

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	<障がい者対象>	
受付期間	令和7年12月15日（月）から 令和7年12月26日（金）まで	

【職種等】

職種番号	職種	採用予定数
01	事務補助	若干名

【注意事項】

- 受験申込書を直接持参する場合は、月曜日から金曜日の午前8時45分から午後4時30分まで総務部職員課で受付けます。
- 郵送の場合は、受付期間内必着のものに限り受付けます。

〈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

年齢等	平成20年4月1日までに生まれた人で、次のいずれかに該当する人 ①身体障がいの場合 身体障害者手帳の交付を受けている人 ②知的障がいの場合 療育手帳の交付を受けている人 ③精神障がいの場合 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人
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 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	受験に際して要望のある方は、受験申込書の「受験の際の要望等」欄にその内容を必ず記入してください。

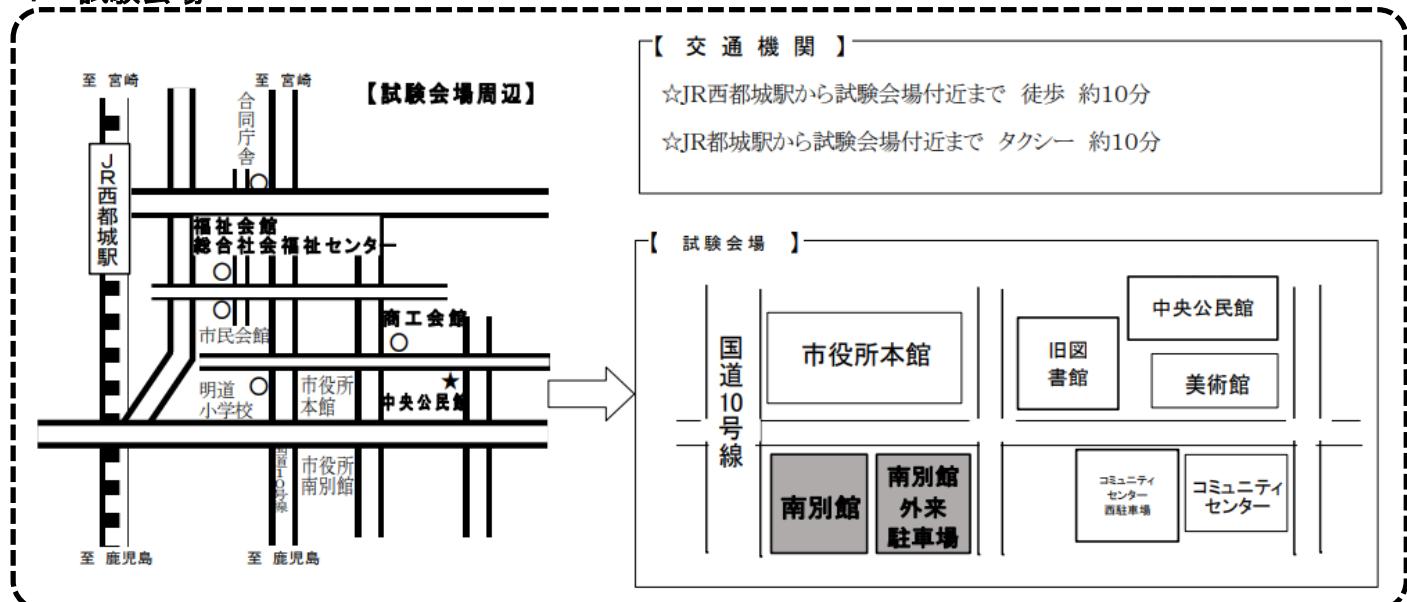
2 試験の日時・合格発表

内容・日時	会場	合格発表（予定）
●面接試験 令和8年1月18日（日） 時間等の詳細は、後日郵送する受験票でご確認ください。	都城市役所 南別館4階 第1会議室	令和8年2月13日（金） 市役所掲示場に合格者の受験番号を掲示するほか、市のホームページにも掲載します。また、合格者には文書で通知します。

3 試験の方法

試験科目	出題内容
面接試験	主として人物・見識等についての口述試験

4 試験会場



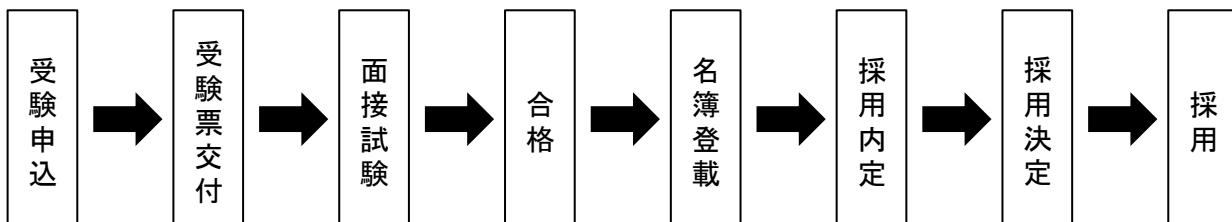
試験会場への自家用車等の乗り入れは、必ず南別館外来駐車場をご利用ください。

なお、試験会場付近に無断駐車した場合には、試験中であっても移動していただくことになります。

5 受験申込手続

申込方法	<p>以下の提出書類①～④を都城市総務部職員課へ直接持参するか、特定記録で郵送してください。提出された申込書により受験資格等を審査した後、受験票を郵送します。</p> <p>◆ 提出書類</p> <p>①受験申込書（直近3か月以内に撮影した写真（脱帽・正面向き・縦4cm×横3cm）を所定の箇所に貼付） ②身体障害者手帳等の写し（障がいの内容と本人確認できる部分のコピー） ③自己紹介書 ④110円切手を貼った宛先明記の受験票送付用封筒（長形封筒3号）</p> <p>※直接持参する場合でも、④110円切手を貼った宛先明記の受験票送付用封筒（長形封筒3号）が必要です。 ※郵送する場合は「（会計年度任用職員）受験申込書在中」と朱書きし、特定記録にて申し込んでください。 ※1月15日（木）を過ぎても受験票が届かない場合は、都城市総務部職員課（23-2119）へ連絡してください。</p>
申込書提出先 (受付場所)	〒885-8555 都城市姫城町6街区21号 都城市総務部職員課（市役所本館3階）
受付期間	<u>令和7年12月15日（月）～令和7年12月26日（金）まで</u> ※持参する場合、土、日の受付けはできません。 <u>※郵送の場合は受付期間必着に限り有効です。</u>
受付時間	午前8時45分から午後4時30分まで。

6 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、成績が上位の人から順に登載されます。
- [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] 受験申込書に虚偽の記載がなされていること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。

7 勤務条件

※令和7年12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	●事務補助 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 業務内容により異なります。
勤務時間	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。 ●事務補助 午前9時～午後4時（休憩60分） 1週間当たり5日 又は 午前8時30分～午後5時（休憩60分） 1週間当たり4日 業務内容により異なる場合があります。
休日	原則、土曜日・日曜日・国民の祝日・年末年始（12／29～1／3） 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	時給1,194円～1,276円 （令和7年12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	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
雇用保険	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。

8 その他

- [1] 災害等により、試験の実施が困難な場合の対応については、市のホームページに掲載します。
- [2] 試験当日は、受験票をお持ちください。
- [3] 試験会場への自家用車等の乗り入れは、必ず所定の駐車場又は駐輪場をご利用ください。試験会場付近に無断駐車した場合は、試験中であっても移動していただきます。
- [4] 原則として遅刻は認めませんので、定刻までにお越しください。
- [5] 携帯電話やスマートフォンは、試験時間中電源を切り、バッグ等にしまっていただきます。時計として使用することもできません。
- [6] 合否について、電話、はがき等による問い合わせにはお答えできません。

