



令和8年度 高松市会計年度任用職員募集要項

【学校生活支援員】

高松市では、令和8年4月1日採用の会計年度任用職員（学校生活支援員）を、次のとおり募集します。

（この募集は、令和8年度予算の成立をもって正式決定します。）

1 募集の内容

職種・人数	【学校生活支援員】（22名程度）
職務内容	学校における学習面や生活面で教育的支援が必要な児童生徒に対し、日常生活の介助、安全の確保、学習支援等に従事します。 例　・授業や学校行事における教員の指導補助 ・車いでの移動介助 ・食事、衣服着脱、排泄介助
応募資格	次のいずれかの要件を満たす方 1 教員免許状をお持ちの方 2 保育士、介護福祉士、心理士等の資格をお持ちの方 3 小・中学校等で児童生徒に関わる勤務経験がある方 4 特別支援教育や障がい者施設等に関する知識・経験を有する方
採用日	令和8年4月1日
任用期間等	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで (ただし、原則として学年始休業日、夏季休業日、冬季休業日、学年末休業日を除く)
勤務時間	午前8時から午後5時までの間で、1日5時間程度 ※週5日程度の勤務 (校務の運営上必要に応じて時間帯の調整や休日に振り替える場合があります) 年間勤務時間 990時間 市教委主催の研修、結核検査の受診を含む
雇用形態	登録制 各高松市立学校における支援を必要とする児童生徒の状況に応じて配置を決定し、勤務を依頼します。
休日	土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始、高松市立学校の休業日及び別途指定する日
給与等	時給1,279円（地域手当を含む） ※別途、本市規定に基づき、交通費相当額が支給されます。
社会保険等	なし
労災保険	あり
勤務場所	高松市立学校
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込できません。（地方公務員法第16条（欠格条項））

- 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
- 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
- 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
- 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。

2 申込（登録）から任用まで

受付期間	令和8年1月26日（月）～令和8年2月20日（金）
① 登録受付	事前連絡の上、所定の「任用申込書（履歴書）」及び「応募用紙（手書きで記載）」を学校教育課まで持参してください。（郵送不可）学校生活支援専用予定者名簿へ登録します。 ※ 提出書類については、お返できません。行政文書として管理し、適正に破棄します。
② 面接	登録受付時に、面接を受けていただきます。
③ 担当課から連絡	面接の結果、登録が決定した方について、勤務先、勤務条件等について連絡します。 各条件を確認し、最終的な任用の可否について決定します。 ※ 具体的な業務の打ち合わせ等については、各自で勤務先に連絡をとっていただきます。
④ 任用	会計年度任用職員として任用します。 ※ 勤務開始までに、各種書類の提出などが必要になります。
問い合わせ・ 申込先	高松市教育委員会学校教育課（高松市役所10階） 〒760-8571 香川県高松市番町一丁目8番15号 TEL：（087）839-2616

◆募集要項、任用申込書、応募用紙は、高松市のホームページからもダウンロードできます。

【注意事項】

- ・任用は、業務の状況等に応じて、勤務条件等が合致する方の中から随時学校への配置を行いますので、ご登録いただいた場合でも任用されないことがあります。
- ・登録中であっても、他の仕事に従事することや就職活動を行うことにさしさわりはありません。
- ・任用に当たっては、校種、勤務地域も含め検討いたします。

3 選考方法

書類及び面接選考

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。ただし、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日に達するまで条件付採用となります。
- ・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、かつ懲戒处分等の対象になります。ただし、営利企業への従事（兼業）等の制限については、適用除外となります。
- ・1会計年度内の任用となります。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。
- ・「職歴」の欄は、新しい期間のものから順にさかのぼり、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。
- ・応募用紙はA4用紙1枚以内、手書きで記入してください。