

杉並区会計年度任用職員（一般）【学校事務】募集案内

令和8年4月15日
杉並区教育委員会

【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（一般）	学校事務	月16日／ 1日7時間45分	若干名	区立学校事務室

（2） 仕事内容

文書作成・仕分け・郵送、掲示物作成、消耗品・給食費の管理・支払、学校職員の出退勤管理、旅費の点検、窓口対応など学校事務全般です。学校には多くの職種の方が勤務されていることから、チームワークが必要とされる仕事です。

（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 国籍を問わず、次の要件に該当する方

要件	
	・接客、電話対応が十分にこなせる方 ・パソコン（Word、Excel）の基本的な操作ができる方 ・高校卒業程度の学力を有する方

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。

- 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
 - 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。

【6】 勤務条件・休暇

- ◇ 勤務日は原則として月曜日から金曜日までの間で、月16日勤務です。
(ただし、行事等により土曜日・日曜日・祝日に勤務が入る場合もあります)。
- ◇ 勤務時間は原則として午前8時15分から午後4時45分までの1日7時間45分勤務です
(休憩時間は別途45分)。ただし、配属校によっては異なる場合があります。
- ◇ 公務のため必要がある場合は所定の勤務時間を超えた勤務(超過勤務)となる場合があります。
- ◇ 年次有給休暇は、年13日付与されます。
- ◇ 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。
- ◇ 勤務場所は、年度途中を含め異動となる場合があります。

【7】 社会保険・福利厚生

- ◇ 公立学校共済組合(健康保険)及び厚生年金保険、雇用保険に加入します。
- ◇ 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。

【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 教育人事・指導課教職員厚生係

〒166-8570

東京都杉並区阿佐谷南1-15-1

TEL: 03-5307-0754 (係直通)

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