令和８年度試験案内

障がい者を対象とした
青森県非常勤事務員採用試験

○ 受　付　期　間　令和８年１１月９日(月)～令和８年１２月９日(水)必着

○ 試験日・試験地　八戸市・むつ市…令和９年１月１４日(木)又は１５日(金)

（面接試験）　青森市・弘前市…令和９年１月１８日(月)又は１９日(火)

令和８年１１月５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）次のいずれにも該当しない者

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って、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　採用予定人員等

次の地域ごとに募集・採用を行いますので、**応募する地域を１か所**選択してください。

地　域	採用予定人員 障がい者枠	予定される勤務場所
東 青 地 域	６人程度	青森市
中 南 地 域	３人程度	弘前市、黒石市
三 八 地 域	２人程度	八戸市、三戸町
西 北 地 域	２人程度	五所川原市、つがる市、鰺ケ沢町
上 北 地 域	２人程度	十和田市、三沢市、七戸町、六ケ所村、おいらせ町
下 北 地 域	２人程度	むつ市
計	１７人程度	

※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。

※採用予定人員については、現時点での予定であり、今後変更になることがあります。

４　勤務条件

勤 務 形 態	週３０時間勤務
採 用 期 間	令和９年４月１日から令和１０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１０年４月１日から令和１２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　１５１，５００円～１５５，０００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、勤勉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	原則として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配慮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、受験に当たって階段の昇り降りが難しい等）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（試験の運営上、希望に応じられない場合がありますので、御了承ください）。

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。

<table>
<tr><th>試験</th><th>試験日</th><th>採用地域</th><th>試験地</th><th>試験会場</th><th>結果発表日
（予定）</th></tr>
<tr><td>第１次
試　験</td><td colspan="4"></td><td>１２月２３日
（水）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">第２次
試　験</td><td rowspan="2">１月１４日（木）
又は
１５日（金）</td><td>三八地域
上北地域</td><td>八戸市</td><td>八戸合同庁舎</td><td rowspan="4">２月９日
（火）</td></tr>
<tr><td>下北地域</td><td>むつ市</td><td>むつ合同庁舎</td></tr>
<tr><td rowspan="2">１月１８日（月）
又は
１９日（火）</td><td>東青地域</td><td>青森市</td><td>青森県庁</td></tr>
<tr><td>中南地域
西北地域</td><td>弘前市</td><td>弘前合同庁舎</td></tr>
</table>

※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１２月２３日（水）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。

※第２次試験は、県が指定する日時で受験していただくこととし、受験日時の希望・変更は受け付けません。

７　受験手続

（１）インターネットによる方法 【 **原 則** 】

申込方法	青森県庁ホームページにて、「青森県非常勤事務員採用試験」と検索、又は右記ＱＲコードから「青森県非常勤事務員採用試験情報」ページの内容を確認いただき、「青森県電子申請・届出システム」の申込専用ページにアクセスし、所定の事項を入力してください。
受付期間	**令和８年１１月９日（月）午前８時３０分から令和８年１２月９日（水）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。
受験票の交付	１２月１７日(木)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、１２月２３日(水)頃に発送します。1月４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）９０４５

（２）郵送又は持参による方法 **※ インターネットによる申込ができない場合に限ります。**

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）
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「非常勤事務員申込」と朱書し、上記の提出書類を人事課に送付してください。
申込先	〒０３０－８５７０　青森市長島一丁目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	
受付期間	**令和８年１１月９日（月） ～ 令和８年１２月９日（水）【必着】※厳守※** 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、祝日等は受け付けません。また、切手の料金が不足している場合も受け付けません。	
受験票の交付	１２月１７日(木)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、１２月２３日(水)頃に発送します。1月４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）９０４５	

＜応募にあたっての注意事項＞

（１）受験者が申込時に虚偽の申出や不正行為を行った場合、採用内定を取り消すことがあります。

（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、あらかじめご了承願います。

（４）ハローワークを通じて応募する場合、面接試験の際に紹介状を提出していただきます。（応募時に提出する必要はありません。）

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）
- ◇　西北農林水産事務所（鰺ヶ沢庁舎）
  （西津軽郡鰺ケ沢町大字舞戸町字鳴戸３８４－３７）

青森県非常勤事務員採用試験情報

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

採用内定通知書の送付	結果発表日 （２月９日予定）	受験申込書に記載されている送付先に郵送します。
健康診断受診	～３月上旬	採用内定者の方には、採用手続に必要な健康診断を受診していただきます（費用は各自負担）。
配属先決定通知の送付	３月中旬	配属先（勤務場所）について、書面で通知します。
配属先からの連絡	３月中旬 ～下旬	今後の手続などについて、配属先の担当者から直接メール又は電話連絡があります。
採用手続	３月末	正式に採用するための手続を行います。
採用	４月１日～	採用されます。

＜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）９０４５

E-mail jinjikasaiyou@pref.aomori.lg.jp

≪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。

身体障がい者用駐車スペース
…２台（地下２階）



［第２次試験・弘前市会場］

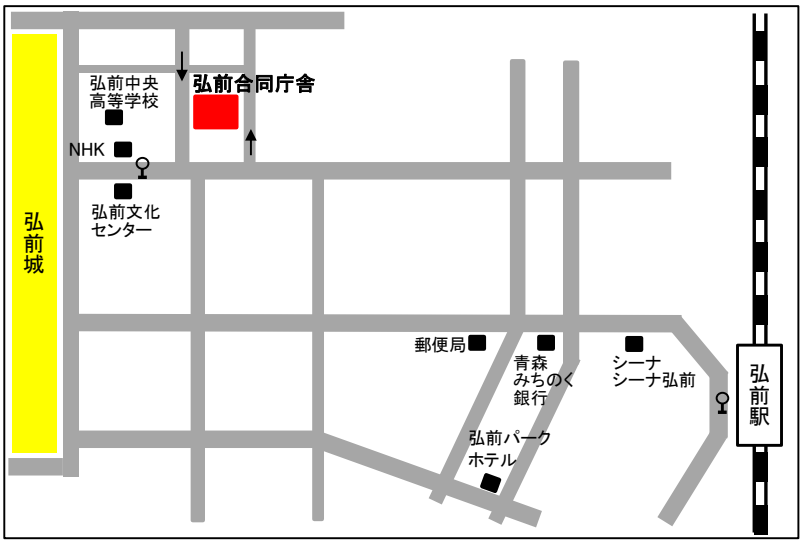
弘前合同庁舎

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。

身体障がい者用駐車スペース
…１台



［第２次試験・八戸市会場］

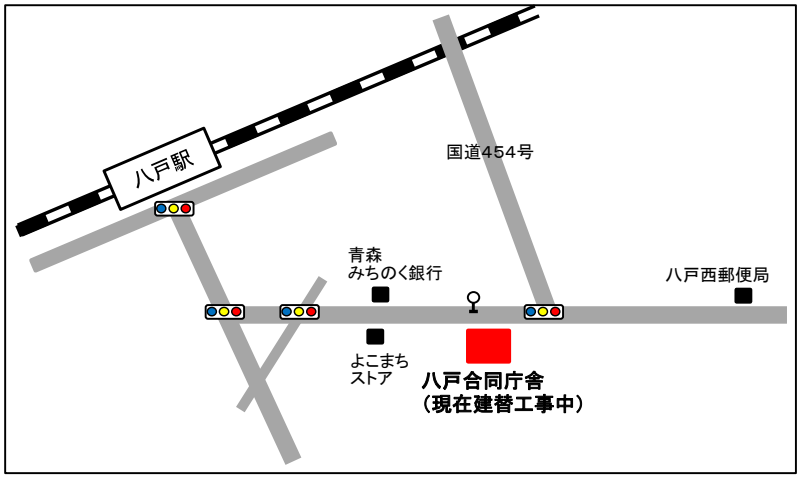
八戸合同庁舎

八戸市大字尻内町字鴨田７

◎八戸駅から徒歩で約 10 分

身体障がい者用駐車スペース

…５台



※現在、建替工事中につき出入口が変更となっていますので、御注意ください。

詳細は、以下ホームページにて御確認ください。

https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kotsu/sa-renkei/sa-kyoku_access.html

［第２次試験・むつ市会場］

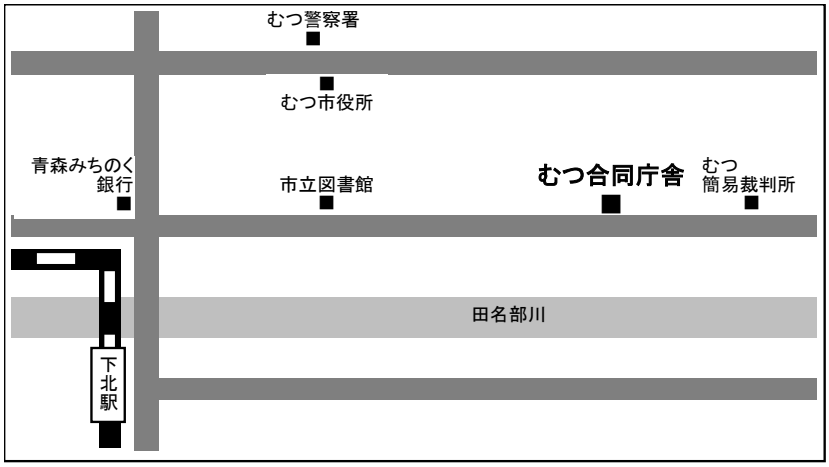
むつ合同庁舎

むつ市中央一丁目１－８

◎下北駅から徒歩で約 20 分

身体障がい者用駐車スペース

…２台



青森県非常勤事務員採用試験（障がい者枠）受験申込書　令和８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 氏　名	性　別 1　男 2　女 3　未回答	＊受験番号	（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
生年月日	昭和・平成　　年　　月　　日 （令和９年４月１日現在　　満　　歳）		

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） 〒（　　－　　） 方	電話 （　　）　－ 携帯　　－　　－

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	連絡は電子メールにて行いますので、メールアドレスを記入してください（必須）。 （　　）

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　療育手帳等又は児童相談所等が発行した知的障がい者の判定書 3　精神障害者保健福祉手帳		交付機関名
交付年月日	年　月　日 （再交付　年　月　日）	交付番号	第　　号
障がい名		障がいの程度	

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全て満たしており、受験申込書（自己申告書）及び経歴等調書の全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、これによりがたい場合は代筆でも構いません。）

＊収受印

＜注意事項＞

(1) 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。
(2)「応募地域」、「性別」、「通知書送付先」、「手帳等」及び「卒業年月」欄は、該当する番号等を○で囲んでください。
(3)「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。
(4) 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。
(5) 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配慮が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□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等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）　（※通勤できる市町村の□に✔を記入、**複数回答可**）
1	東青地域	□青森市
2	中南地域	□弘前市　□黒石市
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　□鰺ケ沢町
5	上北地域	□十和田市　□三沢市　□七戸町　□六ケ所村　□おいらせ町
6	下北地域	□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)　パソコン操作に関する資格を有する場合は「資格」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。	
資　格	（例）日商 PC 検定 3 級、MOS（一般） 等

別紙２（表）

（記入不要）

受験番号						

氏名	

経 歴 等 調 書

１ 志望動機及び公務へ従事するにあたって心掛けたいこと ※180 字以内で記入してください。

180

２ 自己 PR ※120 字以内で記入してください。

120

３ その他資格（パソコン操作に係るもの以外）・特技、業務内容等の希望

資格・特技	
本人希望記入欄	（業務内容・勤務時間・勤務地・その他について希望などがあれば記入）

記入上の注意　1. 鉛筆以外の黒又は青の筆記具（消えるボールペンは不可）で記入してください。
2. 数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書いてください。

氏名	

４ 職歴

（1）現職（申込日現在）

現在、在職中の場合は、勤務期間（終期は見込みで記載、不明の場合は勤務期間の「～　年　月」を二重線で削除）、勤務先の名称、業務内容を記載してください（現在、職についていない場合は空欄で構いません）。

また、勤務先が県庁又は県の出先機関である場合、「県での勤務経験」の欄に○を記入し、Ａから始まる職員番号も記載してください（現在、職についていない場合は空欄で構いません）。

	県での勤務経験	勤務期間	勤務先の名称	業務内容(簡潔に)
記載例	―	平成９年４月～令和９年３月（見込み）	■民間での勤務の場合 ○○株式会社	総務部での事務
記載例	○	令和８年４月～令和９年３月（見込み）	■県での勤務の場合 青森県 総務部 人事課 組織・人事グループ （職員番号：A123456）	事務補助 （非常勤事務員）
		年　月 ～　年　月（見込み）		

（2）前歴（過去の勤務先）

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

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

県での勤務経験	勤務期間	勤務先の名称	業務内容(簡潔に)
	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。 職歴に係る追加資料がある場合はチェック　⇒　□