

杉並区会計年度任用職員(短時間)【副校長校務支援員】

募集案内

令和 7 年 1 2 月 1 日
杉 並 区

【1】 採用区分及び応募資格等

(1) 採用区分等

採 用 区 分		勤 務 態 様	採用予定数	勤 務 場 所
会計年度任用職員 (短時間)	副校長 校務 支援員	① 1 日 6 時間・1 週 2 日 (年間 8 5 日) ② 1 日 5 時間・1 週 4 日 (年間 1 9 2 日)	若干名	杉並区教育委員会が 指定する杉並区立 小学校・中学校・ 特別支援学校

(2) 仕事内容

各種調査に対する回答案のとりまとめや、教職員の勤怠管理の支援など、副校長校務の補佐

(3) 任用期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

※条件付採用期間(試用期間) 1 か月

※公募によらない再度の任用(更新)制度あり

(公募によらない再度任用の可否は勤務実績等による能力実証を行います。)

(4) 応募資格

- ① 公立小中学校の教育管理職経験者または主幹教諭経験者
- ② 次に掲げる事項に該当する方は、応募できません。

- 1 拘禁刑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
 - 2 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
 - 3 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
 - 4 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
- ※ 平成 1 1 年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者(心神耗弱を原因とするもの以外)は受験できません。

【2】 申込方法

原則としてインターネット（LoGo フォーム）申し込みをご利用ください。

申込方法	申 込 期 限	送付先・申込場所
インター ネット	令和7年12月15日（月）午後5時 まで（受信有効）	下記の URL から申込 ◆ https://logoform.jp/form/Y4gR/1249019
郵 送 または 持 参	令和7年12月15日（月）まで（必着） （持参の場合は土曜、日曜、祝日を除く 午前8時30分から午後5時まで）	〒166-8570 杉並区阿佐谷南1-15-1 杉並区役所 教育委員会事務局 教育人事・指導課（東棟6階）

- ※ 郵送で申し込む場合には、封筒の表面に「会計年度任用職員（短時間）【副校長校務支援員】採用選考申込書在中」と赤字で明記し、必ず簡易書留により郵送してください。簡易書留によらないものの事故については一切の責任を負いません。
- ※ 応募書類は返却いたしません。収集した個人情報、個人情報の保護に関する法律及び杉並区個人情報の保護に関する条例に基づき、適切に管理し、規定の保存年限経過後に廃棄します。

【3】 第一次選考

方 法	書類選考	インターネット申し込みの情報、または所定の申込書により書類選考を行います。 ※申込情報・申込書は今回の選考にのみ利用し、その他の目的には利用いたしません。
合格発表	令和8年1月上旬までに第一次選考受験者に結果通知を発送します。	

【4】 第二次選考

日時・場所 （予定）	○令和8年1月上旬～下旬 （時間等の詳細は第一次選考合格通知にてお知らせします。） ○杉並区役所本庁舎	
方 法	面 接	会計年度任用職員として必要な基礎的知識等について個別面接を行います。
合格発表	令和8年2月中旬までに第二次選考受験者に結果通知を発送します。 最終合格後、健康診断書（勤務開始日から過去1年以内に受診したもので、血圧検査、胸部X線検査が必須です。未受診の場合は自費で受診してください。）を提出してください。	

【5】 報酬・手当

時給 1, 662円（令和7年4月1日現在）（地域手当に相当する報酬を含みます）

- ※1 再度任用された場合、経験加算（昇給）があります。また、特別区人事委員会勧告に基づく給与改定があった場合、報酬額が増減することがあります。
- ※2 通勤費を支給します。（上限1か月55,000円まで）
- ※3 採用前に報酬改定等があった場合はそれによります。

※4 6か月以上の任用期間があり、勤務時間が1週15時間30分以上又は勤務日数が1週3日以上の場合は期末手当・勤勉手当の支給対象になります。

【6】 勤務条件・休暇等

- ◇ 勤務日は原則として月曜日から金曜日までの間です。
 - ① 1週2日勤務（年間85日）です。
原則として、長期休業期間中（春季休業期間を除く）の勤務はありません。
 - ② 1週4日勤務（年間192日）です。（目安：毎月16日×12ヶ月）
- ◇ 1日の勤務時間は原則として午前8時00分から午後5時00分までのうち、所属校長が指定する時間です。
 - ① 1週2日勤務の場合、1日6時間勤務（休憩時間は別途45分）です。
 - ② 1週4日勤務の場合、1日5時間勤務です。
- ◇ 年次有給休暇が勤務形態に応じて付与されます。（例：1週2日勤務の場合、年3日）
- ◇ その他に、慶弔休暇、夏季休暇、子育て支援や介護に関する休暇などの制度があります。（ただし、勤務形態によって付与される休暇が異なります。）

【7】 社会保険・福利厚生

- ◇ 社会保険（健康保険・厚生年金保険）及び雇用保険への加入はありません。
- ◇ 勤務形態に応じて、年1回、一般的な健康診断が受けられます。
- ◇ 労働災害補償又は公務災害補償の対象となります。
- ◇ 杉並区職員互助会に加入することができます。（期末・勤勉手当該当者のみ）

【8】 服務・人事評価

常勤職員と同様に、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、政治的行為の制限が適用されるとともに、人事評価、分限処分、懲戒処分の対象となります。

【9】 会計年度任用職員とは

会計年度任用職員とは、令和2年度から新たに創設された地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく一般職の非常勤職員です。常勤職員が担う業務の遂行を補完する職として採用されます。

【10】 申し込み・問合せ先

杉並区教育委員会事務局 教育人事・指導課

〒166-8570

東京都杉並区阿佐谷南1-15-1

TEL：03-3312-2111（代表） 内線1656

並区役所ホームページ <https://www.city.suginami.tokyo.jp>