

【別紙】

職務内容・勤務条件等(スクール・サポート・スタッフ)

1 募集人員 1名

2 雇用期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日

3 再度任用の有無 有(条件有)

4 職務内容等

職種 会計年度任用職員

職名 スクール・サポート・スタッフ

職務内容 教員の補助業務として校長が認めるもの
(校内安全点検・戸締り、授業で使用する教材等の印刷等)

通勤 車通勤可能

資格等 地方公務員法第16条の欠格条項のいずれにも該当しない人
エクセル・ワード等パソコン操作が可能な人

試用期間 任用の日から1か月

5 勤務形態等

(1)年間時間500時間以内、週18時間以内かつ日6時間以内とし、勤務時間の割振りに
ついては所属長が定めるものとする。

- ・ 4月 月16日勤務×1ヶ月×日3時間＝48時間
- ・ 5月 月18日勤務×1ヶ月×日3時間＝54時間
- ・ 6月 月22日勤務×1ヶ月×日3時間＝66時間
- ・ 7月 月13日勤務×1ヶ月×日3時間＝39時間
- ・ 8月 月 1日勤務×1ヶ月×日3時間＝ 3時間
- ・ 9月 月19日勤務×1ヶ月×日3時間＝57時間
- ・ 10月 月19日勤務×1ヶ月×日3時間＝57時間
月 1日勤務×1ヶ月×日2時間＝ 2時間
- ・ 11月 月19日勤務×1ヶ月×日2時間＝38時間
- ・ 12月 月17日勤務×1ヶ月×日2時間＝34時間
- ・ 1月 月15日勤務×1ヶ月×日2時間＝30時間
- ・ 2月 月18日勤務×1ヶ月×日2時間＝36時間
- ・ 3月 月18日勤務×1ヶ月×日2時間＝36時間

- ・ 1日の勤務時間の割振りは、15時から20時までの間で行うものとする。
- ・ 勤務日の割振りは、業務の状況に応じ変更する場合がある。

(2) 所定勤務時間を超える勤務の有無

原則無し

(3) 休日

勤務日以外の日（原則、土日、祝日及び年末年始は休日とする。ただし勤務の割振りがあった場合を除く）

(4) 休暇制度

県の規定の定めるところにより付与する。

6 勤務場所

三重県いなべ市員弁町御園632

三重県立いなべ総合学園高等学校

7 報酬及び期末手当

報酬等 時給1,350円（地域手当相当の報酬額を含む）

手当 通勤手当に相当する報酬を規定に基づき支給

期末手当 なし

退職手当 なし

報酬支払日 翌月21日（期末手当を除く）（この日が休日の場合はその前日）

支払方法 口座振込

昇給 なし

8 退職

- ・ 任用期間が満了又は死亡した場合は、別に発令されることなく退職となる。
- ・ 辞職の申出は、所定の様式により原則30日前に書面により行うものとする。

9 服務

- ・ 地方公務員法の服務に関する規定が適用される（営利企業への従事等の制限を除く）。
- ・ なお、営利企業への従事等をする場合、事前に届出書を提出するものとする。
- ・ 法令に基づく失職、懲戒処分、分限処分等がなされる場合もある。

10 その他

- ・ 公務上の災害又は通勤による災害に対する補償については、労働者災害補償保険法を適用する。
- ・ 雇用保険、健康保険、厚生年金保険の対象外（加入要件を満たさない）
- ・ 地方公務員法第22条の2第1項第1号による会計年度任用職員として任用する。

※国の事業を活用しているため、予算の状況により勤務時間・日数・報酬額等が
変更となる可能性があります。

※勤務条件等の詳細、不明点については、下記までお問い合わせください。

事務担当 三重県立いなべ総合学園高等学校
事務室 田中
電話:0594-74-2006