

令和7年度 都留市会計年度任用職員 募集

都留市では、教員がより児童生徒への指導や教材研究等に注力できる環境整備を目的として、学習プリント等の準備や採点業務の補助、各種データ入力・集計等をサポートする体制を整備するにあたり、会計年度任用職員を募集します。

1. 募集受付期間

令和7年3月3日(月)～募集人員が充足した時点で募集締切

2. 募集職種等

(1) 募集番号	82
(2) 募集職種	教員業務支援員(スクール・サポート・スタッフ)
(3) 募集人数	10名程度
(4) 職務内容	教員の業務補助のため、主に次の業務に従事します。 ①学習プリントや家庭への配布文書等の各種資料の印刷、配布準備 ②提出物の点検、各種データ入力・集計、各種資料の整理 ③採点業務や保健室業務、学校行事等の補助
(5) 報酬月額	時給 1,127 円 ※月末締め翌月払いにより報酬を支給します。
(6) 勤務時間	1日あたりの実働時間 原則7時間以内 (週20時間未満) (別途休憩時間有り) 学校長の判断により、始業・終業時間は異なります。
(7) 勤務日数	週5日以内
(8) 勤務場所	市内小・中学校

3. 任用期間

任用日から令和8月31日まで

4. 応募要件

(1) 地方公務員法第16条の欠格次項に該当しないこと(以下のいずれにも該当しないこと)

<ul style="list-style-type: none">・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・都留市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・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

(2) ワード、エクセルなどパソコンの基本操作ができること

5. 応募方法

提出書類	申込書兼履歴書 ※写真を必ず貼付してください。
提出先	〒402-0052 都留市中央3-9-3 都留市教育委員会 学校教育課 学校教育担当
提出方法	持参又は郵送

6. 選考方法

書類選考(1次選考)及び面接選考(2次選考)

※面接選考の日程は、書類審査で選考された方に別途連絡します。

7. 手当、休暇等

- (1) 各種手当: 要件を満たす場合には、通勤手当、時間外勤務手当等を支給します。
- (2) 休暇等: 任用期間及び勤務日数に応じ、年次有給休暇等を付与します。
- (3) 労災保険: 法令等の規定に基づく労災保険に加入します。

8. 留意事項等

- (1) 採用はすべて条件付きとし、1月間(1月間の勤務日数が15日に満たない場合は、15日に達するまで)その職務を良好な成績で遂行した時に正式任用となります。
- (2) 会計年度任用職員の服務については、地方公務員法が適用され、また、法令、市

が定める規定等に違反した場合は、懲戒処分の対象となります。

・サービスの根本基準、サービスの宣誓、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、政治行為の制限、争議行為の禁止

9. 採用等

(1)採用候補者は、「令和7年度会計年度任用職員採用候補者名簿」に登載され、必要に応じて順次採用されます。なお、この名簿からの採用は、原則として令和7年4月1日以降ですが、名簿に登載されても採用されない場合があります。

(2)候補者名簿に登載された方は、要件を満たす場合に、希望した職種以外の職種に採用されることがあります。

(3)次の場合には、採用しないこととします。

・受験申込書(経歴を含む)に虚偽の記載がなされていることが判明した場合

10. お問い合わせ先

都留市教育委員会 学校教育課

Tel: 0554-43-1111(内線 88207)