

令和7年度 岡山県立特別支援学校
スクールカウンセラー（短時間勤務会計年度任用職員）募集要項

令和6年11月12日

岡山県教育庁特別支援教育課
〒700-8570 岡山市北区内山下2-4-6
電話 086(226)7912（直通）

岡山県教育庁特別支援教育課では、スクールカウンセラー（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号の規定により任用される短時間勤務の会計年度任用職員）を下記のとおり募集します。

記

1 勤務場所、任期、職務内容、応募資格等

(1) 勤務場所

次の岡山県立特別支援学校のうちいずれかの学校

- 岡山県立岡山盲学校（岡山市中区原尾島4-16-53）
- 岡山県立岡山聾学校（岡山市中区土田51）
- 岡山県立岡山支援学校（岡山市北区祇園866）
- 岡山県立岡山西支援学校（岡山市北区田中579）
- 岡山県立岡山東支援学校（岡山市東区宍甘1018）
- 岡山県立岡山南支援学校（岡山市南区内尾721-3）
- 岡山県立岡山瀬戸高等支援学校（岡山市東区瀬戸町江尻1326）
- 岡山県立倉敷まきび支援学校（倉敷市真備町箭田4682-1）
- 岡山県立倉敷琴浦高等支援学校（倉敷市児島田の口1-1-16）
- 岡山県立西備支援学校（笠岡市東大戸5075-1）
- 岡山県健康の森学園支援学校（新見市哲多町大野2034-5）
- 岡山県立東備支援学校（備前市福田637）
- 岡山県立早島支援学校（都窪郡早島町早島4063）
- 岡山県立誕生寺支援学校（久米郡久米南町山ノ城110-2）
- 岡山県立誕生寺支援学校弓削校地（久米郡久米南町上弓削1657-1）

※ 原則、複数校担当していただきます。

※ 担当校については、希望どおりにならないことがあります。

(2) 採用予定人数

5名程度

(3) 任期

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

※ 任用日から1か月間（延長の場合あり）は条件付採用となります。

※ 任期満了をもって退職となります。

(4) 職務内容

- ・ 児童生徒へのカウンセリング
- ・ 保護者への助言・援助
- ・ 児童生徒個人、児童生徒集団、学級や学校集団に対するアセスメントと助言・援助
- ・ 児童生徒の困難・ストレスへの対処方法、児童生徒への心の教育に資する全ての児童生徒を対象とした心理教育プログラム等の実施
- ・ 不登校、いじめや暴力行為等の問題行動、子供の貧困、虐待等を学校として認知した場合、自然災害、突発的な事件・事故が発生した際の助言・援助（緊急危機支援）
- ・ 教職員に対するコンサルテーション

- ・ 教職員のカウンセリング能力等の向上のための校内研修の実施

(5) 応募資格等

① 地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない者（次に該当しない者）

- ・ 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
- ・ 岡山県職員とし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 等

② 次のいずれかに該当する者

- ・ 公認心理師
- ・ 公益財団法人日本臨床心理士資格認定協会の認定に係る臨床心理士
- ・ 精神科医
- ・ 児童生徒の臨床心理に関して高度に専門的な知識及び経験を有し、学校教育法第1条に規定する大学の学長、副学長、教授、准教授、講師（常勤に限る）、助教の職にある者又はあった者

2 勤務条件、報酬等

(1) 勤務形態

原則1校当たり月1回×8カ月・1回4時間以内

※ 勤務日及び勤務時間は、あらかじめ割り振り、公務の都合により、振り替えることがあります。また、勤務日数は、学校の状況により変動することがあり、年間を通じて平均した勤務時間とはなりません。

(2) 週休日及び休日

勤務が割り振られていない日とします。

(3) 休暇等

会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（令和元年岡山県人事委員会規則第26号。以下「規則」という。）に定める要件を満たす場合は、有給又は無給の休暇等を取得できます。

また、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）及び職員の育児休業等に関する条例（平成4年岡山県条例第3号）に定める要件を満たす場合は、育児休業又は部分休業を取得できます。

(4) 報酬等

時給4,980円（令和6年11月現在）

交通費は、一般職員に準じて計算し、勤務に応じて日額支給します。

※ 上記のほか、一般職員に準じて地域手当に相当する報酬、時間外勤務手当に相当する報酬が支給される場合があります。

(5) 社会保険等

健康保険、厚生年金保険は適用されません。

公務上又は通勤中の災害については、労働者災害補償保険又は公務災害補償に準じた補償が適用されます。

(6) その他

- ・ 他の勤務条件については、規則によることとします。
- ・ 地方公務員の服務に関する規定（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限等）が適用され、違反した場合は懲戒処分の対象となります。
- ・ 営利企業への従事等の制限は適用されないため、副業等は禁止されませんが、他の仕事との兼業（他の会計年度任用職員への任用、営利企業への従事等）を行う可能性がある場合は、事前にその旨を申し出てください。
（利害関係者との関係等により公正な職務遂行に対する疑惑や不信を招くおそれがある場合や、公務に支障を来すような長時間労働となる場合など、必要に応じて一定の制限を課すことがあります。）
- ・ 自家用車で出張する場合は、その要件として、運転免許取得後1年を経過していること

が必要となります。

- ・ この募集は、令和7年度当初予算の成立を前提に行うもので、内容が変更となる場合があります。

3 応募方法

岡山県電子申請サービス（インターネット）による申請

- ・ 岡山県電子申請サービス手続き名
『令和7年度（令和6年度実施）岡山県立特別支援学校スクールカウンセラー採用試験申込』
- ・ 申込ページ
https://apply.e-tumo.jp/pref-okayama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=42527



4 受付期間

令和6年11月12日（火）から令和6年12月6日（金）17：00まで

「受付完了通知メール」が届いた時点で受付完了となります。また、添付ファイルの内容等に不備がある場合は受け付けないことがあるので、十分に確認してください。なお、締切り間際になると、電子申請サービスが混雑し、システムに繋がりにくくなるおそれがあるので、早めに申請してください。また、受付期間中であっても、システム管理のため、一時的に使用できないことがあるので注意してください。

5 岡山県電子申請サービスで入力や添付の必要がある事項

- ・ 基本情報（氏名、現住所、連絡先、資格、得意分野、学歴、職歴、兼職予定等）
 - ・ 勤務についての意向確認（勤務希望日数、勤務希望地域等）
 - ・ 運転免許証の画像ファイル（PDF、JPEG、JPG形式）
 - ・ 顔写真の画像ファイル（本人の上半身のみ・無帽・正面・背景や影がでないもので、申込前3箇月以内に撮影されたもの。規格はJPEG又はJPG形式、縦横比が縦4：横3、データサイズ2MB以内）
 - ・ 資格要件を満たすことを証明するものの画像ファイル（公認心理師・臨床心理士の資格証明書等、PDF、JPEG、JPG形式）
- ※ 不明な点等については、担当までお問い合わせください。

6 電子申請における留意事項

① 実施要項の用意

電子申請を行う前に、この「募集要項」をよく読んで、試験の内容を確認してください。（ホームページ上で閲覧している場合は、印刷して手元に置くことを推奨します。）

② 電子申請サービスの利用者登録

電子申請による手続きを行うには、電子申請サービスの利用者登録（ID及びパスワード取得）が必要となります。（既に登録している場合は、新規の登録は不要。）

申込ページにアクセスし、画面右上にある「利用者登録」から登録を行ってください。（登録には、メールアドレスが必要です。電子申請サービスから届くメールが受信できるよう、各自の責任においてメールの設定を適切に行ってください。）

※ ここで登録したメールアドレスがそのまま利用者IDになります。今後、当課からの連絡に使用することがあるため、添付ファイルが確実に受信できるメールアドレスを設定してください。

③ 入力上の注意等

- ・ 電子申請サービスには、入力時間が設定されており、入力時間（約50分）を超えると破棄され、再度入力が必要となります。「操作時間延長」（入力ページの右部にあります。）や「入力中のデータを保存する」（入力ページの下部にあります。）を適宜活用してください。保存後は、再度ログインし、「保存データの読み込み」（入力ページの下部にあります。）を活用し、未入力部分を継続して入力してください。
- ・ 氏名や住所、文字等を入力する際は、環境に依存しない文字（JIS 第一水準漢字又は JIS 第二水準漢字）で入力してください。（利用できない文字例：高、崎など。）なお、ローマ数字（Ⅰ、Ⅱ、……）も環境に依存する文字であり使用できませんので、算用数字（1、2、……）に置き換えてください。
- ・ 入力完了後に入力内容確認用に PDF を打ち出すことができるので、確認をしてください。

④ 申込受付完了の確認

- ・ 申込フォームでの入力が完了すると完了通知がメールで届きますので、ご確認ください。
- ・ 完了通知のメールが届いた時点で、応募を受けつけたこととなります。
- ・ メールに記載されている「整理番号」は必ず控えておいてください。
※ 「受付完了通知」のメールが届かない場合は、担当までご連絡ください。

⑤ 審査完了の確認

- ・ 入力内容及び添付ファイルの確認の結果、不備がなければ、随時、利用者登録時に入力されたメールアドレスに審査完了メールを送ります。これをもって、正式な書類の受理が完了します。
- ・ 審査完了メールが届いた後でも、記載内容に疑義がある場合は連絡することもあります。

7 試験について

(1) 試験会場

岡山県庁周辺

※ 詳細は個別に連絡します。

※ 試験会場には駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用ください。

(2) 試験日時

令和6年12月16日（月）～20日（金）

※ このうち指定するいずれか1日（30分程度）。詳細日時については別途連絡します。

(3) 試験内容

面接試験（業務遂行能力等に関する口述試験）

(4) 持参物

資格要件を満たすことを証明するものの原本

採用試験申し込みフォームへのアクセス手順

※電子申請サービスで利用者登録をしないと申し込むことができません。必ず利用者登録をお願いいたします。(すでに登録済みの方は、お持ちの ID 等をご使用ください)

1. 募集要項等に記載の URL にアクセスし、赤枠の「利用者登録される方はこちら」をクリック (既に利用者登録ができている方は、下記に ID 等を入力して、申し込みに進んでください)。

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
受付時期	XXXXXXXXXXXX

この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。
利用者登録した後、申込みをしてください。

利用者登録される方はこちら

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更したい場合は ログイン後 利用者情報のメールアドレスを変更ください

2. 利用規約をお読みいただきページ下部の「同意する」をクリック

利用者管理

利用者登録説明

下記の内容を必ずお読みください。

利用者情報を登録した場合、以後の手続きに際し、利用者としてログインできます。
また登録した情報は、それぞれの手続きにおいて利用するため、入力が自動化されます。
繰り返し本サービスをご利用される場合は、利用者情報の登録をお勧めします。

< 利用規約 >

〇〇電子自治体共同運営システム（電子申請サービス）利用規約

1 目的
この規約は、〇〇電子自治体共同運営システム（電子申請サービス）（以下「本システム」といいます。）を利用して〇〇県及び〇〇県内の市町村（以下「構成団体」といいます。）に対し、インターネットを通じて申請・届出及び届出・イベント申込みを行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意
本システムを利用して申請・届出等を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、構成団体は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみなします。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

同意する >

3. 必要な情報を入力して「登録する」をクリック

利用者管理

利用者ID入力 (利用者登録)

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。
登録したいメールアドレスはそのまま利用者IDとなります。
入力が終わりましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。
また、迷惑メール対策を行っている場合には、「test-oref-okavama@apply.e-tumo.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが届かずに求まらない場合には、使用して申込を済ませるメールアドレスを行ってください。
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。
最後に、携帯電話のメールでは、初回設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

利用者ID入力

利用者区分を選択してください 必須

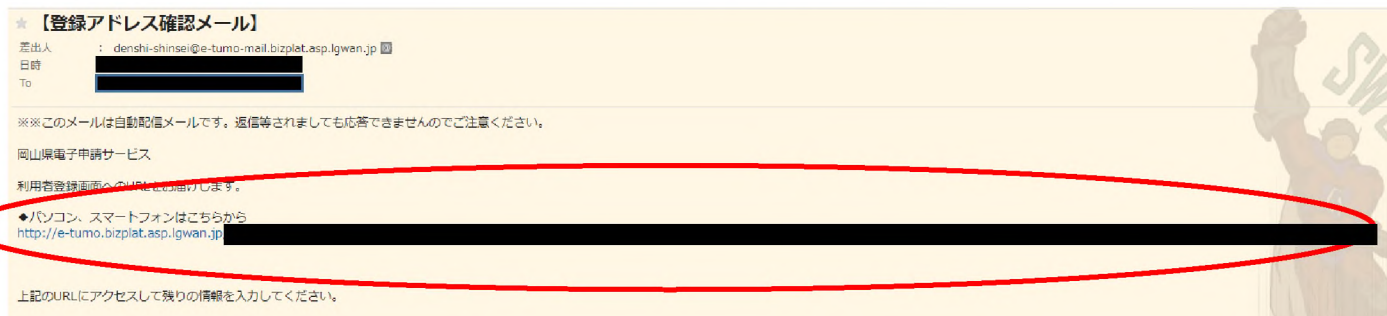
個人
 法人
 代理人

利用者ID (メールアドレス) を入力してください 必須

利用者ID (確認用) を入力してください 必須

登録する >

4. 登録用のメールが届くので本文に記載の URL にアクセスする



5. 必要情報を入力して下部「確認へ進む」から登録を行う

下記の画面ができれば登録完了です。採用試験の申込に進んでください。

利用者管理

利用者登録

登録された個人情報は、本電子申込に係る事務以外には利用致しません。

利用者区分

個人

利用者ID

パスワードを入力してください 必須

パスワードは6~20文字、1種類以上の文字で入力してください。
使用可能文字は、英小文字、数字です。

パスワード（確認用）を入力してください 必須

同じものをもう一度入力してください。

氏名（フリガナ）を入力してください 必須

氏（フリガナ）： 名（フリガナ）：

電話番号2を入力してください

ハイフンは任意で入力してください。
入力例）012-345-6789 または 0123456789と入力

メールアドレス1

メールアドレス2を入力してください

各種通知メールを受信したいメールアドレスを登録できます。
※携帯電話のメールアドレスの場合、送信メール宛先拒否設定により、
受信できない可能性がありますので、携帯の設定をご確認ください。

確認へ進む >

利用者管理

利用者登録完了

利用者： XXXXXXXXXX さまを登録しました。

※申込は完了していません。
申込を行いたい方は、登録した利用者IDでログインし、申込を行ってください。

手続き申し込みへ >