

令和8年度 会計年度任用職員 募集一覧（教育委員会）

募 集 担当課	所 属	職 種	募集 人数	業務内容 ※全職種で特記事項あり	応募条件		勤務条件			報 酬				雇用期間	備 考
					必要な資格等	PC使用	勤務日数	勤務時間	勤務時間帯	区分	単価（円）	期末勤勉 手当 （※）	前歴 換算等 （※）		
教育総務課															
1	総務企画係	一般事務	1	教育委員会教育総務課での業務、他部署の繁忙期等の応援業務等、教育委員会内で欠員等が生じた部署での応援業務	普通自動車運転免許 事務職経験者	有	週5日	1日6時間	9時00分～16時00分	月額	153,135	○	×	4月1日 ～ 3月31日	
2	総務企画係	一般事務	1	児童クラブ窓口対応、児童クラブ収納（口座登録・消込等）に関すること、児童クラブ及び学校関係伝票作成 等	普通自動車運転免許あれば尚可	有	週5日	1日6時間	9時30分～16時30分	月額	153,135	○	×	4月1日 ～ 3月31日	
3	市内小・中・義務教育学校	学校用務員	11	学校における環境整備業務、来客対応、電話対応、学校徴収金業務補助、文書集配業務 等	普通自動車運転免許	有	週5日	1日6時間	8時00分～16時30分の間	月額	153,135 ～ 155,767	○	○	4月1日 ～ 3月31日	勤務する学校は3月に決定予定 勤務時間帯は学校が指定
学校教育課															
1	市内小・中・義務教育学校	特別支援児童生徒支援員	32	学校生活に困り感のある児童生徒の、基本的生活習慣を身に付けるための日常生活の支援、発達障がいの特性に合わせた学習支援、学習活動、教室間移動等における支援、学校生活における安全の確保 、食事、排泄等の身辺処理に関する介助等	なし	無	週5日	1日6時間	8時00分～16時30分の間	時給	1,215	○	×	4月1日 ～ 3月31日	勤務する学校は3月に決定予定 勤務時間帯は学校が指定 各期休業中は原則休み
2	南波多郷学館	外国人児童生徒生活支援員	1	外国籍の児童生徒に対する日本語の読み書きや生活習慣の習得等、学校生活全般の支援業務	日本語と合わせて英語を話すことができること	無	週5日	1日5時間	8時00分～16時30分の間	時給	1,215	○	×	4月1日 ～ 3月31日	勤務時間帯は学校が指定 各期休業中は原則休み
3	学校教育係	非常勤指導主事	1	①教職員、講師、非常勤講師等の任用事務 ②教科書給与事務 ③毎月統計（児童生徒数調査、勤務時間調査、学校施設使用状況調査、部活動休養日調査等） ④提出書類に関する学校への指導 ⑤特別支援教育に関する指導 ⑥教職員の各種研修に関する指導助言 ⑦学校の各種計画等に関する指導助言 ⑧学校への調査の配布、とりまとめ 等	教職員の管理職等経験者（教員免許）	有	週5日	1日5時間30分	9時00分～15時30分	月額	166,348 ～ 176,425	○	○	4月1日 ～ 3月31日	
4	市内小・中・義務教育学校、教育支援センターせいら	外国語指導助手	1	市内小中学校及び義務教育学校、教育支援センター「せいら」における外国語授業の補助及び外国語活動等の補助、英語科教員の指示による教材作成	英語が堪能な方 普通自動車運転免許	有	週5日	1日5時間	8時30分～14時30分の間	時給	2,276	○	×	4月1日 ～ 3月31日	複数校への勤務 勤務する学校は3月に決定予定 勤務時間帯は学校が指定 各期休業中は原則休み

令和8年度 会計年度任用職員 募集一覧（教育委員会）

募 集 担当課	所 属	職 種	募集 人数	業 務 内 容 ※全職種で特記事項あり	応募条件		勤務条件			報 酬				雇用期間	備 考	
					必要な資格等	PC使用	勤務日数	勤務時間	勤務時間帯	区分	単価（円）	期末勤勉 手当 （※）	前歴 換算等 （※）			
	5	市内小・中・義務教育学校	学校生活支援員	1	不登校傾向児童、登校はできるが教室への入りづらさを訴える生徒、特定の教科が苦手でその時間が嫌なため登校できない生徒に対する学校生活全般の支援業務。学校長の指揮監督のもと、別室に通級する児童生徒に対する、相談、学習や生活の援助、その他社会的自立や学校復帰に向けた助言及び支援	なし	無	週5日	1日6時間	8時00分～16時30分の間	時給	1,215	○	×	4月1日 ～ 3月31日	勤務する学校は3月に決定予定 勤務時間帯は学校が指定 各期休業中は原則休み
	6	市内小・中・義務教育学校	教員業務支援員	1	教員の業務支援を図るため、学校からの指示による、学習プリントや家庭への配布文書等の各種資料の印刷や配布準備、採点業務の補助、来客対応、電話対応、学校行事や式典等の準備補助、実験や実習の準備や後片付け、データ入力や集計、各種資料の作成、アレルギー対応が必要な児童生徒の給食配膳や片付け 等	なし	有	週5日	1日3時間45分	8時00分～16時30分の間	時給	1,215	○	×	4月1日 ～ 3月31日	勤務する学校は3月に決定予定 勤務時間帯は学校が指定 各期休業中は原則休み
	7	教育支援センターせいら	教育支援センター所長兼不登校コーディネーター	1	教育支援センター「せいら」の運営・管理、教育支援センター「せいら」通級者への学習支援・生活指導、不登校に悩む家族の相談対応、学校・関係機関との連携業務 等	教職員の管理職等経験者（教員免許）	有	週5日	1日7時間	8時30分～16時30分	時給	1,440 ～ 1,594	○	○	4月1日 ～ 3月31日	
	8	教育支援センターせいら	教育支援センター指導員	1	教育支援センター「せいら」の運営、教育支援センター「せいら」通級者への学習支援・生活指導、不登校に悩む家族の相談対応、学校・関係機関との連携 等	教職員経験者（教員免許）	有	週5日	1日5時間	8時30分～14時30分	時給	1,440 ～ 1,594	○	○	4月1日 ～ 3月31日	
	9	市内小・中・義務教育学校	学校図書館事務職員	14	市内小中学校及び義務教育学校の図書館運営、学校徴収金関係業務、給食配膳準備、学校事務補助 等	普通自動車運転免許あれば尚可	有	週5日	1日6時間	8時00分～16時30分の間	時給	1,215	○	×	4月1日 ～ 3月31日	勤務する学校は3月に決定予定 勤務時間帯は学校が指定 各期休業中は原則休み
	10	学校給食センター	一般事務	1	学校からの各種報告の取りまとめと給食費算定請求事務、献立表、アレルギー欠食届等の発送と食材費請求の確認、学校からの給食予定数のとりまとめと食材費支払準備、学校からの問合せ対応、予定数変更の受付、備品・消耗品等の整理、郵便物・配送物品の受取 等	普通自動車運転免許あれば尚可	有	週5日	1日6時間	9時00分～16時00分	月額	153,135	○	×	4月1日 ～ 3月31日	

令和8年度 会計年度任用職員 募集一覧（教育委員会）

募 集 担当課	所 属	職 種	募集 人数	業 務 内 容 ※全職種で特記事項あり	応募条件		勤務条件			報 酬				雇用期間	備 考
					必要な資格等	PC使用	勤務日数	勤務時間	勤務時間帯	区分	単価（円）	期末勤勉 手当 （※）	前歴 換算等 （※）		
生涯学習課															
1	歴史民俗資料館	歴史民俗資料館長	1	歴史民俗資料館、伊万里・鍋島ギャラリー、陶器商家資料館の管理運営等	教職員の管理職等経験者（教員免許）または学芸員資料館等での勤務経験があれば優遇 普通自動車運転免許	有	週5日	1日 7 時間	9時 3 0 分～ 1 7 時 3 0 分	月額	211,716 ～ 234,387	○	○	4月1日 ～ 3月31日	週休日（月、土曜日）
2	歴史民俗資料館	一般事務	1	歴史民俗資料館の来館者・電話対応、展示替補助、図録売上金の取扱い 等	普通自動車運転免許	有	週5日	1日 6 時間	9時 3 0 分～ 1 6 時 3 0 分	月額	153,135	○	×	4月1日 ～ 3月31日	週休日（日、月曜日）
3	歴史民俗資料館	一般事務	1	歴史民俗資料館収蔵資料整理 等	普通自動車運転免許	有	週5日	1日 6 時間	9時 3 0 分～ 1 6 時 3 0 分	月額	153,135	○	×	4月1日 ～ 3月31日	週休日（日、月曜日）
4	伊万里・鍋島ギャラリー	一般事務	1	伊万里・鍋島ギャラリーの来館者・電話対応、展示替補助、図録売上金の取扱い 等	普通自動車運転免許	有	週 4 日	1日 7 時間	9時 3 0 分～ 1 7 時 3 0 分	時給	1,215	○	×	4月1日 ～ 3月31日	火～日曜のうち 4 日間勤務
5	伊万里・鍋島ギャラリー	一般事務	1	伊万里・鍋島ギャラリーの来館者・電話対応、展示替補助、図録売上金の取扱い 等	普通自動車運転免許	有	週 2 日	1日 7 時間	9時 3 0 分～ 1 7 時 3 0 分	時給	1,215	×	×	4月1日 ～ 3月31日	火～日曜のうち 2 日間勤務
6	生涯学習センター	一般事務	1	中央公民館（生涯学習センター）の窓口及びオンライン予約システムによる貸館受付など施設の使用に関する業務、電話、来客対応、イベントや講座のサポート業務、市役所本庁舎への書類の送致作業、伝票作成、公金や各種団体の入出金に関する事務 等	普通自動車運転免許	有	週5日	1日 6 時間	8時 3 0 分～ 1 5 時 3 0 分	月額	153,135	○	×	4月1日 ～ 3月31日	
市民図書館															
1	市民図書館	図書館司書（初任級）	1	市民図書館における窓口業務、書架整理、収書作業、絵本の読み語り等	図書館司書 普通自動車運転免許	有	シフト制	週 3 5 時間	9時 0 0 分～ 2 0 時 1 5 分までの間の 7 時間	月額	194,374 ～ 199,070	○	○	4月1日 ～ 3月31日	月曜日の休館日及び勤務ローテーションで指定する日を休みとする 申込と同時に小論文の提出が必要（問題は図書館で配付）
2	市民図書館	図書館司書（中堅級）	1	市民図書館における窓口業務、書架整理、収書作業、絵本の読み語り等	図書館司書 普通自動車運転免許	有	シフト制	週 3 5 時間	9時 0 0 分～ 2 0 時 1 5 分までの間の 7 時間	月額	205,845 ～ 210,180	○	○	4月1日 ～ 3月31日	令和 8 年 4 月 1 日で公共図書館での実務経験が 5 年以上であること 月曜日の休館日及び勤務ローテーションで指定する日を休みとする 申込と同時に小論文の提出が必要（問題は図書館で配付）

令和8年度 会計年度任用職員 募集一覧（教育委員会）

募 集 担当課		所属	職種	募集 人数	業務内容 ※全職種で特記事項あり	応募条件		勤務条件			報 酬				雇用期間	備 考
						必要な資格等	PC使用	勤務日数	勤務時間	勤務時間帯	区分	単価（円）	期末勤勉 手当 （※）	前歴 換算等 （※）		
	3	市民図書館	図書館司書 （主任級）	3	市民図書館における窓口業務、書架 整理、収書作業、絵本の読み語り 等	図書館司書 普通自動車運転免許	有	シフト制	週3 5 時間	9時0 0分～2 0時1 5分までの 間の7 時間	月額	211,716 ～ 234,387	○	○	4月1日 ～ 3月31日	令和8年4月1日で公共図書館での実務 経験が1 0 年以上であること 月曜日の休館日及び勤務ローテーション で指定する日を休みとする 申込と同時に小論文の提出が必要（問題 は図書館で配付）
	4	市民図書館	一般事務	4	市民図書館における窓口業務、書架 整理、収書作業、絵本の読み語り 等	普通自動車運転免許	有	シフト制	週3 0 時間	9時1 5分～2 0時0 0分までの 間の6 時間	月額	153,135	○	×	4月1日 ～ 3月31日	月曜日の休館日及び勤務ローテーション で指定する日を休みとする
スポーツ課																
	1	国見台公園体育 施設管理事務所	国見台公園体 育施設管理事 務所長	1	体育施設の巡視及び保守点検、公園 に従事する職員(都市政策課所属員を 含む)の労務管理・指揮、公園の維持 管理、機器及び資材の保管・管理、 その他体育施設及び公園の維持管理	普通自動車運転免許	有	週5 日	1日7 時間	8時3 0分～1 6時3 0分	月額	211,716 ～ 224,541	○	○	4月1日 ～ 3月31日	週休日（火曜、土曜） 土・日・祝はシフト制による勤務
	2	国見台公園体育 施設管理事務所	国見台公園体 育施設管理事 務所事務員 【夜間】	1	窓口対応、会計、各種申請書の受 付・審査、施設の点検・清掃・管理 等	普通自動車運転免許 ※深夜業のため年齢制限あり (18歳以上)	有	週3 日	1日5 時間4 5 分	1 6時3 0分～2 2時1 5分	時給	1,215	○	×	4月1日 ～ 3月31日	週休日（火曜、その他） 水～月曜のうち3日勤務

※

【業務内容について】

- 全ての職種において、必要に応じて全庁的な臨時的業務（イベントほか、災害対応や選挙事務等）に従事する場合があります。

【募集内容について】

- 実際の採用者数は、予算措置の状況及び面接の結果等により、募集人数と異なる場合があります。
- 報酬額は現時点での金額です。条例等の改正により変更となる場合があります。また、年度内に改定があった場合、報酬月額や期末手当の支給月数に変更があります。
- （期末勤勉手当）任期が6か月以上、かつ、週の勤務時間が1 5 時間3 0 分以上となる場合、期末勤勉手当が支給されます。（採用初年度の支給額：最大3．0 0 月程度 ※出勤状況に応じて、減額される場合があります。）
- （前歴換算等）前歴換算等「○」の場合、職務経験に応じて年度ごとに報酬月額を決定します。また、採用初年度については、職務経験等により初任給を決定します。（過去の勤務先からの勤務証明の提出が必要です。）

【応募等について】

- 今回の上記教育委員会及び市長部局内、上下水道部の募集との併願は認めません。
- 所定の申込書およびハローワークからの紹介状を、伊万里市教育委員会教育総務課（4F）まで提出してください。なお、市民図書館に応募される方は、直接市民図書館へ提出してください。
- 申込書は市役所ホームページからのダウンロード、もしくはハローワークで取得できます。
- 応募条件の欄に必要な資格等が記載されている場合は、申込書を提出される際に、応募資格を有していることが確認できる書類（資格証、免許証など）の写しを提出してください。
- 応募締切日：令和8年1月2 1 日（水）1 7 時必着（郵送または持参）
- 面接予定日：令和8年2月1 4 日（土）以降 ※面接日時は応募締切後に連絡します。