

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 11 月 28 日(金)～12 月 19 日(金)

(2) 採用予定人数及び職務内容

職 種 名 R8.1.10 採用予定人数	職 務 内 容
学校校務業務 1名程度	□仕事内容 ・校舎内および敷地内の清掃 ・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

※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。

(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 8 年 1 月 10 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	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 258 時間以内(勤務日年間 55 日程度)
勤務場所	羽島市立中島中学校
給与・手当	時給 1,203 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。
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、リフレッシュ休暇等の特別休暇あり)
社会保険	加入なし
雇用保険	加入なし
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。
服務・懲戒	・地方公務員法に規定する服務規程が適用されます。 (服務の宣誓、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	・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

下記のいずれかの応募方法でご応募ください。

(1) 電子フォーム

申込期間内に右の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。

入力完了直後に確認メールが自動配信されます。



URL: <https://logoform.jp/f/i8J9L>

(2) 選考申込書

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 サイズの用紙に印刷、またはダウンロード ②令和 7 年 11 月 28 日(金)から市役所 3 階教育政策課で受け取り
提出方法	【メールで提出する場合】 メールの件名を「 <u>会計年度任用職員申込</u> 」とし、申込書のファイルを添付して教育政策課のメールアドレス（ kyoiku@city.hashima.lg.jp ）に送付してください。 令和 7 年 12 月 19 日（金）午後 4 時 45 分までに受信したものを受け付けます。 【郵送の場合】 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 12 月 19 日(金)の当日消印有効とします。 【直接持参の場合】 申込期間内の午前 8 時 30 分から午後 4 時 45 分の間に、市役所 3 階の教育委員会事務局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> ※提出書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

4. 面接日時の連絡について

面接の日時等はメール又は電話で連絡いたします。

事前に以下のドメインを受信できるよう設定をお願いします。

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

5. 申し込みから採用までの流れ(令和 8 年 1 月 10 日採用の場合)

	期 間	備 考
①申し込み	11 月 28 日(金) ～12 月 19 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	書類提出後 1 週間 以内	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	随時	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)	面接後 10 日程度	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ん。</u>
⑤合格発表 採用内定	合格発表後随時	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	合格発表後、 直接連絡	採用必要書類を提出していただきます。
⑦採用	1 月 10 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 8 年 1 月 10 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。