

令和7年度 学校別募集案内目次

学校名	該当ページ
①王子第五小学校	1 ～ 2
②東十条小学校	3 ～ 4
③としま若葉小学校	5 ～ 6
④十条小学校	7 ～ 8
⑤梅木小学校	9 ～ 10
⑥浮間小学校	11 ～ 12
⑦滝野川小学校	13 ～ 14
⑧滝野川第五小学校	15 ～ 16
⑨谷端小学校	17 ～ 18
⑩王子桜中学校	19 ～ 20
⑪滝野川紅葉中学校	21 ～ 22

令和7年度 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）募集案内

（9月雇用）

1. 職 名 教員事務補助員

2. 応募資格

令和7年9月1日現在で下記に該当すること。

・健康で、かつ、学校教育に熱意があること。

※応募時点で地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する方は応募できません。

3. 採用予定数 1名

4. 任用期間 令和7年9月1日～令和8年3月31日

※公募によらない再度の任用は連続4回までを上限とします。公募によらない再度の任用の上限回数に達した場合は、公募による募集に申し込むことができます。

5. 職務内容

① 教員の補助者として、教員が児童・生徒への指導や教材研究等に注力できる体制を整備するため、授業準備等に従事する。

② その他学校長が定める事項に関すること。

6. 勤務場所 北区立王子第五小学校

7. 勤務条件（予定）

① 報 酬（時間額） 1, 368円（地域手当相当額を含む）

※採用までに給与改定が行われた場合は改定後の額。

② 交 通 費（月額） 55,000円を上限として実費支給

③ 勤務日数 4週間ごとの期間につき19日勤務

④ 勤務時間 8時00分～15時00分

（1日あたり6時間00分）

⑤ 休憩時間 12時00分～13時00分

⑥ 週休日 4週間ごとの期間につき9日

⑦ 休 日 祝日、12月29日～翌年1月3日までの日

その他北区規則で定める日

⑧ 時間外労働 無

⑨ 加入保険

雇用保険

⑩ 休暇制度

年次有給休暇（初年度10日）、慶弔休暇等

8. 申込方法

① 提出書類

1. 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）申込書

2. 110円切手1枚

② 提出先

〒 114-8546

北区滝野川2-52-10 北区役所滝野川分庁舎

北区教育委員会事務局教育振興部 学校支援課学校支援係

③ 提出方法

郵送または持参

※郵送の場合は、封筒の表に赤字で「教員事務補助員申込」と明記してください。

④ 受付期間

令和7年8月18日（月）必着

※持参の場合、受付時間は8時30分～17時15分です

（土曜・日曜・祝日を除く）

9. 選考方法

書類審査及び面接

（詳細については、受付期間終了後、お電話にてお知らせいたします。）

10. 結果発表

面接後に通知します。

《 問い合わせ先 》

北区教育委員会事務局教育振興部

学校支援課学校支援係 担当：東間

TEL 03（3908）9293（直通）

令和7年度 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）募集案内

（9月雇用）

1. 職 名 教員事務補助員

2. 応募資格

令和7年9月1日現在で下記に該当すること。

・健康で、かつ、学校教育に熱意があること。

※応募時点で地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する方は応募できません。

3. 採用予定数 1名

4. 任用期間 令和7年9月1日～令和8年3月31日

※公募によらない再度の任用は連続4回までを上限とします。公募によらない再度の任用の上限回数に達した場合は、公募による募集に申し込むことができます。

5. 職務内容

① 教員の補助者として、教員が児童・生徒への指導や教材研究等に注力できる体制を整備するため、授業準備等に従事する。

② その他学校長が定める事項に関すること。

6. 勤務場所 北区立東十条小学校

7. 勤務条件（予定）

① 報 酬（時間額） 1, 368円（地域手当相当額を含む）

※採用までに給与改定が行われた場合は改定後の額。

② 交 通 費（月額） 55,000円を上限として実費支給

③ 勤務日数 4週間ごとの期間につき4日勤務

④ 勤務時間 9時00分～12時00分

（1日あたり3時間00分）

⑤ 週休日 4週間ごとの期間につき24日

⑥ 休 日 祝日、12月29日～翌年1月3日までの日

その他北区規則で定める日

⑦ 時間外労働 無

⑧ 加入保険 無

⑨ 休暇制度 年次有給休暇（初年度3日）、慶弔休暇等

8. 申込方法

- ① 提出書類 1. 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）申込書
2. 110円切手1枚
- ② 提出先 〒 114-8546
北区滝野川2-52-10 北区役所滝野川分庁舎
北区教育委員会事務局教育振興部 学校支援課学校支援係
- ③ 提出方法 郵送または持参
※郵送の場合は、封筒の表に赤字で「教員事務補助員申込」と明記してください。
- ④ 受付期間 令和7年8月18日（月）必着
※持参の場合、受付時間は8時30分～17時15分です
(土曜・日曜・祝日を除く)

9. 選考方法

書類審査及び面接
(詳細については、受付期間終了後、お電話にてお知らせいたします。)

10. 結果発表

面接後に通知します。

《 問い合わせ先 》

北区教育委員会事務局教育振興部

学校支援課学校支援係 担当：東間

TEL 03(3908)9293 (直通)

令和7年度 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）募集案内

（9月雇用）

1. 職 名 教員事務補助員

2. 応募資格

令和7年9月1日現在で下記に該当すること。

・健康で、かつ、学校教育に熱意があること。

※応募時点で地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する方は応募できません。

3. 採用予定数 1名

4. 任用期間 令和7年9月1日～令和8年3月31日

※公募によらない再度の任用は連続4回までを上限とします。公募によらない再度の任用の上限回数に達した場合は、公募による募集に申し込むことができます。

5. 職務内容

- ① 教員の補助者として、教員が児童・生徒への指導や教材研究等に注力できる体制を整備するため、授業準備等に従事する。
- ② その他学校長が定める事項に関すること。

6. 勤務場所 北区立としま若葉小学校

7. 勤務条件（予定）

- ① 報 酬（時間額） 1, 368円（地域手当相当額を含む）
※採用までに給与改定が行われた場合は改定後の額。
- ② 交 通 費（月額） 55,000円を上限として実費支給
- ③ 勤務日数 4週間ごとの期間につき16日勤務
- ④ 勤務時間 9時00分～16時00分
（1日あたり6時間00分）
- ⑤ 休憩時間 12時00分～13時00分
- ⑥ 週休日 4週間ごとの期間につき12日
- ⑦ 休 日 祝日、12月29日～翌年1月3日までの日
その他北区規則で定める日
- ⑧ 時間外労働 無

- ⑨ 加入保険
- ⑩ 休暇制度

雇用保険

年次有給休暇（初年度10日）、慶弔休暇等

8. 申込方法

① 提出書類

- 1. 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）申込書
- 2. 110円切手1枚

② 提出先

〒 114-8546

北区滝野川2-52-10 北区役所滝野川分庁舎

北区教育委員会事務局教育振興部 学校支援課学校支援係

③ 提出方法

郵送または持参

※郵送の場合は、封筒の表に赤字で「教員事務補助員申込」と明記してください。

④ 受付期間

令和7年8月18日（月）必着

※持参の場合、受付時間は8時30分～17時15分です
(土曜・日曜・祝日を除く)

9. 選考方法

書類審査及び面接

(詳細については、受付期間終了後、お電話にてお知らせいたします。)

10. 結果発表

面接後に通知します。

《 問い合わせ先 》

北区教育委員会事務局教育振興部

学校支援課学校支援係 担当：東間

TEL 03(3908)9293 (直通)

令和7年度 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）募集案内

（9月雇用）

1. 職 名 教員事務補助員

2. 応募資格

令和7年9月1日現在で下記に該当すること。

・健康で、かつ、学校教育に熱意があること。

※応募時点で地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する方は応募できません。

3. 採用予定数 1名

4. 任用期間 令和7年9月1日～令和8年3月31日

※公募によらない再度の任用は連続4回までを上限とします。公募によらない再度の任用の上限回数に達した場合は、公募による募集に申し込むことができます。

5. 職務内容

① 教員の補助者として、教員が児童・生徒への指導や教材研究等に注力できる体制を整備するため、授業準備等に従事する。

② その他学校長が定める事項に関すること。

6. 勤務場所 北区立十条小学校

7. 勤務条件（予定）

① 報 酬（時間額） 1, 368円（地域手当相当額を含む）

※採用までに給与改定が行われた場合は改定後の額。

② 交 通 費（月額） 55,000円を上限として実費支給

③ 勤務日数 4週間ごとの期間につき8日勤務

④ 勤務時間 8時30分～15時30分

（1日あたり6時間00分）

⑤ 休憩時間 12時00分～13時00分

⑥ 週休日 4週間ごとの期間につき20日

⑦ 休 日 祝日、12月29日～翌年1月3日までの日

その他北区規則で定める日

⑧ 時間外労働 無

⑨ 加入保険 無

⑩ 休暇制度 年次有給休暇（初年度5日）、慶弔休暇等

8. 申込方法

- ① 提出書類 1. 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）申込書
2. 110円切手1枚
- ② 提出先 〒 114-8546
北区滝野川2-52-10 北区役所滝野川分庁舎
北区教育委員会事務局教育振興部 学校支援課学校支援係
- ③ 提出方法 郵送または持参
※郵送の場合は、封筒の表に赤字で「教員事務補助員申込」と明記してください。
- ④ 受付期間 令和7年8月18日（月）必着
※持参の場合、受付時間は8時30分～17時15分です
（土曜・日曜・祝日を除く）

9. 選考方法

書類審査及び面接
（詳細については、受付期間終了後、お電話にてお知らせいたします。）

10. 結果発表

面接後に通知します。

《 問い合わせ先 》

北区教育委員会事務局教育振興部

学校支援課学校支援係 担当：東間

TEL 03（3908）9293（直通）

令和7年度 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）募集案内

（9月雇用）

1. 職 名 教員事務補助員

2. 応募資格

令和7年9月1日現在で下記に該当すること。

・健康で、かつ、学校教育に熱意があること。

※応募時点で地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する方は応募できません。

3. 採用予定数 1名

4. 任用期間 令和7年9月1日～令和8年3月31日

※公募によらない再度の任用は連続4回までを上限とします。公募によらない再度の任用の上限回数に達した場合は、公募による募集に申し込むことができます。

5. 職務内容

① 教員の補助者として、教員が児童・生徒への指導や教材研究等に注力できる体制を整備するため、授業準備等に従事する。

② その他学校長が定める事項に関すること。

6. 勤務場所 北区立梅木小学校

7. 勤務条件（予定）

① 報 酬（時間額） 1, 368円（地域手当相当額を含む）

※採用までに給与改定が行われた場合は改定後の額。

② 交 通 費（月額） 55,000円を上限として実費支給

③ 勤務日数 4週間ごとの期間につき16日勤務

④ 勤務時間 13時00分～16時00分

（1日あたり3時間00分）

⑤ 週休日 4週間ごとの期間につき12日

⑥ 休 日 祝日、12月29日～翌年1月3日までの日

その他北区規則で定める日

⑦ 時間外労働 無

⑧ 加入保険 無

⑨ 休暇制度 年次有給休暇（初年度10日）、慶弔休暇等

8. 申込方法

- ① 提出書類 1. 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）申込書
2. 110円切手1枚
- ② 提出先 〒 114-8546
北区滝野川2-52-10 北区役所滝野川分庁舎
北区教育委員会事務局教育振興部 学校支援課学校支援係
- ③ 提出方法 郵送または持参
※郵送の場合は、封筒の表に赤字で「教員事務補助員申込」と明記してください。
- ④ 受付期間 令和7年8月18日（月）必着
※持参の場合、受付時間は8時30分～17時15分です
（土曜・日曜・祝日を除く）

9. 選考方法

書類審査及び面接
（詳細については、受付期間終了後、お電話にてお知らせいたします。）

10. 結果発表

面接後に通知します。

《 問い合わせ先 》

北区教育委員会事務局教育振興部

学校支援課学校支援係 担当：東間

TEL 03（3908）9293（直通）

令和7年度 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）募集案内

（9月雇用）

1. 職 名 教員事務補助員

2. 応募資格

令和7年9月1日現在で下記に該当すること。

・健康で、かつ、学校教育に熱意があること。

※応募時点で地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する方は応募できません。

3. 採用予定数 1名

4. 任用期間 令和7年9月1日～令和8年3月31日

※公募によらない再度の任用は連続4回までを上限とします。公募によらない再度の任用の上限回数に達した場合は、公募による募集に申し込むことができます。

5. 職務内容

① 教員の補助者として、教員が児童・生徒への指導や教材研究等に注力できる体制を整備するため、授業準備等に従事する。

② その他学校長が定める事項に関すること。

6. 勤務場所 北区立浮間小学校

7. 勤務条件（予定）

① 報 酬（時間額） 1, 368円（地域手当相当額を含む）

※採用までに給与改定が行われた場合は改定後の額。

② 交 通 費（月額） 55,000円を上限として実費支給

③ 勤務日数 4週間ごとの期間につき7日勤務

④ 勤務時間 9時00分～16時00分

（1日あたり6時間00分）

⑤ 休憩時間 12時00分～13時00分

⑥ 週休日 4週間ごとの期間につき21日

⑦ 休 日 祝日、12月29日～翌年1月3日までの日

その他北区規則で定める日

⑧ 時間外労働 無

⑨ 加入保険 無

⑩ 休暇制度 年次有給休暇（初年度5日）、慶弔休暇等

8. 申込方法

- ① 提出書類 1. 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）申込書
2. 110円切手1枚
- ② 提出先 〒 114-8546
北区滝野川2-52-10 北区役所滝野川分庁舎
北区教育委員会事務局教育振興部 学校支援課学校支援係
- ③ 提出方法 郵送または持参
※郵送の場合は、封筒の表に赤字で「教員事務補助員申込」と明記してください。
- ④ 受付期間 令和7年8月18日（月）必着
※持参の場合、受付時間は8時30分～17時15分です
（土曜・日曜・祝日を除く）

9. 選考方法

書類審査及び面接
（詳細については、受付期間終了後、お電話にてお知らせいたします。）

10. 結果発表

面接後に通知します。

《 問い合わせ先 》

北区教育委員会事務局教育振興部

学校支援課学校支援係 担当：東間

TEL 03（3908）9293（直通）

令和7年度 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）募集案内

（9月雇用）

1. 職 名 教員事務補助員

2. 応募資格

令和7年9月1日現在で下記に該当すること。

・健康で、かつ、学校教育に熱意があること。

※応募時点で地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する方は応募できません。

3. 採用予定数 1名

4. 任用期間 令和7年9月1日～令和8年3月31日

※公募によらない再度の任用は連続4回までを上限とします。公募によらない再度の任用の上限回数に達した場合は、公募による募集に申し込むことができます。

5. 職務内容

① 教員の補助者として、教員が児童・生徒への指導や教材研究等に注力できる体制を整備するため、授業準備等に従事する。

② その他学校長が定める事項に関すること。

6. 勤務場所 北区立滝野川小学校

7. 勤務条件（予定）

① 報 酬（時間額） 1, 368円（地域手当相当額を含む）

※採用までに給与改定が行われた場合は改定後の額。

② 交 通 費（月額） 55,000円を上限として実費支給

③ 勤務日数 4週間ごとの期間につき16日勤務

④ 勤務時間 9時00分～12時00分

（1日あたり3時間00分）

⑤ 週休日 4週間ごとの期間につき12日

⑥ 休 日 祝日、12月29日～翌年1月3日までの日

その他北区規則で定める日

⑦ 時間外労働 無

⑧ 加入保険 無

⑨ 休暇制度 年次有給休暇（初年度10日）、慶弔休暇等

8. 申込方法

- ① 提出書類 1. 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）申込書
2. 110円切手1枚
- ② 提出先 〒 114-8546
北区滝野川2-52-10 北区役所滝野川分庁舎
北区教育委員会事務局教育振興部 学校支援課学校支援係
- ③ 提出方法 郵送または持参
※郵送の場合は、封筒の表に赤字で「教員事務補助員申込」と明記してください。
- ④ 受付期間 令和7年8月18日（月）必着
※持参の場合、受付時間は8時30分～17時15分です
（土曜・日曜・祝日を除く）

9. 選考方法

書類審査及び面接
（詳細については、受付期間終了後、お電話にてお知らせいたします。）

10. 結果発表

面接後に通知します。

《 問い合わせ先 》

北区教育委員会事務局教育振興部

学校支援課学校支援係 担当：東間

TEL 03（3908）9293（直通）

令和7年度 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）募集案内

（9月雇用）

1. 職 名 教員事務補助員

2. 応募資格

令和7年9月1日現在で下記に該当すること。

・健康で、かつ、学校教育に熱意があること。

※応募時点で地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する方は応募できません。

3. 採用予定数 1名

4. 任用期間 令和7年9月1日～令和8年3月31日

※公募によらない再度の任用は連続4回までを上限とします。公募によらない再度の任用の上限回数に達した場合は、公募による募集に申し込むことができます。

5. 職務内容

① 教員の補助者として、教員が児童・生徒への指導や教材研究等に注力できる体制を整備するため、授業準備等に従事する。

② その他学校長が定める事項に関すること。

6. 勤務場所 北区立滝野川第五小学校

7. 勤務条件（予定）

① 報 酬（時間額） 1, 368円（地域手当相当額を含む）

※採用までに給与改定が行われた場合は改定後の額。

② 交 通 費（月額） 55,000円を上限として実費支給

③ 勤務日数 4週間ごとの期間につき19日勤務

④ 勤務時間 12時15分～15時15分

（1日あたり3時間00分）

⑤ 週休日 4週間ごとの期間につき9日

⑥ 休 日 祝日、12月29日～翌年1月3日までの日

その他北区規則で定める日

⑦ 時間外労働 無

⑧ 加入保険 無

⑨ 休暇制度 年次有給休暇（初年度3日）、慶弔休暇等

8. 申込方法

- ① 提出書類 1. 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）申込書
2. 110円切手1枚
- ② 提出先 〒 114-8546
北区滝野川2-52-10 北区役所滝野川分庁舎
北区教育委員会事務局教育振興部 学校支援課学校支援係
- ③ 提出方法 郵送または持参
※郵送の場合は、封筒の表に赤字で「教員事務補助員申込」と明記してください。
- ④ 受付期間 令和7年8月18日（月）必着
※持参の場合、受付時間は8時30分～17時15分です
(土曜・日曜・祝日を除く)

9. 選考方法

書類審査及び面接
(詳細については、受付期間終了後、お電話にてお知らせいたします。)

10. 結果発表

面接後に通知します。

《 問い合わせ先 》

北区教育委員会事務局教育振興部

学校支援課学校支援係 担当：東間

TEL 03(3908)9293 (直通)

令和7年度 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）募集案内

（9月雇用）

1. 職 名 教員事務補助員

2. 応募資格

令和7年9月1日現在で下記に該当すること。

・健康で、かつ、学校教育に熱意があること。

※応募時点で地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する方は応募できません。

3. 採用予定数 1名

4. 任用期間 令和7年9月1日～令和8年3月31日

※公募によらない再度の任用は連続4回までを上限とします。公募によらない再度の任用の上限回数に達した場合は、公募による募集に申し込むことができます。

5. 職務内容

① 教員の補助者として、教員が児童・生徒への指導や教材研究等に注力できる体制を整備するため、授業準備等に従事する。

② その他学校長が定める事項に関すること。

6. 勤務場所 北区立谷端小学校

7. 勤務条件（予定）

① 報 酬（時間額） 1, 368円（地域手当相当額を含む）

※採用までに給与改定が行われた場合は改定後の額。

② 交 通 費（月額） 55,000円を上限として実費支給

③ 勤務日数 4週間ごとの期間につき14日勤務

④ 勤務時間 9時00分～16時00分

（1日あたり6時間00分）

⑤ 休憩時間 12時00分～13時00分

⑥ 週休日 4週間ごとの期間につき14日

⑦ 休 日 祝日、12月29日～翌年1月3日までの日

その他北区規則で定める日

⑧ 時間外労働 無

⑨ 加入保険

雇用保険

⑩ 休暇制度

年次有給休暇（初年度5日）、慶弔休暇等

8. 申込方法

① 提出書類

1. 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）申込書

2. 110円切手1枚

② 提出先

〒 114-8546

北区滝野川2-52-10 北区役所滝野川分庁舎

北区教育委員会事務局教育振興部 学校支援課学校支援係

③ 提出方法

郵送または持参

※郵送の場合は、封筒の表に赤字で「教員事務補助員申込」と明記してください。

④ 受付期間

令和7年8月18日（月）必着

※持参の場合、受付時間は8時30分～17時15分です
（土曜・日曜・祝日を除く）

9. 選考方法

書類審査及び面接

（詳細については、受付期間終了後、お電話にてお知らせいたします。）

10. 結果発表

面接後に通知します。

《 問い合わせ先 》

北区教育委員会事務局教育振興部

学校支援課学校支援係 担当：東間

TEL 03（3908）9293（直通）

令和7年度 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）募集案内

（9月雇用）

1. 職 名 教員事務補助員

2. 応募資格

令和7年9月1日現在で下記に該当すること。

・健康で、かつ、学校教育に熱意があること。

※応募時点で地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する方は応募できません。

3. 採用予定数 1名

4. 任用期間 令和7年9月1日～令和8年3月31日

※公募によらない再度の任用は連続4回までを上限とします。公募によらない再度の任用の上限回数に達した場合は、公募による募集に申し込むことができます。

5. 職務内容

① 教員の補助者として、教員が児童・生徒への指導や教材研究等に注力できる体制を整備するため、授業準備等に従事する。

② その他学校長が定める事項に関すること。

6. 勤務場所 北区立王子桜中学校

7. 勤務条件（予定）

① 報 酬（時間額） 1, 368円（地域手当相当額を含む）

※採用までに給与改定が行われた場合は改定後の額。

② 交 通 費（月額） 55,000円を上限として実費支給

③ 勤務日数 4週間ごとの期間につき19日勤務

④ 勤務時間 9時00分～16時00分

（1日あたり6時間00分）

⑤ 休憩時間 12時00分～13時00分

⑥ 週休日 4週間ごとの期間につき9日

⑦ 休 日 祝日、12月29日～翌年1月3日までの日

その他北区規則で定める日

⑧ 時間外労働 無

⑨ 加入保険

雇用保険

⑩ 休暇制度

年次有給休暇（初年度10日）、慶弔休暇等

8. 申込方法

① 提出書類

1. 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）申込書

2. 110円切手1枚

② 提出先

〒 114-8546

北区滝野川2-52-10 北区役所滝野川分庁舎

北区教育委員会事務局教育振興部 学校支援課学校支援係

③ 提出方法

郵送または持参

※郵送の場合は、封筒の表に赤字で「教員事務補助員申込」と明記してください。

④ 受付期間

令和7年8月18日（月）必着

※持参の場合、受付時間は8時30分～17時15分です
（土曜・日曜・祝日を除く）

9. 選考方法

書類審査及び面接

（詳細については、受付期間終了後、お電話にてお知らせいたします。）

10. 結果発表

面接後に通知します。

《 問い合わせ先 》

北区教育委員会事務局教育振興部

学校支援課学校支援係 担当：東間

TEL 03（3908）9293（直通）

令和7年度 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）募集案内

（9月雇用）

1. 職 名 教員事務補助員

2. 応募資格

令和7年9月1日現在で下記に該当すること。

・健康で、かつ、学校教育に熱意があること。

※応募時点で地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する方は応募できません。

3. 採用予定数 1名

4. 任用期間 令和7年9月1日～令和8年3月31日

※公募によらない再度の任用は連続4回までを上限とします。公募によらない再度の任用の上限回数に達した場合は、公募による募集に申し込むことができます。

5. 職務内容

① 教員の補助者として、教員が児童・生徒への指導や教材研究等に注力できる体制を整備するため、授業準備等に従事する。

② その他学校長が定める事項に関すること。

6. 勤務場所 北区立滝野川紅葉中学校

7. 勤務条件（予定）

① 報 酬（時間額） 1, 368円（地域手当相当額を含む）

※採用までに給与改定が行われた場合は改定後の額。

② 交 通 費（月額） 55,000円を上限として実費支給

③ 勤務日数 4週間ごとの期間につき12日勤務

④ 勤務時間 9時00分～12時00分

（1日あたり3時間00分）

⑤ 週休日 4週間ごとの期間につき16日

⑥ 休 日 祝日、12月29日～翌年1月3日までの日

その他北区規則で定める日

⑦ 時間外労働 無

⑧ 加入保険 無

⑨ 休暇制度 年次有給休暇（初年度7日）、慶弔休暇等

8. 申込方法

- ① 提出書類 1. 北区会計年度任用職員（教員事務補助員）申込書
2. 110円切手1枚
- ② 提出先 〒 114-8546
北区滝野川2-52-10 北区役所滝野川分庁舎
北区教育委員会事務局教育振興部 学校支援課学校支援係
- ③ 提出方法 郵送または持参
※郵送の場合は、封筒の表に赤字で「教員事務補助員申込」と明記してください。
- ④ 受付期間 令和7年8月18日（月）必着
※持参の場合、受付時間は8時30分～17時15分です
（土曜・日曜・祝日を除く）

9. 選考方法

書類審査及び面接
（詳細については、受付期間終了後、お電話にてお知らせいたします。）

10. 結果発表

面接後に通知します。

《 問い合わせ先 》

北区教育委員会事務局教育振興部

学校支援課学校支援係 担当：東間

TEL 03（3908）9293（直通）