

令和 8 年度 スクール・サポート・スタッフの募集について

職種	スクール・サポート・スタッフ（会計年度任用職員）
業務内容	学習プリント等の印刷・配布準備、授業準備の補助、実習後の片付け、教材作成補助、採点業務の補助、電話対応など。パソコンによる簡単な入力作業を行う場合もあります。
任用期間	令和 8 年 1 1 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで
勤務日数	原則週 2 日（年間 3 6 日） ※具体的な勤務日は所属長と調整し決定します。
勤務時間	1 日 6 時間（休憩時間を除く）※時間帯は所属長と調整し決定します。
勤務場所	青梅市立第三小学校
報酬	時給 1, 2 4 0 円
通勤手当	支給要件を満たした場合に支給します。
期末手当	支給要件を満たした場合に支給します。
時間外勤務手当	1 日あたりの勤務時間が 6 時間になるよう勤務時間を設定し、時間外勤務は行わないこととします。
社会保険・労働保険等	加入なし。
休暇	任期に応じて、市の規則にもとづき有給休暇等が付与されます。有給休暇については時間単位で取得が可能です。
健康診断	なし。
選考方法	1 次：書類審査（申込書）による選考 2 次：面接選考
申込方法	1 0 月 1 日（木）までに、「令和 8 年度会計年度任用職員申込書」を指導室教職員係まで郵送または持参してください。
その他	(1) 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、秘密を守る義務、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制度、懲戒処分の対象となります。また、勤務成績が良好で次年度も同様の職がある場合には、再度任用されることもあります（最大で 4 回まで）。 (2) 条件付採用期間 採用されると採用日から 1 か月間（1 か月間の勤務日数が 1 5 日に満たない場合は、1 5 日に達するまで）は条件付採用期間となり、その間良好な成績で勤務をしたとき、正式採用となります。