

令和8年度茨城県スクールソーシャルワーカー候補者募集要項

茨城県教育委員会

茨城県教育委員会では、茨城県スクールソーシャルワーカーとして、社会福祉及び教育分野に関する専門的な知識・経験に基づいて、児童生徒や保護者、教職員に対して、適切に助言や支援ができる人を、次のとおり募集します。

なお、この募集は、申請内容を審査し、適当と認められる人を茨城県スクールソーシャルワーカー採用候補者として管理台帳に登録するためのものです。

茨城県スクールソーシャルワーカーとして採用する場合は、おってご連絡いたします。

1 職務内容

- (1) 児童及び生徒等の状況の把握及び問題の整理
- (2) 児童及び生徒等の支援に関する対策会議の実施
- (3) 関係機関との連携
- (4) 学校内における支援体制の構築
- (5) 保護者、教職員等に対する情報提供及び相談等の支援
- (6) 校内研修等、教職員研修への指導及び助言
- (7) 県教育委員会が行う連絡協議会への参加
- (8) その他児童及び生徒等の支援に関し、必要と認められること

2 勤務場所

市町村立小学校・中学校・義務教育学校・特別支援学校（以下「市町村立学校」という。）又は県立中学校・高等学校・中等教育学校（以下「県立学校」という。）

3 勤務形態（※令和7年度の状況）

- (1) 市町村立学校：市町村教育委員会の要請に応じて派遣
・原則1回3時間（派遣回数は、原則5回から12回を目安に、実情に応じて決定する。）
- (2) 県立学校：学校の要請に応じて派遣
・原則1回2時間（派遣回数は5回）

※令和8年度の勤務時間等については検討中

4 報償等

- (1) 報償：県の規程により支給（参考：令和7年度支給額 3,000 円/時間）
- (2) 旅費：県の規程により支給

5 資格

- (1) 地方公務員法第16条（欠格条項）に該当しない者
- (2) 次のいずれかに該当する者
 - ① 社会福祉士の資格を有し、1年以上福祉若しくは医療の関係施設又は福祉に関する行政機関において相談又は支援の業務に携わった経験を有する者
 - ② 精神保健福祉士の資格を有し、1年以上福祉若しくは医療の関係施設又は福祉に関する行政機関において相談又は支援の業務に携わった経験を有する者
 - ③ 児童福祉関係施設又は児童福祉に関する行政機関において1年以上相談又は支援の業務に携わった経験を有する者
 - ④ 小・中学校等又は高等学校等の教育職員として5年以上勤務した実績を有する者
 - ⑤ 小・中学校等又は高等学校等において児童及び生徒等を対象とした相談業務に1年以上携わった経験を有する者

6 採用までの手順

- (1) 茨城県スクールソーシャルワーカー管理台帳への登録
 - ① 茨城県スクールソーシャルワーカーとしての採用を希望する者は、本要項8に規定する提出内容を電子申請フォームから入力・添付してください。
 - ② 県教育委員会は、提出された書類を審査し、適当と認められる場合、茨城県スクールソーシャルワーカー採用候補者として、茨城県スクールソーシャルワーカー管理台帳に登録する。（必要に応じて面接を行う場合がある。）
- (2) スクールソーシャルワーカーとしての採用
県教育委員会は、茨城県スクールソーシャルワーカー管理台帳に登録された者の中から、茨城県スクールソーシャルワーカーとして採用する。

7 応募方法及び応募期間

本要項8に規定する内容をそろえて、電子フォームから令和7年11月14日（金）までに送信してください。

【電子申請フォーム】

URL：https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=78067

二次元バーコード



※やむを得ない理由で電子申請が利用できない場合は、郵送での提出も可能です。
郵送を希望される方は、必ず事前に下記までご相談ください。

<問合せ先>

〒310-8588 茨城県水戸市笠原町 978 番 6

茨城県教育庁学校教育部生徒支援・いじめ対策推進室 SSW 派遣事業担当

電話：（029）301-5229 E-mail：seitoshien1@pref.ibaraki.lg.jp

8 提出内容

採用希望者は、「5 資格（2）」で規定する資格に応じて、以下の内容を電子申請フォーム上で入力、添付してください。

【事前にご用意ください】

- ・顔写真データ（台帳登録用。最近6か月以内撮影、正面・上半身・無帽、背景は無地）
※JPEG、JPG、GIF、PNG形式
- ・資格登録証明書の写し（複数ある場合はすべて）、その他該当する証明書類（在職証明書、学歴証明書等）※いずれもPDF形式推奨。スマホ撮影によるJPEG画像も可。

区 分	応 募 書 類	資 格				
		①	②	③	④	⑤
フォーム 入力	ア 申請者基本情報について（氏名、生年月日、住所、連絡先、メールアドレス、資格名、登録番号など）	○	○	○	○	○
	イ 勤務希望状況について（希望勤務地区、勤務可能曜日・時間、勤務回数の希望等）	○	○	○	○	○
ファイル 添付	ウ 顔写真データ	○	○	○	○	○
	エ 「社会福祉士登録証」の写し	○				
	オ 「精神保健福祉士登録証」の写し		○			
	カ 在職証明書				○	
	キ 「教員免許状」の写し				○	
	ク 相談又は支援の業務に従事した期間及び内容等の証明書	○	○	○		○

※ カ、クの証明書については、今年度の台帳に登録されている方は提出不要です。

9 留意事項等

- （1）基本情報および勤務希望情報は電子申請フォーム上に直接入力してください。
- （2）顔写真は、台帳登録および今後の連絡用として使用します。以下の条件を満たしたデータをアップロードしてください。
※最近6か月以内に撮影したもの

※正面、上半身、無帽、背景は無地（白または淡色推奨）

※JPEG、JPG、GIF、PNG 形式（推奨：明るく鮮明な画像）

※アップロードする顔写真のデータは、ご自身のお名前をファイル名としてください。

例：茨城太郎.jpg

- (2) 資格登録証明書、在職証明書などは PDF 形式での添付を推奨します。スマートフォンで撮影した JPEG 画像でも可です。複数枚ある場合は 1 つの PDF にまとめるか、複数ファイルとして順に添付してください。

※アップロードする証明書等のデータは、証明書記号+ご自身のお名前をファイル名としてください。

例：（1 つのファイルにまとめる場合）：エオカ茨城太郎.pdf

例：（ファイルが分かれている場合）：エ茨城花子.pdf

カ茨城花子.pdf

- (4) 資格登録証明書が応募期間までに間に合わない場合は、事前に当室までご連絡ください。
(5) クについては、在職証明書等を勤務先から発行してもらい、提出してください。
(6) 今年度すでに台帳登録済みの方は、カ・クの証明書は提出不要です。
(7) 提出された情報は返却しません。また、スクールソーシャルワーカー派遣事業の事務手続き以外の目的では使用しません。

10 その他

- (1) スクールソーシャルワーカー管理台帳登録に係る審査結果は、12 月中旬までにメールで通知します。
(2) 応募時に入力いただいたメールアドレスを今後の連絡に使用します。必ず添付ファイルを受信・閲覧できるアドレスを登録してください。
(3) 応募いただいた情報は、市町村教育委員会の要望により提供することがあります。