

市会事務局会計年度月額制内部事務員(育児休業代替) 募集要項

令和8年7月17日
市会事務局

この募集要項を
ご覧になる方へ

市会事務局会計年度月額制内部事務員(育児休業代替)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 採用予定人員・主な職務内容等

採用予定人数	主な職務内容等	勤務場所	任用期間	勤務日 勤務時間
1名	【任用直後】 市会事務局総務課における事務(議員控室における受付業務、パソコン操作業務、電話対応、書類整理等及びその他総務課長が必要と認める業務) 【変更の範囲】 変更なし	【任用直後】 市会事務局 【変更の範囲】 変更なし	令和8年9月1日から令和8年10月31日まで	月曜日～金曜日の週5日 午前10時30分から午後5時30分までの1日6時間(1時間の休憩を除く)(週合計30時間)

2 受験資格

- 電話応対、来客対応ができること
- 一般的なパソコン操作(ワード・エクセル等)ができること
- 次のいずれにも該当しない方
 - 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
 - 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
 - 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
 - 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8年7月17日(金)から令和8年7月31日(金)まで

(2) 申込方法

下記(3)の書類に必要事項を記入の上、市会事務局総務課まで郵送(令和8年7月31日(金)必着)もしくは持参してください。

※持参の場合は、市会事務局総務課(名古屋市役所東庁舎2階)で申込期間内(閉庁日を除く)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。

※市会事務局総務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
名古屋市会事務局総務課 担当：小菊

(3) 申込書類

①履歴書(受験申込書)(様式1)

②作文用紙(様式2)

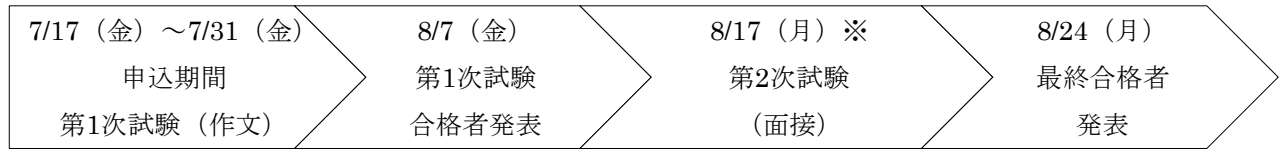
テーマ：「応接事務について」(800字以内)

※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。

なお、履歴書（受験申込書）及び作文用紙については、名古屋市公式ウェブサイトからダウンロードしたものを印刷して使用してください。

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
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）	8/17(月)	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。

※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。

（３）第2次試験会場及び集合時間

第1次試験合格者へ、試験結果と合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8年8月7日（金）に、最終試験結果については令和8年8月24日（月）に郵送にて通知します。あわせて本市ウェブサイト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9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9月1日から令和8年10月31日までとなります。

（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）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。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。

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 43 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)	市会事務局総務課において、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。
第 2 次試験 不合格者	・総合順位 ・総合得点 ・最終合格基準点		・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

※ 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会事務局総務課（名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 1 号 名古屋市役所東庁舎 2 階）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

服 務	地方公務員法の規定が適用されます。（守秘義務等）		
報 酬	月額 172,191 円から 209,965 円（地域手当相当報酬を含む。）の範囲で、 高校卒業後の年数に応じて決定 他に通勤手当に相当する費用弁償、期末手当、勤勉手当などの諸手当を それぞれの支給要件に応じて支給 【報酬の例】		
	高校新卒	高校卒業後 5 年	高校卒業後 7 年以上 （上限）
	172,191 円	199,110 円	209,965 円
	（令和 8 年 7 月 1 日現在）		
勤 務 時 間	月曜日から金曜日までの午前 10 時 30 分から午後 5 時 30 分までの 1 日 6 時間（1 時間の休憩を除く）の週 30 時間 ※業務の都合により時間外勤務を命ずる場合があります。		
勤 務 場 所	市会事務局総務課（議員控室を含む）		
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〉

名古屋市会事務局総務課 担当：小菊

名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 1 号（市役所東庁舎 2 階）

Tel: 052-972-2083 Fax: 052-972-4100