教科および採用予定人数	家庭科（６～１０コマ程度）１名
身分	非常勤講師
業務	学校の方針に協力し、校長・管理職及び所属上長の指示に基づき、非常勤講師としての校務を行う。 ※非常勤講師の賃金は、年間に予定される授業担当コマ数を基礎として算定した総額を12分割して支給する。長期休業期間中の支給は当該総額の平準化によるものであり、その範囲内で学院があらかじめ指定した業務を命ずることがある（平準化の範囲を超える業務については、別途定める手当を支給する）。 【非常勤講師】業務内容の変更範囲：なし
契約期間	期間の定め有り。 期間：２０２７年4月１日　～　２０２８年3月３１日まで（更新する場合が有り得る） ※通算契約期間の上限は５年とする（更新上限） 更新条件：契約満了時の業務量/勤務成績、態度/能力/学校の経営状況/従事している業務の進捗状況を勘案して決定する
試用期間	採用の日から３か月　（６か月に延長する場合が有り得る）
就業場所	〒２３８-００１８ 神奈川県横須賀市緑が丘３９ 神奈川歯科大学系属緑ヶ丘女子中学校高等学校 ※変更範囲なし
就業時間	当該年度非常勤講師時間割当表に基づく。 但し、学校の都合により上記の時刻を繰り上げまたは繰り下げることがある。 休憩時間：授業のない時間 ※学校開館時間は７：３０～１８:３０（１８：４５閉門）とする。
休日	当該年度非常勤講師時間割表に基づく勤務日、及び、学院が指定する業務日以外の日
給与・待遇	給与総支給表及び諸手当支給額表に基づき支給します（教員経験者には前歴換算を行います）。 支給額基準：１コマあたり２,６００円～３,１００円（前歴換算により決定） 通勤手当：１か月の定期代と、その都度乗車券を求めて通勤する１か月の料金とを比較して少額の方を支給する（６か月の上限１０万円）。自家用車等での通勤方法を選択することを学院に認められた者の場合は、１回分（距離に応じ

	た支給額）を 1 月分の支給額÷２０で算出し、通勤回数に応じて支給する。 ※自宅から最寄り駅までの通勤経路距離が 2 ㎞以上の場合に限り、当該区間の公共交通機関利用を通勤手当の対象とする。 昇給：原則年 1 回 賞与：最大年２回。労使交渉による（勤務後、６か月経過後から支給あり）。 退職金：なし 年次有給休暇：６ヵ月間継続勤務し、全勤務日の８割以上出勤した場合に、付与。７ヵ月目から週の所定出勤日数に応じて学院規程の通り、年次有給休暇を付与する。
加入保険	労災保険（勤務時間等が加入要件を満たす場合は、私学共済・雇用保険にも加入します。）
退職に関する事項	定年： 満６０歳に達した年度末まで 定年再雇用： 有 満 ６５ 歳に達した年度末まで（最大７０歳に達した年度末まで） 自己都合退職の手続：原則として退職を希望する日の２か月前までに申し出るものとし、遅くとも２週間前までに退職願を提出しなければならない。
受動喫煙防止措置の状況	校内禁煙(敷地内禁煙)
応募資格	本校の建学精神である「至誠一貫」「温雅礼節」に賛同される方 高等学校「家庭」と中学校「家庭」の授業が担当可能なこと。 高等学校「家庭」と中学校「家庭」の一種免許状取得済み、あるいは取得見込みの方（高等学校「家庭」と中学校「家庭」の専修免許状取得済み、あるいは取得見込みの方） 学校教育法第９条の欠格事由に該当しないこと。 特定性犯罪の前科がないこと。 ※本校の教員の業務は、こども性暴力防止法（学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律）に基づく犯罪事実確認の対象です。特定性犯罪の前科がある方は生徒と接する業務に従事できないため、特定性犯罪の前科がないことを採用条件とし、採用選考の過程で履歴書への記載等により確認し、採用決定後に誓約書を提出していただきます。また、採用内定後に犯罪事実確認を行うため、ご本人からこども家庭庁へ戸籍に関する書類等を提出していただく必要があります。
２０２６年度 書類応募期間	・第４期書類受付期間：１０月１日（木） ～ １１月３０日（月）当日必着 ・第５期書類受付期間：１２月１日（火） ～ ２月２６日（金）当日必着 ※１ 応募書類に上記のいずれに応募されるか明記してください。

	※２　採用者が決まり次第、採用募集を終了します。
応募書類	・履歴書（様式は任意、市販のもので可、写真貼付、携帯電話の電話番号、連絡先のメールアドレスを明記） ・卒業証明書あるいは卒業見込証明書（大学院修了または修了見込の方は、学部、大学院両方の書類を送付すること。） ・成績証明書（大学院修了または修了見込の方は、学部、大学院両方の書類を送付すること。） ・教員免許状の写し（両面コピー可）または教員免許状取得見込証明書。 ・在留カードの写し（外国籍を有する者に限る。） ・履歴書に「特定性犯罪の前科はありません」と明記してください（こども性暴力防止法に基づく犯罪事実確認の対象となるため）。 封筒表面に「家庭科非常勤講師応募書類在中」と朱書してください。 ※提出された書類は募集の目的以外には使用しません。また応募書類は原則として返却せず、本校において責任を持って処理します。
審査方法	書類審査、面接 ・一次審査（書類審査）の結果については応募書類が到着し次第で選考を行い、お知らせします。 ・二次審査（面接）の日程については対象者にその旨、お電話またはメールにてお知らせします。
書類送付先 および問合せ先	神奈川歯科大学系属緑ヶ丘女子中学校高等学校　人事委員会：教頭　田口 〒238－0018 神奈川県横須賀市緑が丘３９ 電話 046－822-1651（代表） お問い合わせは、採用担当メールアドレス【saiyou@midorigaoka.ed.jp】または、お電話 (月～金　8:30-17:00) でも結構です。 採用に関する事項で回答できない事項も一部ございます。
採用決定後提出書類	採用決定者には原則として、以下の書類の提出を求めます。予めご了承ください。 ①重要情報の取り扱い等に関する誓約書 ②住民票記載事項の証明書（本籍地、マイナンバーの記載のないもの） ③源泉徴収票（入職の年に給与所得のあった者に限る。） ④基礎年金番号通知書または年金手帳の写し（既に交付を受けている者に限る。） ⑤雇用保険被保険者証（雇用保険の加入要件を満たし、既に交付を受けている者に限る。） ⑥給与所得の扶養控除等（異動）申告書（本校を主たる給与の支払者とする場合に限る。）

	⑦被扶養者の申告に必要な書類（私学共済所定の様式。私学共済の加入要件を満たし、被扶養者がいる者に限る。） ⑧マイナンバーカードの写し（表裏）または個人番号通知書の写し（個人番号通知書の場合は、個人番号が記載された住民票の写しまたは住民票記載事項証明書を併せて提出してください。） ⑨個人番号に関する報告書（裏表） ⑩教員免許状を必要とする業務に従事していたすべての学校等の職歴証明書 ⑪本人指定の本人名義の給与振込口座情報 ⑫利用する交通機関に関する情報 ⑬私学共済資格取得報告書（共済事業団指定の様式）（私学共済の加入要件を満たす場合に限る。） ⑭緊急連絡先確認書 ⑮採用内定承諾書 ⑯労働条件通知書（学院控え分） ⑰健康診断書（入職前３か月以内に受診したもの） ⑱特定性犯罪事実該当者でない旨の誓約書（本校所定の様式） 採用決定通知後、速やかに提出すること（原則として14日以内に提出を求める。） ※採用内定後、こども性暴力防止法に基づく犯罪事実確認の手続（ご本人によるこども家庭庁への戸籍に関する書類等の提出）をお願いします。手続に応じていただけない場合は、内定を取り消すことがあります。