

がっこうじむ きんむじょうけんとう 学校事務アシスタントの勤務条件等

1 任用期間、勤務場所及び業務内容の例

にんようきかん 任用期間	げんそく にんよう ひ れいわ ねん がつ にち 原則として、任用された日から令和7年3月31日まで ※勤務実績が良好である場合は、予算の範囲内で、再度任用されることもあります。
きんむばしよ 勤務場所	ひろしまけんりつ こうとうがっこうおよ とくべつし えんがっこう 広島県立の高等学校及び特別支援学校 ※「募集中の学校一覧」を確認してください。
ぎょうむないよう れい 業務内容の例	つぎ ぎょうむほじよ 次の業務補助 <ul style="list-style-type: none"> ・敷地周りの清掃（掃き掃除、ごみ拾い） ・施設内の清掃（掃き掃除、窓拭き、ごみ捨て、食器洗いなど） ・廃棄物、紙類の分別 ・図書館業務補助（図書の整理、貸出・返却受付業務） ・データ入力などパソコンを使った事務処理 など ※勤務する学校により、業務内容は異なります。 「募集中の学校一覧」に各学校における主な業務内容を記載していますので、参考にしてください。

2 勤務条件

きんむび 勤務日、 きゅうじつ 休日	げんそく きんむび げつようび きんようび 原則として、勤務日：月曜日から金曜日まで きゅうじつ どようび にちようびおよ こくみん しゆくじつ 休日：土曜日、日曜日及び国民の祝日
きんむじかん 勤務時間	げんそく ごぜん じ ふん ごご じ ふん あいだ にち じかんきんむ 原則として、午前8時15分から午後5時15分までの間で、1日あたり6時間勤務
ほうしゅう 報酬	じかん えん えん か こ しょくれきとう もと けつてい 1時間あたり1,100円～1,410円（過去の職歴等に基づいて決定します。）
つうきんひ 通勤費	にちがく えん じょうげん にんていきじゆん しきゅう 日額4,666円を上限として認定基準により支給
きまつてあて 期末手当 きんべんてあて 勤勉手当	きじゆんび がつ にち きまつてあて がつ にち がつ にち にんようきかん つきいじょう 基準日（3月1日（期末手当のみ）、6月1日、12月1日）に、任用期間が6月以上 さだめられている者に対して支給
きゅうか 休暇	ねんじゅうきゅうきゅうか じかんたんい しゆとくかのう につさう にんようかいしづき こと 年次有給休暇（1時間単位で取得可能。日数は任用開始月により異なります。） たゆうきゅうおよ むきゅう とくべつきゅうかあ その他有給及び無給の特別休暇有り
しゃかいほけんとう 社会保険等	こうりつがっこうきょうさいくみあい たんきくみあいいん こうせいねんきんほけん こようほけん てきやう 公立学校共済組合の短期組合員、厚生年金保険、雇用保険が適用
こうむさいがい 公務災害	ほしやうあ 補償有り
た その他	じょうき かかわらず たいちやう じじやう きんむにつさう きんむじかん いつてい 上記にかかわらず、体調などの事情により勤務日数や勤務時間について、一定の はんいんない そうだん おう 範囲内で相談に応じます。 きぼう ばあい もうしこみじ せんこうじ つた 希望がある場合は、申込時もしくは選考時に伝えてください。 ※ただし、年次有給休暇及び特別休暇の付与に影響が生じる場合があります。