

# 令和8年4月採用予定 会津若松市会計年度任用職員（補助員）事務補助員 採用候補者選考試験受験案内

この選考試験で募集する会計年度任用職員とは、地方公務員法に基づき採用される一会計年度（4月1日から3月31日まで）の範囲内の任期中で任用される職員です。

勤務成績が良好な場合に限り、令和9年4月1日以降において、再度任用する場合があります。ただし、この場合の再度の任用は4回が限度となります。また、職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により職そのものが廃止になるときは、再度の任用はありません。

- 1 試験日** : 令和8年1月25日（日）  
**申込受付期間** : 令和7年12月1日（月）～12月22日（月）

※ 持参による申し込みは、**8時30分から17時15分**まで行います。ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。

※ 郵送による申し込みは、**12月22日（月）消印有効**とします。

## 2 試験職種、採用予定人数、職務内容、任期

- (1) 試験職種、勤務時間、採用予定人数、職務内容

| 申込区分 | 試験職種               | 勤務時間      | 採用予定人数 | 職務内容                                                    |
|------|--------------------|-----------|--------|---------------------------------------------------------|
| A    | 事務補助員              | 週5日・1日7時間 | 若干名    | 各課・各施設等におけるパソコン操作によるデータ入力、書類整理、文書運搬、窓口における案内、電話対応等の事務補助 |
| B    | 事務補助員<br>（障がい者特別枠） | 週5日・1日7時間 | 若干名    |                                                         |

※ 区分Bについては、個々の障がい特性等に応じて、短時間での勤務を可能とします。

- (2) 任期

原則として令和8年4月1日から令和9年3月31日の間になりますが、それよりも短い期間の任期になる場合があります。

### 3 受験資格

次の(1)から(3)までのすべての要件を満たす者

(1) 次のいずれかに該当する者

- ア 日本国籍を有する者
- イ 出入国管理及び難民認定法別表第2に掲げる在留資格をもって在留する者
- ウ 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法に定められている特別永住者

(2) 次のいずれにも該当しない者

- ア 拘禁刑（令和7年5月31日以前は禁錮）以上の刑に処せられ、その刑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 会津若松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

(3) 次に記載したそれぞれの試験区分の受験資格に該当する者

| 申込区分 | 試験職種               | 受験資格                                          |
|------|--------------------|-----------------------------------------------|
| A    | 事務補助員              | なし                                            |
| B    | 事務補助員<br>(障がい者特別枠) | 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳のうちどれか一つ以上の交付を受けている者 |

### 4 試験の方法及び内容等

| 試験種目                 | 内容                                                                     |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 書類審査<br>(エントリーシート試験) | 事務補助員として必要な資質、意欲、技能、経験を書類審査により総合的に評価する試験<br>※受験申込書の裏面に記載した内容をもとに評定します。 |
| 面接試験                 | 事務補助員として必要な知識の有無、資質を総合的に評価する試験                                         |

### 5 試験期日、試験会場及び合格者発表

| 試験種目                 | 期日・時間・場所                                                                                                  | 合格者発表                        |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 書類審査<br>(エントリーシート試験) | 事前提出<br>※受験申込書の裏面に記載の上、申込時に提出すること。                                                                        | 令和8年1月中旬（予定）に受験者全員に合否を通知します。 |
| 面接試験                 | 令和8年1月25日（日）<br>※時間は、書類審査（エントリーシート試験）の合格発表時に通知します。<br><br>会津若松市東栄町3番46号<br>会津若松市役所本庁舎<br>※来庁者駐車場をご利用ください。 | 令和8年2月上旬（予定）に受験者全員に合否を通知します。 |

## 6 受験申込方法

- (1) 「受験申込書」、「受験票」に必要事項を記入し、会津若松市役所総務部人事課に提出してください。**必ず、「受験申込書」と「受験票」に本人の写真（上半身、脱帽、正面向）を貼り付けた上でお申し込みください。**
- (2) 郵送により受験申込をする場合は、封筒の表に「採用試験申込」と朱書きし、「受験申込書」、「受験票」及び「110円切手を貼った返信先明記の長型3号の封筒」を同封の上、会津若松市役所総務部人事課あてに送付してください。
- (3) 会津若松市のウェブサイトからも直接、受験の申し込みができます。ウェブサイトから申し込む場合、「受験申込書」と「受験票」の所定の場所に本人の写真（上半身、脱帽、正面向）データを挿入してください。  
詳細は、ウェブサイトをご覧ください。

<https://www.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp/docs/2019112700027/>

※ 本人の写真とは、最近3ヶ月以内に撮影した写真（上半身、脱帽、正面向、縦4cm、横3cm）です。**受験票がない場合又は受験票に写真が貼っていない場合は受験できません。**

## 7 合格者の採用

合格者は、採用候補者名簿に登載され、令和8年4月1日以降順次採用します。採用候補者名簿に登載されても、欠員状況等から採用されないこともあります。

また、令和8年4月1日から令和9年3月31日より短い任期で採用となる場合があります。

なお、受験資格を欠くことが明らかになった場合（欠格事項に該当することになった場合など）は、採用されません。この募集は令和8年度の予算の成立を前提として行うものであり、成立した予算の内容によって、採用されない場合が有り得ることに予めご了承ください。

## 8 待遇等

### (1) 報酬

#### 【区分A】

1月あたりに支給される金額：168,609円（予定）

※人事院勧告等により改定が行われる場合があります。

#### 【区分B】

1月あたりに支給される金額：勤務時間によって下表のとおり異なります。

| 勤務区分 | 勤務時間      | 報酬月額         |
|------|-----------|--------------|
| 第1勤務 | 週5日・1日7時間 | 168,609円（予定） |
| 第2勤務 | 週5日・1日6時間 | 144,522円（予定） |
| 第3勤務 | 週5日・1日5時間 | 120,435円（予定） |
| 第4勤務 | 週5日・1日4時間 | 96,348円（予定）  |
| 第5勤務 | 週4日・1日7時間 | 128,464円（予定） |
| 第6勤務 | 週4日・1日6時間 | 110,112円（予定） |
| 第7勤務 | 週4日・1日5時間 | 91,760円（予定）  |
| 第8勤務 | 週3日・1日7時間 | 96,348円（予定）  |

※人事院勧告等により改定が行われる場合があります。

#### 【共通事項】

|      |                                                       |
|------|-------------------------------------------------------|
| 諸手当等 | 通勤手当に係る費用弁償、時間外勤務に係る報酬、期末手当及び勤勉手当がそれぞれ支給条件に応じて支給されます。 |
|------|-------------------------------------------------------|

(2) 勤務日数・勤務時間・休暇等

【区分A】

|         |                             |
|---------|-----------------------------|
| 勤務を要する日 | 週5日・1日7時間                   |
| 休日      | 土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12/29～1/3） |

【区分B】

|         |                                                                                                                                                                                             |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 勤務を要する日 | 第1勤務：週5日・1日7時間<br>第2勤務：週5日・1日6時間<br>第3勤務：週5日・1日5時間<br>第4勤務：週5日・1日4時間<br>第5勤務：週4日・1日7時間<br>第6勤務：週4日・1日6時間<br>第7勤務：週4日・1日5時間<br>第8勤務：週3日・1日7時間<br>※個々の障がい特性等に応じて、第2勤務～第8勤務を希望する場合、協議の上、決定します。 |
| 休日      | 土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12/29～1/3）、市長が指定する日（週4日勤務及び週3日勤務の場合）                                                                                                                                       |

【共通事項】

|      |                                                 |
|------|-------------------------------------------------|
| 勤務時間 | 午前8時30分～午後5時15分までの間で決定されます。                     |
| 休暇   | 任用期間や勤務日数に応じて、年次有給休暇が付与されるほか、特別休暇が条件に応じて取得できます。 |
| 勤務場所 | 会津若松市役所の各課・各施設等                                 |
| 福利厚生 | 条件に応じて健康保険、厚生年金、雇用保険、公務災害補償の適用があります。            |

(3) 服務

|    |                                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 服務 | 信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務等の地方公務員法の規定の適用を受けます。また、分限及び懲戒についても同様です。営利企業等への従事（兼業）については、職務に専念する義務や信用失墜行為の禁止等の観点から、制限する場合があります。 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 9 その他

- (1) この募集は令和8年度の予算の成立を前提として行うものであり、成立した予算の内容によって、内容の変更が有り得ることに予めご了承願います。
- (2) この試験で、事務補助員に採用されても、会津若松市職員（任期の定めのない職）採用に際して、いかなる優先権をも与えるものではありません。
- (3) 本試験は、市民の方々の貴重な税金を使って実施します。試験を申し込まれた方は、必ず受験されるようお願いいたします。
- (4) 申込み時等に提出された書類は、一切返却いたしません。
- (5) その他、不明な点は会津若松市役所総務部人事課に問い合わせてください。

会津若松市役所総務部人事課人事グループ  
（本庁舎6階）

〒965-0873 会津若松市東栄町3番46号

TEL 0242（39）1213 内線 1645



<https://www.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp/docs/2019112700027/>