会計年度任用職員（教育指導課 事務補助員）登録案内

1　会計年度任用職員について

会計年度任用職員とは１会計年度（各年４月１日から翌年３月 31 日まで）内の任期を定めて任用される一般職の非常勤職員です。

採用されてから 1 か月間の条件付き採用期間があり、その間の能力実証の結果が良好である場合、本採用となります（採用後 1 か月間の勤務日数が 15 日に満たない場合には、その日数が 15 日に達するまで条件付き採用期間を延長します）。

また任期終了後、下記の条件をすべて満たした場合に限り、同一の職務内容と認められる職への公募によらない選考（勤務成績を資料とした選考）を受けることができます。ただし、次年度の任用に関して、予算化されない等の際には、前述の選考がされない場合があります。

＜公募によらない選考による再度の任用の条件＞

・人事評価における特別評定の結果が「適」または定期評定の結果が「A 以上」であること。

・欠勤等の日数及び回数が任期中の所定の勤務日数又は勤務時間の２分の１に達していないこと(欠勤等の日数の換算方法等は、「西東京市会計年度任用職員の任用等に関する規則」参照)。

・前年度及び当年度において懲戒処分を受けていないこと。

2　登録について

会計年度任用職員の登録は、年間を通して随時受け付けています。登録期間は、「登録日（年度をまたぐ場合は４月１日）」から別添「登録申込書」の勤務条件欄に記載いただく「勤務開始可能日の属する年度の末日（３月31日）」までです。

（例１）勤務開始可能日：令和７年４月１日
　　→登録期間：令和７年４月１日から令和８年３月 31 日まで

（例２）勤務開始可能日：令和７年６月１日
　　→登録期間：登録日から令和８年３月 31 日まで

（例３）勤務開始可能日：令和８年２月１日
　　→登録期間：登録日から令和８年３月 31 日まで

※次年度の勤務を希望される場合は、登録受付を開始しましたら市報及び市ホームページにてお知らせしますので、ご確認ください。

登録申込書にて、あらかじめ希望する勤務条件を登録していただき、欠員が生じた場合に条件の合う方にご連絡をし、面接させていただきます。面接に合格された方は、採用の有無に関わらず、勤務開始可能日の属する年度の末日まで採用候補者名簿に登載されます。

ご希望の条件に合う求人がない等の理由で、登録期間中に連絡を差し上げない場合があります。

就職先が決まった等の理由で、登録を取り消したい場合は、担当までご連絡ください。

3　欠格条項（次のいずれかに該当する方は登録できません）

地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）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人

イ　西東京市において懲戒免職の処分を受け、その日から２年を経過しない人

ウ　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人

エ　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人

4　主な勤務条件等

次の勤務条件等は主なものであり、実際の勤務と異なる場合があります。面接試験のご案内の際に、業務内容、勤務日、勤務時間等を詳しくご説明します。

※報酬額は現時点のものです。今後、改定される場合もあります。

職名	事務補助員（スクール・サポート・スタッフ、学校事務補助）
業務内容	【スクール・サポート・スタッフ】 教員の業務全般の補助（学習プリント等の印刷、備品整理、電話応対、軽微なパソコン入力業務等） 【学校事務補助】 教職員の給与等に関する事務、教職員の福利厚生に関する事務等
時間単価	1,163 円
勤務場所	市内公立小・中学校
勤務日数及び勤務時間	【スクール・サポート・スタッフ】 月曜日から金曜日までの間で週５日以内（ただし、学校行事等の際はその他の曜日を勤務日とすることがある。） 各学校の勤務時間の間で１日６時間以内（週３０時間×年４２週以内）。 １日６時間以上勤務する場合は、４５分または１時間の休憩時間あり。 ※相談により勤務日、勤務時間の変更可。 【学校事務補助員】 ①　月２０日以内（８月は１０日以内）とし、月曜日から金曜日までの間で学校長が定める。（ただし、学校行事等の際はその他の曜日を勤務日とすることがある。）学校の就業時間の間で１日７時間４５分以内（週３８時間４５分未満）。１日６時間以上勤務する場合は、４５分または１時間の休憩時間あり。 ②　週３日程度とし、月曜日から金曜日までの間で学校長が定める。（ただし、学校行事等の際はその他の曜日を勤務日とすることがある。）学校の就業時間の間で１日７時間４５分以内（週３８時間４５分未満）。１日６時間以上勤務する場合は、４５分または１時間の休憩時間あり。 ※相談により勤務日、勤務時間の変更可。
期末・勤勉手当	西東京市会計年度任用職員の報酬等に関する条例により、一定の条件を満たす場合に支給あり
社会保険等	共済組合（短期組合員）、厚生年金保険、雇用保険 ※地方公務員等共済組合法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところにより加入
休暇・休業等	労働基準法及び西東京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付与
雇入れ時健康診断	共済組合へ加入対象の方は要件を満たす場合、採用決定後、就労可能な健康状態であるかを確認するため、健康診断を受診

5　提出書類・提出方法

①　市所定の履歴書（顔写真を貼付の上、必要事項を記入してください。）

②　市所定の登録申込書

上記①～②の書類を持参又は郵送してください。

※ご提出いただいた書類は一切お返しできませんので、あらかじめご了承ください。

6　提出・お問合せ先

提出先：〒188-8666　東京都西東京市南町 5-6-13（田無第二庁舎）
西東京市役所教育部教育指導課教職員係

電　話：042-420-2826（直通）

担　当：皆川・帆足