

令和8年度(2026 年度)
鎌倉市会計年度学校技能員採用試験受験案内

この試験は、鎌倉市立小・中学校における会計年度学校技能員を採用するために行うものです。

1 職務内容、採用予定人数及び応募資格

職務内容	採用予定人数	応募資格
文書の送達、校舎内外の清掃、軽易な設備の修繕、電話及び来訪者の取次、樹木の手入れ、印刷作業等	通年任用 15 名程度 短期間任用 若干名	健康状態が 良好である方

※ 次のいずれかに該当する場合は、受験できません。

- (1) 禁こ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) 鎌倉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) 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 勤務条件

身 分	地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項第 1 号に掲げる会計年度任用職員
勤務日数	月 12 日（学校長が指定する日）
勤務時間	基本：午前 8 時から午後 4 時まで（うち休憩時間 1 時間含む）又は 午前 8 時 45 分から午後 4 時 45 分まで（うち休憩時間 1 時間含む）
勤務場所	鎌倉市立小・中学校
報酬額	日額 9,205 円（令和 7 年（2025 年）10 月 1 日現在） その他、通年任用は期末勤勉手当の支給あり
任 期	<通年任用> 令和 8 年（2026 年）4 月 1 日から令和 9 年(2027 年) 3 月 31 日まで <短期間任用> 採用の日から令和 9 年(2027 年) 3 月 31 日までのうちから鎌倉市教育委員会が指定する期間（1 回の任用につき最長 1 箇月。ただし、同一年度内において最大 2 回まで更新又は再度の任用の可能性あり）
通勤に係る費用弁償	自宅から勤務地までが片道 2.0km 以上である場合に支給 （公共交通機関の場合は実費弁償。自転車等の場合は使用距離に応じた額を支給）
休 暇	年次有給休暇、療養休暇等
加入保険	労働者災害補償の適用あり

3 受験手続

(1) 申込方法

「鎌倉市会計年度学校技能員採用試験申込書」及び「鎌倉市会計年度学校技能員採用試験作文用紙」に必要事項を記入し、下記の受付場所に申込者本人が持参してください。（代理人及び郵送による申し込みは受け付けません。）

(2) 受付期間、時間及び場所

受付期間：令和 7 年(2025 年)12 月 1 日（月）から 12 月 12 日（金）まで
（土日祝は除く）

受付時間：午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで
（正午から午後 1 時までの間は除く）

受付場所：鎌倉市御成町 18 番 10 号 鎌倉市役所第 4 分庁舎 2 階
鎌倉市教育委員会 教育総務課総務担当

4 選考方法

(1) 選考試験実施内容

ア 試験内容：面接試験及び作文試験

イ 面接実施日：令和 8 年(2026 年) 1 月中旬～下旬頃に実施予定

(2) 選考試験結果通知等

令和 8 年(2026 年) 2 月中旬頃までに受験者全員に発送予定。

5 合格から採用まで

(1) 通年任用

ア 最終合格者は、会計年度学校技能員（通年任用）採用候補者名簿に登載され、各職場において退職による欠員が生じた場合等に任用します。

イ 採用候補者名簿登載の有効期限は、登載日から令和 9 年（2027 年）3 月 31 日までです。

ウ 有効期限内に必ず任用があるとは限りません。

エ 受験資格がないこと又は申込書に記載した内容に虚偽があることが判明した場合、合格又は採用を取り消すことがあります。

(2) 短期間任用

ア 最終合格者は、会計年度学校技能員（短期間任用）採用候補者名簿に登載され、各職場において療養休暇等による欠員が生じた場合等に任用します。任用は、各職場で短期間任用の必要があるときに名簿登載者の中から打診を行い、勤務時間や日数、期間等について各職場及び名簿登載者の希望が合致した場合に行います。

※ 通年任用のイ～エは、短期間任用においても同じです。

裏面に続く

6 注意事項

- (1) 受験の際に提出された書類はお返しできません。
- (2) 試験に関するお問い合わせは下記へお願いいたします。

鎌倉市教育委員会 教育文化財部教育総務課総務担当
〒248-8686 鎌倉市御成町 18 番 10 号 鎌倉市役所第 4 分庁舎 2 階
電話：0467-61-3740（直通）

【 採用試験申込書の記入説明 】

- 1 記入上の注意
- (1) 黒インクか青インクでペン書きとし、受験番号と受付印以外は全て記入してください。
- (2) 文字はカイ書、数字は算用数字で記入してください。
- (3) 記載事項に不正があると、採用を取り消されることがあります。
- 2 住所欄は、住民票登録の有無にかかわらず、現在住んでいるところを記入してください。
- 3 連絡先の欄は、上記住所以外を連絡先にしたい方だけ記入してください。
- 4 学歴欄
- (1) 区分の欄には、「卒業」・「卒業見込」・「転校」・「転部」・「中退」等記入してください。
- (2) 学校名、学部科名等は正確に記入してください。
- 5 職歴欄は、職歴の古い職の順に詳しく記入してください。
- (短期間のアルバイトは除く)
- 6 免許・資格の欄は運転免許等、業務に活用できると思われる資格について、取得見込のものも含めて記入してください。
- 記入は名称だけでなく、取得年月日（見込の場合は見込年月）や取得機関（運転免許の場合は〇〇県公安委員会）も必ず記入してください。
- 7 写真欄には、申込前 6 か月以内に撮影した上半身・脱帽・正面向きで、たて 4 cm×よこ 3 cm の写真を貼ってください。（スナップ不可。裏面には名前を明記してください。）
- 8 得意分野については、例えば、「設備の修繕」、「樹木の手入れ」、「接遇」など業務を進める上で参考となる事柄があれば、記入してください。