

障害者を対象とした
会計年度学校用務業務補助員採用選考案内

令和 7年11月10日

名古屋市教育委員会事務局人事部教職員課

受付期間（郵送申込） 11月10日（月）～ 12月8日（月）消印有効
（持参申込） 12月8日（月）

1 選考区分・採用予定人員・主な職務内容等

選考区分	採用予定人数	主な職務内容等
学校用務業務補助	8名程度	名古屋市立学校（小・中学校）における学校用務業務補助（校舎内外の清掃、簡易な修繕、外来者の受付及び接遇、文書の送達及び受領など）

2 受験資格

次の（１）～（２）の要件をすべて満たす方

（１）次に掲げるいずれかの手帳の交付を受けている方

- ① 身体障害者手帳
- ② 愛護手帳（療育手帳）
- ③ 精神障害者保健福祉手帳

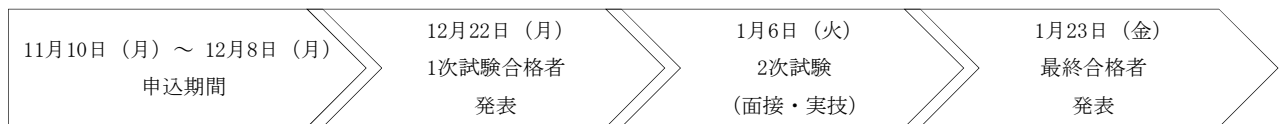
（２）次のいずれにも該当しない方

- ① 拘禁刑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 名古屋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団体を結成し、又はこれに加入した者
- ④ 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方（心身耗弱を原因とするもの以外）

3 選考

※ 受験に必要なお知らせ等を掲載する可能性がありますので、名古屋市公式ウェブサイトを必ずご確認ください。なお、電話等による日程に関するお問い合わせはご遠慮ください。

(1) 選考の日程



(2) 試験内容

試験	日程	試験内容	配点
1次試験	申込時に提出	作文試験	50点満点
2次試験	1月6日（火）	面接試験・実技試験	100点満点

※各試験において得点が一定水準に達しない場合は、総合得点に関らず不合格となります。

4 申込み

(1) 申込期間

令和7年11月10日（月）から令和7年12月8日（月）まで

(2) 申込方法

次の①、②の書類及び③を教職員課まで郵送（令和7年12月8日（月）消印有効）もしくは持参してください。郵送の場合は、封筒の表に「受験申込書在中」と朱書き、配達記録が残る方法で送付してください。（簡易書留を推奨します。）持参の場合は、令和7年12月8日（月）の9:00～12:00、13:00～17:30まで受け付けます。

①受験申込書

②作文用紙

課 題	あなたが職場でミスをしてしまったとき、どう対応しますか。過去の経験を踏まえて具体的に述べてください。
備 考	②の作文用紙に500文字程度で自筆（黒インク又は黒ボールペン使用）によりお書きください。

③返信用封筒（1次試験の結果通知用）長形3号サイズ

※110円切手を貼り、自分の住所・氏名を記載してください。

(3) 送付先

〒460 - 8508	名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 教育委員会事務局人事部教職員課 技能労務職（用務業務補助）担当
-------------	--

5 選考結果発表

(1) 2次試験の会場及び集合時間

1次試験合格者へ1次試験結果と併せてお知らせします。

(2) 各試験結果の通知

結果は文書にて通知します。1次試験結果は、令和7年12月22日（月）に、最終試験結果は令和8年1月23日（金）に発送します。最終合格者については、教育委員会教職員課前に受験番号を掲示するとともに、本市公式ウェブサイトにも受験番号を掲載します。

(3) 採用

採用は、令和8年4月1日（水）を予定しております。（採用後1月間は条件付採用期間となります。）任用期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとなります。なお、勤務実績に応じて翌年度以降も再び任用される可能性があります。

(3) 補欠合格

合格者の他に補欠合格者を決定する場合があります。補欠合格者は、合格者による辞退が発生した場合等に採用します。

(4) 試験結果の開示

試験の成績については、名古屋市個人情報保護条例に基づき、口頭で開示を請求することができます。開示は閲覧により行います。

(5) その他

電話等による可否に関する問い合わせには一切お答えしません。

6 勤務条件等

採用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
勤務形態	原則 月曜日～金曜日 8:00～14:45の1日6時間（週30時間）
勤務場所	名古屋市立小・中学校
報酬	月額 151,800円（地域手当相当報酬を含む） ※採用されるまでに報酬関係の条例等の改正が行われた場合は、その定めるところによります。
社会保険等	健康保険、厚生年金、雇用保険及び労働災害補償あり

7 その他

- (1) 採用選考に際して提出された書類等は一切返却しません。なお、採用選考において取得した個人情報、採用選考及び採用に関する事務以外の目的では使用しません。
- (2) 受験資格がないことや申込書類に虚偽・不正があることが判明した場合には、合格を取り消すことがあります。

〈問合せ先〉

担 当：名古屋市教育委員会事務局人事部教職員課

住 所：〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

電 話：052-972-3238 F A X：052-972-4177

＜申込書記入要領＞

- 黒ボールペンを使用し、丁寧に記入してください。数字は算用数字を使用してください。
- 書き損じた場合は、二重線で抹消して余白に記入するなど、わかりやすく訂正してください。
- 記入事項について虚偽・不正があった場合には、合格を取り消すことがあります。

① 写真

写真の裏に氏名及び撮影年月日を記入し、しっかり貼ってください。

② 氏名

略字は用いず、丁寧に楷書で記入してください。

③ 現住所など

現住所には、住民票上の住所を記入してください。マンション等の建物名・部屋番号も記入してください。

現住所以外の場所に合格などの通知の送付を希望する場合のみ、連絡先を記入してください。現住所に通知の送付を希望する場合は、記入の必要はありません。

④ 学歴

最近の学歴2つについて記入してください。中退の場合も記入してください。

⑤ 職歴

最近の職歴3つについて記入してください。

職歴がない場合は勤務先欄に「なし」と記入してください。

⑥ 障害手帳

交付されている障害者手帳の内容について、記入してください。

⑦ 資格・免許など

現在お持ちの資格・免許等の名称と取得（見込）年月日を記入してください。

⑧ 採用後の兼業の予定

兼業（他の業務に就くこと）の予定の有無を記入してください。

兼業の予定がある場合は、勤務先、勤務時間等も記入してください。

⑨ 受験に際しての要望等

試験当日に車いすの使用を希望する等受験に際しての要望がある場合は、「受験に際しての要望等」欄に具体的に記入してください。

⑩ 志望理由など

自己PRや志望する理由などを申込書の裏面に記入してください。