

用務職員（学校用務） 募集要項

- 1 募 集 人 数 1 名
- 2 任 用 期 間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
※当該職場の継続状況や、勤務成績により再度任用する場合あり
- 3 主な職務内容
 - (1) 学校の施設及び設備の維持管理・補修
 - (2) 校舎及び校庭の清掃、樹木・花壇等の手入れ
 - (3) 文書交換の連絡業務等
 - (4) その他、教育総務課長が指示する業務
- 4 勤 務 条 件
 - (1) 勤務時間等 週5日
月～金曜日 午前8時00分～午後3時00分（6時間）
※ただし、勤務時間は学校により異なります。
※学校行事のため、土曜日勤務の場合あり
 - (2) 報 酬 月額 162,400 円
 - (3) 期末勤勉手当 一定の条件を満たす場合は支給対象となります。
 - (4) 社会保険等 社会保険（市町村共済短期給付・厚生年金） 加入
雇用保険 加入
所 得 税 源泉徴収
 - (5) 休 暇 年次有給休暇 10 日（初年度）
特別休暇（忌引・夏季等）
 - (6) 勤 務 場 所 福生市内小・中学校
- 5 資 格 要 件 普通自動車運転免許を有する方
※地方公務員法第 16 条の欠格条項に該当する方及び子ども性暴力防止法（令和8年 12 月施行）に定めのある児童対象性暴力等の性犯罪履歴がある方は受験できません。
- 6 試 験 の 方 法 面 接 （令和8年2月9日（月））
- 7 採用担当課 総務部 職員課 職員係 Tel042-551-1589
所 属 課 教育部 教育総務課 教育総務係