

さいきしかいけいねんどにんようしょくいん しょう しゃ ぼしゅうようこう 佐伯市会計年度任用職員（障がい者）の募集要項

れいわ ねん がつ にちづけさいよう かいいけいねんどにんようしょくいん ぼしゅう
令和8年4月1日付採用の会計年度任用職員を募集します。

かいいけいねんどにんようしょくいん いちかいけいねんど がつ にち がつ にち はんないい
会計年度任用職員とは、一会计年度（4月1日～3月31日）を超えない範囲内
にんよう いつばんしょく ひじょうきんしょくいん
で任用される一般職の非常勤職員です。

1. 応募条件等

応募条件	採用予定者数
平成20年4月1日以前に生まれた人で、障がい者手帳 (身体障がい者手帳、療育手帳、精神障がい者保健福祉 手帳)の交付を受けている人	若干名

- ◆ 期間の定めがある手帳の場合は、有効期限が令和8年4月1日以降のものとする。
- ◆ 採用予定者数は変更になることがあります。

2. 受験できない人（地方公務員法第16条）

- (1) 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受け
ることがなくなるまでの者
- (2) 佐伯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
- (3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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、またはこ
れに加入した者

3. 任用予定期間

れいわ ねん がつ にち れいわ ねん がつ にち
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

- ◆ 勤務成績等により、2回を限度に再度任用する場合があります。

4. 業務内容及び配属先

業務内容	配属先
郵便物の封入・配送、文書の仕分け、印刷作業等	総務課職員係

- ◆ 支援員の指導を受けながら業務を行います。

5. 勤務場所

さいきしやくしょほんちょうしゃ かい
佐伯市役所本庁舎4階 サポートセンター

6. 必要書類入手方法

① 直接受け取る場合

佐伯市役所本庁舎（5階 総務課職員係、1階 総合案内）

佐伯市内各振興局

- ◆ 受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時までです。

② インターネットを利用してダウンロードする場合

佐伯市ホームページからA4版縦、白地普通紙に黒色で、縮小、拡大を行わず印刷してください。

7. 申込期間及び申込方法

(1) 申込期間

令和7年1月25日(木曜日)から令和8年1月30日(金曜日)まで

- ◆ 受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時までです。

(2) 申込に必要な書類

	しょるい 書類	ひこう 備考
①	もうしこみしょ 申込書	ひつようじこうきにゅう 必要事項を記入のうえ、必ず写真を添付して ください。
②	しよう 障がい者手帳のコピー	もじせんめいうつ 文字が鮮明に写るようにしてください。
③	めんせつ 面接カード	こじんめんせつしけん 個人面接試験で使用します。

(3) 提出先

佐伯市役所本庁舎5階 総務課 職員係

しけんについていおよ ないようとう
8. 試験日程及び内容等

(1) 試験日程及び試験会場

しけんび れいわ ねん がつ にち どようび
試験日 令和8年2月14日(土曜日)

しけんかいじょう さいきしやくしょほんちょうしゃ かい
試験会場 佐伯市役所本庁舎5階

- ◆ 詳細な時間及び会場に関しては、受験案内の発送と合わせてお伝えします。

(2) 内容

しけんないよう 試験内容	
① 事務適性検査	じむてきせいけんさ じむしょくいん てきおうせい はか しけん 事務職員としての適応性を測る試験
② 個人面接	こじんめんせつ こじんたんい めんせつしけん 個人単位での面接試験
③ 実地試験	じっちしけん じっさい おこな ぎょうむ るいじ けいしき じつむしけん 実際に行う業務に類似した形式の実務試験

- ◆ 受験案内、鉛筆(HB又はB)、消しゴムを持参してください。

(3) 受験案内

じゅけんあんない もうしこみしょ きさい じゅうしょ がつ にち もくようび とど
受験案内は、申込書に記載された住所へ2月12日(木曜日)までにお届け
まん いちじゅけんあんない とど ばあい そうむかしょくいんがかり
します。万が一受験案内が届かない場合は総務課職員係(22-4154)へ
れんらく ご連絡ください。

(4) 結果通知

しけんしゅうりょう ご しゅうかん めど ゆうそう つうち
試験終了後1~2週間に目途に、郵送にて通知します。

(5) 注意事項

- ◆ 試験中の携帯電話の使用は禁止します。
- ◆ 計算機能がついた腕時計等の持ち込みは禁止します。
- ◆ 試験に要する交通費等は支給しません。
- ◆ 指定した日時に集合しなかった場合、試験を辞退したものとみなします。
- ◆ 試験中、事業所の支援員等の付き添いはできません。
- ◆ 緊急の際における連絡事項は佐伯市ホームページに掲載しますので、ご
かくにん 確認ください。
- ◆ 配慮を要する事項があれば、申込書に記入してください。

9. 勤務条件等

(1) 勤務形態及び報酬

募集区分	勤務形態	月額報酬
週5日勤務	午前9時から午後4時まで (午後0時15分から午後1時までは休憩時間)	158,500円 ～ 167,300円

◆ 報酬の月額は令和8年1月1日時点のものです。給与改定等により採用時には変更となることがあります。

◆ 報酬は学歴や職歴等によって決定します。

◆ 原則、所定労働時間を超える勤務はありません。

(2) 通勤手当

自宅から佐伯市役所本庁舎までの距離が2km以上の人には、本市の規定に基づき通勤手当を支給します。(2.5km以上の人には駐車場を手配します。)

(3) 期末勤勉手当

勤務期間に応じて6月及び12月に期末勤勉手当を支給します。

(4) 休日等

原則、土曜日、日曜日及び祝日並びに年末年始(12月29日～1月3日)が休日となります。

(5) 休暇等

年次有給休暇、忌引、夏季休暇等を本市の規定により付与します。

◆ 取得する休暇によっては、無給となるものもあります。

(6) 社会保険等

健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入します。

《問い合わせ先》

佐伯市役所 総務部 総務課 職員係

〒876-8585

佐伯市中村南町1番1号

0972-22-4154 (直通)