

京都府公立学校会計年度任用職員（非常勤講師を除く職員） 採用選考試験実施要項

京都府教育委員会

1 概 要

府内の公立（京都市立学校を除く。）の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校で、勤務する会計年度任用職員（非常勤講師を除く職員）を募集します。

希望者は、「京都府公立学校会計年度任用職員（非常勤講師を除く職員）申込書」を提出してください。

申込者に対し選考試験を随時実施し、「会計年度任用職員（非常勤講師を除く職員）」として採用します。

2 申込資格

地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 16 条各号のいずれにも該当しない方

3 募集する職と主な業務内容

非常勤事務員：学校事務に関する業務

非常勤技術職員：技術に関する業務

非常勤支援員：学習指導の指導補助に関する業務

上記以外で教育公務員特例法上の「教員」に該当しない非常勤職員

※詳細は、会計年度任用職員（非常勤講師を除く職員）募集一覧表を参照ください。

4 任用期間

一会計年度（4月1日～翌年3月31日）を超えない範囲で任用します。

任用期間は、従事する業務内容により異なります。

5 勤務時間・休日等

勤務時間は、従事する業務内容により異なり、勤務時間に応じて休憩時間が付与されます。

休日は、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）です。ただし、業務により、週休日又は祝日に勤務していただく場合は、別日に週休日又は代休を設けます。

原則として時間外勤務はありません。

6 休暇制度

以下の休暇制度があります。

(1) 年次有給休暇

(2) その他の休暇

① 有給のもの

私傷病、公務上の傷病、災害等出勤困難、住居滅失、官公署出頭、公民権行使、結婚、不妊治療、妊産婦健康診査、妊娠中通勤緩和、親族の死亡、夏季、育児時間

- ② 一部有給のもの
子育て、短期介護
- ③ 無給のもの
産前・産後、生理日、育児休業、介護休暇、介護時間、育児部分休業

7 服 務

地方公務員法上の服務規程、条件付採用、懲戒処分の規定が適用されます。
営利企業への従事については可能ですが、届出が必要となります。

8 給 与

職員の給与等に関する条例等に基づき、報酬、期末手当（ボーナス）、その他手当相当額について、各支給条件に応じて支給されます。

(1) 報 酬

報酬は、職に応じて、月額又は日額、時間額で支給し、職務の性質・内容や採用者の学歴や職務経験等に基づき決定します。

その他の特殊な職務に従事する職員については、定額の報酬を支給します。

※詳細は会計年度任用職員（非常勤講師を除く職員）募集一覧表を参照ください。

(2) 期末手当（ボーナス）

支給額は、年間で報酬月額の2.6月分とし、在職期間に応じて年2回（6月・12月 各1.3月分）支給します。

ただし、令和2年6月分については、0.39月分となります。

支給要件は、次のいずれにも該当する場合となります。

- ① 各基準日（6月1日、12月1日）に任用されている職員で、任用期間が6箇月以上であること
（※基準日前、1箇月以内に退職した職員も対象となります。）
- ② 基準日以前6箇月における勤務時間が、1週間で15時間30分以上であること

(3) 通勤手当相当額

常勤職員の例により、最も経済的かつ合理的な経路・方法により算出した通勤所要額を、費用弁償として支給します。

- ① 月額報酬の場合
支給単位期間を1月として算定した額を支給
- ② 日額報酬の場合
交通機関：回数券を利用した場合における所要額相当額を日額換算して支給
交通用具：条例等で定める距離段階別定額を21日で除した額を日額として支給

(4) その他の手当

特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、休日勤務手当の各手当相当額を、職務内容及び勤務実績に応じて支給します。

9 社会保険等

(1) 社会保険

次の加入要件のいずれかに該当する場合、協会けんぽ及び厚生年金の加入対象となります。

(加入要件)

- ① 勤務時間が週 27 時間以上で任用期間が 2 箇月と 1 日以上である方
- ② 週の所定勤務時間が 20 時間以上、報酬の月額が 8.8 万円以上、任用期間が 1 年以上見込まれること、学生でないことの 4 要件を満たす方

(2) 雇用保険

一週間の所定労働時間が 20 時間以上、かつ、任用期間が 31 日以上見込まれる場合は、雇用保険の加入対象となります。

10 申込書の入手方法

(1) 郵送による請求

「会計年度任用職員（非常勤講師を除く職員）申込書請求」と朱書きした封筒に以下の 2 点を同封して、京都府教育庁管理部教職員人事課（人事担当）あて郵送してください。

- ①住所、氏名、日中に連絡がとれる電話番号を記入したメモ
- ②返信先の住所・氏名を記載した返信用封筒（定形）に 84 円切手を貼付したもの

(2) 来庁による入手

京都産業大学むすびわざ館（京都市下京区中堂寺命婦町 1-10）3 階 教職員人事課へお越しください。

（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで）

(3) 京都府教育員会のホームページから入手

以下のアドレスから「会計年度任用職員（非常勤講師を除く職員）申込書」をダウンロードし、A 4 サイズの用紙に印刷してください。

(<http://www.kyoto-be.ne.jp/kyoshoku/cms/>)

11 申込みの方法

(1) 提出書類

「会計年度任用職員（非常勤講師を除く職員）申込書」 1 部 （必須）

(2) 提出期限

随時受け付けています。

(3) 提出方法

持参又は郵送

※ 持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までの間に持参してください。

(4) 提出先

ア 府立高等学校（附属中学校を含む）又は府立特別支援学校を希望する場合の提出先
…京都府教育庁管理部教職員人事課（人事担当）

〒600-8533 京都市下京区中堂寺命婦町 1-10（京都産業大学 むすびわざ館 3 階）

イ 小学校・中学校・義務教育学校（京都市立を除く）を希望する場合の提出先
…各教育局（下記参照）

※ 複数の校種・勤務地域を希望する場合は、第一希望とする校種・勤務地域の担当課・教育局に申込みをしてください。

校種別	担当課・教育局	所管地域等	住所
府立高等学校 府立高校附属中学校 府立特別支援学校	教職員人事課 (人事担当)	京都府全域	〒600-8533 京都市下京区中堂寺命婦町1-10 (京都産業大学 むすびわざ館3階)
小学校 中学校 義務教育学校 (京都市立を除く)	乙訓教育局 (学務課)	向日市、長岡京市、大山崎町	〒617-0006 向日市上植野町馬立8
	山城教育局 (学務課)	宇治市、城陽市、八幡市、京田辺市、木津川市、久御山町、井手町、宇治田原町、笠置町、和束町、精華町、南山城村	〒610-0331 京田辺市田辺明田1
	南丹教育局 (学務課)	亀岡市、南丹市、京丹波町	〒622-0041 南丹市園部町小山東町藤ノ木21
	中丹教育局 (学務課)	綾部市、福知山市、舞鶴市	〒623-0012 綾部市川糸町堀ノ内
	丹後教育局 (学務課)	宮津市、京丹後市、伊根町、与謝野町	〒626-0044 宮津市宇吉原2586-2

12 申込書提出後の流れ

(1) 台帳への登録

申込書の提出のあった方は、申込者台帳に登録されます。

(2) 選考試験の実施

申込者台帳に登録された方に対して個別に連絡を行い、面接試験及び筆記試験を実施します。

なお、申込書を提出された方に対して、必ず選考試験の連絡がある訳ではありません。

(3) 選考結果の連絡

個別に連絡します。

13 申込書の有効期間

申込書の有効期間は申込書の勤務希望(可能)期間に記載された会計年度の末日(3月31日)までとします。

翌年度以降も任用を希望する場合は、年度ごとに「会計年度任用職員(非常勤講師以外の職員)申込書」を提出してください。

14 その他

(1) 今回の公募以前に令和2年度の非常勤職員の登録票を提出した方は、その提出をもって、会計年度任用職員(非常勤講師以外の職員)申込書の提出があったものとします。

- (2) 非常勤講師を希望する場合は、「京都府公立学校会計年度任用職員（非常勤講師）採用選考試験実施要項」により、申込書を提出してください。

15 問い合わせ先

京都府教育庁管理部教職員人事課 人事担当

〒600-8533 京都市下京区中堂寺命婦町 1-10（京都産業大学 むすびわざ館 3階）

電 話：075-414-5799

FAX：075-414-5801