障がい者を対象とした
愛媛県事務補助職員（会計年度任用職員（フルタイム・パートタイム））
採用試験案内〔本庁及び中予地方局管内〕

令和８年10月29日
愛媛県総務部総務管理局人事課

障がい者を対象とした愛媛県事務補助職員採用のための試験を次のとおり行います。

この試験は、「障害者の雇用の促進等に関する法律」の趣旨に基づき、障がい者の雇用の促進を図ることを目的として実施するものです。

○受付期間　令和８年10月29日（木）午前10時から令和８年11月19日（木）午後５時15分まで
○職場実習実施日　令和８年12月19日（土）
○試験日　令和８年12月20日（日）
○試験会場　愛媛県中予地方局（松山市北持田町132番地）
○採用予定日　令和９年４月１日以降

１　試験区分、採用予定人員、勤務先及び職務内容

試験区分	採用予定人員	勤務先	職務内容
事務補助職員 地方公務員法 第22条の２ 第１項の会計 年度任用職員	８人程度	本庁又は 中予地方局管内	知事部局、公営企業管理局、教育委員会事務局等の本庁又は地方機関に勤務し、事務補助業務等に従事します。

※　採用予定人員はフルタイム・パートタイムの合計
※　事務補助業務：物品購入等の庶務事務のほか、定例的な事務事業業務

２　受験資格

(1)平成21年４月１日までに生まれた者
(2)地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条各号のいずれにも該当しない者
(3)次のいずれかに該当する者
・身体障害者手帳（１から６級）の交付を受けている者
・都道府県知事、政令指定都市市長又は児童相談所を設置する中核市の市長が発行する療育手帳の交付を受けている者

・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、精神保健指定医又は障害者職業センターにより知的障がいがあると判定された者
・精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者
※　受験申込み日、受験日当日（令和８年12月20日）及び採用予定日（令和９年４月１日）において有効であることが必要です。
※　試験当日に手帳等（原本）を持参してください。
※　愛媛県臨時職員（22条）として雇用されたことがある方も受験できます。

３　試験の方法等

試験種目	配　点	試　験　の　内　容
筆記試験	３０点	高等学校卒業程度の教養試験（択一式、45分）を行います。
面接試験	100点	人物について総合的に評定するため、個別面接を行います。

※　各試験種目のうち、一定の基準に満たない種目がある場合には、合計得点にかかわらず不合格となります。
※　点字による受験の場合は、筆記試験の解答時間を延長します。
※　点字による受験を希望する場合は、申込時に必ず申し出てください。

○　面接試験
・事前に職場実習を受けていただいた後、筆記試験及び面接試験を実施します。
・面接試験及び職場実習は、登録等をしている支援機関の職員の同席が可能です。
・筆記試験、面接試験及び職場実習を当日、欠席された場合は、応募を辞退されたものとみなしますのでご注意ください。
・職場実習は、実際の職場への適応性や就業上の配慮事項を双方で確認するために行うものであり、試験の採点対象ではありません。

４　選考試験日時、場所等

⑴職場実習実施日：令和８年12月19日（土）
⑵試験日：令和８年12月20日（日）
⑶試験実施場所：中予地方局（松山市北持田町132番地）
⑷その他：集合時間などの詳細は、令和８年12月11日（金）までにお知らせします。
12月11日（金）までに連絡がない場合は、愛媛県人事課へ問い合わせてください。

５　受験申込み方法

受験の申込みは、ホームページから「愛媛県採用試験受験等申込システム」（以下、システムという。）にアクセスし、画面の指示に従って全ての必要項目を入力の上、受付期間中に送信してください。

※　障がいの状況等により、インターネットにより申し込むことができない事情がある場合は、11月12日（木）までに愛媛県人事課へ問い合わせてください。

※　他の試験区分及び他の地方局の事務補助職員採用試験との併願はできません。

(1)受付期間

令和８年10月29日（木）午前10時から令和８年11月19日（木）午後５時15分まで

※　点字による受験を希望する場合は、申込時に必ず申し出てください。

※　受付期間内に申込みが完了しなかった場合は、受験できません（受付期間中は、24時間申込みを受け付けますが、保守点検作業等のためシステムを停止する場合があるほか、受付期間終了の直前は、システムが混み合うおそれがあるので、余裕を持って申込みを行ってください。）。なお、使用される機器や通信回線上の障害等によるトラブルについては、一切責任を負いません。

(2)申込方法

①　受験の申込みは、愛媛県人事課のホームページからシステムへアクセスし、画面の指示に従って全ての必要項目を入力のうえ、受付期間中に送信してください。

②　申込みは「事前登録」と「本申込み」の２段階方式となっています。まず、事前登録を行いＩＤ番号とパスワードを取得した後、受付期間中にシステムのマイページにログインして本申込みを行ってください（ＩＤ番号とパスワードは受験票の印刷等、以後の手続きに必要ですので、必ず控えておいてください。）。

愛媛県人事課のホームページはこちら

③　本申込みの受付が完了したら、登録されたメールアドレス宛に「申込み完了のお知らせ」の電子メールを自動送信します。この電子メールが届かない場合は、必ず受付期間中に愛媛県人事課へ問い合わせてください。

(3)受験票の交付

①　受付期間終了後に、登録されたメールアドレス宛に「受験票交付のお知らせ」の電子メールを送信します。12月11日（金）までにこの電子メールが届かない場合は、愛媛県人事課へ問い合わせてください。

②　「受験票交付のお知らせ」の電子メールが届いたら、システムのマイページにログインし、受験票をダウンロードして印刷してください。

③　印刷した受験票は、記載されている事項を確認し、確認した年月日を記入のうえ、

申込者本人が署名して、受験の際に必ず持参してください。

※　障がいの状況等により、申込者本人の署名が困難な場合は、代筆での記入を認めます（その場合は、代筆者の氏名も記入してください。）。

６　受験時の配慮について

試験は、点字又は拡大文字による受験ができます。点字又は拡大文字による受験希望の有無（点字受験用の機器（点字器、点字タイプライター等）やルーペ等の使用の有無を含む。）のほか、車椅子や補助具等の使用の有無、駐車場利用希望の有無、その他受験に当たって希望する事項については、受験申込みの際に「受験に当たっての要望事項」欄に必ず記載してください。

なお、使用する補助具等は、各自で用意のうえ試験当日に持参してください。

７　採用

試験合格者は、愛媛県事務補助職員採用候補者名簿（以下「名簿」という。）に登載され、令和９年４月１日以降に採用されます。名簿の有効期限は、名簿登載後１年間です。

８　採用後の勤務条件

(1)任用期間

１会計年度（採用日から当該年度の３月３１日）。

勤務成績が良好であれば、最大２回まで再度任用されます（令和９年度中に採用された方は最長令和12年３月３１日まで）。

その後も公募による採用試験を受験可能です。

※　任用回数、年齢による応募制限はありません。

(2)勤務時間

《フルタイム勤務》

午前８時30分から午後５時15分までの１日７時間45分×週５日勤務

《パートタイム勤務》

- 午前９時から午後４時までの間で１日３～６時間×週５日勤務、１日４～６時間×週４日勤務、１日５～６時間×週３日勤務
- 午前８時30分から午後５時15分までの１日７時間45分×週３～４日勤務

※　休憩時間：午後０時から午後１時まで

※　１日の勤務時間及び週の勤務日数は、任用期間中（年度内）は固定。

※　年度途中でのフルタイム・パートタイムの切替え不可。

(3) 休日

土曜・日曜・祝日のほか、年末年始（12月29日から１月３日まで）は休みです。

ただし、一部勤務体制が異なる職場があります。

(4) 服務

事務補助職員には、次のとおり、地方公務員法の服務の規定が適用されます。

パートタイム勤務の場合は、営利企業への従事等が可能ですが、職務に専念する義務、信用失墜行為の禁止等の観点や、法定労働時間（週40時間）の超過に係る確認のため、兼業する場合は所属への届出が必要です。

・服務の根本基準（第30条）　・服務の宣誓（第31条）

・法令等及び職務命令に従う義務（第32条）　・信用失墜行為の禁止（第33条）

・秘密を守る義務（第34条）　・職務に専念する義務（第35条）

・政治的行為の制限（第36条）・争議行為等の禁止（第37条）

・営利企業への従事等の制限（第38条）

(5) 給与等

① フルタイム勤務の場合、１年目は月額197,013円（時給換算すると約1,271円～、令和８年４月１日現在）の基本給が支給されます。

② パートタイム勤務の場合の月額は、週当たりの勤務時間に応じて割落とされます。

③ 令和10年度以降、再度任用時には、会計年度任用職員としての経歴に応じて基本給が再計算されます（下限号給に当該経歴に応じた号給を加算）。

④ 要件に該当する者に対しては、通勤手当、超過勤務手当、期末手当、勤勉手当、退職手当等が支給されます。

⑤ 社会保険（健康保険（地方職員共済組合）、厚生年金保険及び雇用保険）が適用されます。

⑥ フルタイム勤務の場合は、継続勤務期間が12月を超えると、厚生年金保険も地方職員共済組合に加入します。

※ これらの勤務条件は、改定されることがあります。

（年収モデル：令和８年４月１日現在）

	勤務時間・勤務日数			１年目年収					最大年収				
	1日の勤務時間	週の勤務日数	週の勤務時間	月額	①報酬	②期末手当	③勤勉手当（標準的な成績の場合）	**年収（①＋②＋③）**	月額	④報酬	⑤期末手当	⑥勤勉手当（標準的な成績の場合）	**年収（④＋⑤＋⑥）**
パートタイム	**3.00h**	5日	15.00h	76,263円	915,156円	0円	0円	**915,156円**	92,544円	1,110,528円	0円	0円	**1,110,528円**
	4.00h	4日	16.00h	81,347円	976,164円	133,510円	108,130円	**1,217,804円**	98,714円	1,184,568円	249,252円	201,870円	**1,635,690円**
		5日	20.00h	101,684円	1,220,208円	166,888円	135,162円	**1,522,258円**	123,392円	1,480,704円	311,564円	252,336円	**2,044,604円**
	5.00h	3日	15.00h	76,263円	915,156円	0円	0円	**915,156円**	92,544円	1,110,528円	0円	0円	**1,110,528円**
		4日	20.00h	101,684円	1,220,208円	166,888円	135,162円	**1,522,258円**	123,392円	1,480,704円	311,564円	252,336円	**2,044,604円**
		5日	25.00h	127,105円	1,525,260円	208,611円	168,953円	**1,902,824円**	154,240円	1,850,880円	389,456円	315,420円	**2,555,756円**
	6.00h	3日	18.00h	91,515円	1,098,180円	150,198円	121,646円	**1,370,024円**	111,053円	1,332,636円	280,408円	227,102円	**1,840,146円**
		4日	24.00h	122,020円	1,464,240円	200,265円	162,194円	**1,826,699円**	148,071円	1,776,852円	373,878円	302,804円	**2,453,534円**
		5日	30.00h	152,526円	1,830,312円	250,333円	202,744円	**2,283,389円**	185,088円	2,221,056円	467,346円	378,504円	**3,066,906円**
	7.75h	3日	23.25h	118,207円	1,418,484円	194,006円	157,125円	**1,769,615円**	143,443円	1,721,316円	362,192円	293,340円	**2,376,848円**
		4日	31.00h	157,610円	1,891,320円	258,676円	209,502円	**2,359,498円**	191,258円	2,295,096円	482,926円	391,122円	**3,169,144円**
フルタイム	**7.75h**	5日	38.75h	197,013円	2,364,156円	323,346円	261,878円	**2,949,380円**	239,073円	2,868,876円	603,658円	488,904円	**3,961,438円**

※ 給与月額及び期末手当・勤勉手当支給率は、改定されることがあります。

※ 標準的な場合を想定した試算額であり、任用期間や勤務状況等により、上記のとおりにならないこともあります。

９　試験結果の開示

(1) この試験の結果については、個人情報の保護に関する法律第69条第２項第１号の規定に基づき、次のとおり口頭により開示を請求することができます。

開示請求できる人	開示する内容	開示請求期間	開示場所
受験者本人	試験種目別得点、合計得点及び順位（ただし、基準に達しない試験がある場合は、順位に代えて当該試験種目名）	合格発表の日から１月間	総務部総務管理局人事課

(2) 開示を希望する場合は、受験者本人が、本人であることを確認できる書類（学生証又は身分証明書、運転免許証、旅券等）を持参のうえ、執務時間中（月曜日から金曜日までの午前８時30分（合格発表当日のみ、午後１時）から午後５時15分まで）に愛媛県人事課へ直接お越しください。

(3) 電話、はがき等による開示の請求はできません。

10　お問い合わせ先

申込方法等に関する問い合わせは、愛媛県総務部総務管理局人事課へ問い合わせてください。〔電話　089-912-2175、ファックス　089-921-6368〕

受付期間中の午前８時30分から午後５時15分まで（ただし、土曜日、日曜日及び祝日等の閉庁日を除く。）受け付けます。