（案）

別紙４

南区企画経理課　会計年度月額制内部事務員（休業代替）募集要項

令和８年 11 月１日
南区企画経理課

この募集要項をご覧になる方へ

南区企画経理課会計年度月額制内部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 採用人数・主な職務内容等

任用期間	主な職務内容	勤務日・勤務時間	採用人数
令和９年１月１日から 令和９年３月 31 日まで	企画経理事務に係る事務補助（パソコン入力、書類整理等）、その他企画経理課長の定める業務	月曜日から金曜日の午前８時45分から午後５時 30 分までのうち週５日（1 日 6 時間）または週 4 日（1 日 7.5 時間）　※1 時間の休憩を除く週 30 時間	１名

２ 受験資格

次の（1）、（2）、（3）のすべての要件を満たす方

（1）パソコン（Microsoft 社製 Word、Excel 等）の基本的な操作ができる方

（2）窓口対応、電話対応ができる方

（3）次のいずれにも該当しない方

・地方公務員法第 16 条の規定により、地方公務員となることができない者

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

・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８年 11 月１日（日）から令和８年 11 月 15 日（日）まで

（2）申込書類

①受験申込書（履歴書）【様式 1】　※自筆で記入し、正面顔写真を貼付してください。

②作文用紙【様式 2】

テーマ	新たな業務を担当することとなった場合に、大切だと思うことや気を付けること
備考	＊テーマについてご自身の考えを具体的にお書きください ＊800 字程度、A4 縦長横書き、1 行目に氏名を記載 ＊自筆、パソコン等問いません

③返信用封筒

110 円切手を貼り、宛名（郵便番号・住所・氏名）を記入してください。

※申込書類に不備がある場合は受け付けません。また、提出された書類は返却しません。

（3）申込方法

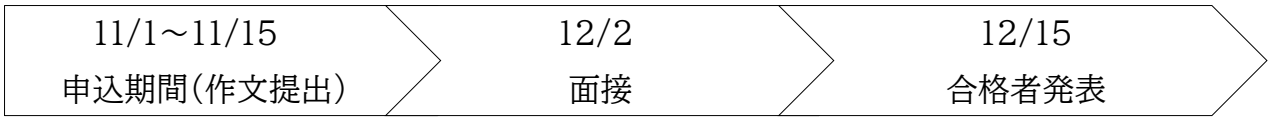
3（2）の申込書類を、下記申込先まで郵送〔11 月 15 日（日）消印有効〕もしくは持参してください。

〔申込先〕
〒457-8508　名古屋市南区前浜通３丁目 10 番地　　南区企画経理課
※封筒の表に「受験申込書在中」と朱書きしてください。

※ 持参の場合は、閉庁日を除いた申込期間内〔11 月 13 日（金）まで〕の午前９時から午後５時（正午から午後１時までを除く）まで受付けます。

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
作文試験	申込時に提出	提出書類(作文)による選考	50 点満点
面接試験	12/2(水)	面接試験を実施します	150 点満点

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

(3)会場及び集合時間

受験票に記載してお知らせします。

(4)試験結果の通知

試験結果は、令和 8 年 12 月 15 日(火)に郵送にて通知します。あわせて、本市公式ウェブサイトに合格者の受験番号を掲載します。

(5)その他

電話等による合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)採用後 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。

(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。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。また、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。

対象者	開示内容	開示期間	注意事項
試験 不合格者	・総合順位 ・総合得点 ・最終合格基準点	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・祝日・振替休日を除く）	南区企画経理課において、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。 〇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 〇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

※ 開示請求は受験者本人又は不合格者の委任による代理人による区役所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ておりません。

※ 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 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を支給（令和８年 11 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。
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	健康保険、厚生年金、雇用保険、公務災害補償あり

8 個人情報の取り扱い

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。

9 ハラスメントの相談窓口

採用選考において、本市職員よりハラスメントと思われる行為を受けた場合は、相談窓口（南区区政部総務課 TEL:052-823-9312）にご相談ください。

なお、相談を申し出たこと等による、採用選考における不利益な取扱いはありません。

10 問合せ・申込み先

名古屋市南区企画経理課

〒457-8508　名古屋市南区前浜通３丁目 10 番地　電話：052-823-9441