



令和8年度採用 障害のある方を対象とした 会計年度任用職員（非常勤事務補助員）募集案内

● チャレンジ雇用とは

チャレンジ雇用とは、障害のある方が国や自治体において、1年から3年間雇用し、その経験を活かして民間企業等への就職を目指す取組です。

● 募集について

障害をお持ちの方で、民間企業等での就労を希望しているが、ちょっと自信がない、もうちょっと経験を積みたいという方を対象に、尼崎市版チャレンジ雇用として、会計年度任用職員（非常勤事務補助員）の募集をします。

● 会計年度任用職員とは

地方公務員法で定める一般職の非常勤職員です。

任期は1年(4月1日～翌3月31日)以内^(※1)と定められており、また、そのほか地方公務員法の規定^(※2)が様々適用されます。

本市では、会計年度任用職員の区分を、役割により「非常勤行政事務員」と「非常勤事務補助員」というものに分けており、このたび、下記のとおり募集を行います。

※1 翌年度以降も職が設定され、勤務成績が良好の場合に限り、選考のうえ、任期終了後に再び(続けて)任用される場合があります。

※2 服務に関する規定(服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限等)や懲戒の規定などがあります。

1 任用期間

令和8年（2026年）12月1日～令和9年（2027年）3月31日

勤務実績等により、4月から3月までの年度を単位として、最長で令和11年（2029年）3月まで更新可能

2 採用予定人数

5人程度

3 職務内容

パソコン入力、書類のスキャン、封入・封かん等、その他所属長が必要と認める業務
（ジョブコーチが障害特性等に応じて就労環境等の調整を行います。）

4 応募条件

次の(1)～(4)の条件の全てを満たす方

(1) 以下のいずれかの手帳の交付を受けている方

- 身体障害者手帳
- 療育手帳
- 精神障害者保健福祉手帳

※ 受付期間に交付申請中の場合は、申し込みできません。

※ 申込時点では手帳の交付を受けていても、採用日までに有効期限を迎え、更新ができなかった場合は採用しません。

二次選考（面接）時に手帳等を確認します。

(2) 勤務条件を遵守し、任期中、安定して勤務することができ、自身の障害特性について伝えることができる方

(3) 主治医から一般就労許可がある方

(4) 地方公務員法第16条各号の規定（欠格条項：下記参照）に該当しない方

- | |
|---|
| 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 尼崎市におい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 |

5 応募方法

(1) 必要書類

尼崎市会計年度任用職員（非常勤事務補助員）採用試験申込書

(2) 申込方法

オンライン、郵送（簡易書留）もしくは持参にて提出してください。

※ 郵送の場合、必ず簡易書留で郵送してください。

※ 簡易書留以外で郵送された場合の事故については、一切責任を負いません。

※ 郵便料金不足の場合は受け付けません。

※ オンライン応募URL：

<https://lgpos.task-asp.net/cu/282022/ea/residents/procedures/apply/799f38c5-d6fd-4bad-bb8a-b6c73f0fb753/start>

※ 持参により申し込む場合は、事前に電話またはFAXでご連絡ください。

(3) 応募受付期間

令和8年（2026年）10月5日（月曜日）～同年10月20日（火曜日）（必着）

※ 受付期間後一週間以内を目安に、採用試験申込書に記載の連絡先に、二次試験日時等のご案内を送付します。

※ 尼崎市からのメールが受信できるように設定してください

（ドメイン指定受信で「city.amagasaki.hyogo.jp」を許可する形に設定してください）。

※ 持参での受付は、受付期間中の平日午前9時から午後5時までとします。

6 勤務条件

(1) 条件付採用期間

採用日から1か月間(勤務日数が少ないときなどは1か月を超える場合あり)

(2) 勤務場所

尼崎市役所市政情報センター

(3) 勤務時間

原則 週30時間勤務 午前9時～午後4時（1日6時間×週5日）

ただし、希望によっては週20時間勤務も可能とします。20時間の場合の勤務時間は以下の通りです。

- 午前10時～午後3時（1日4時間×週5日）
- 午前9時～午後3時（1日5時間×週4日）
- 午前10時～午後4時（1日5時間×週4日）

ア 休憩時間

正午から午後1時まで

イ 勤務を要しない日等

- 日曜日及び土曜日
- 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- 年末年始（12月29日～翌1月3日）
- （週4日勤務を希望した場合）月曜日から金曜日までのうち1日

ウ その他

公務のため必要があると認めるときは、所定の勤務時間を超えて勤務時間を延長し、又は勤務を要しない日などに勤務させる場合あり

(4) 休暇等

年次休暇（有給）、夏季休暇（6～10月）（有給）、育児休業（無給）等の制度あり

(5) 給与等

ア報酬月額

163,950円～165,800円（週30時間勤務の場合）

※ 年齢や年度、勤務時間により額が異なる給与体系となっています。

イ通勤代

自宅から勤務場所までの徒歩による通勤距離が片道2km以上かつ、交通機関又は交通用具の

8 留意事項

- (1) 受験に際しての提出書類は、いかなる理由があっても返却しません。
- (2) 応募書類に記載の個人情報については、個人情報保護法により保護され、任用事務以外の目的で利用することはありません。
- (3) 応募条件で求めている手帳を取得見込みの場合で任用日までに取得できないときや、応募書類の記載事項の虚偽その他の不正があることが判明したときは、その時点で応募または合格判定を取り消します。また、任用後に同様の事実が判明した場合は、厳正な処分の対象となります。

9 Q & A

- (1) 受験資格について

Q ニ崎市外に在住していても受験できますか？

A ニ崎市外に在住の方でも受験いただけます。

- (2) 選考内容について

Q 選考内容はどのような内容ですか？

A 書類選考と個別面接を行います。書類選考では、志望理由等について確認するとともに、個別面接では就労意欲、基本的なコミュニケーション能力、勤務可能な体調、必要な合理的配慮などを確認するために、職員が質問します。

10 問い合わせ先（応募受付先）

尼崎市 総務局 人事管理部 能力開発支援担当

〒660-0051 尼崎市東七松町1丁目5番20号 尼崎市市政情報センター

電話番号：06-6415-6533 F A X：06-6415-8433

メール：ama-noukai@city.amagasaki.hyogo.jp