

# 会計年度月額制就労支援コーディネーター 募集要項

令和8年1月5日  
教育支援部特別支援教育課

## 1 勤務場所・採用予定人数・主な職務内容等

選考区分	採用予定人数	主な職務内容等	任用期間
会計年度月額制就労支援コーディネーター	1名	名古屋市立若宮高等特別支援学校の生徒の、一般企業での実習や就職先の開拓及び確保に関する職務を行います。	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 2 応募資格

高等学校卒業以上の方で、次の①②のいずれかを満たす方で、次のア～エのいずれにも該当しない方

- ① ボランティア等で知的障害のある生徒の就労支援に携わった経験のある方
- ② 知的障害のある生徒の就労支援についての知識や経験がある方

- ア 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
- イ 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
- ウ 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、又はこれに加入了した者
- エ 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者（心神耗弱を原因とするもの以外）

## 3 応募方法

### （1）応募期間

令和8年1月5日（月）から令和8年1月19日（月）まで

### （2）提出方法

別紙の応募申込書等に必要事項を記入の上、応募先まで郵送（1/19（月）必着）もしくは持参してください。郵送の場合は、封筒の表に「応募申込書等在中」と朱書きしてください。

※ 持参の場合は、申込期間内（閉庁日除く）の午前9時から午後5時まで受付けます。

提出書類	・ 応募申込書（A4両面1枚）、小論文（指定様式A4片面1枚）
------	---------------------------------

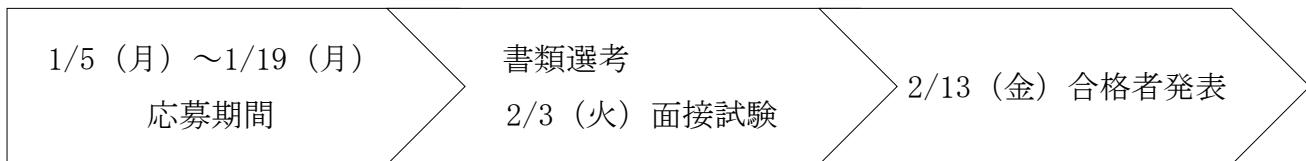
〔郵送宛先〕 〒460-8508

名古屋市中区三の丸三丁目1-1

名古屋市教育委員会事務局教育支援部特別支援教育課

## 4 選考の日程

### (1) 選考の流れ



### (2) 試験内容

選 考	日 程	選 考 内 容	配 点
筆記試験	2月3日 (火)	申込時に提出いただく小論文（指定様式A 4片面）を筆記試験とします。	50点満点
面接試験		20分程度の面接を実施します。	150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、総合得点にかかわらず不合格となります。

### (3) 試験会場、集合時間

場 所	集合時間	備 考
名古屋市教育館	指定時間の15分前から受付開始	1/27(火)までに、メールに添付して、時間と面接会場等をお知らせします。

※ 受付時に本人確認をしますので、写真付きの身分証明書の提示をお願いします。

### (4) 試験結果の通知

令和8年2月13日（金）に、郵送にて発送します。（発送から1週間経過しても結果の通知が届かない場合はご連絡ください。）

## 5 合格から採用まで

- (1) 採用後1か月間は条件付採用期間となります。
- (2) 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、勤務実績に応じて再度任用される可能性があります。（最大4回まで）
- (3) 応募資格がないことや申込書類に不正があることが判明した場合には、採用されないことがあります。
- (4) 合格者は成績順に採用候補者名簿に登載され、欠員の状況などに応じて逐次採用されます。なお、採用候補者名簿に登載された人がすべて採用されるとは限りません。また、採用候補者名簿の有効期限は、合格発表日から令和9年3月31日となります。

## 6 選考結果の提供

成績は、名古屋市個人情報保護条例の規定に基づき、口頭で提供を申し出ることができます。提供は閲覧により行います。

不格者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・選考順位</li> <li>・選考得点</li> <li>・合格基準点</li> </ul>	選考の結果発表日からその翌月同日まで (ただし、最終日が閉庁日の場合は、次の開庁日まで) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 9:00～12:00</li> <li>・ 13:00～17:00</li> </ul> <p>土・日・祝・振替休日除く</p>	教育委員会教育支援部特別支援教育課において、必ず応募者本人または不合格者の委任による代理人が、下記の方法により口頭で申し出てください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・応募者本人が申出する場合 運転免許証、旅券等の身分証明書（写真のあるもの）及び受験票又は選考結果通知書の提示</li> <li>・代理人が申出する場合 アに掲げる書類の提示及びイに掲げる書類の提出 ア 代理人の身分証明書、不合格者の身分証明書の複写物及び不合格者の受験票又は選考結果通知書 イ 代理人の氏名及び住所、不合格者の氏名及び住所、委任事項並びに作成年月日の記載のある委任状</li> </ul>

- ※ 提供申出は受験者本人又は不合格者の委任による代理人による教育委員会事務局教育支援部特別支援教育課への来庁が必要です。また、電話・郵便等による請求は受付けておりません。
- ※ 必要提示書類に不足がある場合は提供できません。
- ※ 来庁の際は公共交通機関をご利用ください。自家用車での来庁はご遠慮ください。

## 7 勤務条件

報酬	月額 172,098 円から 219,463 円（地域手当相当報酬を含む。）の範囲で、高校卒業後の年数に応じて決定 他に通勤手当に相当する費用弁償、期末・勤勉手当を支給（支給要件あり） 【報酬の例】		
	高校新卒	高校卒業後 7 年経過	高校卒業後 13 年以上経過（上限）
勤務時間等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 月曜日から金曜日の午前 8 時 15 分から午後 5 時 00 分までのうち 1 日 6 時間（1 時間の休憩を除く）の週 30 時間。</li> </ul>		
休暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年次休暇、忌引休暇、介護休暇等。</li> </ul>		
社会保険	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 健康保険、厚生年金、雇用保険、労働者災害補償あり。</li> </ul>		

- ※ 上記勤務条件は、令和 8 年 1 月 1 日現在のものです。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。

## 8 個人情報の取扱い

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は、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。

## 9 その他

- 就労支援コーディネーター採用選考受験申込書の記入について
  - ア 記入上の注意事項
    - ① 記入は申込者本人の自筆で、黒インクまたは黒ボールペン（消しゴムなどで消せないもの）を用いてください。
    - ② かい書で、略字を使用せず丁寧に記入してください。
    - ③ 書き損じた場合は、二重線で抹消して訂正してください。
  - イ 記入の仕方
 

職歴、研修歴、ボランティア経験の記入にあたって欄が不足する場合は、主なものについて記入し、欄の数を超えて記入しないようにしてください。

氏名	<ul style="list-style-type: none"> <li>丁寧にかい書で記入してください。フリガナも記入してください。</li> </ul>
生年月日	<ul style="list-style-type: none"> <li>( ) 内には、西暦（4桁）を算用数字で記入してください。</li> </ul>
現住所 電話番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>電話がある場合には、日中連絡のとれる電話番号を記入してください。携帯電話が望ましいです。</li> </ul>
現住所以外の 連絡先	<ul style="list-style-type: none"> <li>現住所以外で確実に連絡のとれるところを必ず記入してください。本人以外の場合、その方の氏名と申込者との関係を記入してください。</li> </ul>
希望通知先	<ul style="list-style-type: none"> <li>通知について、希望する通知先の該当する番号を○で囲んでください。</li> </ul>
メール アドレス	<p>PDFファイルを受信できるアドレスを記入してください。面接試験会場や集合時間等をお知らせします。</p>
学歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>最終学歴から順に高等学校卒業までを記入してください。</li> <li>「学部・学科・専攻等」欄も詳しく記入してください。</li> </ul>
職歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校（最終学歴）卒業以降の職歴の状況を記入してください。</li> <li>知的障害のある生徒の就労支援にかかる業務での就業経験や障害者施設や福祉施設等（児童デイサービス、就労継続支援事業所等）、相談機関や医療機関等での就業経験がある場合は、必ず記入してください。（パート、アルバイトも可）</li> <li>新しいものから順に記入してください。</li> </ul>
研修歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>これまで受講した障害者の就労支援あるいは特別支援教育にかかるセミナー等について、記入してください。ない場合は、空欄にしておいてください。</li> <li>具体的な名称が分からない場合は、主催者名（例：○○大学の公開講座○○センターのセミナー）と内容を記入してください。</li> </ul>
ボランティア 経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>これまでに行った障害児（者）にかかるボランティア活動について、記入してください。ない場合は、空欄にしておいてください。</li> </ul>
写真	<ul style="list-style-type: none"> <li>縦4cm×横3cmの写真を1枚用意し、受験申込書にはがれないようにしっかりと貼りつけてください。</li> <li>撮影年月も忘れずに記入してください。</li> </ul>
生かせる 資格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>知的障害のある生徒の就労を支援するうえで、生かせる資格や免許等を記入してください。ない場合は、空欄にしておいてください。</li> </ul>
署名	<ul style="list-style-type: none"> <li>記載事項をすべて確認のうえ、申込者の自署で署名してください。日付も忘れずに記入してください。</li> </ul>

## ○ 筆記試験について

次のテーマについて、ご自身が考える課題等にもふれながら、指定様式1ページ内（A4片面）にまとめてください。

### テーマ 「知的障害者の就労先等の開拓に向けて」

手書き（黒インクまたは黒ボールペン）で丁寧に書いてください。なお、受験番号の記入は、必要ありません。

-----  
<問合せ先>

名古屋市教育委員会事務局教育支援部特別支援教育課

名古屋市中区三の丸三丁目1番1号（市役所東庁舎6階）

TEL 052-972-3233