

# 杉並区会計年度任用職員(短時間)

## 【通常学級支援員・特別支援学級(学校) 介助員】 募集案内

令和 8 年 4 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)	支援員 介助員	1日6時間 (または1日4時間) 1週2～5日	10名程度	杉並区立 小・中学校または 特別支援学校

#### (2) 仕事内容

知的障害・身体障害・発達障害等のある児童・生徒の学校生活における「安全管理」「日常生活上の介助」「学習支援」(児童・生徒と一緒に運動することもあります)

#### (3) 任用期間

令和8年6月1日から令和9年3月31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 心身ともに健康で、子どもの成長を見守り、周囲の方々と協力できる方
- ② 地方公務員法第16条(以下参照)の各号のいずれかに該当する方は応募できません。

一 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  
二 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  
三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、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  
四 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11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

以下の方法により申し込みください。

申込方法	申 込 期 限	送付先・申込場所
インターネット	令和8年4月15日(水)午後5時まで(受信有効)	下記のURL・二次元コードから申込 <a href="https://logoform.jp/form/Y4gR/1491399">https://logoform.jp/form/Y4gR/1491399</a> 

※ 収集した個人情報は、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。

※ 書面による申し込みを希望される場合は、下記の間合せ先にご連絡ください。

## 【3】 第一次選考

方 法	書類選考	所定の申込書により書類選考を行います。 ※ 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	可否にかかわらず令和8年4月中～下旬までに第一次選考受験者に結果通知を郵便にて発送します。	

## 【4】 第二次選考

日時・場所 (予定)	○令和8年4月下旬のいずれか1日 (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。) ○杉並区教育委員会事務局 多様な学び支援課(就学前教育支援センター内)	
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5月上旬予定(詳細は、第二次選考当日にご説明します。)	

※最終合格後、健康診断書(勤務開始日から1年以内に受診したもの、血圧検査、胸部X線検査が必須。未受診の場合は自費で受診すること。)を提出してください。

## 【5】 報酬・手当

時給 1, 627円～(令和7年12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 期末手当・勤勉手当を支給します（6か月以上の任用期間がある場合に支給します。ただし、勤務時間が1週15時間30分未満かつ勤務日数が1週2日以下の場合には支給対象外です。）。

## 【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、1週2～5日勤務です（原則、長期休業期間中を除く）。ただし、配属先によっては土曜日・日曜日・祝日法による休日の勤務となる場合があります。
- ◇ 1日の勤務時間は原則として午前8時から午後4時までのうち、所属校長が指定する6時間または4時間（6時間勤務の場合、別途、勤務の途中に休憩時間45分）です。原則として長期休業期間中の勤務はありません（8月など）。
- ◇ 年次有給休暇が勤務日数に応じて付与されます。
- ◇ 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

- ◇ 一定以上の勤務日数、勤務時間数を超える勤務形態の場合に、社会保険（健康保険・厚生年金保険）及び雇用保険に加入します。
- ◇ 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】 申込み・問合せ先**

杉並区教育委員会事務局 多様な学び支援課管理係

〒166-0016

東京都杉並区成田西2-24-21 就学前教育支援センター内

TEL : 03-5929-9481

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