円切手を貼り、自分の氏名と郵送先の郵便番号と住所を記入してください。 ※受験番号を付して6月中旬～下旬に返送するので、1次選考当日に持参してください。	
③ 面接カード 原本+コピー2部 ※全て両面印刷	・サイズ A4 ・必ず自筆で作成してください。 ・原本に④の写真を貼付してください。 (厚紙及び写真用紙は不可) ・受験票に記載されている受験番号を記入してください。 ・写真を貼付した原本を2部コピーしてください。 ※原本とコピー2部は1次選考当日に持参。 ※①の志願書の内容と整合性があるか必ず確認をして作成してください。 ※特別臨時的任用講師特例選考を受験する方は、原本とコピー2部を7月3日(金)までに教職員課任用室まで簡易書留で郵送してください(当日消印有効)。	1次選考当日
④ 写真 2枚 ※受験票・面接カードに貼付して提出	・サイズ 縦5cm×横4cm ・上半身、脱帽、カラー、正面向きで出願前6か月以内に撮影したもの。 ・同一の写真を使用し、裏面に氏名を記入してください。	②③に添付

※第1次選考結果通知用の返信用封筒は、面接カードとともに、第1次選考当日に持参してください。

【受験区分別提出書類】

受験区分	提出書類	
一般選考(小学校英語教育推進枠を除く)	—	
小学校英語教育推進枠	要件を証明する書類 ・中高英語教育職員免許状の写し(取得見込みの場合は提出不要) ・各資格・検定合格証書のコピー・公開テスト公式認定証のコピー 等	
教職経験者特例選考	講師等特例選考A	○教職経験調書
	講師等特例選考B	○教職経験を証明する書類(詳細は「教職経験調書」の裏面参照)
	他県等現職特例選考	○勤務状況調書(詳細は「勤務状況調書」の裏面参照) ・元教諭特例で受験する方は必要ありません。
	元教諭特例選考	・特別臨時的任用講師として勤務している者は別途各学校長へ別様式で依頼しますので、提出する必要はありません。 【講師等特例Bのみ該当】
	本県現職実習助手等特例選考	○令和2年度(元年度実施)第2次選考の選考結果通知書の写し
特別選考	○特別臨時的任用講師特例選考	
特別選考	大学推薦特別選考	必要書類は、大学が取りまとめて提出するため、個人分の提出書類は全て大学に提出してください。
	教職大学院特別選考	○在学証明書又は、卒業証明書
	中高英語科特別選考	○特別選考の要件を証明する書類 ・各資格・検定合格証書のコピー ・公開テスト公式認定証のコピー 等
	社会人特別選考	○社会人特別選考申告書
	養護教諭特別選考	○実務経験証明書 ・3年以上の実務経験を証明するもの。 ・勤務先が下記項目を証明し、発行したもの(様式は任意)。 【勤務先、職名、勤務期間、正規・臨時の別、休職・育児休業等の無給期間】
特定教科特別選考 (教育職員免許状の所有の有無に関わらない選考)	○特別選考の要件を証明する書類(コピー可) ・資格や免許の所有を証明する書類・基本情報技術者合格書 等	
障害者特別枠	○所持する身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳のコピー	

※各様式は、インターネット上からもダウンロードできます。

・千葉県教育委員会ホームページから

<https://www.pref.chiba.lg.jp/kyouiku/syokuin/saiyou/kyouin/index.html>

<提出書類に関する注意>

① 第1次選考当日案内

「第1次選考当日案内」は6月中旬頃、千葉県教育委員会ホームページに掲載します。ただし、郵送を希望する場合は、120円切手を貼付した角形2号の封筒に自分の氏名(様)と郵送先の郵便番号と住所を明記し、二つ折りにして、提出書類と一緒に送付してください。

② 「ちば!教職たまごプロジェクト」参加者

実施校の校長が証明する「実施報告書」のコピーを提出することができます。出願書類に添付する必要はありません(2次選考時に提出してください。)

③ 特別臨時的任用講師特例選考志願者

第1次選考が免除となりますが、出願手続きは、5(2)に示した期間中に行う必要があります。

また、面接カード(原本+コピー2部)は、6月19日(金)から7月3日(金)までの期間に教職員課任用室宛てへ郵送してください(当日消印有効)。

なお、「第2次選考当日案内」は、第1次選考の結果発表後(7月下旬～8月上旬)、ホームページに掲載しますので、閲覧し、各自で準備を進めてください。

(3) 提出先及び提出方法等 ※電子申請・郵送共通

学校種等・教科	提出先(問い合わせ電話番号)・住所・宛先
・小学校 一般(電子申請)以外	千葉県教育委員会教育職員課(043-245-5940) 〒260-8730 千葉市中央区問屋町1-35 千葉ポートサイドタワー11階
・中・高共通 社会・理科	千葉県教育庁北総教育事務所(043-483-1148) 〒285-0026 佐倉市鶴木仲田町8-1
・中・高共通 保健体育 ・栄養教諭	千葉県教育庁葛南教育事務所(047-433-6017) 〒273-0012 船橋市浜町2-5-1
・中・高共通英語 ・中高英語科特別選考 ・特別支援教育	千葉県教育庁東葛飾教育事務所(047-361-2124) 〒271-8563 松戸市小根本7
・中学校 技術 ・中・高共通 家庭・美術・音楽 ・高等学校 書道・農業・工業・商業・福祉・水産・ 情報・看護 ※特定教科特別選考含む。 ・養護教諭 ※特別選考含む。	千葉県教育庁南房総教育事務所(0438-25-1311) 〒292-0833 木更津市貝測3-13-34
・中・高共通 国語・数学	千葉県教育庁東上総教育事務所(0475-23-2848) 〒297-0024 茂原市八千代2-10
・小学校 一般(電子申請) ・大学推薦特別選考 ・教職大学院特別選考 ・障害者特別枠(全学校種・全教科 ※養護教諭を含む。)	千葉県教育庁教職員課任用室(043-223-4043) 〒260-8662 千葉市中央区市場町1-1

<新卒者と既卒者について>

① 新卒者とは、令和3年3月末(令和2年9月卒業の方も含む)に以下の学校等を卒業見込の者

・大学院、教職大学院、大学、短期大学、教員養成機関、専攻科等

※ 令和3年4月に大学院及び教職大学院に進学する者、大学院及び教職大学院1年生で令和4年3月末にそれぞれの課程を修了見込の者は新卒者に含む。

※ 大学の聴講生、科目等履修生及び必要単位修得後退学予定の者は新卒者に含まない。

② 既卒者とは、上記の学校等をすでに卒業している者

・上記の学校等を卒業後に専門学校に進んだ場合は既卒者に含まれる。

・通信制大学に在籍中又は科目履修中の社会人や講師は既卒者に含まれる。

・大学卒業後、他の大学へ進学した場合は既卒者に含まれる。

・大学卒業後、社会人経験を経て、大学院に進んだ場合は既卒者に含まれる。

【提出方法等】

①一般選考(障害者特別枠を除く。)は原則として電子申請です。郵送による志願の場合は、受験区分・学校種等・教科に応じた提出先まで、**必ず簡易書留で郵送**してください。

②「大学推薦特別選考」、「教職大学院特別選考」、「障害者特別枠」の提出先は、学校種等・教科等にかかわらず千葉県教育庁教職員課任用室ですので注意してください。

「社会人特別選考」、「教職経験者特例選考」の提出先は、志願する教科等の宛先と同様です。

③5月7日(木)以降に郵送する場合は、**必ず簡易書留の速達**にしてください。

④封筒(角形2号)の表に受験区分コード、志願区分を朱書してください。

(例)「区分126小学校教員採用選考提出書類在中」「区分306中・高共通(国語)教員採用選考提出書類在中」

⑤一度受理した提出書類は返却しません。

⑥受付の確認には応じかねますので、書留の記録や送付した書類の写し等を保存してください。

⑦記載事項に虚偽の申告等があった場合には、合格を取り消すことがあります。

- ⑧大学推薦特別選考での志願者の必要書類は、大学が取りまとめて提出するため、個人分の提出書類は全て大学に提出してください。大学からの提出期限は5(2)と同様となりますので、期日に余裕をもって大学へ提出してください。
- ⑨一般選考・教職経験者特例選考・特別選考において複数の出願資格を満たしている場合は、いずれの選考に志願しても差し支えありません。ただし、複数の選考に同時に出願することはできません。
- ⑩郵送による志願者で6月22日(月)までに受験票が届かない場合、千葉県教育庁教育振興部教職員課任用室(043-223-4043)に連絡をしてください。※電子申請による志願者は、各自で印刷してください。

6 第1次選考

(1) 選考内容

選考	内 容
教職教養	<ul style="list-style-type: none"> ・学習指導要領に関する事項 ・教育法規に関する事項 ・千葉県・千葉市の教育に関する事項 ・一般教養(教育時事を含む)に関する事項 ・マークシート式で実施
専門教科	<ul style="list-style-type: none"> ・志願する教科・領域に関する内容 ・美術、書道は実技検査も実施 ・マークシート式で実施(※栄養教諭以外)
小論文	・指定する課題
集団面接	・集団による面接等(討議を含む)

○農業及び工業については、志願する分野の専門的知識を問う問題及び当該教科等の全域にわたる共通問題を出题します。

○栄養教諭の専門教科は、マークシートではなく、専門的知識を問う問題を論文形式で出题します。

(2) 受験区分により実施する選考

受験区分		教職教養	専門教科	小論文	集団面接
一般選考		○	○	—	○
教職経験者特例選考	講師等特例選考A	—	○	—	○
	講師等特例選考B	—	○	—	○
	他県等現職特例選考	—	—	○	○
	元教諭特例選考	—	—	○	○
	本県現職実習助手等特例選考	—	○	—	○
	特別臨時的任用講師特例選考	免 除			
特別選考	大学推薦特別選考	—	—	○	○
	教職大学院特別選考	—	○	—	○
	中高英語科特別選考	○	—	—	○
	社会人特別選考	—	○	—	○
	養護教諭特別選考	—	—	○	○
	特定教科特別選考	高等学校(福祉)(水産)(情報)(看護)	—	—	○
障害者特別枠		原則として、志願する受験区分の選考の内容と同様			

※6(1)及び(2)に記載の他、提出された書類全てを選考の資料とします。

※障害者特別枠は、障害の内容や程度により選考内容の代替等、必要に応じて配慮します。受験に際して配慮や代替等が必要な場合は、志願書の該当欄にその旨を記入し、申し出てください(例 車椅子の使用、拡大鏡の使用、手話通訳者配置等)。

(3) 日程

令和2年7月12日(日) 8:10受付

一般選考	教職大学院特別、社会人特別、実助特例講師等特例A・B	大学推薦特別、他県等現職特例、元教諭特例、養護教諭特別選考、特定教科特別選考	中高英語科特別選考	中・高共通美術高等学校書道
受付 8:10～8:30				
日程説明 8:50～9:00				
教職教養 9:10～9:40	試験室で待機 9:10～9:40	小論文 9:10～9:55	教職教養 9:10～9:40	教職教養 9:10～9:40
専門教科 9:55～10:55	専門教科 9:55～10:55	集団面接 10:05～10:55		専門教科 9:55～10:45(筆答) 11:00～11:50(実技)
昼食 11:00～11:40				昼食 11:55～12:35
集団面接 11:40～15:35 (県外会場については、時間が変わる場合があります。)				集団面接 12:40～15:35

<日程に関する注意>

- 1 「特別臨時的任用講師特例選考」は、第1次選考が免除されます。
- 2 時間については、ホームページ掲載又は郵送（希望者）の第1次選考当日案内で必ず確認してください。
- 3 「中高共通 美術」と「高等学校 書道」には、第1次選考の専門教科の中に実技があります。
- 4 「中高共通 美術」と「高等学校 書道」に教職大学院特別選考、社会人特別選考、本県実習助手特例選考又は講師等特例選考A・Bで出願した方は、教職教養の時間は試験室で待機となります。

(4) 第1次選考会場

【千葉会場】

- ① 県立千葉女子高校 ② 県立千葉東高校 ③ 県立磯辺高校 ④ 県立千葉西高校
⑤ 県立津田沼高校 ⑥ 県立実籾高校 ⑦ 県立船橋高校 ⑧ 県立四街道高校

【盛岡会場】

- ⑨ 岩手大学（岩手県盛岡市）
全学校種〔養護教諭を含む。〕・全教科〔中・高美術、高等学校書道を除く。〕で実施

【名古屋臨時会場】

- ⑩ 愛知淑徳大学（愛知県名古屋市）
校種・教科：小学校・中学校〔技術〕

- ・各会場の割り振りについては、受験番号で行います。第1次選考当日案内で確認してください。
- ・千葉会場における選考会場は予定です。必ず第1次選考当日案内で確認してください。
- ・第1次選考当日案内は、受験票発送後（6月下旬）、ホームページに掲載します。
- ・千葉、盛岡、名古屋の会場選択は、「志願書」で申請してください。出願後の変更はできません。

(5) 当日持参するもの

第1次選考当日に、以下の4点を持参してください（忘れた場合は、受験できないことがあります。）。

- ア 受験票 ※写真が貼付されたもの
イ 面接カード原本 ※受験票に記載された受験番号を記入し、写真を貼付してください。
（両面印刷） ※面接カードの内容が、志願書の内容と変わらないように注意して作成してください。
ウ 面接カードのコピー2部（両面印刷・モノクロ、カラーどちらでも可・厚紙、写真用紙不可）
※受験番号が記載されているか確認してください。
エ 返信用封筒（第1次選考結果通知用）
・角形2号のシール付きワンタッチ封筒 ・140円切手貼付
・表面：自分の氏名（様）と郵送先の郵便番号と住所を記載してください。
・裏面：下記の差出人住所を記載してください。

〒260-8662 千葉市中央区市場町1-1 千葉県教育庁教育振興部教職員課任用室

※その他の持ち物は、「第1次選考実施案内」でお知らせします（ホームページで確認してください）。

7 第2次選考（予定）

(1) 期日

- ア 小学校以外の志願者 8月16日（日）、17日（月）、18日（火）のいずれか1日
イ 小学校の志願者 8月21日（金）、22日（土）、23日（日）のいずれか1日
※ 特別臨時的任用講師特例選考は、学校種・教科に関わらず8月23日（日）実施予定

(2) 選考内容

- ・個別面接
- ・模擬授業
- ・適性検査
- ・実技検査

実技検査は、以下の学校種・教科等で実施します。
・中学校（技術）
・中高共通（音楽、美術、保健体育、家庭、英語）
・高等学校（書道、農業、工業、福祉、水産）

※特別臨時的任用講師特例選考は個別面接のみです。
※提出された書類全てを選考の資料とします。

なお、「教職経験者特例選考」（「元教諭特例選考」は除く。）の志願者は勤務状況調書も選考の資料とします。
※第2次選考の実技検査の内容については、1次選考の結果通知とともに、該当者にお知らせします。
※昨年度の実技検査の内容は千葉県教育委員会ホームページに掲載しています。

(3) 選考会場及び選考日程

会場及び日程については、第1次選考合格者に選考結果とともに別途通知します。特別臨時的任用講師特例選考での志願者は、千葉県教育委員会ホームページで確認してください（7月下旬～8月上旬）。

8 選考結果の通知（予定）

選考	時期	方法
第1次選考	7月下旬から8月上旬	・本人への通知 合否にかかわらず、郵送にて本人へ送付します。
第2次選考	10月中旬	・インターネット上での公表 千葉県教育委員会のホームページ上に合格者の受験番号を掲載します。 ※第2次選考の発表日時については9月末～10月上旬にホームページ及びツイッター上で告知します。

第2次選考不合格者の中から、成績が上位の者を「特別臨時的任用講師」候補者名簿に登載します。
 <選考結果通知後の提出物について>

第1次選考・第2次選考ともに、合格者には、発表後、1週間以内に書類の提出を求めます（提出する書類の詳細は結果通知の際、指示します。）。定められた期日までに提出されない場合、合格を取り消すことがあります。
必ず、連絡が取れるようにしておいてください。

9 採用候補者名簿への登載

- 第2次選考合格者を、「令和3年度千葉県公立学校教員採用候補者」又は「令和3年度千葉市公立学校教員採用候補者」として、採用候補者名簿（以下「名簿」と記載）へ登載します。
- 次の場合は志願書への記入及び本人の申請に基づき名簿への登載を猶予します（志願書への記入がない場合は申請しても猶予は認められません）。

名簿への登載を猶予できる者	猶予期間	名簿登載日
修士（教職修士を含む。以下同じ。）の学位、及び専修免許状の取得に、令和3年4月から1年間を要する者 ・令和2年度に大学院及び教職大学院1年生 ・令和3年4月から大学院及び教職大学院進学予定の者で、1年間で修士の学位及び専修免許状を取得見込の者	1年間	令和4年4月1日
修士の学位及び専修免許状の取得に、令和3年4月から2年間を要する者 ・令和3年4月から大学院及び教職大学院進学予定者	2年間	令和5年4月1日

※ 名簿登載猶予期間中に、修士の学位及び第2次選考で合格した学校種・教科等と同一の専修免許状を取得することが条件となります。

※ 名簿登載猶予期間は、2年間を上限とします。

- 名簿の有効期間は選考の翌年度末までです。名簿に登載されたことをもって直ちに採用されることにはなりません。が、ここ数年、「教育職員免許状が取得できなかった」、「採用志願に当たり虚偽又は不正の行為をした」、「教員に必要な適格性を欠くことが明らかとなった」等の事情がない限り、名簿登載者全員を採用しています。
- 教員免許更新制において、免許状の更新をせず、令和3年4月1日に効力を失っている場合は採用できません。すでに効力を失っていて、令和3年4月1日までに回復できなかった場合も同様です。
- 千葉県教育委員会又は千葉市教育委員会の指定する健康診断を行い、適当と認められない場合は、採用できない場合があります。
- 高等学校・特別支援学校については、市立学校に採用される場合があります。また、待遇面において県と市で異なる場合があります。
- 千葉県教育委員会・千葉市教育委員会からの照会に応じなかった場合は、名簿登載を取り消すことがあります。

- 令和3年度（令和2年度実施）千葉県・千葉市公立学校教員採用候補者選考方針について
6月上旬～中旬に、千葉県教育委員会のホームページで公表します。

11 選考当日の緊急連絡について

悪天候等による交通機関の遅延等、選考当日の緊急連絡は、次のアドレスに掲載します。どちらのアドレスでも同様の情報を見ることができます。携帯電話、スマートフォン等からもアクセス可能です。

なお、「お知らせ」も随時掲載しますので、こまめに確認をお願いします。



ホームページ



Twitter

- ◇ 千葉県教育委員会ホームページ ⇒ 「教員採用選考」
<https://www.pref.chiba.lg.jp/kyouiku/syokuin/saiyou/kyouin/index.html>
- ◇ Twitter (ツイッター) 「千葉県教育委員会教職員課」
https://twitter.com/kyousai_Chiba

12 選考結果の情報提供

選考結果については、千葉県個人情報保護条例第28条第1項の規定により口頭による開示請求を行うことができます(下表参照)。

受験者本人が、本人であることを確認できる書類(受験票、運転免許証等)を持参して、千葉県教育庁教育振興部教職員課へ来てください。**電話、はがき等による請求では開示できません。**

請求できる人	開示内容	開示期間及び時間	開示場所
第1次選考 不合格者	<ul style="list-style-type: none"> ・第1次選考の成績の総合評価による区分(3ランク表示) ・第1次選考の教職教養試験及び専門教科試験の得点(実技を除く) ・集団面接の判定(4ランク表示) 	第1次選考結果発表日から1か月間 午前10時から正午まで 午後1時から午後5時まで (土・日・祝日を除く)	千葉県教育庁 教育振興部教職員課 (千葉県庁中庁舎8階) 千葉市中央区 市場町1-1 電話 043-223-4043
第2次選考 不合格者	<ul style="list-style-type: none"> ・第2次選考の成績の総合評価による区分(3ランク表示) ・第1次選考の教職教養試験及び専門教科試験の得点(実技を除く)及び集団面接の判定(4ランク表示) ・個別面接判定及び模擬授業判定(いずれも4ランク表示) 	第2次選考結果発表日から1か月間 午前10時から正午まで 午後1時から午後5時まで (土・日・祝日を除く)	
第2次選考 合格者	<ul style="list-style-type: none"> ・第1次選考の教職教養試験及び専門教科試験の得点 ・集団面接の判定(4ランク表示) 		

13 その他

(1) 公立学校教員採用候補者選考説明会について

志願手続きの方法等の採用選考に関することや千葉県・千葉市の教育、教員の職務等について、下記会場にて説明会を行います。また、説明会後に個別質問の時間も設けております。日時、会場、時間、受付方法等は、千葉県教育委員会ホームページを御覧ください。

会場：千葉県総合教育センター・千葉市教育センター・仙台市内・その他

(2) 1次選考合格者の個人情報について

1次選考合格者の個人情報(氏名・生年月日・連絡先等)は、2次選考後の健康診断における円滑な手続及び速やかな診断を行うため、あらかじめ「ちば総合検診センター」に提供されます(「ちば総合検診センター」は、プライバシーマークの取得団体です)。

なお、「ちば総合検診センター」で受診しない場合は、個人情報は消去されます。

(3) 採用地区について

採用地区は、第2次選考合格者に希望をとり、千葉県と千葉市による協議の上決定しますので、希望と異なる場合があります。詳細については、第2次選考合格者説明会でお知らせします。これらのことについて了解の上で志願してください。

令和3年度(令和2年度実施)千葉県・千葉市公立学校教員採用候補者選考 志願書

受験番号(記入不要)

記入例

①受験区分コード ②希望校種 ③受験会場の希望 ④性別

3 0 6 B W Eの場合、志願要件を記入 2 1 2 男=1 女=2

・受験区分名 中高共通・国語・講師

・希望校種 障害者特別枠「S」、小学校・英語「E」、中学校・複数教科「W」で志願する方のみ該当のアルファベットを記入する。

・小英語「E」に志願する方は、志願要件の内容を①②③で記入する。

⑤生年月日(西暦) 年 月 日 1 9 9 8 0 5 1 8 22歳 令和3年4月1日現在

⑤氏名 上段はフリガナ

氏名 千 葉 花 子

西暦で記入する。

⑦連絡先

・都道府県 1 2 千葉県

・住所 都道府県名から指番、左詰めで記入する。 記入例:千葉県千葉市中央区市場町1-1

千 葉 県 〇 〇 市 〇 〇 〇 1 - 1 7

・〒(郵便番号) 〇 〇 〇 - 〇 〇 〇 〇

・電話番号(固定電話) 左詰めで記入 〇 〇 〇 - 〇 〇 〇 〇 - 〇 〇 〇 〇

・携帯電話番号(本人の携帯) 左詰めで記入 〇 〇 〇 - 〇 〇 〇 〇 - 〇 〇 〇 〇

「電話番号」(固定電話)と「携帯電話番号」(本人の携帯)を記入する。

⑧学歴

・卒業高等学校等 9 4 0 → 学校名(正式名称) 〇〇高等学校

・最終学歴の種別 3

・最終学歴 2 9 9 0 → 学校名(正式名称) 〇〇大学

・最終学歴の学部等 2 2 → 学部・学科等の正式名称(ない場合は無記入で可とする) 〇〇学部〇〇学科

・卒業(見込)年月(西暦) 年 月 2 0 2 1 0 3

⑨職歴

・現職 2 → 現在の職、勤務先等を記入。5は「学生」、8は「無職」と記入。 〇〇市立〇〇中学校臨任講師

・職歴種別 2

簡潔に記入する。

・過去の勤務先(平成29年度から令和元年度)

年度	在職期間	勤務先等	職名	常勤・非常勤	職務内容(教科・時間数・その他)
元年度	平成31年4月3日 ~ 令和2年3月30日	〇〇市立〇〇小学校	非常勤講師	非常勤	算数チームティーチング
	年 月 日 ~ 年 月 日				
	年 月 日 ~ 年 月 日				
30年度	平成30年9月2日 ~ 平成31年3月21日	〇〇市立〇〇中学校	〇〇補助員	非常勤	学習補助
	平成29年4月1日 ~ 平成29年4月30日	〇〇販売		常勤	〇〇の物品販売
	年 月 日 ~ 年 月 日				
29年度	平成29年4月1日 ~ 平成30年3月31日	〇〇販売		常勤	〇〇の物品販売
	年 月 日 ~ 年 月 日				
	年 月 日 ~ 年 月 日				

⑩教育職員免許状(見込を含む。)

【上段】「H免許コード表」の校種、教科、種を1~8に記入する。
 【下段】「H免許コード表」で選択し、コードを1~8に4桁で記入する。
 ※同一校種・教科の複数の免許状を有する場合は、上位免許状だけ記入する。

記入例

受験区分に係る免許

1	中学校1種 国語	2	高等学校1種 国語	3	小学校1種	4	中学校2種 美術
	5 1 4 0		5 5 0 0		5 0 0 4		5 2 1 0
5	/				7	/	
	/					/	

※同一校種・教科の複数の免許状を有する場合は、上位免許状だけ記入する。例えば、小学校1種と2種の両方を有する場合は、小学校1種だけを記入する。

⑪資格

【上段】「資格等コード表」の資格等を記入する(同表注意も参照)。
 【下段】「資格等コード表」のコードを3桁で記入する。
 特別選考・志願者の特別の要件となる資格は必ず記入する。

1	英検等B	2	司書	3	/			
	2 2 1		2 5 0		/			

⑬⑭⑮について、志願後の変更はできないので、よく確認して記入する。

必ず記入する。

⑫千葉県受験回数(今回を含む。併願は含まない。) ⑯「ちば!教職たまごプロジェクト」 ⑩小学校・特別支援教育併願

区分	小学校	中・高	特別支援	養護教諭
回数	/	2	/	/

※平成30年度~令和2年度で経験がある場合、○を記入する。

小学校併願	特別支援教育併願
○	/

平成30年度実施 令和 年度実施
 ※平成30年度~令和2年度のみ記入可

併願をする場合は、○を記入する。要項に書かれている要件をよく読み、記入すること。特に小学校の要件に注意する。

⑬講師登録

千葉県・千葉市の公立小・中・高等学校及び特別支援学校での臨時的任用職員及び非常勤講師の登録のため、志願書の内容を利用することに同意しますか(あてはまるものを○で囲む)。

1 同意する 2 同意しない 3 登録済み 保健体育の志願者のみ記入する。

⑭保健体育実技選択種目

「保健体育実技種目コード表」から選択し、記入する。
 選択種目A群 選択種目B群

⑰大学院名簿掲載猶予希望

ま () 「1年間」
 () 「2年間」
 猶予を希望する者は「1年間」「2年間」のいずれかの()に記入する。

⑱養護教諭志願者の併願

学校種(希望校種を○で囲む。複数選択可)
 小学校、中学校、高等学校、特別支援教育教科(複数記入可)

⑮選考での配慮希望の有無

配慮希望がある場合は、○を記入し、内容を下の欄に記入する。

配慮の内容等
 難聴のため、手話通訳を希望します。

⑳参加した部活動及びコンクール等の活動の記録(中学校以降・150字以内)

中学校3年間・高校3年間 バasketボール部所属
 高校時、インターハイベスト4

㉔志願の理由(200字以内)

私は中学校の教員になることを強く夢見ています。理由は、子どもたちとともに自分も成長できる、そんな素晴らしい職業であると考えているからです。

私は、千葉県・千葉市の実施する令和3年度公立学校教員採用候補者選考に、本志願書の記載のとおり志願します。
 なお、私は、選考実施要項に掲げられた出願資格をすべて満たしており、千葉県・千葉市どちらに採用されてもよいことに同意します。

令和 2年 5月 5日 氏名 千葉 花子

15 面接カードの記入例
令和3年度(令和2年度実施)

面接カードは必ず自筆で作成してください。

千葉県・千葉市公立学校教員採用候補者選考 面接カード

①受験区分 [A-1・A-2 コード表]から転記する

受験区分名	A・B	S・E・W	②希望校種 中・高共通のみ 中のみ・①中②高・③高④中・高のみ のいずれかを記入する。	受験番号	306011
中高共通・国語・講師等特例	B	W	①中②高		※受験票を見て間違いのないように記入す

⑤ ふりがな ちば はなこ
氏名 千葉 花子
⑥ 生年月日 昭・平 〇 年 5 月 12 日生 (〇〇) 歳
⑦ 現住所 千葉 都 道 府 〇〇市〇〇〇1-1 R3年4月1日現在の年齢を記入する。
〒〇〇〇 - 〇〇〇〇 (電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇) (携帯 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)
⑦ 連絡先 都 道 府 県 同上
〒 - (電話 - -)

障害者特別枠「S」、小学校・英語「E」、中学校・複数教科「W」で志願する方のみ該当のアルファベットを記入してください。

- 写真貼付欄に貼付すること
- 写真の裏に氏名を記入すること
- 出願前6か月以内に撮影したもの
- 上半身、脱帽、カラー、正面向き
- 縦5cm×横4cm

⑧学歴

学校名	所在地 都道府県等	在学期間	卒業・修了 見込等
(高校等) 私立 〇〇高等学校 全日制 普通科	千葉県	S〇年〇月 ~ S〇年〇月	卒業
(大学等) 私立 〇〇大学 〇〇部 〇〇科	〇〇県	H〇年〇月 ~ H〇年〇月	卒業
(大学院・専攻科等) 国立 〇〇大学大学院 〇〇研究学科 〇〇専攻	〇〇県	H〇年〇月 ~ R〇年〇月	卒業見込み
(通信等) 私立 〇〇大学 科目等履修生	〇〇県	H〇年〇月 ~ R〇年〇月	修了

⑨職歴

勤務先	在職期間	正規 臨探	職名等 職名・担当教科・課・職務内容・その他	在職年月数
現職 〇〇市立〇〇中学校	R2/4 ~ 現在	臨探	臨任講師・国語	R2年5月1日現在 2か月
前職 〇〇市立〇〇小学校 〇〇市立〇〇中学校 株式会社〇〇	H31/4 ~ R2/3	臨探	非常勤講師・算数	12か月
	H30/9 ~ H31/12	臨探	〇〇補助教員・学習補助	4か月
	H28/4 ~ H30/4	正規	〇〇販売	1年1か月

職歴はすべて記入すること。

空欄となる箇所には斜線を引いてください。

旧免許状の方は、生年月日で修了確認期限を確認して記入してください。旧免許状の方が、平成21年4月以降に免許状を取得しても、その免許状は旧免許状です。新免許状の方は免許状に記載された有効期限を記入してください。取得見込みの場合は、斜線を引いてください。

⑩教育職員免許状

取得(見込)年月日	有効期間の満了の日 又は修了確認期限	種 類	教 科	⑪資格	取得年月
R2年3月〇日	〇年〇月〇日	千葉県 中学校1種	国語	資格などの名称	
R2年3月〇日	〇年〇月〇日	千葉県 高等学校1種	国語	実用英語検定準1級	H29年9月
R3年3月見込	年 月 日	東京都 小学校1種		TOEIC 760点	R2年9月
年 月 日	年 月 日				年 月
年 月 日	年 月 日				
年 月 日	年 月 日				
年 月 日	年 月 日				

臨時免許状を除き受験区分に関係する順に記入する。記入欄が不足する場合は別紙に記入する。授与権者は、都道府県名を記入する。見込みの者は申請予定の都道府県を記入する。同一校種・教科の複数の免許状を有する場合は、上位免許状だけ記入する。

授与権者(免許状を発行した教育委員会)の都道府県を記入してください。取得見込みの場合は、申請予定の教育委員会の都道府県を記入してください。

⑫千葉県受験回数 ※今回を含む。併願は含まない。

区分	小学校	中学校 高等学校	特別支援	養護教諭
回数	回	2回	回	回

中学校・高等学校単独、又は、中高共通枠で受験した場合はここに記入してください。

⑬講師登録

千葉県・千葉市の公立小・中・高等学校及び特別支援学校での随時的任用職員及び非常勤講師の登録のため、面接カードの内容を利用することに同意しますか。(あてはまるものを○で囲む)

同意する 同意しない 登録済み

	内 容
Q 1	<p>中学校（高等学校）の国語科教諭になりたいのですが、実施要項の対象校種等が「中・高共通」となっています。中学校（高等学校）のみを希望することはできますか。</p>
A	<p>できます。中・高共通の志願者については、1「中学のみ」、2「①中②高」、3「①高②中」、4「高校のみ」の中から、いずれか一つを選んで申告していただきます。ただし、2又は3を選んだ場合、採用枠等の関係により第一希望にならない場合があります。なお、2又は3を選ぶ場合は中学校と高等学校の両方の免許が必要です。</p>
Q 2	<p>大学院に進学するため、名簿登載の猶予を希望しますが、大学を卒業する際に必ず免許状を取得しなければなりませんか。</p>
A	<p>第2次選考で合格した学校種・教科等の普通免許状を取得しなければなりません。また、大学院修士課程及び専門職学位課程を修了する際に、修士（教職修士を含む）の学位、及び専修免許状を取得することが条件です。</p>
Q 3	<p>小学校の併願を考えています。条件を教えてください。</p>
A	<p>中学校、中・高共通、高等学校、特別支援教育を志願する方で、小学校教諭普通免許状を取得しているか、R3.3.31までに取得見込みの方は、併願することができます。</p>
Q 4	<p>中・高数学を志願しておりますが、特別支援教育に強い関心があり、併願を希望しています。しかし、特別支援学校の免許を持っていませんし、臨任講師や「ちば！教職たまごプロジェクト」の経験もありません。それでも併願できるのでしょうか。</p>
A	<p>小学校、中学校、中・高共通、高等学校を志願する方で、次のア～エのいずれかに該当する方は、併願をすることができます（複数該当可）。</p> <p>ア 特別支援学校教諭普通免許状を取得しているか、R3.3.31までに取得見込みである。</p> <p>イ 特別支援学校で臨時的任用講師の経験がある。</p> <p>ウ 特別支援学校で「ちば！教職たまごプロジェクト」の経験がある。</p> <p>エ 特別支援教育に強い関心がある。</p> <p>ご質問の内容は、「エ」に当てはまりますので、併願することができます。ただし、「イ～エ」で併願する方は、採用後、勤務しながら5年以内に特別支援学校教諭の普通免許状を取得しなくてはなりません。例えば、小、中、高のいずれかの免許状を持っている場合「講師又は教諭として、基礎免許状に相当する学部での3年以上の実務経験と6単位以上の科目を修得」することで特別支援学校教諭の普通免許状が取得可能です。なお、免許状取得にあたっては、千葉県教育委員会が実施している免許法認定講習（無料）がありますので、それを利用して免許状を取得することができます。</p>
Q 5	<p>養護教諭を志願し、中・高の保健体育教諭を併願することはできますか。</p>
A	<p>養護教諭を志願しながら、小学校、中学校、中・高共通、高等学校、特別支援教育の併願をすることができますが、相当する普通免許状を取得しているか、R3.3.31までに取得見込みであることが条件となります（保健のみの免許状では併願できません。）。</p>
Q 6	<p>小学校の英語教育推進枠について詳しく教えてください。</p>
A	<p>小学校での英語の教科化に向けて、小学校で英語教育を推進できる教員を募集します。小学校の免許状に加えて、中・高いずれかの英語の免許状を有する方（R3.3.31までに取得見込みでも可）、又は英語に関する資格を所有している方が対象です。採用は小学校となり、着任後すぐに、他の小学校の採用者と異なる勤務内容になることはありませんが、小学校の英語教育推進のため、力を発揮してもらいたいと考えています。</p>
Q 7	<p>小学校に志願するつもりですが、「ちば！教職たまごプロジェクト」には参加していません。採用には不利になりますか。</p>
A	<p>「ちば！教職たまごプロジェクト」の経験がないことが採用に不利ということはありません。「ちば！教職たまごプロジェクト」は、公立小・中・特別支援学校の教諭、または養護教諭を目指す大学生・短期大学生・大学院生を対象として実践・体験の機会を提供し、教職への理解を深めるとともに、教員としての資質・能力の向上につなげるために実施しているものです。</p> <p>教員としての実際の仕事を知る、また御自身の力量を高める貴重な場として、多くの方に経験していただきたいと考えています。</p>

Q8	中学校の複数教科枠について、詳しく教えてください。
A	<p>中学校の複数教科の免許状を有する教員を募集します。</p> <p>中学校（技術・家庭・美術）のいずれか一つの免許状とそれ以外の中学校の教科の免許状を有する方が対象です。採用は中学校となります。</p> <p>例えば、中学校（技術）と中学校（数学）の免許状を有している場合、技術又は数学のどちらかで志願し、志願した教科の試験を受験します。</p>
Q9	「特別支援教育」について、詳しく教えてください。
A	<p>全ての学校種において、特別支援教育を推進していくために、「特別支援学校」を「特別支援教育」とし、特別支援教育を推進していくことに関心の高い教員を募集します。</p> <p>特別支援学校の免許状（いずれの特別支援教育領域でも可。ただし、自立教科等の免許状のみは除く）に加え、小・中・高のいずれかの免許状を有する方が対象です。採用時は、原則、特別支援学校とし、その後、小学校・中学校・高等学校へ異動することもあります。異動後は、それぞれの学校種で特別支援教育の推進に力を発揮してもらいたいと考えています。</p>
Q10	障害者特別枠について、詳しく教えてください。
A	<p>「障害者特別枠」は、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳のいずれかの交付を受けている方とし、全ての受験区分（一般選考・特例選考・特別選考）が対象です。選考の内容は、それぞれの受験区分の選考と同じ内容ですが、受験に際して配慮が必要となる場合については、できる限り対応いたします。</p> <p>御要望、御質問等につきましては、千葉県教育庁教育振興部教職員課任用室（043-223-4043）まで御連絡ください。</p>
Q11	私は弱視ですが、障害者手帳を持っていません。障害者特別枠で志願していなくても、配慮を希望することは可能ですか。
A	<p>「障害者特別枠」で志願していない方に対しても、受験に際して配慮が必要となる場合については、できる限り対応いたします。志願書の「⑩選考での配慮希望の有無」「配慮の内容等」に御記入の上、志願をしてください。</p>

17 提出前チェックリスト

	チェック項目	チェック欄
1	<p>自分は電子申請か、郵送による申請か。</p> <p>※一般選考に志願する方は、原則として電子申請により出願してください。</p>	<input type="checkbox"/>
2	<p>郵送による志願の場合、次の3点がそろっているか。</p> <p>「志願書」「受験票」「受験区分別提出書類」</p>	<input type="checkbox"/>
3	<p>郵送による志願の場合、普通郵便でなく、簡易書留で送付したか。</p> <p>※一般選考に志願する方は、原則として電子申請により出願してください。</p>	<input type="checkbox"/>
4	<p>郵送による志願の場合、受験票の郵送先(宛名住所)は、確実に郵便が配達される場所か。</p> <p>※ 不明な場合は、郵便局に確認してください。</p>	<input type="checkbox"/>
5	<p>教職経験者特例選考の志願者は勤務校・(所属長)へ「勤務状況調書」を依頼したか。</p> <p>※ 元教諭特例選考、特別臨時的任用講師特例選考の方は除きます。 →P5へ</p>	<input type="checkbox"/>
6	<p>受験区分による必要な書類が添付されているか。 →P4、5へ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教職経験者特例選考:「教職経験調書」、「教職経験を証明する書類」(講師等特例Bの方はH31年度第2次選考の選考結果通知書のコピーも含む。) ・教職大学院特別選考:「在学証明書」又は「卒業証明書」 ・中高英語特別選考:特別選考の要件を証明するコピー等 ・社会人特別選考:「社会人特別選考申告書」 ・養護教諭特別選考・特定教科特別選考:「実務経験証明書」・特別選考の要件を証明するコピー等 ・障害者特別選考:所持する身体障害者手帳、精神障害保健福祉手帳、療育手帳のコピー ・小学校英語教育推進枠 英語免許状のコピーもしくは資格を証明する書類のコピー 	<input type="checkbox"/>
7	<p>志願書に記載した内容に間違いはないか。必ず確認したうえで郵送、もしくは送信すること。</p> <p>受験会場 配慮希望の有無 併願 教育職員免許状 各種コード など</p>	<input type="checkbox"/>
8	<p>提出書類の送付先は間違っていないか。 →P6へ</p>	<input type="checkbox"/>
9	<p>志願書と面接カードの記載内容に違いはないか。</p>	<input type="checkbox"/>
10	<p>1次選考当日に持参するもの ※忘れた場合受験できないことがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①受験票 (電子申請の場合、印刷して厚紙に貼り、写真を貼付したか。) ②面接カードの原本、(受験票の受験番号を正確に記入したか。写真を貼付したか。) ③面接カードのコピー2部 ④返信用封筒(角2号のシール付きワンタッチ封筒 140円切手添付) →P8へ 	<input type="checkbox"/>

A-1 校種・教科コード表

校種・教科	コード
小学校(推薦)	10
小学校新卒	11
小学校既卒	12
中学校技術	20
中高共通 国語	30
中高共通 社会	31
中高共通 数学	32
中高共通 理科	33
中高共通 音楽	34
中高共通 美術	35
中高共通 保健体育	36
中高共通 家庭	37
中高共通 英語	38
中高共通 英語特別 ※1	39
高等学校 農業(食品製造)	42
高等学校 農業(園芸)	43
高等学校 農業(畜産)	52
高等学校 工業(電気)	44
高等学校 工業(機械)	45
高等学校 工業(工業化学)	54
高等学校 工業(建設)	55
高等学校 商業	46
高等学校 書道	47
高等学校 福祉	48
高等学校 情報	49
高等学校 水産	50
特別支援教育	51
養護教諭	61
養護教諭特別選考 ※2	62
特定教科特別選考 情報 ※3	71
特定教科特別選考 看護 ※3	72
特定教科特別選考 福祉 ※3	73
特定教科特別選考 水産 ※3	74
栄養教諭	81

A-2 選考種別コード表

コード	選考種別
0	大学推薦特別選考
1	一般選考
2	他県等現職特例選考
3	元教諭特例選考
4	社会人特別選考
5	本県現職実習助手等特例選考
6	A 講師等特例選考A
	B 講師等特例選考B
7	特別臨時的任用講師特例選考
8	教職大学院特別選考
9	障害者特別枠

※受験区分コードの例

小学校(推薦)・大学推薦の場合 小学校既卒・一般の場合

↓ ↓ ↓ ↓
10 ↓ 0 12 ↓ 1
100 121

中高美術・講師特例A・Bの場合

↓ ↓ ※ 講師等特例A・Bの
35 ↓ 6 ※ コード番号は、同じ
356 B ※ A・Bの別は、別途記入

※1 中高共通 英語特別の区分コードは **391**

※2 養護教諭特別選考の区分コードは **621**

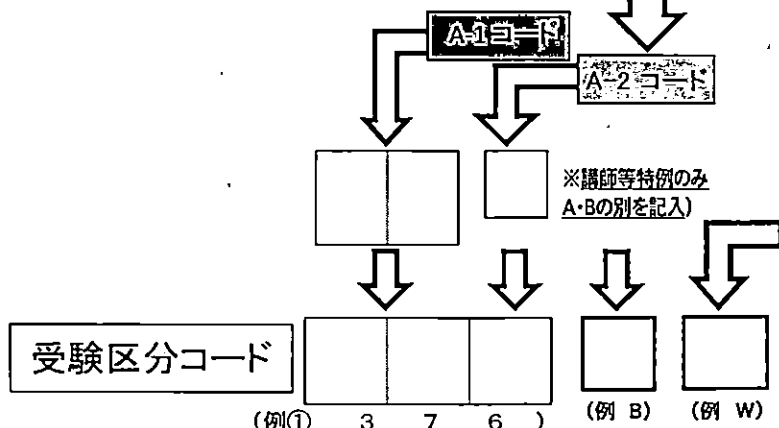
※3 特定教科特別選考の区分コードは

情報 **711**

看護 **721**

福祉 **731**

水産 **741**



※障害者特別枠で志願する者のみがSを記入する。⇒例②参照

※小学校・英語教育推進に志願する者のみがEを記入する。⇒例③参照

※中学校・複数教科に志願する者のみがWを記入する。受験区分コードは、受験する教科と同じとする。⇒例④参照

※障害者特別枠と小学校英語推進、中学校複数教科が重複する場合は、それぞれ、「SE」、「SW」で記入する。

- 例① 376B : 中高共通 家庭 講師等特例 B
- 例② 309S : 中高共通国語 一般 障害者特別枠
- 例③ 111E : 小学校新卒一般 英語教育推進
- 例④ 201W : 中学校技術一般 複数教科

B 高校等コード表

【県立高等学校】

校名	コード
旭農業	011
姉崎	012
我孫子	013
我孫子東	422
天羽	014
安房	015
安房拓心	017
泉	019
磯辺	020
市川北	021
市川昂	423
市川工業	022
市川西	023
市川東	024
市川南	025
一宮商業	026
市原	027
市原緑	029
市原八幡	030
印旛	032
印旛明誠	424
浦安	033
浦安南	034
生浜	035
大網	419
大多喜	036
大原	038
小見川	039
柏 (県立)	042
柏井	043
柏中央	045
柏の葉	417
柏南	047
上総	048
勝浦若潮	049
葛南工業	050
鎌ヶ谷	051
鎌ヶ谷西	052
木更津	053
木更津東	054
君津	055
君津青葉	056
君津商業	057
行徳	058
九十九里	059
京葉	060
京葉工業	061
検見川	062
国府台	063
小金	064
国分	065
檀橋	066
湖北	067
佐倉	068
佐倉西	069
佐倉東	070
佐倉南	071
佐原	072
佐原白楊	073
清水	075
下総	076
沼南	077
沼南高柳	078
白井	080
関宿	081
匝瑳	082
袖ヶ浦	083
多古	084

校名	コード
館山総合	420
千城台	086
千葉 (県立)	088
千葉大宮	089
千葉北	090
千葉工業	091
千葉商業	092
千葉女子	093
千葉西	094
千葉東	095
千葉南	096
銚子 (県立)	098
銚子商業	099
長生	102
津田沼	103
鶴舞桜が丘	414
東金	105
東金商業	106
東総工業	107
土気	108
富里	109
長狭	110
流山	111
流山おおたかの森	418
流山北	421
流山南	115
成田北	117
成田国際	118
成田西陵	119
成東	120
野田中央	415
柏陵	123
東葛飾	124
布佐	125
船橋 (県立)	127
船橋旭	128
船橋北	129
船橋啓明	425
船橋古和釜	130
船橋芝山	131
船橋豊富	132
船橋西	133
船橋東	134
船橋二和	135
船橋法典	136
幕張総合	137
松尾	138
松戸 (県立)	140
松戸秋山	141
松戸向陽	426
松戸国際	142
松戸馬橋	143
松戸南	144
松戸六実	145
松戸矢切	146
碑	147
夷初	148
茂原	149
茂原樟陽	416
葉園台	152
八街	153
八千代	154
八千代西	155
八千代東	156
四街道	157
四街道北	158
若松	160
他の都道府県立高校	920

【市立高等学校】

校名	コード
稲毛 (市立)	031
柏 (市立)	041
千葉 (市立)	087
銚子 (市立)	097
習志野 (市立)	116
船橋 (市立)	126
松戸 (市立)	139
他の都道府県の市立高校	930

【国立高等学校】

校名	コード
国立高等学校	910

【私立高等学校】

校名	コード
愛国学院大学附属四街道	301
あずさ第一	703
我孫子二階堂	302
市川	303
市原中央	304
植草学園大学附属	305
桜林	312
木更津総合	701
木更津中央	307
暁星国際	308
敬愛学園	309
敬愛大学八日市場	310
国府台女子学院	311
志学館	313
芝浦工業大学柏	314
渋谷教育学園藤原	315
秀明八千代	316
昭和学院	317
昭和学院秀英	318
翔凜	329
聖徳大学附属女子	319
西武台千葉	320
清和女子短期大学附属	321
専修大学松戸	322
拓殖大学紅陵	323
千葉英和	324
千葉学芸	325
千葉敬愛	326
千葉経済大学附属	327
千葉県安房西	328
千葉商科大学付属	330
千葉聖心	331
千葉日本大学第一	332
千葉萌陽	333
千葉明德	335
千葉黎明	336
中央学院	337
中央国際	705
東海大学付属浦安	338
東海大学付属市原望洋	339
東京学館	340
東京学館浦安	341
東京学館船橋	342
東邦大学付属東邦	343
東葉	344
時任学園中等教育学校	345
成田	346
中山学園	704
日本体育大学柏	306
二松学園大学附属柏	347
日本大学習志野	348
日出学園	349
文理開成	334
不二女子	350
明聖	351

校名	コード
茂原北陵	352
八千代松陰	353
横芝敬愛	354
流通経済大学附属柏	355
麗澤	356
和洋国府台女子	357
わせがく	702
その他の私立高校	940

【県立特別支援学校】

校名	コード
我孫子特別支援	201
安房特別支援	202
夷隅特別支援	203
市川特別支援 (県立)	204
市原特別支援	206
印旛特別支援	207
飯高特別支援	237
大網白里特別支援	238
柏特別支援	208
香取特別支援	209
君津特別支援	210
湖北特別支援	235
栄特別支援	242
桜が丘特別支援	211
袖ヶ浦特別支援	212
千葉旨	213
千葉特別支援	214
千葉壘	215
銚子特別支援	217
長生特別支援	218
つくし特別支援	227
東金特別支援	219
富里特別支援	220
特別支援学校流山高等学園	230
特別支援学校市川大野高等学園	234
習志野特別支援	239
仁戸名特別支援	221
野田特別支援	222
船橋特別支援 (県立)	224
船橋夏見特別支援	240
楨の実特別支援	225
松戸特別支援	226
八千代特別支援	228
矢切特別支援	241
八日市場特別支援	229
四街道特別支援	231

【市立特別支援学校】

校名	コード
市川市立須和田の丘支援	205
千葉市立養護	216
千葉市立第二養護	233
千葉市立高等特別支援	236
船橋市立船橋特別支援	223

【国立特別支援学校】

校名	コード
千葉大学教育学部附属特別支援	001
筑波大学附属聴覚特別支援	002

【その他の特別支援学校】

校名	コード
その他の特別支援学校	950

【国立高等専門学校】

校名	コード
木更津工業高専	003
その他の高専	960

【その他 (高卒認定等)】

校名	コード
その他 (高卒認定等)	990

※卒業時の校名が無い場合、統合・校名変更後の校名があればそのコードを使ってください。

C 大学等コード表 (1/2)

【国立大学】

校名	コード
ア 愛知教育大学	0001
秋田大学	0002
イ 茨城大学	0009
岩手大学	0010
ウ 宇都宮大学	0016
エ 愛媛大学	0020
オ 大分大学	0024
大阪大学	0026
大阪外国語大学	0027
大阪教育大学	0028
岡山大学	0029
小樽商科大学	0030
お茶の水女子大学	0031
帯広畜産大学	0032
カ 香川大学	0040
鹿児島大学	0042
金沢大学	0043
鹿屋体育大学	0044
キ 北見工業大学	0053
岐阜大学	0054
九州大学	0050
九州芸術工科大学	0051
九州工業大学	0052
京都大学	0055
京都教育大学	0056
京都工芸繊維大学	0057
ク 熊本大学	0063
群馬大学	0064
コ 高知大学	0070
神戸大学	0072
サ 埼玉大学	0079
佐賀大学	0080
シ 滋賀大学	0087
静岡大学	0089
島根大学	0090
上越教育大学	0092
信州大学	0093
セ 政策研究大学院大学	0098
ソ 総合研究大学院大学	0099
チ 千葉大学	0111
ツ 筑波大学	0115
テ 電気通信大学	0119
ト 東京大学	0123
東京外国語大学	0125
東京海洋大学	0122
東京学芸大学	0126
東京芸術大学	0128
東京工業大学	0129
東京農工大学	0132
東北大学	0133
徳島大学	0134
鳥取大学	0136
富山大学	0137
豊橋技術科学大学	0139
ナ 長岡技術科学大学	0150
長崎大学	0151
名古屋大学	0152
名古屋工業大学	0153
奈良教育大学	0154
奈良女子大学	0155
奈良先端科学技術大学院大学	0157
鳴門教育大学	0156
ニ 新潟大学	0162

校名	コード
ヒ 一橋大学	0180
兵庫教育大学	0181
弘前大学	0182
広島大学	0183
フ 福井大学	0184
福岡教育大学	0186
福島大学	0187
ホ 北陸先端科学技術大学院大学	0195
北海道大学	0196
北海道教育大学	0197
ミ 三重大学	0205
宮城教育大学	0206
宮崎大学	0207
ム 室蘭工業大学	0214
ヤ 山形大学	0224
山口大学	0225
山梨大学	0226
ヨ 横浜国立大学	0236
リ 琉球大学	0243
ワ 和歌山大学	0250
他 その他の国立大学	0990

【公立大学】

校名	コード
ア 愛知県立大学	0501
愛知県立芸術大学	0502
イ 岩手県立大学	0510
オ 大阪市立大学	0522
大阪府立大学	0523
カ 神奈川県立保健福祉大学	0528
金沢美術工芸大学	0529
キ 北九州市立大学	0534
京都市立芸術大学	0537
京都府立大学	0538
ク 熊本県立大学	0549
群馬県立女子大学	0551
ケ 県立広島大学	0552
コ 神戸市外国語大学	0563
サ 埼玉県立大学	0568
シ 静岡県立大学	0574
首都大学東京	0578
タ 高崎経済大学	0595
チ 千葉県立保健医療大学	7017
ツ 都留文科大学	0604
ナ 名古屋市立大学	0619
ヒ 兵庫県立大学	0642
フ 福岡女子大学	0646
マ 前橋工科大学	0650
ヤ 山梨県立大学	0670
ヨ 横浜市立大学	0684
他 その他の公立大学	1990

【私立大学】

校名	コード
ア 愛知学院大学	2010
愛知学泉大学	2011
愛知淑徳大学	1006
青森大学	2013
青山学院大学	2015
芦屋大学	2017
亜細亜大学	2020
麻布大学	2023
跡見学園女子大学	2025
足利工業大学	2746
イ いわき明星大学	2029
石巻専修大学	2030

校名	コード
イ 茨城キリスト教大学	2035
ウ 上野学園大学	2040
植草学園大学	2041
エ 江戸川大学	2042
オ 桜美林大学	2045
大阪経済大学	2049
大阪体育大学	2050
大阪大谷大学	2055
大妻女子大学	2060
岡山理科大学	2065
大阪電気通信大学	2747
カ 学習院大学	2070
学習院女子大学	2071
開智国際大学	2597
鹿児島国際大学	2072
神奈川大学	2075
金沢星稜大学	2076
鎌倉女子大学	2080
川村学園女子大学	2090
関西大学	2095
関西外国語大学	2096
関西学院大学	2100
関西国際大学	2103
環太平洋大学	1118
神田外語大学	2105
関東学院大学	2110
関東学園大学	2115
神奈川工科大学	2748
金沢学院大学	2749
キ 畿央大学	2117
北里大学	2120
岐阜聖徳学園大学	2125
岐阜女子大学	2128
九州女子大学	2130
共愛学園前橋国際大学	2133
京都外国語大学	2135
京都女子大学	2140
京都造形芸術大学	2145
京都橘大学	2146
共立女子大学	2148
杏林大学	2150
近畿大学	2155
金城学院大学	2157
共栄大学	2756
ク 国立音楽大学	2160
くらしき作陽大学	2162
群馬医療福祉大学	2163
ケ 敬愛大学	2165
慶応義塾大学	2170
コ 工学院大学	2175
皇學館大学	2180
甲南女子大学	2181
神戸海星女子学院大学	2182
神戸松蔭女子学院大学	2183
神戸女子大学	2185
神戸親和女子大学	2190
国学院大学	2195
国際武道大学	2200
国士舘大学	2205
駒澤大学	2210
駒澤女子大学	2215
サ 埼玉学園大学	2219
相模女子大学	2220
札幌大学	1229
札幌学院大学	2223
埼玉工業大学	2751

※卒業時の校名が無い場合、統合・校名変更後の校名があればそのコードを使ってください。
 ※大学院についても、この大学コードを使ってください。

C 大学等コード表

(2/2)

校名	コード
シ 四国学院大学	2227
四国大学	2230
芝浦工業大学	2233
実践女子大学	2235
四天王寺大学	2240
秀明大学	2245
十文字学園女子大学	2247
淑徳大学	2250
順天堂大学	2255
城西大学	2260
城西国際大学	2265
上智大学	2270
上武大学	1255
至学館大学	2417
湘南工科大学	2275
尚美学園大学	2280
昭和音楽大学	2290
昭和女子大学	2295
女子栄養大学	2300
女子美術大学	2305
白梅学園大学	2308
白百合女子大学	2310
仁愛大学	2752
尚絅学院大学	2755
ス 杉野服飾大学	2315
駿河台大学	2317
セ 聖学院大学	2318
成蹊大学	2320
成城大学	2325
聖心女子大学	2330
清泉女子大学	2335
聖徳大学	2340
西南学院大学	2341
清和大学	2342
専修大学	2345
洗足学園音楽大学	2350
仙台大学	2355
ソ 創価大学	2360
園田学園女子大学	2363
タ 第一工業大学	2365
大正大学	2370
大東文化大学	2375
拓殖大学	2380
玉川大学	2385
多摩美術大学	2390
チ 千葉科学大学	2392
千葉経済大学	2395
千葉工業大学	2400
千葉商科大学	2405
中央大学	2410
中央学院大学	2415
中京大学	2420
中部大学	2423
ツ 津田塾大学	2425
鶴見大学	2430
テ 帝京大学	2435
帝京科学大学	1361
帝京平成大学	2440
天理大学	2445
ト 桐蔭横浜大学	2448
東海大学	2450
東海学園大学	2452
東京音楽大学	2455
東京家政大学	2460
東京家政学院大学	2465
東京基督教大学	2467
東京経済大学	2470

校名	コード
ト 東京国際大学	2475
東京情報大学	2480
東京女子大学	2485
東京女子体育大学	2490
東京都市大学	2660
東京成徳大学	2495
東京造形大学	2500
東京電機大学	2505
東京農業大学	2510
東京福祉大学	2513
東京未来大学	2514
東京理科大学	2515
同志社大学	2520
同志社女子大学	2521
桐朋学園大学	2523
東邦大学	2525
東邦音楽大学	2530
東北学院大学	2535
東北芸術工科大学	1399
東北女子大学	2537
東北福祉大学	2540
東北文教大学	2541
東洋大学	2545
東洋英和女学院大学	2550
東洋学園大学	2552
常磐会学園大学	2553
常磐大学	2554
徳島文理大学	2555
常葉大学	2557
獨協大学	2560
富山国際大学	2753
ナ 中村学園大学	2562
長崎純心大学	2563
名古屋経済大学	2564
名古屋芸術大学	2565
名古屋女子大学	2567
奈良学園大学	1466
ニ 新潟薬科大学	2569
二松学舎大学	2570
日本大学	2575
日本教育大学院大学	2577
日本工業大学	2578
日本社会事業大学	2580
日本女子大学	2585
日本女子体育大学	2590
日本体育大学	2595
日本福祉大学	2600
ノ ノートルダム清心女子大学	2605
ハ 梅光学院大学	1524
白鷗大学	2606
八戸工業大学	2754
ヒ 東大阪大学	2607
比治山大学	1547
弘前学院大学	2608
広島文教女子大学	2610
広島国際学院大学	2750
姫路大学	2158
フ フェリス女学院大学	2615
福岡大学	2620
佛教大学	2625
文化学園大学	2630
文教大学	2635
文京学院大学	2638
ヘ 平成国際大学	3777
ホ 法政大学	2640
北翔大学	2643
北陸学院大学	2644

校名	コード
ホ 北陸大学	2645
北海学園大学	2646
ミ 美作大学	2647
宮城学院女子大学	2648
ム 武蔵大学	2650
武庫川女子大学	2655
武蔵野大学	2663
武蔵野音楽大学	2665
武蔵野美術大学	2670
メ 明海大学	2675
明治大学	2680
明治学院大学	2685
名城大学	2688
明星大学	2690
目白大学	2695
モ 盛岡大学	2700
ラ 酪農学園大学	1657
リ 立教大学	2705
立正大学	2710
立命館大学	2715
龍谷大学	2720
流通経済大学	2725
了徳寺大学	2728
レ 麗澤大学	2730
ワ 和光大学	2735
早稲田大学	2740
和洋女子大学	2745
他 その他の私立大学	2990

【公立短期大学】

校名	コード
チ 千葉県立衛生短期大学	4040
他 その他の公立短期大学	4990

【私立短期大学】

校名	コード
ア 青山学院女子短期大学	5030
ウ 植草学園短期大学	5055
オ 大阪成蹊短期大学	5080
カ 鹿児島女子短期大学	5100
関東短期大学	5120
コ 国学院大学栃木短期大学	5160
サ 三育学院短期大学	5175
シ 昭和音楽大学短期大学部	5230
昭和学院短期大学	5240
女子美術大学短期大学部	5270
セ 聖徳大学短期大学部	5280
清和大学短期大学部	5300
チ 千葉敬愛短期大学	5360
千葉経済大学短期大学部	5370
テ 帝京短期大学	5383
ト 東海大学短期大学部	5388
東京家政大学短期大学部	5390
東京女子体育短期大学	5410
東邦音楽短期大学	5430
他 その他の私立短期大学	5990

【養成機関】

校名	コード
チ 千葉県立養護教諭養成所	6010
ヨ 横浜高等教育専門学校	6030
他 その他の教員養成機関	6990

【その他】

校名	コード
ホ 放送大学(放送大学学園)	0193
他 【その他の学校(機関)等】	9990

※卒業時の校名が無い場合、統合・校名変更後の校名があればそのコードを使ってください。
 ※大学院についても、この大学コードを使ってください。

D 学歴種別コード表

コード	種別A	コード	種別A
1	大学院	4	短大専攻科
2	大学専攻科	5	短期大学
3	大学	9	その他

E 学部等コード表

コード	種別B	説明
10	国立教員養成大学・学部	国立の教員養成大学又は国立大学の教員養成学部
11	公立教員養成大学・学部	公立の教員養成大学又は公立大学の教員養成学部
12	私立教員養成大学・学部	私立の教員養成大学又は私立大学の教員養成学部
20	国立一般大学・学部	「10国立教員養成大学・学部」以外の国立大学・学部
21	公立一般大学・学部	「11教員養成大学・学部」以外の公立大学・学部
22	私立一般大学・学部	「12教員養成大学・学部」以外の私立大学・学部
30	短期大学	国・公・私立短期大学(短期大学の専攻科を含む。)
40	指定教員養成機関等	指定教員養成機関及び国立養護教諭養成所
50	大学院等	国・公・私立大学の大学院及び専攻科
90	その他(上記以外)	高等学校卒業者(学校教育法第56条第1項の大学に入学することができる者を含む。)で他にあてはまらない者

F 現職コード表

コード	現職
0	千葉県内公立学校で実習助手又は寄宿舎指導員として現在正式任用中の者
1	国立学校又は千葉県外の公立学校教員として現在正式任用中の者
2	千葉県内の公立学校教員として現在臨時的任用中の者(特別臨時的任用講師・非常勤を含む。)
3	千葉県外の公立学校教員として現在臨時的任用中の者(非常勤を含む。)
4	私立等教員(教員として上記0~3以外で任用中の者。臨任・非常勤を含む。)
5	学生 ※科目等履修生は含まない。
6	本採用の公務員(教員を除く、県内外の公務員全般)
7	民間企業等勤務者
8	無職
9	その他

G 職歴コード表

コード	職歴名	説明
1	新規卒業者	本年度卒業予定者
2	教職経験者(臨時的任用教員等以外)	出願時以前の教職経験として国公立の教員(臨時的任用教員、非常勤教員等を除く。)として勤務していた経験を有する者。
3	教職経験者(臨時的任用教員等のみ)	出願時以前の教職経験として国公立の臨時的任用教員、非常勤教員等として勤務していた経験のみを有する者。 教職辞職後、教員採用選考を数年間にわたって受験し、教職にあつた期間と教員採用の時期が連続していない場合も含む。ただし、民間企業に勤務していた者が教職を志して辞職し、教員採用選考受験中に臨時的任用職員として講師となっていた者等は、「民間企業等勤務経験者」に含める。
4	民間企業等勤務経験者	教員採用選考時の職として教職(「教職経験者」に該当する教員)以外の継続的な雇用に係る勤務経験(民間企業での勤務等。アルバイト等は除く)にあつた者。 民間企業を辞職後、教員採用選考を数年間にわたって受験し、民間企業勤務の期間と教員採用の時期とが連続していない場合も含む。
5	その他の既卒者	上記1~4の区分にあてはまらない者

H 免許コード表

校種	教科	種	コード
小学校	専修	1種	5002
		2種	5004
		2種	5006
中学校	国語	専修	5100
		1種	5140
	社会	専修	5102
		1種	5142
	数学	専修	5104
		1種	5144
	理科	専修	5106
		1種	5146
	音楽	専修	5108
		1種	5148
	美術	専修	5110
		1種	5150
	保健体育	専修	5112
		1種	5152
	技術	専修	5116
		1種	5156
	家庭	専修	5118
		1種	5158
	英語	専修	5126
		1種	5166
	保健	専修	5114
		1種	5154
	中学その他	専修	5124
		2種	5214
国語	専修	5400	
	1種	5500	
地理歴史	専修	5404	
	1種	5504	
公民	専修	5406	
	1種	5506	
数学	専修	5408	
	1種	5508	
理科	専修	5410	
	1種	5510	
保健体育	専修	5420	
	1種	5520	
音楽	専修	5412	
	1種	5512	
美術	専修	5414	
	1種	5514	
その他			9990

校種	教科	種	コード
高等学校	工芸	専修	5416
		1種	5516
	書道	専修	5418
		1種	5518
	英語	専修	5454
		1種	5554
	家庭	専修	5428
		1種	5528
	情報	専修	5460
		1種	5572
	農業	専修	5432
		1種	5532
	工業	専修	5436
		1種	5536
	商業	専修	5440
		1種	5540
	水産	専修	5444
		1種	5544
	商船	専修	5448
		1種	5548
	看護	専修	5424
		1種	5524
	福祉	専修	5462
		1種	5574
独語	専修	5476	
	1種	5576	
仏語	専修	5475	
	1種	5575	
他の外国語	専修	5456	
	1種	5556	
保健	専修	5422	
	1種	5522	
高校その他			8880
特別支援学校(視覚障害者)・盲学校	専修		5918
	1種		5923
特別支援学校(聴覚障害者)・聾学校	専修		5919
	1種		5924
特別支援学校(知的障害者)・養護学校	専修		5920
	1種		5925
特別支援学校(肢体不自由者)・養護学校	専修		5921
	1種		5926
特別支援学校(病弱者)・養護学校	専修		5922
	1種		5927
養護教諭	専修		5980
	1種		5982
幼稚園	専修		5950
	1種		5952
幼稚園	専修		5954
	2種		5954

I 資格等コード表

コード	資格等	
100	書道	※1
200	剣道・4以上	※1
201	剣道・初～3	※2
210	柔道・4以上	※1
211	柔道・初～3	※2
220	英語A(CEFR C1相当)	※3
221	英語B(CEFR B2相当)	※3
226	英語C(CEFR B1相当)	※3
222	独語	
223	仏語	
224	韓国語	
225	中国語	
228	他の外国語	
230	情報技術者	※4
231	他のコンピュータ	
240	社会教育主事	
250	司書	
260	司書教諭	
270	学芸員	
280	管理栄養士	
285	栄養士	
290	調理師	
300	手話	
810	保健師	
820	看護師	
830	助産師	
840	介護福祉士	
850	カウンセラー等	
860	保育士	
870	海技士	

注意 ※1 剣道・柔道：4段以上、書道：5段以上の場合

※2 剣道・柔道：初段から3段

※3 ページ右下参照

※4 「情報処理技術者試験」によるもののみ

J 希望校種コード表

中高共通区分（受験区分コード301～399で受験する者のみ、下記1～4のいずれかを選択しコードと希望校種名を転記する。

コード	希望校種名	説明
1	中学のみ	中学校のみ希望する。
2	①中②高	第一希望中学校 第二希望高等学校
3	①高②中	第一希望高等学校 第二希望中学校
4	高校のみ	高等学校のみ希望する。

(注意) 免許状を取得していないか、取得見込みでない校種は、希望できません。

K 都道府県コード表

コード	県名	コード	県名
01	北海道	25	滋賀県
02	青森県	26	京都府
03	岩手県	27	大阪府
04	宮城県	28	兵庫県
05	秋田県	29	奈良県
06	山形県	30	和歌山県
07	福島県	31	鳥取県
08	茨城県	32	島根県
09	栃木県	33	岡山県
10	群馬県	34	広島県
11	埼玉県	35	山口県
12	千葉県	36	徳島県
13	東京都	37	香川県
14	神奈川県	38	愛媛県
15	新潟県	39	高知県
16	富山県	40	福岡県
17	石川県	41	佐賀県
18	福井県	42	長崎県
19	山梨県	43	熊本県
20	長野県	44	大分県
21	岐阜県	45	宮崎県
22	静岡県	46	鹿児島県
23	愛知県	47	沖縄県
24	三重県	48	外国

L 保健体育実技種目コード表

中高保健体育で受験する者のみ、選択種目のア群とイ群から

それぞれ1種目を選択し、受験申込書にコードを転記する。

志願書提出後の変更はできないので留意する。

選択種目ア群		選択種目イ群	
コード	種目	コード	種目
1	バスケットボール	11	ハードル走
2	バレーボール	12	マット運動
3	ソフトボール	13	創作ダンス
4	柔道		
5	剣道		

※ 各資格・各検定試とCEFRとの対照

英語の各資格及び各検定試験は、必ずCEFR対照表で確認してください。文部科学省のホームページから確認することができます。

https://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/30/03/_icsFiles/afieldfile/2019/01/15/1402610_1.pdf

19 欠格事由

【地方公務員法第16条による欠格事由】

次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 1 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 2 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- 3 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
- 4 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

【学校教育法第9条による欠格事由】

次の各号のいずれかに該当する者は、校長又は教員となることができない。

- 1 禁錮以上の刑に処せられた者
- 2 教育職員免許法第10条第1項第2号又は第3号に該当することにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から3年を経過しない者
- 3 教育職員免許法第11条第1項から第3項までの規定により免許状取上げの処分を受け、3年を経過しない者
- 4 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

20 問合せ先等

- 〒260-8662 千葉市中央区市場町1-1
千葉県教育庁教育振興部教職員課任用室 TEL 043-223-4043
・千葉県教育委員会ホームページ <https://www.pref.chiba.lg.jp/kyouiku/index.html>
- 〒260-8730 千葉市中央区問屋町1-35
千葉市教育委員会教育総務部教育職員課 TEL 043-245-5940
・千葉市教育委員会ホームページ https://www.city.chiba.jp/kyoiku/kyoikusomu/kikaku/edu_index.html
- Twitter 千葉県教育委員会教職員課 @kyousai_Chiba
採用選考の情報や、選考当日の実施(延期)の連絡等、重要な情報を発信しています。ツイッターを利用できる環境にある方は、必ずフォローしてください。利用できない方は千葉県教育委員会のホームページで御確認ください。

電子申請を行う志願者（一般選考受験者）の方へ
出願時以降も以下の登録情報が必要となります。必ず
記入し、本要項は大切に保管してください。

申請者登録情報 申請者ID _____

パスワード _____

電子申請情報 到達番号 _____

問合せ番号 _____

受験番号

受験番号が決定した後、記入
してください。受験番号は2次
選考合格発表後も使用する、大
切な情報です。

【 出願から第1次選考までの流れ 】

【一般選考→電子申請による出願】

※障害者特別枠での一般選考は郵送

【ちば電子申請サービスの申請者情報登録】

※事前登録が必要です(既に登録済みの者は必要ありません)

志願の前に「ちば電子申請サービス」の申請者情報登録を行う(申請者登録情報は必ず控える)。

申請者情報の仮登録 → メール受信
→ 申請者情報の本登録

【電子申請により「志願書」を入力・申請】

令和2年4月2日(木) 午前9時 受付開始
～5月12日(火) 午後5時締切

「ちば電子申請サービス」にアクセスして、志願書のフォームに入力し、インターネットを経由して申請する。(到達番号、問合せ番号は必ず控える)。

【「受験票」の作成】

令和2年6月中旬～下旬

「ちば電子申請サービス」にアクセスして受験票を印刷し、厚紙に糊付けして、写真を貼付する。

※受験票発行の開始については、メール及びツイッターでお知らせする。

【「面接カード」の作成】～令和2年7月11日(土)まで

千葉県教育委員会のホームページから「面接カード」の様式をダウンロードし、自筆で作成し、写真を貼付する。受験票に記載されている受験番号を間違えないように転記する。

コピー2部(両面)・返信用封筒を用意する。※「志願書」の内容との整合性を確認する。

【第1次選考当日】令和2年7月12日(日)

「受験票」・「面接カード原本」・「面接カードのコピー2部」・「返信用封筒」を会場に持参し、選考を受ける。

【一般選考以外⇒郵送による出願】

【「志願書」・「受験票」の作成】

千葉県教育委員会のホームページから「志願書」・「受験票」をダウンロードし、作成する。「受験区分別提出書類」がある場合は、用意する。

【「志願書」・「志願書のコピー2部」

・「受験票」を郵送】

令和2年4月2日(木)～5月12日(火)

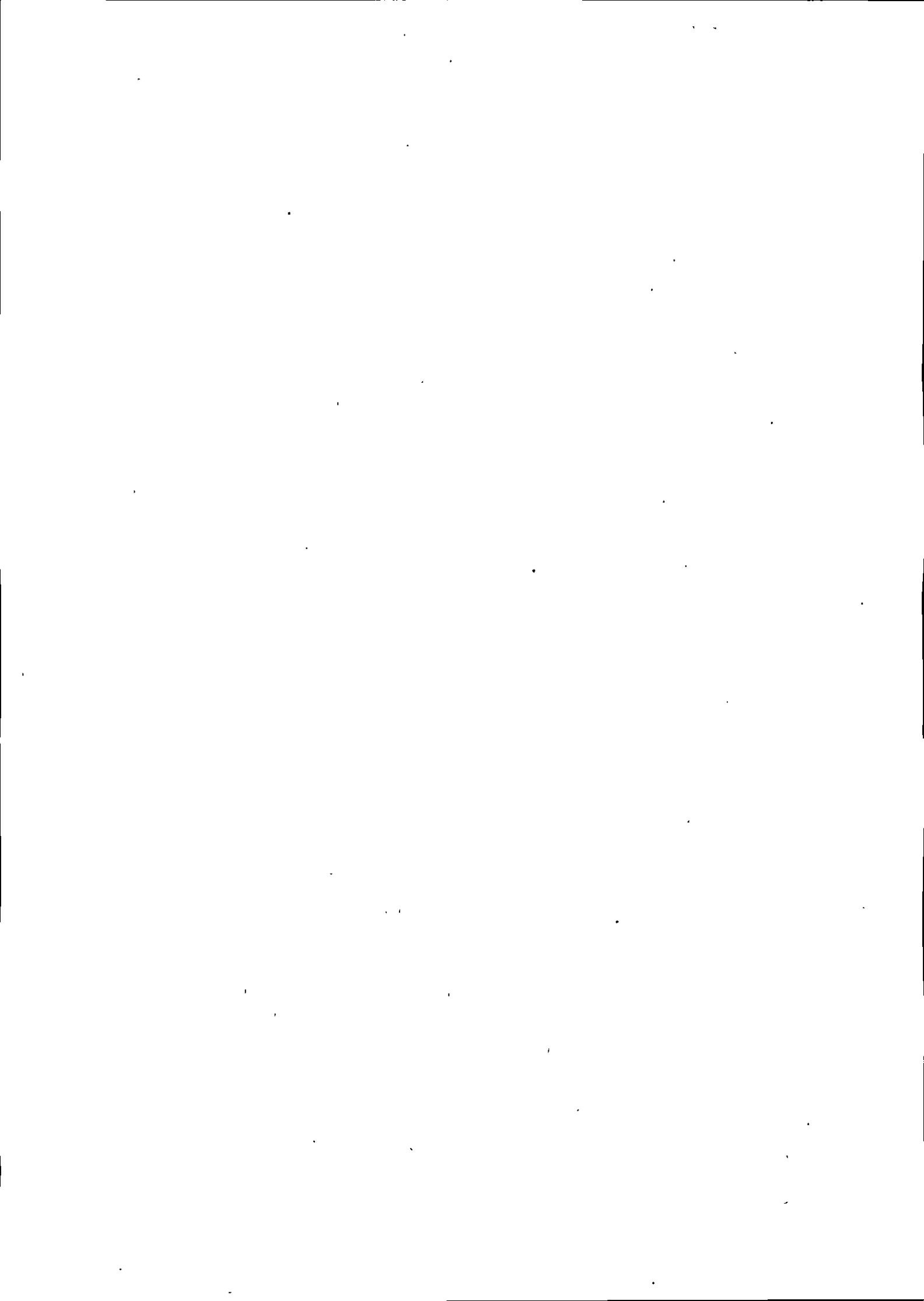
※5月12日付消印有効
受験科目・校種・区分により送付先が異なるので注意する。

「受験区分別提出書類」がある場合は、同封する。必ず簡易書留で郵送する。

【「受験票」の返送】

令和2年6月中旬～下旬

受験票が返送される



令和3年度(令和2年度実施)

千葉県・千葉市公立学校教員採用候補者選考の変更点

新設

- 選考の対象となる学校種等に栄養教諭を新設しました。
- ※ 受験区分は、「一般選考」のみとなります。

変更点

- ※ 変更点については、自分の選考の対象又は受験区分に該当するか必ず確認してください。
- ※ 下記の情報は、ホームページやTwitterでもお知らせします。

筆答問題（教職教養）の内容変更

- 問題数と実施時間を変更します。
【実施時間】…30分 ※問題数は20問程度を予定しています。
- 出題範囲や出題分野について、ホームページ等で公表します。

元教諭特例の志願要件緩和

- 育児や介護等で退職した方の再チャレンジ機会の拡大のため、志願要件を緩和します。
【退職時期】…平成18年4月1日以降に退職した者
【実務経験】…3年以上(任期付以外の正規採用に限る)

県外受験会場の変更

- 盛岡会場(岩手大学)と名古屋臨時会場(愛知淑徳大学)の2会場となります。
【盛岡会場】…全学校種(養護教諭・栄養教諭を含む)で実施
…全教科(中・高美術, 高等学校書道を除く)で実施
【名古屋臨時会場】…小学校・中学校[技術]で実施

CEFRレベルとの対照

- 英語の各資格・検定試験ごとに設定していた基準をCEFRのレベルにします。これにより、小学校英語教育推進と中高英語科特別選考の志願要件が変更となります。
【小学校英語教育推進】…CEFR B1相当以上
【中高英語科特別選考】…CEFR C1相当

詳細について、必ず実施要項で確認してください。

【電子申請の流れ】

※一般選考を志願する方は、原則として電子申請により志願してください。

【ちば電子申請サービスの申請者情報登録】

志願の前に、「ちば電子申請サービス」の申請者情報登録を行う。

(既に登録済みの者は必要なし)

申請者情報の仮登録 → メール受信 → 申請者情報の本登録

【電子申請により「志願申込書」を入力・申請】 令和2年4月2日(木)午前9時～受付開始

「ちば電子申請サービス」にアクセスして、「志願申込書」のフォームに入力し、インターネットを経由して申請する。

※入力時間制限があるため、こまめに「一時保存」を行うこと。

【受験票の作成】 令和2年6月中旬～下旬

「ちば電子申請サービス」に登録したアドレス宛に受験票発行が可能な旨のメールが配信される。

アクセスして受験票を印刷し、厚紙に糊付けし、写真を貼付する。

【面接カードの作成】 ～令和2年7月11日(土)

千葉県教育委員会のホームページから「面接カード」の様式をダウンロードし、自筆で作成する。両面コピー2部を用意する。

【第1次選考当日】 令和2年7月12日(日)

「受験票」と「面接カード原本」と「面接カードのコピー2部」を会場に持参し、選考を受ける。

⑩教育職員免許状(見込を含む。)

【上段】「H免許コード表」の校種、教科、種を1～8に記入する。
 【下段】「H免許コード表」で選択し、コードを1～8に4桁で記入する。
 ※同一校種・教科の複数の免許状を有する場合は、上位免許状だけ記入する。

受験区分に係る免許

1	2	3	4
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	6	7	8
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

⑪資格

【上段】「資格等コード表」の資格等を記入する(同表注意も参照)。
 【下段】「資格等コード表」のコードを3桁で記入する。
 特別選考・志願者の特例の要件となる資格は必ず記入する。

1	2	3
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

⑫千葉県受験回数(今回を含む。併願は含まない。)

区分	小学校	中・高	特別支援	養護教諭
回数	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

⑬「ちば！教職たまごプロジェクト」

平成 年度実施 令和 年度実施
 ※平成30年度～令和2年度で経験がある場合、○を記入する。

⑭小学校・特別支援教育併願

小学校併願	特別支援教育併願
<input type="text"/>	<input type="text"/>

⑮講師登録

千葉県・千葉市の公立小・中・高等学校及び特別支援学校での随時的任用職員及び非常勤講師の登録のため、本志願書の内容を利用することに同意しますか(あてはまるものを○で囲む)。

1 同意する 2 同意しない 3 登録済み
 ※記入がない場合、「同意する」とみなします。

⑯保健体育実技選択種目

「保健体育実技種目コード表」から選択し、記入する。
 ㉔ 選択種目ア群 選択種目イ群

⑰大学院名簿登録猶予希望

㉕ () 「1年間」
 () 「2年間」
 猶予を希望する者は「1年間」「2年間」のいずれかの()に○を記入する。

⑱養護教諭志願者の併願

㉖ 学校種(希望校種を○で囲む。複数選択可)
 小学校、中学校、高等学校、特別支援教育教科(複数記入可)
 ()

⑲選考での配慮希望の有無

㉗ 希望がある場合は○を記入する。

配慮の内容等

⑳参加した部活動及びコンクール等の活動の記録(中学校以降・150字以内)

㉚志願の理由(200字以内)

私は、千葉県・千葉市の実施する令和3年度公立学校教員採用候補者選考に、本志願書の記載のとおり志願します。
 なお、私は、選考実施要項に掲げられた出願資格をすべて満たしており、千葉県・千葉市どちらに採用されてもよいことに同意します。

令和 年 月 日 氏名

志願書・面接カード・受験票記入上の注意

<注意>
 1 「きりとりせん」に沿ってはがき大に切り、写真を貼付し、受験番号以外は漏れなく記入してください。
 2 裏面に自分の氏名と郵送先の住所を記入してください。

きりとりせん

3

令和3年度(令和2年度実施)
 千葉県・千葉市公立学校教員採用候補者選考
 受験票

ふりがな 氏名	性別
受験番号(記入不要)	写真貼付欄 1 写真は受験票・面接カードとも同一のものを貼付すること 2 写真の裏に氏名を記入すること 3 出願前6か月以内に撮影したもの 4 上半身、脱帽、カラー、正面向き 5 縦5cm×横4cm
受験区分コード	
受験区分名	

留意事項

- この受験票は、選考当日に持参し、机上右上に写真を表にして置いてください。
- 第1次選考当日案内は千葉県教育委員会ホームページに掲載しますので、各自で必ず確認してください(返信用封筒を添付した方には郵送します)。
- この受験票は、第2次選考の際にも使用します。

〒260-8662 千葉市中央区市場町1-1
 千葉県教育庁教育振興部教職員課任用室

- 志願書・面接カード・受験票の記入に当たっては、以下の注意を熟読の上、数字は算用数字で記入する。面接カードは、本人自筆、楷書で記入する。受験番号以外の記入のない空欄は斜線とし、訂正する場合は2本線で消すこと。(訂正印不要)
 ※受験申込書の内容と面接カードの内容が変わらないように注意して作成してください。

① 受験区分

16ページ「A-1、A-2コード表」を参照し、3桁の受験区分コード及び受験区分名を作成し、正確に転記する。講師等特例A・Bで志願する場合は、「A」又は「B」の別をアルファベットで記入する。障害者特別枠(S)、小学校英語教育推進(E)、中学校複数教科(W)を志願する場合は、その別を「S」「E」「W」で記入する。障害者特別枠と小学校英語教育推進、中学校複数教科が重複する場合は、それぞれ、「SE」「SW」で記入する。

② 希望校種

中・高共通を選択した場合、21ページ「J希望校種コード表」を参照し、該当[コード]及び[希望校種名]を1つ選択し、正確に転記する。ただし、教員免許状を取得又は取得見込みの校種を選択すること。中・高共通以外の区分で受験する場合は、本欄に斜線を引く。

③ 受験会場の希望(全員回答すること。【志願書のみ】)

受験会場の数字を記入する。名古屋臨時会場は小学校・中学校[技術]の実施、盛岡会場は美術と書道を除く全学校種・全教科の実施となるので注意すること。また、申し込み後の変更はできないので留意すること。

④ 性別

「男」又は「女」と記入する。

⑤⑥ 氏名・生年月日・(歳)

年齢は令和3年4月1日現在の満年齢を()内に記入する。

⑦ 現住所・連絡先・電話番号・携帯電話番号

確実に連絡が取れる場所を記入する。面接カードの採用事務連絡先は現住所と同じ場合「同上」とする。

⑧ 学歴

卒業した高等学校等から現在まで在籍した学校について記入する(予備校等は記入不要。文部科学大臣の指定する教員養成機関は記入する。高卒認定等はその旨を記入する。)。教員免許状取得のための通信教育や科目等履修については、通信等の欄に記入する。国立・千葉県立・千葉市立・私立のように、設置者を明記する。学校名、全日・定時・通信制の別、科・学部・学科について正式名称で記入する。「所在地」欄は、都道府県又は国名を記入する(外国の場合は国名)。「在学期間」は「昭和」又は「平成」を○で囲む。または、()内に元号を記入する。書ききれない場合は、欄を上下に2段に分けて記入する。

⑨ 職歴

【志願書】

コード表によりコードを記入し、その横の欄に勤務先を記入する。(令和3年3月卒業見込みの学生は、「な」には「5」, 「に」には「1」を記入する。)過去の勤務先は、平成29年度から令和元年度の3年間について記入する。それぞれの年度の途中で勤務先が変わっている場合、上から新しい勤務先になるように記入する。

【面接カード】

「前職」欄は、過去の職歴を全て新しい順に上から記入する。正規職員としてフルタイム勤務の場合は「正規」と記入する。非常勤・臨時的任用・パート・アルバイト等は「臨探」と記入する。学生時代のアルバイトは記入しない。「職名等」の欄で、講師は「非常勤講師」「臨任講師」の区別・担当教科名を明記するなど雇用形態と職務内容を簡潔に示す。「在職年月数」欄は、「現職」「前職」に記入した職歴について、それぞれの在職期間を、「4年3か月」のように記入する。1日でも勤務がある場合はその月を月数に加えてよいものとする。

(「在職年月数」の算出方法は、教員免許状取得に係る「実務年数」の取扱いとは異なるので注意すること。)
 「現職」は5月1日現在で記入するため、それ以前に出願する場合は、在職年月数は見込みで記入する。なお、職歴が多く、この欄に収まらない場合、職歴欄と同じ幅の紙片を作成し、紙片をめくると記入した履歴が見られるよう上部を糊付けして、この欄に重ね合わせて貼ること(上部上段が直近になるようにする。)

- ⑩ 教育職員免許状 記入欄が不足する場合は志願に必要な免許状から記入する。
 ※「取得見込」の場合、[取得(見込)年月日]欄に「見込」と記入する。 ※ 臨時免許状は記入しない。
 ※「授与権者」の欄は、志願書には「K都道府県コード表」から選択したコード番号を、面接カードには免許状を発行した都道府県名を記入する。「取得見込」の場合、申請予定の都道府県名で記入する。
 ※同一校種・教科の場合は、上位免許状のみ記入する(例：1種と2種を所有する場合、1種のみ記入。)
- ⑪ 資格 コード一覧「I 資格等コード表」にある資格について以下の基準で主なものから3つまで記入する。
 1 特別選考の要件となる資格は必ず記入
 (CEFR C1以上の取得実績、介護福祉士、3級海技士、基本情報技術者等、看護師等)
 2 剣道・柔道：4段以上・初段から3段、書道：5段以上
 3 その他、教育に関する資格(司書教諭・カウンセラー等)
- ⑫ 千葉県受験回数 今回を含めた、千葉県・千葉市公立学校教員採用候補者選考の受験回数を記入する。
- ⑬ 講師登録への志願書・面接カードの利用
 千葉県・千葉市の公立学校への講師登録に対する志願書及び面接カードの使用について当てはまるものを○で囲む。
- ⑭ 実技選択種目【志願書のみ】
 保健体育の受験者が記入する。他の志願者(電子申請による志願者は除く)は斜線を引く。
 コード一覧「L 保健体育実技種目コード表」を参照し、2つとも記入する。
- ⑮ 第1次選考における配慮希望の有無と具体的内容【志願書のみ】
 身体の障害・疾病、その他の理由で第1次選考における配慮希望がある場合は○を記入し、配慮を要する理由と希望する配慮の内容(車椅子使用、拡大鏡の使用、点字受験、手話通訳等)を具体的に記入する。受験に当たって、診断書等症状を証明する書類の提出を求める場合がある。配慮を要しない場合、本欄は斜線とする(電子申請による志願者は除く)。
- ⑯ 「ちば！教職たまごプロジェクト」の経験
 千葉県・千葉市が実施する「ちば！教職たまごプロジェクト」に参加した経験(令和2年度実施予定を含む。)がある場合は○を記入し、実施年度、学校名を記入する。平成30年度から令和2年度にかけて経験がある場合は全て記入する。
 なお、平成29年度以前の経験については記入不要。
- ⑰ 大学院名簿登録猶予希望
 名簿登録猶予を希望する、大学院(修士課程・専門職学位課程)に在学、又は大学院(同)進学予定者で、修士等の学位と専修免許状の取得に1年を必要とする者は「1年間」、2年を必要とする者は「2年間」の欄の()に○を記入する。
 志願書及び面接カードに記入がない場合は名簿登録猶予を認めない。
- ⑱ 小学校・特別支援教育の併願について(養護教諭志願者は⑲へ記入) 要項P4参照
 小学校の場合は、小学校教諭普通免許状を取得しているか、令和3年3月31日までに取得見込みの場合のみ併願することができる。
 特別支援教育の場合は、「ア～エ」のいずれかに該当する場合のみ、併願することができる。該当するものの記号を○で囲むこと(複数可)。「ア」以外の要件で併願し、採用された場合は、特別支援学校教諭普通免許状を採用後5年以内に必ず取得すること。
- ⑲ 養護教諭志願者の併願について(養護教諭志願者のみ記入可) 要項P4参照
 (併願する学校種及び教科に該当する普通免許状を取得しているか、令和3年3月31日までに取得見込みであること。)
 併願を希望する学校種を○で囲む。複数選択可。
 中学校及び高等学校を希望する者は教科を記入する。複数記入可。
- ⑳ ボランティア活動経験【面接カードのみ】
 活動先、期間、活動内容を記入する。
 (例：○○小学校・H31.4～R2.3・千葉県特別支援フレッシュサポート事業で児童への学習支援。)
- ㉑ 研究事項・卒論等【面接カードのみ】
 卒業論文等の研究について、内容が分かるように簡潔に記入する。
- ㉒ 参加した部活動・コンクール等の活動の記録
 県大会以上の実績について、大会名・成績・記録(団体種目の場合ポジションや正補の別等を含む)を記入する。また、部活動等の役員経験(主将・マネージャー等)、その他の活動状況について記入する。
- ㉓ 指導可能な部活動又は指導実績【面接カードのみ】
 部員経験や指導経験をふまえ、指導できる部活動の名称や実績を記入する。
- ㉔ 自己アピール(教員として生かせること)【面接カードのみ】
 例：民間企業の経験・海外留学経験等自らの経験、趣味・特技・資格、個性や長所等教員として生かせることを記入する。
- ㉕ 志願の理由
 千葉県・千葉市の公立学校教員(受験区分の学校種・教科等)を志願する理由を記入する。

<注意>

- 「きりとりせん」に沿ってはがき大に切り、自分の氏名と郵送先の住所を記入してください。
- 裏面に写真を貼付し、受験番号以外は漏れなく記入してください。

き り と り せ ん

郵便はがき



63円切手
をお貼り
ください

ん
せ
り
と
り
せ
ん

様

令和3年度（令和2年度実施）

千葉県・千葉市公立学校教員採用候補者選考 面接カード

①受験区分 [A-1・A-2 コード表]から転記する		②希望校種 中・高共通のみ		受験番号	※受験票を見て間違いのないように記入すること					
受験区分名	A・B	S・E・W	中のみ・①中②高・①高②中・高のみのいずれかを記入する。							
写真貼付欄 1 写真は受験票と同一のものを貼付すること 2 写真の裏に氏名を記入すること 3 出願前6か月以内に撮影したもの 4 上半身、脱帽、カラー、正面向き 5 縦5cm×横4cm	⑤ ふりがな 氏名			④性別						
	令和3年4月1日現在									
	⑥ 生年月日 昭・平 年 月 日生 () 歳									
	⑦ 現住所 都道府県 〒 - (電話 - -) (携帯 - -)									
⑦ 連絡先 都道府県 〒 - (電話 - -)										
⑧学歴 高等学校から現在まで記入する。 国立、千葉県立、千葉市立、私立のように、設置者を記入する。 所在地の欄は学校所在地の都道府県を記入する。(外国の場合は国名)	学校名		所在地 都道府県等	在学期間	卒業・修了 見込等					
	(高校等)	(全・定・通) (科)		昭和 平成	年 月 ~ 年 月					
	立			()	年 月 ~ 年 月					
	(大学等)	(学部・学科等)		()	年 月 ~ 年 月					
立			()	年 月 ~ 年 月						
(大学院・専攻科等)	(研究科等)		()	年 月 ~ 年 月						
立			()	年 月 ~ 年 月						
(通信等)			()	年 月 ~ 年 月						
立			()	年 月 ~ 年 月						
⑨職歴	勤務先	在職期間 例:H30/4 ~ R2/3	正規 臨探	職名等 職名・担当教科・課・職務内容・その他	在職年月数 例:4年3か月					
	現職	~ 現在			R2.5.1現在					
	前職	~								
	前職	~								
⑩教育職員 免許状 臨時免許状を除き受験区分に関係する順に記入する。記入欄が不足する場合は別紙に記入する。 授与権者は、都道府県名を記入する。見込みの者は申請予定の都道府県を記入する。 同一校種・教科の複数の免許状を有する場合は、上位免許状だけ記入する。	取得(見込)年月日	有効期間の満了の日 又は修了確認期限	授与権者	種類	教科	⑪資格 「1資格等コード表」に該当する資格のみを記入する。 特別選考・特別選考の要件となる資格は必ず記入する。	資格などの名称	取得年月		
	年 月 日	年 月 日						年 月		
	年 月 日	年 月 日						年 月		
	年 月 日	年 月 日						年 月		
	年 月 日	年 月 日						年 月		
	年 月 日	年 月 日						年 月		
	年 月 日	年 月 日						年 月		
	年 月 日	年 月 日						年 月		
⑫千葉県受験回数 ※今回を含む。併願は含まない。						区分	小学校	中学校 高等学校	特別支援	養護教諭
						回数	回	回	回	回
⑬講師登録 千葉県・千葉市の公立小・中・高等学校及び特別支援学校での臨時的任用職員及び非常勤講師の登録のため、面接カードの内容を利用することに同意しますか。(あてはまるものを○で囲む)						同意する	同意しない	登録済み		

⑯ 「ちば！教職たまごプロジェクト」の経験 ※ 平成30年度～令和2年度のみ記入可		有	⑰ 大学院名簿登録猶予希望 修士等の学位、及び専修免許状の取得に1年間を要する者は「1年間」、2年間を要する者は「2年間」の欄の()に○を記入する。
平成 () 年度 学校名 ()	()	()	「1年間」令和3年4月1日～令和4年3月31日の名簿登録猶予を希望する
令和 () 年度 学校名 ()	()	()	「2年間」令和3年4月1日～令和5年3月31日の名簿登録猶予を希望する
⑱ 小学校・特別支援教育の併願について (志願区分以外の校種(小学校と特別支援教育)併願の有無) 志願区分以外の校種(小学校、特別支援教育)を併願する場合は、下欄『小併願』、『特支併願』の()に○を記入する。(複数可) ※ 特別支援教育の併願には、下記の「ア～エ」のいずれかに該当する場合のみ希望することができる。該当するものの記号を○で囲むこと(複数可)。「イ～エ」を満たして採用される場合は、特別支援学校の免許状を、採用後5年以内に取得すること。			
小併願 ()	※小学校の併願を希望する場合には、小学校教諭普通免許状を取得しているか、令和3年3月31日までに取得見込みであること。		特支併願 () ア 特別支援学校教諭普通免許状を取得しているか、令和3年3月31日までに取得見込みである。 イ 特別支援学校で随時的任用講師の経験がある。 ウ 特別支援学校で「ちば！教職たまごプロジェクト」の経験がある。(大学卒業後1年間有効) エ 特別支援教育に強い関心がある。
⑲ 養護教諭志願者の併願について (併願する学校種及び教科に該当する普通免許状を取得しているか、取得見込みであること。)			
併願を希望する学校種、教科	学校種 (小学校、中学校、高等学校、特別支援教育) 併願を希望する学校種等を○で囲む。複数選択可。	併願を希望する学校種等を○で囲む。複数選択可。	
併願する学校種、教科		併願する学校種等を○で囲む。複数選択可。 教科は中学校及び高等学校を希望する者のみ記入	
⑳ ボランティア活動経験		㉑ 現在の健康状況	
		㉒ 研究事項・卒論等	
㉓ 参加した部活動・コンクール等の活動の記録 (大会への参加・発表・成績等)			
校種	活動年数	部活動・同好会名	主な役職・ポジション等
中学校	年		
高等学校	年		
大学	年		
	年		
㉔ 指導可能な部活動又は指導実績			
㉕ 自己アピール(教員として生かせること)			
㉖ 志願の理由 (併願を希望する者は併願の理由も記載すること。)			

私は、選考実施要項に掲げられた出願資格をすべて満たしており、千葉県・千葉市どちらに採用されてもよいことに同意します。
 また、本面接カードの記載事項に間違いはなく、志願時に提出している志願書の①から⑯の内容については、本カードと相違ありません。

令和2年 月 日 氏名
 (自署)

社会人特別選考申告書

受験区分名	受験区分コード	氏名	性別
	4		男 ・ 女
生年月日	昭和・平成	年 月 日生	年齢 歳

令和3年4月1日現在

※この申告書を共通提出書類と一緒に送付してください。

志願する社会人特別選考の要件を下の2つから選び、□に番号を記入してください。

① 民間企業等現職者

② 国際貢献活動経験者

①民間企業等現職者

これまでの企業等の勤務実績（現在勤務している企業を含む。）を記入してください。

在職期間	在 職 年 月	勤 務 先 職 名	職 種 職務内容	職務形態 (勤務時間・給 料形態)
例 平成26年 4月 1日から 令和 2年 5月 8日まで	5 年 2 月	(株) ○○○○ ◇◇課 ◇◇	エンジニア ○○の開発	週38時間45分 月給 年俸
年 月 日から 年 月 日まで	年 月			週 時間 分 月給 年俸
年 月 日から 年 月 日まで	年 月			週 時間 分 月給 年俸
年 月 日から 年 月 日まで	年 月			週 時間 分 月給 年俸

※資格要件については、実施要項の2、3ページを参照してください。

※勤務経験の期間は月単位で通算します。例えば、1日でも任用のあった月は、1月の勤務経験として取り扱います。ただし、同じ月の中で前の任用の終期と次の任用の始期がある場合は1月として取り扱い、重複して通算しません。

※現在勤務している企業等の在職期間は、記入した日を終期としてください。（未記入とならないようにすること。）

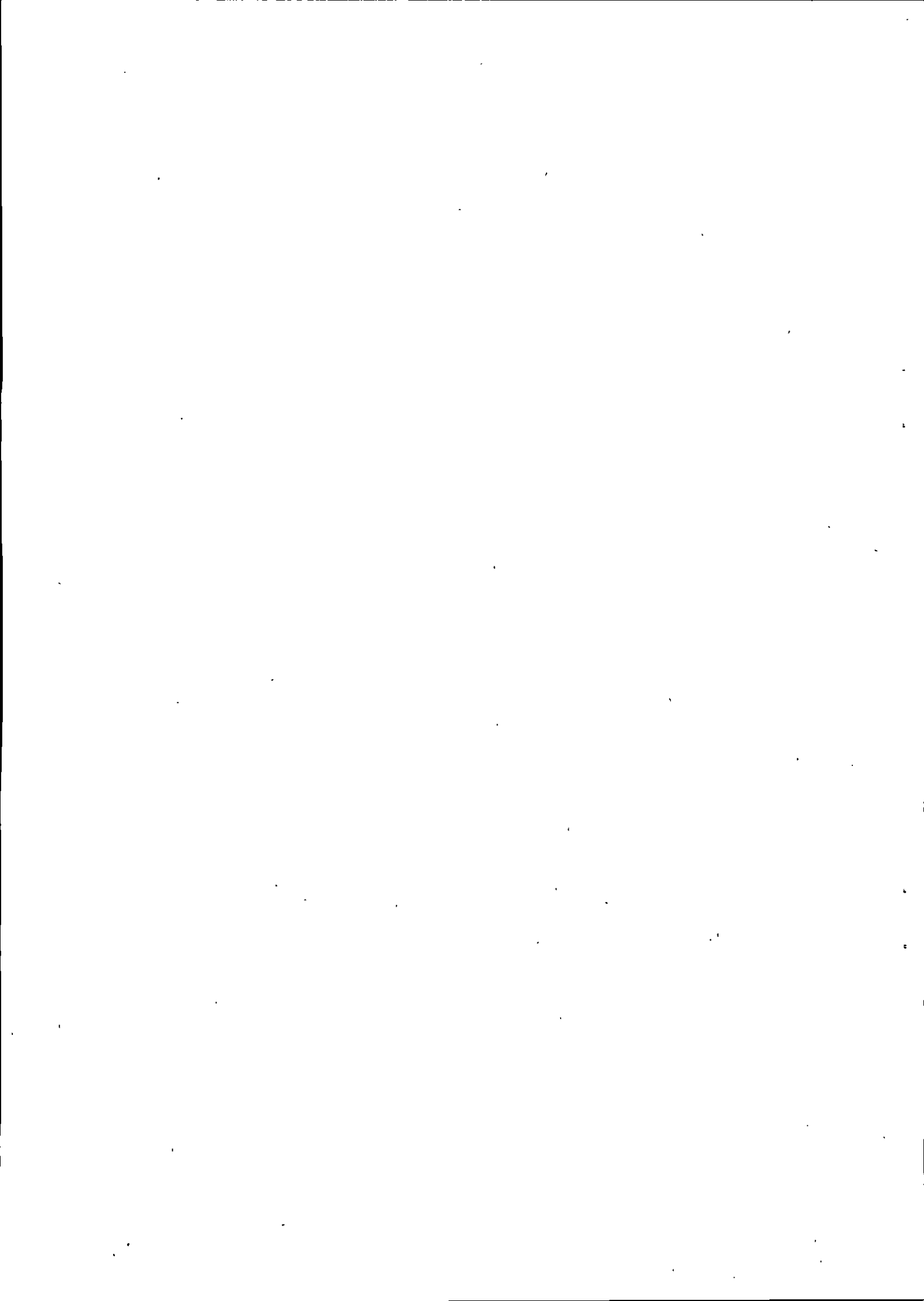
※上記記入の職歴については、勤務先が証明する「職歴証明書」（所定様式）を合格後に提出していただきます。

②国際貢献活動経験者（日本人学校勤務経験者・日本語指導員経験者を含む。）

「青年海外協力隊」、「日系社会青年ボランティア」等として、平成27年4月1日から令和2年3月31日までの5年間に於いて、2年以上の勤務実績を有する人は、以下に派遣期間・勤務期間と派遣先・勤務先を記入してください。

派遣期間・勤務期間	平成 年 月 日 ～ () 年 月 日
国名及び派遣先・勤務先（活動内容）	(記入例：セネガル・ゴザス県教育委員会〔小学校教育〕)

※上記記入の活動及び勤務経験については、独立行政法人国際協力機構(JICA)等の団体や勤務先が証明する「派遣証明書」等を合格後に提出していただきます。



・この調書を一番上にして、その後ろに証明書類をつけてください。
 ・左上1か所をホチキスで綴じてください。
 ・必ず裏面の「教職経験調書作成上の注意事項」を参照してください。

教 職 経 験 調 書

受験区分コード

受験区分名 _____ 職員コード _____ 氏名 _____

※ 講師等特例の場合はA・Bの別も記入

1 志願する教職経験者特例を下のア～オから選んで記入してください。



・ア～ウに該当する者は、下の『2』のみ記入する。
 ・エに該当する者は、下の『3』のみ記入する。
 ・オに該当する者は、以下に記入しない。

ア 他県等現職特例	イ 元教諭特例	ウ 本県現職実習助手等特例
エ 講師等特例A・B	オ 特別臨時的任用講師特例	

2 正規の教諭・養護教諭・実習助手・寄宿舎指導員としての勤務状況を全て記入し、特例要件を示す必要最小限の証明書類(職歴証明書又は辞令のコピー)を添付する。証明書類を添付したものは(例)のように『(証明書類あり)』と記入する。

(例) 平成29年4月～令和2年3月 ○○県○○市立○○小学校教諭 (証明書類あり)	
休職・育休等の期間	休職・育休等の期間を引いた実務経験の合計 ()年()月

3 平成29年度から令和2年度(辞令の発令期間、予定を含む。)までの勤務実績を全て記入し、特例要件を示す必要最小限の証明書類(講師等特例A:令和元年度又は令和2年度勤務実績[※]と過去3年度の必要通算勤務月数の2つ、講師等特例B:令和2年度(元年度実施)の第2次選考の受験と、令和2年5月1日現在の勤務実績[※]の2つの要件を証明する書類。)を添付する。証明書類については、裏面の「教職経験調書作成上の注意事項」を必ず参照すること。

※令和2年度の勤務実績は、1週間あたりの勤務時間が20時間以上(又は、週12単位時間以上)であること。

勤務年度	学校名(職名)	勤務期間	週時数 (非常勤のみ記載)	勤務月数		証明書類 添付あり○ 添付なし×
				臨任	非常勤	
例	△△町立○○中学校(非常勤講師)	H30.4.1~H31.2.28	12単 [※]		11	×
	△△市立○○小学校(臨任講師)	H31.4.1~R2.3.31		12		○
29年度	-----	-----	-----	-----	-----	-----
30年度	-----	-----	-----	-----	-----	-----
元年度	-----	-----	-----	-----	-----	-----
2年度	-----	-----	-----	/		-----
合計月数						

※1週間あたりの勤務時間は、「時間」のみ記入し、「分」は割愛する。辞令が授業1単位時間の場合は、数字の後に「単」と記入すること。

※ 受験者は、裏面（勤務状況調書作成依頼上の注意）を必ず読み、遺漏のないようにしてください。
また、依頼する際は、裏面（勤務状況調書作成依頼上の注意）を添付して依頼してください。

(教員採用候補者選考用) 勤務状況調書

フリガナ			男・女	年 月 日生 (歳)	
氏名				令和3年4月1日現在	
所属	立		学校	職名	
所属学年	学年 担任・副担任	校務分掌		指導教科	
教育職員 免許状	所有する免許状の種類と有効期限を()書きで記入してください。例:中1理(R9.3.31)特支1視聴知肢病(R9.3.31)小臨(R3.3.31)				
	臨免による勤務の場合、当該免許状取得に必要な修得単位数()単位				
勤務状況			※各項目の評価の観点は、裏面参照		
評価区分 評価項目	評 価 (該 当 欄 に ○ 印)				
	きわめて 優れている	優れている	さらに 経験が必要	研修が必要	評価の具体的な理由 (必ず記入)
(1)学習指導					
(2)生徒指導					
(3)対人関係					
(4)服務状況					
資質・能力	a きわめて優れている b 優れている c さらに経験が必要 d 研修が必要				
評価項目	a~dのいずれかを○で囲む			評価の具体的な理由 (必ず記入)	
(1)人間性	a	b	c	d	
(2)資質・情熱	a	b	c	d	
(3)指導力	a	b	c	d	
心身の健康状況			良好 その他 ()		
当該校の発令期間			年 月 日から 年 月 日まで		
所属長					
下記のとおり判断する。 令和 年 月 日					
立		学校 校長		公印	
所属長意見 (総合評価) (該 当 欄 に ○ 印)					
きわめて優れている <small>(ぜひ千葉県・千葉市で勤務させたい)</small>	優れている <small>(千葉県・千葉市で勤務させたい)</small>	さらに経験が必要	研修が必要		
市町村教育委員会					
上記のとおり認める。 令和 年 月 日					
教育委員会教育長				公印	

- 注) 1 該当しない箇所は斜線を引いてください。
2 他県現職特例、本県現職実習助手等特例、県立学校勤務者は、市町村教育委員会欄の記入は不要です。
3 裏面の【勤務状況評価の観点】【資質・能力評価の観点】により、記入してください。養護教諭は、学習指導を保健指導に読み替えて評価してください。その他の職で該当しない『評価の観点等』がある場合は斜線を引いてください。

勤務状況調書作成依頼上の注意

- 1 他県等現職特例、本県現職実習助手等特例、講師等特例A・Bで志願する場合は、必ず依頼すること。
- 2 他県等現職特例、本県現職実習助手等特例で志願する場合
 - (1) 現勤務校の校長へ令和2年5月12日(火)までに各自で依頼する。
 - (2) 依頼の方法
 - ア 令和2年6月5日(金)までに教職員課任用室に郵送するよう依頼すること。
 - イ 校長に依頼する際、渡すもの。
 - (ア) 勤務状況調書及び勤務状況調書作成依頼上の注意
 - (イ) 送付用封筒(84円切手を貼った定形封筒に下の宛先を明記したもの)

※宛先『〒260-8662 千葉市中央区市場町1-1 千葉県教育庁教育振興部教職員課任用室
(勤務状況調書在中)』
- 3 講師等特例A・Bで志願する場合
 - (1) 令和2年5月12日(火)までに現勤務校の校長に各自で依頼する。なお、現在、勤務していない場合は直近の勤務校の校長に依頼する。
 - (2) 依頼の方法
 - ア 市町村立学校勤務者

勤務状況調書及び勤務状況調書作成依頼上の注意を渡し、令和2年6月5日(金)までに校長が市町村教育委員会教育長に提出するよう依頼すること。提出方法は持参でも郵送でもよい。
 - イ 県立学校勤務者

上記2(2)の方法で依頼すること。
- 4 特別臨時的任用講師として勤務している者は別途各学校長へ別様式で依頼するので提出の必要はない。

【勤務状況評価の観点】

項目	評価の観点
(1) 学習指導	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の実態に合わせた授業展開ができ、児童生徒を授業に集中させている。 ・指導計画を作成し、これに基づき学習指導を行っている。 ・教材研究その他の準備に熱心に取り組み、教材を効果的に活用している。 ・自らの学習指導を適切に振り返り、教育活動の改善に活用している。 ・児童生徒の実態に合わせた授業展開をするために、児童生徒の実態を適切に観察している。
(2) 生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の抱く悩みや思いを受け止め、心情を理解するために必要な能力や意欲がある。 ・児童生徒の健康や安全の指導に配慮している。 ・児童生徒の中に進んで溶け込み、実態に応じた指導ができる。 ・学級内における児童生徒の人間関係づくりに適切な配慮ができる。 ・児童生徒に毅然とした指導ができ、集団に対し、首尾一貫した指示が出せる。
(3) 対人関係	<ul style="list-style-type: none"> ・自説にこだわることなく、同僚等の助言を素直に受け入れる。 ・他の職員と適切なコミュニケーションをもち、協力して課題を解決しようとする。 ・上司への報告や同僚との連絡を適切に行っている。
(4) 服務状況	<ul style="list-style-type: none"> ・教育公務員として、職責や守るべき義務(法令の遵守や秘密の保持等)を自覚して、職務に取り組む姿勢が見られる。 ・自らの健康に留意し、心身ともに良好な状態で勤務にあたっている。

【資質・能力評価の観点】

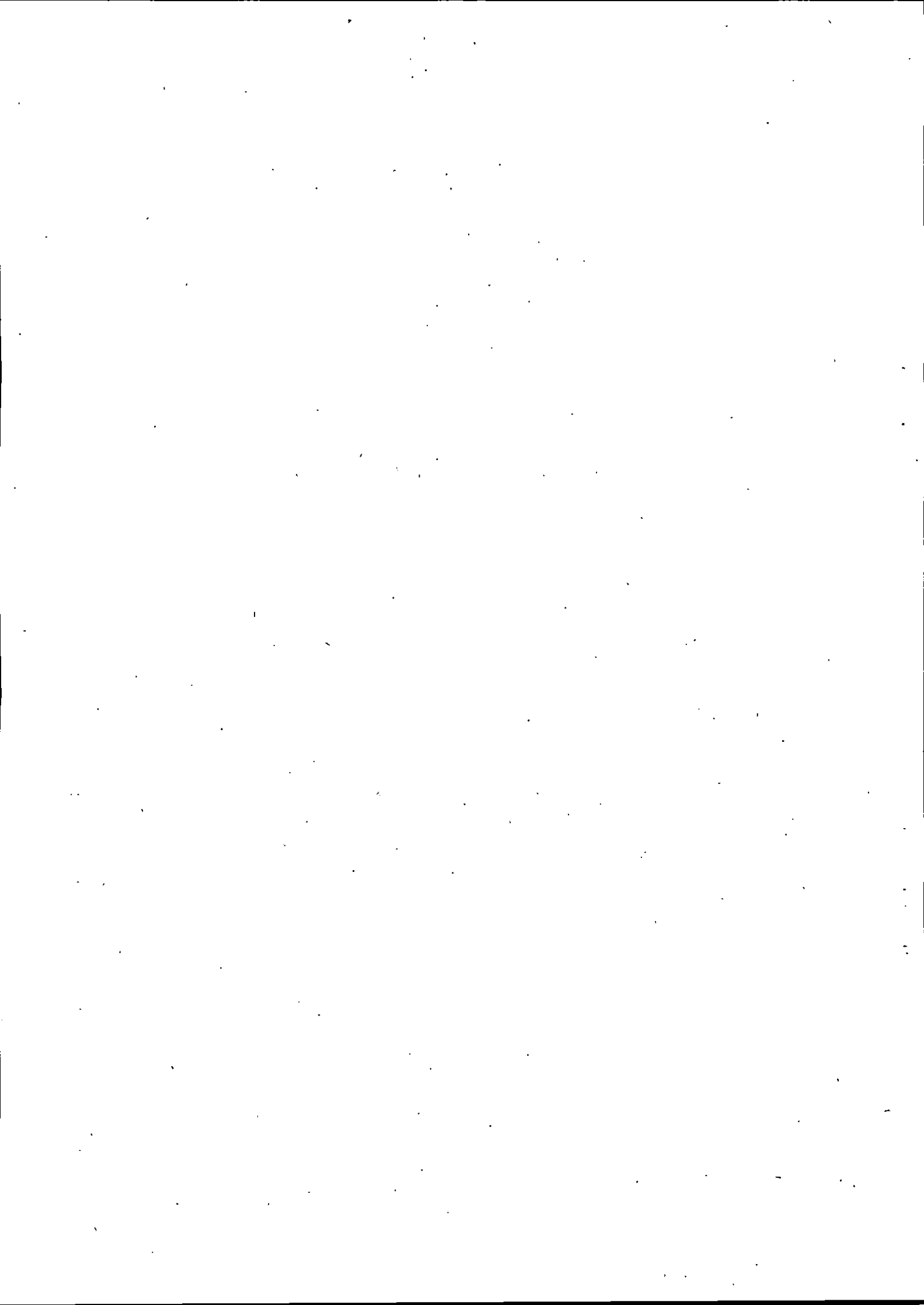
項目	評価の観点
(1) 人間性	<ul style="list-style-type: none"> ・明るく、活力があり、誠実さがある。 ・自らの課題を認識し、前向きに努力しようとしている。 ・協調性があり、素直に人の話を受け入れられる。 ・児童生徒の考えや意見をしっかりと受け止めている。
(2) 資質・情熱	<ul style="list-style-type: none"> ・教育公務員として自覚と誇りをもっている。 ・教育に対して強い熱意をもっている。 ・課題に対してよりよい解決方法を見つけようとしている。 ・柔軟性に優れ、時と場に応じた指導ができている。 ・児童生徒の気持ちに配慮しながら理解を深め、信頼関係を築こうとしている。 ・児童生徒の興味関心や発言を引き出すための工夫をしている。
(3) 指導力	<ul style="list-style-type: none"> ・教員としての識見が十分にある。 ・児童生徒の意見や考えを受け入れ、実態に即した指導ができる。 ・児童生徒の考え等をよく把握し、わかりやすい授業を行っている。 ・授業のねらいが明確で、説明・発問が簡潔明瞭である。 ・児童生徒の発達段階と場に応じた指導をしている。

令和 2 年 3 月 1 8 日

令和 2 年千葉市教育委員会会議第 3 回定例会

[参考資料]

議案第 8 号関係	1
議案第 9 号関係	3
議案第 1 0 号関係	13
議案第 1 1 ~ 1 3 号関係	21
議案第 1 4 号関係	27
議案第 1 5 号関係	29



千葉市図書館ビジョン 2040(案) 【概要版】 ~知の循環をつくり、未来へつなぐ知を生み出す「知の拠点」~

序章(ビジョン策定の基本的な考え方)

- (1) 策定の趣旨
- ・インターネットの普及→図書館の在り方の変革
 - ・人口減少、デジタルトランスフォーメーションの進展→新たな図書モデルへの転換準備

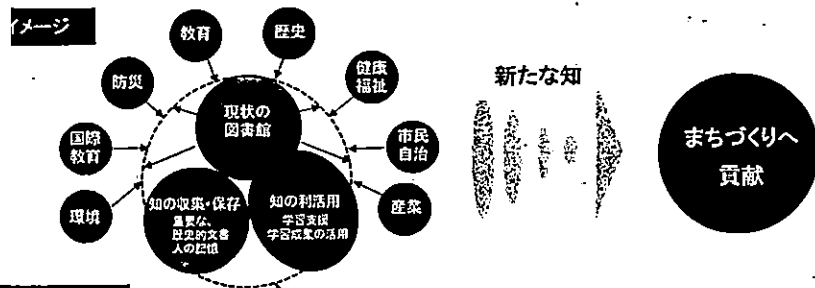
図書館が地域の拠点として、豊かな市民生活や本市の発展に貢献できるよう
実現したい図書館の未来像を描き、逆算する形で取り組むべき施策を示す指針として策定

- (2) 目標年次 2040年
- (3) 位置付け
- ・本市計画行政の個別部門計画
 - ・実施計画への位置付けや予算編成において実施時期や事業量を定める。
- (4) 体系
- ・図書館網計画、読書環境整備計画及びサービスプラン2010は廃止。
 - ・子ども読書活動推進計画は、本ビジョンを踏まえ第4次計画等を策定
- (5) 構成
- 序章 ビジョン策定の基本的な考え方
本編 基本理念、将来像、基本目標、施策展開
資料編 2040年ごろまでの社会構造の変化、千葉市図書館の状況 等

本編 1 基本理念・図書館の目指すべき将来像

基本理念

地域における「知の拠点」として、果たすべき役割を追求し、多くの市民に様々な「知の体験」を提供することを通じて、心豊かな市民生活の実現と千葉市の持続可能な発展に貢献する



将来像

知の循環をつくり、未来へつなぐ知を生み出す「知の拠点」

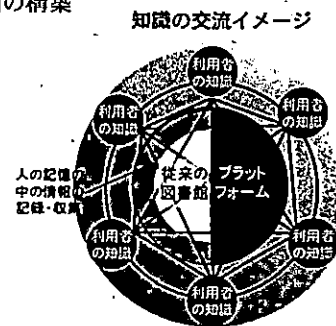


- みんなの「知」が集める**：市民がまちづくりなどの活動などから得られた、将来のまちづくりの課題を解決する「知」が集まります
- みんなの「知」が見える**：集められた「知」は、「知の拠点」から発信され、誰もがアクセスできます
- みんなの「知」がつながる**：市民、学校、企業、団体、あらゆる主体の「知」がつながり、相互理解や新たな「知」が生み出されます

本編 2 基本目標、施策展開の柱・方向性

基本目標1 特長のある「知の拠点」の実現

- (1) 未来へつなぐ「知」の収集・保存、利活用の促進
- 未来へつなぐ「知」のアーカイブ計画の作成とインタビューなどによる「知」の収集、デジタル化と提供プラットフォームの構築(「知」の見える化)
 - 千葉市の歴史的文書の整理・保存など
 - 未来へつなぐ「知」の発掘などに関する市民協働体制の構築
- (2) 知をつなげるプラットフォームの構築 (多様な主体による知の創出・活用)
- SNSを活用した知識の交流を促す仕組みの構築
 - 学びや調査研究を支援する知的な交流の場の提供
 - 市民と知識、知識と知識をつなぐ活動の推進
 - 生涯学習センター・公民館等との連携・協力の強化
- (3) 未来を担う子どもたちの読書環境の充実
- こども読書活動推進計画の策定
 - こどもたちが利用しやすい読書環境の整備・充実
 - 学校・学校図書館との連携・協力の推進



基本目標2 新たな時代に適応する運営の実現

- (1) 誰もが利用しやすいサービス環境の実現
- 利便性の高い場所への図書取次を行う窓口や返却ポストなどの設置
 - 開館日・開館時間の最適化
 - 利用需要に応じ、民間機能を活用した図書の取次を行う窓口などの設置
 - 障害のある市民や外国籍の市民など誰もが利用しやすい環境の充実
 - 自動貸出機などによる貸出サービスのセルフ化
- (2) 新たな「知の拠点」づくりに向けた運営基盤の再構築
- 中央図書館の機能強化
 - 特長のある知の拠点の中心施設としての機能整備(ミーティングルーム等の整備など)
 - 地区図書館・地区図書館分館の再編
 - 一部地区図書館は特定分野の専門的な資料を揃えた図書館に再編、地区図書館分館のサービスポイント化
 - 図書資料等の保存・物流機能の一元化
 - 保管機能と物流機能を一元的に担う新たな拠点の整備と運営の民間機能の活用
 - 図書館施設の老朽化の対応
 - 土気図書室、白旗分館、若葉図書館など老朽化施設の再整備(複合化、拠点性のある商業施設の活用等)
 - 窓口運営業務の民間機能の活用
 - 施設の再整備後の窓口運営業務の民間委託化

本編 3 ビジョンの実現に向けて

- (1) 基本的な考え方
- 図書館職員の意識変革 ○ 柔軟・即応的に挑戦する組織への変革 ○ 選択と集中による経営改革の推進
- (2) 推進体制
- (3) ビジョンの検証・見直し およそ5年ごと

千葉市教育委員会組織規則等の一部改正について（議案第9号）

教育総務部教育職員課
学校教育部学事課

1 議案の趣旨

令和2年4月1日付け組織改正に伴う所要の改正を行うほか、規定の整理を図るため、一部改正を行う。

2 議案の概要

(1) 千葉市教育委員会組織規則の改正

ア 教育改革推進課の新設

学力向上に関する取組やキャリア教育等を推進するため、学校教育部に教育改革推進課を新設する。また、これに伴い学校教育部内の所掌事務を次のとおり見直す。これらに係る事務分掌等、所要の改正を行う。

(ア) 教育改革推進課

- ・教育行政の基本的な計画の策定及び進行管理に関すること【企画課から移管】
- ・ICTを活用した情報教育の企画に関すること【教育指導課から移管】
- ・学校における進路指導及びキャリア教育に関すること【教育指導課から移管】
- ・小中・中高の連携及び一貫教育の推進に関すること【教育指導課から移管】

(イ) 教育センター

- ・教職員の研修の総合的計画の立案及びその実施に関すること【教育指導課から移管】
- ・教育実習に関すること【教育指導課から移管】

イ 教育センターの組織の見直し

教育センターの総務室と学校支援室を統合し、室を廃止する。併せて、第1類の教育機関から第2類の教育機関に変更する。これらに伴う所要の改正を行う。

ウ 会計年度任用職員への移行

令和2年4月1日施行の改正地方公務員法により、非常勤職員等が会計年度任用職員へ移行するに伴い、各所管課で行っていた雇用(任用)業務を教育職員課、教育指導課、保健体育課及び中央図書館管理課に集約することから、所要の改正を行う。

(2) 千葉市教育センター運営協議会規則の改正

教育センターの組織改正により室を廃止したことに伴い、総務室を規定から削る。

3 施行年月日 令和2年4月1日

新旧対照表（千葉市教育委員会組織規則の一部改正）

第1条 千葉市教育委員会組織規則（昭和45年千葉市教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>千葉市教育委員会組織規則</p> <p>第1条～第15条（略）</p> <p>（内部組織）</p> <p>第16条 事務局の内部組織は、次のとおりとする。</p> <p>教育総務部</p> <p> 総務課</p> <p> 企画課</p> <p> 教育職員課</p> <p> 教育給与課</p> <p> 学校施設課</p> <p>学校教育部</p> <p> 学事課</p> <p> 教育指導課</p> <p> 教育支援課</p> <p> 保健体育課</p> <p>生涯学習部</p> <p> 生涯学習振興課</p> <p> 文化財課</p> <p>（事務分掌）</p> <p>第17条 前条に規定する内部組織の事務分掌は、次のとおりとする。</p> <p>教育総務部</p> <p> 総務課</p> <p> (1)（略）</p> <p> (2) 事務局内及び学校の予算及び経理（教育給与課、<u>教育センター総務室</u>及び中央図書館管理課の所管に属するものを除く。）に関すること。</p> <p> (3)～(13)（略）</p> <p> 企画課</p>	<p>千葉市教育委員会組織規則</p> <p>第1条～第15条（略）</p> <p>（内部組織）</p> <p>第16条 事務局の内部組織は、次のとおりとする。</p> <p>教育総務部</p> <p> 総務課</p> <p> 企画課</p> <p> 教育職員課</p> <p> 教育給与課</p> <p> 学校施設課</p> <p>学校教育部</p> <p> 学事課</p> <p> <u>教育改革推進課</u></p> <p> 教育指導課</p> <p> 教育支援課</p> <p> 保健体育課</p> <p>生涯学習部</p> <p> 生涯学習振興課</p> <p> 文化財課</p> <p>（事務分掌）</p> <p>第17条 前条に規定する内部組織の事務分掌は、次のとおりとする。</p> <p>教育総務部</p> <p> 総務課</p> <p> (1)（略）</p> <p> (2) 事務局内及び学校の予算及び経理（教育給与課及び中央図書館管理課の所管に属するものを除く。）に関すること。</p> <p> (3)～(13)（略）</p> <p> 企画課</p>

(1) (略)

(2) 教育行政の基本的な計画の策定及び進行管理に関すること。

(3) ~ (8) (略)

教育職員課

(1) ~ (8) (略)

教育給与課

(1) ~ (9) (略)

学校施設課

(1) ~ (10) (略)

学校教育部

学事課

(1) ~ (9) (略)

教育指導課

(1) ・ (2) (略)

(3) 学校における教育内容の充実のための調査及び企画 に
関すること。

(4) 研究指定校等の指定に係る総合調整・
指導及び助言に関すること。

(5) ・ (6) (略)

(1) (略)

(2) ~ (7) (略)

教育職員課

(1) ~ (8) (略)

(9) 会計年度任用職員の任用に関すること。

教育給与課

(1) ~ (9) (略)

学校施設課

(1) ~ (10) (略)

学校教育部

学事課

(1) ~ (9) (略)

教育改革推進課

(1) 課の庶務に関すること。

(2) 教育行政の基本的な計画の策定及び進行管理に関すること。

(3) 学校教育充実のための調査及び企画
(教育指導課及び教育支援課の所管に
属するものを除く。)に関すること。

(4) 学校における進路指導及びキャリア教育
に関すること。

(5) ICTを活用した情報教育の企画に
関すること。

(6) 市立高等学校(他の部、課等の主管に
属するものを除く。)に関すること。

(7) 小中・中高の連携及び一貫教育の推進
に関すること。

教育指導課

(1) ・ (2) (略)

(3) 学校教育 充実のための
調査及び企画(教育改革推進課及び教育
支援課の所管に属するものを除く。)に
関すること。

(4) 研究指定校等の指定に係る調整
指導及び助言に関すること。

(5) ・ (6) (略)

(7) 小中・中高の連携及び一貫教育の推進
に関すること。

(8) 教職員の研修の総合的計画の立案及び
その実施（他の部、課等の所管に属する
ものを除く。）に関すること。

(9) 学校における国際理解教育
に係る指導及び
助言に関すること。

(10) (略)

(11) 学校における人権教育 に関する
こと。

(12) ～ (14) (略)

(15) 教育職員の組織する研究団体の助成
に関すること。

(16) 学校における進路指導及びキャリア教
育に関すること。

(17) 学校における情報教育（他の部、課等
の主管に属するものを除く。）に係る指
導及び助言に関すること。

(18) 教育実習に関すること。

(19) ・ (20) (略)

(21) 市立高等学校（他の部、課等の主管に
属するものを除く。）に関すること。

教育支援課

(1) (略)

(2) 学校における教育内容の充実のための
調査及び企画（教育指導課
の所管に属するものを除く。）に
関すること。

(3) ～ (5) (略)

(6) (略)

(7) 心身障害児童生徒就学指導委員会に関
すること。

(8) ～ (10) (略)

保健体育課

(1) (略)

(7) 学校における国際理解教育及び外国人
児童生徒・帰国児童生徒に係る指導及び
助言に関すること。

(8) (略)

(9) 学校における人権教育の推進に関する
こと。

(10) ～ (12) (略)

(13) 教育職員の組織する研究団体との連携
に関すること。

(14) ・ (15) (略)

(16) 会計年度任用職員の任用に関すること。

教育支援課

(1) (略)

(2) 学校教育 充実のための
調査及び企画（教育改革推進課及び教育
指導課の所管に属するものを除く。）に
関すること。

(3) ～ (5) (略)

(6) 学校問題解決の推進に関すること。

(7) (略)

(8) 就学支援委員会 に関
すること。

(9) ～ (11) (略)

保健体育課

(1) (略)

(2) 学校体育、学校保健及び学校給食の企画、調査及び研究に関すること。

(3) ～ (30) (略)

生涯学習部

生涯学習振興課

(1) ～ (18) (略)

文化財課

(1) ～ (10) (略)

第18条・第19条 (略)

(教育機関)

第20条 教育機関(学校を除く。)は、これを次のように分類する。

種別	教育機関名称	所管
第1類	<u>教育センター</u>	学校教育部
	中央図書館	生涯学習部
第2類	養護教育センター	学校教育部
	図書館(中央図書館を除く。以下「第2類の図書館」という。)	中央図書館
	博物館	文化財課
第3類	学校給食センター	保健体育課
	青少年センター	生涯学習振興課
	埋蔵文化財調査センター	文化財課

第21条～第25条 (略)

(教育センター)

第25条の2 教育センターの内部組織は、総務室及び学校支援室とする。

2 前項の内部組織の所掌事務は、次のとおりとする。

総務室

(1) センターの庶務(学校支援室の所管に属するものを除く。)に関すること。

(2) センターの予算経理に関すること。

(3) センターの施設設備の維持管理に関すること。

(4) センター内の所掌事務に係る連絡及び調整に関すること。

(2) 学校体育、学校保健及び学校給食の調査及び研究に関すること。

(3) ～ (30) (略)

(31)会計年度任用職員の任用に関すること。

生涯学習部

生涯学習振興課

(1) ～ (18) (略)

文化財課

(1) ～ (10) (略)

第18条・第19条 (略)

(教育機関)

第20条 教育機関(学校を除く。)は、これを次のように分類する。

種別	教育機関名称	所管
第1類		
	中央図書館	生涯学習部
第2類	<u>教育センター</u>	学校教育部
	養護教育センター	学校教育部
	図書館(中央図書館を除く。以下「第2類の図書館」という。)	中央図書館
	博物館	文化財課
第3類	学校給食センター	保健体育課
	青少年センター	生涯学習振興課
	埋蔵文化財調査センター	文化財課

第21条～第25条 (略)

(教育センター)

第25条の2 教育センターの所掌事務は、次のとおりとする。

(1) センターの庶務に関すること。

(2) センターの予算及び経理に関すること。

(3) センターの施設設備の維持管理に関すること。

(4) 教科教育、教科外教育、学校経営等の各分野の調査、研究及び開発に関すること。

(5) 前号に掲げる事業の推進及び実践に関すること。

(6) 学校教育充実のための大学・関係機関・団体との連携に関すること。

(7) 教育に係る資料及び情報の収集、提供及び活

- (5) コンピュータを活用した情報教育の推進に係る企画、指導及び助言に関すること。
- (6) コンピュータを活用した情報教育に係る調査及び研究に関すること。
- (7) 情報システム（他の部、課等の所管に属するものを除く。）に関すること。
- (8) 教育広報（他の部、課等の主管に属するものを除く。）に関すること。
- (9) 教育機材（センター内他の室等の主管に属するものを除く。）の提供及び活用に関すること。
- (10) 教育用ソフトウェアライブラリーに関すること。
- (11) センター内他の室の主管に属しない事項に関すること。

学校支援室

- (1) 室の庶務（文書の收受、発送等に限る。）に関すること。
- (2) 教科教育、教科外教育、学校経営等の各分野の調査、研究及び開発に関すること。
- (3) 前号に掲げる事業の推進及び実践に関すること。
- (4) 関係機関・団体との連携に関すること。
- (5) 教育に係る資料及び情報の収集、提供及び活用に関すること。
- (6) 基本研修に関すること。
- (7) 専門研修に関すること。
- (8) 課題研修に関すること。
- (9) 教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第25条第1項の指導改善研修に関すること。
- (10) 校外研修、校内研修の支援に関すること。
- (11) 児童生徒の教育相談に関すること。
- (12) 教職員の教育相談に関すること。
- (13) 教育広聴（他の部、課等の主管に属するものを除く。）に関すること。
- (14) 教育相談の事例の集積及び研究に関すること。

（養護教育センター）

第25条の3 養護教育センターの所掌事務は、次のとおりとする。

用に関すること。

- (8) 教職員の研修の総合的計画の立案及びその実施に関すること。
- (9) 基本研修、専門研修及び課題研修の企画及び運営に関すること。
- (10) 校外研修、校内研修の支援に関すること。
- (11) 教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第25条第1項の指導改善研修に関すること。
- (12) 児童生徒及び教職員の教育相談に関すること。
- (13) 教育相談の事例の集積及び研究に関すること。
- (14) 長期欠席児童生徒の支援等に関すること。
- (15) 情報システム（他の部、課等の所管に属するものを除く。）に関すること。
- (16) ICTを活用した情報教育の指導、助言、調査及び研究に関すること。
- (17) 教育機材の提供及び活用に関すること。
- (18) 教育用ソフトウェアライブラリーに関すること。
- (19) 広報及び広聴（他の部、課等の主管に属するものを除く。）に関すること。
- (20) 教育実習に関すること。

（養護教育センター）

第25条の3 養護教育センターの所掌事務は、次のとおりとする。

(1) ~ (6) (略)

(7) 広報及び広聴
に関する事。

(図書館)

第25条の4 (略)

2 前項の内部組織の所掌事務は、次のとおりとする。

管理課

(1) ~ (10) (略)

(11) 館内他の課の主管に属しない事項に関する事。

情報資料課

(1) ~ (11) (略)

3 (略)

第25条の5~第27条 (略)

(課長、課内室長、担当課長及び主査)

第28条 事務局の課又は室(課に置かれる室(以下「課内室」という。)を除く。以下同じ。)に課長又は室長を、課内室に室長(以下「課内室長」という。)を置く。

2 (略)

3 事務局の課又は室に課長補佐(室においては室長補佐)又は主査を置くことができる。

4 課長、室長又は課内室長は、上司の命を受け、所掌事務(課内室長又は担当課長を置く課の課長にあっては、課内室長又は担当課長の所掌事務を除く。)を掌理し、所属職員を指揮監督する。

5 (略)

6 課長補佐又は室長補佐は、課長又は室長を補佐するとともに、上司の命を受け、課長又は室長が定める担任意務を処理する。

7 主査は、上司の命を受け、課長又は室長が定める担任意務を処理し、所属職員があるときは、これを指揮監督する。

第29条~第31条 (略)

(部長等の職名)

第32条 部長、課長、課長補佐及び課内室長は、

(1) ~ (6) (略)

(7) 広報及び広聴(他の部、課等の主管に属するものを除く。)に関する事。

(図書館)

第25条の4 (略)

2 前項の内部組織の所掌事務は、次のとおりとする。

管理課

(1) ~ (10)

(11) 会計年度任用職員の任用に関する事。

(12) 館内他の課の主管に属しない事項に関する事。

情報資料課

(1) ~ (11) (略)

3 (略)

第25条の5~第27条 (略)

(課長、課内室長、担当課長及び主査)

第28条 事務局の課に課長を置く。

2 (略)

3 事務局の課に課長補佐又は主査を置くことができる。

4 課長は、上司の命を受け、所掌事務(担当課長を置く課の課長にあっては、担当課長の所掌事務を除く。)を掌理し、所属職員を指揮監督する。

5 (略)

6 課長補佐は、課長を補佐するとともに、上司の命を受け、課長が定める担任意務を処理する。

7 主査は、上司の命を受け、課長が定める担任意務を処理し、所属職員があるときは、これを指揮監督する。

第29条~第31条 (略)

(部長等の職名)

第32条 部長、課長及び課長補佐は、

第39条～第41条 (略)

(教育機関の長等の職名)

第42条 第32条の規定は、第37条第1項の表に掲げる職並びに同条第3項の課長補佐及び室長補佐の職名に準用する。

第43条・第44条 (略)

(臨時職員又は非常勤職員)

第45条 第20条の教育機関に、臨時職員又は非常勤職員を置くことができる。

第46条～第49条 (略)

(関連事務等)

第50条 複数の部、課若しくは室、課内室若しくは教育機関(以下「部等」という。)に関連のある事務又は新規の事務は、その最も関連がある部等がその事務を所掌するものとする。この場合において、その所掌が明らかでないときは、当該関連する複数の組織の上位の組織の長がその所掌を定めるものとする。

2 (略)

第51条 (略)

(職員の事務分担)

第52条 事務局の課長若しくは室長又は教育機関の長は、事務を担当する職員を定め、これを教育総務部長に報告しなければならない。これを変更したときも同様とする。

(事務事業実施計画の策定)

第53条 事務局の課長若しくは室長又は教育機関の長は、毎年4月末日までにその年度の事務事業の実施計画を策定してこれを教育長に提出しなければならない。

第54条～第57条 (略)

別表 (略)

第39条～第41条 (略)

(教育機関の長等の職名)

第42条 第32条の規定は、第37条第1項の表に掲げる職及び同条第3項の課長補佐の職名に準用する。

第43条・第44条 (略)

(会計年度任用職員)

第45条 第20条の教育機関に、会計年度任用職員を置くことができる。

第46条～第49条 (略)

(関連事務等)

第50条 複数の部、課若しくは教育機関(以下「部等」という。)に関連のある事務又は新規の事務は、その最も関連がある部等がその事務を所掌するものとする。この場合において、その所掌が明らかでないときは、当該関連する複数の組織の上位の組織の長がその所掌を定めるものとする。

2 (略)

第51条 (略)

(職員の事務分担)

第52条 事務局の課長又は教育機関の長は、事務を担当する職員を定め、これを教育総務部長に報告しなければならない。これを変更したときも同様とする。

(事務事業実施計画の策定)

第53条 事務局の課長又は教育機関の長は、毎年4月末日までにその年度の事務事業の実施計画を策定してこれを教育長に提出しなければならない。

第54条～第57条 (略)

別表 (略)

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

新旧対照表（千葉市教育センター運営協議会規則の一部改正）

第2条 千葉市教育センター運営協議会規則（昭和47年千葉市教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
千葉市教育センター運営協議会規則 第1条～第6条（略） （庶務） 第7条 協議会の庶務は、 <u>教育センター総務室</u> において処理する。 第8条（略）	千葉市教育センター運営協議会規則 第1条～第6条（略） （庶務） 第7条 協議会の庶務は、 <u>教育センター</u> において処理する。 第8条（略）

備考 改正箇所は、下線の引かれた部分である。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

千葉市教育委員会決裁規程の一部改正について（議案第10号）

教育総務部教育職員課

1 議案の趣旨

令和2年4月1日付け組織改正に伴う所要の改正を行うほか、規定の整理を図るため、一部改正を行う。

2 議案の概要

ア 教育センターの組織の見直し

教育センターの総務室と学校支援室を統合し、室を廃止する。併せて、第1類の教育機関から第2類の教育機関に変更する。これらに伴う所要の改正を行う。

イ 会計年度任用職員への移行

令和2年4月1日施行の改正地方公務員法により、令和元年度までの非常勤職員等が会計年度任用職員へ移行することに伴い、所要の改正を行う。

3 施行年月日

令和2年4月1日

新旧対照表（千葉市教育委員会決裁規程の一部改正）

千葉市教育委員会決裁規程（昭和53年千葉市教育委員会訓令（甲）第1号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>千葉市教育委員会決裁規程</p> <p>第1条（略） （用語の定義）</p> <p>第2条 次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>（1）～（3）（略）</p> <p>（4）課長 規則第16条に規定する課及び室（課に置かれる室（以下「課内室」という。）を除く。以下同じ。）の長をいう。</p> <p>（5）（略）</p> <p>（6）第2類の教育機関の長 規則第20条の表の第2類に分類する教育機関並びに第1類の教育機関に置かれる課及び室の長をいう。</p> <p>（7）課内室長 課内室の長をいう。</p> <p>（8）～（13）（略） （決裁手続）</p> <p>第3条（略）</p> <p>2 決裁を受ける事項が複数の部、課、室、課内室等に関連するものは、それぞれ関連のある部長、課長、室長、課内室長、担当課長等に合議し、又は通知しなければならない。 （決裁事項等）</p> <p>第4条 教育長が決裁する事項及び教育長、部長、第1類の教育機関の長、課長、校長、第2類の教育機関の長、課内室長、担当課長、第3類の教育機関の長、主査又はこれに準ずる職務に従事する職員（以下「主査等」という。）が専決することができる事項は、別表第1及び別表第2のとおりとする。</p> <p>2・3（略）</p> <p>第5条～第7条（略） （部長等が不在のときの代決）</p>	<p>千葉市教育委員会決裁規程</p> <p>第1条（略） （用語の定義）</p> <p>第2条 次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>（1）～（3）（略）</p> <p>（4）課長 規則第16条に規定する課の長をいう。</p> <p>（5）（略）</p> <p>（6）第2類の教育機関の長 規則第20条の表の第2類に分類する教育機関並びに第1類の教育機関に置かれる課の長をいう。</p> <p>（7）～（12）（略） （決裁手続）</p> <p>第3条（略）</p> <p>2 決裁を受ける事項が複数の部、課等に関連するものは、それぞれ関連のある部長、課長、担当課長等に合議し、又は通知しなければならない。 （決裁事項等）</p> <p>第4条 教育長が決裁する事項及び教育長、部長、第1類の教育機関の長、課長、校長、第2類の教育機関の長、担当課長、第3類の教育機関の長、主査又はこれに準ずる職務に従事する職員（以下「主査等」という。）が専決することができる事項は、別表第1及び別表第2のとおりとする。</p> <p>2・3（略）</p> <p>第5条～第7条（略） （部長等が不在のときの代決）</p>

第8条 部長が専決をする事項について部長が不在のときは、その事項に係る事務を所管する課長、課内室長、担当課長、第1類の教育機関の長又は養護教育センター所長がその事項の代決をする。

2 教育センター所長が専決をする事項について、教育センター所長が不在のときは、教育センター副所長がその事項の代決をする。

3 中央図書館長が専決をする事項について、中央図書館長が不在のときは、その事項に係る事務を所管する第2類の教育機関の長がその事項の代決をする。

(課長等が不在のときの代決)

第9条 課長が専決をする事項について、課長が不在のときは、課長補佐又は室長補佐 (課長補佐又は室長補佐が置かれていない場合は、その事項に係る事務を所管する主査等とする。) がその事項の代決をする。

2 第2類の教育機関の長が専決をする事項について、当該教育機関の長が不在のときは、副所長、所長補佐、副館長、課長補佐又は室長補佐 (課長補佐又は室長補佐が置かれていない場合は、その事項に係る事務を所管する主査等とする。) がその事項の代決をする。

3 (略)

4 課内室長が専決する事項について、課内室長が不在のときは、課内室長があらかじめ指定する者がその事項の代決をする。

5・6 (略)

第10条～第13条 (略)

第8条 部長が専決をする事項について部長が不在のときは、その事項に係る事務を所管する課長、担当課長、中央図書館長、教育センター所長又は養護教育センター所長がその事項の代決をする。

2 中央図書館長が専決をする事項について、中央図書館長が不在のときは、その事項に係る事務を所管する第2類の図書館の長がその事項の代決をする。

(課長等が不在のときの代決)

第9条 課長が専決をする事項について、課長が不在のときは、課長補佐 (課長補佐が置かれていない場合は、その事項に係る事務を所管する主査等とする。) がその事項の代決をする。

2 第2類の教育機関の長が専決をする事項について、当該教育機関の長が不在のときは、副所長、副館長又は課長補佐 (課長補佐が置かれていない場合は、その事項に係る事務を所管する主査等とする。) がその事項の代決をする。

3 (略)

4・5 (略)

第10条～第13条 (略)

新旧対照表（千葉市教育委員会決裁規程の一部改正）

改正前						改正後					
別表第1 共通決裁・専決事項（第4条関係）						別表第1 共通決裁・専決事項（第4条関係）					
1 一般的事項						1 一般的事項					
決裁・専決者 教育長 部長 第1類の教育 機関の長 課長 第2類の教育 機関の長 課内室長 担当課長 主査等	教育長 部長 第1類の教育 機関の長 課長 第2類の教育 機関の長 課内室長 担当課長	教育長 部長 第1類の教育 機関の長 課長 第2類の教育 機関の長 課内室長 担当課長	第1類の教育 機関の長 課長 第2類の教育 機関の長 課内室長 担当課長	第3類の教育 機関の長	主査等	決裁・専決者 教育長 部長 第1類の教育 機関の長 課長 第2類の教育 機関の長 担当課長	教育長 部長 第1類の教育 機関の長 課長 第2類の教育 機関の長 担当課長	教育長 部長 第1類の教育 機関の長 課長 第2類の教育 機関の長 担当課長	第1類の教育 機関の長 課長 第2類の教育 機関の長 担当課長	第3類の教育 機関の長	主査等
備考 (略)						備考 (略)					

2 人事に関する事項

決裁・専決者 決裁・専決事項	教育長 次長 部長	部長 課長 課内室長 担当課長	第1類の教育機関の長 参事第2類の教育機関の長 参事第2類の教育機関の長	課長 課内室長 担当課長の長 第2類の教育機関の長	第3類の教育機関の長 所属職員 所属職員 所属職員	主査等 所属職員	校長 所属職員
(1) 休暇（組合 休暇及び専従休暇 を除く。）、欠勤、 遅刻、早退並びに 深夜勤務及び時間 外勤務の制限の承 認	教育長 次長 部長	参事 課長 課内室長 担当課長 専門員 専門員 第1類の教育機関の長 第2類の教育機関の長	参事第2類の教育機関の長 参事第2類の教育機関の長	所属職員 第3類の教育機関の長 所属職員	所属職員 所属職員	所属職員	校長 所属職員
(2) 旅行命令及 びその復命の受理	教育長 次長 部長	参事 課長 課内室長 担当課長	参事第2類の教育機関の長 参事第2類の教育機関の長	所属職員 第3類の教育機関の長 所属職員	所属職員 所属職員	所属職員 勤地内員 （県内及び東	校長 所属職員 勤地内員 （県内及び東

2 人事に関する事項

決裁・専決者 決裁・専決事項	教育長 次長 部長	部長 課長 課内室長 担当課長	第1類の教育機関の長 参事第2類の教育機関の長 参事第2類の教育機関の長	課長 担当課長の長 第2類の教育機関の長	第3類の教育機関の長 所属職員 所属職員	主査等 所属職員	校長 所属職員
(1) 休暇（組合 休暇及び専従休暇 を除く。）、欠勤、 遅刻、早退並びに 深夜勤務及び時間 外勤務の制限の承 認	教育長 次長 部長	参事 課長 担当課長 専門員 第1類の教育機関の長 第2類の教育機関の長	参事第2類の教育機関の長 参事第2類の教育機関の長	所属職員 第3類の教育機関の長 所属職員	所属職員 所属職員	所属職員	校長 所属職員
(2) 旅行命令及 びその復命の受理	教育長 次長 部長	参事 課長 担当課長 専門員	参事第2類の教育機関の長 参事第2類の教育機関の長	所属職員 第3類の教育機関の長 所属職員	所属職員 所属職員	所属職員 勤地内員 （県内及び東	校長 所属職員 勤地内員 （県内及び東

		長 専門員 第1類 の教育 機関の 長 第2類 の教育 機関の 長	専門員 所属職 員			京都内 を 含 む。)) の旅行 に 限 る。)	
(3) 時間外勤務 命令又は休日勤務 命令	教育長 次長 部長	参事 課長 課内室 長 担当課 長 専門員 第1類 の教育 機関の 長 第2類 の教育 機関の 長	参事 第2類 の教育 機関の 長 専門員 所属職 員	所属職員 第3類の 教育機関 の長	所属職員	所属職員 員	校長 所属職 員
(4)・(5)			(略)				

		第1類 の教育 機関の 長 第2類 の教育 機関の 長	長 専門員 所属職 員			京都内 を 含 む。)) の旅行 に 限 る。)	
(3) 時間外勤務 命令又は休日勤務 命令	教育長 次長 部長	参事 課長 担当課 長 専門員 第1類 の教育 機関の 長 第2類 の教育 機関の 長	参事 課長 第2類 の教育 機関の 長 専門員 所属職 員	所属職員 第3類の 教育機関 の長	所属職員	所属職員 員	校長 所属職 員
(4)・(5)			(略)				

(6) 非常勤職員等
(地方公務員法
(昭和25年法律
第261号)第2
8条の5第1項に
規定する短時間勤
務の職を占める職
員(以下「再任用
短時間勤務職員
という。)を除く。)
の雇用

(7) ~ (12)

(略)

備考 (略)

以下 (略)

(6) 会計年度任用
職員の任用

(7) ~ (12)

(略)

備考 (略)

以下 (略)

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

組織改正等に伴う規則・規程の一部改正について(議案第11号～13号)

教育総務部総務課

1 議案の趣旨

令和2年4月1日付け組織改正により、教育センターの「室」を廃止し、第1類の教育機関から第2類の教育機関に変更となる。また、小学校の新設・廃止に伴い市立小学校の数が111校から110校に減少する。これらに伴う規定の整理を図るため、以下のとおり規則・規程の一部改正を行う。

2 改正する規則・規程とその概要

(1) 千葉市教育委員会公印規則(議案第11号)

ア 組織改正に伴う改正

教育センターにおける公印の保管者を「教育センター総務室長」から「教育センター長」に変更する。

イ 小学校の新設・廃止に伴う改正

小学校印(一般・専用)及び小学校長印(一般)の個数を変更する。

(2) 千葉市教育委員会公文書取扱規程(議案第12号)

ア 組織改正に伴う改正

教育センターの室を廃止し、第2類の教育機関に変更されることに伴い、第2条(定義)における位置付けを改めるとともに、「室」に係る規定を削除するなど、規定の整理を図る。

(3) 千葉市教育委員会電子情報処理規程(議案第13号)

ア 組織改正に伴う改正

教育センターの室の廃止に伴い、「室」に係る規定を削除する。

3 施行年月日

令和2年4月1日

新旧対照表（千葉市教育委員会公印規則の一部改正）

千葉市教育委員会公印規則（昭和43年千葉市教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

改正前					改正後				
千葉市教育委員会公印規則 第1条～第16条（略） 別表第1（略） 別表第2（第5条関係） 1 一般公印 ア 事務局用公印（略） イ 教育機関用公印					千葉市教育委員会公印規則 第1条～第16条（略） 別表第1（略） 別表第2（第5条関係） 1 一般公印 ア 事務局用公印（略） イ 教育機関用公印				
番号	名称	個数	保管者		番号	名称	個数	保管者	
第1号	小学校印	<u>111個</u>	小学校長		第1号	小学校印	<u>110個</u>	小学校長	
第2号	小学校長印	<u>111個</u>	小学校長		第2号	小学校長印	<u>110個</u>	小学校長	
第3号～ 第12号	(略)	(略)	(略)		第3号～ 第12号	(略)	(略)	(略)	
第13号	教育センター印	1個	<u>教育センター 総務室長</u>		第13号	教育センター印	1個	<u>教育センター 一長</u>	
第14号	教育センター 一所長印	1個	<u>教育センター 総務室長</u>		第14号	教育センター 一所長印	1個	<u>教育センター 一長</u>	
第15号～ 第22号	(略)	(略)	(略)		第15号～ 第22号	(略)	(略)	(略)	
2 専用公印 ア 事務局用公印（略） イ 教育機関用公印					2 専用公印 ア 事務局用公印（略） イ 教育機関用公印				
番号	名称	使用範囲	個数	保管者	番号	名称	使用範囲	個数	保管者
第1号	小学校 印	卒業証書 及び表彰 状	<u>111個</u>	小学校 長	第1号	小学校 印	卒業証書 及び表彰 状	<u>110個</u>	小学校 長
第2号～ 第7号	(略)	(略)	(略)	(略)	第2号～ 第7号	(略)	(略)	(略)	(略)
ウ 補助執行用公印（略） 様式第1号～様式第6号（略）					ウ 補助執行用公印（略） 様式第1号～様式第6号（略）				

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

新旧対照表（千葉市教育委員会公文書取扱規程の一部改正）

千葉市教育委員会公文書取扱規程（平成6年千葉市教育委員会訓令（甲）第3号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>千葉市教育委員会公文書取扱規程</p> <p>第1条（略）</p> <p>（定義）</p> <p>第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>（1）（略）</p> <p>（2）教育機関 千葉市教育委員会組織規則（昭和45年千葉市教育委員会規則第4号。以下「規則」という。）第20条に規定する教育機関（<u>教育センター及び中央図書館を除く。</u>）という。</p> <p>（3）・（4）（略）</p> <p>（5）所管課 規則第16条に定める課、<u>教育センターに置かれる室</u>及び中央図書館に置かれる課並びに教育機関をいう。</p> <p>（6）～（8）（略）</p> <p>第3条～第5条（略）</p> <p>（文書主任及び文書副主任）</p> <p>第6条（略）</p> <p>2 文書主任は、次の各号に掲げる所管課等の区分に応じ、当該各号に掲げるものをもって充てる。</p> <p>（1）所管課（教育機関を除く。） 課長補佐又は<u>室長補佐</u>。ただし、<u>これらに相当する職にある者が置かれていない教育機関</u>にあっては、所管課長が指名する者とする。</p> <p>（2）（略）</p> <p>（3）教育機関 副所長、<u>所長補佐</u>又は副館長。ただし、これらに相当する職にある者が置かれていない教育機関にあっては、所管課長が指名する者とする。</p> <p>3～6（略）</p> <p>第7条～第28条（略）</p> <p>（発送の手続）</p> <p>第29条（略）</p> <p>2・3（略）</p> <p>4 学校、教育機関、<u>教育センターに置かれる室</u>及び中央図書館に置かれる課が文書を発送しようとするときは、当該学校等において郵送等により発送するものとする。</p> <p>第30条～第48条（略）</p>	<p>千葉市教育委員会公文書取扱規程</p> <p>第1条（略）</p> <p>（定義）</p> <p>第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>（1）（略）</p> <p>（2）教育機関 千葉市教育委員会組織規則（昭和45年千葉市教育委員会規則第4号。以下「規則」という。）第20条に規定する教育機関（<u>中央図書館を除く。</u>）という。</p> <p>（3）・（4）（略）</p> <p>（5）所管課 規則第16条に定める課及び中央図書館に置かれる課並びに教育機関をいう。</p> <p>（6）～（8）（略）</p> <p>第3条～第5条（略）</p> <p>（文書主任及び文書副主任）</p> <p>第6条（略）</p> <p>2 文書主任は、次の各号に掲げる所管課等の区分に応じ、当該各号に掲げるものをもって充てる。</p> <p>（1）所管課（教育機関を除く。） 課長補佐。ただし、<u>課長補佐が置かれていない所管課（教育機関を除く。）</u>にあっては、所管課長が指名する者とする。</p> <p>（2）（略）</p> <p>（3）教育機関 副所長 又は副館長。ただし、これらに相当する職にある者が置かれていない教育機関にあっては、所管課長が指名する者とする。</p> <p>3～6（略）</p> <p>第7条～第28条（略）</p> <p>（発送の手続）</p> <p>第29条（略）</p> <p>2・3（略）</p> <p>4 学校、教育機関及び中央図書館に置かれる課が文書を発送しようとするときは、当該学校等において郵送等により発送するものとする。</p> <p>第30条～第48条（略）</p>

様式第1号～様式第10号 (略)

様式第1号～様式第10号 (略)

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

新旧対照表（千葉市教育委員会電子情報処理規程の一部改正）

千葉市教育委員会電子情報処理規程（平成15年千葉市教育委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>千葉市教育委員会電子情報処理規程</p> <p>第1条（略） （用語の定義）</p> <p>第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>（1）（略）</p> <p>（2）課 規則第16条に定める課及び室（<u>課に置かれる室を除く。</u>）、規則第20条に定める第1類の教育機関に置かれる課及び室並びに第2類の教育機関並びに規則第2条第2号に定める学校をいう。</p> <p>（3）～（16）（略）</p> <p>第3条～第32条（略）</p>	<p>千葉市教育委員会電子情報処理規程</p> <p>第1条（略） （用語の定義）</p> <p>第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>（1）（略）</p> <p>（2）課 規則第16条に定める課、規則第20条に定める第1類の教育機関に置かれる課及び第2類の教育機関並びに規則第2条第2号に定める学校をいう。</p> <p>（3）～（16）（略）</p> <p>第3条～第32条（略）</p>

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

千葉市教育委員会服務監理委員会規程の一部改正について（議案第14号）

教育総務部教育職員課

1. 議案の趣旨

令和2年4月1日に施行される改正地方公務員法により会計年度任用職員が任用されることを踏まえ、会計年度任用職員を対象職員に加えることに伴い所要の改正を行うほか、規定の整理を図るため、一部改正を行う。

2. 議案の概要

会計年度任用職員及び臨時的任用職員について、地方公務員法第28条（分限処分）及び第29条（懲戒処分）に規定する処分に関する事項を調査審議する場合に、職員の例によるところとするため、第12条を新設するほか、規定の整理を図る。

3. 施行年月日

令和2年4月1日

【議案第15号】

千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正について

1 議案の趣旨

公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法の改正を受けて、学校の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針を規定するため、規則の一部改正を行うものである。

2 議案の概要

学校の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針を規則に規定する。

○在校等時間の上限の範囲

- ・1か月45時間、1年間360時間

○特別の事情がある場合の在校等時間の上限の範囲

- ・1か月100時間未満、1年間720時間
- ・1か月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1か月、2か月、3か月、4か月及び5か月の期間を加えたそれぞれの期間において1か月あたりの平均時間について80時間
- ・1年のうち1か月において正規の勤務時間以外の時間において45時間を超えて業務を行う月数について6か月

(参考)

「教育職員のサービスを監督する教育委員会が講ずべき措置」のうち、規則に定める措置以外のものについては、規則第3条の2第3項に基づき別途規定する。

- ・特別の事情がある場合の業務の範囲
- ・在校等時間の客観的な計測
- ・教育職員の健康及び福祉を確保するための医師による面接指導の実施 等

3 施行年月日

令和2年4月1日

新旧対照表（千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正）

千葉市教育委員会職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成元年千葉市教育委員会規則第10号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>第1条～第3条 （略）</p>	<p>第1条～第3条 （略） <u>（在校等時間の上限）</u> <u>第3条の2 教育委員会は、教育職員（条例第8条の4に規定する教育職員をいう。以下同じ。）の健康及び福祉の確保を図ることに</u> <u>より学校教育の水準の維持向上に資するよ</u> <u>う、その所管に属する学校の教育職員が業</u> <u>務を行う時間（公立の義務教育諸学校等の</u> <u>教育職員の給与等に関する特別措置法（昭</u> <u>和46年法律第77号）第7条の規定に基</u> <u>づく指針で規定する在校等時間をいう。以</u> <u>下同じ。）から所定の勤務時間（条例第9条</u> <u>に規定する日（代休日が指定された日を除</u> <u>く。）及び条例第10条に規定する日以外の</u> <u>日における正規の勤務時間をいう。以下同</u> <u>じ。）を除いた時間を次の各号に掲げる時間</u> <u>の上限の範囲内とするため、教育職員の業</u> <u>務量の適切な管理を行う。</u> <u>（1） 1か月について45時間</u> <u>（2） 1年について360時間</u> <u>2 教育委員会は、教育職員が児童生徒等に係</u> <u>る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に</u> <u>伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行</u> <u>わざるを得ない場合には、前項の規定にかかわらず、教育</u> <u>職員が業務を行う時間から所定の勤務時間を</u> <u>除いた時間を次の各号に掲げる時間及び月</u> <u>数の上限の範囲内とするため、教育職員の</u> <u>業務量の適切な管理を行う。</u> <u>（1） 1か月について100時間未満</u> <u>（2） 1年について720時間</u> <u>（3） 1か月ごとに区分した各期間に当該各</u></p>

<p>(教育職員の週休日の振替等)</p> <p>第4条 千葉市職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成7年千葉市規則第20号)第5条の教育職員(千葉市職員の給与に関する条例(昭和26年千葉市条例第36号)別表第2教育職給料表の適用を受ける職員をいう。以下同じ。)に関して教育委員会規則で定める期間は、条例第5条の勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間とする。</p> <p>2 (略)</p> <p>第5条～第7条 (略)</p>	<p><u>期間の直前の1か月、2か月、3か月、4か月及び5か月の期間を加えたそれぞれの期間において1か月あたりの平均時間について80時間</u></p> <p>(4) <u>1年のうち1か月において正規の勤務時間以外の時間において45時間を超えて業務を行う月数について6か月</u></p> <p>3 <u>前2項に定めるもののほか、教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るために必要な事項については、教育委員会が別に定める。</u></p> <p>(教育職員の週休日の振替等)</p> <p>第4条 千葉市職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成7年千葉市規則第20号)第5条の教育職員</p> <p>に関して教育委員会規則で定める期間は、条例第5条の勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間とする。</p> <p>2 (略)</p> <p>第5条～第7条 (略)</p>
--	---

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

