

令和 7 年度
仙台市教育委員会 会計年度任用職員（特別支援教育指導補助員）採用選考案内

令和 7 年 1 月 15 日
仙台市教育委員会

仙台市教育委員会では、令和 7 年度に採用する会計年度任用職員（特別支援教育指導補助員）を募集します。申込方法などは、以下のとおりです。

【申込方法】

提出書類：会計年度任用職員（特別支援教育指導補助員）選考申込

提出期間：令和 7 年 1 月 15 日～随時

- ・郵送または直接持ち込みにて受け付けます。直接持ち込みする場合の受付時間は午前 9 時から午後 5 時までです。ただし、土・日曜日、祝日は受け付けておりませんのでご注意ください。

提出先：〒980-0011 仙台市青葉区上杉 1-5-12 上杉分庁舎 13 階

「仙台市教育委員会 特別支援教育課」

※郵送の場合は、封筒の表に「補助員申込」と忘れずに朱書きしてください。

【応募資格】

次の①～④の要件のいずれにも該当しない者

- ① 禁錮（きんこ）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
- ② 仙台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
- ③ 日本国憲法施行の日以降において、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、又はこれに加盟した者
- ④ 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）

【選考スケジュール】

(1) 第一次選考（書類選考）

申込書の記載内容に基づき選考します。選考結果は、電話で通知します。また、第一次選考合格者には、あわせて第二次選考の日時などをお知らせします。万一提出後 3 週間が過ぎても通知がない場合には、仙台市教育委員会特別支援教育課に照会してください。

(2) 第二次選考（面接選考）

第一次選考合格者に面接を行い、最終合格者を決定します。選考結果は、後日全員に文書で通知します。

(3) 合格から採用まで

- ・合格者は「候補者一覧」に登録されます。登録期間は令和 8 年 3 月 31 日までとなり、登録されても採用されない場合があります。
- ・採用決定するにあたり、「候補者一覧」に登録された採用候補者に事前に連絡を行います。本人の都合により辞退された場合でも、「候補者一覧」への再登録は可能です。
- ・「候補者一覧」に登録後、受験資格がないこと及び申し込みの内容に虚偽が認められた場合には、合格・登録を取り消すことがあります。
- ・合格後、やむを得ない事情により勤務ができない場合は、至急仙台市教育委員会特別支援教育課に連絡してください。
- ・採用の方については、健康診断を受診していただきます（新たに仙台市の会計年度任用職員となる方）。
- ・ご提出いただいた申込書（履歴書）は返却いたしません。

ご不明な点は、下記までお問い合わせください

仙台市教育局学校教育部特別支援教育課
〒980-0011 仙台市青葉区上杉 1-5-12 上杉分庁舎 13 階
電話：022-214-8879 FAX：022-264-4437

（勤務条件などは裏面を参照）

会計年度任用職員（特別支援教育指導補助員）の勤務条件等について

- 1 採用職種 会計年度任用職員（特別支援教育指導補助員）
- 2 募集人員 若干名
- 3 勤務場所 仙台市内の市立小中学校
 - ※ 配属校を決定後、文書で通知します。勤務地の指定はできませんが、片道1時間程度を目安に、事情を考慮の上配属先を決定いたします。事情がある場合は面接の際に伺います。
 - ※ 任用期間中に勤務地が変更となる場合があります。
- 4 主な業務内容 [変更の範囲]：なし
 - 通常の学級での学習活動時及び生活指導時における個別指導の補助
 - 不適応状況を示した場合の安全確保と個別指導の補助
 - 教育委員会又は校長が必要と認めた業務及び研修の受講 など
- 5 任用期間 雇入日（令和7年4月1日以降）から令和8年3月31日まで
 （勤務成績等により、非公募による再度の任用の場合あり）
 - ※ 条件付き採用（試用期間）は原則1カ月で、条件付き採用中の勤務条件は同一になります。
 - ※ 任用期間は同一の職が引き続き設置される限り、最大で一会計年度まで。ただし、勤務成績が不良でなく、翌年も同一の職が設置される場合に限り、公募によらない再度の任用を行う場合があります。（非公募での再度の任用：上限回数2回）
- 6 勤務時間及び休憩時間
 - (1) 勤務時間 1日あたり6時間、1週あたり30時間勤務
 - (2) 休憩時間 なし
 - ※ 始業・終業の時刻等は、学校により異なります。
 - ※ 超過勤務（正規の勤務時間外の勤務）があった場合は、超過勤務手当が支給されます。
- 7 勤務日及び休日
 - (1) 勤務日 原則として月曜日から金曜日（1週あたり5日勤務）
 - (2) 休日 土・日曜日、祝日、長期休業期間中（仙台市立学校の管理運営に関する規則第4条に規定する休業日）
 - ※ 公務上の必要により振替の場合あり
- 8 休暇
 - (1) 年次有給休暇

| | | | | | | |
|----------------------|-----|------|--------------|--------------|--------------|------|
| 継続勤務年数 (R7.4.1時点) | 新規 | 1年未満 | 1年以上 2年未満 | 2年以上 3年未満 | 3年以上 4年未満 | 4年以上 |
| 付与日数 | 10日 | 11日 | 13日 | 15日 | 18日 | 20日 |

 - ※ 任期が12カ月未満の場合、任期に応じて付与日数は減少する場合があります。
 - ※ 継続勤務年数は、令和2年度以前の非常勤嘱託職員の任期を含みます（任用が1日以上空いている期間がある場合、それ以前の任期は除く）。
 - (2) その他の休暇 公傷病休暇など、規定に定める有給休暇あり
- 9 報酬 …金額は令和6年11月時点での予定であり、変更の場合あり
 - (1) 報酬額 日額6,731円（基本報酬6,350円、地域手当381円）
 - (2) 報酬の計算期間 1日から末日まで
 - (3) 支払日 原則として毎月21日支給（翌月払い制）
 - (4) 通勤手当 規定により支給される場合あり
 - (5) 昇給 なし
 - (6) 賞与・期末手当 なし
 - (7) 退職手当 なし
- 10 懲戒

地方公務員法第29条に則り懲戒処分として戒告、減給、停職又は職免の処分となる場合があります。
- 11 その他
 - (1) 社会保険 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入あり
 - (2) 災害補償 業務中の災害などには労災保険の適用あり