

# 令和8年度熊本市教育委員会障がい者会計年度任用職員 (事務局事務・学校事務) 募集要項

## 【採用予定の職及び採用予定数等】

職種	勤務場所	人数	業務内容
障がい者会計 年度任用職員 (事務局事務・ 学校事務)	・教育委員会 事務局の 各課 ・学校	17名 程度	・庶務、経理等に関する業務(独自システム操作有) ・来客及び電話の受付応対業務 ・各種会議・研修・行事等の準備、受付業務 ・書類封入、ラベル貼り、印鑑押し ・他課への書類持込・受取 ・古紙の分別整理・運搬 ・その他、所属長が指示する業務

※途中退職者の代替等により、合格者の中から選考のうえ、追加採用を行う場合があります。

## 【応募資格】

以下のすべてを満たす方

- (1)18歳以上であること
- (2)任用に係る職の職務の遂行に必要な知識及び技能を有していること。  
※パソコンとオフィスソフト(ワード・エクセル等)の基本的な操作ができる方  
『基本的な操作』とは、パソコンの起動・終了、文書や資料の作成・保存などの操作です。
- (3)意欲をもって職務を遂行すると認められること。

以下のいずれかに該当すること。

- ①身体障害者手帳の交付を受け、等級が1級から6級に該当する方
- ②療育手帳の交付を受けている方
- ③精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方

※次のいずれかに該当する方は申込できません。

- ・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方
- ・熊本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない方
- ・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方
- ・特定性犯罪の前科がある者(令和8年12月25日施行予定のこども性暴力防止法に基づき、特定性犯罪事実該当者は業務に従事できません)

## 【任用期間】

令和8年(2026年)4月1日から令和9年(2027年)3月31日まで

※勤務実績及び評価等によっては、再度任用される場合があります。

### 【勤務日】

毎週月曜日から金曜日の週 5 日間(土・日・祝日及び年末年始を除く)

※学校行事等により、勤務日の調整を行う場合もあります。

### 【勤務時間】

午前8時 30 分～午後5時 15 分のうち、所属長が指定する時間

※1日あたり6時間実勤務(昼休憩を除く)

### 【報酬月額】

・事務局事務・学校事務： 月額 161,032 円～175,509 円

※令和 7 年度の報酬です。

※任用年度の直近 4 年の熊本市での職務経験に応じて決定します。

※要件を満たす場合は、距離に応じて通勤費用相当額の支給があります。

※所定要件を満たす場合は、6 月、12 月に期末・勤勉手当の支給があります。

※社会保険(健康保険、厚生年金)雇用保険の適用があります。

### 【休暇等】

年次有給休暇(1 年目は年間 10 日付与予定)

※上記のほか、要件に該当する場合には病気休暇等の特別休暇の付与があります。

### 【応募方法】

令和 8 年度 申込書(2 ページすべて)を記入後、写真(3 か月以内に撮影したもの)を貼り、郵送もしくは教育政策課へご持参ください。

#### (1) 応募締切

令和 8 年(2026 年)1 月 7 日(水) 必着

※持参の場合は、開庁日の午前 9 時から午後 5 時までにご持参ください。

※郵送の場合は、封筒の表に「会計年度任用職員申込」とお書きください。

#### (2) 提出書類

- ・別添申込書(志望動機、自己PR等を含む)
- ・手帳の写し(身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳)

#### (3) 提出先

〒860-8601

熊本市中央区手取本町 1 番 1 号 熊本市教育委員会事務局 教育政策課 総務班

※持参される場合(開庁日の午前 9 時から午後 5 時まで)

市役所別館(駐輪場)横の SPring 熊本花畠町 6 階教育政策課 へお越しください。

**【選考方法】**

(1)試験日時:令和 8 年(2026 年)1 月中旬から下旬にかけて実施予定

(2)集合場所:教育委員会事務局 7 階会議室

(3)試験内容:面接試験、パソコン入力の実技試験

※試験結果は、令和 8 年2月中旬までにお知らせいたします。