

# 障がい者を対象とした 弘前市会計年度任用職員（事務員）募集要項

障がい者を対象として、以下の会計年度任用職員を募集します。

## 1 募集職種、業務内容及び採用予定人数

募集職種	業務内容	採用予定人数	採用予定日
会計年度任用職員 （事務員）	一般事務	3人程度	令和7年4月1日

主な業務内容は以下のとおりです。

- ・パソコン（エクセル、ワード等）を使用したデータ入力、書類のチェック作業
- ・窓口対応、電話対応
- ・上記のほか、配属先の所属長が定める事務

## 2 応募資格

次の（1）及び（2）の条件を満たす者が受験できます。

（1）次に掲げる手帳等の交付を受けている人

※手帳等は申込日及び選考試験日当日において有効であることが必要です。

ア 身体障害者手帳又は都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）若しくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（ただし、心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、指定医によるものに限る。）

イ 都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳又は児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは地域障害者職業センターが発行する知的障がい者であることの判定書

ウ 精神障害者保健福祉手帳

（2）地方公務員法第16条に定める欠格条項（次のアからウ）のいずれにも該当しないこと。

ア 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者

イ 弘前市の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

ウ 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

### 3 雇用期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで。

以降については、業務が継続する場合、本人の勤務状況等により再度の任用の可能性あり（ただし、公募によらない選考による再度の任用は2回（令和9年度）まで。）。なお、最初の1か月は条件付採用期間となります。

※雇用開始の時期は原則令和7年4月1日ですが、応募者の都合によっては、それ以降とすることもあります。

※応募資格がないことや申込書類に不正があることが判明した場合には、合格を取り消すことがあります。また、最終合格者であっても、採用までに公務員としてふさわしくない行為等があった場合は、採用されないこともあります。

### 4 勤務場所、勤務時間等

配属先	勤務場所	勤務時間等
弘前市役所の各部署 （本庁舎以外の市の施設のほか、教育委員会、上下水道部も含まれます。）	<p>【雇入れ時】 弘前市大字上白銀町1番地1 ほか</p> <p>※配属先により、勤務場所が異なります。</p> <p>【変更の範囲】 原則変更無し</p> <p>※ただし、人事異動対象となる場合は、市の各部署での勤務の可能性がります。</p>	<p>休日：土曜日、日曜日、祝日法に定める祝日・休日及び年末年始（12月29日～1月3日）</p> <p>勤務時間：週30時間勤務</p> <p>休憩時間：45分間</p> <p>休日勤務：有</p> <p>時間外勤務：有</p> <p>※面接の内容をふまえ、週5日勤務または週4日勤務とします。</p> <p>※週4日勤務の場合、勤務日の割り振りは、原則、月・火・木・金ですが、通院状況等により変更は可能です。</p> <p>勤務時間：原則、週30時間としますが、障がいの特性による短縮を考慮することがあります。</p> <p>週5日、30時間勤務の場合は、8:30～17:00の間の6時間勤務</p> <p>週4日、30時間勤務の場合は、8:30～17:00の間の7時間30分勤務</p> <p>休憩時間：45分間</p> <p>※部署により、勤務形態が変わることがあります。</p>

※採用にあたっては、障がいの特性に配慮しますが、配属先の指定はできません。

## 5 休暇

### (1) 年次有給休暇：

任用時に10日を付与。以後、再度の任用時に勤続年数に応じた日数を付与。

### (2) その他の休暇（取得条件あり）：

【有給】忌引休暇、生理休暇、夏季休暇、結婚休暇、公民権行使のための休暇、現住居滅失等による休暇、災害等出勤困難による休暇、災害時退勤途上危険回避による休暇、証人・鑑定人・参考人等としての出頭、妊娠中等定期健診のための休暇、産前・産後休暇、出生サポート休暇、配偶者出産休暇、男性職員の育児参加休暇

【無給】病気休暇、療養休暇、骨髄等ドナー休暇、妊産疾病休暇、育児時間、子の看護休暇、短期介護休暇、介護休暇、介護時間

## 6 給与等

### (1) 給料／報酬

月額142,064円（再度の任用時に報酬が加算となる場合があります）

※今後、人事院勧告による国家公務員の給与改定等を踏まえ、改定（引上げまたは引下げ）をすることもあります。

### (2) 通勤手当／費用弁償

通勤方法と距離に応じて支給（片道2km以上の場合に支給、交通機関利用の場合は定期代（1か月当たり月額55,000円以内）、交通用具利用の場合は距離に応じて31,600円以内）

### (3) 期末・勤勉手当

6月と12月に関係規定に基づき支給（在職期間や勤務成績等に応じて増減あり）

### (4) 給与締切日 月末締め

### (5) 給与支払日 当月21日

## 7 社会保険等

社会保険（健康保険（青森県市町村職員共済組合）、厚生年金）及び雇用保険に加入。

## 8 応募方法

次の書類を弘前市人事課（市役所前川本館2階）へ持参または郵送により提出してください。なお、必要書類（所定の申込用履歴書、受験票）は、人事課及びハローワーク弘前で配布するほか、市ホームページからもダウンロードできます。

○申込用履歴書 1通 必要事項を記入し、顔写真を貼ってください。記入欄が不足する場合は、適宜用紙を追加してください。



○受験票 1通 受験票は、次のいずれかにより準備してください。

- ・郵便はがき（85円）に、市ホームページに掲載している「受験票様式」を印刷または貼り付けして、返送先住所・氏名を記入する。
- ・人事課等で交付する「受験票様式」を郵便はがき（85円）に貼り付け、返送先住所・氏名を記入する。

※必要書類を郵送で入手したい場合は、返送先の住所・氏名を明記し、140円切手を貼付した返信用封筒（角2号）を同封して、封筒の表に「会計年度任用職員募集案内希望」と朱書きして、弘前市人事課人事研修係へ郵送してください。

## 9 郵送の場合の宛先

〒036-8551 青森県弘前市大字上白銀町1番地1 弘前市人事課人事研修係

## 10 受付期間

令和6年12月24日（火）～令和7年1月22日（水）17時（必着）。

郵送による場合は、令和7年1月22日（水）までに到着したものに限り受付します。また、郵送用封筒の表に「会計年度任用職員選考申込」と朱書きで明記してください。

なお、簡易書留によらない場合の郵便の事故等については、一切考慮しません。

## 11 受験票の交付（郵送）

受験票は、令和7年1月24日（金）頃発送する予定です。なお、受験票が令和7年1月29日（水）までに届かない場合は、問い合わせ先へ連絡してください。行き違いがないよう、受験票の宛先は確実に受領できる住所を記入してください。

## 12 選考方法

(1) 第一次選考 適性検査・性格検査を実施します。

※試験問題は活字印刷文による出題となります。（拡大鏡の使用は可能）

日時：令和7年2月2日（日） 会場：弘前市役所会議室

開始時刻は応募者数により調整します。午前8時30分か午前10時30分のどちらかに決定し、こちらから返送する受験票に記載してお知らせします。

検査にかかる時間は1時間程度です。

選考結果は、令和7年2月10日頃に応募者全員に郵送で通知する予定です。

(2) 第二次選考 個人面接を実施し、採用者を決定します。

日時は、令和7年2月下旬頃に実施する予定です。

第二次選考の詳細については、第一次選考通過者に直接通知します。

### 13 受験上の配慮

受験に際して何らかの配慮を希望される方は、申込書の「受験上の要望事項」欄に記入してください。

- (参考) ○視覚障害(又は読字障害)のある方 拡大印刷問題  
○聴覚障害のある方 試験官の発言事項の書面伝達、手話通訳  
○ルーペ、拡大読書器、補聴器等の補装具の持ち込み  
○車イスの使用、介助犬・補助犬等の同伴  
○市役所駐車場の利用(本人が自動車でなければ来られない場合)

※内容によっては、試験の実施上配慮できない場合もあります。

※申込書への記入がない場合は、ご希望の対応ができないことがあります。

※受験の際、配慮を希望される方については、不利益や不公平にならない範囲で試験日時、試験会場等を変更することがありますので、あらかじめご了承ください。

### 14 服務

任用時に、地方公務員法第31条の規定に基づき、服務の宣誓を行っていただきます。また、任用期間中は、以下の義務を負うこととなります。

- (1) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務(地方公務員法第32条)
- (2) 信用失墜行為の禁止(同法第33条)
- (3) 秘密を守る義務(同法第34条)
- (4) 職務に専念する義務(同法第35条)
- (5) 政治的行為の制限(同法第36条)
- (6) 争議行為等の禁止(同法第37条)

### 15 兼業・副業について

営利企業への従事(兼業・副業)については、一律に禁止するものではありませんが、行う場合には届出が必要となります。内容によっては制限がありますので、事前にご確認ください。また、届出なく兼業を行った場合や、兼業の内容によっては懲戒処分の対象となることがあります。

### 16 問い合わせ先

弘前市人事課人事研修係

(電話 0172-35-1119(直通)、メール jinji@city.hirosaki.lg.jp)