【小中学校・教育センター（指導室所管）】
府中市非常勤職員（時間額制会計年度任用職員）登録者募集要項

令和８年１０月
府　中　市

１　募集職種及び時間単価

職　　種	時間単価	勤務場所
学校経営支援員（学習支援・生活支援）	１，３９０円	市立小中学校
学校経営支援員（理科支援）		
学校経営支援員（学校司書）		
学校経営支援員（サポートルーム運営支援）		
学校経営支援員（合理的配慮）		
副校長等校務改善支援員（一般事務）	１，２８０円	
特別支援学級補助員	１，２８０円	
小中学校養護教諭（代替職員）	１，９１０円	
学校経営支援員（エデュケーション・アシスタント）	１，３９０円	市立小学校
けやき教室指導員	１，３９０円	教育センター
心理士	１，９９０円	教育センター（学びの多様化学校「かがやき」）

※　地方公務員法の規定により、次のア～ウのいずれかに該当する人は、すべての職種において登録できません。また、教員免許状を有していることを条件としている職種については、学校教育法の規定に準じて、エ、オのいずれかに該当する場合も登録できません。

ア　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
イ　府中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
ウ　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
エ　教育職員免許法第１０条第１項第２号又は第３号に該当することにより免許状がその効力を失い、当該執行の日から３年を経過しない人
オ　教育職員免許法第１１条第１項から第３項までの規定により免許状取上げの処分を受け、３年を経過しない人

２　登録申込手続（※郵送不可）

申　込　時　間	市役所の開庁日（土曜日を除く。）の午前９時から午後５時まで ※　登録申込みは、通年で受け付けています。	
申　込　場　所	府中市役所おもや３階　教育部指導室	
申込みに必要な書類 ※申込みに関する提出書類は、お返しできません	履歴書	別紙に必要事項を記入し、最近６か月以内に撮影した上半身・脱帽のカラー写真を貼ってください（市販のものを使用する場合は、Ａ４又はＡ３サイズを使用してください。）。
	登録申込書	別紙に必要事項を記入してください。 ※　申込み時に窓口で記載いただくこともできます。
	誓約書	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のための措置に関する法律（令和６年法律第６９号）第２条第８項に規定する特定性犯罪事実該当者でないことの確認書類となります。

※右記の⑴～⑸の職種を希望される場合は、資格の確認できる書類を添付してください。	資格・免許状の写し	【教員免許状等の写しの提出が必要な職種】 **⑴ 学校経営支援員**（学習支援） **⑵ けやき教室指導員** ※⑴、⑵は、教員免許状の写し **⑶ 学校司書** ※教員免許状又は司書資格を証明する書類の写し **⑷ 小中学校養護教諭（代替職員）** ※養護教諭免許状の写し **⑸ 心理士** ※臨床心理士又は公認心理師の資格の登録証等の写し

3　採用までの流れ

⑴　勤務条件の提示

業務繁忙状況に応じて、登録者の中から勤務条件に合致する方を選考し、担当者から電話連絡により、任用期間等の勤務条件及び業務内容について説明を行います。

⑵　採用の決定

提示された条件での勤務が可能である場合、採用予定者として決定します。

⑶　その他

ア　勤務に関する諸条件については、任用初日に書面で交付します（任用初日の流れについては、担当者からの案内に従ってください。）。

イ　採用人数は、業務繁忙状況により変動するため、全ての登録者が採用される訳ではありません。予めご了承ください。

4　勤務条件等

⑴　身分

府中市会計年度任用職員（地方公務員法第２２条の２第１項第１号による任用）

⑵　勤務場所

市立小中学校、府中市立教育センター（府中市清水が丘１－３）

⑶　業務内容

上記勤務場所の実施する事業における学習支援、業務補助等

⑷　任用期間

毎年度４月１日以降、業務繁忙状況に応じて決定（最長１年間の場合あり。）

※　市立小中学校勤務の場合は、原則として学期毎の任用としますが、年度当初に１～３学期を任用期間として一括設定し、任用する場合があります。

⑸　勤務日時

原則として、月曜日から金曜日までのうち週５日以内（１日当たり午前８時から午後５時までのうち７時間以内で、週２８時間以内）

※　学校経営支援員（エデュケーション・アシスタント）は１日６時間、週４日、月１６日を基本に、年間１９２日勤務できる方

⑹　休日・休暇等

ア　原則として、週休日は、毎週土曜日及び日曜日（週４日以内の場合は、別途、所属長の定める日）とし、国民の祝日及び年末年始は休日とします。

イ　休暇は、年次有給休暇（継続して６か月勤務（学期毎の任用の場合は通算）し、かつ要勤務日数の８割以上勤務した場合、１週間当たりの勤務日数に応じた日数を付与）のほか、

特別休暇（一部を除き無給）があります。

⑺　報酬等

職ごとに設定する単価のほか、交通費（距離等の要件あり）、期末勤勉手当（任用期間が６か月以上、かつ基準日に在職している場合に支給）等が支給されます。

※　採用前に改定等があった場合は、その定めるところによります。

⑻　服務義務等

地方公務員法上の服務に関する規定（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務等）が適用となるほか、地方公務員法に規定する事由に該当した場合、分限・懲戒処分の対象となります。

⑼　社会保険等

それぞれの加入要件を満たす場合に、社会保険、雇用保険に加入するほか、労働災害補償等の対象となります。

【問い合わせ先】

小中学校に関すること	教育センターに関すること
府中市教育部指導室指導係 〒183-8703 府中市宮西町２－２４ 電話（042)335-4062(直通)	府中市立教育センター 〒183-0015 府中市清水が丘１－３ 電話（042)364-4108(直通)

府中市教育委員会ホームページに、
登録申込書や履歴書の様式、募集案内チラシを掲載しています