

令和8年度(2026年度)
学校(園)主事補助会計年度任用職員 募集要項

【募集人数】

学校(園)主事補助会計年度任用職員 10名程度

【業務内容】

学校(園)主事補助会計年度任用職員

- (1)市立小・中学校及び幼稚園等の校舎内外の施設等の簡易な営繕・補修
- (2)水道、電気、機械等の設備の点検及び簡易な補修作業
- (3)学校運営上必要な簡易な工作物等の製作作業
- (4)樹木の管理及び緑化に関する作業
- (5)環境美化及び廃棄物の処理に関する業務
 - ・学校環境整備作業員の受入における作業内容調整、支援業務
 - ・他校の学校主事等との協力作業
- (6)備品等の管理に関する業務
- (7)学校図書室への図書の配達業務
- (1)～(7)のほか、来訪者・電話対応、学校諸行事への対応等、校長(園長)が指示する業務

【労働条件】

1 勤務場所、時間及び報酬額

勤務場所	勤務時間／日	報酬額(月額)
市立小・中学校及び幼稚園等	7時間	月額 180,103 円～196,270 円

※令和7年(2025年)12月時点の報酬額です。

※要件を満たす場合は、賞与(期末・勤勉手当)及び通勤費用相当額(本市規定による)の支給があります。

※始業・終業の時刻は勤務校によって変わります。

※45分間／60分間の休憩時間があります(勤務校によって異なります)。

2 任用期間

令和8年(2026年)4月1日～令和9年(2027年)3月31日

※次年度も引き続き勤務を希望する場合は勤務成績等により再任する場合があります。

3 勤務日

任用期間中の月曜日から金曜日まで

※土曜・日曜・祝日は休みとなります。学校行事等の都合により出勤となる場合があります。
(その際は、振替休日があります。)

※その他、学校閉学日に合わせ、夏休み・冬休みなどの長期休業期間中、計2週間程度の勤務を要しない日があります。勤務を要しない日の属する月の報酬は、基本月額から勤務を要しない日の日数に応じて調整されます。

4 有給休暇

年次有給休暇、特別休暇(夏季・病休等)があります。

※所定要件を満たす場合

5 社会保険

社会保険(健康保険、厚生年金)、雇用保険、労災保険の適用があります。

【応募資格】

- 1 任用に係る職の職務遂行に必要な知識及び技能を有していること。
- 2 意欲をもって職務を遂行すると認められること。
- 3 学校職員として、児童生徒・保護者・地域住民・職員等と良好なコミュニケーションが図れること。

※次のいずれかに該当する方は申し込みできません。

- ・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
- ・熊本市職員とし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
- ・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
- ・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)

【応募方法】

令和8年度(2026年度)学校(園)主事補助会計年度任用職員応募申込書を記入して郵送又は持参にて教育政策課へご提出ください。

【応募締切】

令和8年(2026年)1月16日(金)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。

【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

※郵送の場合は、封筒の表に「教育政策課宛 親展 会計年度任用職員申込書 在中」と記載ください。

※持参の場合は、開庁日の午前9時から午後5時までに、熊本市中央区花畠町9番6号

SPring 熊本花畠町6階 教育政策課へお越しください。

【選考及び任用】

面接及び書類による選考を行います。

面接は1月に実施予定です。面接日時の詳細については後日ご連絡します。

面接場所は、SPring 熊本花畠町ビル7階で行います。

面接試験実施後、採用予定者名簿に登録し、登録順に任用します。

※配属先については正職員の配置により決まりますので、お知らせは3月下旬となります。