

障害者を対象とした 青森県非常勤事務員採用試験

- 受付期間 令和5年12月1日(金)～令和6年1月5日(金)
- 試験日・試験地 青森市…令和6年1月25日(木)又は26日(金)
(面接試験) 弘前市・八戸市・むつ市…令和6年2月1日(木)又は2日(金)

令和5年11月24日

青 森 県

1 職務内容

本庁各課又は出先機関で、パソコンによる事務作業や印刷製本、文書発送、電話応対、他課等への物品運搬などを行います。

2 受験資格

- (1) 次に掲げる手帳等(受験申込日及び受験日当日において有効であるもの)の交付を受けている者(※受験申込日において交付申請中の場合は申し込めません。)
 - ア 身体障害者手帳又は身体障害者福祉法第15条の規定により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が記載された診断書・意見書(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等又は児童相談所、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
- (2) 次のいずれにも該当しない者
 - 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 青森県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 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
 - エ 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 予定人員、採用地域等

(1) 予定人員

週30時間勤務 9名程度（地域未定）

(2) 採用地域

採用地域は以下のいずれかとなります。**応募する地域を1か所**選択してください。

採用地域	予定される勤務場所 ※組織体制の変更等により、配置されない勤務場所もあります。
1 東青地域	青森市
2 中南地域	弘前市、黒石市、田舎館村
3 三八地域	八戸市、三戸町
4 西北地域	五所川原市、つがる市、鱒ヶ沢町
5 上北地域	十和田市、三沢市、七戸町、六ヶ所村
6 下北地域	むつ市

※配置先は、知事部局、教育庁、議会、各種委員会となります。

※勤務場所は、試験合格後に決定します。

4 勤務条件

勤務形態	週30時間勤務
採用期間	令和6年4月1日から令和7年3月31日までの1年間 ただし、採用となった非常勤事務員の業務が翌年度以降も継続し、かつ勤務成績が良好で本人の希望があれば、令和7年4月1日から令和9年3月31日まで1年間ごとに再度任用されます。
条件付採用	1か月の条件付採用期間があり、その間の職務を良好な成績で遂行したときに正式採用となります。
給与	月額 116,200円～119,600円 (職務経験等に応じて決定されます。また、通勤費分費用弁償や期末手当が支給される場合があります。なお、退職手当等は支給されません。)
勤務時間	週30時間、週4～5日勤務。 (原則として月曜日～金曜日、職員の通常の勤務時間の範囲内で、配属先において決定されますが、配属先によってはこれ以外の勤務日又は勤務時間となる場合があります。)
休暇	年次有給休暇(20日/年)ほか
社会保険	雇用保険法、厚生年金保険法及び地方公務員等共済組合法(医療保険)の被保険者となります。
その他	正職員と同じく地方公務員法が適用されます。

※ 上記の勤務条件については、条例等の改正に伴い変更される場合があります。

5 試験の方法、内容及び採用内定者の決定方法

試験	方法	内容	採用内定者の決定方法
第1次試験	書類選考	受験申込書及び経歴等調書により選考を行います。	第2次試験の得点による順位で、決定します。
第2次試験	面接試験	個別面接により試験を行います。(第1次試験合格者のみ)	

※ 日常的に使用している補装具等(車いす、拡大鏡、タブレット等)がある場合や面接に当たって準備が必要と思われる事項(光に敏感なため、面接会場の照明の調光を落としてほしい等)がある場合は、受験申込書に記載欄がありますので記入してください。

6 試験の日時及び場所


応募地域により試験日、試験会場が異なりますのでご注意ください。

試験	試験日	採用地域	試験地	試験会場	結果発表日 (予定)
第1次試験					1月16日 (火)
第2次試験	1月25日(木) 又は 1月26日(金)	東青地域	青森市	青森県庁	2月21日 (水)
	2月1日(木) 又は 2月2日(金)	中南地域 西北地域	弘前市	弘前合同庁舎	
		三八地域 上北地域	八戸市	八戸合同庁舎	
		下北地域	むつ市	むつ合同庁舎	

※第2次試験は、2日間の試験日のうち、いずれかの日で受験していただきます。
詳しくは、第1次試験合格者宛てに1月16日(火)頃に発送する第1次試験合格通知書(兼第2次試験受験票)でお知らせします。

7 受験手続

(1) インターネットによる方法 【原則】

申込方法	<p>下記URL又はQRコードから「青森県電子申請・届出システム」にアクセスし、所定の事項を入力してください。具体的な手続き方法については、ホームページで確認してください。</p> <p>https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/soumu/jinji/hijyoukin-saiyou.html</p>	
受付期間	<p>令和5年12月1日（金）午前8時30分から令和6年1月5日（金）午後5時15分までの間に「青森県電子申請・届出システム」で受信を完了したものに限り受け付けます。</p>	
受験票の交付	<p>1月12日（金）にホームページに「受験者番号一覧表」を掲載します。第1次試験合格通知書（兼第2次試験受験票）は、第1次試験の合格者宛てに、1月16日（火）頃に発送します。1月22日（月）までに到着しない場合は、速やかに人事課まで連絡してください。電話 017（734）9046</p>	

(2) 郵送又は持参による方法

※ インターネットによる申込みができない場合に限りです。

提出書類	①受験申込書 ②経歴等調書	この試験案内に添付しています。写真を貼付してください。（別紙1、別紙2）
	③返信用封筒	84円切手で郵送できる大きさの封筒を各自で準備の上、応募者本人宛の宛先を記載し、必ず84円切手を貼付してください。この封筒で、第1次試験合格通知書（兼第2次試験受験票）を送付します。
<p>※ ハローワークを通じて応募される方は、ハローワークの紹介状も一緒に提出してください。</p>		
申込方法	直接持参する場合	上記の提出書類を人事課（組織・人事グループ）に提出してください。
	郵送する場合	封筒の表に「 <u>非常勤事務員申込</u> 」と朱書きし、上記の提出書類を人事課に送付してください。
申込先	<p>〒030-8570 青森市長島1丁目1番1号 青森県総務部人事課 組織・人事グループ 「非常勤事務員採用試験」担当</p>	
受付期間	<p>令和5年12月1日（金）～令和6年1月5日（金）【消印有効】 受付時間は、午前8時30分から午後5時15分までです。ただし、土曜日、日曜日、祝日、年末年始は受け付けません。また、切手の料金が不足している場合も受け付けません。</p>	
受験票の交付	<p>1月12日（金）に「受験者番号」を発送します。第1次試験合格通知書（兼第2次試験受験票）は、第1次試験の合格者宛てに、1月16日（火）頃に発送します。1月22日（月）までに到着しない場合は、速やかに人事課まで連絡してください。電話 017（734）9046</p>	

<応募にあたっての注意事項>

- (1) 応募書類の記載事項に虚偽の申告があると、合格しても採用されない場合があります。
- (2) 申込受付期間終了後の応募地域などの変更は認めません。
- (3) 応募書類の返却はいたしませんので、あらかじめご了承ください。

8 結果発表

第1次試験合格者及び採用内定者に書面で通知するほか、試験合格者の受験番号を次の機関の掲示板及び下記のホームページアドレスに掲載します。

合格者番号掲示場所

- ◇ 青森県庁 (青森市長島一丁目1-1)
- ◇ 弘前合同庁舎 (弘前市大字蔵主町4)
- ◇ 八戸合同庁舎 (八戸市大字尻内町字鴨田7)
- ◇ 五所川原合同庁舎 (五所川原市字栄町10)
- ◇ 十和田合同庁舎 (十和田市西十二番町20-12)
- ◇ むつ合同庁舎 (むつ市中央一丁目1-8)
- ◇ 西北地域県民局地域農林水産部西北地方水産事務所
(西津軽郡鰺ヶ沢町大字舞戸町字鳴戸384-37)

合格者番号掲載のホームページアドレス

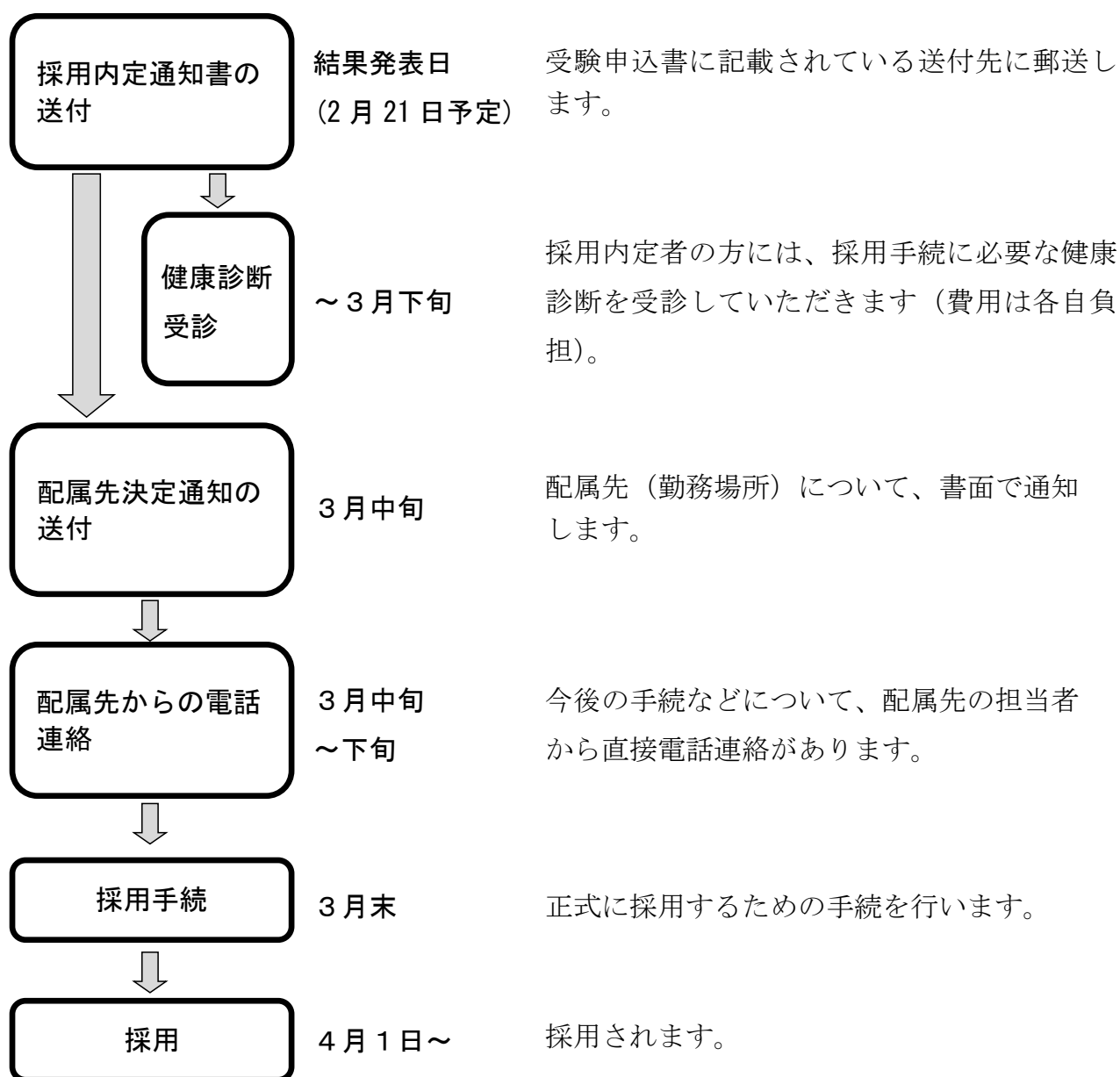
<https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/soumu/jinji/hijyoukin-saiyou.html>

9 試験結果の情報提供

この試験の結果については、受験者本人からの口頭による申出に応じて本人に対して次のとおり情報提供します。受験者本人であることを証明する書類（運転免許証、学生証、マイナンバーカード等）を持参の上、午前8時30分から午後5時15分までの間に、人事課へ直接おいでください（ただし、土曜日、日曜日及び祝日は受け付けません。）。

申出できる人	提供する情報	提供できる期間
第1次試験不合格者	第1次試験の得点及び順位	第1次試験合格発表の日から1月間
第2次試験受験者	第1次試験の得点及び順位、 第2次試験の得点及び順位、 最終総合得点及び最終順位	最終合格発表の日から1月間

10 採用の内定から採用まで



<試験案内に関する問い合わせ先>

青森県総務部人事課 組織・人事グループ

「非常勤事務員採用試験」担当

電話 017(734)9046

《試験会場案内図》

[第2次試験・青森市会場]

青森県庁
青森市長島一丁目1-1

◎青森駅から徒歩で約10分

※お車でお越しの際は、県庁北棟地下駐車場（地下1階、地下2階）をご利用ください。

身体障害者用駐車スペース
…2台（地下2階）



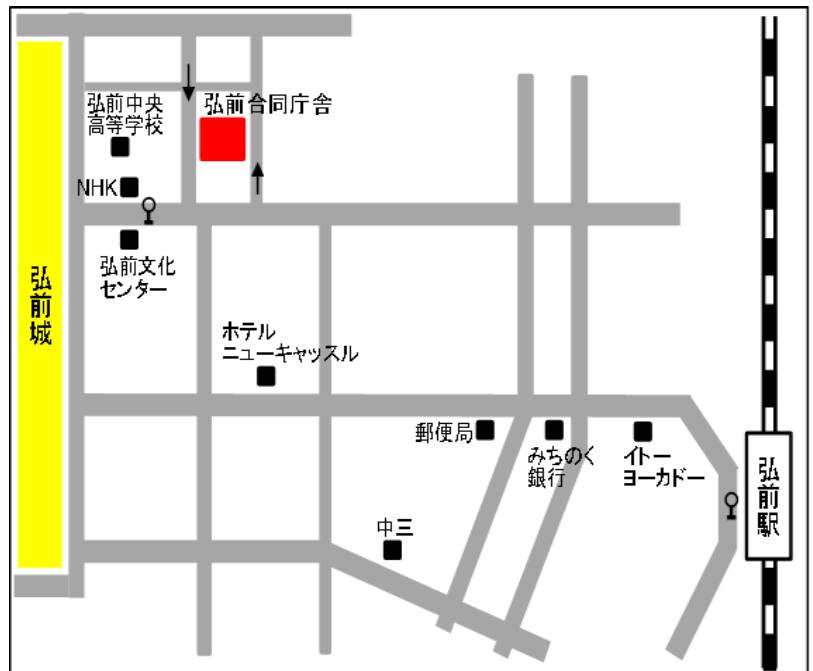
[第2次試験・弘前市会場]

弘前合同庁舎
弘前市大字蔵主町4

◎弘前駅から徒歩で約30分
バスで約15分

※弘南バスをご利用の場合は「文化センター前」で降車してください。

身体障害者用駐車スペース
…1台



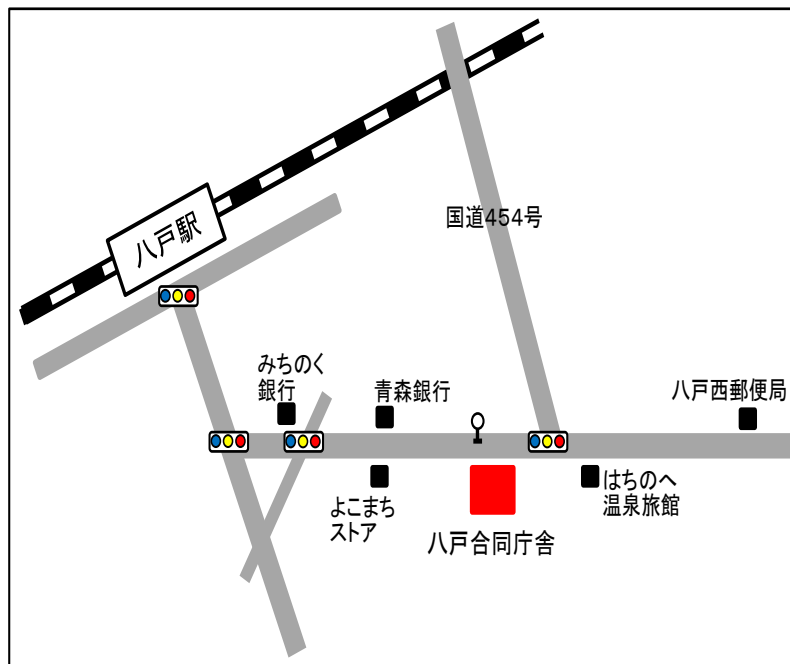
[第2次試験・八戸市会場]

八戸合同庁舎

八戸市大字尻内町字鴨田7

◎八戸駅から徒歩で約10分

身体障害者用駐車スペース
…5台



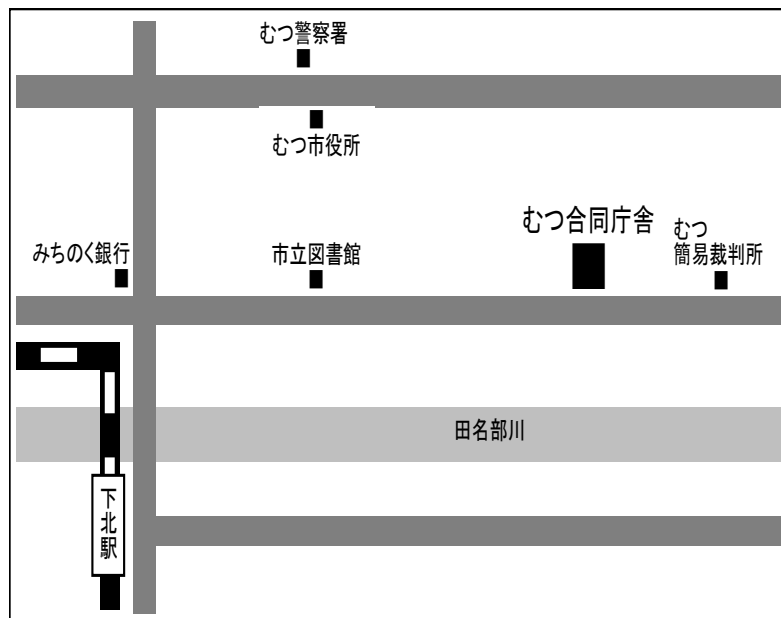
[第2次試験・むつ市会場]

むつ合同庁舎

むつ市中央一丁目1-8

◎下北駅から徒歩で約20分

身体障害者用駐車スペース
…2台



青森県非常勤事務員採用試験 (障害者枠) 受験申込書

令和5年度

応募 地域	(応募する地域の番号を1つだけ○で囲んでください。)		
	1 東青地域	2 中南地域	3 三八地域 4 西北地域 5 上北地域 6 下北地域
ふりがな	性別	*受験番号	
氏名	1 男		
	2 女		
生年月日	昭和・平成 年 月 日 (令和6年4月1日現在 満 歳)		(写真貼付欄) 1 縦4cm 横3cm程度 2 単身胸から上 3 裏面のりづけ 4 6か月以内撮影 5 裏面に氏名記入
現住所 〒 (-)	電話 () - 携帯 - -		
連絡先 (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入してください) 〒 (-)	電話 () - 携帯 - - 方		
通知書 送付先	(希望する送付先を選択してください) 1 現住所 2 連絡先	※電子メールによる連絡を希望する場合はメールアドレスを記入してください。 ()	
手帳等	(いずれかを○で囲んでください。) 1 身体障害者手帳又は指定医等の診断書等 2 療育手帳又は児童相談所等が発行した知的障害者の判定書 3 精神障害者保健福祉手帳	交付機関名 都道府県市	
交付年月日	年 月 日 (再交付 年 月 日)	交付番号	第 号
障害名	障害の程度		級
最終学歴	学校名	学科	卒業年月
			昭和・平成・令和 年 月 1 卒業 2 卒業見込
私は、当該試験案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており、受験申込書(自己申告書)及び経歴等調書のすべての記載事項に相違ありません。 令和 年 月 日 氏名 _____ (日付、氏名は自署を原則としますが、これに寄りがたい場合は代筆でも構いません。)			*収受印

<注意事項>

- 鉛筆以外の黒又は青の筆記具(消えるボールペンは不可)で、*印欄(受験番号・収受印)を除く全ての欄に記入してください。
- 「応募地域」、「性別」、「通知書送付先」、「手帳名」及び「卒業年月」欄は、該当する番号等を○で囲んでください。
- 「最終学歴」欄は、中退の場合はひとつ前の学歴を記入してください。
- 応募書類の記載事項に虚偽の申告があると、合格しても採用されない場合があります。
- 日常的に使用している補装具等(車いす、拡大鏡、タブレット等)がある場合や面接準備に当たって必要と思われる事項がある場合、以下に記入してください。

受験申込書つづき

氏名	
----	--

自 己 申 告 書

1 勤務場所

- (1) はじめに受験申込書で選択した「応募地域」の番号を○で囲んでください。
- (2) 次に○で囲んだ応募地域の「勤務場所(市町村)」のうち、あなたが通勤できる市町村について、その市町村の口に✓を記入してください。(通勤できない市町村については空欄で結構です。) なお、勤務先は、県庁や県の合同庁舎以外の県の出先機関である場合があります。
- (3) 特に補足したいことがある場合は、備考欄に記入してください。

応募地域		勤務場所(市町村) (※ <u>通勤できる市町村</u> の口に✓を記入、複数回答可)
1	東青地域	<input type="checkbox"/> 青森市
2	中南地域	<input type="checkbox"/> 弘前市 <input type="checkbox"/> 黒石市 <input type="checkbox"/> 田舎館村
3	三八地域	<input type="checkbox"/> 八戸市 <input type="checkbox"/> 三戸町
4	西北地域	<input type="checkbox"/> 五所川原市 <input type="checkbox"/> つがる市 <input type="checkbox"/> 鱒ヶ沢町
5	上北地域	<input type="checkbox"/> 十和田市 <input type="checkbox"/> 三沢市 <input type="checkbox"/> 七戸町 <input type="checkbox"/> 六ヶ所村
6	下北地域	<input type="checkbox"/> むつ市
備考		

2 自家用車通勤

- (1) 自家用車による通勤について、該当する番号を○で囲んでください。
- (2) 特に補足したいことがある場合は、備考欄に記入してください。

自家用車による通勤が	1 できる。 2 できない。	備考	
------------	-------------------	----	--

3 パソコン操作

- (1) あなたのパソコン操作の能力について、該当する番号を○で囲んでください。(複数回答可)
- (2) 特に補足したいことがある場合は、備考欄に記入してください。

1	ワードで簡単な(文字のみの)文書の作成ができる。
2	ワードで複雑な(表・罫線が入った)文書の作成ができる。
3	エクセルで簡単な(加減乗除のみの)集計表の作成ができる。
4	エクセルで複雑な(関数を使用した)集計表の作成ができる。
5	上記1~4のいずれの操作もできない。
備考	

氏名	
----	--

3 職歴

勤務した期間の古い順から、勤務期間・勤務先の名称、業務内容を記載してください。

現在、在職中の場合は、勤務期間の「～ 年 月」を二重線で消してください。

(例：令和4年4月 ~~～ 年 月~~)

また、勤務先が県庁や県の出先機関である（あった）場合、「県での勤務経験」の欄に○を記入してください。

				年	月	日現在
県での 勤務経験	勤務期間	勤務先の名称	業務内容(簡潔に)			
○	令和2年4月 ～ 令和4年3月	青森県 総務部 人事課 組織・人事グループ	事務補助（非常勤職員）			
記載例	令和4年4月 ～ 年 月	〇〇株式会社	総務部での事務			
	年 月 ～ 年 月					
	年 月 ～ 年 月					
	年 月 ～ 年 月					
	年 月 ～ 年 月					
	年 月 ～ 年 月					
	年 月 ～ 年 月					
	年 月 ～ 年 月					
	年 月 ～ 年 月					
	年 月 ～ 年 月					
	年 月 ～ 年 月					
	年 月 ～ 年 月					

*記入欄が不足する場合は、適宜コピーするなどして追加すること。