

緑政土木局会計年度月額制業務補助員(育児休業等代替)

募集要項

令和 7 年 8 月 20 日
緑政土木局企画経理課

企画経理課にて勤務する会計年度月額制業務補助員を次の通り募集します。

1 選考区分・採用予定人数・主な職務内容等

選考区分	採用予定人数	主な職務内容等
会計年度月額制 業務補助員	1 名	企画経理課にて次の業務に従事していただきます。 ① 広報・広聴業務に係る事務補助、連絡調整 ② 企画・調査業務に係る事務補助、連絡調整 ③ 電話応対 ④ その他補助業務

2 受験資格

次の(1)、(2)の要件をすべて満たす方(年齢不問)

(1) マイクロソフトワード、エクセル、アウトルック(メール)の基本的な操作ができる方

(2) 次のいずれにも該当しない方

- ア 拘禁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
- イ 名古屋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年を経過しない者
- ウ 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団体を結成し、又はこれに加入した者
- エ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者(心神耗弱を原因とするもの以外)

3 申込み

(1) 申込期間

令和 7 年 8 月 20 日(水曜日)から令和 7 年 9 月 3 日(水曜日)まで

(2) 提出書類等

下記の①②を提出してください。なお、提出書類に不備がある場合には受付できない場合もあります。

①会計年度月額制業務補助員受験申込書(様式1)

名古屋市公式ウェブサイトからダウンロード可能です。

②返信用封筒(試験結果通知用)【サイズ:長形3号(120mm×235mm)】

110円切手を貼り、受験申込者の氏名、返信先住所を記載したもの。

(3) 申込方法

(2)の提出書類等に必要事項を記入の上、名古屋市役所緑政土木局企画経理課まで郵送(令和7年9月3日(水曜日)必着)もしくは持参してください。

ア 郵送の場合は、封筒の表面に朱書きで「会計年度月額制業務補助員」とご記入ください。

イ 持参の場合は、申込期間内(閉庁日除く)の午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで受付けます。

〔郵送宛先〕 〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号
緑政土木局企画経理課 企画・広報担当宛

4 選考の日程等

(1) 選考の流れ



(2) 試験内容

試験	日程	試験内容	配点
面接試験	9月11日（木曜日）	面接試験を実施します。	100点満点

※得点が一定水準に達しない場合は、不合格となります。

(3) 面接試験の集合場所、時間等

受験票に記載してお知らせします。

受験票は郵送にてお送りします。

※ 令和7年9月9日（火曜日）までに受験票が届かなかった場合は、問い合わせ先までお電話にてご連絡ください。

(4) 試験結果の通知

郵送文書にて通知します。令和7年9月12日（金曜日）に発送予定です。

あわせて、合格発表日から一週間、名古屋市公式ウェブサイト合格者の受験番号を掲載します。

(5) その他

電話等による可否に関する問い合わせには一切お答えしません。

5 合格から採用まで

(1) 採用は令和7年10月1日を予定しております。（採用後1月間は条件付採用期間となります。）

(2) 任用期間は、令和7年10月1日から令和8年3月31日までとなります。

ただし、育児休業等の状況により任用期間が短縮または延長される場合があります。

(3) 受験資格がないことや申込書類に不正があることが判明した場合には、採用されないことがあります。

(4) 合格者は成績順に採用候補者名簿に登載され、欠員の状況などに応じて逐次採用されます。なお、採用候補者名簿に登載された人がすべて採用されるとは限りません。正式に採用となった場合に、本人に通知します。なお、採用候補者名簿の有効期限は合格発表から令和8年3月31日までとなります。

6 試験結果の開示

試験の成績については、名古屋市個人情報保護条例第 9 条の規定に基づき、口頭で開示を請求することができます。開示は閲覧により行います。

不合格者への開示内容	試験順位 試験得点 試験合格基準点	結果発表日から その翌月同日まで (ただし、最終日が閉庁日の場合は、次の開庁日まで) ・ 9:00～12:00 ・ 13:00～17:00 (土・日・祝・振替休日を除く)	名古屋市役所緑政土木局企画経理課において、必ず受験者本人が、運転免許証、旅券等の身分証明書(写真のあるもの)を提示して口頭で申し出てください。
------------	-------------------------	--	---

※ 開示請求は受験者本人による名古屋市役所(中区三の丸三丁目1番1号)への来庁が必要です。また、電話・郵便等による請求は受け付けません。

※ 必要提示書類(写真付の身分証明書)に不足がある場合は開示できません。

※ 来庁の際は公共交通機関等をご利用ください。(自家用車での来庁はご遠慮ください。)

7 勤務条件

報酬	・ 月額 159,188 円から 198,986 円(地域手当相当報酬を含む。)の範囲で年齢等に応じて、一定の基準により決定 ・ 他に通勤手当に相当する費用弁償、期末手当、勤勉手当を支給 ※令和 7 年 8 月 1 日現在。人事給与制度等の改正により変わる場合があります。
勤務時間	週 4 日または週 5 日勤務(休憩時間は 1 時間) 午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分までのうち、 1 日 6 時間から 7 時間 30 分(週 30 時間から 37 時間 30 分)の間で相談に応じます。
休日	土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、 年末年始(12 月 29 日から 1 月 3 日まで)
休暇	年次休暇、忌引休暇、介護休暇等
社会保険	健康保険、厚生年金、雇用保険、公務災害補償あり

8 個人情報の取扱い

採用選考に際して提出された書類等は一切返却しません。なお、採用選考において取得した個人情報は、採用選考及び採用に関する事務以外の目的では使用しません。

〈問合せ先〉

名古屋市緑政土木局企画経理課

名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 1 号(市役所西庁舎 6 階)

Tel:052-972-2453

Fax:052-972-4144