

## 障害者を対象とした

### 会計年度庶務事務職員 採用選考試験案内

令和 8 年 3 月 2 日  
名 古 屋 市

申 込 期 間 令和 8 年 3 月 2 日 (月) ~ 3 月 31 日 (火)  
(郵送または持参) ※郵送の場合は 3 月 31 日 (火) 必着

採用選考に関する最新の情報は、名古屋市公式ウェブサイトでお知らせします。

#### 1 職務内容・採用予定人員

申込区分	一週間あたり勤務時間	採用予定人員	職務内容	
①	30 時間	10 名程度	庁内文書の運搬・仕分け、封入封緘作業、コピー・書類整理等の事務補助、パソコンによるデータ入力、窓口・電話対応、清掃作業、その他軽作業など	配属された職場の職員の指示のもと、左記の業務を行っていただきます。
②	20 時間	10 名程度		複数名の障害者スタッフと一緒に、他所属から依頼された左記の業務を行っていただきます。
③	20 時間	若干名		

※申込区分により「3 勤務条件等」が変わりますので、ご確認ください。

#### 申込区分③：障害者ワークステーション「まるはちパートナーズオフィス」

名古屋市役所内の各職場より軽作業等の小規模な業務を集約し、障害者スタッフが支援員の指導の下でその業務を実施するものです。作業に集中できる職場環境において、支援員が常駐し、一人ひとりの障害特性などに応じた働き方の指導・助言を行います。

日々の業務を通じて、スキルアップを図り、本市職員としてより長い勤務時間で勤務すること等での就労を目指します。

(本市の正規職員や週 30 時間勤務の会計年度任用職員として採用されるには、別途採用選考等を受験し合格する必要があります。)

## 2 受験資格

次の（１）及び（２）の要件をすべて満たす方

（１）次に掲げるいずれかの手帳の交付を受けている方

- ① 身体障害者手帳
- ② 愛護手帳（療育手帳）
- ③ 精神障害者保健福祉手帳

（２）次のいずれにも該当しない方

- ① 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方
- ② 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年を経過しない方
- ③ 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方
- ④ 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方（心神耗弱を原因とするもの以外）

## 3 勤務条件等

申込区分	①	②③
任用期間	令和 8 年 6 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで ※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）	
勤務場所	市役所本庁、各区役所及び本市各施設	
勤務形態	一週間あたり 30 時間	一週間あたり 20 時間 4 時間勤務を 5 日間または 5 時間勤務を 4 日間
	※ただし、勤務日については勤務場所により異なります。 （一部土曜日、日曜日、祝日勤務のある勤務場所もあります。）	
報酬	月額 170,140 円 （地域手当相当報酬を含む）	月額 113,426 円 （地域手当相当報酬を含む）
	他に通勤手当に相当する費用弁償、期末手当及び勤勉手当を支給 ※なお、採用されるまでに報酬関係の条例等の改正が行われた場合には、その定めるところによります。	
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	

### (主な勤務場所)

勤務場所	住所
本庁	中区三の丸三丁目1番1号
中央卸売市場本場	熱田区川並町2番22号
食肉衛生検査所	港区船見町1番地の39
中村区役所	中村区松原町一丁目23番地の1
昭和区役所	昭和区阿由知通三丁目19番地
瑞穂区役所	瑞穂区瑞穂通三丁目32番地
名東区役所	名東区上社二丁目50番地
天白区役所	天白区島田二丁目201番地

※勤務場所は、上記以外となる可能性があります。

※申込区分③の勤務場所は「本庁」のみです。

## 4 申込手続き

申込期間	令和8年3月2日(月)～3月31日(火)
申込方法	<p>申込書類(ア)(イ)(ウ)に必要な事項をすべて記入し、名古屋市総務局人事課へ<u>郵送</u>または<u>持参</u>してください。</p> <p>●<b>郵送の場合</b></p> <p>【<b>郵送先</b>】〒460-8508 <b>名古屋市総務局人事課</b> (住所記入不要)</p> <p>※封筒の表に「受験申込」と朱書きしてください。</p> <p>※郵送方法は指定しませんが、「特定記録郵便」等の方法が確実です。</p> <p>※3月31日(火)必着です。</p> <p>●<b>持参の場合</b></p> <p>【<b>持参場所</b>】名古屋市総務局人事課(名古屋市役所本庁舎3階)</p> <p>【<b>時間</b>】午前8時45分～正午 午後1時00分～午後5時00分(時間厳守)</p> <p>※ただし土・日曜、祝日は受付をしておりません。</p>
申込書類	<p>(ア) 採用選考試験申込書</p> <p>※6か月以内に撮影した写真を貼付してください。</p> <p>(イ) 課題作文</p> <p>※手書き・パソコンは問いません。</p> <p>(ウ) 返信用封筒(長形3号(120mm×235mm)の封筒)</p> <p>※<u>110円切手</u>を貼付し、住所・氏名を記入してください。</p>

## 5 選考

試験	選考科目 (配点)	日程	内容
第一次試験	作文試験 (100点)	申込時に提出  (第1次合格者発表) 4月9日(木)(予定)	○提出書類による選考を行います。 ○作文試験は、表現能力等を見る試験です。
第二次試験	面接試験 (300点)	令和8年4月18日(土)  (第2次合格者発表) 4月下旬(予定)	○面接官による面接を行います。 ○日時及び試験会場については、第1次試験合格発表のときに合格者に通知します。
第三次試験	実技試験 (300点)	令和8年5月9日(土)  (最終合格者発表) 5月中旬(予定)	○職務に必要な実技等を行います。 ○日時及び試験会場については、第2次試験合格発表のときに合格者に通知します。

※ 各試験において得点が一定基準に達しない場合、総合得点に関わらず不合格になります。

## 6 受験に際しての要望等について

拡大鏡、補聴器又は日常生活用具等の使用や、試験当日に車いすの使用を希望するなど、受験に際しての個別の配慮が必要である場合は、申込書の「受験上の配慮希望」欄に具体的に記入してください。

ただし、日常生活用具の使用は、名古屋市重度障害者(児)日常生活用具給付要綱で日常生活用具として給付の対象となっている用具を、当該用具給付対象者となっている「障害及び程度」に該当する方が使用する場合に限りです。

拡大鏡、補聴器又は日常生活用具等を使用する場合は、試験当日、各自持参してください。

## 7 選考結果発表

対象者の受験番号を名古屋市総務局人事課(名古屋市役所本庁舎3階)の前に掲示するとともに、市公式ウェブサイトで公開します。併せて、合否にかかわらず、受験者全員に郵送で結果を通知します。

※電話、ファックス、メールなどによる合否に関する問い合わせはご遠慮ください。

## 8 最終合格から採用まで

- (1) 地方公務員法の規定に基づき、採用から1月間は条件付採用期間となります。
- (2) 受験資格がないことや申込書類に虚偽・不正があることが判明した場合には、合格を取り消すことがあります。

- (3) 試験合格者は、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。
- (4) 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。採用候補者名簿の有効期限は合格発表日から令和9年3月31日(採用日の属する年度の末日)となります。
- (5) 本件は、令和8年度予算の議決を条件とします。

## 9 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。

申出できる人	提供内容	申出期間	申出方法
第1次試験 不合格者	<ul style="list-style-type: none"> <li>第1次試験順位</li> <li>第1次試験得点</li> <li>第1次試験合格基準点</li> </ul>	各試験結果発表日から翌月同日まで (但し、最終日が閉庁日の場合は、次の開庁日まで) ・8時45分～正午 ・13時～17時 (※土、日曜日及び祝日を除く)	名古屋市総務局人事課において、必ず受験者本人また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)及び受験票又は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受験票又は選考結果通知書 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>第2次試験までの総合順位</li> <li>第2次試験までの総合得点</li> <li>第2次試験合格基準点</li> </ul>		
第3次試験 不合格者	<ul style="list-style-type: none"> <li>総合順位</li> <li>総合得点</li> <li>総合合格基準点</li> </ul>		

※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)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。(自家用車で来庁はご遠慮ください。)

## 10 その他

- (1) 採用選考試験に際して、提出いただいた書類等は一切返却しません。また、提出いただいた申込書の個人情報、この採用選考試験及び採用に関する事務以外の目的では使用しません。
- (2) 試験会場へは公共交通機関等を利用してください。  
下肢等の不自由な方で自家用車での来場を希望される方は、駐車場の台数に限りがありますので、名古屋市総務局人事課までご相談ください。

## 11 問い合わせ先

名古屋市総務局人事課

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋市役所本庁舎3階

電話番号：052-972-2125

ファックス：052-972-4115

メールアドレス：a2125@somu.city.nagoya.lg.jp

応対時間：月曜日～金曜日（ただし祝日を除く）の午前8時45分～午後5時00分

## <申込書記入要領>

- 黒ボールペンを使用し、丁寧に記入してください。数字は算用数字を使用してください。
- 書き損じた場合は、二重線で抹消して余白に記入するなど、わかりやすく訂正してください。
- 記入事項について虚偽・不正があった場合には、合格を取り消すことがあります。

### ① 申込区分

申込区分について、①、②、③のいずれかを選んで☑を入れてください。

### ② 写真

写真の裏に氏名を記入し、しっかり貼ってください。

また、写真を貼った上部に撮影年月を必ず記入してください。

### ③ 氏名

略字は用いず、丁寧に楷書で記入してください。

### ④ 現住所など

現住所には、住民票上の住所(マンション等の建物名・部屋番号含む)を記入してください。

現住所以外の場所に合格などの通知の送付を希望する場合のみ、連絡先を記入してください。

現住所に通知の送付を希望する場合は、連絡先の記入は不要です。

### ⑤ 携帯電話番号など

平日の昼間に確実に連絡のとれる電話番号を記入してください。

### ⑥ 学歴

最近の学歴2つについて記入してください。中退の場合も記入してください。

### ⑦ 職歴

最近の職歴3つについて記入してください。

備考欄に、民間企業等、公共団体等、就労移行支援、就労継続支援(A型・B型)、その他、いずれか該当するところに☑し、「その他」の場合は内容を記入してください。

職歴がない場合は「なし」と記入してください。

### ⑧ 手帳の種類など

交付されている身体障害者・愛護(療育)・精神障害者保健福祉手帳の内容について、もれなく記入してください。

### ⑨ 勤務場所

通勤が困難な場所がある場合は、該当するところに☑してください。

特に希望する勤務場所がある場合は、該当する番号を記入してください。

なお、必ずしも希望に沿えるものではありませんので、ご了承願います。

### ⑩ 資格・免許など

現在お持ちの資格・免許等の名称と取得(見込)年月日を記入してください。

### ⑪ 自己PRなど

自己PRなどを申込書の裏面に記入してください。

### ⑫ 受験上の配慮希望

試験当日に車いすの使用を希望するなど、受験に際しての要望がある場合は、具体的に記入してください。拡大鏡又は日常生活用具などの使用が受験の際に必要な場合もこちらの欄に記入してください。受験の際に必要な用具などにつきましては、試験の際に各自でご持参いただきますようお願いいたします。

### ⑬ 採用後の兼業の予定

兼業(他の業務に就くこと)の予定の有無を記入してください。

兼業の予定がある場合は、勤務先、勤務曜日、勤務時間等も記入してください。

### ⑭ 受験資格の確認

ア～エのいずれの事項にも該当しないことを確認し、非該当を○で囲んでください。

(1つでも該当する場合は、受験することができません。)

## <試験会場案内>

### 中土木事務所ビル 職員研修室

名古屋市中区千代田一丁目5番8号 電話：052-265-1130

- ・地下鉄「矢場町」下車3番出入口より徒歩約10分
- ・地下鉄「鶴舞」下車1番出入口より徒歩約15分

