


# 【令和7年度 東広島市職員募集（第4回）】

## 職員採用試験 受験案内（会計年度任用職員）



申 込 期 間	令和8年1月16日(金)9時00分～令和8年2月5日(木)13時00分
試 験 方 法	1次試験：書類選考 2次試験：面接試験（令和8年2月18日（水）・19日(木)を予定しています。）
任 用 期 間	令和8年4月1日から令和9年3月31日（1年間） ※任用の日から5年間（会計年度）は、勤務実績等により再度任用する場合があります。
申 込 方 法	<p>パソコン・スマートフォン等を利用し、市ホームページから申込みをしてください。 （インターネットによる申込みのみです。）</p> <p>※右のQRコードから申込ページにアクセスできます。 ※QRコードが読み取れない場合は、東広島市ホームページ （<a href="https://www.city.higashihiroshima.lg.jp">https://www.city.higashihiroshima.lg.jp</a>）から「市政情報」→ 「人事・職員採用」→「職員の採用」→「令和7年度東広島市職員募集 （第4回）を実施します」へアクセスしてください。</p> 

### 1 職種、採用予定人数及び必要なスキル

職 種	職務内容	採用予定 人数	受験資格・職務上求められるスキル
一 般 事 務 員 (会計年度任用職員)	一般行政事務に従事	25人程度	①中級程度のパソコン操作（Word（依頼文書の作成等）・Excel（関数等））が可能であること。
一 般 事 務 員 (障がいのある人) (会計年度任用職員)	一般行政事務に従事	2人程度	<p>①申込日時点で次のいずれかの手帳等の交付を受けている人 ア 身体障害者手帳 イ 療育手帳又は児童相談所、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中級程度のパソコン操作（Word（依頼文書の作成等）・Excel（関数等））が可能であること。</p>
技 師 (会計年度任用職員)	実務経験に応じて、各分野の技師として、測量、設計、施工管理等の業務に従事	5人程度	<p>①民間企業、官公庁等での土木、建築、化学又は環境に関する実務経験が申込日時点で1年以上ある人 ②中級程度のパソコン操作（Word（依頼文書の作成等）・Excel（関数等））が可能であること。</p>

※ 学歴・年齢は問いません。

※ 採用予定人数は、変更する場合があります。

※ 申込み後に受験要件を満たしていないことが判明した場合は、採用される資格を失います。

※ 技師一般の応募資格における実務経験とは、会社員、公務員、自営業者等の常勤勤務者（おおむね週40時間で正職員または正職員に準じる勤務形態のみ対象。パートタイム勤務は対象外。）として就業していた期間が該当します。このうち、休業期間（育児休業等）は通算できません。実務経験が複数の場合には通算することができませんが、同一期間内に複数の実務に従事した場合は、いずれか一方の職歴に限りません。

## 2 受験要件

次の要件を全て満たす人

- (1) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条に定められている次のいずれにも該当しない人
  - (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人
  - (イ) 東広島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
  - (ウ) 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人

## 3 申込み手続

(1) 申込みの注意事項

- (ア) 申込期間・申込方法はこのページ上部に記載しています。
- (イ) 申込期間を過ぎるとシステムが停止します。その時点で申請が完了していない場合は、入力中であっても申請不可となりますので注意してください。
- (ウ) 申込み時に写真を添付していただきます。縦横比4:3のサイズで、最近6か月以内に撮影した脱帽・上半身が写っているカラー写真（無加工）を、jpg形式あるいはpng形式で添付してください。

**※添付した写真がそのまま申込書に印刷されますので、縦向き写真を必ず使用してください。**

(2) 採用資格の失効

申込み時の記載事項に不正があると、職員に採用される資格を失うことがあります。

(3) 個人情報の取扱いについて

申込書等に記載された個人情報については、採用試験及び採用に関する事務の目的にのみ使用します。  
また、試験の可否に関わらず申込書等の試験に関する提出書類の返却・廃棄の依頼は受け付けません。

## 4 試験の期日・場所及び合格発表

試験区分	職 種	試験内容	期 日	試験場所	合格発表
1次試験	全職種	書類選考	—	—	2月12日（木）
2次試験	一般事務員 一般事務員（障）	面接試験	2月19日（木）	東広島市役所	2月27日（金）
	技 師		2月18日（水）		

※ 1次試験は、申込書記載内容に基づく書類選考を行います。

※ 1次試験、2次試験ともに、各応募者に可否をメールと郵送にて通知します。2次試験の詳細は、1次試験の合格者に通知する案内でお知らせします。

## 5 勤務条件等

(1) 勤務場所：東広島市役所本庁舎、各支所及び出張所、その他の出先機関

(2) 業務内容

<一般事務員・一般事務員（障がいのある人）>

- ① 窓口における各種申請の受付、審査事務、証明書等の交付事務
- ② 各種データの入力、台帳整理事務
- ③ 各種調査、資料整理事務
- ④ 経理、出納、庶務事務
- ⑤ その他市役所における一般事務

<技師>

- ① 公共土木、農業土木に関する設計・施工管理等
- ② 建築確認事務、建築工事に関する設計・施工管理等
- ③ 水質管理等の環境保全に関する業務

### (3) 報酬額

- |             |  |
|-------------|--|
| ① 報酬月額      | 一般事務員・一般事務員（障）：１７９，０１４円～（地域手当相当分を含む）<br>技師：１８９，６６１円～（地域手当相当分を含む） |
| ② 通勤手当（交通費） | 規定により別途支給  |
| ③ 期末手当・勤勉手当 | 規定により別途支給  |

(4) 勤務時間等

- ① 勤務日：月曜日から金曜日まで
- ② 休日：土曜日・日曜日、国民の祝日及び年末年始（1/2、1/3、12/29～12/31）  
ただし、業務の都合により別の日と振り替えることがあります。
- ③ 勤務時間：８：３０～１７：１５の間で、週２８時間４５分となるよう、職場の実態に応じて割り振ります。  
※標準的な勤務時間は９：００～１５：４５（うち休憩時間１時間）
- ④ 年次休暇：初年度最大１０日
- ⑤ その他休暇：夏季休暇等（市の規定による）

(5) 社会保険等

- ① 社会保険（健康保険・厚生年金）、雇用保険への加入
- ② 公務災害補償の適用（広島県市町総合事務組合における補償制度）

(6) その他

- ・ 1 か月の条件付採用期間があります。
- ・ 地方公務員法上の服務及び懲戒に関する規定が適用されます。
- ・ 車椅子の使用等、受験上の配慮が必要な場合は、申込み時に申し出てください。
- ・ 受験に関する連絡事項が発生した場合、申込み時に登録したメールアドレスへお知らせします。
- ・ その他不明な点は、東広島市役所総務部職員課までお問い合わせください。

【問い合わせ先】

東広島市役所 総務部 職員課

電話：(082) 420-0909／Fax：(082) 426-3114

E-mail : hgh200909@city.higashihiroshima.lg.jp