令和9年度　会計年度任用職員（障がい者）（通年勤務）採用試験案内

申込期間	**令和8年 11 月 26 日(木)0 時 00 分から 12 月 11 日(金)23 時 59 分までの受信分**
申 込 先	**必ず専用サイトから**お申し込みください。 （二次元コード読み取り先の e-kanagawa 電子申請画面へ）
第１次選考	書類選考（専用サイトより申し込み）です。 結果は、12月21日(月)に申込者全員へメールにて発送予定です。
第２次選考	第１次選考通過者のみ、令和９年１月 18 日(月)に個人面接を実施します。 詳しい日程・会場などは、第１次選考合格者にメールにてお知らせします。
対　　象	障害者手帳をお持ちの方（18 歳未満の方は受験不可）
職種・職務内容	**① 一般事務（週 20 時間勤務）　② 一般事務（週 30 時間勤務）** 一般的な行政の補助事務（窓口受付、電話受付、データ入力、会議録・会議資料の作成、書類整理、イベント等の会場設営・荷物の運搬等）

会計年度任用職員とは

茅ヶ崎市では、市の業務を効率的に行うため、会計年度任用職員を募集しています。
会計年度任用職員の方には、一定期間（任期1年以内）働いていただき、一般事務など市の仕事の一翼を担っていただきます。
一般事務は、市民対応業務や PC を使用する業務が多いので、コミュニケーション能力のある方、Word と Excel の基本操作ができる方、歓迎です！！
これまでの知識経験を生かし、会計年度任用職員として働いてみませんか。

受験・申込に関するお問い合わせは
茅ヶ崎市　経営総務部　職員課　人財育成担当
電話　0467－81－7112（直通）

※ 申込時に提出された書類は、お返しできません。
※ 電話、窓口での合否の問い合わせはできません。
※ 試験の結果は受験者全員に通知しますが、結果の公表につきましては、次のとおり、受験者本人が開示請求することができます。

開示請求できる人	開 示 内 容	開 示 場 所	開 示 期 間
不合格者（本人のみ）	当該試験の順位	職員課人財育成担当	結果の通知日から１か月間

1. 採用予定職種等

職種	①　一般事務(週 20 時間勤務)　②　一般事務(週 30 時間勤務)
採用予定人数	若干名
任用期間	令和９年４月１日から令和 10 年３月 31 日まで(1 年間)
勤務日及び 勤務時間(原則)	①　月曜日から金曜日までのうち週４日 ８時 30 分から 17 時 15 分までのうち５時間 ②　月曜日から金曜日までのうち週４日 ８時 30 分から 17 時 15 分までのうち 7.5 時間
勤務場所	①･②　市役所内、市内公共施設など
日額報酬	①　7,350 円　② 11,025 円
社会保険、雇用保険、 公務上の災害補償	有

※記載の勤務日及び勤務時間・日額報酬等は、令和８年 11 月１日現在の任用予定であり、変更することがございます。

※外国籍の方も受験できますが、就職が制限される在留資格の方は採用されません。
※茅ヶ崎市の特別職の職員で非常勤の方(審議会等委員など)は採用されません。(令和９年３月 31 日までに任期が満了し、以降、その職を継続しない人を除く。)
※18 歳未満の方または以下のいずれかに該当する方は地方公務員法第 16 条により受験できません。
・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
・茅ヶ崎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年を経過しない人
・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
※報酬とは別に、規定により交通費を支給します。
※勤務場所や場合により、土日勤務(シフト勤務やイベント等開催)があります。
※勤務場所によっては、勤務日、勤務時間が異なります。

2. 最終合格発表から採用まで

(1)最終合格発表は、２月中～下旬を予定しています。結果は第２次試験の受験者全員に通知します。
(2)令和９年４月１日採用予定者の配属先は、３月実施予定の採用前説明会にてお知らせします。

3. 休日、年次休暇

(1)休日は原則として、土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日～1月3日)です。
※職場により、この限りではありません。
(2)年次休暇は、法律に基づいて付与されます。
(3)特別休暇(忌引等)は別途規程があります。

4. 書類選考の質問項目

エントリーの際は、氏名・住所等の基本的事項のほか、以下の内容についてご入力いただきます。

(1)数ある職場や働き方の中で、茅ヶ崎市(自治体)の会計年度任用職員を志望される理由と、当市で挑戦してみたいことや取り組みたい業務について教えてください。(200 字以内)

(2)現在、日常生活や就職活動において、配慮を必要としている事項(障がい特性に関するもの、通院の頻度、体調管理で気をつけていることなど)があればご記入ください。また、配慮やサポートがあるうえで、どのような環境であれば安心して業務に臨めるか、ご自身の考えを教えてください。(200 字以内)

(3)これまでの学業、お仕事、訓練、あるいは日常生活の中で、ご自身の障がいや苦手なことに対して『どのような工夫や努力』をして取り組んできたか、具体的なエピソードを教えてください。(200 字以内)

(4)仕事をする上で、周囲の人(上司や同僚、市民の方など)と円滑にコミュニケーションをとるために、あなたが普段から意識していることや心がけていることは何ですか。(200 字以内)