**学校事務アシスタント（代替）（会計年度任用職員）募集要領**

世田谷区内の区立小・中学校に勤務する学校事務アシスタント（代替Ａ～Ｃ）の登録者を募集します。ご登録いただいた方には、学校事務職員の欠員等が生じた際に随時お声かけいたします。

**１ 職務内容**

（１）学校事務（文書、財務及び給与等）の補助に関すること（パソコン使用あり）。

（２）その他、学校事務に関し所属長の指示すること。

**２ 応募資格**

地方公務員法等で選考を受けることができないとされている方（裏面参照）は応募できません。

**３ 勤務場所**

　世田谷区内の小・中学校

**４ 任用期間**

令和７年４月１日～令和８年３月３１日までにおいて、欠員に応じた期間

※任期満了時の職員の欠員状況等に応じて、勤務実績を考慮した上で、同一会計年度内で任期を更新する場合があります。

**５ 報酬・期末手当等**

（１）学校事務アシスタント（代替Ａ）

　　　月１０日勤務：月額報酬　　８７，５９４円

（２）学校事務アシスタント（代替Ｂ）

　　　月１４日勤務：月額報酬　１２２，６３１円

（３）学校事務アシスタント（代替Ｃ）

　　　月１６日勤務：月額報酬　１４０，１５０円

※期末・勤勉手当は任用期間が６ヵ月以上の場合支給あり

※健康保険（東京都職員共済組合）、厚生年金保険、雇用保険の適用はありません。ただし、（代替Ｃ）のみ、任用期間に応じて適用があります。

※交通費別途支給（月額上限５５，０００円）

※月額報酬は地域手当相当分を含みます。

**６ 勤務時間**

　１日６時間　※次のいずれかの勤務時間になります。

　①午前９時～午後３時４５分まで（うち休憩時間４５分）

②午前９時１５分～午後４時まで（うち休憩時間４５分）

**７ 登録方法**

「申込書兼履歴書」を学校職員課職員係（世田谷区役所東棟６階窓口）へ提出してください（郵送可）。書類選考（一次選考）のうえ、採用候補者名簿に登録します。

なお、登録期間は令和７年４月１日から令和８年３月３１日です。更新希望の場合は再度申込みが必要です。

**８ 任用について**

学校事務職員等の欠員により任用の必要が生じた際、ご登録いただいた方に学校もしくは学校職員課から随時お声かけいたします。その後、面接（二次選考）のうえ任用可否を決定します。

**９ 身　　分**

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（会計年度任用職員）

**１０ 公務災害補償等**

公務災害補償等の適用となります。

**１１ その他**

・条例等に規定する休暇等の制度があります。

・地方公務員法上の服務に関する規定が適用となり、これに違反した場合は懲戒処分等の対象となることがあります。

・勤務場所は、原則、敷地内禁煙です。

・類似の職として「学校事務嘱託員（代替）」がありますが、職務内容、勤務時間及び報酬額が異な

　ります。

※地方公務員法等で選考を受けることができないとされている方

【地方公務員法第１６条（欠格条項）】

次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

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 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２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って、第６０条から第６３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は受験できません（心神耗弱を原因とするもの以外）。

【お問い合わせ先】

世田谷区学校教育部学校職員課職員係

〒１５４－８５０４ 世田谷区世田谷４－２１－２７

電話：５４３２－２６７２（直通）