

平塚市教育委員会
パートタイム会計年度任用職員採用試験 募集案内
【令和7年4月1日採用予定】



令和6年（2024年）12月

1 募集職種（試験区分）、職務内容及び採用予定人数

（1）資格の不要な試験区分（資格職以外）

試験区分	就業場所・職務内容	採用予定人数
校務作業員	市立幼稚園、小・中学校のいずれかでの校務作業（来校者の応対、電話の取り次ぎ、印刷、文書の送達、各種事務の補助（会計、給食）等）	5人
公民館事務員	市内地区公民館いずれかでの公民館の受付業務、事業の補助、事務全般。	2人
事務補助員（教職員課）	教職員課での事務補助、書類整理、電話対応及びその他所属長の指示する業務。	1人
事務補助員（社会教育課）	平塚市埋蔵文化財調査事務所での出土品整理作業（出土品の洗浄、接合、実測、製図、パソコン操作、資料整理、各種講座の補助等）。	4人
事務補助員（中央図書館）	中央図書館及びブックスタート会場等でのブックスタート事業関連事務（文書作成・発送、統計・アンケート集計、ブックスタートパック作成・補充分準備、物品等の整理及び在庫管理、予約簿作成、予約受付、当日会場設営及び運営、ボランティアの調整、個別ブックスタート対応）。	1人
事務補助員（博物館）	博物館での管理業務におけるパソコンによるデータ入力、刊行物や書類の整理・棚卸し、電話対応等の事務補助。	1人
給食調理員	市立小学校内調理場（富士見小学校、花水小学校のいずれか）での学校給食調理業務、その他所属長が指示する業務。	4人

（2）資格の必要な試験区分（資格職）

試験区分	就業場所・職務内容	採用予定人数
栄養士	市立小学校内調理場（勝原小学校、山下小学校のいずれか）での学校給食事務及び給食管理業務、その他所属長が指示する業務。	2人
外国語指導助手	市立小中学校での外国語活動・外国語科担当教諭の助手として児童生徒の英語力の向上を図ること、外国語活動・外国語科担当教諭の研修及び英語教材の作成協力、学校で求められた特別活動・課外活動への参加等。	1人
スクールカウンセラー	市立小中学校での児童・生徒へのカウンセリング、教職員及び保護者に対する助言、援助等。	1人
教育相談員	平塚市子ども教育相談センターでの児童・生徒及びその保護者等の教育相談等。	1人
美術館学芸事務補助員	美術館での美術鑑賞ボランティアの育成、学校連携事業の企画・実施、学校との連絡・調整及びワークショップの実施等学芸事務の補助。	1人

※職務内容は平塚市教育委員会が定める業務の範囲で、就業場所は平塚市教育委員会が定める施設の範囲で変更することがあります。

※採用予定人数は変更することがあります。

2 受験資格（年齢制限はありません。）

（１）資格の不要な試験区分（資格職以外）

試験区分	受験資格
校務作業員	高等学校を卒業又は同程度の学力を有する方で、パソコン入力(ワード、エクセル等)の基本操作ができる方
公民館事務員	高等学校を卒業又は同程度の学力を有する方で、社会教育・公民館活動に関心を持っており、パソコン入力(ワード、エクセル等)の基本操作ができる方
事務補助員 (教職員課)	高等学校を卒業又は同程度の学力を有する方で、パソコン入力(ワード、エクセル等)の基本操作ができる方
事務補助員 (社会教育課)	高等学校を卒業又は同程度の学力を有する方で、パソコン入力(ワード、エクセル等)の基本操作ができ、過去に埋蔵文化財整理の経験がある方
事務補助員 (中央図書館)	高等学校を卒業又は同程度の学力を有する方で、パソコン入力(ワード、エクセル等)の基本操作ができる方
事務補助員 (博物館)	高等学校を卒業又は同程度の学力を有する方で、パソコン入力(ワード、エクセル等)の基本操作ができる方
給食調理員	料理ができる方（調理師免許等の資格は不要）

（２）資格の必要な試験区分（資格職）

試験区分	受験資格
栄養士	管理栄養士又は栄養士の免許証を所持しており、パソコンの基本操作ができる方
外国語指導助手	英語を第一言語とし、次の全てを満たす方 (ア) 大学以上卒業資格及び学士号以上の資格を有する方 (イ) 外国語指導助手として、日本の小学校又は中学校での指導経験が１年以上あること、又は外国語としての英語教育の資格を有する方 (ウ) 日本語での授業の打合せができ、日本語で日常会話が可能であること (エ) 現在、他者と契約中の場合は、採用までにその契約が確実に終了すること
スクール カウンセラー	次のいずれかに該当する方 (ア) 臨床心理士資格を有する方（４月１日取得見込みを含む） (イ) 公認心理師資格を有する方（合格し登録申請中含む）かつ心理学を専門的に学び大学院を卒業又は卒業見込み (ウ) 心理学を専門的に学び大学院を卒業し、学齢児童・生徒に対する相談実績を有する方 ※相談実績とは「大学又は相談機関において心理的な課題を持つ学齢児童・生徒に対する心理学を基にした相談」を指します
教育相談員	次のいずれかに該当する方 (ア) 臨床心理士資格を有する方（４月１日取得見込みを含む） (イ) 公認心理師資格を有する方のうち、心理学を専門的に学び大学院を卒業又は卒業見込み
美術館 学芸事務補助員	４年制大学以上において美術に関する専門分野を専攻して卒業した学芸員資格を有する方で、美術館で教育普及の実務経験のある方

ただし、上記にかかわらず、次の（１）から（４）のいずれかに該当する人は受験できません。

- （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人
- （２）平塚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年を経過しない人
- （３）人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第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人
- （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人

3 試験日時、会場及び試験内容

(1) 資格の不要な試験区分（※給食調理員を除く）

試験区分	試験 内容	1 次試験	2 次試験 (1 次試験合格者のみ)	最終合格 発表
		作文試験（提出） 一般教養試験	面接試験	
校務作業員	日時 ・ 場所	令和 7 年 1 月 2 5 日（土） 受付…午前 9 時 1 5 分～ 午前 9 時 3 5 分 （試験終了予定 1 1 時頃） 平塚市青少年会館	令和 7 年 2 月 4 日（火） 時間、場所等は 1 次試験合格発表時 に市ホームページに掲載します。	令和 7 年 2 月下旬 （予定）
公民館事務員			令和 7 年 2 月 1 4 日（金） 時間、場所等は 1 次試験合格発表時 に市ホームページに掲載します。	
事務補助員 （教職員課）			令和 7 年 2 月 7 日（金） 時間、場所等は 1 次試験合格発表時 に市ホームページに掲載します。	
事務補助員 （社会教育課）			令和 7 年 2 月 1 0 日（月） 時間、場所等は 1 次試験合格発表時 に市ホームページに掲載します。	
事務補助員 （中央図書館）			令和 7 年 2 月 7 日（金） 時間、場所等は 1 次試験合格発表時 に市ホームページに掲載します。	
事務補助員 （博物館）			令和 7 年 2 月 5 日（水） 時間、場所等は 1 次試験合格発表時 に市ホームページに掲載します。	

※作文試験は、注意事項を確認して事前に作成し、上記の職種を受験予定の方は 1 次試験の試験日に受付で提出してください。作文の提出がない場合、一般教養試験は受験できません。

(2) 資格の必要な試験区分（資格職）及び給食調理員

試験区分	面接試験日	集合時間	集合場所	試験内容	合格発表
給食調理員	令和7年 1月27日 (月)	午後 (申込時に個別 の時間を御案内 します)	市庁舎本館7階 706会議室 (1)	作文試験 (提出) 及び 面接試験	令和7年 2月中旬 (予定)
栄養士	令和7年 2月3日 (月)	午前 (申込時に個別 の時間を御案内 します)	市庁舎本館7階 720会議室 (1)		
外国語指導助手	令和7年 1月29日 (水)	午前 (申込時に個別 の時間を御案内 します)	市庁舎本館6階 ラウンジ	面接試験 及び 模擬授業 (模擬授業は 15分間)	
スクール カウンセラー	令和7年 1月24日 (金)	午後 (申込時に個別 の時間を御案内 します)	市庁舎本館7階 706会議室 (1)	作文試験 (提出) 及び 面接試験	
教育相談員	令和7年 1月23日 (木)	午前 (申込時に個別 の時間を御案内 します)	市庁舎本館7階 ラウンジ		
美術館 学芸事務補助員	令和7年 1月29日 (水)	午後 (申込時に個別 の時間を御案内 します)	美術館		

※作文試験は、注意事項を確認して事前に作成し、上記で作文試験のある職種を受験予定の方は面接試験日に受付で提出してください。作文の提出がない場合、面接試験は受験できません。

(共通事項)

作文用紙は配布していません。市ホームページからダウンロードしてください。

https://www.city.hiratsuka.kanagawa.jp/kyoiku/page-c_00954.html

※印刷環境がない方は、教育総務課までお問い合わせください。

※日時・会場・試験内容は都合により変更することがあります。その場合は市ホームページ及び文書でお知らせしますので、必ず御確認ください(緊急の場合はお電話することがあります)。ただし、受験者都合による試験日時の変更はできません。

4 合格発表

試験の結果は、市ホームページ及び教育総務課に合格者の受験番号を掲示することにより発表します。掲示する日時は各試験時にお知らせします。

※校務作業員、公民館事務員及び事務補助員の1次試験は合格通知を発送しません。2次試験及びその他の職は、合格者のみに通知を発送します。

※合否については、こちらで設定する基準点に満たない場合は不合格となります。

※電話等による合否の問い合わせには一切お答えできません。

5 試験結果の開示

試験の結果は、受験者本人の口頭による開示請求ができます。受験者本人が受験票を持参し、教育総務課（市庁舎本館7階）まで直接お越しください。受付時間は平日の午前8時30分から午後5時までです（土・日曜日、祝日を除く。）。電話等による請求では開示できません。

（1）口頭による開示の請求ができる項目・・・不合格者の順位

（2）口頭による開示の請求ができる期間・・・合否の発表の日から1か月間

6 合格から採用まで

最終合格者は平塚市教育委員会パートタイム会計年度任用職員採用候補者名簿（有効期間：2年）に登載され、必要に応じ上位者から採用します。採用は令和7年4月1日の予定です。

※合格しても採用されない場合があります。

7 勤務条件等

（1）資格の不要な試験区分

試験区分	勤務日数及び時間	報酬月額（予定）
校務作業員	週5日（月～金曜日） 午前8時～午後2時45分（週28時間45分）	140,374円
公民館事務員	週3日（原則として月、水、金曜日。ただし振替により休日勤務の場合あり） 午前9時～午後3時45分（週17時間15分）	84,224円
事務補助員 （教職員課）	週5日（月～金曜日） 午前9時00分～午後4時45分（週33時間45分）	164,787円
事務補助員 （社会教育課）	週3日（月～金曜日のうち所属長の指定する日） 午前9時～午後4時30分（週19時間30分）	95,210円
事務補助員 （中央図書館）	月12日（土・日曜日、祝日を含む所属長が指定する日） 午前8時30分～午後4時30分（週平均21時間）	102,534円
事務補助員 （博物館）	週2日（原則として火、木曜日。ただし振替により勤務日の変更の場合あり） 午前9時～午後4時45分（週13時間30分）	65,914円
給食調理員	週5日（月～金曜日）（8月の勤務は指定日のみ） 午前8時30分～午後3時45分のうち所属長の指定する5時間45分（週28時間45分）	140,374円 （8月は相当額を支給）

（2）資格の必要な試験区分（資格職）

試験区分	勤務日数及び時間	報酬月額（予定）
栄養士	週5日（月～金曜日） 午前8時～午後2時45分（週28時間45分）	173,612円
外国語指導助手	週5日（月～金曜日） 午前8時30分～午後4時45分（週36時間15分）	296,174円
スクール カウンセラー	週3日（月～金曜日のうち所属長の指定する日） 午前8時30分～午後5時（週22時間30分勤務）	172,683円
教育相談員	週4日（月～金曜日のうち所属長の指定する日） 午前9時～午後5時15分（週29時間勤務）	208,350円
美術館 学芸事務補助員	週5日（火～土曜日） 午前9時30分～午後4時15分（週28時間45分）	179,919円

- (1) 勤務条件等は、平塚市職員に準じて変更になる場合があります。
- (2) 給与改定等により報酬額が変更になる場合があります。
- (3) 期末勤勉手当は基準日（6月1日、12月1日）に在籍する週15時間30分以上勤務する職員に対し、市の基準により支給します。
 ※新規に採用された場合は、年間で報酬月額約3.3月分を支給する予定です。
 また、給食調理員は8月の勤務日数が少ないため、12月支給分には別途調整があります。
- (4) 雇用契約期間は1年度以内です。勤務成績が良好で、かつ教育委員会が必要な場合に限り4回まで再度の任用を行います。雇用期間は最長で採用から5年度間です。
ただし、事務補助員（中央図書館）及び美術館学芸事務補助員は状況に応じて最長勤務期間の短縮があります。
- (5) 社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）に加入となります（ただし、公民館事務員、事務補助員（社会教育課）、事務補助員（中央図書館）、事務補助員（博物館）は加入となりません。）。
- (6) 市の基準により通勤手当を支給します（週4日以下の勤務の場合、通勤手当は定期代とは限りません。）。
- (7) 職員用の駐車場はありません。車通勤をする場合は、自身で契約してください。
- (8) 平塚市一般職員の勤務時間及び休暇等に関する条例に基づき年次有給休暇（採用時に付与）、病気休暇、特別休暇、夏季休暇（有給）等があります（**無給の休暇や、勤務条件によって一部対象外の休暇もあります。**）。
- (9) 営利企業への従事等の制限はありません。ただし、職務に専念する義務が適用されるため、年次有給休暇等で休暇を取得しての兼業はできません。また、届出をしていただきます。
- (10) 事務補助員（教職員課）、外国語指導助手及び教育相談員の合格者には雇入時健康診断を実施します。

8 申込方法

次の書類を受験者本人が直接持参してください。

なお、本人確認のため代理人による提出及び郵送での受付はできません。

（１）資格の不要な試験区分

試験区分	提出書類（必須）
校務作業員	・ 受験申込書
公民館事務員	
事務補助員 （教職員課）	
事務補助員 （社会教育課）	
事務補助員 （中央図書館）	
事務補助員 （博物館）	
給食調理員	

(2) 資格の必要な試験区分(資格職)

試験区分	提出書類(必須)
栄養士	・受験申込書 ・管理栄養士免許証又は栄養士免許証の写し
外国語指導助手	・受験申込書 ・大学以上卒業及び学士号以上の資格を証明できるものの写し ・令和6年度使用小学校教科書 Junior Sunshine 6 の活動案(レスンプラン)作成用紙(授業形態は、T1を担当、T2を外国語指導助手としてティーム・ティーチングの45分授業。扱うページは指定しない)
スクール カウンセラー	【全員】 ・受験申込書 【有する資格ごとに用意する書類】 (ア) 臨床心理士資格を有する場合 臨床心理士の資格を有することを証明するものの写し (イ) 臨床心理士資格を令和7年4月1日取得見込みの場合 次の①及び②の書類 ①『臨床心理士資格審査結果の通知』の写し ②交付手続番号が記載された『臨床心理士認定証交付手続受付票』の写し (ウ) 公認心理師資格を有する場合 次の①及び②の書類 ①公認心理師の資格を有することを証明するものの写し ②心理学を専門的に学び大学院を卒業したことを証明できるものの写し又は卒業見込証明書の写し (エ) 公認心理師試験に合格し登録申請中の場合 次の①から④までのすべての書類 ①『合格証書』の写し ②登録手数料の『振替払込請求書兼受領書』の写し、又はA3サイズの『公認心理師登録申請書』の写し ③登録申請書類送付時に郵便局から発行された簡易書留の控えの写し ④心理学を専門的に学び大学院を卒業したことを証明できるものの写し又は卒業見込証明書の写し (オ) 心理学を専門的に学び大学院を卒業し、学齢児童・生徒に対する相談実績を有する者 心理学を専門的に学び大学院を卒業したことを証明できるものの写し又は卒業見込証明書の写し
教育相談員	【全員】 ・受験申込書 【有する資格ごとに用意する書類】 (ア) 臨床心理士資格を有する場合 臨床心理士の資格を有することを証明するものの写し (イ) 臨床心理士資格を令和7年4月1日取得見込みの場合 次の①及び②の書類 ①『臨床心理士資格審査結果の通知』の写し ②交付手続番号が記載された『臨床心理士認定証交付手続受付票』の写し (ウ) 公認心理師資格を有する場合 次の①及び②の書類 ①公認心理師の資格を有することを証明するものの写し ②心理学を専門的に学び大学院を卒業したことを証明できるものの写し又は卒業見込証明書の写し

美術館 学芸事務補助員	・受験申込書 ・4年制大学・大学院において美術に関する専門分野を専攻して卒業または修了したことを証明するものの写し ・学芸員資格の取得を証明するもの又は取得見込を証明するものの写し
----------------	--

※申込時に取得見込み又は登録申請中の人は、資格取得後、速やかに資格を有することを証明するものの写しを提出してください。

★受験申込書、作文用紙及び活動案（LESSNプラン）作成用紙は配布していません。市ホームページ「平塚市教育委員会 パートタイム会計年度任用職員等の募集」からダウンロードしてください。受験申込書は両面（A4サイズ）で印刷してください。

※印刷環境がない方は、教育総務課までお問い合わせください。

9 申込期間、受付時間、受付場所及び問合せ先

- (1) 申込期間 **令和7年1月6日（月）から令和7年1月16日（木）まで**
(土・日曜日、祝日を除く。)
- (2) 受付時間 午前8時30分から正午、午後1時から午後5時まで
- (3) 受付場所 市庁舎本館7階 教育総務課教育総務担当（709番窓口）
- (4) 問合せ先 平塚市教育委員会 教育総務課教育総務担当 電話0463-35-8113
- (5) その他 **申込及び採用試験での来庁時に、平塚市庁舎及び文化ゾーン駐車場を利用した場合、料金の減免はありません。**

10 注意事項

- (1) 応募資格を満たしていない場合又は提出書類に不備がある場合は、受付できません。
- (2) 受験に際して平塚市教育委員会が収集する個人情報、採用試験及び採用に関する事務以外の目的では一切使用しません。ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用します。
- (3) 受験資格がないこと又は申込書の記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消すことがあります。
- (4) 外国籍の人も受験できます。ただし、採用予定日において就労が制限される在留資格の人は採用されません。
- (5) この試験に関して提出された書類は、返却しません。
- (6) 試験当日は、筆記用具（HB以上の鉛筆又はシャープペンシル、消しゴム）と受験票、記入済の作文用紙を持参してください。
- (7) **受付終了後は、試験会場に入室できません。受付終了時刻をもって棄権とみなします。**
- (8) 試験中は携帯電話等通信機器の電源は切っていただきます。通信機器（スマートウォッチを含む）を時計として使用することは認めません。

受験申込書の記入上の注意

- 1 黒インクのペン又はボールペンで記入してください。(消せるインクのペンは不可)
- 2 文字は「楷書」、数字は「算用数字」で記入してください。
- 3 **令和7年1月1日**現在の内容を記入してください。
- 4 年月日等は**和暦（令和〇年〇月）**で記入してください。
- 5 住所欄について
 - (1) 住所は、現在居住している場所を記入してください。試験に関する連絡は、原則としてこの住所宛てに行います。
 - (2) 送付先は、試験結果等の送付先として住所以外を特に希望する場合のみ記入してください。
- 6 学歴欄について
 - (1) 中学校以降の学歴を古い順からすべて記入してください。中学校の在学中に転校した場合は、卒業時の学校を記入してください。この場合、期間の欄は卒業年月のみを記入してください。
 - (2) 学校名、学部・学科名は、正確に記入してください。
 - (3) 所在地は、市町村名を記入してください。
- 7 職歴欄は、古い職から順に正確に記入してください。また、アルバイトについても記入してください。欄が足りない場合はコピーして記載し、提出してください。
- 8 資格・免許（普通自動車運転免許を含む。）の欄は、取得見込みのものも含めて記入してください。
- 9 署名欄は必ず記入し、日付は**申込書の提出日**としてください。

