

会計年度時給制職業指導講師 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
会計年度時給制 職業指導講師	各コース 若干名	<p>名古屋市立守山特別支援学校（高等部産業科）または若宮高等特別支援学校（高等部産業科）において、軽度の知的障害のある生徒の職業自立に必要な以下のコースに関する専門的な実技指導の業務を行います。</p> <p>○守山特別支援学校・高等部産業科 【ものづくりコース】 縫製や木材、紙などを用いた加工技術の実習を行う。</p> <p>【流通・サービスコース】 清掃業務や商品管理事務等の実習を行う。</p> <p>○若宮高等特別支援学校・高等部産業科 【クリーンコース】 業務用機材などを用いた清掃業務の実習を行う。</p>	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、以下の条件を満たし、ア～エのいずれにも該当しない方

- 希望する専門コースでの指導・支援に生かせる資格や免許、各コースに関わる専門的なスキルを要する現場での実務経験3年以上を有し、知的障害のある生徒への指導に対し熱意のある方
 - 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年を経過しない方
 - 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

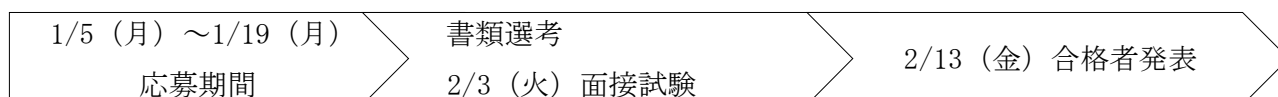
別紙の応募申込書に必要事項を記入の上、応募先まで郵送（1/19（月）必着）もしくは持参してください。郵送の場合は、封筒の表に「応募申込書在中」と朱書きしてください。

提出書類	応募申込書（A4両面1枚）
応募先	〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1-1 名古屋市教育局教育支援部特別支援教育課

※ 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。

4 選考の日程

(1) 選考の流れ



(2) 試験内容

※ 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

選 考	日 程	選 考 内 容	配 点
書類審査	2月3日（火）	応募申込書の記載内容を評価します。	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

※ 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。

場 所	集合時間	備 考
名古屋市教育局	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。

(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。

不合格者	<ul style="list-style-type: none"> ・選考順位 ・選考得点 ・合格基準点 	<p>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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 9:00～12:00 ・ 13:00～17:00 <p>土・日・祝・振替休日除く</p>	<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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 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
------	--	---	---

※ 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け付けておりません。

※ 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	時給 2, 9 9 3 円																																																																																																
費用弁償	通勤費支給（上限あり）																																																																																																
勤務時間等	<div><ul style="list-style-type: none">勤務時間等は、8：30～15：30の間で、学校が指定する日・時間帯。 1日6時間以内（休憩除く）、週12時間程度、年間420時間程度を基本とし、学校と相談の上、決定します。勤務日は、長期休業期間中も設定される場合があります。<p>〈参考：専門コースの時間割、左：守山特支産業科、右：若宮高等特支〉</p><div><table><tr><th></th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td>3年</td><td>2年</td><td>1年</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>3年</td><td>2年</td><td>1年</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td>3年</td><td>2年</td><td>1年</td><td>2年</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td>3年</td><td>2年</td><td>1年</td><td>2年</td></tr><tr><td></td><td colspan="5">昼休み</td></tr><tr><td>5</td><td></td><td>3年</td><td>2年</td><td>1年</td><td>3年</td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td>1年</td><td>3年</td></tr></table><table><tr><th></th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td>2年</td><td>2年</td><td>3年</td><td>3年</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>2年</td><td>2年</td><td>3年</td><td>3年</td></tr><tr><td>3</td><td></td><td>2年</td><td>2年</td><td>3年</td><td>3年</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td>2年</td><td>2年</td><td>3年</td><td>3年</td></tr><tr><td></td><td colspan="5">昼休み</td></tr><tr><td>5</td><td>1年</td><td>2年</td><td>2年</td><td>3年</td><td>3年</td></tr><tr><td>6</td><td>1年</td><td>2年</td><td>2年</td><td>3年</td><td>3年</td></tr></table></div></div>		月	火	水	木	金	1		3年	2年	1年		2		3年	2年	1年		3		3年	2年	1年	2年	4		3年	2年	1年	2年		昼休み					5		3年	2年	1年	3年	6				1年	3年		月	火	水	木	金	1		2年	2年	3年	3年	2		2年	2年	3年	3年	3		2年	2年	3年	3年	4		2年	2年	3年	3年		昼休み					5	1年	2年	2年	3年	3年	6	1年	2年	2年	3年	3年
	月	火	水	木	金																																																																																												
1		3年	2年	1年																																																																																													
2		3年	2年	1年																																																																																													
3		3年	2年	1年	2年																																																																																												
4		3年	2年	1年	2年																																																																																												
	昼休み																																																																																																
5		3年	2年	1年	3年																																																																																												
6				1年	3年																																																																																												
	月	火	水	木	金																																																																																												
1		2年	2年	3年	3年																																																																																												
2		2年	2年	3年	3年																																																																																												
3		2年	2年	3年	3年																																																																																												
4		2年	2年	3年	3年																																																																																												
	昼休み																																																																																																
5	1年	2年	2年	3年	3年																																																																																												
6	1年	2年	2年	3年	3年																																																																																												
休 暇	忌引休暇、臨時休暇等																																																																																																
社会保険	公務災害補償あり																																																																																																

※ 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

○ 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、実績等、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	・ 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。
生年月日	・ () 内には、西暦（4桁）を算用数字で記入してください。
現住所 電話番号	・ 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。
現住所以外の 連絡先	・ 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。
希望通知先	・ 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。
メール アドレス	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。
学 歴	・ 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。 ・ 「学部・学科・専攻等」欄も詳しく記入してください。
職 歴	・ 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。 ・ 希望する専門コースに関わる専門的なスキルを要する現場での実務経験は、必ず記入してください。 ・ 新しいものから順に記入してください。
実績等	・ 仕事の経験以外に、これまで受講した特別支援教育にかかわるセミナー等があれば記入してください。また、障害児（者）にかかわるボランティア活動もあれば、記入してください。 ・ 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。
写 真	・ 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。 ・ 撮影年月も忘れずに記入してください。
資格・免許	・ 軽度の知的障害のある生徒の指導・支援や希望する専門コースの実技指導に生かせる資格や免許等があれば記入してください。
あなたの長所	・ これまでの職歴から、専門コースの指導に生かすことができる具体的なスキルについても触れて記入してください。
署 名	・ 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。

<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