

令和 8 年度幸手市会計年度任用職員募集案内

学校教育課

次のとおり、会計年度任用職員を募集します。

1 職務内容

教員業務支援員（スクールサポートスタッフ）

（１）下記業務内容の内から校長が定めた業務

- ・校内の環境整備
- ・教材等の印刷や物品の準備
- ・教材・資料の整理・保管
- ・宿題等の提出物の受け取り・確認
- ・小テストの採点
- ・学校行事・式典等の準備補助
- ・統計情報のデータ入力・名簿の作成
- ・電話対応・来客受付
- ・その他、校長が必要と認めた業務等

2 応募資格

（１）年齢・性別・学歴は問いません。

（２）次のいずれかに該当する人は応募できません。

地方公務員法第 16 条に規定する欠格条項に該当する人
内容は以下のとおりです。

- ① 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
- ② 幸手市職員とし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
- ③ 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 採用予定者数

1 人

4 勤務条件

（１）任用期間

任用開始の日から令和 9 年 3 月 31 日までです。

勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、再度任用されることがあります。

（２）勤務日数・勤務時間

原則 月曜～金曜日の週 2 日または週 3 日間

（年間勤務日数は勤務開始日により異なります）

1 日 3 時間勤務

※勤務日の割り振りについては応相談。

(3) 休日等

①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

②学校閉庁日

※配属先によっては、休日等が異なる場合があります。

(4) 休暇

年次休暇（日数は任用期間により異なります。その他は幸手市の規定によります。）

(5) 報酬（時給）

高校卒 1, 251円～

短大卒 1, 320円～

大学卒 1, 402円～

(6) 諸手当

なし

(7) 交通費

別途支給（幸手市の規定によります）

※通勤距離の片道が2Km未満の場合等には支給されません。

(8) 社会保険

なし

(9) 勤務場所

幸手市立幸手中学校

※「4 勤務条件」については、採用までに関係条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。

5 応募について

(1) 申込手続

幸手市会計年度任用職員申込書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

申込書に写真を貼り提出してください。

※申込み時に提出された書類はお返しいたしませんのでご了承ください。

(2) 受付期間

① 採用者が決定するまで

平日の午前8時30分から午後5時15分まで受付（土日、祝日を除く）

② 郵送の場合は、受付期間内消印有効とし、申込みの封筒（A4版）の表に、「会計年度任用職員申込書在中」と記入してください。

※必ず簡易書留で郵送してください。（簡易書留によらない場合の事故については責任を負いません。）

(3) 提出先

①持参の場合

幸手市教育委員会 学校教育課 指導担当

②郵送の場合

〒340-0192

埼玉県幸手市東4-6-8

幸手市教育委員会 学校教育課 指導担当

6 選考方法等について

(1) 会計年度任用職員申込書による書類選考

(2) 個人面接

7 応募から任用まで

任用までの流れ	時期	内容
書類選考	応募後	申込書の内容を基に書類選考を実施
個人面接	個別調整による	書類選考に合格した場合のみ担当課から連絡
任用の通知	適宜	任用内定通知の送付
必要書類の提出	個別連絡	卒業証明書、資格証明書等の提出
勤務開始	個別調整後の 任用開始日	それぞれの勤務形態に基づき勤務開始

お問い合わせは

〒340-0192

埼玉県幸手市東4-6-8

幸手市教育委員会 学校教育課 指導担当

TEL 0480-43-1111 (内線635)

Mail : gakko@city.satte.lg.jp

