

副校長補佐募集要項

1 副校長補佐について

(1) 概要

副校長の業務負担を軽減し、学校における働き方改革を推進するため、副校長の業務支援を行う職員の配置を行うもの

(2) 業務について

副校長業務の支援

(業務例)

- ・データ入力 ・調査対応
- ・外部対応（来客・電話） ・施設管理業務
- ・その他学校長が必要と認めた学校経営支援業務

2 任用条件等

副校長補佐

- (1) 身分 会計年度任用職員
- (2) 任用期間 令和7年9月1日～令和8年3月31日
- (3) 勤務時間 1日5時間、任用期間内で112日勤務
(月平均16日。繁忙により1月当たりの勤務日数の調整あり。ただしその場合も、月11日以上は勤務する。)
- (4) 報酬額 月額138,583円、交通費支給、期末勤勉手当支給
- (5) 社会保険等 加入なし
- (6) 休暇 勤務日数に応じて年次有給休暇付与、その他休暇あり
- (7) 出張 出張は原則認めない。

3 勤務等について

(1) 休暇について

年次有給休暇

勤務年数	採用年度	2年	3年	4年	5年
日数	7	8	9	10	12

そのほか、特別の事由や要件に該当する場合には、病気休暇等の取得が認められます。ただし、有給の休暇は年次有給休暇、病気休暇（1回につき引き続く3日に限り有給）、妊娠出産休暇、公民権行使等休暇、出生サポート休暇、出産支援休暇、育児参加休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇、子の看護等休暇、短期の介護休暇のみとし、その他の休暇は無給の休暇です。

年次有給休暇は、残日数を翌年度に繰り越すことができます。

(2) 他校、他職との兼務について

次のとおりの取り扱いとなります。

① 葛飾区のその他の職（会計年度任用職員）

年次有給休暇、雇用保険、社会保険については葛飾区で任用されている職員として合算します。

勤務時間は合算して週38時間45分以内に収める必要があります。

② 葛飾区以外の職（都時間講師等）

年次有給休暇、雇用保険、社会保険については合算しません。

勤務時間は合算して週38時間45分以内に収める必要があります。

4 選考方法、申込方法

(1) 選考方法

書類選考の上、7月中旬～下旬頃、面接予定

(2) 必要書類

市販の履歴書、返信用封筒（110円切手貼付・宛先記入）

(3) 提出期限

7月9日（水）午後5時までに持参か郵送（必着）

5 担当

教育指導課事務係 （直通） 03-5654-8467