

定年前再任用短時間勤務選考申込書（別記第1号様式）記入要領（小・中学校等職員用）

1 共通事項

申込みをする希望者本人が作成し、押印すること。（手書きする場合は、黒ボールペンで記入すること。）

2 写真

他管内希望者及び既退職者のみ貼付すること。

3 その他

自動車免許及び自家用車の保有状況について、○で囲むこと。

4 住宅状況

- ・現在入居している住宅の種別を○で囲むこと。
- ・「その他」の場合は、（ ）内にその種別を具体的に記入すること。
- ・自宅所有者は、現在入居している住宅の種別に関わらず「自宅保有状況」欄に市町村名を記入すること。

5 学歴

最終学校から順に2校まで記入し、「卒業」「修了」「中退」の別を○で囲むこと。
また、北海道教育大学出身者は、分校名も必ず記入すること。

6 所有免許状

所有している免許状を記入すること。

（記入例） 小1種、中1種（英）、中1種（社、美）、養学1種、養教1種

7 現在担当教科（担当時間）

現在担当している教科を記入し、（ ）内に週当たりの担当時間数を記入すること。

8 担当可能教科

「現在担当教科」以外で、担当可能な教科について記入すること。

9 職歴

- ・現任教から順に記入し、勤務期間は年月で記入すること。

（記入例）昭和63年4月から平成5年3月まで5年間勤務した場合

自	至	年 月
63・4	5・3	5・0

- ・へき地級地は、特・準・1・2・3・4・5と記入すること。
- ・「群区分」の欄には、人事異動実施要領の学校の区分により、A・B・C・Dと記入すること。
- ・特別支援学級担当は、当該学校に在任中に特別支援学級を担当したことがあれば、○印を付けること。
- ・期限付、臨時的任用及び任期付採用の経験は記入しないこと。
- ・欄が足りない場合は、別紙への記載や欄を二分するなどして記入すること。

10 家族の状況

特記事項は、特に留意が必要と思われることについて、具体的に記入すること。

11 健康状態

健康状態、長欠・休職の有無は、該当の文字を○で囲むこと。

<留意事項>

年度当初から年金を満額受給することができる場合（特例を含む）は、原則として定年前再任用を行わないので、十分留意願います。（詳細は、公立学校共済組合にご確認ください。）

（特例の事例）

- ・特例年金の受給権があり、公的年金制度の障害等級3級以上に認定されている場合
- ・特例年金の受給権があり、組合員期間44年以上の長期加入者 等

【「定年前再任用短時間勤務についての希望」欄について】

1 希望する学校種別

希望する学校種別を○で囲むこと。小・中学校のいずれでもよい場合は、両方を○で囲むこと。
なお、義務教育学校の前期課程は小学校、後期課程は中学校と読み替えること。

2 希望勤務地・希望する理由

(1) 管内希望の場合

希望する市町村名に順位を付けて記入するとともに、その理由を記入すること。

(2) 管外希望の場合

希望する管内名に順位を付けて記入するとともに、その理由を記入すること。

3 希望勤務地域での任用が困難な場合の希望

希望勤務地域での任用が困難な場合の希望について記入すること。

(例えば、「申込を辞退し、常勤職員としての勤務を継続する」や「申込を辞退し退職する」など。)

4 任用調整

退職教職員等外部人材活用事業や初任者研修講師、非常勤講師などについては、人事作業の進捗状況にあわせて任用予定を検討していくこととなりますが、非常勤講師などへの任用の希望の有無について、いずれかに○印を付すこと。

【参考】令和6年度の再任用以外の定年退職者の任用例

報酬については、勤務時間により異なります。

■退職教職員等外部人材活用事業

- ・勤務形態 年35週で、1週当たりの勤務時間は18時間以内（年間630時間程度）
- ・報酬（年額） 170万円程度
- ・年金との関係 再任用短時間勤務職員と同様

■初任者研修講師

- ・勤務形態 1日当たりの勤務時間は7時間以内で、年間170時間程度
- ・報酬（年額） 40万円程度
- ・年金との関係 再任用短時間勤務職員と同様