

長岡市教育委員会会計年度任用職員

(長岡スクール・サポート・スタッフ) 募集案内

長岡市教育委員会 学校教育課
〒940-0084 長岡市幸町2丁目1番1号
さいわいプラザ4階

1 募集内容

- (1) 募集人数 長岡スクール・サポート・スタッフ 1名
- (2) 勤務場所 長岡市立川崎東小学校(本務校)
長岡市立神田小学校(兼務校)
- (3) 業務内容
- ① 学習プリント等の印刷や仕分け、配布準備
 - ② 教材準備や授業準備の補助
 - ③ 課題等の提出物の受取りや確認、小テスト等の採点業務の補助
 - ④ 文書、図書、備品等の整理の業務補助
 - ⑤ 学校行事や式典等の準備補助
 - ⑥ 電話対応や来客対応などの補助
 - ⑦ 統計情報や校務支援システム等のデータ入力、名簿等の作成補助
 - ⑧ 環境整備や消毒・清掃業務等の補助
 - ⑨ 不登校児童生徒への支援に係る事務補助
 - ⑩ オンライン授業その他の遠隔学習の準備及び運営補助
 - ⑪ 別室指導等における児童生徒の受入れ準備及び入室補助
 - ⑫ 前各号に掲げるもののほか、配置校の校長が必要と認める事務に関する補助業務

- (4) 応募条件 ・事務補助業務を熱心に丁寧に行えるもの

2 勤務条件

- (1) 勤務時間 午前9時15分から午後2時00分まで(うち休憩45分)
原則として授業日に勤務、年間213日以内で、年間の勤務日は校長が指定する。
本務校は週3日(月・水・金)程度 10月7日から(年間63日程度)
兼務校は週2日(火・木)程度 10月8日から(年間40日程度)
- (2) 報酬 時間額1,211円
- (3) 休日 原則として、土日祝日、年末年始、勤務の割振による。
- (4) 有給休暇 採用時5日(6か月経過後に年次有給休暇日数7日)
- (5) その他
- ・雇用保険、労災保険加あり。
 - ・通勤手当は、自宅から勤務場所までの距離が2km以上の場合、距離に応じて市の規定により支給する(上限あり)。

3 雇用期間 令和8年10月7日から令和9年3月31日まで
勤務可能期間は令和8年10月7日から令和9年3月19日まで

4 応募手続

- (1) 提出書類 ① 長岡市教育委員会会計年度任用職員採用試験申込書*
*申込書は、長岡市のホームページに掲載されているもの、または長岡市教育委員会学校教育課（さいわいプラザ4階）に備え付けてあるものを利用すること。
② ハローワークの紹介状
- (2) 提出方法 上記①、②の書類を必ず持参して学校教育課に提出する。
- (3) 受付期間 令和8年9月24日（木曜日）から9月29日（火曜日）
午前8時30分から午後5時00分まで
*応募者多数の場合または採用計画の変更により、受付期間の終了前に募集を締め切ることがある。
- (4) 提出先 〒940-0084
長岡市幸町2丁目1番1号 さいわいプラザ4階
長岡市教育委員会 学校教育課
スクール・サポート・スタッフ担当 宛

5 採用試験

- (1) 日 時 令和8年10月1日（木曜日）午後1時15分～*
*詳細な時間は、書類提出後、電話連絡する。
- (2) 会 場 さいわいプラザ4階 教育委員会会議室
（〒940-0084 長岡市幸町2丁目1番1号）
- (3) 内 容 面接

6 その他

- (1) 採用された場合、市の職員となり、以下の義務が生じます。
禁止事項：職務上知りえたことを他人に漏らすこと、信用失墜行為
- (2) 採用され自家用車で通勤する際は学校の駐車場を利用することができます。
- (3) 地方公務員法第16条に該当する方は応募できません。

問合せ先

長岡市教育委員会 学校教育課
企画推進係 大田

TEL 0258-39-2249

FAX 0258-39-4710