

## &lt;募集要項&gt;

**1 採用職種・人数**

- (1) 会計年度任用職員（授業改善支援員）若干名  
 (2) 会計年度任用職員（学校支援員）若干名

※この募集案内は、令和8年度予算の成立をもって有効となるため、募集人数、勤務日、勤務時間、報酬等について変更となる場合があります。

**2 主な業務**

授業改善支援員	学校支援員
横浜市立学校教員が利用する「授業改善支援センター」の管理運営に関する業務を行います。 (1) 教育図書資料の収集・展示等に関すること (2) 授業づくり相談、学級づくり相談及び授業づくり講座の実施に関すること (3) 授業改善のための要請訪問 他	学校教育事務所に勤務し、教育長の指揮監督を受け、次の業務を行います。 (1) 学校が抱える課題に関する情報収集及び未然防止策支援 (2) 問題の早期解決が困難な状況にある学校への具体的支援 (3) その他教育長が必要と認めること

※その他、大規模災害発生時における災害対応業務（基本的に補助的な業務で、勤務時間内のみ）

**3 応募要件**

公立の小・中学校、義務教育学校、高等学校（別科含む）、特別支援学校で学校管理職の経験がある方  
 ※地方公務員法第16条に定める採用に関する欠格事由に該当する方を除きます。

**4 雇用期間**

令和8年4月1日～令和9年3月31日

※上記の任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、公募によらず再度任用される可能性があります。（最大4回）

**5 勤務条件**

## (1) 報酬等

月額 227,200 円

※期末・勤勉手当、通勤費用（実費相当額）を別途、横浜市基準により支給

※報酬額については令和7年11月時点の予定額です。制度改正等により変更となる場合があります。

また、任用期間中に改定される場合があります。

## (2) 勤務場所

授業改善支援員	学校支援員
東部授業改善支援センター（東部ハマ・アップ）（西区花咲町6-145 東部学校教育事務所内）	各方面学校教育事務所 東部学校教育事務所（西区花咲町6-145）
西部授業改善支援センター（西部ハマ・アップ）（保土ヶ谷区仏向町845-2 西部学校教育事務所内）	西部学校教育事務所（保土ヶ谷区仏向町845-2）
南部授業改善支援センター（南部ハマ・アップ）（港南区上大岡西1-13-8 南部学校教育事務所内）	南部学校教育事務所（港南区上大岡西1-13-8）

北部授業改善支援センター（北部ハマ・アップ）（都筑区茅ヶ崎中央40-3 北部学校教育事務所内）	北部学校教育事務所（都筑区茅ヶ崎中央40-3）
---	-------------------------

※勤務する事務所は採用内定後に決定します。

### （3）勤務日

授業改善支援員	学校支援員
週4日勤務	月曜日から金曜日のうち、週4日勤務

### （4）勤務時間

授業改善支援員	学校支援員
ローテーション勤務 （1）午前9時45分～午後6時15分 （2）午前11時45分～午後8時15分 （うち休憩時間1時間）	午前8時30分から午後5時00分まで（休憩時間1時間）

### （5）休業日

授業改善支援員	学校支援員
・課業期間…日曜、月曜、火～金のうちあらかじめ指定する1日 ・長期休業期間…土曜、日曜、火～金のうちあらかじめ指定する1日 ・祝日、年末年始	土・日及び月から金のあらかじめ指定する1日、祝日、年末年始

### （6）休暇

横浜市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇等に関する規則のとおり

### （7）社会保険

健康保険（横浜市職員共済組合）、厚生年金保険、雇用保険に加入

### （8）その他

上記以外の勤務条件等は横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の関連規定に基づきます。

## 6 応募方法：書類提出期限

### （1）提出書類

ア 会計年度任用職員申込書

イ 作文課題（所定様式800字以内）

「学校教育事務所で業務をする支援員として、あなたはどんな学校支援及び教育支援ができますか。その際、学校管理職としての経験を生かして、学校教育事務所が求められる役割や責務を踏まえて述べてください。」

ウ 返信用封筒（結果送付のため）

※110円を切手貼付し、送付先住所、氏名を記載してください。

注1) 会計年度任用職員申込書の職務経歴はすべてご記入ください。書ききれないときは別紙を添付してください。

注2) 提出された書類は一切返却しません。この選考に際してご提供いただいた個人情報については、採用選考及び採用に関する事務以外の目的への使用はいたしません。

**工 提出締切**

令和8年1月30日（金）17時必着

**オ 応募方法**

提出書類を封筒に入れ、下記まで郵送してください。

封筒の表に赤字で「会計年度任用職員（授業改善支援員・学校支援員）選考申込書在中」と記載してください。また、必ず「簡易書留扱」で郵送してください。

**カ 提出先**

**(ア) 授業改善支援員を第一希望とする方**

〒240-0044 横浜市保土ヶ谷区仏向町845番地2 横浜市特別支援教育総合センター2階

横浜市教育委員会事務局西部学校教育事務所学校教育支援課 採用担当 あて

**(イ) 学校支援員を第一希望とする方**

〒223-0002 横浜市港南区上大岡西1丁目13番8号 大樹生命上大岡ビル4階

横浜市教育委員会事務局南部学校教育事務所学校教育支援課 採用担当 あて

**7 選考方法・日程**

提出された書類により選考を実施します。

※希望職種について、選考の結果、第二希望の職として合格となる可能性があります。

合否結果通知 令和8年2月下旬以降

**8 合否決定及び採用通知**

郵送で連絡します。

**9 雇入時健康診断**

採用者には任用開始後に健康診断を受診していただきます。詳細は別途お知らせします。

**10 問い合わせ先**

**(1) 授業改善支援員に関すること**

横浜市教育委員会事務局西部学校教育事務所学校教育支援課

担当：角田、三枝木

電話：045(336)3743 メールアドレス：[ky-seibushien@city.yokohama.lg.jp](mailto:ky-seibushien@city.yokohama.lg.jp)

**(2) 学校支援員に関すること**

横浜市教育委員会事務局南部学校教育事務所学校教育支援課

担当：井上、中橋

電話：045(843)6408 メールアドレス：[ky-nambushien@city.yokohama.lg.jp](mailto:ky-nambushien@city.yokohama.lg.jp)