



令和 8 年度 秋実施試験

**名古屋市職員採用選考案内****障害者を対象とした名古屋市職員採用選考**

行政（大学卒業程度）[22 歳から 45 歳]

行政（高校卒業程度）[18 歳から 45 歳]

**お知らせ**

- ・令和 8 年度より**大学卒業程度の区分を新設**しました。学歴要件はありません。
- ※ 試験内容及び給与等の基準が異なるため、いずれかを選択して受験が可能です。

この選考は、障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨に基づき障害者の方を対象として、その雇用の促進をはかることを目的として行うものです。

|                        |                                                                           |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 申 込 期 間<br>( 申 込 方 法 ) | 令和 8 年 7 月 1 日 (水) ～ 7 月 22 日 (水)<br>・インターネット申込 (申込完了分有効)<br>・郵送申込 (消印有効) |
| 第 1 次 試 験 日            | 9 月 20 日 (日)                                                              |
| 最終合格者発表                | 12 月 4 日 (金) (予定)                                                         |
| 採 用 予 定 日              | 令和 9 年 4 月 1 日 (木)                                                        |

**注 意 事 項**

- ※ 本選考で採用された方は、簡易な事務補助などではなく、他の採用試験で採用された職員と同様の業務に従事します。(勤務時間は、1 日あたり 7 時間 45 分、1 週あたり 38 時間 45 分です。)
- ※ 本選考の行政(大学卒業程度)と行政(高校卒業程度)の両方への申込みはできません。
- ※ 本選考は、当該年度に名古屋市人事委員会が実施する採用試験・選考と併願が可能です。

## 1 試験区分、採用予定人員、主な職務内容

| 試験区分 |                | 採用予定人員 | 主な職務内容                                                                                              |
|------|----------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事務   | 行政<br>(大学卒業程度) | 5 名程度  | 本庁各局や区役所等、市のあらゆる機関における庶務、予算・経理、戸籍・住民登録、保険年金、税務、生活保護、その他福祉、生涯学習、文化・観光振興、産業振興、生活・流通、環境施策、国際交流、総合企画 など |
|      | 行政<br>(高校卒業程度) | 5 名程度  |                                                                                                     |

※ 採用予定人員は、今後の事業計画等により変更になる場合があります。

※ 上記の「主な職務内容」に掲げるもの以外の職務に従事することになる場合もあります。

※ 本選考で採用された方は、簡易な事務補助などではなく、他の採用試験で採用された職員と同様の業務に従事します。(勤務時間は、1 日あたり 7 時間 45 分、1 週あたり 38 時間 45 分です。)

※ 本選考の行政(大学卒業程度)と行政(高校卒業程度)の両方への申込みはできません。

## 2 受験資格

次の（１）～（４）の要件を満たすことが必要です。

（１）年齢要件 ※ 学歴・職歴は問いません。

| 採用時年齢                    | 年齢要件                                                   |
|--------------------------|--------------------------------------------------------|
| 行政(大学卒業程度)<br>[22歳から45歳] | 昭和 56 年（1981 年）4 月 2 日から平成 17 年（2005 年）4 月 1 日までに生まれた方 |
| 行政(高校卒業程度)<br>[18歳から45歳] | 昭和 56 年（1981 年）4 月 2 日から平成 21 年（2009 年）4 月 1 日までに生まれた方 |

（２）次に掲げるいずれかの手帳等の交付を受けている方

なお、下記の手帳等は受験申込日及び各試験日において有効であることが必要です。

ア 身体障害者手帳

イ 都道府県知事又は政令指定都市市長が交付する療育手帳（愛護手帳等）

ウ 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書

エ 精神障害者保健福祉手帳

（注）精神障害者保健福祉手帳には有効期限があります。有効期限の更新手続きには時間を要しますので、ご注意ください。

### (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の団体を結成し、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）

### (4) 申込日現在、名古屋市職員（教員を含む）ではない方

申込日現在、名古屋市職員（教員を含む）である方は、受験できません。ただし、上記受験資格を満たしている本市の会計年度任用職員、任期付職員及び臨時的任用職員は、受験できます。（14 ページ「10 その他（3）本市職員で受験を希望する方」参照）

#### <その他>

日本国籍を有しない方には、受験資格以外に職員として採用されるにあたっての注意事項があります。（13 ページ「7 合格から採用まで(6)」及び「8 日本国籍を有しない方の採用後の配置等」参照）

### 3 試験日程

※日程は予定のため、変更する場合があります。

- ・ 個別の事情による日時の変更はできません。
- ・ 試験会場、合格者発表等の詳細は、11 ページ「6 試験会場、合格者発表及び試験結果の通知」をご確認ください。
- ・ 第1次試験当日は、障害者手帳等（2 ページ「2 受験資格（2）」を証明するもの）の原本を必ずお持ちください。

#### ア 行政（大学卒業程度）

| 段階    | 試験内容             | 試験日時                       | 合格者発表        |
|-------|------------------|----------------------------|--------------|
| 第1次試験 | 教養試験<br>(大学卒業程度) | 9月20日(日)                   | 10月9日<br>(金) |
| 第2次試験 | 面接試験             | 10月31日(土)                  | 11月9日<br>(月) |
| 第3次試験 | 論文試験<br>(大学卒業程度) | 9月20日(日)<br>※第1次試験日に実施します。 | 12月4日<br>(金) |
|       | 面接試験             | 11月21日(土)                  |              |

#### イ 行政（高校卒業程度）

| 段階    | 試験内容             | 試験日時                       | 合格者発表        |
|-------|------------------|----------------------------|--------------|
| 第1次試験 | 教養試験<br>(高校卒業程度) | 9月20日(日)                   | 10月9日<br>(金) |
| 第2次試験 | 面接試験             | 10月31日(土)                  | 11月9日<br>(月) |
| 第3次試験 | 作文試験<br>(高校卒業程度) | 9月20日(日)<br>※第1次試験日に実施します。 | 12月4日<br>(金) |
|       | 面接試験             | 11月21日(土)                  |              |

## 4 試験方法

### (1) 合格者の決定方法

- ・各段階の合格者は、第1次試験以降の全ての得点を合計して決定します。
- ・各段階のいずれかの試験科目が一定水準に達しない場合は、不合格となります。  
その場合、他の試験科目の採点はいりません。
- ・試験実施日に受験しなかった試験科目があった場合、全ての試験科目を採点しません。  
なお、第1次試験実施日にあわせて実施する論文試験又は作文試験を受験しなかった場合は、第1次試験を欠席したものとみなします。

### (2) 試験の内容、配点

- ・問題は活字印刷文又は点字印刷文による出題です。
- ・活字印刷文の場合、問題冊子の活字の大きさは、およそ 13 ポイント(この大きさ) 程度です。
- ・試験問題の例題は、市公式ウェブサイトでご確認ください。

#### ア 行政（大学卒業程度）

| 段階    | 試験科目                       | 試験の内容                                                                                                                                                                    | 配点   |
|-------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 第1次試験 | 教養試験<br>(大学卒業程度)<br>(100分) | <p>公務員として必要な大学卒業程度の一般的知識及び一般的知能をみる試験（択一式）＜25問全問必須解答＞</p> <p>【出題分野】<br/>知識分野（社会科学《時事問題を含む》、人文科学、自然科学）及び知能分野（文章理解、判断推理等）</p> <p>※ 同日に実施する論文試験を受験しなかった場合は、第1次試験は採点しません。</p> | 200点 |
| 第2次試験 | 面接試験                       | 職務への適性及び事務の遂行能力をみる試験                                                                                                                                                     | 300点 |
| 第3次試験 | 論文試験<br>(大学卒業程度)<br>(60分)  | <p>与えられた課題についての記述式試験</p> <p>※ 試験は第1次試験日に実施しますが、採点は第3次試験で行います。</p>                                                                                                        | 200点 |
|       | 面接試験                       | 職務への適性及び事務の遂行能力をみる試験                                                                                                                                                     | 300点 |

（注）点字による受験の場合は、試験時間が異なります。

## イ 行政（高校卒業程度）

| 段階    | 試験科目                      | 試験の内容                                                                                                                                                                    | 配点   |
|-------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 第1次試験 | 教養試験<br>（高校卒業程度）<br>（85分） | <p>公務員として必要な高校卒業程度の一般的知識及び一般的知能をみる試験（択一式）＜25問全問必須解答＞</p> <p>【出題分野】<br/>知識分野（社会科学《時事問題を含む》、人文科学、自然科学）及び知能分野（文章理解、判断推理等）</p> <p>※ 同日に実施する作文試験を受験しなかった場合は、第1次試験は採点しません。</p> | 200点 |
| 第2次試験 | 面接試験                      | 職務への適性及び事務の遂行能力をみる試験                                                                                                                                                     | 300点 |
| 第3次試験 | 作文試験<br>（高校卒業程度）<br>（60分） | <p>与えられた課題についての記述式試験</p> <p>※ 試験は第1次試験日に実施しますが、採点は第3次試験で行います。</p>                                                                                                        | 200点 |
|       | 面接試験                      | 職務への適性及び事務の遂行能力をみる試験                                                                                                                                                     | 300点 |

（注）点字による受験の場合は、試験時間が異なります。

### 試験時に必要な個別の配慮の希望について

手話通訳、点字による受験又は拡大鏡、補聴器若しくは日常生活用具等の使用など、試験会場で配慮を希望する方は、必ず申込手続時に必要事項を記入してください。（16 ページの「記入要領」⑧参照）

原則として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る「障害及び程度」に該当する方が使用する場合に限ります。

また、身体障害者手帳（視覚障害）の交付を受けている方に限り、試験問題の読み上げと解答の作成に音声パソコンを使用することができます。音声パソコンの使用を希望される場合は、必ず申込手続時に必要事項を記入してください。詳細については、人事委員会事務局任用課(052-972-3308)までご連絡ください。

なお、点字器、拡大鏡、補聴器、音声パソコン又は日常生活用具等を使用する場合は、試験当日、各自お持ちいただくことになります。

あわせて、面接試験では、就労支援機関等の職員の同席を認めます。詳細は、第1次試験合格者通知でお知らせします。

※ 申込後に不慮の事故等により受験上の配慮が必要となった方は、至急、人事委員会事務局任用課(052-972-3308)までご連絡ください。

## 5 申込手続

- ・「インターネット」又は「郵送」のいずれか一つの方法で申し込んでください。  
 ※ インターネット申込（採用マイページ）の詳細は、8ページをご確認ください。  
 ※ 郵送申込の詳細は、10ページをご確認ください。
- ・申込方法により、その後の手続き方法（受験票等の発行、合格者発表、試験結果の通知、書類提出）も異なります。原則として、申込後の変更はできませんので、ご自身の都合の良い方法を選択の上、お申込みください。

（参考）申込方法によるその後の手続きについて

| 申込方法                 | インターネット申込                  | 郵送申込         |
|----------------------|----------------------------|--------------|
| 受験申込                 | 採用マイページ上で申込                | 受験申込書を記入して郵送 |
| 受験票等の発行              | PDFをダウンロード<br>各自でPDFを印刷    | 郵送で交付        |
| 合格者発表                | 採用マイページ上で通知                | 郵送で通知        |
| 試験結果の通知              | 採用マイページ上で通知                | 郵送で通知        |
| 必要書類提出<br>（第1次試験合格後） | データファイルで作成し<br>採用マイページ上で提出 | 様式に記入して郵送    |

- ・インターネットによる申込みには次のものがが必要です。

### ・パソコンまたはスマートフォン

### ・メールアドレス

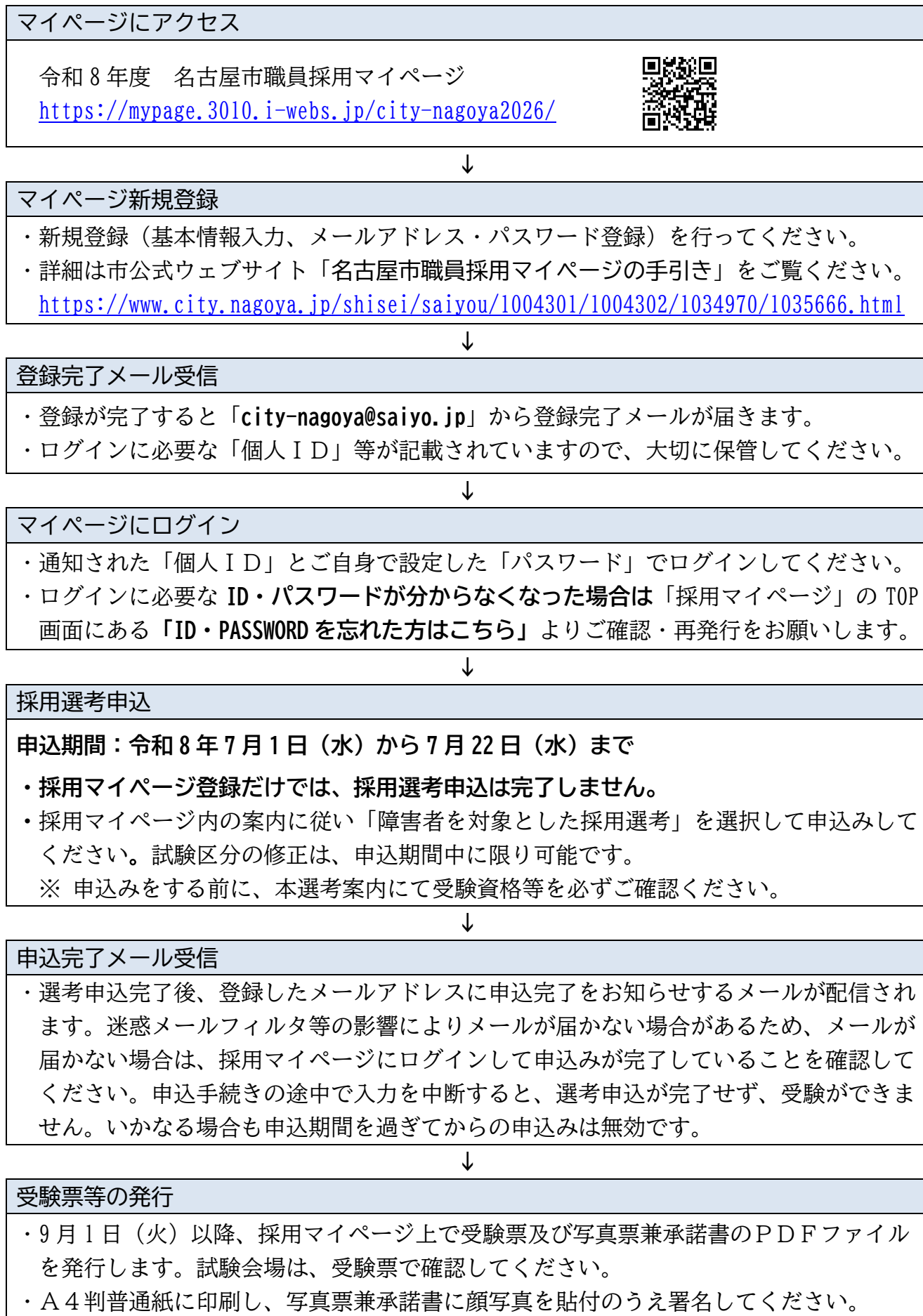
※ 申込手続きについては、ご自宅のパソコンでなくても構いません。インターネットの環境がない方は、知人や学校等のパソコンなどを使用してください。

### ・プリンター（PDFファイルで発行する受験票等の印刷のため）

※ プリンターをお持ちでない方は、知人や学校等のプリンターやコンビニのマルチコピー機などで印刷してください。



## (1) インターネット申込の場合





## < 採用マイページのメッセージについて >

- ・受験者個人宛の試験・選考に関する**重要なお知らせ（合否結果や面接の日時の通知等）は、全て「採用マイページ」上のメッセージでお知らせします。**郵送での通知等はいりません。
- ・メッセージの送信時には、登録されたメールアドレス宛にも通知メールをお送りしますので、「city-nagoya@saiyo.jp」から送信される電子メールが受信できるように設定してください。
- ・メールアドレスが正しくないなど、通知メール不着の際に名古屋市から確認等はいりませんので、マイページの新規登録の際には、メールアドレスは正確に登録していただくようお願いいたします。
- ・メッセージの未確認等により問題が発生した場合でも、一切の責任を負いかねますので、必ず採用マイページにログインのうえ「Message Box」の通知（メッセージ）をご確認ください。

## < 申込時の注意事項について >

- ・行政(大学卒業程度)と行政(高校卒業程度)の両方への申込みはできません。複数の試験区分への申込みを確認した場合は、最初の申込内容を有効とします。申込期間終了後の試験区分の変更は、一切できません。
- ・システム機器の保守整備等のため、申込期間中にシステムの運用を予告なく停止、休止等する場合がありますので、期限に余裕をもって申し込んでください。
- ・使用されるパソコン等や通信回線上の障害などによるトラブルについては、一切責任を負いません。いかなる場合でも、申込期間を過ぎてからの申込みは無効です。
- ・選考申込後に住所等の個人情報に変更があった場合は、採用マイページ内の「お問い合わせ」から変更方法をご確認のうえ、お手続きください。

- ・申込みに関するご質問は、「採用マイページ」内の「お問い合わせ」をご確認ください。  
※ 採用マイページの登録前で個人IDをお持ちでない方もご覧いただけます。

### 採用マイページ「お問い合わせ（よくある質問）」

<https://support-dd.i-webs.jp/city-nagoya2026/faq/list>



(よくある質問)

- ・それでも解決しない場合は、下記「お問い合わせフォーム」からご連絡ください。

### お問い合わせフォーム

<https://support-dd.i-webs.jp/city-nagoya2026/contact/guide>



(お問い合わせ)

お問い合わせへの対応には時間を要する場合があります。期限に余裕をもって申し込んでください（土日祝日を除く、午前9時から午後5時までの間に回答します）。

## (2) 郵送申込の場合

### 提出書類

16 ページの「記入要領」に従い、次の 2 点を整えてください。

- ① **受験申込書**（本案内にはさみこんである指定の用紙又は市公式ウェブサイトからプリントアウトした指定の用紙）
- ② **返信用封筒**（長形 3 号の封筒の表面に受験者の郵便番号、住所及び氏名を記入し、110 円切手を貼ったもの）

### 提出期間

令和 8 年 7 月 1 日（水）から 7 月 22 日（水）までの消印のあるものが有効です。

- ・ 書類の記入内容等に不備がある場合は受理できませんので、確実に 16 ページの「記入要領」に従って、期限に余裕をもって申し込んでください。

### 送付方法

- ・ 提出書類を角形 2 号の封筒に入れ、**封筒の表に「受験申込」と朱書き**してください。
- ・ **封筒の裏に受験者の住所・氏名**を必ず記入してください。

【送付先】〒460－8508 名古屋市人事委員会事務局任用課 （住所記入不要）

### 受験票等の交付

- ① 9 月 1 日（火）以降に受験票、写真票兼承諾書を郵送します。
- ② 9 月 8 日（火）までに届かない場合は、人事委員会事務局任用課（052-972-3308）までご連絡ください。
- ③ 写真票兼承諾書は、必ず顔写真を貼付し、申込内容を確認のうえ署名し、試験当日に受験票とともにお持ちください。

## 6 試験会場、合格者発表及び試験結果の通知

### (1) 試験会場

#### ア 第1次試験会場

名古屋市内の大学等を予定しています。試験会場は受験票でお知らせします。必ず各自の受験票で確認してください。また、試験会場の詳細は市公式ウェブサイトに掲載しますので、受験票を受領後、必ずご確認ください。

#### イ 第2次試験及び第3次試験会場

試験会場は、第1次試験の結果通知及び第2次試験の結果通知でお知らせします。必ず各自で通知を確認してください。

- ・試験会場への来場は、できる限り公共交通機関を利用してください。  
なお、自家用車等での来場の際は各自で駐車場を用意してください。
- ・試験会場内の下見はできません。
- ・試験会場へ電話等で直接問い合わせをすることは、固く禁止します。

### (2) 受験票等の発行

#### ア 印刷（インターネット申込の場合）

- ・9月1日（火）以降に、採用マイページ上で受験票及び写真票兼承諾書のPDFファイルを発行します。通知メールが届いたら採用マイページにログインしてダウンロードの上、PDFファイルをA4判の白紙（感熱紙等の特殊紙を除く）に黒色で印刷してください。
- ・プリンターをお持ちでない方は、知人や学校等のプリンターやコンビニのマルチコピー機などで印刷してください。

※ 郵送申込の場合は、9月1日（火）以降に受験票及び写真票兼承諾書を郵送します。

9月8日（火）までに届かない場合は、人事委員会事務局任用課（052-972-3308）までご連絡ください。

#### イ 写真

- ・写真票兼承諾書に写真（6か月以内に撮影した、脱帽、正面顔写真）を貼付してください。
- ・写真サイズは縦4cm×横3cmのものを使用し、裏に受験番号と氏名をご記入ください。
- ・写真の撮影年月日（6か月以内）は、**ボールペン**で記入してください。

#### ウ その他

- ・受験票で試験会場及び集合日時等を確認してください。
- ・写真票兼承諾書に内容を確認のうえ署名し、署名年月日を記入してください。  
署名及び署名年月日は**ボールペン**で記入してください。
- ・用紙中央の点線で切り離し、試験当日に2つ（受験票・写真票兼承諾書）とも持参してください。

### (3) 合格者発表

- ・各試験段階において、受験者全員に合否結果を通知します。
- ・電話・メール・郵送・来庁等によるお問い合わせは、受け付けておりません。
- ・合格者の受験番号を、発表日を含めて7日間、人事委員会事務局前（市役所東庁舎8階）の掲示板に掲示するとともに、市公式ウェブサイトに掲載します。
- ・各段階で受験しなかった試験科目がある場合は欠席とみなし、合否の通知は行いません。

#### ア インターネット申込の場合

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 発表<br>方法    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・合否結果を「採用マイページ」上で通知します。</li> <li>※ 最終合格者のみ郵送による通知もあわせて行います。</li> </ul>                                                                                                                                                                          |
| 注<br>意<br>点 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人宛通知及び通知の配信をお知らせするメールは、発表時に順次配信されます。</li> <li>・迷惑メールフィルタ等の影響により、メールが届かない場合があります。メールが届かない場合は「採用マイページ」にログインして、本人宛の通知を確認してください。</li> <li>・採用マイページ上で通知が発表日に配信されない場合は、採用マイページの「お問い合わせフォーム」から必ずお問い合わせください（土日祝日を除く、午前9時から午後5時までの間に回答します）。</li> </ul> |

#### イ 郵送申込の場合

|             |                                                                                                                                                           |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 発表<br>方法    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・合否結果を文書で通知します。</li> </ul>                                                                                         |
| 注<br>意<br>点 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・第1次試験合格者となった方で10月16日(金)までに、第2次試験合格者となった方で11月16日(月)までに文書が届かない場合は、至急、人事委員会事務局任用課(052-972-3308)までご連絡ください。</li> </ul> |

### (4) 試験結果の通知

- ・各段階で受験しなかった試験科目がある場合は欠席とみなし、通知は行いません。
- ・電話・メール・郵送・来庁等によるお問い合わせは、受け付けておりません。

| 申込方法    | 通知方法                             | 通知内容                                                                                           |
|---------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| インターネット | 採用マイページ上で通知<br>(閲覧期限は通知日から1か月程度) | <b>【第1次試験及び第2次試験<br/>不合格者】</b><br>科目別得点、総合得点、<br>合格基準点<br><b>【第3次試験不合格者】</b><br>科目別得点、総合得点、合格点 |
| 郵送      | 郵送で通知                            |                                                                                                |

## 7 合格から採用まで

- (1) 最終合格発表後、各任命権者の人事担当課から合格者に対し意向調査等を行います。
- (2) 採用は、原則として令和9年4月1日です。
- (3) 合格者の給与等の基準は、行政（大学卒業程度）は大学卒、行政（高校卒業程度）は高校卒として採用されます。
- (4) 最終合格発表後に、本選考の過程において不正行為が判明した場合、受験資格がないことが判明した場合または申込記載事項や提出書類等の記載事項に虚偽の申告等が判明した場合には、合格を取り消します。また、採用後に判明した場合には、採用を取り消します。
- (5) 2026（令和8）年12月25日に施行予定の学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和6年法律第69号。以下「こども性暴力防止法」という。）に基づき、児童等と接する業務に従事することとなる人については、特定性犯罪の前科の有無を確認するための犯罪事実確認が必要となります。

特定性犯罪の前科がある場合（特定性犯罪事実該当者の場合）は、こども性暴力防止法に基づき、児童等と接する業務に従事させない等の措置を講じる必要があるため、採用までの間に、誓約書や履歴書等により、特定性犯罪の前科の有無を確認します。

※「特定性犯罪」「特定性犯罪事実該当者」の内容については、こども性暴力防止法第2条第7項及び第8項を参照してください。
- (6) 日本国籍を有しない方で、採用時に法令により永住が認められていない方は、採用されません。

## 8 日本国籍を有しない方の採用後の配置等

日本国籍を有しない方の採用後の配置、異動、昇任などは、「公権力の行使」又は「公の意思の形成への参画」に携わる公務員となるためには日本国籍が必要であるという「公務員に関する基本原則」を踏まえ、次のア及びイに該当しない範囲で行われます。その基準は、本市の「日本国籍を有しない職員の任用上の取扱いに関する規程」等に定められています。

### ア 公権力の行使に該当する職務

（例）税等の賦課・徴収、生活保護の決定、都市計画決定、土地収用、立入検査、道路等に関する許可・制限、建築行為の許可、違反建築物の除去・使用禁止命令、食品衛生監視、環境衛生監視、公害発生施設への改善・停止命令、消防業務全般 など

### イ 公の意思の形成への参画に携わる職

（代決権を有する、原則としてラインの課長級以上の職が該当します。）

## 9 主な勤務条件

### (1) 初任給の例（令和 8 年 4 月 1 日現在）

|                  |                  |                    |                     |
|------------------|------------------|--------------------|---------------------|
| 採用時の年齢<br>(職務経験) | 22 歳<br>(大学新規卒業) | 25 歳<br>(職務経験 3 年) | 35 歳<br>(職務経験 13 年) |
| 初任給例<br>(大学卒業程度) | 266,988 円        | 275,310 円          | 320,910 円           |

|                  |                  |                    |                     |
|------------------|------------------|--------------------|---------------------|
| 採用時の年齢<br>(職務経験) | 18 歳<br>(高校新規卒業) | 25 歳<br>(職務経験 7 年) | 35 歳<br>(職務経験 17 年) |
| 初任給例<br>(高校卒業程度) | 227,202 円        | 271,776 円          | 285,000 円           |

- (注) ・ 上表の初任給例は、高校卒業後の新卒の場合及び大学卒業後の新卒の場合並びに学校卒業後の経歴及び職務経験を考慮した給料月額に、地域手当を加えたものです。また、職務経験内容等により初任給例と異なる場合があります。
- ・ 人事給与制度等の改正により変わる場合があります。

### (2) 諸手当

初任給のほか、扶養手当、通勤手当、住居手当、期末・勤勉手当（4.65月分）などの諸手当がそれぞれの支給要件に応じて支給されます。

### (3) 勤務時間等（勤務場所により別の定めとなる場合があります。）

1 日あたり 7 時間 45 分、1 週あたり 38 時間 45 分です。週休日は週に 2 日です。

## 10 その他

### (1) 緊急時の対応

- ・ 台風や地震などの自然災害等により、やむを得ず試験日程等を変更することがあります。
- ・ 日程変更等がある場合は、人事委員会 X または市公式 LINE によりお知らせします。  
(人事委員会 X・市公式 LINE については 17 ページ＜情報コーナー＞をご参照ください。)
- ・ 試験当日、台風や地震などの自然災害や事故等により公共交通機関が遅延し、開始時刻までに間に合わない場合は、各機関が発行する遅延証明書等を提示するなど、状況の確認ができるようにしてください。

### (2) 個人情報の取り扱い

- ・ 受験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。

### (3) 本市職員で受験を希望する方

- ・ 会計年度任用職員、任期付職員、臨時的任用職員の方で、受験資格を満たす場合は、本選考案内に従って申込みをしてください。

## 11 よくある質問

- ・採用マイページの「お問い合わせ（よくある質問）」をご確認ください。

<https://support-dd.i-webs.jp/city-nagoya2026/faq/list>



(よくある質問)

※令和8年度名古屋市職員採用マイページに関する事項についての質問は、マイページ内の「お問い合わせ」をご確認ください。それでも分からないことがある場合には、下記お問い合わせフォームからご連絡ください。

- ・お問い合わせフォーム

<https://support-dd.i-webs.jp/city-nagoya2026/contact/guide>



(お問い合わせ)

- ・令和7年度実施結果

| 試験区分       | 受験者数(人) | 合格者数(人) | 倍率(倍) |
|------------|---------|---------|-------|
| 行政(高校卒業程度) | 94      | 6       | 15.7  |

※ 過去の実施状況の詳細については、市公式ウェブサイトをご確認ください。

<https://www.city.nagoya.jp/shisei/saiyou/1004301/1004302/1034970/1004342.html>

## 12 お問い合わせ先

### 名古屋市人事委員会事務局任用課

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

TEL: 052-972-3308

FAX: 052-972-4182

名古屋市公式ウェブサイト 名古屋市職員採用のご案内

<https://www.city.nagoya.jp/shisei/saiyou/1004301/1004302/1034968.html>



令和8年度 名古屋市職員採用マイページ

<https://mypage.3010.i-webs.jp/city-nagoya2026/>



名古屋市職員採用選考は、申込みによって試験の準備が進められ、その経費は市民の方に納めていただいた税金でまかなわれます。貴重な税金を有効に活用するためにも、受験申込をした方は必ず受験するようお願いします。



令和8年度 障害者を対象とした名古屋市職員採用選考 受験申込書

記 入 要 領

- ※印欄以外の欄を、もれなく正確に記入してください。
- 記入は黒のインクかボールペン（消せるボールペンは不可）を使用してください。
- かい書で、略字を使用せず、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、この採用選考の受験を無効とします。

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 受験番号              | ・ 記入しないでください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ② 試験区分              | ・ 受験を希望する試験区分を選択（□にチェック）してください。<br>※ <u>行政(大学卒業程度)と行政(高校卒業程度)の両方への申込みはできません。</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ③ 氏名                | ・ 略字は用いず、丁寧にかい書で記入してください。フリガナも記入してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ④ 生年月日              | ・ 生年月日を記入してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ⑤ 住所(送付先)           | ・ 試験結果等の通知を送付するあて先を都道府県名、マンション等の建物名・部屋番号も含めて記入してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ⑥ 連絡先               | ・ 平日の昼間に確実に連絡のとれる電話番号（原則、本人の携帯電話。その他、勤務先、家族・友人等の伝言を依頼できるところを含む。）を、確実に連絡のとれる順に2つ記入してください。<br>・ 【 】内には、電話の持ち主を記入してください。                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ⑦ 手帳等記載事項           | ・ 交付機関名、交付年月日等を手帳等の記載どおりに記入してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ⑧ 筆記・面接<br>試験における配慮 | ・ 申込書の記載に従ってすべての質問項目について、該当する箇所にチェックし、必要事項を記入してください。<br>・ 日常生活用具として給付の対象となっている用具については、「ウェルネットなごや」に掲載されている障害者福祉のしおり（在宅サービス：日常生活用具の給付）でご確認ください。<br>( <a href="https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/wel/shiori/zaitaku/nichijyohin.html">https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/wel/shiori/zaitaku/nichijyohin.html</a> )<br>・ 事前に連絡がとれないと配慮ができない場合があります。電話で連絡がとりにくい方は、電子メールアドレスを記入してください。 |

|         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| 記載内容の確認 | ・ 記入事項をすべて確認し、各項目の□にチェックしたうえ、氏名と確認月日を忘れずに記入してください。 |
|---------|----------------------------------------------------|

## <情報コーナー>

### ◇ 名古屋市人事委員会X (@nagoyashi saiyo)

人事委員会の実施する採用試験等の情報を発信しています。

[https://x.com/nagoyashi\\_saiyo](https://x.com/nagoyashi_saiyo)



### ◇ 名古屋市人事委員会Instagram (@nagoyashi saiyo)

職員採用試験に関する情報のほか、業務説明会の開催情報、職員の仕事紹介、名古屋市役所の魅力発信を行っています。

[https://www.instagram.com/nagoyashi\\_saiyo/](https://www.instagram.com/nagoyashi_saiyo/)



### ◇ 名古屋市公式LINE

友だち登録後、受信設定画面から「職員採用情報」カテゴリを登録してください。未登録の場合、配信されるメッセージを受信できません。

<https://www.city.nagoya.jp/shisei/kouhou/1010579/1035021/1010705.html>



### ◇ 名古屋市職員採用ナビ

名古屋市役所の仕事紹介や先輩職員のインタビューを掲載しています。

<https://www.recruit.city.nagoya.jp/>



### ◇ 名古屋市シティプロモーションサイト「やさなご」

名古屋の住みやすさ・働きやすさなどの魅力を紹介しています。知ったらもっと名古屋が好きになる豆知識などが満載です。

<https://www.promotion.city.nagoya.jp/>



## 【めざす職員像】

# 自律・協働・成長

人こそ全て。 ヒトが輝き マチを照らす。

**自律** 率先して自ら考え、自ら行動する自律した職員であること。

**協働** 多様な価値観や様々な背景を持つメンバーを認め合い、互いに協力し支えあいながら同じ目標に向かって力を合わせるとともに、他組織との協働の視点を持ち、共に新たな価値を創造できる職員であること。

**成長** 日々小さな一歩でも前に進み、いつでもいつになっても成長することを忘れず、自身の成長を組織の成長に、そして名古屋の成長につなげる職員であること。

(名古屋市人財戦略ビジョンより)

|                                  |                                                                                 |                       |                              |                                                                            |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 令和8年度 障害者を対象とした名古屋市職員採用選考 受験申込書  |                                                                                 |                       |                              |                                                                            |
| ①受験番号                            | ※                                                                               |                       | ②試験区分                        | <input type="checkbox"/> 行政(大学卒業程度)<br><input type="checkbox"/> 行政(高校卒業程度) |
| (フリガナ)<br>③氏名                    |                                                                                 |                       | ④生年月日                        | <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成<br>年      月      日 |
| ⑤住所<br>(送付先)                     | 〒                      -                      -                                 |                       |                              |                                                                            |
| ⑥連絡先                             | (1) 電話番号 (                      -                      -                      ) |                       | 連絡先名【                      】 |                                                                            |
|                                  | (2) 電話番号 (                      -                      -                      ) |                       | 連絡先名【                      】 |                                                                            |
| ⑦手帳等記載事項 (所持している手帳等について記入してください) |                                                                                 |                       |                              |                                                                            |
| 身体障害者手帳                          | 交付機関名                                                                           | 交付年月日                 |                              | 交付番号                                                                       |
|                                  | 都・道・府                                                                           | 年      月      日       |                              | 第                      号                                                   |
|                                  | 県・市                                                                             | (再交付 年      月      日) |                              |                                                                            |
|                                  | 障害名 (手帳の記載事項をそのまますべて記入してください)                                                   |                       |                              | 等級                                                                         |
|                                  |                                                                                 |                       |                              | 級                                                                          |
|                                  | 再認定年月日 (記載がある場合のみ)                                                              |                       |                              |                                                                            |
| 年      月      日                  |                                                                                 |                       |                              |                                                                            |
| 療育手帳等                            | (注)児童相談所等が発行した知的障害の判定書をお持ちの方は、下記の枠内に記入してください。                                   |                       |                              |                                                                            |
|                                  | 交付(判定)機関名                                                                       | 交付(判定)年月日             |                              | 交付番号(手帳のみ)                                                                 |
|                                  |                                                                                 | 年      月      日       |                              | 第                      号                                                   |
|                                  |                                                                                 | (再交付 年      月      日) |                              |                                                                            |
|                                  | 障害の程度 (総合判定)                                                                    |                       | 次の判定年月 (記載がある場合のみ)           |                                                                            |
|                                  |                                                                                 | 年      月              |                              |                                                                            |
| 精神障害者保健福祉手帳                      | 交付機関名                                                                           | 交付年月日                 |                              | 手帳番号                                                                       |
|                                  | 都・道・府                                                                           | 年      月      日       |                              | 第                      号                                                   |
|                                  | 県・市                                                                             | (再交付 年      月      日) |                              |                                                                            |
|                                  | 障害等級                                                                            | 有効期限                  |                              |                                                                            |
| 級                                | 年      月      日                                                                 |                       |                              |                                                                            |

(裏面もあります)

# ⑧筆記・面接試験における配慮

|                                                                                                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div> <div>必ずすべての質問項目について、該当する箇所にチェックし、必要事項を記入してください。</div> <div>(注)試験準備のために必要となりますので、</div> </div>                                                                                              | 筆談                                | <input type="checkbox"/> 希望する                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 希望しない                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                  | 手話通訳                              | <input type="checkbox"/> 希望する                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 希望しない                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                  | 試験問題文（活字印刷）の拡大                    | <input type="checkbox"/> 希望する                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 希望しない                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                  | マークシート以外（丸付け答案用紙）での解答             | <input type="checkbox"/> 希望する                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 希望しない                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                  | 点字受験                              | <input type="checkbox"/> 希望する                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 希望しない                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                  | 音声パソコン<br>(注)身体障害者（視覚障害）の方のみ      | <input type="checkbox"/> 希望する                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 希望しない                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                  | 補装具等                              | <input type="checkbox"/> 使用する<br>↳ <input type="checkbox"/> 車椅子<br><input type="checkbox"/> 文鎮<br><input type="checkbox"/> 補聴器<br><input type="checkbox"/> その他（                      ） | <input type="checkbox"/> 使用しない<br><input type="checkbox"/> 杖<br><input type="checkbox"/> 拡大鏡（ルーペ） |
|                                                                                                                                                                                                  | その他、試験会場での配慮を希望する方は、具体的に記入してください。 |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                   |
| 試験の準備のための連絡を取る際に、障害のため、電話ではなくメールでの連絡を希望しますか。希望する方は、メールアドレスを記入してください。<br><input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない<br>↳ メールアドレス（                      @                      ） |                                   |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                   |

以下の事項を確認し、□にチェックした上、氏名と確認年月日を記入してください。

- ☐ 本採用選考に合格し採用された場合、簡易な事務補助などではなく、他の採用試験で採用された職員と同様の業務に従事することを了承しました。
- ☐ 上記の他、選考案内の記載事項をすべて了承の上、申し込みます。
- ☐ 選考案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており、この申込書のすべての記入事項は事実と相違ありません。
- ☐ 受験資格を満たさない又は満たさなくなった場合、合格又は採用の取消及び無効、その他いかなる処分等を受けることに、異議ありません。
- ☐ 選考案内 13 ページ「7 合格から採用まで（５）」（「こども性暴力防止法」に基づく事実確認等）について、了承しました。

令和8年      月      日      氏名 \_\_\_\_\_

代筆可（代筆者氏名） \_\_\_\_\_