こがねいしかいけいねんどにんようしょくいんさいようしけんじっしょうこう小金井市会計年度任用職員採用試験実施要項

(令和8年度採用・障がいのある方対象)

ぼしゅうぎょう む しかくとうょうけん さいようょていにんずう 1 募集業務・資格等要件・採用予定人数

募集業務	しかくとうようけん 資格等要件	さいようよていにんずう 採用予定人数
	以下の要件をすべて満たす方	
一般事務	(1) パソコン操作(ワード、エクセル)ができる方	
(障がいのある	(2) 身体障害者手帳、療育手帳(愛の手帳等)又は精神	じゃっかんめい 若干名
方対象)	にようがいしゃ ほけん ふくし てちょう こうぶ こう ら け て い る 方 及 び 障害者 保健 福祉 手帳 の 交付 を 受 け て い る 方 及 び	
	しょうがいしゃこょうそくしんほうだい じょうだい ごう かかげるしょうがいしゃ 障害者雇用促進法第2条第1号に掲げる障害者	

- ◎ いずれの職種も年齢や国籍は問いません。
- ◎ 障がいにより受験上の配慮を希望する方は、申込時に問合せ先(職員課)までご連絡ください。

きいようょ てい び 2 採用予定日

れいわ ねん がつ にち すいようび 令和8年4月1日(水曜日)

しけんだんかい 試験段階	しけんないょう 試験内容	_{にってい} 日程		
第1次試験	き類審査	うけっけきかんしゅうりょうご れい カ ねん がつまっ しょるいしん さ 受付期間終了後~令和7年12月末までに書類審査の		
		世んこうけっか つうち 選考結果を通知します。(合格者については、面接試験		
		の日程を併せて通知します。)		
第2次試験	_{めんせっしけん} 面接試験	#いゎ ねん がっ にち すいょうび にち もくようび にち 令和8年1月7日(水曜日)・8日(木曜日)・14日		
	こべっめんせっまた ※個別面接又は	(水曜日)・15日 (木曜日)・16日 (金曜日) のい		
	しゅうだんめんせつ 集団面接	ずれかの日に、書類審査の合格者に対して実施します。		

- © 最終合格発表の時期は2月上旬~中旬を予定しています。
- 世んこうけっか かくしけん じゅけんしゃぜんいん たい ゆうそう つうち ◎ 選考結果は各試験の受験者全員に対し、郵送にて通知します。

4 採用の方法

- (1) 合格者は、令和 8 年度小金井市会計年度任用職員採用候補者名簿に登載され、令和 8 年度小金井市会計年度任用職員採用候補者名簿に登載され、令和 8 年4 月 1 日以降の欠員等の 状 況 により逐次採用されます。
- (2) 名簿登載期間は、原則として1年です。登載後1年を経過しても採用されないときは、失格となります。

また、選考において提出していただいた書類の記載事項に虚偽があった場合は、職員として採用される資格を失う場合があります。

きんむじょうけんとう **勤務条件等**

(1) 業務内容、勤務時間及び報酬額

まも ぎょうむ ないよう 主な業務内容	************************************	*************************************	報酬額(月額)
(1) 庶務・経理・事務補助等 (2) 窓口・電話応対全般 (3) 文書作成及び整理等	週 4~5日 週 4~5日 ※ 週 の 勤務 時間 は 30時間	とようび にちょうびおよ 土曜日、日曜日及び しゅくじつおよ しょぞくちょう 祝日及び所属長が さだ ひ 定める日	170,100円

- ※ 報酬は、令和7年11月1日現在の金額です。採用前に改定があった場合は、その定めるところとなります。
- © 第一種報酬のほか、第二種報酬として通勤に係る経費が支給されます(月の初日 いがい さいよう 以外に採用となった場合、第二種報酬は翌月からの支給になります。)。
- 基準日(6月1日及び12月1日)に在籍し、かつ、会計年度内において6月以上の任用期間がある場合に期末手当及び勤勉手当を支給します。ただし、週の勤務時間が15時間30分未満の場合は支給されません。
- © 時間外勤務を行った場合は、時間外勤務手当に相当する額が支給されます。

(2) 社会保険

© 健康保険(東京都市町村職員共済組合)、厚生年金保険及び雇用保険が適用(加入)となります。現在、ご家族等の健康保険の被扶養者である方は、その資格を喪失します。

○ 40歳以上の職員は、介護保険に加入します。

6 受験手続

- (2) 提出書類

	TN しゅっしょる N 提出書類	が こう 備 考
1	こがねいしかいけいねんとにんようしょくいん 小金井市会計年度任用職員 さいようもうしこみしょ 採用申込書	まいきん げついない さっえい じょうはんしんだつぼうしょうめん む き 最近3か月以内に撮影した (上半身脱帽正面向き) たて センチ よこ センチ しゃしん てんぷ 縦4cm×横3cmの写真を貼付すること。
2	^ルレルよラឆラヒラ つラ 返信用封筒1通	たて 縦23.5cm×横12cmの封筒 (<u>長形3号</u>) 110円分の切手を貼り、返信先を明記すること。
3	こがねいしかいけいねんとにんようしょくいん 小金井市会計年度任用職員	しょるいしんさ たいしょう かくせつもん おり 書類審査の対象となりますので、各設問とも8割 いじょうきごう アイギスト
4	エントリーシート しょうがいしゃてちょう うっ 障害者手帳の写し	以上記入してください。 しょうがいしゃてちょう こう ふ 障害者手帳が交付されていない方は、医師の診断書 また いけんしょ ていしゅつ ねが 又は意見書の提出をお願いいたします。

(3) 申込方法 上記(2)提出書類を**直接持参**または**郵送**にてご提出ください。

ア 直接持参の場合

うけつけばしょ こがねいしゃくしょ ほんちょうしゃ1かい しょくいんかまどぐち 《受付場所》小金井市役所 本庁舎1階 職員課窓口

受付期間中の<u>午前8時30分から午後5時まで</u>(ただし、土曜日、日曜日、祝日
数が正午から午後1時までの間を除きます。)の時間にご持参ください。なお、直接
持参する場合は、必ず受験者本人が持参してください(代理の方による提出は受け
付けることができません。)

^{ゅうそう ばぁい} イ 郵送の場合

《**送付先**》 〒184-8504

とうきょうとこがねいしほんちょう 東京都小金井市本町6-6-3

こがねいしそうむぶしょくいんか じんじけんしゅうがかり ぁて小金井市総務部職員課 人事研修係 宛

でいしゅつしょるい どうふう うぇ うけっけきじっひっちゃく じょうきそうふさき ぉく 提出書類を同封の上、<u>受付期日必着</u>で上記送付先までお送りください。

- \bigcirc 職種の異なる複数の業務に重複して申し込むことはできません。
- でいしゅつしょるい げんそく ようしかためんいんさつ ようい ② 提出書類は原則としてA4用紙片面印刷で用意してください。
- ◎ 外国籍の方は、申込書類提出時に在留資格及び在留期間が確認できる書類を提出

してください。

7 その他

- (1) 申込みに関する提出書類は、一切お返しできません。
- (2) 申込書類等の記載事項に不備がある場合は、お返しすることがあります。このため に生じた申込みの遅延については、責任を負いませんので、受験手続には十分注意 してください。
- こがねいしかいけいねんどにんようしょくいん た しょく けんむ (3) 小金井市会計年度任用職員の他の職と兼務することはできません。

8 採用された場合の留意事項

(1) 任用期間

にんよう ひ よくねん がつまつじつ げんそく とうがいにんようきかんまんりょう にんようしゅうりょう 任用された日から翌年3月末日まで。原則、当該任用期間満了をもって任用終了となります。

- (2) 身分

地方公務員法 (昭和25年法律第261号) 第22条の2第1項第1号に規定する では、 では、 こうだい こう きてい 地方公務員法 (昭和25年法律第261号) 第22条の2第1項第1号に規定する つしょうきんしょくいん 一般職の非常勤職員として任用します。

(3) 人事評価

地方公務員法第23条の2に基づき、人事評価を実施します。

(4) 欠格事項

ちほうこうむいんほうだい じょう さだ けっかくじょうこう てきょう 地方公務員法第16条に定める欠格条項が適用になります。

- (5) 服務等

 - 地方公務員法に基づく、服務規律(法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、 したようしっついこうい きんし しゅびぎ む しょくむせんねんぎ む せいじてきこうい せいげん そうぎこういとう 信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止)が適用され、分限処分、懲戒処分の対象となります。

9 問合せ先

そうむぶしょくいんかじんじけんしゅうがかり こがねいしゃくしょほんちょうしゃ かい総務部職員課人事研修係(小金井市役所本庁舎1階)

〒184-8504 小金井市本町6-6-3

でんわばんごう 電話番号 042-387-9808 FAX 042-384-6426

メール s020399@koganei-shi.jp

市ホームページアドレス http://www.city.koganei.lg.jp/

