

令和6年度埼玉県教育委員会  
会計年度任用職員（障害者就業補助員）  
【小・中学校】募集要項

※希望する市町村名を履歴書に忘れずに記入すること。

小中学校人事課

**令和6年度埼玉県教育委員会  
会計年度任用職員（障害者就業補助員）【小・中学校】  
募集要項**

次のとおり会計年度任用職員を募集します。

**1 任用期間**

採用日から令和7年3月31日まで

※ ただし、採用日から1か月（1か月の勤務日数が15日に満たない場合には、勤務日数が15日に達するまで）は条件付採用（試用期間）となります。

**2 任用の更新**

令和7年4月1日以降も更新の可能性あります。

※ ただし、令和7年4月1日以降の雇用の更新を保証するものではありません。

※ 公募によらない任期の更新は最大2回までです。

**3 採用予定人数**

「別紙 勤務校一覧」のとおり

**4 応募資格等**

障害者支援に携わることを希望する人。資格等の有無は問わないが、次に掲げる経験・資格を持っていただければなお可とする。

- (1) 特別支援学校又は特別支援学級で指導経験のある方
- (2) 一般企業や特例子会社等で障害者への就業指導経験のある方
- (3) 障害者就労移行施設等で指導経験のある方
- (4) 精神保健福祉士・社会福祉士・障害者職業生活相談員のいずれかの資格のある方

**5 欠格事由**

以下(1)～(5)のいずれかに該当する者は、会計年度任用職員となり、又は選考を受けることができません。

- (1) 禁錮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) 当該地方公共団体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5章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
- (5) 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産者の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

**6 主な業務**

市町村立小・中学校における事務補助（文書仕分け・コピー、機密文書シュレッダー、パソコンを使用したデータ入力作業、など）や教員業務補助（教材教具の補充・整備、授業用資料の印刷など）に従事している障害のある会計年度任用職員の業務が円滑に行われるよう、共に

作業に従事するとともに、業務支援（配属先によっては複数校を巡回）を行います。また、障害のある会計年度任用職員の職場定着支援を行います。

## 7 勤務条件等

(1) 勤務地 「別紙 勤務校一覧」のとおり

(2) 勤務時間

週30時間もしくは週29時間

(配置校によって異なる。「別紙 勤務校一覧」を確認のこと。)

※ 1週間の勤務日数及び1日の勤務時間は、所属の実情に応じて定めます。

※ 所定労働時間を超える労働はありません。

【参考】勤務時間例

- ・ 1日6時間 午前8時30分から午前12時00分まで  
午後1時00分から午後3時30分まで
- ・ 週5日 月曜、火曜、水曜、木曜、金曜

(3) 報酬等

ア 報酬 週30時間 月額 約152,200円～約182,600円

週29時間 月額 約147,100円～約176,500円

イ 諸手当 期末手当・勤勉手当（年2回：6月・12月）

※ 原則、任期6月以上で、基準日（6月1日、12月1日）に在職している場合に支給します。

ウ 費用弁償 通勤に係る交通費相当分を別途支給

※ 原則、通勤距離の片道が2km未満の場合には支給されません。ただし、身体障害のため歩行することが著しく困難な場合はこの限りではありません。

エ 休暇等 あり（県の規定による）

オ 社会保険 健康保険（共済短期給付等）、厚生年金保険、労災保険、雇用保険に加入

※ 「7 勤務条件等」については、採用までに関係条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。

※ 令和6年度予算の成立状況等によっては、勤務条件が変更されたり、採用されなかったりする場合があります。

## 8 応募書類

(1) 履歴書

ア 市販（JIS規格）のものを使用し、顔写真（3か月以内に撮影したもの）を貼付してください。

イ 携帯電話の番号、Eメールアドレス等、連絡を取ることが確実な連絡先を記載してください。ファクシミリを利用できる場合は、ファクシミリの番号も記載してください。

ウ これまでの仕事の内容と今回の業務で活用できるスキル等について必ず履歴書に記載してください。上記アの様式に記入欄がない又は不足する場合はA4用紙（様式任意）に記入していただいても結構です。

**エ 希望する市町村名を忘れずに記入してください。複数を希望する場合は、希望順位を記載してください。（※第一希望での選考後、第二希望に空きがある場合のみ有効となります。）**

(2) 選考結果通知用の封筒

長3（120mm×235mm）封筒に84円切手を貼り、あらかじめ自分の住所・氏名を記入してください。

(3)「4 応募資格」の(4)に該当する場合は、有資格者であることが分かる書類の写し

## 9 応募方法

上記8の応募書類を下記10の宛先まで郵送してください。

### 随時募集中

※封筒に朱書きで「会計年度任用職員応募書類在中（就業補助員）」と記載してください。

※応募書類の返却はしていません。

## 10 書類の送付及び問い合わせ先

住所：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

電話：048-830-6935

担当：埼玉県教育局市町村支援部小中学校人事課 総務・定数管理・共同実施担当

## 11 選考方法等

(1) 書類選考の実施

(2) (1)の合格者について、面接選考を実施

(3) 選考結果については、返信用封筒により、応募者全員に連絡します。

## 12 採用後の身分等

埼玉県教育委員会の会計年度任用職員としての身分を有します。会計年度任用職員は地方公務員法の規定が適用され、違反した場合には、懲戒処分、分限、失職等の対象になる可能性があります（下記「地方公務員法上の服務に関する規定」を参照）。

小中学校勤務の場合、埼玉県教育委員会で採用し、市町村教育委員会に派遣する扱いとなります。服務監督については、配置校を所管する各市町村教育委員会が行います。

（参考）地方公務員法上の服務に関する規定

- ・ 服務の根本基準
- ・ 服務の宣誓
- ・ 法定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
- ・ 政治的行為の制限
- ・ 争議行為等の禁止
- ・ 営利企業等への従事等の制限（フルタイムで勤務する場合に限る）

## 13 その他

会計年度任用職員は、地方公務員法上、再度同一の職務内容の職に任用された場合であっても、新たな職に任用されたことと整理されます。

## 令和6年度 就業補助員配置校一覧

学校名	所在地	勤務時間	募集人数	備考
和光市立第四小学校 和光市立第二中学校	〒351-0102 和光市諏訪3-20 〒351-0106 和光市広沢1-5	週5日以内 30時間	1	左記の学校を巡回し、障害者会計年度任用職員本人やその所属職員と面談を行うことなどにより、職場定着等に向けた指導・助言を行っていただきます。
川越市立川越小学校 川越市立中央小学校 川越市立高階小学校 川越市立川越第一中学校	〒350-0053 川越市郭町1-1-1 〒350-0042 川越市中原町1-25 〒350-1137 川越市砂新田58 〒350-0036 川越市小仙波5-6	週5日以内 30時間	1	左記の学校を巡回し、障害者会計年度任用職員本人やその所属職員と面談を行うことなどにより、職場定着等に向けた指導・助言を行っていただきます。
東松山市立高坂小学校 東松山市立新宿小学校 東松山市立南中学校	〒355-0047 東松山市高坂1179 〒355-0032 東松山市新宿町14 〒355-0072 東松山市石橋330	週5日以内 30時間	1	左記の学校を巡回し、障害者会計年度任用職員本人やその所属職員と面談を行うことなどにより、職場定着等に向けた指導・助言を行っていただきます。
入間市立仏子小学校 入間市立豊岡小学校 入間市立藤沢東小学校	〒358-0053 入間市仏子165 〒358-0001 入間市向陽台1-1-14 〒358-0012 入間市東藤沢7-9-1	週5日以内 30時間	1	左記の学校を巡回し、障害者会計年度任用職員本人やその所属職員と面談を行うことなどにより、職場定着等に向けた指導・助言を行っていただきます。
毛呂山町立川角小学校 毛呂山町立光山小学校 毛呂山町立毛呂山中学校	〒350-0436 毛呂山町川角1271-1 〒350-0434 毛呂山町市場475番地 〒350-0465 毛呂山町岩井西4-12-1	週5日以内 30時間	1	左記の学校を巡回し、障害者会計年度任用職員本人やその所属職員と面談を行うことなどにより、職場定着等に向けた指導・助言を行っていただきます。