

## フルタイム会計年度任用職員（給食技師）の名簿登録及び勤務条件等について （令和7年4月～）

仙台市教育委員会では、欠員や職員の産休等により代替の必要な事由等が生じた場合に、フルタイムで給食作業に従事する会計年度任用職員を募集しています。令和7年4月1日以降のフルタイム会計年度任用職員（給食技師）については、「フルタイム会計年度任用職員（給食技師）候補者名簿」（以下、「名簿」という）に登録された方から、選考を経たうえで任用いたします。

### 1. 名簿への登載

本募集における名簿への登載は、令和8年3月31日まで有効です。

ただし、登載者本人から登載取消の連絡があった場合や、登載者に下記申込資格が無いことが判明した場合、登載を取り消します。また、履歴書記載事項の誤りが判明した場合は、登載を取り消すことがあります。

### 2. 申込資格

次のいずれにも該当しない人

- （1）禁錮（きんこ）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人
- （2）仙台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年を経過しない人
- （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人

※平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている人（心神耗弱を原因とするもの以外）は申込できません。

### 3. 勤務条件

#### （1）業務内容

【雇入れ直後】学校給食業務 【変更の範囲】変更なし

#### （2）就業場所

【雇入れ直後】仙台市立学校 【変更の範囲】仙台市立学校

※転勤の可能性あり

#### （3）任用期間

原則は採用日（令和7年4月1日以降）から令和8年3月31日まで（任期満了後、再度任用の可能性あり）

※条件付採用（試用期間）は原則1か月間で、条件付採用中の勤務条件は同一になります。

※ただし、職員の代替として任用される場合は代替が必要な期間まで。

#### （4）勤務日

月曜日から金曜日（祝日、年末年始を除く）

ただし、学校行事が土曜日又は日曜日にある場合には、当該日に勤務をお願いする場合があります。

なお、夏休みや冬休み等の学校の長期休業期間中も勤務していただきます。

#### （5）勤務時間

勤務時間が1日7時間45分で、始業時間及び終業時間は学校により異なります。なお、必要な場合には始業時間前や終業時間後に超過勤務を命じることがあります（超過勤務手当が支給されます）。

#### （6）給与

月額給与：226,123円～

（基本月額：183,900円～、地域手当：11,034円～、期末手当（毎月分）：31,189円～）

※給与は月額での支給となり、給与額は任用日時点の仙台市職員としての経験年数により決定します（給食パート等の給食技師以外の職種の経験年数も含みます）。

※期末手当は、毎月支給分と12月支給分に分けて支給されます。

※勤勉手当は、6月支給分と12月支給分に分けて支給されます。

※この他規程に基づき、通勤手当や超過勤務手当等諸手当が支給されます。

※表記の金額は、令和6年12月時点の令和7年度の予定額です。

（裏面に続く）

## (7) 休暇

### (ア) 年次有給休暇

継続勤務年数	新規	1年未満	1年以上 2年未満	2年以上 3年未満	3年以上
付与日数	15日	16日	17日	18日	20日

※任期が12ヶ月未満の場合、任期に応じて付与日数は減少する場合があります。

※継続勤務年数は、令和2年度以前の臨時的任用職員の任期を含みます（任用が1日以上空いている期間がある場合、それ以前の任期は除く）。

※令和7年4月1日採用となった場合の付与日数（予定）です。

### (イ) その他の休暇

有給休暇：公傷病休暇、私傷病休暇（6日目以降無給）、子の看護休暇、忌引、産前・産後休暇等

無給休暇：短期介護休暇、育児休業、育児時間、家庭支援休暇等

## (8) 健康保険・雇用保険等

7時間45分以上勤務した日が18日（※1）以上ある月が引き続いて12月（※2）を超えた時点で仙台市共済組合に加入となります。仙台市共済組合に加入するまでの期間は、仙台市共済組合（短期給付のみ加入）・厚生年金加入となります。

雇用保険は、7時間45分以上勤務した日が18日（※1）以上ある月が引き続いて60月（※2）に達するまで加入となります。60月到達後は、退職手当の支給対象となり、その時点で雇用保険は非加入となります。

（※1）1月間の日数が20日に満たない場合にあつては、18日から20日と当該日数との差に相当する日数を減じた日数。

（※2）無給休暇、欠勤等により勤務実績が18日に満たない月は除く。

## 4. 申込手続

申込は「D-sendai オンライン申請システム」で受け付けます。受付期間中に下記QRコードまたはURLから申し込んでください。（申し込みには利用者登録が必要です。）

※「D-Sendai オンライン申請システム」は令和7年1月31日（金）17時をもってサービスを終了いたします。



URL：

<https://lgpos.task-asp.net/cu/041009/ea/residents/procedures/apply/657f7f5c-a1a0-47c6-a1db-5075b4f78bf4/start>

## 5. 採用までの流れ

- (1) 申込者を名簿に登載。
- (2) 欠員等の発生時に、名簿登載者の中から任用候補者を選定、面接。
- (3) 任用者の決定、配属先の通知。

※任用開始の時期や期間は、任用の事由や事由の発生した時期により異なります。また、名簿に登載された方が必ず任用されるものではありませんのでご了承ください。

※令和7年4月1日付任用候補者には、遅くとも令和7年2月中には面接のご連絡をいたします。

## 6. その他

- ・ 毎月2回検便を受けていただきます。
- ・ 万一勤務中の事故があった場合は、労災保険（一部公務災害補償）の適用があります。
- ・ 勤務に必要な被服（調理白衣等）が貸与されます。
- ・ 地方公務員法の営利企業等への従事制限が適用となるため、兼業は禁止されます。
- ・ 地方公務員法に規定されている職務専念義務、法令等の遵守義務、秘密の保持等の義務を負います。