

みよし市学校教育課「学校業務員」募集案内

1 応募資格

以下の全ての条件を満たす人

- ・小中学生と関わるのが好きな人
- ・普通自動車運転免許を有する人
- ・自家用車を使用できる人

2 主な業務内容

- ・玄関、校長室、職員室、和室、職員用トイレ等の清掃
- ・学校給食の準備、配膳、片付け
- ・学校敷地内の環境整備と保全（花壇や飼育動物管理の補助的作業）
- ・学校間及び市役所等への学校運営に必要な文書の配達
- ・学校運営に必要な物品の買出し、銀行への出入金等の出張
- ・電話の取次ぎ、来客応対
- ・その他教育委員会及び学校長が必要と認め、指示する業務
（学校行事の補助、授業で使用する教材等の印刷・コピー・準備、教材の整理等）

3 採用期間

1年間（令和8（2026）年6月1日から令和9（2027）年3月31日まで）

4 勤務条件

（1）報酬等

「みよし市会計年度任用職員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する規則」に基づいて算定

- ・報酬：時給 1,339円
- ・通勤費：通勤距離に応じて支給（自宅－勤務地間が2km以上の場合に限る。）
- ・期末手当等：報酬等の支給実績に基づいて勤務条件により年2回支給（6月及び12月）

（2）勤務日

平日及び学校行事のある土・日・祝日

※学校行事のため土・日・祝日に勤務した場合は、平日に振替休日あり

※学校長期休業中（夏休み、冬休み、春休み）も勤務あり

（ただし、学校閉校日（8/9（日）～8/15（土）を除く。）

（3）休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（ただし、学校行事のある日を除く。）

（4）勤務時間及び週の所定労働日数

勤務時間：午前7時から午後4時30分までの間で1日7時間45分

※うち、45分間は休憩時間（報酬支払対象外）

所定労働日数：週5日（週35時間）

<裏面あり>

(5) 休 暇

「みよし市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則」による
(年次有給休暇・それ以外の休暇(忌引・病気休暇・子(未就学児)の看護休暇等))

(6) 社会保険・雇用保険

社会保険、雇用保険ともに加入

(7) 勤務地

市内小中学校

※勤務校は選べません。また、自分の子などの親族の就学校は除きます。

(8) その他

- ・第2次選考通過者は自己負担による腸内細菌検査(赤痢菌・サルモネラ菌・病原性大腸菌 0-157)を受けていただきます。
- ・採用決定後、月2回(通年)の腸内細菌検査(赤痢菌・サルモネラ菌・病原性大腸菌 0-157)及び月1回(10月から半年間)のノロウイルス検査の実施が義務付けられています(検査代は市負担)。
- ・配膳業務に必要な被服(白衣・帽子・靴)は貸与します。
- ・採用後、4月上旬頃に説明会及び研修が1日以上あります。
- ・昼食は、やむを得ない事情を除き、勤務校にて給食を食べていただきます(費用は自己負担)。

5 特記事項

・こどもに接する現場の職種を希望される方は、令和8(2026)年12月25日までに施行予定の学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための設置に関する法律(令和6年法律第69号。以下「こども性暴力防止法」といいます。)に基づき、特定性犯罪の前科の有無を確認するための犯罪事実確認が必要となります。特定性犯罪の前科がある場合(特定性犯罪事実該当者の場合)は、こども性暴力防止法に基づき、こどもと接する業務に従事させないこと等の措置を講じる必要があるため、採用条件の一つとして、特定性犯罪の前科がないことを求めることとしています。このため、あらかじめ、採用選考過程において、誓約書により特定性犯罪の前科の有無を確認いたします。

みよし市教育委員会 学校教育課
〒470-0295 みよし市三好町小坂 50 番地
電話：0561-32-8026 (直通)