


 令和7年度4月採用 長野俊英高等学校

スクールカウンセラー募集要項

当学園長野俊英高等学校では、生徒や保護者・教職員に対し、専門的な知識及び経験に基づいて相談に応じる「スクールカウンセラー」を下記により募集します。

1.業務内容	長野俊英高等学校における次の業務 ①生徒のカウンセリング ②教職員及び保護者のカウンセリング ③生徒のカウンセリング等に関連する情報収集 ④学校における相談体制の充実に資するための業務 ⑤私学団体や長野県・市町村などが行う連絡会議への参加 ⑥その他、生徒のカウンセリング及び学校教育相談に関し、必要と認められる活動 ⑦学校職員として付与された分掌業務及び行事等業務 ⑧当学園幼稚園部への派遣による上記①～⑥に相当する業務
2.応募資格	次の（１）～（８）の要件のいずれかを満たし、（９）の要件を満たす者。 （１）公認心理師の資格を有する者（令和６年度末までに資格取得見込みの者を含む） （２）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の資格を有する者（令和６年度末までに資格取得見込みの者を含む） （３）医師 （４）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、学部長、教授、准教授、講師（常時勤務をする者に限る）又は助教の職にある者又はあった者 （５）大学院修士課程を修了した者で、心理業務又は児童生徒を対象とした相談業務について、１年以上の経験を有する者 （６）大学若しくは短期大学を卒業した者で、心理業務又は児童生徒を対象とした相談業務について、５年以上の経験を有する者 （７）医師で、心理業務又は児童生徒を対象とした相談業務について、１年以上の経験を有する者

	<p>(8) 心理学分野における民間団体認定資格を有する者（産業カウンセラー、メンタル士心理カウンセラー、メンタル心理インストラクター等）</p> <p>(9) 次のア～ウまでのいずれにも該当しない者 ア 禁錮以上の刑に処せられた者 イ 過去前職において懲戒免職の処分を受けた者 ウ 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</p>
3.身分等	常勤学校職員もしくは非常勤学校職員
4.募集人員	1名
5.雇用期間 契約更新	令和7年4月1日～令和8年3月31日（契約更新あり）
6.勤務地	<p>【長野俊英高等学校】長野市篠ノ井御幣川1045</p> <p>以下、定められたスケジュールにより一日の勤務時間の内、一定時間派遣される可能性がある勤務地</p> <p>【幼稚園部】</p> <p>篠ノ井幼稚園：長野市篠ノ井布施高田351 南長野幼稚園：長野市稲里1-15-12 東長野幼稚園：長野市小島田町133 俊英幼稚園：長野市青木島町大塚1535</p>
7.勤務時間	<p>（1）常勤の場合 平日 8時30分～17:15（休憩45分） ※学校職員として付与された分掌業務及び行事等業務の日程により上記以外の勤務日となる場合がある。</p> <p>（2）非常勤の場合 基本は平日 8時30分～17:15（休憩45分）だが、応募者の事情によりカウンセリング業務に影響がない範囲で始業終業時間を設定できる余地がある。 ※学校職員として付与された分掌業務及び行事等業務の日程により上記以外の勤務日となる場合がある。</p>
8.兼業	常勤の場合：原則、不可 非常勤の場合：可
9.待遇（月額）	<p>（1）常勤の場合</p> <p>・本俸：本校給与規定に基づき、学歴・職歴及び所有資格等により決定。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・調整額（暫定時間外労働賃金）：本俸の4％ 暫定時間外労働賃金を超えた分は翌月に支給 ・扶養手当：私学事業団の被扶養者でかつ源泉申告扶養者である、 <ul style="list-style-type: none"> ①配偶者 16,000 円 ②第1子・2子 5,500 円 ③第3子以降及びその他 1,500 円 ・通勤手当：片道2km以上の者に当学園給与規定に基づき支給 <ul style="list-style-type: none"> ①公共交通機関 ②自転車 ③自動車 ・住宅手当：①持家 1,000 円 <ul style="list-style-type: none"> ②持家 2,500 円（新築購入より5年間） ③借家 20,000 円（最高支給額） <p><u>（2）非常勤の場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務日数×9,200円～ ・（調整額、扶養手当は無し） ・通勤手当 常勤を基準に、所定勤務日数で除して計算 ・（住宅手当は無し）
10.昇給	<p><u>（1）常勤職員</u> 有り（勤務実績が良好と判断され契約更新となる際に実施）。</p> <p><u>（2）非常勤職員</u> 無し</p>
11.前歴換算	<p><u>（1）常勤職員</u> 本校給与規定に基づき、一年間の勤務実績を考慮の上、契約更新された時点で実施する。</p> <p><u>（2）非常勤職員</u> 無し</p>
12.期末勤勉手当 （賞与）	<p><u>（1）常勤職員</u> 6月、12月 ※昨年度実績年間4.40カ月（ただし、初年度6月は在職期間率により満額は支給されません）。</p> <p><u>（2）非常勤職員</u> 12月 ※昨年度実績0.74カ月</p>
13.寒冷地手当	<p><u>（1）常勤職員</u></p>

	<p>毎年12月1日を基準日とし、世帯区分に応じて11月～3月までを一括で12月に支給する。</p> <p><u>(2) 非常勤職員</u></p> <p>無し</p>
14.特殊勤務手当	<p>次の業務に従事した場合に給与規定に基づき支給する。</p> <p>①生徒募集業務</p> <p>②入試業務</p> <p>③教職員採用試験業務</p> <p>④修学旅行業務</p>
15.社会保険等	<p><u>(1) 常勤職員</u></p> <p>健康保険、雇用保険、労災、年金</p> <p><u>(2) 非常勤職員</u></p> <p>労災</p>
16.退職金	<p><u>(1) 常勤職員</u></p> <p>公益社団法人長野県私学教育協会を積立機関とし、1年間以上の在職期間がある者に支給する（懲戒解雇、諭旨免職の場合には支給しない）。</p> <p><u>(2) 非常勤職員</u></p> <p>無し</p>
17.志願方法	<p>以下の書類を整え、郵送する。</p> <p>①志願書（本校指定）</p> <p>②履歴書（A4サイズ 市販の物で可）</p> <p>高校卒業～職歴迄※特に職歴は詳細に記入すること。</p> <p>採用決定時には、前歴証明書の提出を依頼します。</p> <p>③資格証明書類</p> <p>—共通—</p> <ul style="list-style-type: none"> ・最終学歴の卒業・修了証明書 <p>—「2.応募資格」で記載の該当により—</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「公認心理師登録証」の写し ※本年度受験の方で登録証がない方は受験票の写し ・「臨床心理士資格登録証明書」の写し ※本年度受験の方で証明書のない方は受験票の写し ・「医師免許状」の写し ・在職証明書（様式は任意）の写し ※過去に勤務していた方は職歴証明書（様式は任意） ・心理臨床業務又は児童生徒を対象として相談業務に従事した期間及

	<p>び内容等の証明書の写し ※勤務先から「在職証明書」等（様式は任意）の発行を受けてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・民間団体認定資格証の写し <p>いずれの書類も全て A4 サイズでご提出をお願いします。</p> <p>【郵送先】 〒388-8007 長野市篠ノ井布施高田 932-1 学校法人篠ノ井学園 法人事務局 総務課 採用担当者宛</p>
18.選考期間	<p>令和6年11月1日～（随時） 採用内定者が出た時点で予告なく求人を終了します。</p>
19.選考方法	<p>第一次選考：書類審査 最終選考：小論文、面接</p> <p>※選考結果は、採用内定者にのみ最終選考日から一か月以内に郵送で通知する。</p>
20.お問い合わせ	<p>電話：026-292-5414（平日 9:00～17:00） 「スクールカウンセラー採用担当者」宛てに連絡をお願いします。</p> <p>メール：gakuen-honbu@shinonoi-gakuen.ac.jp</p> <p>※お問合せ内容によりその場でお答えできない場合がありますので、折り返し連絡先をお聞きし後日お返事する場合がございます。</p>
21.その他	<p>応募書類は返却いたしません。</p>