

**令和 7 年度（2025 年度）  
障害者を対象とした広島市会計年度任用職員募集案内**

令和 7 年（2025 年）1 2 月 1 日  
広島市企画総務局人事部人事課

第 1 次試験日	令和 7 年 1 2 月 2 3 日（火）
受 付 期 間	令和 7 年 1 2 月 1 日（月）～1 2 月 1 5 日（月）（必着）

**1 採用予定人員等**

採用予定人員	職 務 概 要
5 名程度	広島市役所本庁舎、区役所、教育委員会事務局、教育機関等で、一般行政事務の補助業務等（パソコンによる資料作成、電話・窓口対応、申請書の形式審査等配属先に応じた業務内容）に従事します。

**2 受験資格（年齢制限はありません。）**

次の(1)から(4)までの全ての要件を満たす人

(1) 次に掲げる手帳等の交付を受けている人

ア 身体障害者手帳

イ 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障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書

ウ 精神障害者保健福祉手帳

※ 上記の手帳等は、第 1 次試験及び第 2 次試験の受験日当日において有効であることが必要です。

※ 精神障害者保健福祉手帳には有効期限があります。有効期限の更新手続には時間を要しますので、ご注意ください。

(2) 活字印刷文又は点字による出題に対応できる人

(3) 次のいずれかに該当する人（令和 8 年 3 月末までに取得見込みの人を含む。）

ア 日本国籍を有する人

イ 出入国管理及び難民認定法（昭和 2 6 年政令第 3 1 9 号）による永住者

ウ 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成 3 年法律第 7 1 号）による特別永住者

(4) 次のいずれにも該当しない人

ア 拘禁刑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

イ 広島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

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人

エ 平成 1 1 年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている人（心神耗弱を原因とするもの以外）

※ 学校卒業後就職が決まらず、求職中の方も、上記の受験資格を満たす場合には申し込むことができます。

### 3 試験の日時、会場、合格発表

区分	日 時	会 場	合格発表
第1次試験	12月23日(火) 午前9時30分集合 (午前9時頃開場予定) (午前11時30分頃終了予定)	広島市役所本庁舎 9階第1会議室 (中区国泰寺町一丁目6番34号)	12月25日(木) (発送予定)
第2次試験	令和8年1月13日(火) 詳しくは、第1次試験の合格通知書でお知らせします。		1月21日(水) (発送予定)

- 〔注〕(1) 試験当日は、筆記用具（鉛筆、消しゴム等）と受験資格の確認できる手帳等を持参してください。
- (2) 出題の活字の大きさは、12ポイント程度です（この案内の文字と同程度です）。
- (3) 試験当日は、介助等のため、付添人や身体障害者補助犬を同伴することができます。ただし、付添人については、試験時間中は別室でお待ちいただきます。
- (4) 第1次試験の結果は、合格者の受験番号を午前9時頃に広島市ホームページ（トップページ→市政→人事・採用→職員採用→会計年度任用職員募集）に掲載し、合格者にのみ郵送にて通知します。第2次試験の結果は、合否にかかわらず受験者全員に通知します。
- (5) 電話、メール等での合否の問合せは受け付けません。

### 4 試験の内容

区 分	科 目 等	内 容
第1次試験 (100分 (125分))	一般教養	主に義務教育修了程度の一般的知識（社会・人文・自然科学、社会情勢等）及び知能（文章理解、数的推理等）についての筆記試験 〔択一式：30問を全問回答〕 （作文と合わせて100分（点字受験者は125分））
	作 文	文章による表現力等についての筆記試験 〔約800字〕 （前回試験の出題テーマ：「市民と接するうえで大切なこと」）
第2次試験	面 接	主として人物、識見等についての個別面接

### 5 申込手続及び受付期間

- (1) 提出書類  
申込書（所定のものに、最近3か月以内に撮影した写真（正面向き、脱帽、上半身のもの）を必ず貼ってください。）  
※ 申込書の記入に当たっては、「9 申込書記入要領」を参照してください。また、提出書類は受付後、返却しません。
- (2) 提出先  
〒730-8586  
広島市中区国泰寺町一丁目6番34号  
広島市企画総務局人事部人事課組織管理係
- (3) 受付期間  
令和7年12月1日（月）から12月15日（月）まで（必着）  
ただし、持参の場合は、土曜日及び日曜日を除き、午前8時30分から午後5時15分まで。  
郵送による申込みは、12月15日（月）までに上記の提出先に到着したものに限り受け付けます。消印有効ではありませんので、気を付けてください。  
なお、12月10日（水）以降に投函される場合は速達としてください。

(4) 個人情報の取扱い

申込書等に記載された個人情報については、採用選考試験及び採用に関する事務の目的にのみ使用します。

## 6 採用

- (1) 最終合格者は、採用候補者名簿（原則として令和9年3月31日まで有効）に登載し、令和8年4月1日以降において、欠員に応じて順次採用する予定です。
- (2) 合格者数は、採用予定数と辞退見込数等を基礎として決定されますので、採用予定数を若干上回ることもあり、合格しても採用が遅れたり、採用されないことがあります。
- (3) 日本国籍を有しない人で、「永住者」若しくは「特別永住者」の在留資格又は日本国籍を取得見込みの人は、令和8年3月末までに取得できない場合は、採用される資格を失います。
- (4) 採用は全て条件付で、原則として採用から1か月間を良好な成績で勤務したときに正式採用となります。
- (5) 合格発表後、ご家族や支援者の方などからも職場において必要な配慮等についてお話を伺うことがあります（採用に影響するものではありません。）。

## 7 待遇、勤務条件等

(1) 任用期間

令和8年4月1日以降の採用日から令和9年3月31日まで。

（令和9年4月1日以後について、人事評価等に基づき、引き続き1年ごとに勤務（再度の任用）をお願いすることがあります。ただし、再度の任用は、65歳に達する日の属する年度の末日を超えては行いません。）

(2) 勤務日、勤務時間、給与等

会計年度任用職員の標準的な勤務形態は週5日、1日5時間45分勤務ですが、障害者が働きやすい職場環境の整備を図るため、多様な勤務形態を設定しています。具体的には、以下の表に記載している8種類の勤務形態から、本人の意向に基づいて設定されます。

原則として、勤務日は月曜日から金曜日まで、勤務時間は午前8時30分から午後5時15分（休憩時間は正午から午後1時までの1時間）までの間での勤務となります。出勤日や始業時間等については、採用内定後、配属先からお伝えさせていただきます。

なお、設定された勤務形態は、原則、任用期間中に変更することはできません。

### 【勤務形態表】

1週間当たりの勤務日数	1日当たりの勤務時間	1週間当たりの勤務時間	報酬月額	年収見込
5日	7時間	35時間	約203,000円	約3,369,000円
4日	7時間45分	31時間	約180,000円	約2,988,000円
5日	6時間	30時間	約174,000円	約2,888,000円
5日	5時間45分	28時間45分	約167,000円	約2,772,000円
4日	7時間	28時間	約163,000円	約2,705,000円
5日	5時間	25時間	約145,000円	約2,407,000円
4日	5時間45分	23時間	約134,000円	約2,224,000円
5日	4時間	20時間	約116,000円	約1,925,000円

※ 表中の報酬月額は、地域手当を含んだ額です。また、年収見込は、期末手当及び勤勉手当を含んだ額になります。このほかに交通費が規定に基づいて支給されます。

なお、上記金額は募集時点のものであり、給与改定等により変更となる場合があります。

- (3) 勤務を要しない日  
土曜日、日曜日、祝日、12月29日から翌年の1月3日まで及び8月6日
- (4) 加入保険等  
健康保険（広島市職員共済組合）、厚生年金保険、公務災害補償保険及び雇用保険の適用並びに年次有給休暇制度があります。
- (5) その他  
市役所等は庁舎内全面禁煙です。

## 8 その他、受験に際しての注意事項

- (1) 受験票は送付しませんので、試験当日、直接会場にお越しください。
- (2) 公共交通機関での来場が困難な人以外は、試験会場には駐車できませんので、車での来場はご遠慮ください。
- (3) 不明な事項がある場合は、本ページ下部の問合せ先まで連絡してください（試験の内容に関わる質問にはお答えできません。）。

## 9 申込書記入要領

- (1) 記載事項に不正があると、採用される資格を失うことがあります。
- (2) ※印欄を除く全ての欄に、黒のインク又はボールペン（「消えるボールペン」は不可）を用いて、かい書で丁寧に自書（点字による受験を希望する人で、自書によることができない場合は、代筆でも可）してください。数字は算用数字を用い、該当する事項は○で囲んでください。
- (3) 現住所は、他家に同居している場合には、同居先（○○様方）を必ず記入してください。なお、連絡先が現住所と同一の場合は、連絡先欄に「同上」と記入してください。
- (4) 連絡先のe-mailアドレスは、電話により連絡が取れない場合等に使用します。
- (5) 学歴は、中学校以降のもので、専門学校等を含め、最終のものから遡って1つ前までのものを記入してください。在学中の場合は、修学区分の欄を○年在学としてください。
- (6) 職歴は、自家営業を含めて最終のものから遡って1つ前までの勤務経験を記入してください。
- (7) 資格・免許は、取得見込みのものも記入してください。

### ◇ 問 合 せ 先 ◇

広島市企画総務局人事部人事課組織管理係

Tel : (082) 504-2052

Fax : (082) 504-2068

〒730-8586 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号

広島市役所本庁舎9階