

福井大学学術研究院教育・人文社会系部門教員養成領域
教育学部附属特別支援学校長 公募要項

1. 採用職名・人員 教授 1 名（任期付）
(附属特別支援学校長・連合教職開発研究科専任)
2. 所属 学術研究院教育・人文社会系部門 教員養成領域 教師教育講座
3. 仕事内容
 - (1) 附属特別支援学校および附属学園における管理運営業務
 - (2) 附属特別支援学校と大学の連携に関する業務
 - (3) 連合教職開発研究科における教育研究活動
4. 採用予定日 令和 8 年（2026 年）4 月 1 日
5. 応募資格 採用予定日現在で以下の項目を満たす者
 - (1) 国公立学校や行政機関、研究・教育機関等において、校長相当の管理職経験を有する者
 - (2) 教育学部および連合教職開発研究科と連携し、附属特別支援学校および附属学園の管理運営および研究を先導できる者
 - (3) 福井県の特別支援教育に精通している者
 - (4) 連合教職開発研究科の授業を協働して担当できる者
 - (5) 採用後、福井市またはその近郊に居住できる者
6. 必要提出書類
 - (1) 履歴書【別紙様式 1】（写真貼付、e-mail アドレスおよび連絡先を明記のこと）
賞罰等欄には、受賞、罰則、懲戒処分等の経歴を記入し、セクシュアルハラスメントを含む性暴力等を原因として懲戒処分を受けた場合には、処分の内容及びその具体的な事由を必ず記入すること。
 - (2) 最終学歴の卒業証明書または修了証明書
 - (3) 実務経験（教育実践や社会的活動、管理職としての取組等）一覧【別紙様式 2】（主要なもの 3 点に◎印を付すこと）
 - (4) 上記(3)の実務経験の裏付けとなる資料（答申・報告書・新聞等で教育実践や社会的活動、管理職としての取組等がわかるものがある場合にはそのコピー）
 - (5) 実務経験要旨
上記(3)で◎印を付した主要なもの 3 点について、A4 用紙にそれぞれ 400 字程度にまとめたもの
 - (6) 教育研究業績目録【別紙様式 3】（記入要領に従い、主要な業績 3 点以内に◎印を付すこと）
 - (7) 教育研究業績の現物または写し（上記(6)の「著書」、「学術論文」、「実践研究・実践報告・実践記録」の欄に記した業績すべて）
 - (8) 教育研究業績要旨
上記(6)で◎印を付した主要業績について、A4 用紙にそれぞれ 400 字程度にまとめたもの
 - (9) 附属特別支援学校の管理運営および教育・研究に関する抱負（学部・研究科等との連携についても含めて書いて下さい：書式自由、A4 用紙 1 枚）

(10) 上記(1)、(3)、(5)、(6)、(8)、(9)の電子データ

電子データ（MS Word ないしは Excel にて作成のこと）を記録した USB メモリーにて提出のこと（ただし、(1)の電子データに関しては写真および印はなくてもよい）

注）別紙様式 1、2、3 については、本学ホームページからダウンロードすること。

(https://www.u-fukui.ac.jp/cont_about/recruit/teachers/)

7. 任 期 3 年

8. 給 与 本学職員年俸制給与規程等に基づき、職歴等により個別に決定します。

9. 応募締切日 令和 7 年（2025 年）9 月 11 日 必着

10. 応募書類提出先

〒910-8507 福井市文京 3 丁目 9-1

福井大学教育・人文社会系部門教員養成領域長 橋本 康弘 宛

（簡易書留または宅配便とし、「附属特別支援学校長応募書類」と朱書きすること）

11. 問い合わせ先

福井大学教育・人文社会系部門教員養成領域 岸 俊行

e-mail: t-kishi@u-fukui.ac.jp （*を@に変える）

12. 特記事項

- (1) 書類選考後、面接（プレゼンテーションを含むことがあります）を行います。その際の旅費は支給できませんので、あらかじめ了承願います。
- (2) 福井大学教育学部および教職大学院の教育・研究については、次のサイトを参照してください。
<https://www.f-edu.u-fukui.ac.jp/>
- (3) 履歴書に虚偽の記載があった場合は、採用取消や懲戒処分等の対象となる場合があります。
- (4) 本学は男女共同参画、および国際経験のある教員の登用を推進しており、業績等（研究業績、教育業績、社会的貢献、人物を含む）の評価において同等と認められた場合には、女性または国際経験のある方を積極的に採用します。
- (5) 福井大学の定年は 65 歳です。
- (6) 提出書類に記載された個人情報、
「国立大学法人福井大学の保有する個人情報の保護に関する規則」の規定に基づき適正に管理を行い、今回の採用人事以外の目的には使用いたしません。
- (7) 提出書類は選考終了後に返却します。