

令和８年度 由利本荘市教育委員会 会計年度任用職員 募集一覧（学校以外の施設勤務）

募集期間：令和８年１月１５日(木)～令和８年１月３０日(金)

職種 番号	職種名	募集 人数	業務内容	必要資格・経験 等 ◎必須 ○あれば尚可	週勤務時間	主な勤務条件 ①1日勤務時間②勤務日数③任用期間	時間外 勤務	勤務場所	報酬 形態	報酬（円） 下限	報酬（円） 上限	通勤 手当	期末 手当	社会 保険	雇用 保険	有給 休暇
1	学校教育課 就学支援員	1人	・特別支援教育に係る就学相談及び過級指導 ・特別支援教育のコーディネート ・関係機関との連携、調整等	◎教員免許必須（小学校又は中学校） ◎普通自動車運転免許必須 ◎PCスキル必須（ワード、エクセル等の操作）	28時間45分 （5時間45分/日）	①9時15分～16時00分 ②週5日 ③通年	（行事や休日勤務の場合、時間外や振替あり）	学校教育課	月額	164,074	～ 173,497	あり	あり	あり	あり	あり
2	教育支援センター 指導員	2人	・適応指導教室（ふれあい教室）にかかる相談補助や事務補助等 ・教育支援センター全般にかかる業務等	◎教員免許必須（種類は不問） ○不登校児童・生徒にかかる実務経験者	17時間15分程度 （5時間45分/日）	①9時00分～15時45分 ②シフト制（月～金） ③通年 ※年間勤務日数130日以内		教育支援センター （カダーレ内）	月額	88,139	～ 93,200	あり	あり	なし	なし	あり
3	教育支援センター 事務補助員	1人	・教育支援センターでの機材貸出事務 ・事務補助用務等	◎PCスキル必須（ワード、エクセル等の操作）	31時間00分 （7時間45分/日）	①8時30分～17時15分 ②週4日（火曜休み） ③通年			月額	157,884	～ 161,513	あり	あり	あり	あり	あり
4	本荘地区公民館 事務補助員	6人	・事務補助、施設管理業務 ・施設内外の環境整備 ・公用車による外勤等	◎普通自動車運転免許 ○PCスキル（ワード、エクセル等の操作）があれば尚可	31時間00分 （7時間45分/日）	①8時30分～17時15分 ②週4日（週休日は採用後、調整し決定） ③通年		本荘地区公民館（子吉・小友・石沢・南内越・北内越・松ヶ崎のいずれか）	月額	157,884	～ 161,513	あり	あり	あり	あり	あり
5	本荘郷土資料館・修身館 資料調査員	2人	・資料調査及び企画展の立案と展示 （市内全域の資料館・美術館の指導助言も含む） ・体験学習等	◎普通自動車運転免許必須 ◎本市の郷土文化や歴史に精通し、資料館での教育普及活動に意欲のある方など ○PCスキル（ワード、エクセル等の操作）があれば尚可	18時間45分程度 （6時間15分/日）	①8時50分～16時5分 ②週3日程度（月13日以内） ③通年 ※シフト表により土日・祝日の勤務あり		本荘郷土資料館・修身館 （シフトにより2館兼務）	日額	7,578	～ 8,380	あり	あり	なし	なし	あり
6	本荘郷土資料館・修身館 事務補助員	3人	・受付業務、電話対応、展示補助等 ・施設内外の環境整備、館内清掃 ・来館者へのガイダンス等	◎普通自動車運転免許必須 ○PCスキル（ワード、エクセル等の操作）あれば尚可	18時間45分程度 （6時間15分/日）	①8時50分～16時5分 ②週3日程度（月13日以内） ③通年 ※シフト表により土日・祝日の勤務あり			日額	7,578	～ 7,753	あり	あり	なし	なし	あり
7	亀田城佐藤八十八美術館 事務補助員	3人	・事務処理、窓口対応 ・受付業務、電話対応、施設管理、展示業務等	◎普通自動車運転免許必須 ○PCスキル（ワード、エクセル等の操作）あれば尚可	18時間45分程度 （6時間15分/日）	①8時50分～16時5分 ②週3日程度（月13日以内） ③通年 ※シフト表により土日・祝日の勤務あり		亀田城佐藤八十八美術館	日額	7,578	～ 7,753	あり	あり	なし	なし	あり
8	中央図書館 司書	1人	・図書館のカウンター業務 ・事務補助、学校連携業務等 （市内のほかの図書施設での業務をお願いする場合あり）	◎司書資格（短大卒以上） ◎PCスキル必須（ワード、エクセル等の操作） ◎普通自動車運転免許	31時間00分 （7時間45分/日）	①8時30分～17時15分 ②週4日（勤務表による） ③通年		中央図書館	月額	166,674	～ 174,576	あり	あり	あり	あり	あり
9	中央図書館 事務補助員 A	8人	・図書館のカウンター業務 ・その他事務補助等 （市内のほかの図書施設での業務をお願いする場合あり）	◎PCスキル必須（ワード、エクセル等の操作） ◎普通自動車運転免許	27時間00分程度 （6時間45分/日）	①8時30分～16時15分もしくは 12時30分～20時15分 ②週3～4日（2交代の勤務表による） ③通年 ※シフト表により土日・祝日の勤務あり			日額	8,185	～ 8,373	あり	あり	あり	あり	あり
10	【障害者専用人求】 中央図書館 事務補助員 A	1人	・図書館のカウンター業務 ・その他事務補助等	◎次に掲げる手帳等の交付を受けている方 （身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳） ◎PCスキル必須（ワード、エクセル等の操作）	27時間00分程度 （6時間45分/日）	①8時30分～16時15分もしくは 12時30分～20時15分 ②週3～4日（2交代の勤務表による） ③通年 ※シフト表により土日・祝日の勤務あり			日額	8,185	～ 8,373	あり	あり	あり	あり	あり
11	中央図書館 事務補助員 B	2人	・図書館のカウンター業務 ・その他事務補助等	◎PCスキル必須（ワード、エクセル等の操作）	20時間00分未満 （4時間00分/日）	①8時30分～12時30分 ②週4～5日（勤務表による） ③通年			時給	1,212	～ 1,240	あり	あり	なし	なし	あり
12	中央図書館 事務補助員 C	2人	・図書館のカウンター業務 ・その他事務補助等	◎PCスキル必須（ワード、エクセル等の操作）	20時間00分未満 （4時間00分/日）	①16時15分～20時15分 ②週4～5日（勤務表による） ③通年			時給	1,212	～ 1,240	あり	あり	なし	なし	あり
13	由利図書館 司書	1人	・図書館のカウンター業務 ・その他事務補助、学校連携業務等 ・DVD、VHS鑑賞サービス等 （市内のほかの図書施設での業務をお願いする場合あり）	◎司書資格（短大卒以上） ◎普通自動車運転免許 ◎PCスキル必須（ワード、エクセル等の操作）	33時間45分 （6時間45分/日）	①9時30分～17時15分 ②週5日 ③通年		由利図書館	月額	181,460	～ 190,063	あり	あり	あり	あり	あり
14	岩城図書館 事務補助員	4人	・図書館のカウンター業務 ・その他事務補助等 （市内のほかの図書施設での業務をお願いする場合あり）	◎普通自動車運転免許必須 ◎PCスキル必須（ワード、エクセル等の操作） ○図書館司書資格、図書館勤務経験あれば尚可	31時間00分程度 （7時間45分/日）	①8時30分～18時15分のうち7時間45分 ②週4日（勤務表による） ③通年 ※シフト表により土日の勤務あり		岩城図書館	月額	157,884	～ 161,513	あり	あり	あり	あり	あり
15	出羽伝承館 事務補助員 A	2人	・図書室のカウンター業務 ・その他事務補助等 （市内のほかの図書施設での業務をお願いする場合あり）	◎普通自動車運転免許必須 ◎PCスキル必須（ワード、エクセル等の操作） ○図書館司書資格あれば尚可	33時間45分 （6時間45分/日）	①平日8時30分～18時15分のうち6時間45分 休日8時30分～17時15分のうち6時間45分 ②週5日（勤務表による） ③通年 ※シフト表により土日・祝日の勤務あり		出羽伝承館	月額	171,890	～ 175,841	あり	あり	あり	あり	あり
16	出羽伝承館 事務補助員 B	1人	・図書館のカウンター業務 ・施設内外の清掃、その他事務補助等	○PCスキル（ワード、エクセル等の操作）があれば尚可	20時間00分未満 （4時間00分/日程度）	①8時～17時のうち4時間程度 ②週4～5日程度（月曜休み・勤務表による） ③通年 ※シフト表により土日・祝日の勤務あり			時給	1,212	～ 1,240	あり	あり	なし	なし	あり
17	鳥海公民館 施設管理人（外勤）	1人	・鳥海公民館等の保守維持管理と環境整備 ・その他の用務に関すること等 （鳥海総合支所や社会体育施設等も含む）	◎普通自動車運転免許必須 ○刈払い機および歩行用除雪機の使用経験があれば尚可	33時間45分 （6時間45分/日）	①8時30分～16時15分 ②週5日 ③通年		鳥海公民館	月額	171,890	～ 175,841	あり	あり	あり	あり	あり
18	各地域公民館 施設管理人（内勤）	8人	・施設管理、各種事務補助等 ・電話対応、来客対応等 ・図書館（室）の事務補助	◎普通自動車運転免許必須 ◎PCスキル必須（ワード、エクセル等の操作）	31時間00分 （7時間45分/日）	①8時30分～17時15分 ②週4日（週休日は採用後、調整し決定） ③通年		各地域公民館（矢島・岩城・由利・大内・東由利・西目・鳥海のいずれか）	月額	157,884	～ 161,513	あり	あり	あり	あり	あり

◎必要資格に「普通自動車運転免許」とある場合は、取得後１年以上の運転経験が必要です。  
◎任用を希望する場合は、ハローワークなどの公的機関で発行する紹介状と一緒に、市専用の履歴書（ハローワーク本荘にあり）に記入の上、令和８年１月３０日（金）までに提出してください。  
《提出先》 〒018-0692 由利本荘市西目町沼田字井天前40-61 由利本荘市教育委員会 教育総務課 ☎0184-32-1306  
◎市専用の履歴書にある「職種名」の欄は、本一覧から転記してください。  
◎由利本荘市役所関係への複数応募はできません。