

# 令和8年度 小林市 会計年度任用職員採用試験(短期)案内

## 1. 会計年度任用職員とは

地方公務員法第22条の2第1項の規定に基づき任用される非常勤職員です。採用されると、一般職の地方公務員となり、服務規程（職務専念義務や守秘義務等）が適用されます。

## 2. 募集職種等

| 番号 | 職種    | 採用予定数 | 任用期間                   | 報酬・給料            | 勤務場所     | 業務内容                                       | 勤務日・勤務時間   | 期末勤勉手当 | 面接試験 | 必要な資格・経験 |
|----|-------|-------|------------------------|------------------|----------|--|--|--------|------|----------|
| 1  | 一般事務A | 1名    | 令和8年7月1日から令和8年8月31日まで  | 時給1,231円から1,309円 | 小林市役所各庁舎 | 一般的な行政事務（窓口受付、電話受付、データ入力、集計作業、書類整理、伝票起票など） | 月曜日から金曜日まで原則として週29時間（休憩時間除く）<br>8:30～17:15のうち6時間程度勤務 | 無      | 有    | 無        |
| 2  | 一般事務A | 1名    | 令和8年7月1日から令和8年10月31日まで | 時給1,231円から1,309円 | 小林市役所各庁舎 | 一般的な行政事務（窓口受付、電話受付、データ入力、集計作業、書類整理、伝票起票など） | 月曜日から金曜日まで原則として週29時間（休憩時間除く）<br>8:30～17:15のうち6時間程度勤務 | 無      | 有    | 無        |

## 3. 勤務条件

|        |   |
|--------|---|
| 任用期間   | 上記「2. 募集職種等」のとおり<br>ただし、任用後1か月良好な成績で勤務したとき正式採用となります。  |
| 勤務時間数  | 上記「2. 募集職種等」のとおり<br>業務の必要から時間外勤務が発生する場合があります。   |
| 休日     | 週休日（土曜日及び日曜日 ほか数日） ※日数は別表の勤務日以外<br>祝日及び年末年始（12月29日から31日、1月2日及び3日）<br>職種によっては、土曜日・日曜日及び祝日等が勤務日となる場合があります。  |
| 給料（報酬） | 上記「2. 募集職種等」のとおり<br>月末締め翌月払いです。<br>本市職員として在職期間がある場合、その職歴に応じて、基礎となる給与月額を決定します（過去3年の経験年数を加算します。ただし、上限があります。）。   |
| 諸手当    | 時間外勤務には、時間外勤務報酬が支給されます。<br>通勤手当（費用弁償）は、距離・通勤回数に応じて支給されます。<br>期末勤勉手当は、支給されません。   |
| 休暇     | 任用期間に応じて年次有給休暇を付与します。特別休暇があります。   |
| 社会保険等  | 健康保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところにより、それぞれ加入します。<br>健康保険料と厚生年金保険料の徴収月が異なります。健康保険料は任用月分から徴収され、厚生年金保険料は任用月の翌月分から徴収されます（任用後最初の報酬支払時に、2か月分の健康保険料が徴収されます。）。<br>※ 勤務日数や勤務時間によっては、加入しない場合があります。 |
| 労災保険   | 労働災害補償保険又は市の公務災害補償制度のいずれか（勤務場所で異なります。）が適用されます。  |

## 4. 受験資格

- 年齢・性別は問いません。
- 複数の職種への申し込みはできませんので、ご注意ください。
- 別紙「小林市会計年度任用職員募集一覧」に記載された必要な経験・資格を有する人で、日本国籍を有し、地方公務員法第16条の規定に基づく、以下の欠格条項に該当しない人としてします。
  - ・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
  - ・小林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
  - ・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

## 5. 受験申込方法

### (1) 受験申込書用紙の請求

- ①受験申込書用紙は、小林市役所総務課・須木庁舎地域振興課・野尻庁舎地域振興課で交付します。なお、電話による受験申込書用紙の交付はしません。
- ②受験申込書を郵送で請求する場合は、封筒の表に「採用試験受験申込書請求」と朱書し、140円切手を貼った宛先明記の返信用封筒（角2号 24cm×33.2cm）を必ず同封してください。また、こちらから連絡する場合がありますので、連絡先（電話番号）を記載した用紙も同封してください。
- ③小林市ホームページでも入手できます。（<http://www.city.kobayashi.lg.jp>）

### (2) 受験申込手続

次の書類を小林市役所総務課（本館3階）に提出してください。

- ①会計年度任用職員採用試験受験申込書
  - ②エントリーシート（自筆記入）
  - ③写真（受験申込み3か月以内に撮影した無帽上半身正面向き 縦4cm×横3cmのものを申込書に貼付）
  - ④身体等に障がいのある人は、各種手帳の写し
  - ⑤免許証、資格証の写し（資格取得見込みの人は、受験申込書の「資格・免許」欄にその旨を記載）
- ※経験を必要とする職種については、必ず「職歴」欄に記入してください。
- ※（2）受験申込手続の①～⑤に不備がある場合は、受験できません。
- ※郵送で提出する場合は、必ず簡易書留にしてください。
- その際、郵便局窓口で交付される「書留郵便受領証」は、保管ください。
- ※身体等に障がいのある人で、配慮が必要な方は受験申込みの際に申し出てください。希望される配慮に対応できない場合もありますので、ご了承ください。

## 6. 申込期間

随時受付を行います。ただし、合格者が採用予定数に到達した場合は終了いたします。受付時間は、期間中の祝日を除く月曜日から金曜日の8時30分から17時15分まで

## 7. 試験内容・日程・会場・合格発表

受験を希望する職種によって異なります。

| 試験内容           | 日程         | 試験会場                   | 合格発表              |
|----------------|------------|------------------------|-------------------|
| 書類選考<br>及び面接試験 | 随時実施いたします。 | 面接の案内は、<br>個別に案内いたします。 | 全ての受験者<br>に通知します。 |

※面接の有無は、「2. 募集職種等」でご確認ください。

## 8. 合格から採用まで

- (1) 試験の結果、合格者は、令和9年3月31日までを登録期間とする会計年度任用職員採用候補者名簿（以下、「候補者名簿」という。）に登載されます。
- (2) 候補者名簿に登載された人のうち、成績上位の人から順に「2. 募集職種等」記載の任用期間初日以降の採用を行います。
- (3) 候補者名簿に登載されても、必ずしも採用されるとは限りません。業務の必要に応じて採用を行うため、採用時期・任用期間等は異なる可能性があります。
- (4) 地方公務員法の規定に基づき、採用時はすべて条件付きのものとし、採用後1か月を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用されます。

## 9. 申込先・問合せ先・送付先

〒886-8501 宮崎県小林市細野300番地  
小林市役所 総務部 総務課 職員グループ  
電話 0984-23-0469（直通）