

令和 7 年度 都城市会計年度任用職員採用試験案内

職 種 区 分	＜一般事務職＞
受 付 期 間	令和 7 年 1 1 月 2 0 日（木） 0：00 から 令和 7 年 1 1 月 2 8 日（金） 23：59 まで

職種	採用予定数	業務内容
A 事務補助	100名程度	事務補助を中心とした業務 等
B 窓口事務		窓口業務を中心とした業務 等
C 学校事務		市立小中学校の学校事務業務 等
D 公民館事務		各地区公民館での事務補助業務 等

※＜一般事務職＞を申し込む場合は、＜一般事務職以外＞の申込みは出来ません。
（併願不可）

【注意事項】
●受験申込みは、原則としてインターネットでの申込みのみとなります（24時間受付）。 ●試験では、インターネット環境下にあるパソコン・タブレット等を使用した「事務能力診断検査」及びスマートフォン等のカメラ機能を使用した「録画面接」を実施します。

インターネットでの申込みができない場合は、紙面での申込みも可能です。
紙面での申込みを希望される方は、下記連絡先までご連絡ください。

＜採用試験に関する問合せ先＞

都城市総務部職員課

〒885-8555
都城市姫城町6街区21号（本館3階）
電 話 0986-23-2119（直通）
E-mail shokuin@city.miyakonojo.miyazaki.jp

1 受験資格

欠格条項	次のいずれかに該当する人は受験できません。 ①禁錮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人 ②都城市職員としての懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人 ③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人
その他	パソコンが使用できること。

2 試験の日時・合格発表

内容・日時	合格発表（予定）	
●事務能力診断検査 ●録画面接試験 12月8日（月）から12月19日（金）までの期間のうち、受験者が選択する日時 ※受験方法等の詳細は別途案内します。	2月2日（月） （予定）	都城市役所掲示場に合格者の受験番号を掲示するほか、都城市のホームページにも掲載します。また、合格者にはメールで通知します。

3 試験の方法

試験科目	出題内容
事務能力診断検査	事務能力診断検査（WEBテスト方式） ※インターネット環境下にあるパソコン、タブレット等（各自で準備）が必要です。
録画面接試験	録画による、人物・識見等についての口述試験 ※カメラ機能を備えたスマートフォン、パソコン等（各自で準備）を使った録画面接です。

4 事務能力診断検査を受験するために必要な環境（推奨動作環境）

項目	動作環境
オペレーティングシステム （日本語版のみ）	Windows : 10、11
	Android : 9以降
	iOS : iPhone…iOS 14以降、iPad…iOS 15以降
ブラウザ （日本語版のみ）	Windows : Microsoft Edge 最新版、Google Chrome 最新版
	Android : Google Chrome 最新版
	iOS : iPhone…Safari 最新版、iPad…Safari 最新版
JavaScript	JavaScriptはオン(ON)に設定してください。
Cookie	Cookieはオン(ON)に設定してください。
Storage	Web Storageが利用可能な環境で受験を行ってください。
回線速度	300kbps以上の安定した回線をご利用ください。

5 録画面接を受験するために必要な環境

準備する機器	必要な環境	備考
パソコンの場合	OS : Windows10以上／OS X 10.12以上	Webカメラ、マイク、スピーカーが搭載（接続）されていること。
	ブラウザ : Google Chrome（最新版） ※推奨 Firefox（最新版）、Safari15以上 Edge16以上	
	CPU : 1GHz以上（2GHz以上推奨）	
	メモリ : 1GB以上	
スマートフォン・タブレットの場合	iOS : 13以上	通信環境 : 最低100kbps (350kbpsを推奨) ※WiFi環境など安定した通信環境下での受験をお勧めします。
	Android : 8.0以上	
	・専用アプリ（無料）がありますが、アプリをインストールしなくても受験できます。すでに専用アプリをインストールしている場合や、メールのURLからでは正常に作動しない場合は、アプリを使用してください。	
	【専用アプリ（無料）をダウンロードする場合】 Hire Vue for Candidates（白色のアイコン） iOS版、Android版 ※黒色のアイコンではありませんのでご注意ください。	

6 事務能力診断検査・録画面接試験を受験するために必要な環境が準備できない方について

原則、受験者側で必要な環境を整えて受験してください。

ただし、上記4または5の環境が準備できない方については、試験科目に応じて下表のとおり会場を準備します。

完全予約制のため、**連絡締切日時（12月5日（金）正午）**までに予約していない方は利用できません。以下の注意事項を必ず確認してください。

- ・準備するパソコンの台数には限りがありますので、予約状況によっては利用できない場合があります。
- ・予約は、受験票の交付（12月3日（水）頃送信予定）後、連絡締切日までに予約システム（下記QR）にて行ってください。都城市ホームページの会計年度任用職員採用試験のページにも予約システムへのリンクを掲載しています。なお、予約システムでの予約ができない方は表紙問合せ先（総務部職員課）にご連絡ください。

試験科目	日時	会場	試験会場予約QR
事務能力 診断検査	12月8日（月）から 12月12日（金）	都城市役所 南別館4階 第1研修室	
録画面接 試験	12月15日（月）から 12月19日（金）	都城市役所 南別館4階 第1研修室	

7 受験申込手続

事前準備	①パソコン、タブレット、スマートフォン（スマートフォン以外の携帯電話は使用できません。） <推奨環境> ・Google Chrome 最新版 ・Microsoft Edge 最新版 ・JavaScript が使用できる設定であること。 ・一部の機能はPDFを閲覧できる環境が必要です。 ②メールアドレス ・ドメイン指定等の受信制限をされている場合は、@bsmrt.bizからの電子メールを受信できるように設定してください。 ③本人の顔写真のデータ ・最近3ヶ月以内に撮影した脱帽、正面向きの顔写真のデータ（たて表示）を準備してください。<u>印刷した証明写真を撮影したものや、背景が無地となっていないものは使用しないでください。</u> ※ファイル形式は画像（JPEG/JPG）のみ ※添付可能ファイルサイズは100ピクセル×75ピクセル～480ピクセル×360ピクセル ※画像サイズは最大3MBまで ※写真データの縦横比は3：2を推奨
受付期間	令和7年11月20日（木）0：00 から 令和7年11月28日（金）23：59 まで ※申込み締切直前は、サーバーが混み合うことなどにより申込みに時間がかかる恐れがありますので、余裕をもって早めに申込手続を行ってください。
申込方法	①専用サイトへアクセスします。 ・都城市ホームページ内の「令和7年度会計年度任用職員採用試験案内」にある受験申込専用サイトへのリンクをクリックして遷移してください。 こちらのQRコードからも申込みできます ⇒  ②事前登録を行います。<u>（申込みは「事前登録」と「本登録」の2段階方式です。）</u> ・サイトの利用規約を確認し、同意の上、事前登録画面に進んでください。 ③登録されたメールアドレス宛てに「事前登録完了のお知らせ及び本登録のお願い」メールが送信されます。 ④届いたメールからマイページにログインします。 ・メール本文内のURLにアクセスし、専用サイトのマイページにログインしてください。 ※登録時に取得した「ID」と「パスワード」は以後の手続きにも必要となりますので、メモに控えるなどして忘れないようにしてください。 ⑤本登録（受験申込書（エントリーシート）の登録）を行います。 ・必要事項を入力してください。 ・受験用の顔写真データをアップロードしてください。 ※マイページにログインするだけでなく、「エントリー」ボタンから必要事項の入力及び顔写真等の必要データのアップロードを行ってください。「エントリー」ボタンが画面に表示されていない場合は、「メニュー」ボタンをクリックすると表示されます。事前登録のみでは、受験申込完了とはなりませんので十分ご注意ください。 ⑥登録したメールアドレス宛てに「受験申込〔エントリーシート〕の本登録完了」のメールが送信されます。 ※メールが送信された方は、受験申込は完了です。 ※申込み完了メールが届かない場合は、申込期間内の月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までに表紙問合せ先（総務部職員課）まで連絡してください。 ◆申込受付締切後に受験資格等を審査した後、登録されたメールアドレス宛てに「受験票交付のお知らせ」メールを送信します（<u>12月3日（水）頃送信予定</u>）。 ◆「受験票交付のお知らせ」メールが届いたら、指示に従い「受験票」にアクセスしてください。「受験票」に記載してある受験番号は採用決定まで必要となりますので、印刷するなどして各自で保管しておいてください。
その他	◆身体障害者手帳、精神保健福祉手帳または療育手帳をお持ちの方は、障がい等の内容と本人確認できる部分をデータ（2MB以下）にして添付してください。 ※添付可能なファイル形式は、Excel、HTML、PDF、PowerPoint、Word、テキスト、画像（JPG/JPEG）です。

8 勤務条件

※令和7年10月時点の内容であり、改定される場合があります（給料や期末手当等は、人事院勧告に従い変動する可能性があります）。

任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項の規定による会計年度任用職員
任用期間	原則、令和8年4月1日から令和9年3月31日までの期間の範囲内（1年以内） ※業務の必要に応じて採用を行うため、採用が年度の途中になることがあります。
再度の任用	勤務実績、勤務態度、能力及び従事する事業の予算の状況等により判断し、2回まで再度任用する場合があります（最長3年間）。
条件付採用	採用後、1か月間は条件付採用期間となります（再度任用した場合も同様）。
勤務場所	市役所本館、市役所南別館、各総合支所、各地区市民センター、消防局、上下水道局、各施設、各小中学校、各地区公民館 等 職種や業務内容により異なります。
勤務時間	原則、パートタイム勤務となります。ただし、業務内容によっては、フルタイム勤務となる場合があります。また、基本となる勤務時間、勤務日数は以下のとおりですが、業務内容により異なる場合があります。 ●パートタイム勤務 休憩時間を除き、原則として1週間当たり30時間の勤務となります。 午前9時～午後4時（休憩60分） 1週間当たり5日勤務 ●フルタイム勤務 休憩時間を除き1週間当たり38時間45分の勤務となります。 午前8時30分～午後5時15分（休憩60分） 1週間当たり5日勤務
休日	原則、土曜日・日曜日・国民の祝日・年末年始 ただし、業務内容により異なります。
時間外労働	業務により緊急の必要性がある場合は、時間外勤務が発生する場合があります。
給料	●パートタイム勤務 時給 1, 194円 ～ 1, 276円 1日6時間勤務の場合 日給 7, 164円 ～ 7, 656円 ●フルタイム勤務 月額 188, 000円 ～ 201, 000円 (令和7年10月現在) ※職務経験等に応じて決定します。
各種手当等	条例、規則等の定めるところにより、通勤手当、時間外勤務手当、期末手当・勤勉手当等を支給します。
休暇	任用期間等に応じて年次有給休暇等を付与します。
社会保険 雇用保険	地方公務員等共済組合法、厚生年金保険法、雇用保険法の定めるところによりそれぞれ加入します（勤務時間や勤務日数によっては加入しない場合があります）。
労災保険	業務内容・勤務場所により、都城市議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例又は労働災害補償保険のいずれかが適用されます。

9 受験申込から採用まで

- 〔1〕 合格者は令和9年3月31日までを登録期間とする採用候補者名簿（以下「名簿」）に、登載されます。
- 〔2〕 名簿からの採用は、原則として令和8年4月1日以降です。業務の必要に応じて採用を行うため、採用が年度の途中になることがあります。
- 〔3〕 合格者は採用予定者数よりも多く決定されますので、名簿に登載されても採用されない場合があります。
- 〔4〕 試験の結果によっては、合格者なしとする場合があります。
- 〔5〕 名簿に登載された人で、免許・資格・実務経験等の要件を満たせば、一般事務職以外に採用される場合があります。
- 〔6〕 受験申込の入力内容に不正がある場合や受験資格がないことが判明した場合は、合格を取り消し、採用しません。

10 その他

- 〔1〕 緊急の連絡については、受験申込時に登録されたアドレス宛てにメールにてお知らせします。
- 〔2〕 可否について、電話、はがき等による問い合わせにはお答えできません。

