

令和8年度 学校運営員（会計年度任用職員）募集要項

この採用選考は、板橋区が採用する学校運営員の候補者を決定するために実施するものです。

1 職種・採用予定者数等

職種	採用区分	採用予定者数	勤務時間	勤務形態	勤務場所
学校運営員	会計年度任用職員	6名程度	1日7時間45分	原則として、 月16日	区内小学校

2 職務内容

板橋区立小学校において、学校長の指揮監督を受け、学校運営に関わる定例・定型的な職務のうち、以下の①～⑤の職務に従事します。会計事務、パソコン等による各種入力事務、電話応対等の職務に従事していただくことになり、いわゆる補助的な業務ではありません。

①学校徴収金（私費会計）に関すること

②就学援助に関すること

③外部団体、保護者その他関係団体と学校間の連絡調整及び軽微な対応にかかること

④学校事務に関する業務のうち庶務事務に関すること

⑤①～④に関わらず、学校長が円滑な学校運営に資すると認める業務について職務として割り振ったもの

※「学校徴収金（私費会計）」

日本国憲法に教育を受ける権利と教育を受けさせる義務についての条文があり、義務教育は、これを無償とするとされていますが、実際の義務教育の現場である区立小・中学校では、授業料不徴収の意味と理解され、施設整備費、教職員人件費、教科書代については「税金等の収入により賄われる公費」で支出されています。

その他の給食費、教材費、行事費等の費用については、保護者の負担となっている部分があり、これらを公費に対して、「学校徴収金（私費会計）」と総称しています。

※「就学援助」

経済的理由により就学が困難であると認められる児童生徒の保護者に対し、国及び地方公共団体が就学に要する経費を援助する制度です。就学が困難な者とは、生活保護法による要保護者及び準要保護者で、援助の内容としては、学用品若しくはその購入費、修学旅行費、給食費等となっています。

3 募集対象者（資格等）

年齢、性別を問わず、

- ・学校の教育活動に理解のある方
- ・パソコン（ワード、エクセル等）が操作できる方
- ・接客、電話応対が十分にこなせる方
- ・地方公務員法第16条の各号のいずれにも該当しない方

※地方公務員法第16条については、末尾の〔参考〕を参照して下さい。

4 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までの1年間 ※条件付採用期間あり（原則1ヵ月）

5 選考内容

(1) 選考方法等

第一次選考	ア 書類（採用選考申込書による） イ 課題式作文（800 字程度） 課題「小学校に勤務するにあたり、必要な心構えや活用できる能力について」 ※ア・イともに、申込時に提出していただきます。
第二次選考	第一次選考合格者に対して、面接を実施します。 ※面接選考の詳細は、第一次選考合格者に対して別途通知します。

※申込書は返却いたしません。

※申込書は今回の選考のみに利用し、その他の目的には利用いたしません。

※申込書は配属先の所属へ提供する場合があります。

(2) 選考結果発表

第一次選考発表	令和 8 年 1 月下旬に通知書を発送予定 ※申込者全員に通知します。 ※第一次選考合格者には、第二次選考（面接）の日程をお知らせします。 ※第二次選考（面接）は 2 月上旬に、板橋区役所において実施する予定です。
第二次選考発表	令和 8 年 2 月中に通知書を発送予定 ※第二次選考受験者全員に通知します。 ※内定者（第二次選考合格者）には、任用の手続きをお知らせします。 ※配属先は、板橋区教育委員会が決定します。

6 申込手続き

申込期間	令和 7 年 1 2 月 1 3 日（土）から令和 8 年 1 月 9 日（金）まで
申込方法	上記期間内に、次の書類を直接持参又は郵送で提出して下さい。 (1) 令和 8 年度 学校運営員（会計年度任用職員）採用選考申込書 (2) 課題式作文（この要項に添付されている用紙を使用すること） (3) 110 円切手を貼った返信用封筒【長形 3 号（120×235 ミリ）に、郵送先（自宅等）の郵便番号、住所及び氏名を記載】 ■持参申込の場合：土・日曜日及び祝日を除く 午前 8 時 30 分から午後 5 時まで ■郵送申込の場合：期間内到着分のみ受付《必着》 封筒表面に「採用選考（学校運営員）申込書在中」と朱書きし、必ず <u>簡易書留により郵送してください。</u> なお、簡易書留によらないものの事故については、責任を負いません。
申込先	〒173-8501 東京都板橋区板橋 2 丁目 66-1 板橋区教育委員会事務局教育総務課学校職員係あて TEL (03)3579-2606(直通)

7 勤務条件

- (1) 報 酬 日額 13,730 円（地域手当相当額を含む）
※採用されるまでに給与改定が行われた場合には、その額によります。
※通勤手当支給（1 か月の上限額：55,000 円）
※期末手当、勤勉手当支給（年 2 回）
勤務日数に応じた額を、原則として翌月 15 日に金融機関口座に振り込みます。
- (2) 勤務日 原則として月曜日～金曜日のうち、月 16 日です。
※勤務の割り振りは、各学校により変更することがあります。
- (3) 勤務時間 午前 8 時 00 分から午後 4 時 45 分までの間において
【勤務時間】1 日 7 時間 45 分 【休憩】1 日 45 分です。
- (4) 超過勤務 公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、超過勤務を命ずることがあります。
- (5) 週休日 日曜日、土曜日、学校長が定める日
- (6) 休暇等 年次有給休暇、病気休暇、夏季休暇、慶弔休暇、介護休暇、妊娠出産休暇等が設けられています。
- (7) 加入保険 社会保険（健康保険、厚生年金保険）雇用保険の適用となります。
- (8) 公務災害補償 公務上の災害又は通勤による災害については、所定の手続きの後、認定された場合は補償されます。

〔参考〕地方公務員法第 16 条（欠格条項）

第 16 条 次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 一 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
- 二 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
- 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、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
- 四 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

◎この選考に関するお問い合わせ先

板橋区教育委員会事務局 教育総務課 学校職員係 電話 03-3579-2606