

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（2025年）2月



1 募集職種（試験区分）、職務内容及び採用予定人数

試験区分	就業場所・職務内容	採用予定人数
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。	5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

※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。）

試験区分	受験資格
給食調理員	料理ができる方（調理師免許等の資格は不要）
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

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つて、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

試験区分	面接試験日時	集合場所	試験内容
給食調理員	申込後に調整します。	市役所本館 又は近隣施設	作文試験 （提出） 及び 面接試験
スクールカウンセラー			

※作文試験は、注意事項を確認して事前に作成し、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_00980.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、面接日から2週間以内に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。

※合格者のみに通知を送ります。

※合格については、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。

※電話等による可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・・・可否の発表の日から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。採用は原則として面接実施日の翌々月1日の予定ですが、変更する場合があります。

※合格しても採用されない場合があります。

7 勤務条件等（令和7年2月現在）

試験区分	勤務日数及び時間	報酬月額（予定）
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）
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

- (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）に在籍する職員に対し、市の基準により支給します。
※参考として、4月に新規に採用された場合は、年間で報酬月額の約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。
- (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。
- (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。

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。

試験区分	提出書類（必須）
給食調理員	・受験申込書
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
--	---

※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。

★受験申込書及び作文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 **随時（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、受験票と記入済の作文用紙を持参してください。
- (7) **面接試験の集合時間を過ぎた場合は棄権とみなします。**

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 **申込月の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。

