

令和7年11月教育政策課任用会計年度任用職員（泉第八小学校学校事務員） 募集要項

八代市 教育部 教育政策課 学校管理係

〒866-8601 八代市松江城町 1-25 4階

TEL (0965) 33-6131

受付	令和7年9月24日（水）～令和7年10月8日（水） 正午まで ※応募が定員に達しない場合は、受付期間を延長します。
面接日	申込受付後に決定し、連絡します。

1 任用予定人員・受験資格等

職種	任用予定 人員	業務内容	受験資格
学校事務員	1人	学校事務全般の補助業務 ・パソコンの入力や文書の作成 ・会計事務 ・電話や来客への対応等	・パソコンで文書作成や表計算 ができること。 ・厳冬期に通勤できること。

【欠格事項】

地方公務員法第16条の規定に該当する次の人は、受験できません。

- (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) 八代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

外国籍の受験希望者の皆さんへ

外国籍の方も受験できます。ただし、採用試験に合格した場合でも、在留資格において就労等が制限されている場合、活動が認められる在留資格の範囲内の職務でなければ、採用できません。

その他

年齢制限はありません。

2 選考方法

	内 容	配 点
面接試験 （個別面接：15分程度）	申込書や面接カードをもとに、主として人物、識見、職務適性、対人関係能力等を評価	100点

3 試験及び合格発表の日時・場所

区 分	日 時	場 所	備 考
面接試験	—	—	面接日時・場所は後日連絡します。
合格者 発表	面接試験日から約 7 日後	八代市ホームページ	合否にかかわらず受験者全員に文書で通知します。

【注意事項】

- (1) 身体等の事情により受験の際に特に配慮の必要な方は、面接会場等の準備に必要なため、申込書裏面の該当欄にその旨を記載してください。
- (2) 合否については、電話ではお答えできません。

4 結果の開示について

この選考の結果については、受験者本人の申出に限り開示します。

開示内容については下記のとおりです。

開示請求 できる人	開示内容	開示期間	開示場所 及び時間	手続等
受験者 本人	試験の 順位及び 得点	合格発表の日から 1 か月後まで	八代市教育政策課 午前 8 時 30 分～ 午後 5 時 15 分 土・日は受付できません。	受験者本人が受験票を持参の上 直接開示場所へおいでください。 電話・はがき等による請求 はできませんのでご注意ください。

5 受験申込手続

申込書の入手方法	八代市ホームページからの印刷	<table><tr><td></td><td>サイズ</td><td>備考</td></tr><tr><td>申込書</td><td>A 4 サイズ</td><td>1 枚の紙に両面印刷</td></tr><tr><td>面接カード</td><td>A 4 サイズ</td><td>1 枚の紙に両面印刷</td></tr><tr><td>受験票</td><td>A 4 サイズ</td><td>片面印刷</td></tr></table> <u>* 縮小や拡大をしないでください。</u>		サイズ	備考	申込書	A 4 サイズ	1 枚の紙に両面印刷	面接カード	A 4 サイズ	1 枚の紙に両面印刷	受験票	A 4 サイズ	片面印刷
		サイズ	備考											
	申込書	A 4 サイズ	1 枚の紙に両面印刷											
	面接カード	A 4 サイズ	1 枚の紙に両面印刷											
受験票	A 4 サイズ	片面印刷												
市の機関での入手	泉支所地域振興課、東陽支所地域振興課、教育部教育政策課窓口（八代市役所 4 階）													
郵送による請求	封筒のおもてに「会計年度任用職員申込書請求」と朱書きし、裏に請求者の住所・氏名を明記し、140円切手を貼った受験者本人の郵便番号・あて先明記の返信用封筒（角形2号の大きさ）を同封して、八代市教育部教育政策課学校管理係あてに請求してください。													
申込方法	提出書類	① 申込書 ② 面接カード ③ 受験票 ④ 受験票返信用封筒（長形3号の大きさ） 〈注意事項〉 1 申込書（両面）、面接カード、受験票の必要事項を記入して、署名欄は必ず自署してください。 2 写真（$4\text{ cm} \times 3\text{ cm}$）を、申込書の写真欄に貼ってください。 3 受験票返信用封筒に申込者の郵便番号、あて先（「様」を記入のこと）を記入し、110円切手を貼ってください。												

		〒866-8601 八代市松江城町 1-25 八代市役所 4 階 教育政策課 学校管理係 〈注意事項〉 ○郵送の場合 1 申込書を折らずに簡易書留又は特定記録で郵送してください。 2 発送の控えは、受験票が届くまで保管してください。 3 簡易書留又は特定記録によらない場合の事故等については責任を負いません。 4 ①申込書、②面接カード、③受験票、④受験票返信用封筒以外のものは同封しないでください。 5 封筒のおもてに「会計年度任用職員申込書在中」と朱書をお願いします。 6 受付期間内に到着しなかった場合は受付できません。 ○持参の場合 1 持参される場合は、教育政策課学校管理係（八代市役所 4 階）へお越しください。（受付時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分（土曜日、日曜日を除く。））
	受験票の交付	受験票は後日返送します。申込書を持参された場合も同様です。 試験日に、受験票を試験場に持参してください。
	申込書類の取扱い	提出いただいた書類は選考以外には使用いたしません。 選考の結果不合格となった方の書類については、適切に破棄いたします。

6 受験にあたっての注意事項

- （１）面接中、通信機器（スマートフォン・携帯電話・腕時計型端末等）は、電源を切っていたくため一切使用できません。

7 合格から採用まで

- （１）採用は、令和 7 年 1 月 1 日（土）ですが、実際の勤務開始日は令和 7 年 1 月 4 日（火）です。
- （２）合格発表後、受験資格がないこと又は申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合、合格を取り消すことがあります。
- （３）地方公務員法第 22 条及び第 22 条の 2 第 7 項の規定に基づき、採用はすべて条件付きのものとし、採用後 1 か月間を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

8 勤務条件等

- （１）任用期間 令和 7 年 1 月 1 日（土）から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで
※令和 7 年度に行う人事評価の結果が良好であるなどの場合は、令和 8 年度も任用する場合があります。

(2) 勤務場所 八代市立泉第八小学校(八代市泉町樫木 137-4)

(3) その他勤務条件

職 種	給料・報酬	諸手当・休暇等	加入保険等	勤務時間等
学校事務員	月 額 136,145 円 ~ 144,306 円 (時給 1,184 円~ 1,255 円)	・ 通勤手当、時 間外手当、期 末・勤勉手当 あり ・ 扶養手当等 なし ・ 年次有給休暇 あり ・ 敷地内宿舎 あり	・ 健康保険 ・ 厚生年金保険 ・ 雇用保険 ・ 労災保険	◆ 勤務時間 : 1 日 5 時間 45 分 ◆ 休 日 : 土・日・祝日 学校行事により、土・日曜 日出勤あり(年 2~3 日) ◆ 時間外業務あり(年 4 時間程度)

※給料・報酬等については、変更になる場合があります。

9 その他

- (1) 合格者が辞退した場合は、選考試験の点数が 50 点以上であったものの上位者から合格とします。
- (2) 令和 7 年度中に退職者等が生じた場合も、(1)と同様に選考試験の点数が 50 点以上の点数であったものの上位者から合格者として採用することがあります。
- (3) 会計年度任用職員(パートタイム職員)は一般職の地方公務員であり、地方公務員法の服務に関する各規定(地方公務員法第 38 条の営利企業への従事等の制限を除く。)が適用されます。