

令和8年度 真庭市教育委員会会計年度任用職員募集案内

令和7年(2025年)12月 25日

真庭市教育委員会

令和8年度に真庭市で勤務していただく会計年度任用職員を「登録制度」により募集します。

【登録制度とは】

真庭市で会計年度任用職員として働くことを希望される方に、あらかじめ希望する職種や勤務時間等を登録していただき、必要に応じて登録者の中から選考し採用する制度です。登録の有効期限は2027年3月31日までです。登録しても必ず採用されるとは限りませんのでご了承ください。

受付期間

4月1日から 雇用の場合	令和8年1月5日(月)から令和8年1月30日(金)まで
年度途中の 雇用の場合	随時受付

登録(応募)方法

真庭市ホームページもしくは下記QRコードから電子申請(真庭市教育委員会会計年度任用職員登録フォーム)にアクセスいただき、必要事項を入力及び写真格納してください。

電子申請ができない場合は、「真庭市教育委員会会計年度任用職員登録者カード」に必要事項を記入し、真庭市教育委員会学校教育課へ郵送または持参してください。(持参の場合、土曜日・日曜日・祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分まで)

○申込みフォーム

○QRコード

<https://x.gd/ISFdm>



登録から採用までの流れ

- ①電子申請から登録、または登録者カードを提出 ⇒ 名簿に登載
- ②任用を必要とする各部署が、業務内容、登録者の条件等により「書類選考」を実施
- ③任用部署から案内があり「面接試験」を実施 ⇒ 後日、合否の結果を連絡

※登録期間内に任用や連絡がないこともありますので、あらかじめご了承ください。

※登録後に、就職等により登録を取り消したい、又は内容を変更したい場合は、学校教育課までご連絡下さい。

登録資格

- 1) 地方公務員法第16条に規定する欠格条項(以下項目)に該当する人は登録できません。
 - ・ 禁錮(きんこ)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
 - ・ 真庭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
 - ・ 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
- 2) 職種により免許資格が必要な場合があります。

職種・勤務条件等

任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項（非常勤の公務員）
任用期間	1会計年度内（4月1日～翌年3月31日）の任期
勤務場所	真庭市立小、中学校、教育支援センター等
募集職種・報酬（時給） 支給日：翌月20日	
	<ul style="list-style-type: none"> ・教育支援員 (1,252～1,274円) ・登校・別室支援員 (1,370円) ・施設等管理作業員(障がい者雇用) (1,268円) ・教育支援センター相談員 (1,363～1,396円) ・教師業務アシスタント (1,055円) ・小1グッドスタート支援員 (1,370円) ・部活動指導員 (1,630円)
資格要件有	・非常勤講師 (2,830円)
諸手当等	<ul style="list-style-type: none"> ◇通勤手当（費用弁償）あり ◇時間外勤務や休日勤務があった場合は、その勤務に応じて報酬に加算 ◇賞与（期末・勤勉手当）は、任期が6月以上で週20時間以上勤務の者に最大3.55月分支給 ※職種、業務内容により異なる
社会保険等	条件を満たしている場合、共済保険（健康保険）・厚生年金・雇用保険加入
労働保険	労働者災害補償保険法又は非常勤職員の公務災害補償が適用
勤務時間	職種や業務内容により異なる
休日	原則は、週休2日、年末年始、祝日 ※職種や業務内容により異なる
休暇	<ul style="list-style-type: none"> 年次有給休暇あり（任用期間が1か月を超える職員のみ） 特別休暇あり（忌引・夏休等） ※勤務形態による
その他	<ul style="list-style-type: none"> ◇採用から1か月間（勤務日数が15日以上となるまで延長）は条件付採用期間とし、良好な成績で勤務したときに正式採用となる ◇就業内容や人事評価による再度の任用あり ◇地方公務員法上の服務に関する規定等が適用

申し込み・問い合わせ先 真庭市教育委員会 学校教育課

〒719-3292 真庭市久世2927-2 TEL (0867) 42-1087 FAX (0867) 42-1416

◆ ホームページ (<https://www.city.maniwa.lg.jp>) でも採用選考情報を提供しています。◆

※ 個人情報は適正に管理し、職員採用等の人事に関する業務以外には使用しません。