

臨時幼稚園務員、小・中学校務員登録要領

1 登録制度について

高砂市教育委員会では高砂市立の幼稚園、小学校及び中学校において、臨時的に任用する園務員及び校務員について登録制度を設けています。

※「臨時幼稚園務員、小・中学校務員任用申込書」は教育委員会教育総務部総務課に用意しています。(ホームページからもプリントアウトできます。)

2 採用条件

幹旋時の年齢が65歳未満で心身ともに健康な方(基本的な従事年数は、1年間です。)

3 勤務条件

- (1) 勤務場所 … 高砂市立幼稚園、小学校及び中学校
- (2) 勤務日 … 月曜日 ~ 金曜日
(ただし、学校園の行事等により変更する場合があります)
- (3) 勤務時間 … 午前8時30分 ~ 午後5時15分(実働8時間)
- (4) 職務内容 … 別紙幼稚園務員、小・中学校務員の職務内容を参照してください。
- (5) 有給休暇 … 任用期間により付与されます。
- (6) 社会保険等 … 法令等の定めるところにより、社会保険、雇用保険への加入が必要になります。(2箇月を超える任用の場合)

4 給料

- (1) 賃金 … 日額 6,320円(平成21年度)×勤務日数(半日単位)
- (2) 諸手当 … 交通費(高砂市臨時職員の交通費支給に関する基準に基づき支給)
- (3) 支払方法 … 月末に締め切り、翌月15日に指定口座へ振り込みます。

5 幹旋方法

「臨時幼稚園務員、小・中学校務員任用申込書」を提出していただくと、登録者名簿に登録し、順次電話等で連絡します。

※ 必ず、ご本人が提出してください。郵送による受付はしません。

(なお、条件等により幹旋の順序が前後することがありますので、あらかじめご了承ください。)

6 注意事項

- ・ 「臨時幼稚園務員、小・中学校務員任用申込書」の「連絡先」欄の「電話」は必ず連絡のとれる電話番号を記入してください。(携帯電話可)
- ・ 申込後、就職等の理由で幹旋を受けることができなくなった場合は、登録を抹消する連絡を必ず教育総務部総務課までお願いします。

【別 紙】

幼稚園務員、小・中学校務員の職務内容

- ・ 玄関門扉等出入口、廊下側窓に施錠
- ・ 来客又は電話の応対
- ・ 生徒の給食用湯茶業務（中学校のみ）
- ・ 文書、郵便、電報及び物品等の取次
- ・ 連絡便の送り出し及び受け取り
- ・ 新聞等の整理及び配布
- ・ 敷地内の植木及び校舎内の鉢植への散水
- ・ 敷地内の除草（草刈り機使用不可）
- ・ ごみの搬出
- ・ 危険物（破損ガラス等）の除去
- ・ 飼育動物の世話
- ・ その他園・校長の指示する業務