

三次市会計年度任用職員受験案内

職 種 職 の 概 要	教育支援員 教育支援員は、校長の指導のもと担当教員と協力し、通常の学級において支援を必要とする児童生徒への学習支援を行う等、教育の充実を図る目的で設置する職です。生活及び学習上の困難を有する児童生徒等への支援のほか、教員の教務事務補助なども担います。
募 集 人 数	パートタイム：6人程度
申込受付期間	令和7年1月24日（金）午前8時30分から 令和7年1月31日（金）午後5時15まで
業 務 内 容	教育支援員は、校長の指導のもと、担当の教員（教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第2条第2項に規定する教員をいう。以下同じ。）と協力し、次に掲げる業務に従事します。 (1) 通常の学級に在籍し、学習障害（LD）、注意欠陥／多動性障害（ADHD）、高機能自閉症等により、生活及び学習上の困難を有する児童生徒に対し、学習活動における援助及び学校生活を送るうえでの援助 (2) いじめ、不登校、暴力行為、授業妨害など課題のある児童生徒が在籍する学級に対する支援 (3) 放課後や長期休業中の学習支援 (4) 担任等教員の教務事務補助 (5) その他、事業の趣旨に照らして校長が必要と認める職務
受 験 資 格	次の受験資格のすべてを満たす人が受験できます。 1 令和7年4月1日に採用可能である人 2 パートタイム（週38時間45分）の勤務が可能である人 ※地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する人は受験できません。 (1) 禁錮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人 (2) 三次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年を経過しない人 (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の団体を結成し、又はこれに加入した人
受 験 手 続	1 提出書類 (1) 履歴書（申込書）【指定様式】 必要事項を自書又は入力してください。申込前6か月以内に撮影した写真（上半身・脱帽・正面向き・縦4cm横3cm）を所定の位置に貼ってください。 (2) 自己アピールシート【指定様式】 各設問に沿って、自己アピールシートを作成してください。 2 提出方法・期限 (1) 直接持込み 申込受付期間内に申込先に持参してください。ただし、土・日曜日、祝日は受付しておりませんので注意してください。 (2) 郵送 提出書類を角形2号封筒（24.0cm×33.2cm）に入れ、封筒の表左下に赤字で「採用試験申込（教育支援員）」と書き、裏に差出人の住所・氏名を明記し、郵送してください（申込受付期間内必着）。 ※提出された書類等はお返ししません。

試 験	日 時	令和 7 年 2 月 3 日（月）又は 4 日（火）
	場 所	三次市役所 6 階会議室（三次市十日市中二丁目 8 番 1 号）
	方 法	面接試験（個人ごとの面接による口述試験，約 1 0 分）
	携 行 品	試験の詳細については，受験申込者に別途連絡します。
審 査 ・ 合 格 ～ 採 用	審 査	合否については，面接試験，書類選考等による総合的な審査により決定します。
	合 格 発 表	合格発表の時期は，試験当日にお知らせします。受験者全員に合否の結果を文書で通知します。なお，電話等での合否の問い合わせにはお答えできません。
	名 簿 登 載 （職種別）	試験合格者は採用候補者名簿に成績順に登録されます。採用候補者の名簿登録期間は，令和 8 年 3 月 3 1 日までです。 ※受験資格を満たさない場合は採用される資格を失います。
	採 用 決 定	採用候補者名簿登載者を令和 7 年 4 月 1 日に採用します。 ※予算の都合等により採用されない場合があります。
個 人 情 報 の 取 扱 い	履歴書（申込書）等に記載された個人情報については，この試験の実施及び採用後の人事管理上の目的に限って使用します。なお，配属先が決定した後，履歴書（申込書）の写しを各学校長へ提供します。	
主な勤務条件	任 用 期 間	令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで ※条件付採用期間有
	勤 務 場 所	三次市内の小・中学校
	勤 務 時 間	月曜日から金曜日 1 日あたり 7 時間 4 5 分 1 週間あたり 3 8 時間 4 5 分勤務 ※勤務時間と休憩時間は配属先の学校の勤務時間の割振に従います。 ※配属先の学校の長期休業日，一斉研修等，勤務しない日及び時間があります。 ※公務のための臨時又は勤務の必要による時間外勤務有
	休 日	土・日曜日，祝日，年末年始（12/29～1/3）※振替有
	休 暇 制 度	年次有給休暇，特別休暇（有給・無給）ほか
	給 料 ・ 報 酬	（行政職給料表 1－1 1 号給） パートタイム：月額 1 8 3，6 0 0 円 ※経験年数加算規定有（経験 1 年未満は加算対象外） ※市の研修に伴い勤務しない時間や，長期休業日等，勤務しない日がある月は，月額給から勤務しない時間を減額して支給します。 ※年度途中で増減する可能性有
	手 当 制 度	通勤手当（費用弁償），期末手当ほか
	福 利 厚 生	健康保険（市町村職員共済組合短期組合員），厚生年金保険，雇用保険，災害補償等
	服 務	次に掲げる服務規程が適用されます。 地方公務員法第 3 0 条から第 3 7 条の規定
申 込 ・ 問 合 せ 先	分 限 ・ 懲 戒	地方公務員法第 2 8 条（分限）及び第 2 9 条（懲戒）の規定が適用されます。
	〒728-8501 三次市十日市中二丁目 8 番 1 号 三次市教育委員会事務局 学校教育課 教育指導係（市役所本館 5 階） TEL 0824-62-6187 FAX 0824-62-6288 受付時間：月～金曜日の 8：30～17：15（祝日を除く）	

※採用されるまでに給与関係の条例・規則等が改正された場合は，その規定に従います。