

町田市（教育総務課）会計年度任用職員募集要項

職名	会計年度任用職員（パートタイム）
種別・職種	副校長補佐（会計年度業務職員・一般事務）
業務内容	町田市立小中学校における副校長の業務補佐 ・文書事務（資料の作成、整理、分類、保管等） ・施設管理（安全管理、業者対応等） ・広報事務（学校ホームページの管理、保護者や地域の方への案内作成・配布等） ・渉外事務（学校に関わる方や団体との連絡調整及びそれに伴う事務等） ・その他学校運営に関し必要な事務
募集人数	1 名
募集条件	月 1 6 日の勤務が可能で、学校教育に理解があり、基本的なパソコン操作（ワード・エクセル等）ができる方
任用期間	2 0 2 5 年 9 月 1 日～2 0 2 6 年 3 月 3 1 日 （任期满了後、勤務成績が良好等一定の条件を満たした場合、再度任用されることがある）
勤務日数	月 1 6 日（原則平日勤務とし、年に数回運動会等で土日祝日の出勤有り）
勤務時間	午前 7 時 4 5 分～午後 4 時 5 0 分のうち 5 時間 4 5 分（実働 5 時間）
報酬額	月額 1 3 2, 8 0 0 円 別途、通勤手当相当分の支給有り
勤務地・部署	町田市立木曽境川小学校 ※再度任用時に勤務地を変更する場合有り ※原則車通勤不可
支払日	当月払い（毎月 2 1 日） （2 1 日が土日祝日の場合、当該日の前の平日に支払う）
手当	勤務条件により期末手当等の支給対象となる場合有り
休暇	年次有給休暇、その他休暇制度有り
加入保険等	労災保険（社会保険、雇用保険の加入なし）
身分・服務	地方公務員法を適用、町田市条例等を適用
人事評価	別に定める人事評価表により人事評価を行う
応募書類	① 会計年度任用職員採用選考申込書（PC 作成可） ② テーマ作文（指定の原稿用紙に 300 字以上 400 字以内で自筆。） < テーマ > 以下について、あなたの考えを述べてください。 「今までの職務経験をどのように業務に活かすことができますか。」
応募方法	応募書類一式に、返信用封筒（長 3 サイズ、1 1 0 円切手貼付、返信先宛名を明記）を同封の上、2 0 2 5 年 7 月 2 3 日（水）まで（消印有効）に下記応募

	先へ郵送又は持参により提出（持参される場合は自家用車での来庁はお控えください。） ※応募書類は返却しません。
選考方法	第一次選考 書類選考 第二次選考 面接選考
第一次選考結果	2025年7月28日（月）頃 電話もしくは郵送により通知
第二次選考日	2025年8月5日（火）AM 予定
第二次選考結果	2025年8月8日（金）頃 電話もしくは郵送により通知
採用内定者説明会	2025年8月19日（火）AM 予定
その他	災害が発生した場合、勤務条件に応じて災害対応における業務を行っていただくことがあります。
応募・問合せ先	〒194－8520 東京都町田市森野二丁目2番22号 市庁舎10階 町田市役所学校教育部教育総務課 会計年度任用職員採用担当 電話番号：042－724－2173（直通） （平日午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで）