

羽島市会計年度任用職員（教育委員会教育政策課）募集案内

会計年度任用職員とは、地方公務員法第22条の2第1項の規定に基づき任用される非常勤職員です。採用されますと、地方公務員の服務規程（職務専念義務や守秘義務等）が適用されます。

1. 募集内容について

(1)申込期間 令和7年1月6日（月）～1月24日（金）

(2)採用予定人数及び職務内容

5ページのとおりです。

(3)申込資格

次に掲げる項目のいずれか（地方公務員法第16条に規定する欠格条項）に該当する人は申し込みできません。

- ・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
- ・羽島市におい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

2. 勤務条件について

	教育政策課会計年度任用職員
任用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間で、業務に必要な期間
勤務日	業務内容、勤務場所により異なります。 原則、学校の授業日となりますが、夏季休業等の休業日に勤務する場合があります。
勤務時間	業務内容、勤務場所により異なります。
勤務場所	羽島市立小学校・中学校及び義務教育学校
給与・手当	時給 1,127円 通勤費（費用弁償） ※給与及び費用弁償に関する条例・規則等の定めるところにより支給します。
給与支給日	月末締め、翌月21日
休暇	勤務時間、休暇等に関する規則の定めるところにより付与します。 （年次休暇、夏季休暇等の特別休暇あり）
社会保険	加入なし

雇用保険	任用期間・勤務条件により加入
公務災害	「市の非常勤職員の公務災害補償制度」又は「労働者災害補償保険」のいずれかが適用されます。
サービス・懲戒	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公務員法に規定するサービス規程が適用されます。 (サービスの宣誓、法令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、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等への従事等の制限) ・地方公務員法に規定する懲戒処分、分限処分の対象となる場合があります。
健康診断	なし
人事評価	あり
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・採用後1か月は条件付採用とし、良好な成績で勤務したときに正式採用となります。 ・人事評価結果が良好な場合、翌年度も再度任用する場合があります。ただし、必ずしも同じ学校(業務)に配置されるわけではありません。 ・選挙事務及び災害対応業務等に従事する場合があります。(別途報酬を支給) ・職員駐車場を使用される場合は、月額2,000円が必要です。 ・校舎内及び敷地内は全面禁煙です。

3. 応募方法について

申込期間内（令和7年1月6日（月）の午前8時30分～1月24日（金）の午後5時15分）に下記の2次元コードを読み込んでサイトにアクセスし、フォームに必要事項を入力して申し込んでください。

フォームでの入力完了直後に確認メールが自動配信されます。また、面接の日時等はメール又は電話で連絡しますので、事前に以下のドメインを受信できるように設定をお願いします。

- ・@logoform.jp
- ・@city.hashima.lg.jp

新規の方 (令和6年度中に会計年度任用職員として勤務していない方)	現在勤務している方 (令和6年度中に勤務実績のある方)
 リンク： https://logoform.jp/f/PrMAI	 リンク： https://logoform.jp/f/Q0i38

※フォームでの申し込みが困難な場合は、申込書（紙）を提出してください。

申込書	次のいずれかの方法で入手し、必要事項を漏れなく記入してください。 ①羽島市ホームページ職員募集のページから、A4サイズ用の紙に印刷 ②令和7年1月6日(月)から教育委員会教育政策課で受け取り
提出方法	<p>【郵送する場合】 封筒の表に「<u>会計年度任用職員申込</u>」と朱書きし、教育委員会教育政策課宛てに郵送してください。令和7年1月24日(金)の当日消印有効とします。</p> <p>【直接持参する場合】 申込期間内の午前8時30分から午後5時15分間に、市役所3階の教育委員会教育政策課まで提出してください。ただし、<u>土曜日、日曜日及び祝日は受付を行いません。</u></p> <p>※提出書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。</p>

4. 申し込みから採用までの流れ（令和7年4月1日採用の場合）

	期 間	備 考
①申し込み	1月6日(月) ～1月24日(金)	フォームへの入力、又は申込書(紙)の提出により申し込んでください。
②書類審査	1月下旬 ～2月上旬	新規申込の方には、登録したメールアドレス又は郵送にて書類審査結果を通知します。
③面接	2月5日(水) ～2月7日(金)	面接の日時・場所は、メール又は電話でご連絡します。
④合格発表 (名簿登録)	2月下旬 ～3月上旬	選考結果を郵送にて通知します。合格された方は「採用候補者名簿」に登録します。 ※ <u>合格者全員が採用されるわけではありませ</u> <u>ん。</u>
⑤採用内定	3月上旬 ～3月中旬	採用内定した方に、通知と採用必要書類を送付します。
⑥書類の提出	3月中旬	採用必要書類を提出していただきます。
⑦配属先の決定	3月下旬	配属先を通知します。
⑧採用	4月1日～	勤務初日に勤務条件通知書を交付します。

※合格者は「採用候補者名簿」に登録し、勤務条件の希望、知識・経験等を考慮した上で採用者を決定します。令和7年4月1日に採用とならなかった方については、年度途中に採用の必要が生じた場合にご連絡させていただきます。

5. 問い合わせ先

〒501-6292 羽島市竹鼻町 55 番地
羽島市役所 教育委員会教育政策課
電話 058-392-1111 内線 6422
メール kyoiku@city.hashima.lg.jp

令和7年度 教育政策課募集一覧

羽島市教育委員会 教育政策課

職 種 名 R7.4.1 採用予定人数	内 容 (各学校とは、羽島市立小・中学校および義務教育学校をいいます。)
1 学校校務 業務 13名程度	<input type="checkbox"/> 勤務場所 各学校 <input type="checkbox"/> 勤務時間 8時30分～15時15分の内、原則4時間以内 (学校により多少前後します。休憩30分別途) 年間1,032時間以内(勤務日年間 210日程度) <input type="checkbox"/> 報酬 1,127円/時間 <input type="checkbox"/> 仕事内容 校舎内・敷地内の清掃 草取り、樹木の剪定、花壇の世話 学校給食配膳業務補助、ゴミの収集・分別 その他学校教職員の補助業務等
2 学校給食配膳 業務 17名程度	<input type="checkbox"/> 勤務場所 各学校 <input type="checkbox"/> 勤務時間 9時30分～14時30分の内、原則4時間以内 (学校により多少前後します。休憩30分別途) 年間1,032時間以内(勤務日年間 210日程度) <input type="checkbox"/> 報酬 1,127円/時間 <input type="checkbox"/> 仕事内容 学校給食の配膳準備 給食センターから送付される給食入りコンテナの受取 学校校務業務補助等
3 学校図書整理 業務 13名程度	<input type="checkbox"/> 勤務場所 各学校 <input type="checkbox"/> 勤務時間 10時00分～14時30分の内、3時間30分程度 (学校により多少前後します。休憩30分別途) 年間721時間程度(勤務日年間 205日程度) <input type="checkbox"/> 報酬 1,127円/時間 <input type="checkbox"/> 仕事内容 休み時間や授業中に行う図書の貸出の補助 調べ学習をする児童・生徒の支援 掲示物の作成、新刊受付・ラベル貼付・カバーかけ等

※採用予定人数、年間勤務時間等は変更になる場合があります。

※年度途中で採用する場合があるため、上記採用予定人数に関わらず、選考結果が合格になった方を「採用候補者名簿」に登録させていただきます。(名簿登録の全員が採用されるわけではありません。)

※「採用候補者名簿」の有効期間は、合格時から令和8年3月31日までです。任用期間中または任用期間終了後に関わらず、令和8年3月31日までは「採用候補者名簿」に登録されます。