

令和7年度 岩沼市会計年度任用職員（特定事務補助員・事務補助員）採用試験実施要領

岩沼市会計年度任用職員及び臨時的任用職員の任用、勤務条件等に関する条例に基づく会計年度任用職員（特定事務補助員、事務補助員）の採用試験を次により実施します。

1 職種及び採用予定人数等

	職種	採用予定人数	業務内容※1	勤務課	週勤務時間数※2
①	特定事務 補助員	1人	市民会館、図書館、学校等の施設管理事務補助	学校教育課	31時間
②		1人	手話での窓口対応及び事務補助員と同様の業務	社会福祉課	29時間
③	事務補助員 （一般事務）	3人	PCを使用した事務補助及び窓口業務、電話応対など	いわぬま市民交流プラザ※3	31時間
④	同上	12人	同上	健康増進課	29時間
				社会福祉課	
				市民・税務課	
				子ども福祉課	
				南児童館※4	
				西児童センター※3	
				生涯学習課（ふるさと展示室）※5	
				市民図書館	
⑤	同上	1人	同上	千年希望の丘交流センター	23.25時間
⑥	同上	1人	同上	健康増進課	21.75時間
⑦	環境相談員	1人	環境衛生に関する窓口および電話対応業務、不法投棄等におけるパトロール、生活環境課における業務補助	生活環境課	29時間

※1…他課業務に従事するため、業務内容や勤務場所を適宜変更する場合があります。

※2…週勤務時間については、今後の組織改編や業務量の削減等によって変更となる場合があります。

※3…いわぬま市民交流プラザの業務内容については、市民活動等の支援に関する業務も含まれます。

※4…南児童館、西児童センターの業務内容については、事務補助と同様の事務に加え、軽微な施設管理事務補助も含まれます。

※5…生涯学習課（ふるさと展示室）の業務内容については、事務補助と同様の事務に加え、埋蔵文化財調査事務補助も含まれます。

2 受験資格

- ・行政機関において施設管理業務に関する勤務経験を有する方（①）
- ・パソコン操作の経験があり、手話通訳士、手話通訳者又は手話奉仕員の資格等を有する方若しくは手話にて日常会話ができる方（②）
- ・パソコン操作及び窓口事務経験を有する方（③～⑥）
- ・パソコン操作の経験があり、普通自動車運転免許を有する方（⑦）

※ただし、次のいずれかに該当する方は、受験できません。

- ・日本国籍を有しない者
- ・拘禁以上（令和7年5月までは禁錮以上）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
- ・岩沼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
- ・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 申込方法及び受付期間等

- ・履歴書及び配属先希望調書を、岩沼市総務部総務課（申込み先は、8参照）まで持参又は郵送してください。その際、封筒の表側に「会計年度任用職員採用試験申込（総務課）」と朱書きしてください。
- ・受付期間：令和8年1月5日から令和8年1月16日まで（必着）
- ・受付終了後、詳しい受験日時等を連絡します。

4 試験内容

内容	日時・場所	合格発表
面接試験	令和8年1月26日（月）※ 岩沼市役所会議室 （詳細は、申込者に対し後日連絡します。）	令和8年3月上旬まで受験者全員に通知します。

※日程について、募集過多の場合は予備日を設ける場合がありますので、ご了承願います。

5 勤務時間・勤務曜日及び報酬月額等

- （1）勤務時間・曜日：①1日7時間45分で週4日（月、火、木、金）
- ②1日7時間45分以内で週4日
- ③1日7時間45分で週4日
- ④健康増進課、南児童館、西児童センター

…1日7時間15分で週4日（月、火、木、金）

社会福祉課…1日7時間45分以内で週4日

子ども福祉課…1日7時間15分で週4日

市民・税務課…1日6時間15分で週4日、1日4時間で週1日

生涯学習課…1日7時間15分で週4日（火、水、木、金）

市民図書館…1日7時間15分で週4日（9時～19時15分の間で
シフト制、土・日・祝日の勤務あり）

⑤1日7時間45分で週3日

⑥1日7時間15分で週3日（火、水、金）

⑦1日7時間45分以内で週4～5日

※勤務曜日に記載のない課については、採用後に勤務課と相談し、決定するものとします。

（2） 報酬月額：①月額173,440円

②月額162,250円

③月額150,400円

④月額140,696円

⑤月額112,800円

⑥月額105,522円

⑦月額162,250円

※常勤職員に準じて、通勤に係る費用が別途支給されます。

※上記月額は一定の職務経験などを有している場合の報酬額になります。詳しくは市条例・規則に則り計算します。

※月末締め翌月払いになります。

（3） 期末勤勉手当：条例を根拠に期末勤勉手当が支給されます。

（4） 任用期間：令和8年4月1日から令和9年3月31日まで（勤務実績等によって、2回まで再度任用される場合があります。）

6 福利厚生等

・任用期間などにより、社会保険、雇用保険に加入します。

・規則に基づき、有給休暇（年次休暇及び特別休暇）が付与されます。

※週4日以上勤務する方で、車通勤で職員駐車場を使用する場合は、使用料（月額250円）が必要となります。

7 結果の開示

この試験の結果については、次のとおり口頭で開示を請求することができます。開示を希望する場合は、受験者本人が、受験票及び本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）を持参のうえ、「8 問い合わせ・申込先」まで直接お越しく下さい。なお、電話やはがき等による開示の請求はできません。

・開示内容：総合順位及び総合得点

・開示期間：合格発表の日から1ヶ月間

8 問い合わせ・申込先

〒989-2480 岩沼市桜一丁目6番20号 岩沼市 総務部 総務課

電話：0223-23-0185

※本件は令和8年度予算成立を前提とした募集であることから、今後の予算成立の状況によって、採用人数や勤務条件の変更や募集を中止する場合があります。

配属先希望調書

氏 名	
住 所	

※この調書は、配属先決定にあたっての参考にしますが、必ずしも希望が叶うわけではありません。

1 配属先の希望について

区分	職種	配属先部署名又は従事したい業務分野、得意な仕事、能力等を活かせる業務分野や業務内容	従事希望時間・曜日
第1希望			
第2希望			
第3希望			

※どの課でも従事可能の場合は、その旨第1希望欄に記載してください。

2 個人的問題、健康状態、家庭の事情、職場環境等で職場としての配慮を求めたいことや知らせておきたいことがあれば記入してください。

--

【記載例】配属先希望調書

氏 名	岩沼 太郎
住 所	岩沼市桜一丁目6番20号

※この調書は、配属先決定にあたっての参考にしますが、必ずしも希望が叶うわけではありません。

1 配属先の希望について

区分	職種	配属先部署名又は従事したい業務分野、得意な仕事、能力等を活かせる業務分野や業務内容	従事希望時間・曜日
第1希望	事務補助員 (一般事務)	健康増進課	29時間 月・火・木・金
第2希望	同上	社会福祉課	29時間 月・火・木・金
第3希望	同上	第1、第2希望でない場合はどの部署でも構いません。	従事時間は29時間を希望します。 23.25時間に配属される場合は、合格通知があっても辞退します。

※どの課でも従事可能の場合は、その旨第1希望欄に記載してください。

2 個人的問題、健康状態、家庭の事情、職場環境等で職場としての配慮を求めたいことや知らせておきたいことがあれば記入してください。

- ・市役所の近くに住んでいますが、車を所有していないので可能ならば市役所勤務を希望です。
- ・子どもが未就学児のため、急な休みをいただく場合があります。
- ・水曜日は勤務できません。

など