

**令和7年度 阪南市立小学校・中学校  
会計年度任用職員（一般事務補助員（校務事務））  
登録者選考面接実施要項**

令和7年3月  
阪南市教育委員会

この選考面接は、阪南市立小学校・中学校に配置する会計年度任用職員（一般事務補助員（校務事務））登録にあたり、その選考資料とするため実施するものです。

**1. 職種及び受験資格**

| 職種            | 勤務形態 | 受 験 資 格 |                                             |
|---------------|------|---------|---------------------------------------------|
|               |      | 資格等     | その他                                         |
| 一般事務補助員（校務事務） | A    | 特になし    | *阪南市立小学校・中学校の管理運営に理解があり、子どもたちのために働く熱意を有する方。 |
|               | B    | 特になし    | *地方公務員法第16条の欠格条項に該当する方は受験できません。             |

**2. 申込受付（※郵送不可）**

- ①日 時 随時：午前9時00分～午後5時15分（閉庁日を除く）
- ②場 所 阪南市教育委員会事務局 教育総務課（阪南市役所2階 26番窓口）
- ③必要書類 履歴書（任意様式・写真貼付）  
※履歴書は、返却しません。

**3. 面接**

- ①日 時 随時
- ②場 所 阪南市役所内（教育総務課から指定します）  
面接時刻の10分前には、面接会場前の椅子に掛けてお待ちください。
- ③方 式 個人面接
- ④携 行 品 筆記用具
- ⑤結果発表 面接後1週間程度

**4. 給料・勤務条件等**

別紙「令和7年度 阪南市立小学校・中学校会計年度任用職員（一般事務補助員（校務事務））登録者募集要項」参照

## 5. その他

- ① 申込内容等で不実記載が判明した者については、任用を取り消すことがあります。
- ② 申込後、受験できなくなった場合は、すみやかに下記まで連絡願います。
- ③ 連絡なく面接に来られなかった場合、辞退されたものとみなします。

**連絡先 阪南市教育委員会事務局 教育総務課**

**TEL 072 (471) 5678 (市役所代表) 内線 2521**

**072 (489) 4540 (教育総務課直通)**

**令和7年度 阪南市立小学校・中学校  
会計年度任用職員（一般事務補助員（校務事務））登録者募集要項**

阪南市教育委員会

阪南市教育委員会では、「令和7年度 阪南市立小学校及び中学校会計年度任用職員（一般事務補助員（校務事務））登録者」として、阪南市立小学校・中学校の管理運営に理解があり、子どもたちのために働く熱意を有する方を募集します。

〔欠員が生じた場合、選考を経て登録者名簿に登載された方より、必要数に応じて、任用（採用）します。〕

**資格要件について**

○地方公務員法第16条（欠格条項）に該当しない方

**【欠格条項】**

1. 禁固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. 阪南市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つて、地方公務員法第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

**業務内容等について**

○阪南市立小学校及び中学校での軽作業、行事の補助、来客時接待等の業務です。

- (1) 学校内外の清掃業務、植栽（植木や花壇）の手入れ作業
- (2) 施設や備品等の軽易（簡単）な補修作業
- (3) 冷暖房器具の準備、保管の補助作業
- (4) 入学式、卒業式、運動会等の学校行事活動の補助
- (5) 来客時の接待（お茶の準備、片付け等）

上記に掲げるもののほか、校長が必要と認める職務があります。

○勤務についての条件は次のとおりです。

|      | 小学校・中学校勤務の会計年度任用職員（一般事務補助員（校務事務））                                                                              |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 勤務時間 | 基本 午前8時～午後4時15分（休憩時間60分）<br>始業時刻及び終業時刻はか詳細は、校長の指示に従ってください。<br>※配置された学校の実態に応じ、時間に変更となる場合があります。                  |
| 勤務日  | A勤務：隔週で、月曜日～水曜日（週3日）と月曜日～火曜日（週2日）<br>B勤務：隔週で、木曜日～金曜日（週2日）と水曜日～金曜日（週3日）<br>学校休業日を除きます。ただし、行事により土・日・祝日勤務場合があります。 |
| 勤務場所 | 阪南市内の公立小学校・中学校のいずれか                                                                                            |
| 報酬等  | 時給 1,315円<br>＊期末手当の支給はありません。                                                                                   |
| 登録期間 | 令和7年4月1日～令和8年3月31日                                                                                             |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 休 暇   | ① 有給休暇（新規任用の場合、年間５日）があり、１時間を単位として取得できます。<br>② 特別休暇 条件を満たしている場合、あります。                                                                                                                                                                                                                         |
| 交 通 費 | 支給対象外です。                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| そ の 他 | ① 労働者災害補償保険（労災）を適用します。<br>② 健康保険、厚生年金、雇用保険は加入対象外です。<br>③ 阪南市役所での兼職は禁止です。（営利企業への従事制限はありません。）<br><hr/> ＊ 任免及び配置校の決定は、教育委員会が行います。ただし、教育委員会が校務員としてふさわしくない行為その他特別の事情があると認めたとき、任期中においても解職することができることとします。<br>＊ 用務員は、職務遂行上知り得た児童・生徒等の個人情報のもとより、学校運営等に関して知り得た情報は、一切第三者に漏らしてはなりません。また、その職を退いた後も同様とします。 |

＊その他、勤務条件について、協議を要するときは、教育委員会と校長とで協議いたします。