

令和3年度採用  
川越市学童保育室  
会計年度任用職員  
募集案内



●○● 募集職種 ●○●

放課後児童支援員

放課後児童支援補助員

【試験日】 随時実施  
(日程は受験申込受付後、お知らせします)

【申込方法】 持参又は郵送による申し込み

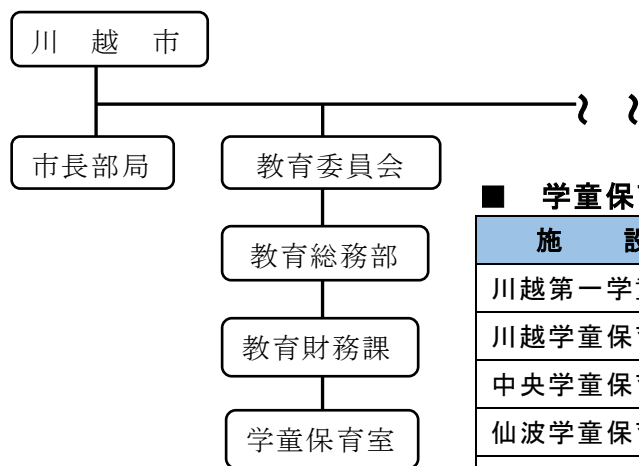
【申込期間】 随時受付

[ お問い合わせ先 ]

川越市 教育財務課 学童保育管理担当  
〒350-8601 川越市元町1丁目3番地1  
電話 049(224)5107 (直通)



■ 学童保育室の組織図 令和2年4月1日現在



■ 学童保育室一覧

施設名	所在地
川越第一学童保育室	川越市郭町1-2-1
川越学童保育室	川越市郭町1-1-1
中央学童保育室	川越市中原町1-2-5
仙波学童保育室	川越市富士見町4-1
武蔵野学童保育室	川越市むさし野1-4-1
新宿学童保育室	川越市新宿町6-9-1
大塚学童保育室	川越市大塚2-10-1
泉学童保育室	川越市小室4-6-3
月越学童保育室	川越市月吉町5-1
今成学童保育室	川越市今成2-4-2-1
芳野学童保育室	川越市鴨田3-3-1
古谷学童保育室	川越市古谷上5-4-6-5
南古谷学童保育室	川越市木野目1-4-5-1
牛子学童保育室	川越市牛子4-1-8
高階学童保育室	川越市砂新田5-8
高階南学童保育室	川越市諏訪町1-2-3
高階北学童保育室	川越市砂新田1-1-6-1
高階西学童保育室	川越市藤間1-1-0-2
寺尾学童保育室	川越市寺尾9-7-9-2
福原学童保育室	川越市今福5-0-8
大東東学童保育室	川越市豊田本4-1-6-1
大東西学童保育室	川越市山城3-2-5
霞ヶ関学童保育室	川越市笠幡1-7-7
霞ヶ関南学童保育室	川越市かすみ野1-1-4
霞ヶ関北学童保育室	川越市伊勢原町5-1-1
霞ヶ関東学童保育室	川越市的場2-7-3-5-2
霞ヶ関西学童保育室	川越市笠幡3-9-7-1-4
川越西学童保育室	川越市川鶴1-5
名細学童保育室	川越市小堤2-1-4
上戸学童保育室	川越市上戸3-9-0-1
広谷学童保育室	川越市下広谷5-5-8-1
山田学童保育室	川越市山田1-6-7



## 1 募集職種

### 【会計年度任用職員】

任用期間は、任用の日（令和3年4月1日以降）から令和4年3月31日までです。

- \* 長期休業限定パートタイムは、春季休業日（4/1～4/7）、夏季休業日（7/23～8/29）、冬季休業日（12/25～翌年1/7）、学年末休業日（3/27～3/31）のそれぞれの期間に限る任用となります。

職種	勤務形態	採用予定人員	職務の概要等
放課後児童支援員 又は 放課後児童支援補助員	パートタイム（6時間） 月曜日～金曜日の週5日	10人程度	学童保育室における育成支援など 〔配属先〕 学童保育室（32室）
	勤務先変動型 パートタイム（6時間） 月曜日～金曜日の週2日 以上	10人程度	学童保育室における育成支援など 〔配属先〕 学童保育室（32室）
	長期休業限定 パートタイム（6時間） 月曜日～金曜日の週2日 以上	100人	長期休業期間における学童保育室における育成支援など 〔配属先〕 学童保育室（32室）

- \* 採用予定人員は、入室児童数により変動します。
- \* 職種について、採用時に放課後児童支援員の資格を有する人は放課後児童支援員、資格を有していない人は放課後児童支援補助員となります。
- \* 勤務先変動型パートタイムは、常に職員配置数の基準を満たすために、学童保育室の職員が土曜勤務の振替や休暇の取得などにより不在となる場合に備えて各学童保育室へ配属されますので、配属先以外の学童保育室で勤務することもあります。

## 2 受験資格

（1）次に掲げる地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する人は、受験できません。

- ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ② 川越市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ③ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第60条から第63条

までに規定する罪を犯し刑に処せられた者

- ④ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

(2) 日本国籍を有しない人も受験できますが、採用時において従事可能な在留資格を有する人に限ります。

### 3 試験日程等

日程等	試験日	随時実施（日程は受験申込受付後、お知らせします）	
	試験会場	川越市役所ほか ※連絡通知にてお知らせします。	
	試験科目	適性検査 約15分	職員として求める資質をみる検査
		事務能力診断検査約40分	職務遂行に必要な基礎的な能力をみる検査
面接試験		個人面接	

試験結果通知発送	試験後2～3週間程度
----------	------------

### 4 試験結果について

試験結果は、合否にかかわらず文書で全員に通知します。試験結果についての問い合わせには応じられませんので御了承ください。

### 5 採用について

合格者は、令和3年度の採用にかかる登録名簿に登載され、希望職種・勤務形態等を踏まえ、欠員の状況に応じて欠員のある職種を希望する成績上位者から順に採用されます。

- \* 放課後児童支援員の職を希望する方は、合格後に、放課後児童支援員認定資格研修修了証の写しを提出していただきます。
- \* 本市以外で放課後児童健全育成事業に従事した職歴がある方は、合格後に、職歴の証明書を提出していただきます。
- \* 地方公務員法の規定により、採用は全て条件付採用となり、1箇月間（勤務日数が15日に満たない場合には15日に達するまでの期間）良好な成績で勤務したときに正式採用となります。

## 6 受験申込手続き

申込方法	郵送又は持参による申込みとなります。
受付期間	随時（ただし、合格者数が採用予定に達した場合は受付を終了します）
持参方法	【受付場所】 川越市役所 東庁舎2階 教育財務課学童保育管理担当 【受付時間】 午前8時30分から午後5時15分まで ※時間厳守 (受付期間中の土曜日・日曜日・休日を除く)
郵送方法	【郵送先】 〒350-8601 川越市元町1-3-1 川越市役所 教育財務課 学童保育管理担当 封筒の表面に「 <b>受験申込書</b> 在中」と朱書きし、必ず、「 <b>特定記録</b> 」又は「 <b>簡易書留</b> 」で郵送してください。(普通郵便等で申込みをした場合の事故については、責任を負いません。)
提出書類	① 受験申込書 ② 受験申込書別紙（職歴の行が足りない方のみ） ③ 面接カード ④ 連絡通知返送用封筒（長形3号） ※返送用封筒には、受験者の郵便番号、住所、氏名を記入して、 <b>84円切手を貼付</b> してください。なお、氏名の下には「様」を記入してください。
通知送付	提出いただいた返送用封筒にて試験の日時等について後日郵送します。
注意事項	① 書類不備の場合は受け付けできませんので、御注意ください。 ② 提出された書類は返却しませんので御了承ください。

### 【返信用封筒（長3）】

84円 切手	○○○-○○○
○	○ 県
○	○ 市
○	○
○	○
様	○
	○
	○
	○

### 【郵送方法】特定記録 又は 簡易書留

	350-8601
	川越市元町1-3-1
	川越市役所教育財務課
	学童保育管理担当
受験申込書 在中	

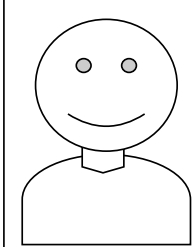
令和3年度採用

受験番号

受験申込書

記入年月日 令和〇年〇月〇日

希望職種  ※希望する職種のいずれかに☑をいれて、希望する勤務形態に希望順位を記入すること	職 種	希望 順位	勤務形態
	<input type="checkbox"/> 放課後児童 支援員  <input checked="" type="checkbox"/> 放課後児童 支援補助員	2	パートタイム (週の勤務日数:週5日)
		1	勤務先変動型パートタイム ※ 可能な週の勤務日数を記入してください。 (週2日から5日までの範囲) 勤務日数:週 4 日
		3	長期休業限定パートタイム ※ 可能な週の勤務日数を記入してください。 (週2日から5日までの範囲) 勤務日数:週 4 日

ふりがな	かわごえ はなこ	性別	
氏 名	川越 花子	女	
生年月日	昭和 47年 11月 1 日生 ( 48 歳) 平成		
ふりがな	さいたまけんかわごえしもとまち	電話 番号	
現 住 所	〒 350 - 8601	(自宅) 049-224-8811	
	埼玉県川越市元町1-3-1	(携帯電話番号) 090-1234-XXXX	
結果通知先	〒 - (上記住所と同じ場合は記入不要)		

最 終 学 歴			
学 校 名	学 部	学科・専攻等	卒業(見込み)年月
△△△大学	□□学部	☆☆☆学科	平成6年3月

職 歴				
勤 務 先 名	在 職 期 間		雇用形態	職務内容
(直近) 〇〇市立△□☆学童保育室	平成 27年4月~	平成 年 月	非常勤	育成支援業務
(その前) 〇〇市立××☆☆学童保育室	平成 24年4月~	平成 27年3月	非常勤	育成支援業務
(その前) 〇△□児童クラブ	平成 18年4月~	平成 20年3月	常勤	事務
(その前) △△△市立〇〇〇中学校	平成 17年4月~	平成 18年3月	非常勤	育児休業代替講師
(その前) ××市立□□△中学校	平成 6年4月~	平成 10年3月	常勤	中学校社会科指導

免許・資格・検定（取得見込みも記入すること）			
取得年月	免許・資格・検定	取得年月	免許・資格・検定
年 月	放課後児童支援員	年 月	
平成6年 3月	中学校教員一種免許状	年 月	
平成5年10月	普通自動車免許	年 月	
年 月		年 月	
年 月		年 月	

【勤務地】 ※希望する勤務地3か所以上に☑を入れること。（希望室に配属されるとは限りません。）

- |                               |                               |   |                              |                              |                               |
|-------------------------------|-------------------------------|---|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 川越第一 | <input type="checkbox"/> 川越   | <input type="checkbox"/> 中央               | <input type="checkbox"/> 仙波  | <input type="checkbox"/> 武蔵野 | <input type="checkbox"/> 新宿   |
| <input type="checkbox"/> 大塚   | <input type="checkbox"/> 泉    | <input type="checkbox"/> 月越               | <input type="checkbox"/> 今成  | <input type="checkbox"/> 芳野  | <input type="checkbox"/> 古谷   |
| <input type="checkbox"/> 南古谷  | <input type="checkbox"/> 牛子   | <input type="checkbox"/> 高階               | <input type="checkbox"/> 高階南 | <input type="checkbox"/> 高階北 | <input type="checkbox"/> 高階西  |
| <input type="checkbox"/> 寺尾   | <input type="checkbox"/> 福原   | <input type="checkbox"/> 大東東              | <input type="checkbox"/> 大東西 | <input type="checkbox"/> 霞ヶ関 | <input type="checkbox"/> 霞ヶ関南 |
| <input type="checkbox"/> 霞ヶ関北 | <input type="checkbox"/> 霞ヶ関東 | <input type="checkbox"/> 霞ヶ関西             | <input type="checkbox"/> 川越西 | <input type="checkbox"/> 名細  | <input type="checkbox"/> 上戸   |
| <input type="checkbox"/> 広谷   | <input type="checkbox"/> 山田   | <input checked="" type="checkbox"/> どこでも可 |                              |                              |                               |

【通勤手段】 ※可能なもの全てに☑をつけてください。

- 自動車     
原動機付自転車     
電車・バス     
自転車     
徒歩

【親族の市内学童保育室入室状況】

※該当する項目に☑を入れること。

※入室しているに☑を入れた場合は学童保育室名を記入すること。

- 入室していない     
入室している（ 川越第一 学童保育室）

私は、募集案内に掲げてある受験資格を全て満たしており、この申込書に記載したことは事実と相違ありません。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

氏 名  
(自署のこと)

川越 花子

(注1) 太線内の所定欄に、黒インク又は黒のボールペンで、かい書でいねいに記入してください。

(注2) 消すことができるボールペンを使用しないこと。

(注3) 記載事項等に虚偽があると受験資格がなくなります。

## 受験申込書記入上の注意等

- 1 黒インク又は黒ボールペンで太枠欄に記入してください。
- 2 消すことができるボールペンは使用しないでください。
- 3 数字は算用数字を使用してください。
- 4 誤って記入したときは、二重線で抹消し訂正してください。訂正印は必要ありません。
- 5 記載事項に虚偽があると受験資格がなくなります。
- 6 受験申込書提出後、住所移転など記入した内容に変更があった場合は、速やかに教育財務課学童保育管理担当へ連絡してください。

希望職種	<ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後児童支援員又は放課後児童支援補助員のいずれかに<input checked="" type="checkbox"/>をいれてください(採用時に放課後児童支援員の資格を有する人は放課後児童支援員、資格を有していない人は放課後児童支援補助員となります。)</li> <li>・希望する勤務形態に希望順位を記入してください。希望しない勤務形態がある場合には、希望順位は空欄のままにしてください。</li> <li>・勤務先変動型及び長期休業限定パートタイムについては、可能な週の勤務日数を記入してください。(週2日～5日の範囲内。週1日は不可。)</li> </ul>
現住所	現在居住しているところを記入してください。
結果通知先	合否通知の送付先を現住所以外に希望する場合は、その住所を記入してください。
写真貼付欄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・写真は、申込前3月以内に撮影した上半身、無帽、正面向きのものを貼ってください。写真の大きさは、縦4cm×横3cmです。</li> <li>・試験を受ける時、眼鏡をかける予定の方は、眼鏡をかけて写真を撮影してください。</li> <li>・写真の裏に氏名を記入してください。</li> <li>・写真の貼っていない申込書は受け付けできません。</li> </ul>
最終学歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最終学歴を記入してください(卒業見込みでも可)。</li> <li>・中学校の場合、「学校名」を記入せず、「中学校」と記入してください。</li> <li>・大学については、学部、学科名まで記入してください。</li> </ul>
職歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行が足りない場合には、<b>受験申込書別紙</b>に記入してください。</li> <li>・正規の他、臨時・非常勤、派遣、契約等も含めて記入してください。</li> </ul>
免許・資格・検定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在取得している、又は取得する見込みの免許・資格・検定を記入してください。例) 普通自動車免許</li> <li>・放課後児童支援員の資格を有する方は、放課後児童支援員の欄に必ず年月を記入してください。(取得見込みの場合も必ず記入してください。)</li> </ul>
勤務地	勤務を希望する勤務地3か所以上に <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください。 ※希望する勤務地への配属を約束するものではありません。
通勤手段	採用された場合に通勤可能な手段全てに <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください。



親族の入室状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・親族が市内の学童保育室に入室している（予定も含む）か否かについて、あてはまる項目に☑を入れてください。</li> <li>・親族が市内の学童保育室に入室している（予定も含む）場合には、学童保育室名を記入してください。</li> </ul>
署名欄	申込書の記載事項に記入もれがないかを確認の上、年月日を記入し、申込者本人が自分で署名してください。

## 7 採用されてから

### (1) 給与（令和3年4月1日）

- \* 一定の職務経験のある場合は、それらを考慮することがあります。
- \* 採用時までには給与改定があった場合は、それによります。

職種	給料・報酬	その他
放課後児童支援員	日額（地域手当含む） 6,778円	支給要件に該当する場合には、通勤手当に相当する費用弁償、期末手当等が支給されます。
放課後児童支援補助員	日額（地域手当含む） 6,153円	

### (2) 社会保険及び労働保険

社会保険への加入及び労働保険の適用は、勤務形態により異なります。

勤務形態	社会保険	労働保険
パートタイム	厚生年金保険・健康保険・雇用保険に加入します。	労働者災害保険が適用となります。
勤務先変動型パートタイム	週4日以上勤務形態の場合に厚生年金保険・健康保険・雇用保険に加入します。	
長期休業限定パートタイム	厚生年金保険・健康保険・雇用保険の加入はありません。ただし、夏季休業日については週4日以上の勤務形態の場合に雇用保険に加入します。	



### (3) 勤務日、勤務時間及び休暇

勤務日	勤務時間	休暇等
[パートタイム] 月曜日～金曜日 の週5日  [勤務先変動型] 及び [長期休業限定] 月曜日～金曜日 のうち週2日以上	原則として [学校の休業日以外の日] 午後0時45分から 午後6時45分まで  [学校の休業日] 午前7時30分から 午後1時30分まで と 午後0時30分から 午後6時30分まで と 午後0時45分から 午後6時45分まで の交代制	・年次有給休暇 ・病気休暇 ・特別休暇（婚姻、忌引等） ・介護休暇 ・育児休業 など  ※休暇等については、勤務形態や勤務期間等の条件によって、日数や給与の取扱いが異なります。

\* 学校の休業日とは、土曜日、学校行事の振替日、春季休業日（4/1～4/7）、夏季休業日（7/23～8/29）、冬季休業日（12/25～翌年1/7）、学年末休業日（3/27～3/31）のうち、日曜日、休日、年末年始（12/29～翌年1/3）を除く日をいいます。

### (4) 研修制度

放課後児童支援員及び放課後児童支援補助員として、必要な知識及び技能の習得、維持及び向上のために、経験に応じた研修や選択研修を実施予定です。（長期休業中の研修はありません。）

また、要件に該当する場合、埼玉県主催の放課後児童支援員認定資格研修、障害児担当支援員研修、子育て支援員研修なども受講できます。

### (5) 服務義務

会計年度任用職員は、地方公務員法により次の服務義務が課せられることとなります。なお、これらに違反した場合には、懲戒処分の対象となります。

- ・法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
- ・信用失墜行為の禁止
- ・政治的行為の制限
- ・秘密を守る義務
- ・争議行為等の禁止
- ・職務に専念する義務

\* パートタイムの会計年度任用職員については、営利企業への従事等の制限の義務は課せられていないため、採用期間中に他の仕事をすることもできますが、その場合は、事前に届出が必要となります。