

会計年度月額制業務補助員及び会計年度時給制業務補助員

(教育委員会事務局) 募集要項

令和8年2月9日
名古屋市教育委員会

この募集要項を
ご覧になる方へ

会計年度月額制業務補助員及び会計年度時給制業務補助員の募集は**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・採用予定人員・主な職務内容・任用期間等

別紙1「募集一覧」のとおり

2 受験資格

次のいずれにも該当しない方

- 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9日（月曜日）から令和8年2月27日（金曜日）まで

(2) 申込方法

別紙の受験申込書に必要事項を記入の上、募集一覧に記載の申込先まで郵送（2/27（金曜日）**必着**）もしくは持参してください。申込先は別紙1「募集一覧」をご覧ください。

※ 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（正午から午後1時を除く）まで受付けます。

※ 郵送の場合は、封筒の表に「会計年度月額制業務補助員（教育委員会事務局）申込書在中」又は「会計年度時給制業務補助員（教育委員会事務局）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。

※ 複数の申込区分に応募することはできません。

(3) 申込書類

ア 申込書

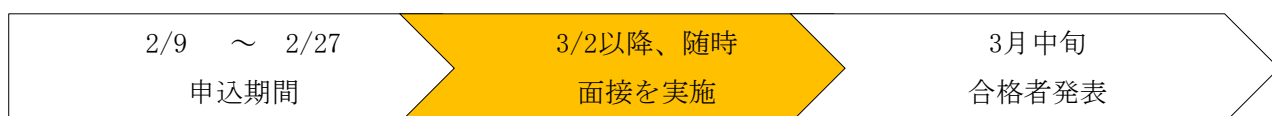
申込書に必要事項を記入し、正面顔写真を張り付けしてください。（写真の裏面に油性ペンで氏名を記入してください。）

イ 返信用封筒

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

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	随時	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。

(4) 試験結果の通知

試験結果は、3月中旬に郵送にて発送します。(3月25日(水曜日)になっても結果の通知が届かない場合はご連絡ください。)

(5) その他

電話等による可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

- (1) 採用後1月間は条件付採用期間となります。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。
- (2) 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。
- (3) 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る場合があります。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、任用期間の末日までとなります。

6 試験結果の閲覧

試験の成績については、名古屋市個人情報保護条例の規定に基づき、閲覧することができます。

対象者	開示内容	請求期間	提供方法
試験 不合格者	・試験順位 ・試験得点 ・試験合格基準点	試験の結果発表日から その翌月末日まで (ただし、最終日が閉庁日の 場合は、次の開庁日まで) ・9:00~12:00 ・13:00~17:00 (閉庁日を除く)	各申込先において、受験票 と身分証明書(氏名及び生 年月日の記載があるもの) を提示してください。 なお、受験者本人ではな く、代理人が閲覧する場 合は、上記必要書類に加 え、委任状及び代理人の 身分証明書(氏名及び生 年月日の記載があるもの) の提示が必要です。

※ 閲覧は受験者本人又は代理人の来庁が必要です。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試験結果の閲覧ができません。

※ 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	別紙「募集一覧」のとおり
休日	
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

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。