

会計年度月額制業務補助員

(義務教育課)

募集要項

令和8年2月2日
名古屋市教育委員会

この募集要項を
ご覧になる方へ

今回募集の職は、**いずれも年齢不問です。**
意欲のある、多くの方の受験をお待ちしています。

1 勤務場所・採用予定人数・職務内容等

勤務場所	採用予定人数	主な職務内容等	任用期間
教育委員会事務局 義務教育課	1名	幼児教育支援室における文書交換業務、データ入力・集計、書類の整理等の業務補助	令和8年4月1日から 令和9年3月31日まで

2 受験資格

次のいずれにも該当しない方であること。

- 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の団体を結成し、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 申込み

(1) 申込期間

令和8年2月2日（月）から令和8年2月16日（月）まで

- (2) 様式1の受験申込書に必要事項を記入の上、下記の申込先まで郵送（2/16（月曜日）必着）もしくは持参してください。
※ 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。
※ 郵送の場合は、封筒の表に「会計年度業務補助員 申込書在中」と朱書きしてください。
※ 提出書類は返却しません。また、提出書類に不備がある場合は受付できません。

【申込先】〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

名古屋市教育委員会事務局 義務教育課（採用担当）

TEL：052-972-3232

(3) 申込書類

ア 受験申込書（様式 1）

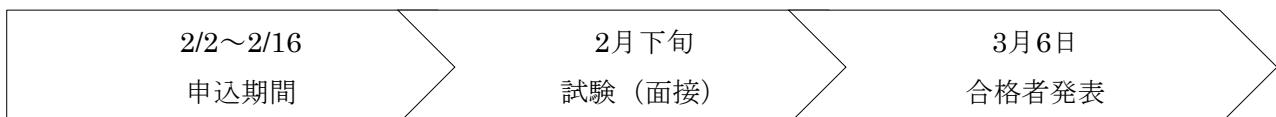
申込書に必要事項を記入し、正面顔写真を張り付けしてください。（写真の裏面に氏名を記入してください。）

イ 返信用封筒

長形 3 号封筒（12cm×23.5cm）の封筒に申込者の住所、氏名を記入のうえ 110 円切手を貼り付けてください。

4 選考の日程等

(1) 選考の流れ



(2) 試験内容

試験	日程	試験内容	配点
面接試験	2月下旬	面接を実施します	100 点満点

(3) 会場及び集合時間

受験票に記載して郵送にてお知らせします。（2月 20 日（金）になっても受験票が届かない場合はご連絡ください。）

(4) 試験結果の通知

試験結果は、3月 6 日に郵送にて発送します。併せて、本市ウェブサイトに最終合格者の受験番号を掲載します。（3月 16 日までに結果の通知が届かない場合はご連絡ください。）

(5) その他

電話等による合否に関する問い合わせには一切お答えしません。

5 合格から採用まで

- 採用後 1 月間は、条件付採用期間です。ただし、1 月間の勤務日数が 15 日に満たない場合には、その日数が 15 日に達するまで期間を延長します。
- 受験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。
- 試験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。その場合、申し込み区分以外から採用の打診があります。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（採用日の属する年度の末日）となります。

6 試験結果の提供

試験の成績については、名古屋市個人情報保護条例第9条の規定に基づき、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。

対象者	提供内容	申出期間	申出方法等
試験不合格者	<ul style="list-style-type: none">・試験順位・試験得点・試験合格基準点	<p>試験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・振替休日を除く)</p>	<p><u>教育委員会事務局義務教育課</u>（名古屋市役所東庁舎6階：名古屋市中区三の丸三丁目1番1号（Tel:052-972-3232）において、必ず受験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">・受験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)及び受験票または選考結果通知書の提示・代理人が申出する場合 下記アに掲げる書類の提示及び下記イに掲げる書類の提出<ul style="list-style-type: none">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、受験者本人または不合格者が委任した代理人による来庁が必要です。

また、電話・郵便等による申出は受け付けておりません。来庁の際は事前にお電話でご連絡をお願いいたします。

※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170,140円（地域手当相当報酬含む） ※ほかに通勤手当に相当する費用弁償等が支給条件に応じて支給されます。
勤務時間	午前8時45分から午後5時30分までのうち、所属長が指定する1日6時間（休憩時間を除く）の週30時間
休日	土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日から1月3日まで）
休暇	年次休暇、忌引休暇及び介護休暇等
社会保険	公務災害補償または労働者災害補償あり

※上記勤務条件は令和8年2月2日現在の内容です。採用されるまでに条例等の改正が行われた場合には、その定めるところによります。

8 服務

地方公務員法上の服務及び懲戒に関する規定の対象となります。なお、会計年度任用職員（短時間勤務）は、営利企業等従事（兼業）を行うことができますが、以下に該当する場合は認められませんので留意してください。また、兼業を行う場合は、採用後に兼業先や従事内容を届出いただく必要があります。

（兼業が認められない場合）

- ア 兼業を行うことによって職務の遂行に支障をきたすおそれがある場合（兼業先との所定勤務時間の合計が本市常勤職員の勤務時間を上回る場合など）
- イ 兼業を行うことによって職務の公正を確保できなくなるおそれがある場合
- ウ 兼業を行うことによって名古屋市の信用を損なうおそれがある場合

9 個人情報の取扱い

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。