

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8年（2026年）3月

1 試験区分、職務内容、受験資格及び採用予定人数

試験区分	職務内容	受験資格	採用予定人数
介助員	市立幼稚園・小学校・中学校の特別支援学級等での障がいのある子どもたちの介助に関する業務（変更の範囲） 平塚市教育委員会が定める業務	特になし	5人

ただし、上記にかかわらず、次の地方公務員法第16条の欠格条項のいずれかに該当する場合は受験できません。

- (1) 拘禁刑に処せられ、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

2 試験日時、会場及び試験内容

	試験	合格発表
日時	申込後に調整します	試験日から2週間程度
会場	平塚市子ども教育相談センター	
試験内容	面接試験	

3 合格発表

合格の結果は、全受験者宛てに親展の郵送文書で通知します。電話等による合格の問い合わせには一切お答えできません。また、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。

4 合格から採用まで

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、変更される場合があります。

※次点合格の場合は、合格しても採用されない場合があります。

5 勤務条件等

試験区分	勤務日数及び時間（予定）	報酬月額（予定）
介助員	月12日（土・日・祝日を含む所属長が指定する日、8月は勤務なし） 午前8時30分から午後4時00分までのうち所属長が指定する5時間	77,187円 （8月は支給なし）

その他

- (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) 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。勤務期間は最長で採用から5年度間です。
- (4) 市の基準により通勤手当を支給します。(通勤手当は定期代とは限りません。)
- (5) 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。
- (6) 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、病気休暇、特別休暇等があります。(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。)
- (7) 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。

6 申込方法

受験申込書を受験者本人が直接提出してください。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。**★受験申込書は配布していません。市ウェブサイト「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、子ども教育相談センターまでお問い合わせください。

7 申込期間、受付時間、受付場所及び問い合わせ先

- (1) 申 込 期 間 **随時**（土・日曜日・祝日を除く）
- (2) 受 付 時 間 午前9時00分から午後5時00分まで
- (3) 受 付 場 所 平塚市子ども教育相談センター
- (4) 問い合わせ先 平塚市子ども教育相談センター 電話0463-36-6012
- (5) そ の 他 **申込及び採用試験での来庁時に、子ども教育相談センターの駐車場は利用できません。公共交通機関を御利用ください。なお、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。**

8 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。

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。

会場案内図

