

令和3年度 豊明市特別支援教育指導員 採用候補者試験 受験案内



【募集職種】

令和4年4月採用 事務職（特別支援教育指導）

※課長補佐級（管理職）として募集します。

本市の小中学校における特別支援教育の内容・方法を指導・改善し、支援を要する児童一人ひとりに応じたきめ細かい教育の場を提供することを推進する職種です。

【申込書受付期間】

令和3年11月5日(金)から令和3年11月25日(木)

豊明市の求める職員像

地方分権時代における地方自治体には、将来を展望しつつ、市民ニーズを積極的に取り入れた政策を、効率的かつ効果的に実施していくことが今まで以上に求められています。こうした時代の要請に応えるため、公務員としての自覚と使命感を持った次のような職員を求めています。

- ★ 多様化する市民ニーズを敏感に受け止め、市民の立場に立って公務を行う職員
- ★ 常に問題意識を持ち、時代の先を見据えた新しい発想で公務を行う職員



市章は、豊明の「トヨ」の文字を図案化して両翼に輪舞する人型をとって市民の協力と飛躍を表わしたものであり、昭和41年10月1日に制定されました。



豊明市は、二万五千もの大群で尾張に攻め込む今川軍を、わずか三千の織田軍が打ち破った大金星の一戦と言える「桶狭間の戦い」の舞台となったまちです。市内には国指定史跡の「桶狭間古戦場伝説地」をはじめ歴史ある史跡が多く残されています。

1 職種、試験、受験資格、募集人数等

職種	試験	受験資格	募集人数	備考
事務職 (特別支援 教育指導) ※課長補佐級	申込書・小論文・実務経歴書による採点及び面接試験、適性試験	<p><u>次の①②③を満たしている者</u></p> <p>①小学校教諭普通免許状及び中学校教諭普通免許状を有する者</p> <p>②特別支援学校教諭免許状を有する者</p> <p>③令和4年4月1日現在で満45歳以上（昭和52年4月1日以前生まれ）で、学校教育法に基づく大学（※）を卒業し、特別支援学校における教員勤務経験（正規雇用）の期間が10年以上ある者</p>	1名	令和4年4月から勤務が可能であること

※ 「大学」とは、学校教育法による大学その他これらに相当すると認められる学校等をいい、4年制大学に相当する学校をいいます。（短期大学相当は対象となりませんので、ご注意ください。）
また、次のいずれかに該当する人は受験できません。（地方公務員法第16条）

- 1 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者
- 2 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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、またはこれに加入した者

2 試験の日時及び実施場所

事務職（特別支援教育指導）

申込書類による採点以外の試験

試験内容	試験日	試験会場
面接試験 適性試験	<u>令和3年12月27日（月）（予定）</u>	豊明市役所

※ 新型コロナウイルス感染症の関係により、試験の日程や内容、実施場所や実施方法等については、変更となる可能性があります。本受験案内に記載の内容は現時点での予定です。記載内容から変更が生じる場合には随時連絡します。体調不良等いかなる理由であっても試験日当日に欠席した場合は、受験を辞退したものと扱いますことをあらかじめご了承ください。

3 試験内容

試験科目	試験内容
書類選考	提出された採用候補者試験申込書、実務経歴書、小論文による採点
面接試験	職務遂行に必要な専門知識及び能力についての個別面接試験
適性試験	職務遂行に必要な適性についての筆記試験

4 受験手続

直接持ち込みによる提出、郵送による提出、インターネットからの申し込みが可能です。

(1) 申込受付期間

提出先 (紙での提出の場合)	豊明市役所 本館 3階 秘書広報課 【郵送先】〒470-1195 愛知県豊明市新田町子持松1番地1 豊明市役所 行政経営部 秘書広報課 人事係宛
申込受付期間 及び インターネットからの 申込期間	11月5日(金)から11月25日(木)まで ※郵送の場合は受付期間内必着 ※受付期限を過ぎた申込みは、いかなる理由があっても受け付けしません。

(2) 提出書類（またはインターネット申込での添付書類）

提出書類（またはインターネットから申し込んだもの）は、返却しません。

インターネットからの申し込みの場合は、申込完了（申込完了の通知メールが届きます。）をもって提出となります。申込時には以下のとおり必要書類のデータ添付を忘れないようにしてください。

職 種	提出書類（またはインターネット申込での添付書類）
事 務 職 (特別支援教育指導)	<p>① 職員採用候補者試験申込書（事務職（特別支援教育指導））</p> <p>② 実務経歴書</p> <p>③ 小論文</p> <p><u>（インターネットからの申し込みの場合は作成した①②③のデータを添付してください。）</u></p> <p>また、以下の④⑤⑥⑦については、面接試験にお越しいただく際に提出してください。申込時には提出及び添付の必要はありません。（面接試験の提出時に受験資格がないと判明した場合には失格とします。）</p> <p>④ 卒業証明書</p> <p>※ 大学院修了（予定）の方は、大学の卒業証明書を提出してください。新型コロナウイルス感染症の影響による休校等により証明書が受付期間に間に合わない場合は、その旨を分かるようにしていただければ結構です。入手でき次第提出してください。</p> <p>⑤ 小学校教諭普通免許状及び中学校教諭普通免許状の写し</p> <p>⑥ 特別支援学校教諭免許状の写し</p> <p>⑦ 顔写真（上半身、脱帽、正面向、縦4 cm、横3 cm、3か月以内に撮影したもの。）</p>

(3) 申込書など提出書類の入手方法等

紙媒体で提出の方（直接持ち込み又は郵送による提出）

以下の①から③のいずれかの方法で入手してください。

① 市役所で受領 (紙媒体)	【配布場所】豊明市役所 本館 3階 秘書広報課 電話 0562-92-8360 【配布時間】午前8時30分～正午、午後1時～午後5時15分 (土、日曜日及び祝日を除く)
② 市ホームページ から様式をダウンロード	【アドレス】 https://www.city.toyoake.lg.jp/2956.htm ※ 印刷して提出する際、採用候補者試験申込書はA4サイズの白い紙に印刷してください。
③ 郵便で請求 (紙媒体)	【郵送先】〒470-1195 愛知県豊明市新田町子持松1番地1 豊明市役所 行政経営部 秘書広報課 人事係宛 ※ 封筒表面に「職員採用候補者試験申込書希望」と朱書きし、返信用封筒（返信先を明記した角形A4サイズ封筒に140円切手を貼付したもの。）を同封

インターネットから申し込む方

インターネット から申込	【アドレス】 https://www.city.toyoake.lg.jp/2956.htm 上記の市ホームページの秘書広報課の採用試験のページにあるリンクより申し込んでください。(最初にメールアドレスを入力する必要がありますので、必ずPCのメールアドレスを入力してください。) 入力画面にて氏名、生年月日、住所、電話番号、最終学歴等の必要事項を入力し、申込書類の添付欄に作成した申込書等のデータを添付ファイルとして添付して申し込んでください。 申込書等の様式については、ホームページからダウンロードしてください。
-----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

インターネットからの申し込みの場合は、申込完了（申込完了の通知メールが届きます。）をもって提出となります。申込時には上記（2）提出書類に記載の必要書類のデータ添付を忘れないようにしてください。

5 注意事項

- (1) 記載事項に不正が判明した場合、職員としての採用資格を失います。
- (2) 書類に不備がある場合は、受け付けできません。必ず提出書類または入力内容を確認の上、できるかぎり速やかに提出してください。（インターネットから申し込む場合は、必ずPCのメールアドレスを記載漏れのないようにしてください。）

6 給与（令和3年4月1日現在）

(1) 初任給等（基本的な給与の月額）

給与（課長補佐級）	
給料月額	289,700円～
管理職手当	43,700円
地域手当	給料月額及び管理職手当の10%（33,340円～）
計	366,740円～

- ※ 上記表の金額は課長補佐級の最低金額を記載しています。
実際の支給額は、採用されるまでの教員経験年数等により加算される場合があります。
その他には、以下の手当や昇給・昇格等により給与が変わります。

(2) その他の主な手当

期末手当、勤勉手当、通勤手当、住居手当、扶養手当（被扶養者の有無による）

- ※ 勤勉手当は、勤務成績に応じた支給率で支給されます。

(3) 定期昇給

毎年1月1日に、勤務成績に応じて昇給します。

(4) 勤務時間（基本）

午前8時30分から午後5時15分まで（休憩時間：正午から午後1時まで）

(5) 休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始

- ※ 勤務時間と休日は、勤務場所及び職種（保育士等）により異なることがあります。

(6) 休暇

年次有給休暇は、1年度につき20日間あります。また、その他に結婚休暇など条例により定められた特別の休暇があります。なお、年次有給休暇に残日数がある場合は、一定の範囲内で翌年に繰り越すことができます。

(7) その他

病気、ケガ、出産など職員とその家族の生活安定のために、職員共済組合及び職員互助会などの福利厚生制度があります。

7 その他

豊明市役所まで公共交通機関でお越しの場合は、名古屋鉄道名古屋本線の前後駅（急行停車駅）から、名鉄バスの吉池団地行もしくは赤池行バスで豊明市役所下車または、ひまわりバスの中央循環コース（赤・青ルート）で豊明市役所下車してください。

また、車でお越しの場合は、豊明市役所の第2駐車場をご利用ください。

【問い合わせ先】

豊明市役所 行政経営部 秘書広報課 人事係（本館3階）

〒470-1195 愛知県豊明市新田町子持松1番地1