



令和8年度 高松市会計年度任用職員募集要項

【調理員（学校給食）（育休代替等）（木太北部小学校）】

高松市では、会計年度任用職員（調理員（学校給食）（フルタイム））を、次のとおり募集します。

1 募集の内容

職種・人数	【調理員（学校給食）】 1人
職務内容	調理員（学校給食）の主な職務内容は次のとおりです。 ・給食調理用務 ・食器類の洗浄、後片づけ ・調理場及び倉庫の清掃整理 ・調理場周囲の清掃 ・その他給食調理に係る用務
応募資格	重量物の運搬、長時間の立ち仕事などができる体力がある人
受付期間	令和8年3月30日（月）～令和8年4月9日（木）
採用日	令和8年5月1日
任用期間等	令和8年5月1日から令和9年3月31日まで ※職員の育児休業等の取得状況及び勤務実績等により、次年度以降引き続き任用される場合があります。
勤務時間	原則として、月曜日～金曜日 午前8時05分～午後4時35分の週38.75時間（週5日勤務） ※早出等があるため所定の時間数内で時間帯は若干前後する場合があります。 ※休憩時間45分を含みます。 ※業務の必要性により、時間外勤務が発生する場合があります。
休日・週休日	土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始
給与等	・本給225,160円（地域手当を含む。） ※任用前5年間の職務経験により加算される場合があります。 ※別途、本市規定に基づき退職手当及び交通費相当額が支給される場合があります。
期末・勤勉手当	6月と12月（最大2.325か月分×2） ※在籍期間や勤務実績等により、支給月数が変動します。
社会保険	健康保険（地方公務員等共済組合）、厚生年金保険及び雇用保険等に加入します。 （任用後6月経過後は雇用保険の資格を喪失し、退職手当の受給資格を得ます。また、任用後12月経過後は年金制度についても地方公務員等共済組合に加入します。）
災害補償	労災保険が適用されます。（任用後12月経過後は地方公務員災害補償法が適用されます。）
勤務場所	高松市立木太北部小学校
休暇等	高松市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する基準を定める規則の規定に基づき付与します。 ※年次有給休暇、特別休暇 等

■ 次の各号のいずれかに該当する人は申し込むことができません。（地方公務員法第16条（欠格条項））

- 1 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
- 2 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2年を経過しない者
- 3 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
- 4 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

- 外国籍の人も申し込むことができます。ただし、在留資格で就労等が制限されている場合は採用されません。

高松市のホームページからも、募集要項、任用申込書、応募原稿用紙をダウンロードできます。
<アドレス>

<https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/kurashi/shinotorikumi/saiyo/syokutaku/kaikeinendo/index.html>

2 申込手続

提出書類	①任用申込書 及び ②応募原稿用紙 ※ 記入要領のとおり記入してください。 なお、提出書類はお返しできません。（行政文書として管理し、適正に破棄します。）
提出方法	持参 高松市朝日新町学校給食センター 午前 8 時 30 分から午後 5 時まで（土曜日、日曜日及び祝日は除く。）
	郵送 高松市朝日新町学校給食センターまで郵送してください。 ■必ず「簡易書留」にしてください。 ※上記の受付期間内必着。 ■申込封筒の表に「会計年度任用職員任用申込」と朱書きし、上記の提出書類を同封してください。
問い合わせ・申込先	高松市教育委員会 保健体育課 学校給食運営係 高松市朝日新町学校給食センター TEL (087)811-6300 〒760-0064 香川県高松市朝日新町 26-25 (問い合わせ受付時間：平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時まで)

3 選考方法及び日程について

書類選考及び面接選考（4月中旬又は下旬頃実施予定）

※面接選考の日程等については、応募者に後日郵送で通知します。

4 服務等

- ・地方公務員法の規定に基づき、採用時（継続任用時を含む。）は全て条件付きのものとし、採用後 1 か月を良好な成績で勤務したときに高松市会計年度任用職員として正式採用となります。
- ・会計年度任用職員は一般職の地方公務員であり、地方公務員法上の服務に関する規定が適用され、かつ懲戒処分等の対象になります。（営利企業への従事（兼業）等の制限については、適用となります。）
- ・1 会計年度内の任用となりますが、職員の育児休業等の取得状況及び勤務実績等により、次年度以降引き続き任用される場合があります。ただし、任用期間については、職員の育児休業の取得状況等により定めます。（10 会計年度の範囲内）
- ・勤務条件等については、人事院勧告等により変更となる場合があります。

5 任用申込書等記入要領

- ・受験資格がないこと又は申込書記載事項などが正しくないことが明らかになった場合は、採用されないことがあります。
- ・氏名は、戸籍記載のとおり正確に記入してください。
- ・「学歴」の欄は、最終学歴から順にさかのぼり、中学校卒業後の学歴を記入してください。
- ・最後の欄には、必ず自筆で署名してください。
- ・応募原稿用紙は 400 字以内、手書きで記入してください。