

会計年度応接秘書事務員 募集要項

令和 7 年 11 月 1 日
市長室秘書課

この募集要項を
ご覧になる方へ

会計年度応接秘書事務員の募集は年齢不問です。
意欲のある、多くの方の受験をお待ちしています。

1 選考区分・採用予定人員・主な職務内容等

選考区分	採用予定人数	主な職務内容等
会計年度応接秘書事務員 (令和 8 年 4 月 1 日採用予定)	2 名	副市長応接（※）にて、次の業務に従事していただきます。 ・副市長の秘書に関する業務 (電話応対、来客対応、予定管理など) ・その他秘書課長の命ずる業務

※名古屋市では副市長が 3 名在職しており、各副市長にそれぞれ応接があります。応接には、課長補佐級職員 1 名と会計年度応接秘書事務員 1 名が在籍し、副市長の秘書業務を行います。

※会計年度応接秘書事務員は、課長補佐級職員の指揮命令のもとで、一緒に担当の副市長をサポートしていただきます。

2 受験資格

- (1) 電話応対、来客対応ができること
- (2) 一般的なパソコン操作（ワード・エクセル等）ができること
- (3) 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の団体を結成し、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（心身耗弱を原因とするもの以外）

3 申込み

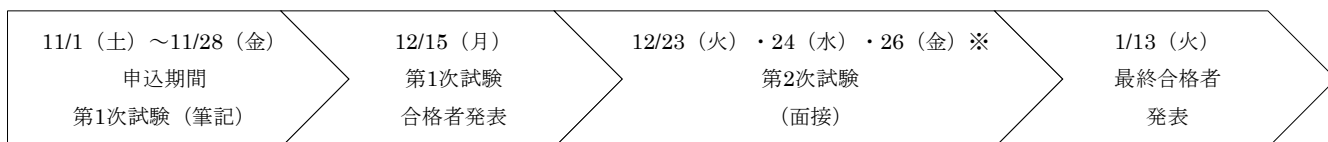
- (1) 申込期間
令和 7 年 11 月 1 日（土）から令和 7 年 11 月 28 日（金）まで
- (2) 申込方法
下記（3）の申込書類（ア及びイ）に必要事項を記入の上、市長室秘書課まで郵送（令和 7 年 11 月 28 日（金）必着）もしくは持参してください。
※持参の場合は、市長室秘書課（名古屋市役所本庁舎 3 階）で申込期間内（閉庁日除く）の午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時を除く）受け付けます。
※市長室秘書課において同一申込期間で募集している採用選考との併願はできません。

〔郵送宛先〕 〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1-1
名古屋市市長室秘書課 担当：半田

- (3) 申込書類
 - ア 履歴書（申込書）（様式 1）
 - イ 作文用紙（様式 2）
テーマ「応接事務について」※受験者本人の自署で、黒インク又は黒色のボールペンを用いて記入してください。

4 選考の日程等

(1) 選考の流れ



※選考の日程等は変更する場合がありますので、合格通知でご確認ください。

(2) 試験内容

試験	日程	試験内容	配点
第1次試験 (筆記)	申込時に提出	作文課題を提出していただきます。	50 点
第2次試験 (面接)	12/23(火)・12/24(水)・ 12/26(金) ※いずれか1日	面接試験を実施します。	100 点

※各試験において得点が一定水準に達しない場合は、総合得点に関らず不合格となります。

(3) 第2次試験会場及び集合時間

第1次試験合格者へ、試験結果とあわせてお知らせします。

(4) 各試験結果の通知

第1次試験結果は令和7年12月15日(月)に、最終試験結果については令和8年1月13日(火)に郵送にて通知します。あわせて、本市ウェブサイト到最后合格者の受験番号を約1週間掲載します。

(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 最終合格から採用まで

(1) 採用は令和8年4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8年4月1日から令和9年3月31日までとなります。

なお、勤務実績に応じて翌年度も再び任用される可能性があります。(最大4回まで)

(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) 今回の採用は、令和8年度予算及び関係規定の成立を条件とします。

6 試験結果の提供

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、口頭で提供を申し出ることができます。提供は閲覧により行います。

申出者	提供内容	申出期間	申出方法
第 1 次試験 不合格者	・第 1 次試験順位 ・第 1 次試験得点 ・第 1 次試験合格基準点	各試験の結果発表日から 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)	市長室秘書課において、必ず受験者 本人又は不合格者の委任による代 理人が、下記の方法により口頭で申 し出てください。 ・受験者本人が申出する場合 運転免許証、旅券等の身分証明書 (写真のあるもの) 及び選考結果通 知書の提示 ・代理人が申出する場合 アに掲げる書類の提示及びイに掲 げる書類の提出 ア 代理人の身分証明書、不合格者 の身分証明書の複写物及び不 合格者の選考結果通知書 イ 代理人の氏名及び住所、不合格 者の氏名及び住所、委任事項並 びに作成年月日の記載のある 委任状
第 2 次試験 不合格者	・総合順位 ・総合得点 ・最終合格基準点		

※提供申出は受験者本人又は不合格者の委任による代理人による市役所(中区三の丸三丁目 1-1)への来庁が必要です。また、電話・郵便等による申出は受け付けておりません。

※必要提示書類に不足がある場合は提供できません。

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

7 勤務条件

給与	月額 208,150 円から 257,715 円(地域手当を含む。)の範囲で、高校卒業後の年数に応じて決定 他に通勤手当、期末手当、勤勉手当を支給 【給与の例】 (令和 7 年 11 月 1 日現在)		
	高校新卒	高校卒業後 4 年経過	高校卒業後 7 年以上(上限)
	208,150 円	232,070 円	257,715 円
勤務時間	月曜日から金曜日の午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分までの 1 日 7 時間 45 分(1 時間の休憩を除く)の週 38 時間 45 分 ※業務の都合により時間外勤務を命ずる場合があります。		
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、忌引休暇及び介護休暇等		
社会保険等	健康保険、厚生年金、雇用保険、公務災害補償あり		

※関係条例等の改正が行われた場合は、その定めるところによります。

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〉

名古屋市市長室秘書課 担当：森、半田

名古屋市中区三の丸三丁目1番1号（市役所本庁舎3階）

Tel:052-972-3053 Fax:052-972-4105