

令和8年度 学校事務補助員 採用選考（公募）案内

1 応募受付期間

令和8年7月8日（水）～令和8年7月17日（金） ※詳細は「7 申込み方法」に記載しています。
--

2 採用予定人数及び職務内容

採用予定人数	職務内容
1 名	1 区立の小学校又は中学校の学校事務職員の補助に関する事。 2 その他、所属学校長が特に必要と認められた業務に関する事。 *パソコンの基本操作が必要な業務になります。

3 勤務条件等

職の位置づけ	地方公務員法第22条の2第1項第1号に定める会計年度任用職員の職となります。
任用期間	令和8年9月1日～令和9年3月31日 ※当職に在職する者を対象した次の年度（任用期間）の職の採用選考に、4回を限度に申し込むことができますが再度の任用を保証するものではありません。
勤務場所	大田区立馬込第三小学校 大田区北馬込1-28-1 ※敷地内は禁煙です。 ※勤務場所の変更はありません。
勤務時間等	・週4日・1日6時間（週24時間） ・勤務時間は所定の勤務パターンの中から学校ごとに決定します。 ・休憩時間（60分） ・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もあります。
休日	・原則、土曜日・日曜日に加えて月曜日から金曜日までの間で固定された曜日が週休日となります（週3日）。 ※学校行事により、出勤する場合あり。 ・上記の週休日に加え、以下が休日となります。 ①国民の祝日に関する法律に規定する休日 ②年末年始の休日 （12月29日から1月3日までの間。ただし①を除く。） ③国の行事が行われる日で規則で定める日。
休暇	年次有給休暇や夏期休暇、慶弔休暇等の特別休暇が付与されます。 ※各休暇等の付与については、会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（令和元年規則第41号）及び職員の育児休業等に関する条例施行規則（平成4年規則第38号）によります。
報酬額	月額 146,118円
諸手当（相当額）	期末手当、勤勉手当、通勤手当相当額、超過勤務手当相当額
社会保険	公立学校共済組合（短期給付（健康保険等））、厚生年金保険及び雇用保険に加入となります。
公務災害	区の非常勤職員の公務災害補償制度又は労働災害補償保険のいずれかが適用されます。
服務	・地方公務員法の分限・懲戒及び服務に関する規定の適用となります。 ・営利企業への従事等の制限対象からは除外されており、兼業することができます。

※ 記載されている報酬額等については、特別区人事委員会勧告等の状況により報酬額を含む勤務条件等に変更が生じる可能性があることにご留意ください。

4 受験資格

- ・地方公務員法第16条に規定に基づき、以下に該当する方は受験できません。

【参考】地方公務員法第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 拘禁刑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、当該処分の日から二年を経過しない者
- 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

(注)平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者(心神耗弱を原因とするもの以外)は受験できません。

※日本国籍を有しない方も受験できます。なお、受験できる日本国籍を有しない方の範囲は、「出入国管理及び難民認定法別表第2(永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者)に掲げる在留資格を有する方及び日本国との平和条約に基づき、国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法に定める特別永住者」とします。

5 選考方法等

(1) 選考方法

採用選考は、以下のとおり筆記(作文)及び面接により行い、その結果を総合的に判定し、合否を決定します。

筆記(作文)	【課題】 「学校事務補助員応募した理由を述べなさい。」 ※所定の様式にて300~400字以内 ※申込書と一緒に提出
面接	【面接日】令和8年8月3日午後を予定しています。 【場所】大田区教育委員会事務局(予定) ※面接日時等は、書類選考後、面接実施通知書を申込書に記載の住所に郵送し、お知らせします。

(2) 判定基準

筆記(作文)及び面接における判定の基準については、以下のとおりになります。

【筆記(作文)】

問題意識	職務にあたる視点で状況認識ができているか。 問題意識に幅広さや深さが感じられるか。問題意識に幅広さや深さが感じられるか。 志望理由から学校における業務への熱意が感じられるか。
論理性	記述内容に説得力があるか。論理に幅広さや深さが感じられるか。
独自性・表現力	自分の言葉で記述しているか。作文の表現が豊かであるか。
専門知識	学校事務としての各業務において重要と考える事項が妥当なものか。
職務への理解	職務を進めるうえで必要とされる事項として挙げているものが妥当なものか。

【面接】

知識・技能	職務上必要な専門知識及び技能の保有度はどうか。
対応力(理解力)	臨機応変な対応ができるか 質問の趣旨を理解しているか わかりやすく簡潔に答えているか
積極性	意欲を持って職務に当たることができるかどうか。 粘り強く目標達成に向けた行動をとることができるか。
協調性(適応性)	傾聴の姿勢は適切か。 上司や他の学校職員と協調して円滑に職務に当たることができるかどうか。 相手の意見を尊重しながら、自分の考えを適切に伝えることができるか。
勤勉性	真面目にかつ熱心に職務に当たることができるかどうか。 自己啓発に努め、新たな知識を習得し職務に活かしていく意欲があるか。

6 面接選考結果通知

面接選考後10日以内に郵送にて通知します。

7 申込み方法

(1) 提出書類

申込書	<ul style="list-style-type: none">大田区教育委員会指導課学校支援担当で配布します。また、区ホームページからもダウンロードできます。申込書には必要事項を記入し、写真を貼ってください。(写真の裏に必ず記名をしてください)
作文	<ul style="list-style-type: none">様式については、申込書と同様の方法により配布を行います。課題は上記選考方法のとおりです。記述してください。

(2) 提出方法

	郵送	持参
提出方法	封筒の表面に「学校事務補助員受験申込」と朱書きし、簡易書留により郵送してください。 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。	下記申込先の窓口にてお申し込みください。
申込期間	令和8年7月8日(水)～令和8年7月17日(金) 必着 受付は午前8時30分から午後5時15分まで、土・日・祝日を除く。	
申込先	〒144-8623 大田区蒲田5-37-1 ニッセイアロマスクエア5階 大田区教育委員会 指導課学校支援担当	

※なお、提出書類は返却いたしません。予めご了承ください。

(3) 書類選考結果及び面接実施通知書の送付

募集締切後10日以内に郵送にて通知します。

8 個人情報の取扱いについて

個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び大田区個人情報の保護に関する法律施行条例による適正管理を行っています。大田区では、提出された関係書類やそれに基づき作成した資料等を採用選考及び採用事務にのみ使用し、厳重に管理するとともに、特別区人事委員会等の採用関係機関以外の第三者には提供いたしません。また、規定の保存年限経過後には適切な方法で廃棄しています。

9 その他

(1) 合格発表後、申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合、合格を取り消すことがあります。

(2) 採用はすべて条件付のものとし、採用後1か月間(採用後1か月間の勤務日数が15日に満たない場合には、その日数が15日に達するまで)を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

《申込・問合せ先》

〒144-8623 大田区蒲田5-37-1 ニッセイアロマスクエア5階
大田区教育委員会 指導課学校支援担当
電話 03-5744-1424 FAX 03-5744-1665



- JR京浜東北線、東急多摩川線、池上線「蒲田駅」東口から徒歩約3分
- 京浜急行線「京急蒲田駅」西口から徒歩約8分

※大田区役所内ではありませんので、ご注意ください。

※自転車で来庁の方は、区役所本庁舎地下駐輪場をご利用ください。