

令和8年度《大崎市教育委員会会計年度任用職員（学校業務員）》 募集要項

- 1 応募資格：普通自動車第一種運転免許（AT 限定可）を所持している人（危険物取扱者乙種第4類資格があればなお可）で、次のいずれにも該当しない人（地方公務員法第16条）となります。
 - （1） 拘禁刑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
 - （2） 大崎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年を経過しない人
 - （3） 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
- 2 募集人数：4人程度
- 3 募集期間：令和8年1月14日（水）から令和8年1月26日（月）まで
- 4 受付時間：午前8時30分から午後5時まで（土・日・祝日を除く。）
 - ・ 郵送の場合は、令和8年1月26日（月）午後5時必着（当日消印有効ではありません。）となりますので、簡易書留郵便等の確実な方法により、郵送してください。
- 5 申込方法：封筒の表に「学校業務員」と朱書きし、次の3点を同封して教育総務課へ郵送又は持参をしてください。なお、履歴書等は返却しませんので、必要がある場合はあらかじめ写しを取ってください。
 - （1） 採用試験申込書
 - ・ 大崎市ウェブサイト（大崎市 HP）からダウンロードの上、必要事項を記入
 - ※ 教育総務課でも配付しますので直接又は郵送（切手貼付の返信用封筒同封）により請求してください。
 - （2） A4サイズ（見開き A3 サイズ）の履歴書
 - ・ 市販の履歴書用紙（アルバイト用は不可）に必要事項を記入
 - ・ 写真を貼付し、左上余白に「学校業務員」と朱書き
 - ※ 貼付する写真は、申込前 6 か月以内に脱帽正面向き上半身を撮影したもの（縦 4cm×横 3cm サイズ）で、本人と確認できるもの
 - （3） 返信用封筒（長形 3号）
 - ・ 110 円切手を貼付し、返信先の住所・氏名を記入
- 6 申込先：〒 989 - 6188 大崎市古川七日町 1 番 1 号
大崎市教育委員会教育総務課総務担当（大崎市役所本庁舎 3 階）
- 7 選考方法：次のとおり面接試験を実施し、選考します。
 - （1） 面接日時 令和8年2月4日（水）午前9時から午後5時までの間
 - ・ 面接時間は、郵送により通知します。なお、応募者多数の場合は、日程が変更になる場合がありますので、御了承願います。また、令和8年2月2日（月）までに通知が届かない場合は、教育総務課へ照会してください。
 - （2） 面接場所 大崎市役所本庁舎内
 - （3） 選考結果 令和8年2月下旬まで、受験者全員に郵送で通知します。

【問い合わせ先】大崎市教育委員会教育総務課総務担当 電話0229-23-2211

令和8年度《大崎市教育委員会会計年度任用職員（学校業務員）》

勤務条件

身 分	地方公務員法（昭和25年法律261号）第22条の2に規定する会計年度任用職員です。なお、この任用は、任期の定めのない職員の採用に際して、いかなる優先権をも与えるものではありません。
勤 務 要 件	<p><必要資格></p> <p>普通自動車第一種運転免許所持（AT 限定可）</p> <p>危険物取扱者乙種第4類資格があればなお可</p> <p><次に掲げる方は勤務できません></p> <p>1 拘禁刑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</p> <p>2 大崎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年を経過しない人</p> <p>3 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</p>
任 用 期 間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
就 業 の 場 所	大崎市立小・中・義務教育学校 のいずれか ※勤務先は3月下旬に決定
業 務 の 内 容	<p>学校内外の清掃・除草除雪作業・樹木花壇の管理・ゴミ処理・簡易な補修・学校行事の手伝い・文書の配達・その他学校長の指示による業務</p> <p>※給食補助業務に携わる場合は、腸内細菌検査（検便）を月2回行います。</p>
始業終業時間 休 憩 時 間	<p>1 勤務日・就業時間は学校長が決定する 午前7時00分～午後5時15分のうちの実働時間7時間</p> <p>2 休憩時間 60分</p> <p>3 一週間の勤務時間 35時間</p>
休 日	土・日・祝日（年に数回土日出勤あり、平日振替あり）、12月29日～1月3日
休 暇	<p>1 年次有給休暇 採用時10日付与</p> <p>2 その他の休暇 特別休暇制度あり</p> <p>※病気休暇…（有給）と（無給）の場合あり</p> <p>※そ の 他…（有給）忌引きなど、（無給）介護休暇など</p>
報 酬 等	<p>1 基本報酬（賃金） 月額 179,000円～191,000円 ※経験年数により決定 ※市の常勤職員の給与改定に準じ、報酬及び期末手当・勤勉手当が増額又は減額となる場合あり</p> <p>2 賞与（期末手当） 勤務日数・時間等に応じて支給</p> <p>3 通勤手当 自宅から勤務場所まで条件に応じて通勤手当額を支給</p> <p>4 支 払 日 毎月21日（休日の場合は前日以前の平日）</p> <p>5 支払方法 本人登録口座へ振込み</p>
退 職 に 関 する 事 項	自己都合退職の手続き 書面にて届け出ること
守 秘 義 務	職務上知り得た情報は、退職後においても外部にもらしてはいけません
そ の 他	社会保険（健康保険・厚生年金保険）・雇用保険・労災保険 加入