

# 令和 8 年度採用 西之表市会計年度任用職員募集案内

《 学校用務員（フルタイム勤務） 》

令和8年度に西之表市において採用する会計年度任用職員(フルタイム)を、以下のとおり募集します。

申込方法	郵送又は担当窓口へ申し込みください。
受付期間	令和7年12月25日(木) ～令和8年1月26日(月)17:15《必着》
担当課	教育総務課

- ＊ 会計年度任用職員とは… 地方公共団体等が採用する非正規職員。令和2年4月1日付けで地方公務員法及び地方自治法が改正され、従来の「臨時的常勤職員」及び「臨時的短時間職員」が「会計年度任用職員」となり身分が公務員となります。

西之表市教育委員会  
教 育 総 務 課

## 1 採用予定人員等

区分	採用予定人員
学校用務員	8名

## 2 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※ 採用は全て条件付きで、原則として採用から1か月間を良好な成績で勤務した場合に初めて正式採用となります(地方公務員法第22条の2第7項)。再度任用した場合も同様です。

※ 人事評価により勤務成績が良好な場合に限り、再度任用する場合があります。再度の任用は2回で最長3年とし、3年目は再度公募により任用することとなります。

ただし、職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により職そのものが廃止になるときは、再度の任用はありません。

## 3 職務内容等

種 類	内 容
標準的な職務	(1) 校地、校舎内外の清掃及び整理保全業務に関すること。 ア 校地内外の美化清掃及び除草 イ 校地内樹木並びに花壇の手入及び散水 (2) 校地、校舎等施設の管理業務に関すること。 ア 簡易な営繕(修繕)作業及び学校備品等の整理整頓 (3) 庶務的業務に関すること。 ア 来客に対する湯茶等の対応 イ ごみの分別、排出等の処理 ウ 学校事務文書の送達の補助業務 エ 学校文書の印刷・製本その他庶務的な業務 オ 学校給食の受取業務 (4) その他学校長の要望に関すること。 など
全員連携業務	ア 各種用務員全体研修の参加 イ グループ体制による学校巡回環境整備等 ウ 夏季学校閉庁期間(お盆期間)の学校管理業務 エ 学校廃棄備品処理 など

#### 4 勤務地

西之表市内の小・中学校

#### 5 勤務条件等

勤務条件等は現時点での予定です。

項 目	内 容
勤務日	平日(月～金)。常勤の職員と同様の勤務日になります。
勤務時間	勤務時間は勤務校で定められた時間で、標準では8時15分から16時45分うち休憩時間45分。(1日につき7時間45分)
休日等	週休日(土曜、日曜)及び国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに12月29日から翌年1月3日までの日
給料等	月額198,200円～218,800円 ※給料月額は、職務経験を加味して決定します。
手当等	時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、期末手当、勤勉手当、通勤手当等が「西之表市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例」に基づき、支給されます。
休暇等	「西之表市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」に基づき年次休暇、特別休暇、介護休暇及び「西之表市職員の育児休業等に関する条例」に基づき育児休業があります。
服 務	地方公務員法の「分限・懲戒」及び「服務」の規定が適用されます。 また、営利企業への従事等の制限(地公法第38条)により兼業(副業)はできません。
社会保険等	勤務条件により、地方公務員共済(又は公立学校共済)・厚生年金・雇用保険・労災等の適用があります。

## 6 受験資格

(1) 年齢、性別は問いません。

(2) 次のいずれにも該当しない者(地方公務員法第16条)

ア 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

イ 西之表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

ウ 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

(3) その他要件

ア) 自力で通勤ができ、介護者なしで職務の遂行が可能で、かつ、活字印刷文による出題及び口頭面接試験に対応できる者

イ) 業務上公用車の運転を行う必要があることから、普通自動車運転免許(AT限定不可)を取得している者。

ウ) 刈払機(草払い機)やチェーンソーの安全教育講習受講済み又は十分な利用経験があり安全に操作ができる者。

## 7 受験手続及び受付期間

提出書類	① 西之表市会計年度任用職員採用選考申込書 《学校用務員(フルタイム勤務)》 ② 面接シート ③ 履歴書
申込方法	下記の宛先に郵送又は担当窓口へ申し込みください。
受付期間	令和7年12月25日(木)～令和8年1月26日(月)17:15《必着》 《注意》 消印有効ではありません。
送付先	〒891-3193 西之表市西之表7612番地 西之表市教育委員会 教育総務課 庶務係 ※ 封筒の表に「採用選考申込書」と朱書きしてください。

### 【注意事項】

(1) 提出書類で取得した個人情報、採用選考及び採用事務以外の目的には一切使用しません。

(2) 提出された書類は、一切返却いたしません。

(3) 採用選考申込書は必ず本人が記入してください。

8 選考日及び選考会場

選考日	選考会場
令和8年2月上旬	西之表市役所 403会議室

9 選考内容

選考科目	内 容
面接	職務適正、対人関係能力等についての面接

10 採用通知について

発表は合否を問わず、令和8年3月上旬までに全員に文書で通知します。

11 その他

選考実施に関し緊急にお知らせがある場合は、西之表市ホームページでご案内します。

【問い合わせ先】

西之表市教育委員会 教育総務課 庶務係  
西之表市西之表7612番地(行政棟 4階)  
電話：0997－22－1111(内線 253)