

「令和8年度和歌山県教員業務支援員希望者名簿」登録案内

(問い合わせ先)

和歌山県教育庁学校教育局義務教育課 〒640-8585 和歌山市小松原通1-1 南別館7階
TEL:073-441-3709 FAX:073-424-8877
電子メール: e5011001@pref.wakayama.lg.jp

和歌山県内の公立の小・中・義務教育学校において、教員の事務作業等の補助を行う教員業務支援員として勤務を希望する人を募集し、「令和8年度和歌山県教員業務支援員希望者名簿」に登録します。
登録内容と、教員業務支援員の欠員状況等から総合的に判断し面接試験を行います。

1 受付期間及び面接日時の連絡

受付期間	令和8年2月26日から令和8年11月上旬頃
面接日時の連絡	随時(面接対象者にのみ通知します。)

2 勤務場所

和歌山県内の公立の小・中・義務教育学校

3 主な業務内容

- (1) 学習プリントや家庭への配布文書等の各種資料の印刷・配布準備
- (2) 採点業務の補助や来客対応・電話対応
- (3) 学校行事や会議、式典等の準備や後片付けの補助
- (4) 各種データの入力・集計、掲示物の張替、各種資料の整理等の作業
- (5) こどもの健康観察のとりまとめ、消毒作業 等

4 登録資格

次のいずれかに該当する人は、登録できません。

((1)~(3)は地方公務員法第16条に規定する人)

- (1) 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人
- (2) 和歌山県の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) 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
- (4) 民法の一部を改正する法律(平成11年法律第149号)附則第3条第3項の規定により従前の例によることとされる準禁治産者

5 試験内容

教員業務支援員として必要な人物、能力、性格等についての個別面接試験を行います。

6 勤務条件等

任用期間	<p>任用開始日から令和9年3月31日まで</p> <p>※ 欠員状況の有無、本人の勤務実績等により、公募によらず3回まで任用されることが可能となります。(公募によらず、最長4年間任用されることがあります)</p>
勤務形態	<p>①原則週5日(年間210日を上限とする)。1日3時間勤務(休憩時間除く)</p> <p>②原則週5日(年間210日を上限とする)。1日4時間勤務(休憩時間除く) (週当たり実勤務時間は、①12.12時間、②16.16時間)</p> <p>※ 配属先により、土日・祝日勤務がある場合や勤務の時間帯及び休憩時間等が異なります。</p>
報酬等	<p>○基本報酬(令和8年2月現在)</p> <p>①原則週5日(年間210日を上限とする)。1日3時間勤務(休憩時間除く) 日額3,693円～3,900円(和歌山市及び橋本市を除く勤務地の場合) 日額3,765円～3,975円(和歌山市又は橋本市が勤務地の場合)</p> <p>②原則週5日(年間210日を上限とする)。1日4時間勤務(休憩時間除く) 日額4,924円～5,200円(和歌山市及び橋本市を除く勤務地の場合) 日額5,020円～5,300円(和歌山市又は橋本市が勤務地の場合)</p> <p>※ 和歌山県教育庁教員業務支援員としての経歴に応じ、報酬額が異なります。 ※ 上記報酬額は地域手当相当額を含む額です。</p> <p>○費用弁償(通勤手当相当分)</p> <p>※ 会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の定めに従い支給(1か月当たり150,000円が限度)</p> <p>○期末手当・勤勉手当(②のみ支給)</p> <p>※ 会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の定めに従い支給 参考:令和7年度支給見込み(令和7年2月現在) 期末手当…6月に1.2625月分、12月に1.2625月分を支給 勤勉手当…6月に1.0625月分、12月に1.0625月分を支給 ただし、在職期間に応じ、支給額が異なります。</p> <p>○上記の報酬等の記載内容については、今後、条例の改正に伴い変更する可能性があります。</p>
加入保険	無し
休暇	<p>○年次有給休暇:勤務年数に応じ付与</p> <p>○特別休暇:忌引休暇(有給)、病気休暇(有給)等</p>
服務	<p>地方公務員法の規定による</p> <p>※ 守秘義務、職務専念義務 等</p>

7 「令和8年度和歌山県教員業務支援員希望者名簿」の登録方法及び受付期間

登録フォームにより申し込んでください。

- ※ 和歌山県教育庁義務教育課ホームページにある「令和8年度和歌山県教員業務支援員希望者名簿登録」を選択して、画面上の指示に従って登録手続を行ってください。

受付期間	<p>令和8年2月26日から令和8年11月上旬頃まで</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 受付期間中に正常に受信したものに限り受け付けます。 ※ ご使用の機種や環境によっては、対応できないことがあります。 ※ 申込者側の機器の停止や通信障害などによるトラブルについては、一切責任を負いかねますので、余裕を持って申込手続を行ってください。 ※ 受付期間終了前であっても募集を終了することがあります。 	 <p>義務教育課 ホームページ</p>
申込方法等	<p>登録フォームによる登録手順</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">〈登録希望者〉</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">① 義務教育課ホームページで「令和8年度教員業務支援員希望者名簿登録」をクリック</div> <div style="text-align: center;">▼</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">② 登録フォームから必要事項を入力し、送信</div> <div style="text-align: center;">▼</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">③ 自動返信のメールの受信</div> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">〈教育委員会〉</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">登録申込の受信(自動処理)</div> <div style="text-align: center;">▼</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">登録内容の審査・確認事項がある場合問い合わせ</div> </div> </div> <p style="text-align: center;">————— (登録用紙の内容と、教員業務支援員の欠員状況等を確認) —————</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">面接日時の連絡を受ける</div> </div> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">面接を行う場合は個別に連絡</div> </div> </div>	
	<ul style="list-style-type: none"> ※ 登録フォームからの申込みに関する通知はメールで行いますので、通知を受信できる環境に設定しておいてください。 ※ 申込み時に入力した基本情報は、面接日時や可否結果の通知を受ける際に必要ですので、大切に保管してください。 ※ 顔写真を提出いただく必要があります。申込み前6カ月以内に撮影した本人の顔写真(脱帽、正面向、無背景、縦横比おおむね4:3)の画像ファイルを登録フォームに添付してください。(「.png、.jpg、.jpeg」の10メガバイトまでのファイルが添付可能) ※ ③の「自動返信」メールが届かないときは、申込みが到達していない可能性があるため、速やかに和歌山県教育庁学校教育局義務教育課に問い合わせてください。 ※ 登録内容と、教員業務支援員の欠員状況等から総合的に判断し面接試験を行います。 ※ 面接を行う場合は個別に連絡します。すべての登録者の面接を行い、任用するとは限りません。 	

(注) この登録において取得した個人情報、採用に関する事務以外の目的には使用しません。
また、登録に際し提出された書類は、一定期間保管後、速やかに安全かつ適切な方法で廃棄します。