

平成 31 年度

## 横浜市理科支援員<追加>募集案内

受付期間：平成 31 年 4 月 19 日(金)～5 月 10 日(金)

- (注意) 1 受付は、郵送のみです。  
2 締め切り日以降の消印のものは、受付できません。  
3 勤務地は、横浜市立小学校及び義務教育学校です。

### 1 募集職種、採用予定人数

募集職種	横浜市理科支援員
採用予定人数	10 名程度

### 2 求める人材

- 横浜市の学校教育を理解し、理科教育に興味・関心のある方
- 理科に関する知識があり、観察・実験を安全に実施できる方
- 教員と連携し、児童への接し方が上手にできる方

### 3 主な業務内容

- 小学校の理科（主に 5、6 年生）の授業支援  
観察・実験に使用する試薬等の調整・調合  
観察・実験などの準備・補助・片付け  
観察・実験などの計画立案や教材開発
- 理科室、準備室等の環境整備
- 教員の観察・実験などの技能向上への支援

### 4 応募資格

昭和 24 年 4 月 2 日から 平成 10 年 4 月 1 日までに出生した人。

※横浜市外在住の方も応募可能です。

なお、地方公務員法第 16 条の欠格事項に該当する次の方は、応募できません。

①成年被後見人又は被保佐人

※民法の一部を改正する法律（平成 11 年法律第 149 号）附則第 3 条の規定により、従前の例によることとされる者を含む。

②禁固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。

③横浜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 年を経過していない者。

④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。

(注意) 選考の途中で、応募資格がないことが明らかになった場合は、その後の選考は行いません。採用となっている場合は、取り消します。

## 5 選考方法、日程及び結果通知

選考方法		日程など	結果通知
第一次選考	書類 選考	申込書と作文 <b>受付期間:</b> <b>平成 31 年 4 月 19 日(金)から</b> <b>平成 31 年 5 月 10 日(金)まで (消印有効)</b>	平成 31 年 5 月下旬 (結果にかかわらず全 員に文書で連絡)
第二次選考	面接	平成 31 年 6 月上旬～6 月中旬 ※面接日は土・日・祝日を除きます。 ※面接会場や集合時間については、第一次選 考の合格者にのみ連絡しますので、必ず御確 認ください。	平成 31 年 6 月中旬 (結果にかかわらず全 員に文書で連絡)

※理由にかかわらず、面接を無断で遅刻・欠席した場合は辞退とみなし、選考の対象とせず、結果の通知はいたしません。

※選考結果についてのお問い合わせは、一切お断りします。

## 6 雇用期間

平成 31 年 5 月中旬から平成 32 年 2 月末日まで (今回の追加募集では、6 月下旬からの勤務となります。)

## 7 勤務条件等

勤務場所	横浜市立小学校及び義務教育学校 <ul style="list-style-type: none"> <li>配置校の指定はできません。原則として、お住まいの小学校学区の学校には配置されません。</li> <li>通勤時間に片道 1 時間以上かかる場合があります。(横浜市外在住の方)</li> <li>原則として、鉄道+バスなど乗り換え 1 回程度の範囲に配置を予定しています。</li> <li>通勤には公共交通機関を使用してください。(自家用車・バイク等は禁止)</li> </ul>
勤務日	<ul style="list-style-type: none"> <li>配置校の校長と調整の上で決定します。(週 3 日程度)</li> <li>原則として土・日・祝日・長期休業日は休み</li> <li>配置校の行事や学習内容により、変更する場合があります。</li> </ul>
勤務時間	1 日 7 時間以内、1 週 20 時間以内、 <u>年間 288 時間</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 日平均 4 時間程度ですが、詳細は配属校と相談の上、決定します。(週 1 日は 5 時間以上勤務できることが望ましい。)</li> <li>1 時間目の授業がある日は 8 時 30 分までに出勤してください。</li> </ul>
報酬	時給 1, 250 円 (交通費は支給しません)
公務災害	横浜市条例の規定により補償します。
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校内は全面禁煙です。</li> <li>採用後、指定した機関または個人で健康診断(身体計測、診察、胸部 X 線、血圧、尿検査等)を受診していただきます。</li> <li>採用のための研修として、説明を行います。</li> <li>採用日までに、採用にふさわしくない行為があった場合は、採用しません。申込書等に虚偽の記載があった場合も同様です。</li> </ul>

## 8 申込み方法

### (1) 提出書類

#### ア 申込書

- ・記載事項は、平成31年4月1日現在で記入してください。
- ・写真添付（縦4cm×横3cm、白黒またはカラー、正面向、無帽、3か月以内撮影、スナップ写真は不可）
- ・配置校を決定するときの参考にしますので、最寄のバス停・電車駅は、正確にお書きください。
- ・お住まいの学区の記入を間違えないようにお願いします。不明な方は横浜市教育委員会ホームページの「小中学校・通学区域」を参考にしてください。  
（横浜市外に居住の方は記入不要です。）

#### イ 作文

課題「横浜市理科支援員として取り組みたいこと」  
（黒ボールペンを使用・横書き 400字以内）

#### ウ 返信用封筒

長形3号（縦235mm×横120mm）の封筒に82円切手を貼り、住所・氏名・郵便番号等を記入し、同封してください。

### (2) 提出先

〒231-0017 横浜市中区港町1-1  
横浜市教育委員会事務局 小中学校企画課 理科支援担当

### (3) 提出方法

必ず簡易書留郵便で提出してください。持参、Eメールは不可です。

## 9 その他

- (1) 提出された書類は返却しませんので、ご注意ください。
- (2) 選考に際して市が収集する個人情報は、採用選考及び採用に関する事務以外の目的への使用は一切いたしません。ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用いたします。
- (3) 提出方法、内容に不備があるものは、受け付けない場合があります。

《問合せ》

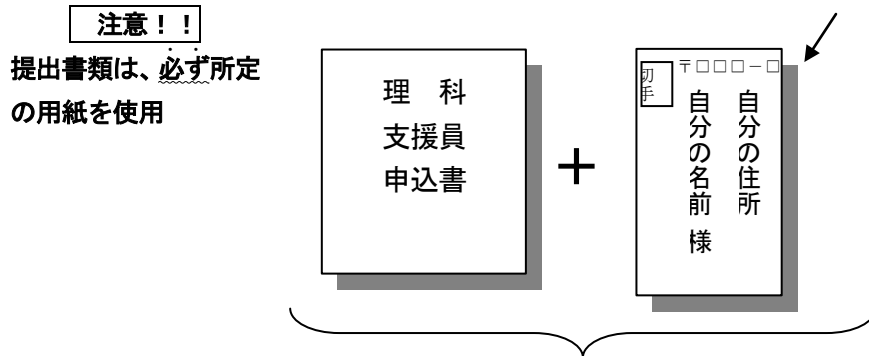
横浜市教育委員会事務局  
小中学校企画課 理科支援担当  
電話 045（671）4447

## ■ 申込方法

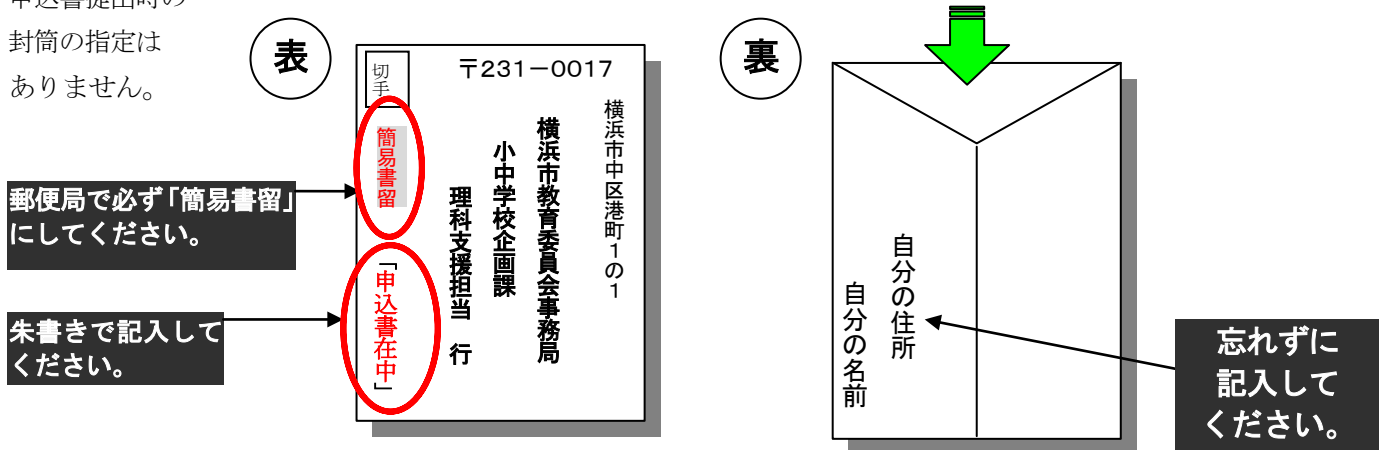
提出書類	<p>1 横浜市理科支援員申込書（平成 31 年度版） ※別紙「理科支援員申込書の記入方法」を参照して記入してください。</p> <p>2 作文</p> <p>3 返信用封筒 <b>82 円切手を貼った、長形 3 号封筒</b>（縦 235mm×横 120mm） ※ 結果通知送付用に使用するものです。封筒の表面に、住所、氏名、郵便番号等を記載したものを同封してください。</p>
申込方法	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>【受付期間】</b> 平成 31 年 4 月 19 日（金）～ 5 月 10 日（金） &lt;消印有効&gt;</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>【提出先】</b> 〒231-0017 横浜市中区港町 1-1 横浜市教育委員会事務局 小中学校企画課 理科支援担当</p> </div> <p><b>（注意）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 書類の提出方法は郵送のみです。郵便事故防止のため、必ず「<u>簡易書留郵便</u>」で、国内から郵送してください。持参・メール等では受付しません。</li> <li>○ 必ず封筒の表面に「<u>申込書在中</u>」と朱書きしてください。</li> <li>○ 申込書類が届いているかどうかの問合せには回答できません。郵送の際に郵便局で発行される受領証の番号で郵便物を追跡できますので、必要に応じて御確認ください。</li> </ul>

### ～郵送による申込書類の提出について～

長形 3 号封筒  
(結果通知返送用)



※  
申込書提出時の封筒の指定はありません。



## 理科支援員申込書の記入方法

- 1 所定の「理科支援員申込書」以外の用紙では、受け付けません。
- 2 提出書類は、必ず申込者の直筆で、黒のボールペンを使用し、楷書で記入してください。  
鉛筆・シャープペン・パソコン等による作成、記載は不可。
- 3 記載事項は 平成31年4月1日現在 で記入してください。  
(生年月日の年齢欄は、平成31年4月1日現在で記入してください。)
- 4 訂正については誤りを 二重線で消し、その脇に正しい内容を記入してください。  
訂正印は不要、修正液は使用しない てください。
- 5 太枠の枠内をもれなく記入してください。
- 6 証明用写真を右上に貼ってください。
  - ・縦4cm×横3cm、白黒またはカラー、3か月以内撮影、正面向き、無帽子
  - ・スナップ写真は不可
  - ・糊付け前に、写真の裏面に氏名を記入してください。
- 7 「現住所」欄  
都道府県から記入してください。郵便番号も忘れずに。
- 8 「学区の小学校名」欄  
お住まいの学区の小学校名を記入してください。市外居住の方は記入不要です。  
不明な場合は、横浜市教育委員会ホームページの「小中学校・通学区域」を御参照ください。
- 9 「親族が勤務または通学している小学校名」欄  
親族が勤務または通学している学校に配置しないようにするためです。
- 10 「バスを利用する人」欄  
自宅から最寄駅までバスを利用する場合に記入してください。
- 11 「最寄駅」欄  
普段利用する駅を「最寄駅①」に記載してください。  
通勤に利用可能な駅が他にもある場合は、右側欄「最寄駅②」にも記入してください。
- 12 「自宅から駅まで」欄  
徒歩の方は駅までの所要時間  
バス利用者はバス乗車時間を含めた最寄駅までの所要時間を記入してください。

13 「勤務を希望する小学校名2校」欄

配置校を決定する際の参考とします。お住まいの小学区外の小学校を記入してください。  
ただし、調整の結果、希望した2校以外に勤務になる場合もありますのでご承知おきください。

14 「学歴」、「職歴」の欄

直近順に記入してください。

- ・職歴欄には職務内容を記入してください。(技術、研究、教員、営業、製造、秘書、販売、事務等)
- ・平成29年度以前に理科支援員の経験のある方は必ず職歴欄に記入してください。(経験校数が多い方はまとめて書いてください。期間〇〇年〇〇月～〇〇年〇〇月 △△小、△△小、△△小 直近順に記入)

15 「勤務可能な曜日と時間帯」欄

現時点でわかっている範囲で、半日単位で記入してください。

この欄に記入された内容は、採用された場合は配置校に参考として提示します。

- ・勤務可能な日が3日以上になるように記入してください。
- ・「午前」は4校時目の授業が終了する時刻までですので、12時を過ぎます。
- ・午後の5校時、6校時に授業がある日もあります。

**\*\* 参考 \*\***

**<勤務時間の例>**

- 1校時から4校時に勤務する場合 (勤務時間 4時間)  
8:30 出勤 1・2校時 (8:45～10:15) 3・4校時 (10:45～12:15)  
片付け (12:15～12:30)
- 3校時から6校時に勤務する場合 (勤務時間 4時間15分)  
10:30 出勤 3・4校時 (10:45～12:15) 昼休み<休憩> (12:15～13:00)  
準備 13:00～13:30 5・6校時 (13:30～15:00) 片付け (15:00～15:30)

**<年間の勤務日>**

具体的な勤務日は配置校との調整で決まりますが、学校行事や授業の進度によって支援する時間数が時期により異なります。

一般的に11月・12月・1月は支援が必要な授業数が多い傾向です。

年間を通して、各月の勤務日数・勤務時間は一律ではありませんので、ご承知おきください。