

令和7年度 東松山市小中学校特別支援員募集要項

1 募集職種・求める人物像・予定人数・資格について

業務内容	<ul style="list-style-type: none">・市内小・中学校における、児童・生徒への学習の支援及び生活等の援助を行う。・児童・生徒とのふれあいを通して、居心地の良い居場所を提供し、児童・生徒の抱える諸問題の解消の一助を担う。
求める人物像	<ul style="list-style-type: none">・児童・生徒の気持ちに寄り添い、一人ひとりの個性や発達の段階に合わせた支援ができる者。・様々な立場の方と円滑にコミュニケーションをとることができる者。・各学校の教育目標を理解し、協力できる者。・様々な状況に対し、誠実かつ柔軟に対応できる者。
募集予定人数	16名（小学校11名、中学校5名）

2 申し込み手続き及び受付期間について

提出書類	<ul style="list-style-type: none">・会計年度任用職員登録申込書（令和5年4月～令和8年3月用）・健康診断の結果（胸部X線含む）又はコピー（1年以内に受診したもの）
受付場所	東松山市役所総合会館2階 学校教育課
受付期間	随時
申込方法	<p>持参の場合</p> <p>受付時間：午前9時～午後5時 (土曜日、日曜日及び休日の受付は行いません)</p> <p>郵送の場合</p> <p>〒355-8601 東松山市松葉町1-1-58 東松山市役所 学校教育課 学校教育課 特別支援員担当 宛</p>

注意 ・申込書は、本人が直接持参するか、郵送となります。
・提出書類は返却しません。採用選考以外の目的では使用せず、使用後は適正に処理します。

3 面接について

	日 時	面 接 会 場
面接	<p>持参の場合 持参いただいた際に行います。</p> <p>郵送の場合 後日、電話にて連絡します。</p>	東松山市役所 総合会館 住所 東松山市松葉町1-1-58 TEL 0493-21-1429

4 面接後の流れについて

面接終了した段階で会計年度任用職員への登録者となります。

その後、採用する場合にのみ、連絡をします。連絡をしない場合、引き続き、会計年度任用職員への登録者となります。ご自身の都合により登録を取り下げの場合は、ご連絡ください。

※以下の事項に該当する場合は、採用を取り消します。

- ①提出した書類に虚偽のあった場合
- ②公務員として不適格な行為等があった場合

5 勤務時間・休日・休暇・報酬等

- (1) 勤務時間 週5日、1日7時間（これとは別に45分間の休憩時間があります。）
勤務時間の割り振りは各校長が定めます。（※応相談）
- (2) 採用期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日
※長期休業日は勤務がありません。
- (3) 休日 原則として土曜日、日曜日及び国民の祝日、長期休業日
※ただし、勤務校の勤務時間割振り上、上記(1)(3)と異なった勤務（運動会等で土曜日に勤務等）や休日が勤務日になる場合もあります。
- (4) 休暇 労働基準法の定めるところに基づき付与します。
- (5) 報酬等 時給1,250円（任期により賞与あり）
※予定であり、給与表の変更により、金額が変更になることがあります。
- (6) 交通費 市の規定の範囲内

6 その他

申込書記入上の注意

- ① 記入に当たっては、黒インク又はボールペンを使って、楷書で記入すること。
- ② 年齢は令和7年3月31日現在で記入すること。
- ③ 「資格・免許」の欄は、臨床心理士、教員免許状、各種検定など職務に生かせる資格や免許など参考になるものを記入すること。

問い合わせ先

〒355-8601 東松山市松葉町1-1-58

東松山市役所 学校教育課 学校教育課 特別支援員担当

TEL 0493-21-1429