

令和8年度 高松市会計年度任用職員募集要項

【校内サポートルーム支援員】

高松市では、令和8年6月1日採用の会計年度任用職員（校内サポートルーム支援員）を、次のとおり募集します。

1 募集の内容

人数	1人程度
職務内容	高松市立小・中学校の校内サポートルームに通う児童生徒への学習及び教育活動に係る支援、不登校傾向にある児童生徒及び当該児童生徒の保護者に対する教育相談、校内の教職員、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー及び諸機関等との連携、その他校内サポートルームの運営に関わる業務に従事します。
応募資格	■ 下記のいずれかに該当する者 1 小学校又は中学校の教員免許を有する者 2 臨床心理士又は公認心理師の資格を有する者 3 1又は2に掲げるものと同等の知識及び技術を有し、並びに教育に理解及び熱意があり、教育長が特に認める者
採用日	令和8年6月1日
任用期間等	令和8年6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が、休業日に予定された研修には業務として参加すること) ※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7時から午後6時までの間で、1日6時間30分(週32時間30分以内) ※校務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。
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1,661円(地域手当相当額を含む) ※別途、本市規程に基づき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回) ※在職期間や勤務実績等により、支給月数が変動します。
社会保険等	健康保険(地方公務員共済組合)、厚生年金保険及び雇用保険等に加入します。
災害補償	労災保険が適用されます。
勤務場所	高松市立小・中学校
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 禁錮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つて、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> <http://www.city.takamatsu.kagawa.jp>

2 申込手続

受付期間	令和8年4月8日(水)～4月21日(火)	
提出書類	① 任用申込書 ② 応募原稿用紙 ③ 応募資格を証明するものの写し ※5 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	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	■必ず「簡易書留」にしてください。※4月21日(火)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 高松市総合教育センター TEL (087) 8 1 1 - 2 1 6 1 〒760-0060 香川県高松市末広町5番地	

3 選考方法及び日程について

- ・書類選考及び面接選考
- ・面接選考は、4月27日(月)を予定しています。
※詳細については、後日通知します。

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となります。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が、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。(4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。
- ・「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、必ず自筆で署名をしてください。
- ・応募原稿用紙は、「不登校児童生徒支援で大切にしたいこと」(400字以内)を記入してください。