

令和 8 年度 教育部会計年度任用職員募集要項

1 募集職種、職務の内容及び採用人数

職 種	職 務 の 内 容	採用人数
(A) 学校労務技師	小・中学校における軽作業及び学校事務 (備品の運搬、倉庫内整理、学校行事の備品準備、敷地回りの清掃、低木の手入れ、草刈り、その他付随する業務)	1 人
(B) 教員補助者	小・中・義務教育学校において児童・生徒の授業などに対する補助業務	15 人程度
(C) 学校教育指導専門員	市教育委員会において、各学校の校内研究や研究主任者会の指導及びいじめや不登校対応業務に従事する。	1 人
(D) 特別支援教育支援員	小・中・義務教育学校における教員の補助的業務(特別支援学級および通常学級に在籍する特別支援が必要な児童、生徒の授業などに対する支援)	40 人程度
(E) 心のケア スーパーバイザー	名取市子どもの心のケアハウスにおいて、各関係機関との協力体制の構築及び調整、児童・生徒に対する心のケアなどの業務	1 人
(F) ケアハウス支援員	名取市子どもの心のケアハウスにおいて、児童・生徒に対する心のケアおよび学習支援業務	3 人程度
(G) 公民館主事	公民館において、公民館管理や講座・行事の企画運営、地域コミュニティづくりの支援、施設管理などに関する業務	20 人程度
(H) 司 書	図書館または学校図書館においてカウンター業務、資料管理業務、調査相談などの司書業務に従事する。	12 人程度
(I) 文化財調査補助員	主に埋蔵文化財の発掘調査などに関する補助業務	3 人程度
(J) 歴史民俗資料館補助員	歴史民俗資料館において、歴史文化の展示公開や、行事、体験学習、企画運営などの補助業務に従事する。	2 人程度
(K) 市史編さん専門員 (古代史)	市史編さんに関する資料の収集・整理保存・調査に関する業務および市史編さん委員会・編さん専門委員会・専門部会の運営に関する業務	1 人
(L) 市史編さん専門員 (D T P)	市史の原稿に使用する図版・写真等の作成や紙面の校正、編集・構成等の業務および資料の収集・整理保存・調査に関する業務	1 人

2 応募要件

(A) 学校労務技師

- ア 学校教育への理解があり、児童・生徒の教育に関心のある人
- イ 行事により、土日祝日の勤務もできる人

(B) 教員補助者

- ア 学校教育への理解があり、児童・生徒の教育に熱意のある人
- イ 行事により、土日祝日の勤務もできる人

(C) 学校教育指導専門員

- ア 小学校または中学校の教員職員免許状を有し、学校において校長、副校長、教頭いずれかの勤務経験がある人
- イ 行事により、土日祝日や夜間の勤務もできる人

(D) 特別支援教育支援員

- ア 学校教育への理解があり、児童・生徒の教育に熱意のある人
- イ 行事により、土日祝日の勤務もできる人

(E) 心のケアスーパーバイザー、(F) ケアハウス支援員

- ア 小学校または中学校の教員職員免許状を有する人、または任用開始までに取得見込みの人
- イ 行事により、土日祝日の勤務もできる人

(G) 公民館主事

- ア 公民館事業により、土日祝日、夜間などの勤務もできる人
- イ 窓口および電話による丁寧な対応ができ、ワード・エクセルなど、基本的なパソコン操作ができる人
- ウ 地域コミュニティづくりの支援に理解があり、積極的に講座や行事の企画運営に携わる意欲のある人

(H) 司 書

- ア 図書館法で定める司書資格を有する人または令和 8 年 3 月 31 日までに資格取得見込の人
- イ 土日祝日の勤務もでき、平日午後 7 時 15 分まで勤務が可能な人
- ウ ワード・エクセルなど、基本的なパソコン操作ができる人

(I) 文化財調査補助員

- ア 考古学・歴史などの知識があり、発掘調査などの経験を有する人または同等の能力を有する人
- イ 業務により、土日祝日の勤務もできる人
- ウ ワード・エクセルなど、基本的なパソコン操作もできる人

(J) 歴史民俗資料館補助員

- ア 博物館法に規定する学芸員となる資格を有する人または令和 8 年 3 月 31 日までに資格取得見込みの人、または学校教育法による大学において歴史学、考古学、民俗学もしくは文化財学に関連する専門課程を履修し卒業した人または令和 8 年 3 月 31 日までに卒業見込みの人、または歴史・考古・民俗学などの知識があり資料館等での勤務経験を有する人、または同等の能力を有する人
- イ 業務により、土日祝日の勤務もできる人
- ウ ワード・エクセルなど、基本的なパソコン操作ができる人

(K) 市史編さん専門員（古代史）

- ア 大学または大学院で日本史学を専攻し、令和 8 年 3 月 31 日までに修士の学位を有する人（古代史の研究実績があることが望ましい）
- イ 業務の状況により土日祝日の勤務もできる人
- ウ ワード・エクセルなど、基本的なパソコン操作ができる人

(L) 市史編さん専門員（DTP）

- ア DTP 専用ソフト（アドビ社イラストレーター、フォトショップ、インデザイン）を使用した実務経験があること。
 - イ 自治体での編さん実績があることが望ましい。
 - ウ 業務の状況により土日祝日の勤務もできる人
 - エ ワード・エクセルなど、基本的なパソコン操作ができる人
- ※ 自治体で市史編さん実務経験のある人は、経歴について受験申込書に記載下さい。また、編集に関わった書籍等の出版物があれば試験当日にお待ちください。

◎募集職種すべてにおいて、次のいずれかに該当する人は受験できません。

- ・禁固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人
- ・名取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
- ・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、またはこれに加入した者

3 申し込み・問い合わせ先

名取市教育委員会 教育部教育総務課

〒981-1224 名取市増田字柳田 570-2 番地 法務局名取出張所 2 階
TEL 022-724-7169(直通) 022-384-2111 内線 5611 (時間外・土日等)
FAX 022-384-9690

4 試験種目、試験日時及び試験会場

試験種目	内 容	試 験 日 時	試験場
作文試験	それぞれの業務に必要な見識、判断力等についての作文試験	令和8年2月8日（日） 午前9時45分から 午前10時30分	仙台法務局名取出張所 2階会議室または名取市商工会館
面接試験	それぞれの業務に対する適格性について人物面からの試験	令和8年2月8日（日） 作文試験の終了後に行います。 個別の開始時間については、別途指定します。	同 上

【留意事項】

- 募集職種 (B) 教員補助者、(E) 心のケアスーパーバイザー、(F) ケアハウス支援員、(G) 公民館主事、(H) 司書、(I) 文化財調査補助員、(J) 歴史民俗資料館補助員、(K) 市史編さん専門員（古代史）、(L) 市史編さん専門員（DTP）の作文試験の受付は、午前9時20分から試験場において行います。
- 募集職種 (A) 学校労務技師、(C) 学校教育指導専門員、(D) 特別支援教育支援員は、面接試験のみとなります。（面接開始時刻は、別途お知らせします。）
※ 試験場については、受験票送付時に応募者に連絡します。
- 当日、本人が新型コロナウイルス等の感染症により受験ができない場合は、2月15日（日）に追試験を行います。追試験を希望する人は、2月8日の8:30～9:30まで教育総務課に連絡願います（連絡なく欠席の場合は、棄権とみなします）。追試験当日には別紙「追試験申込書」を提出ください。
※ 詳しくは、「令和8年度教育部会計年度任用試験に係る新型コロナウイルス感染症等への対応について」をご覧ください。

5 申し込み受付期間及び受験手続

受付期間	令和8年1月13日（火）～1月27日（火） ・ 午前9時00分～午後4時30分（土・日曜日を除く） ・ 郵送の場合であっても、令和8年1月27日（火）までに教育委員会教育部教育総務課に届いたものに限り受け付けします。
申込方法	・ 受験申込書に必要事項を記入し、写真を貼付のうえ、教育委員会教育部教育総務課（法務局名取出張所2階）まで直接お持ちになるか、または郵送ください。 ・ 受験申込書に貼付する写真は、申し込み前6か月以内に無帽で正面から上半身を撮影したものを使用ください。 ・ 郵送で申し込みする場合は、封筒の表に朱書きで「 <input type="text"/> 希望」と受験希望職種名を明記し、「特定記録郵便」等の確実な方法により郵送ください。
受験票の交付	・ 受験票は、受付締め切り後に郵送します。2月4日（水）までに届かない場合は、教育委員会教育部教育総務課にお問い合わせください。

6 合格の発表

試験の可否については、受験者全員に書面で通知します。

7 試験結果の開示

この試験の結果については、名取市個人情報保護条例（平成18年名取市条例第37号）により、口頭で開示を請求することができます。開示請求期間は、合格発表の日から1か月間です。

開示を請求できる者は、受験者本人に限られます。なお、電話、はがき等による開示の請求はできません。

開示を希望する場合は、受験票および本人であることを証明する書類（運転免許証等）を持参の上、教育委員会教育部教育総務課に直接おいでください。（土日祝日を除く、午前9時から午後4時30分まで）

8 採用及び勤務条件等

採用年月日	令和8年4月1日	
勤 務 地	学校労務技師	名取市立学校
	教員補助者	
	学校教育指導専門員	名取市教育委員会教育部学校教育課
	特別支援教育支援員	名取市立学校
	心のケアスーパーバイザー	名取市子どもの心のケアハウス（住所：小塚原字寺田43-2）
	ケアハウス支援員	
	公民館主事	名取市公民館
	司 書	名取市図書館または名取市立中学校・義務教育学校
	文化財調査補助員	名取市文化財収蔵館（住所：小山1-8-32）（発掘調査現場等）
	歴史民俗資料館補助員	名取市歴史民俗資料館（住所：増田1-7-37）
	市史編さん専門員（古史）	名取市教育委員会教育部市史編さん室
	市史編さん専門員（DTP）	
勤 務 時 間	学校労務技師	原則として月曜日から金曜日のうち週29時間。ただし行事により、土日祝日の勤務がある場合もあり。
	教員補助者	
	学校教育指導専門員	原則として月曜日から金曜日のうち週29時間。ただし行事により、土日祝日や夜間の勤務がある場合もあり。
	特別支援教育支援員	原則として月曜日から金曜日のうち週29時間。ただし行事により、土日祝日の勤務がある場合もあり。 なお、学校の休業日（夏季、秋季、冬季、春季）については、原則休日となります。
	心のケアスーパーバイザー	原則として月曜日から金曜日のうち週29時間。ただし行事により、土日祝日の勤務がある場合もあり。
	ケアハウス支援員	
	公民館主事	原則として月曜日から金曜日のうち週29時間。ただし公民館事業により、土日祝日、夜間などの勤務がある場合もあり。
	司 書	図書館は、原則として火曜日から日曜日のうち週29時間。 学校図書館は、原則として月曜日から金曜日のうち週29時間。ただし行事等により、土日祝日の勤務がある場合もあり。
	文化財調査補助員	原則として月曜日から金曜日のうち週29時間。ただし業務により、土日祝日の勤務がある場合もあり。
	歴史民俗資料館補助員	原則として火曜日から日曜日のうち週29時間。ただし月曜日が休日に当たる場合は、月曜日の勤務がある場合もあり。
	市史編さん専門員（古史）	原則として月曜日から金曜日のうち週29時間。ただし業務により、土日祝日の勤務がある場合もあり。
	市史編さん専門員（DTP）	
報 酬 月 額 等※	学校労務技師	時給1,297円（期末手当等あり）
	教員補助者	月給154,398円～193,095円（期末手当等あり）
	学校教育指導専門員	月給210,207円（期末手当等あり）
	特別支援教育支援員	時給1,267円～1,370円（期末手当等あり）
	心のケアスーパーバイザー	月給210,207円（期末手当等あり）
	ケアハウス支援員	月給186,542円～203,424円（期末手当等あり）
	公民館主事	月給154,398円～193,095円（期末手当等あり）
	司 書	
	文化財調査補助員	
	歴史民俗資料館補助員	
	市史編さん専門員（古史）	
	市史編さん専門員（DTP）	月給210,207円（期末手当等あり）
社会保険等	健康保険、厚生年金、雇用保険あり	
任 用 期 間	原則1年（勤務実績により最大2回、再度の任用の可能性あり）	

※支給日は毎月21日（21日が土日祝日の場合は直前の被日）

※記載の報酬額は、常勤職員の給与改定を行う給与条例の改正等に応じ、任期途中で増額改定または減額改定となる可能性があります。