小金井市会計年度任用職員採用試験実施要項
（令和9年度採用）

令和８年１１月
小　金　井　市

１　募集業務及び資格等要件

記号	募集業務	資格等要件
A	一般事務 ・庁内印刷業務 ・給与厚生業務Ａ ・国民健康保険資格・給付業務 ・後期高齢者医療保険業務 ・市民税賦課業務 ・資産税（土地）賦課業務 ・市税収入管理業務Ｂ ・市税徴収業務 ・環境対策業務 ・福祉サービス苦情調整業務 ・介護保険業務 ・介護認定事務 ・高齢福祉業務 ・手当助成業務 ・保育実施業務Ａ ・母子保健事務業務 ・都市計画業務 ・用地取得業務 ・交通安全推進業務 ・教育委員会庶務業務	※全業務 パソコン操作（ワード、エクセル）ができる方 ※左記「市民税賦課業務」・「交通安全推進業務」については以下の要件を全て満たす方 1．パソコン操作（ワード、エクセル）ができる方 2．普通自動車運転免許を有する方 ※左記「環境対策業務」については以下の要件を全て満たす方 1．パソコン操作（ワード、エクセル）ができる方 2．普通自動車運転免許を有する方 3．自転車に乗れる方 ※左記「手当助成業務」・「母子保健事務業務」については以下の要件を全て 満たす方 1．パソコン操作（ワード、エクセル）ができる方 2．自転車に乗れる方
B	美術館学芸員	以下の要件を全て満たす方 1．学芸員資格を有する方 2．大学または大学院において美術理論系の専門課程を修了もしくはそれと同等以上の専門知識を有する方 3．日本美術および美術資料の管理に関する専門知識を有する方 4．展示企画・教育普及活動・調査等、美術館の学芸業務全般に従事した職歴がある方
C	消費生活相談員	消費生活相談員及び消費生活専門相談員、消費生活コンサルタント、消費生活アドバイザーのいずれかの資格を有する方
D	国民健康保険・レセプト処理業務	以下の要件を全て満たす方 1．診療報酬請求事務能力認定試験、医療事務技能審査試験、保険請求事務技能検定試験、日本医師会認定医療秘書、医療秘書技能検定試験と同等の試験に合格している方 2．レセプト内容点検又はこれに関係する業務経験のある方 3．パソコン操作（ワード、エクセル）ができる方

記号	募集業務	資格等要件
E	国民年金事務	年金事務所若しくは市区町村での国民年金事務経験者、又は社会保険労務士の資格を有する方
F	生活保護受給者就労促進指導員	ハローワーク等での求職相談業務経験者又は生活保護受給者に係る就労促進業務経験者
G	介護事業所指定及び指導検査関連等業務	以下の要件を全て満たす方 1．介護支援専門員（ケアマネジャー）の資格を有し、居宅介護支援事業者や地域包括支援センターなどで 3 年程度の勤務経験があること 2．パソコン操作（エクセル、ワード）ができること
H	介護認定調査業務	以下の要件をすべて満たす方 1．介護支援専門員、介護福祉士、社会福祉士のいずれかの資格を有する方 2．東京都の認定調査員新規研修（または同等の研修）を受講し、修了証書を交付されている方 3．パソコン操作（ワード、エクセル）ができる方 4．自転車に乗れる方
I	地域包括支援センター支援業務（社会福祉士等）	以下の要件をすべて満たす方 1．社会福祉士又は主任介護支援専門員の資格を有する方 2．パソコン操作（ワード、エクセル）ができる方 3．自転車に乗れる方
J	地域包括支援センター支援業務（看護師）	以下の要件をすべて満たす方 1．看護師の資格を有する方 2．パソコン操作（ワード、エクセル）ができる方 3．自転車に乗れる方
K	保育園用務業務　※1･2参照	―
L	保育園給食調理業務　※1･2参照	―
M	保育士業務　※1･2参照	保育士証の交付を受けている方
N	保育士業務（短時間）　※1･2参照	保育士証の交付を受けている方
O	特別支援保育業務　※1･2参照	保育士証の交付を受けている方
P	特別支援保育業務　C　※1･2参照	保育士証の交付を受けている方
Q	子どもの権利擁護相談･調査専門員業務	1．心理（臨床心理士または公認心理師）、保健師、看護師、児童福祉･精神保健福祉等（社会福祉士や保育士、教員免許含む）の資格を有し、子どもに関する相談や指導等の経験

記号	募集業務	資格等要件
		が 2 年以上ある方 2. パソコン操作(ワード、エクセル)ができる方
R	学童保育指導員業務 ※1･2参照	小金井市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例第 10 条第 3 項第 1 号から第 8 号に規定する資格を有する方(保育士、幼稚園教諭、学校教諭等)又は放課後児童支援員資格を有する方
S	子ども家庭支援員業務	以下の要件を全て満たす方 1. 社会福祉士の資格を有する方 2. 普通自動車運転免許を有する方 3. パソコン操作(ワード、エクセル)ができる方
T	妊婦等相談業務	以下の要件をすべて満たす方 1. 保健師の資格を有する方 2. パソコン操作(ワード、エクセル)ができる方 3. 自転車に乗れる方
U	母子保健業務 A	以下の要件をすべて満たす方 1. 保健師の資格を有する方 2. パソコン操作(ワード、エクセル)ができる方 3. 自転車に乗れる方
V	道路等維持補修業務	普通自動車運転免許(2tダンプトラック(MT 車)の運転可)を有する方
KA	学校用務業務 ※1･2参照	自転車に乗れる方
KB	学校事務 ※1･2参照	パソコン操作(ワード、エクセル)ができる方
KC	就学相談等対応業務	1. 小中学校の教職員経験が 3 年以上あり、特別支援教育に理解のある方、又は臨床心理士もしくは臨床発達心理士の資格を有し、特別支援教育に理解のある方(取得見込み不可) 2. パソコン操作(ワード、エクセル等)が可能であり、行政事務ができる方
KD	特別支援学級介助員 ※1･2参照	児童･生徒の介助、補助、指導等の実務経験者
KE	教育相談員 ※1･2参照	臨床心理士又は公認心理師の資格を有する方(取得見込み不可)
KF	特別支援教育支援員(小学校) ※1･2参照	教育職員免許法第4条第2項に規定する普通免許状を有し、特別な教育ニーズのある子への指導経験者(取得見込み不可)

記号	募集業務	資格等要件
KG	特別支援教育支援員（中学校） ※1･2参照	教育職員免許法第4条第2項に規定する普通免許状を有し、特別な教育ニーズのある子への指導経験者（取得見込み不可）
KH	スクールソーシャルワーカー業務 ※1･2参照	社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有する方 （取得見込み不可）
KI	教職員研修センター業務	小学校又は中学校の管理職経験者
KJ	図書館業務	1．司書、司書補のいずれかの資格を有すること（取得見込み不可） 2．自転車に乗れる方 3．パソコン操作（ワード、エクセル）ができること
KK	公民館業務	以下の要件をすべて満たす方 1．パソコン操作（ワード、エクセル）ができる方 2．社会教育（公民館等）に興味･関心のある方 3．自転車に乗れる方

◎　いずれの職種も年齢や国籍は問いません。

◎　別紙「勤務条件等一覧表」も併せてご確認ください。

◎　資格等要件については令和９年３月末日までに取得見込みの方も受験できます。

※　「就学相談等対応業務」、「教育相談員」、「特別支援教育支援員（小学校）」、「特別支援教育支援員（中学校）」、「スクールソーシャルワーカー業務」、「図書館業務」については取得見込みでの受験は不可となります。

◎　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。

※１　上記記号Ｋ～Ｐ、ＫＡ、ＫＢ、ＫＤ～ＫＨの業務へは特定性犯罪の前科がない方のみ応募可能です。また、この業務に従事するに当たっては、令和８年１２月２５日まで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」といいます。）に基づき、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、本業務に従事させないこと等の措置を講じる必要があるため、当市の採用条件の一つとして、特定性犯罪の前科がないことを求めることとしています。

このため、予め、採用選考過程において誓約書の提出及び口頭等により、特定性犯罪の前科の有無を確認いたします。

※２　「特定性犯罪」、「特定性犯罪事実該当者」の内容は別紙「誓約書」裏面をご参照ください。

◎　※１以外の業務については、採用後の配属先や業務内容により犯罪事実確認の対象となる場合があります。採用に当たっては、同法に基づき所定の確認手続きを行うとともに、書面の提出を求める場合があります。確認の結果、当該業務に従事できない事由が判明した場合、配属先の制限もしくは変更を行う場合があります。また、経歴に重要な詐称があることが判明した場合、採用内定を取消す場合がありますので、あらかじめご承知おきください。

２　採用予定日

令和９年４月１日（木）

3　選考方法

⑴　書類審査あり

業務名	試験段階	試験内容
●　一般事務（記号Ａの全業務） ●　学校事務	第１次試験	書類審査
	第２次試験	面接試験（個別面接又は集団面接）

⑵　書類審査なし

業務名	試験内容
上記３⑴以外の業務	面接試験（個別面接又は集団面接）のみ

◎　面接日は別紙**「勤務条件等一覧表」**をご覧ください。

◎　受付期間終了後～令和８年１２月末までに面接日程の案内を郵送にて通知します。

※　書類審査該当の業務の応募者については、第１次試験の選考結果及び合格者に対する面接日程の案内を令和８年１２月末までに通知します。

◎　合格発表は令和９年２月上旬～中旬頃を予定しています。

◎　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

⑴　合格者は、令和９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、欠員等の状況により逐次採用されます。なお、一般事務の採用においては、本要項に記載のない業務での採用となる場合があります。

⑵　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。

《注意》　最終合格者が、受験資格要件に該当しないことが発覚した場合は、当該合格は取消しとなります。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。

5　勤務条件等

⑴　業務内容、勤務時間及び報酬額

別紙**「勤務条件等一覧表」**をご覧ください。

◎　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分未満の場合や基準日に新たに採用された場合には支給されません。

◎　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。

◎　「勤務条件等一覧表」の報酬や勤務条件等は、採用前に改定があった場合、その定めるところとなります。

⑵　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。また、４０歳以上の方は、介護保険に加入します。なお、週の勤務時間が２０時間未満の場合は社会保険の適用対象となりません。別紙「勤務条件等一覧表」の【社会保険加入】欄も併せてご確認ください。

◎　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。

6　受験手続

⑴　受付期間　　**令和８年１２月１１日（金）まで**

⑵　提出書類

提出書類	対 象	備 考
小金井市会計年度任用職員採用申込書	全業務	最近３か月以内に撮影した（上半身脱帽正面向き）縦４㎝×横３㎝の写真を貼付すること
案内通知用封筒１通	全業務	長形３号の封筒（縦２３．５㎝×横１２㎝）に１１０円切手を貼付し、返信先を明記すること
こども性暴力防止法に基づく誓約書	該当業務	「1 募集業務及び資格等要件」欄外※印を参照のうえ、記載されている業務に応募する場合、ご提出ください。
資格を証明するものの写し	資格等要件で定める資格がある業務	「1 募集業務及び資格等要件」を参照のうえ、必要な資格が定められている場合に添付してください。（例：運転免許証の写し）なお、令和９年３月末までに取得見込の方は後日提出可能です。
資格を証明するものの写し	図書館業務	①司書資格取得証明書、②司書講習修了証明書及び卒業証明書、③卒業証明書および図書館に関する科目の単位取得証明書、④司書補講習修了証明書 のいずれかを添付してください（最終学歴が大学（短期大学を含む）と異なる方は、事前にお問い合わせください。）
小金井市会計年度任用職員エントリーシート	書類審査を実施する業務（一般事務・学校事務）	書類審査の対象となりますので、各設問とも８割以上記入してください。
職務経歴書	美術館学芸員	職歴、担当した展覧会での役割・企画内容、研究実績等、実務歴に関する経歴をまとめたもの（任意様式、Ａ４用紙１枚程度）をご用意ください。 ※執筆した論文があれば合わせてご提出ください。

⑶　申込方法　上記⑵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

《受付場所》 小金井市役所　本庁舎1階　職員課窓口

受付期間中の午前８時３０分から午後５時まで（ただし、土曜・日曜・祝日及び各日正午から午後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。）

イ　郵送の場合

《送付先》 〒184-8504
東京都小金井市本町6－6－3小金井市総務部職員課　人事研修係 宛

提出書類を同封の上、受付期日必着で上記送付先までお送りください。

◎　複数の業務に重複して申し込むことはできません。

◎　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。
◎　障がいにより申込書等の自筆が困難な場合は事前に問合せ先までご相談ください。

7　その他

⑴　申込みに関する提出書類は、一切お返しできません。
⑵　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。
⑶　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。
⑷　この募集は、令和９年度当初予算の成立前に行うので、予算の成立状況によっては、募集職の廃止や勤務条件等が変更となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

8　採用された場合の留意事項

⑴　任用期間

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。

◎　採用後１か月間は条件付採用となります。
◎　従事している業務が次年度も会計年度任用職員の職として必要であること及び勤務成績が良好な場合に限り、４回を限度として再度任用する場合があります。

ただし、以下の業務については、再度任用の回数に上限がありますので、ご注意ください。

業務名	再度任用
保育園用務業務	再度の任用なし（令和１０年３月３１日まで）
保育園給食調理業務	再度の任用なし（令和１０年３月３１日まで）
保育士業務	１回（令和１１年３月３１日まで）を限度とし再度任用する場合あり
保育士業務(短時間)	１回（令和１１年３月３１日まで）を限度とし再度任用する場合あり

⑵　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号に規定する一般職の非常勤職員として任用します。

⑶　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。

⑷　欠格事項

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。

⑸　服務等

◎　営利企業等に従事する場合は、任命権者への許可制となります。
◎　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、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

小金井市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
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/