小金井市職員採用試験実施要項

（令和９年度採用　一般事務（障がいのある方））

令和８年１１月
小　金　井　市

１　試験区分・受験資格・採用予定人数

試験区分	受　験　資　格	採用予定人数	採用年月日
一般事務（障がいのある方対象）（中級職）	昭和５６年４月２日から平成１９年４月１日までに生まれた方で、以下の要件を全て満たす方 ・身体障害者手帳、療育手帳（愛の手帳等）又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方及び障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和３５年法律第１２３号)第２条第１号に掲げる障害者 ・通常の勤務時間（１週３８時間４５分、１日７時間４５分）に対応できる方	若干名	令和９年４月１日

◎　国籍は問いません。
◎　令和９年４月１日時点で、資格要件を満たすことができない場合は採用されません。
◎　地方公務員法（昭和２５年法律第２６１号）第１６条の規定に基づき、次の各号のいずれかに該当する人は、受験できません。
⑴ 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
⑵　小金井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
⑶　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
◎　障がいにより受験上の配慮を希望する方は、申込時に職員課までご連絡ください。

２　試験の日程・科目

⑴　第１次試験
ア　日　　時　**令和８年１２月１３日（日）午前９時３０分集合**
イ　会　　場　小金井市役所第二庁舎８階８０１会議室
ウ　試験科目

職　種	試　験　科　目
一般事務（障がいのある方対象）	事務能力診断検査（５０分）、作文試験（５０分、６００字×１題）、適性検査（２０分）

エ　科目別出題分野

科　目	出　題　分　野　等
事務能力診断検査	事務職員としての具体的な能力を把握するための検査
作文試験	テーマは試験当日発表
適性検査	性格的な面から資質を測定する検査

◎　作文試験以外は択一式となります。

◎　**作文試験については、事務能力診断検査の得点が一定水準以下の場合は採点されません。**

◎　適性検査の結果は、面接試験の参考資料として使用します。

⑵　第１次試験後の日程

	第１次試験 合格発表	第２次試験 実施日	第３次試験 実施日
日程	１２月下旬 （予定）	１月上旬 （予定）	１月下旬 （予定）

◎　最終合格発表の時期については、２月上旬頃を予定しています。

⑶　第２次試験以降の実施内容

ア　第２次試験は、第１次試験合格者に対して個別面接試験（第１回）を行います。

イ　第３次試験は、第２次試験合格者に対して個別面接試験（第２回）を行います。

３　採用の方法

⑴　合格者は、原則として令和９年度小金井市職員採用候補者名簿に登載され、令和９年４月１日以降欠員等の状況により逐次採用されます。

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》

１　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。

２　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」といいます。）に基づき、こども性暴力防止法第２条第４項及び第６項に定める「教員等」または「教育保育等従事者」に該当する等、こどもと接する業務に従事する場合は、こども性暴力防止法第２条第７項に定める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。

本採用選考の対象職務は、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。

4　待遇

⑴　給与

試験区分	初任給
中級職	月額　約２４８，００８円（短期大学新卒の場合、地域手当含む。）

ア　令和８年１１月１日現在の金額です。ただし、採用前に給与改定等があった場合は、その定めるところとなります。

イ　このほか、扶養手当、通勤手当、住居手当、期末・勤勉手当等が支給されます。ただし、採用前に条例改正等があった場合は、その定めるところとなります。

ウ　学校卒業後に職歴等がある方は、一定の基準により加算される場合があります。**ただし、正規の社員・職員以外の職歴（契約社員、派遣社員、非常勤嘱託職員、アルバイト等）は初任給の加算対象にはなりません。**

⑵　勤務時間・休暇

勤務時間	午前８時３０分から午後５時１５分まで（週の勤務時間は３８時間４５分）	勤務時間・休日については、配属先によって異なる場合があります。
休　　日	週休２日制（土・日以外の曜日を休日として指定される場合があります。）	
休　　暇	年次有給休暇（４月１日採用の場合は２０日）、夏季休暇、忌引休暇、結婚休暇、産前産後休養、育児休業、部分休業、介護休暇、ボランティア休暇等があります。	

5　受験手続

受験申込は、職員採用ページから、専用フォーム（LoGo フォーム）にアクセスし行ってください。

１　申込	
受付期間	令和８年１１月１８日（水）午前１０時から令和８年１１月３０日（月）午後１１時５９分まで
手続方法	⑴　受験する職種の申込専用フォーム（LoGo フォーム）にアクセスする。 小金井市ホームページから申込専用フォームへアクセスができます。 トップページ＞市政＞職員採用情報＞正規職員募集 小金井市ホームページには、下記ＵＲＬ又は２次元コードからもアクセスできます。 〈ＵＲＬ〉 https://www.city.koganei.lg.jp/smph/shisei/syokuinsaiyoujou hou/seikisyokuinbosyu/index.html ⑵　フォームの案内に従い、必要項目の入力及び自己ＰＲシート・顔写真データ・受験資格で指定する資格を証明する書類のアップロードを行う。 ・自己ＰＲシートの作成については、「２自己ＰＲシート作成要領」をご覧ください。

	・顔写真のアップロードにあたり、縦４：横３程度のサイズの電子データ（ファイル形式. jpg/. jpeg/. png のみ）が必要となりますので、あらかじめご用意ください。 ◎　**障害者手帳**が交付されている方は、**障害者手帳の写し**をアップロードしてください。**障害者手帳**が交付されていない方は、医師の診断書又は意見書により確認させていただきます。 ・一時保存したデータは、受付期間中、同じブラウザでアクセスした際に、続きから再開することができます。送信完了した場合、受付期間中であっても原則として修正はできません。 ⑶　送信完了画面に表示される受付番号を確認する。 ・送信が完了すると、受付完了メールが自動送信されます。受付完了メールが届かない場合は、小金井市総務部職員課（℡042-387-9808）に連絡してください。迷惑メールボックス等に入っている場合があります。
２　自己ＰＲシート作成要領	
⑴　**Ａ４・縦長１枚（片面）**で作成してください。 ⑵　上記リンク先にある**「自己ＰＲシート（Ｅｘｃｅｌ／Ｗｏｒｄ）」**をダウンロードし、パソコン等（手書きを含む）により作成してください。 ⑶　シート上部にある職種・氏名を必ず記入してください。 ⑷　作成した自己ＰＲシートを**ＰＤＦファイル**に変換（手書きの場合はスキャン）し、フォームにアップロードしてください。	
３　受験のご案内・受験票の交付	
受付期間終了後、受験案内をメールで送付します。受験票は、第１次試験実施日に交付します。	
《注意事項》	
◆　**受付期間を過ぎると提出が出来なくなります。** ◆　応募職種によって、申込フォームが異なります。必ずご確認ください。 ◆　ドメインの指定受信をしている場合は、「@logoform. jp」及び「@koganei-shi. jp」を受信できるようにしてください。 ◆　受験申込に係る通信費は自己負担です。 ◆　**申込項目に不備があった場合は、受験ができない場合がありますので、提出前に十分ご確認ください。**	

６　その他

⑴　入力された個人情報は、採用試験及び採用事務の目的以外に使用しません。

⑵　第２次試験の合格者には、卒業（見込み）証明書の写しを提出していただきます。

⑶　申込みに関する提出書類は、一切お返ししません。

⑷　日本国籍を有しない方は、第１次試験実施日に在留資格及び在留期間が確認できる書類を持参してください。

⑸　申込人数については確定次第、市のホームページ上で公表いたします。

7　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/