

令和 8 年度弘前市教育委員会
会計年度任用職員(特別支援教育支援員)募集要項

市立小・中学校において、様々な障がいを持つ児童生徒に対する、学校生活上の介助や学習活動上の支援等を行う会計年度任用職員(特別支援教育支援員)を募集します。

1 募集職種、業務内容及び採用予定人数

募集職種	業務内容	採用予定人数	採用予定日
会計年度任用職員 (特別支援教育支援員)	【雇入れ時】 ・授業等における学習活動の支援 ・校外行事等における安全確保の支援 ・校内における生活指導の支援 ・その他学校生活に関する支援 ・その他所属長が定める事務 【変更の範囲】 なし	1人	令和8年8月24日

2 応募資格

- ・地方公務員法第16条の欠格条項（次のアからウ）に該当しないこと。
 - 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 弘前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
- ・必須となる資格や経験等はありませんが、以下の資格・経験があれば尚可です。
 - ・教員免許
 - ・学校教育や障がい者教育の経験

3 雇用期間 令和8年8月24日から令和9年3月31日まで。

以降については、業務が継続する場合、本人の勤務状況等により再度の任用の可能性あり（ただし、公募によらない選考による再度の任用は2回（令和10年度）まで）。なお、最初の1か月は条件付採用期間となります。

4 勤務場所、勤務時間等

配属先	勤務場所	勤務時間等
弘前市内の 市立小・中学校	【雇入れ時】 弘前市内の	休 日：土曜日、日曜日、祝日法に定める 祝日・休日及び年末年始（12月29

	市立小・中学校	日～1月3日)。その他、学校の長期休業期間は原則勤務を要しない。
	【変更の範囲】 上記の範囲内	勤務時間：日5時間程度、週25時間程度、原則週30時間未満(雇用期間中875時間を上限とする。※年度途中採用の場合は、按分した時間数となります。)
		休憩時間：45分
		休日勤務：有
		時間外勤務：有

5 休暇

- (1) 年次有給休暇：任用時に、7日を付与。以後、再度の任用時に勤続年数に応じた日数を付与。
- (2) その他の休暇（取得条件あり）：
 - ・有給（病気休暇、忌引休暇、生理休暇、夏季休暇、結婚休暇、公民権行使のための休暇、現住居滅失等による休暇、災害等出勤困難による休暇、災害時退勤途上危険回避による休暇、証人・鑑定人・参考人等としての出頭、骨髄等ドナー休暇、産前・産後休暇、育児時間、出生サポート休暇、配偶者出産休暇、男性職員の育児参加休暇、子の看護等休暇、短期介護休暇）
 - ・無給（療養休暇、妊娠疾病休暇、介護休暇、介護時間）

6 給与等

- (1) 給料／報酬 時間額 1,345～1,516 円
（再度の任用時に報酬が加算となる場合があります）
※今後、人事院勧告による国家公務員の給与改定等を踏まえ、改定（引上げまたは引下げ）をすることもあります。
- (2) 通勤手当／費用弁償
 - ア 通勤方法が徒歩以外であり、徒歩により通勤するとした場合の通勤距離が片道 2km 以上の場合に支給します。
 - イ 通勤手当の額は、通勤の実態に応じ、次に掲げる区分により算定します。
 - (ア) 交通機関（バス、電車等）を利用する場合は定期券等の額面及び基準に応じた額を支給します。
 - (イ) 交通用具（自動車、バイク、自転車等）を使用する場合（他者運転同乗の場合を除く）、通勤距離に応じた額とし、月額 66,400 円を上限とします。
 - (ウ) 交通用具（自動車、バイク又は原動機付自転車）を使用し、常例として駐車場を利用し、その使用料を負担する場合、当該駐車場使用料を負担する場合、当該駐車場使用料に相当する額とし、月額 5,000 円を限度とします。
 - ウ イの規定により算定した額（交通機関、交通用具及び駐車場使用料を含む。）の合計額は、1 月につき 150,000 円を限度とします。
- (3) 期末・勤勉手当 6 月と 12 月に関係規定に基づき支給
（在職期間や勤務成績等に応じて増減あり）
- (4) 給与締切日 月末締め

(5) 給与支払日 翌月 21 日

- 7 社会保険等 社会保険（健康保険（青森県市町村職員共済組合）、厚生年金）及び雇用保険に加入。
- 8 応募方法 次の書類を弘前市教育委員会教育総務課人事係（弘前市役所岩木庁舎3階）へ郵送（〒036-1393 青森県弘前市大字賀田一丁目1番地1 弘前市教育委員会教育総務課人事係）または持参により提出してください。
(1)履歴書 市販の履歴書に必要事項(氏名、生年月日、住所、電話番号、学歴、職歴、免許・資格、志望動機等)を記入し、顔写真を貼付してください。
(2)教員免許状の写し（※ある方のみ）
- 9 受付期間 令和8年8月12日（水曜日）17時まで（必着）。
※なお、郵送による場合は、令和8年8月12日（水曜日）17時までに到着したものに限り受付します。また、郵送用封筒の表に「特別支援教育支援員選考申込」と朱書きしてください。
- 10 選考方法 令和8年8月中旬（平日）に個人面接を実施し、採用者を決定します。面接日時・会場については、令和8年8月12日（水曜日）以降にお知らせする予定です。
- 11 服務 任用時に、地方公務員法第31条の規定に基づき、服務の宣誓を行っていただきます。また、任用期間中は、以下の義務を負うこととなります。
(1)法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第32条）
(2)信用失墜行為の禁止（同法第33条）
(3)秘密を守る義務（同法第34条）
(4)職務に専念する義務（同法第35条）
(5)政治的行為の制限（同法第36条）
(6)争議行為等の禁止（同法第37条）
- 12 その他
営利企業への従事（兼業）については、一律に禁止するものではありませんが、行う場合には届出が必要となります。内容によっては制限がありますので、事前にご確認ください。また、届出なく兼業を行った場合や、兼業の内容によっては懲戒処分の対象となる場合があります。
- 13 問い合わせ先 弘前市教育委員会教育総務課人事係（電話：0172-82-1639）