



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

● 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。

今回の募集は、障害のある方を対象とした、以下の2つの区分で実施します。

① チャレンジ雇用

② チャレンジ雇用以外

- 任用条件や勤務環境などが異なりますので、それぞれの募集内容をご確認ください。
- 「チャレンジ雇用」と「チャレンジ雇用以外」の両方に応募することもできます。
- 「チャレンジ雇用以外」で、複数の配属場所を希望することもできます。
- 複数に応募する場合は、優先順位を付けてください。

① チャレンジ雇用の募集

1 採用予定人数

令和8年（2026年）6月1日付採用：5人程度（同一部署）

2 職務内容

(1) 尼崎市版チャレンジ雇用とは

障害のある方を最長約3年間任用し、その経験を活かして民間企業等への就職を目指すものです。

(2) チャレンジ雇用の募集について

障害をお持ちの方で、民間企業等へ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、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）を募集します。

(3) 職務内容

パソコン入力、書類のスキャン、封入・封緘等、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。）

3 勤務地

尼崎市市政情報センター内執務室

（業務内容によって尼崎市役所本庁舎等へ出張して業務を行っていただく場合があります）

4 雇用期間

(1) 任期

令和8年（2026年）6月1日～令和9年（2027年）3月31日まで

※ 翌年度以降も職が設定され、勤務成績が良好な場合に限り、任期終了後の4月1日から翌年の3月31日まで再度任用される可能性があります（最長で令和11年（2029年）3月31日まで）。

(2) 条件付採用期間

採用日から1か月間（勤務日数が少ない時などは1か月を超える可能性あり）

② チャレンジ雇用以外の募集

1 採用予定人数

令和8年（2026年）6月1日付採用：10人（10箇所・各1名）

2 職務内容

(1) 障害者雇用（チャレンジ雇用以外）の募集について

障害をお持ちの方で、自身の障害特性について主体的に説明でき、希望する配慮事項があれば自ら伝えることができる、なおかつ、勤務条件を遵守し安定して勤務できる方を対象に、障害者枠の会計年度任用職員（非常勤事務補助員）として、募集します。

(2) 職務内容

各所属におけるパソコン入力、書類のスキャン、封入・封緘等、その他所属長が必要と認める業務

（詳しくはホームページに掲載してある「各所属における職務内容等の詳細一覧」をご確認ください。）

3 勤務地

尼崎市役所本庁舎やその他各所属が執務を行っている施設内

（詳しくはホームページに掲載してある「各所属における職務内容等の詳細一覧」をご確認ください。）

4 雇用期間

(1) 任期

令和8年（2026年）6月1日～令和9年（2027年）3月31日まで

※ 勤務成績が良好な場合に限り、任期終了後に再び任用される可能性があります。ただし、翌年度以降に配属された所属が設定されない場合、異動となる可能性があります。

(2) 条件付採用期間

採用日から1か月間（勤務日数が少ない時などは1か月を超える可能性あり）

チャレンジ雇用と障害者雇用（チャレンジ雇用以外）の主な違い

	チャレンジ雇用	チャレンジ雇用以外
対象者	民間企業等への就労に向けてもう少し経験を積みたい方	自身の特性や必要な配慮を自ら説明でき、かつ安定して勤務可能な方
任用更新	最長約3年間	更新回数の限度なし（3年を超えて任用されることがあります）
配属場所	能力開発支援担当 （チャレンジ雇用の方を集中配属）	市役所各所属 （各所属に個別に配属）
業務内容	週間スケジュールにより掲示	主な内容は職務内容等の詳細を参照 基本的に職務内容の中から状況に応じて指示
ジョブコーチによる支援	能力開発支援担当内にて随時実施	必要に応じて訪問等により実施

※ ジョブコーチとは、障害のある方が職場に適應できるように支援し、職場には障害の理解や環境整備についての助言を行う有資格者のことで、尼崎市では能力開発支援担当に3名を配置しています。

共通事項

1 募集期間

令和8年（2026年）3月23日（月曜日）～同年4月7日（火曜日）

2 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つて、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

3 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/dd5b3639-bc90-4b9b-b669-edf876c09f43/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) 受付期間

令和8年（2026年）3月23日（月曜日）～同年4月7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、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）。

※ 持参での受付は午前9時から午後5時までとします。

4 勤務条件

(1) 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時間勤務で以下の勤務時間等も可能とします。

- 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

(2) 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

(3) 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利用距離が片道1km以上の場合支給あり

ウ 賞与

期末手当及び勤勉手当を6月及び12月に支給（予定）

※ 任期・在職期間や勤務実績により、支給額の変動や支給要件に該当しない場合があります。

(4) 社会保険（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）

適用あり（健康保険は、地方公務員等共済組合法に基づく短期給付等の適用）

※ 適用条件に当てはまる場合は強制的に加入となります。（加入するかどうかを自ら選択することはできません。）

(5) 公務上の災害又は通勤による災害に対する補償

労働者災害補償保険法又は尼崎市議会議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の規定に基づく補償の適用あり

(6) 勤務場所における受動喫煙防止措置の状況

敷地内禁煙

(7) その他

勤務条件は、尼崎市一般職の職員で非常勤のもの報酬、費用弁償並びに期末手当及び勤勉手当に関する条例その他の勤務条件に関する規程（要綱その他の定めを含む。）が改正されることにより、その内容が変更されることがあります。

5 選考について

(1) 選考方法

一次選考：書類選考

二次選考：個人面接（支援者等が同席することも可能です。）

(2) 面接日程

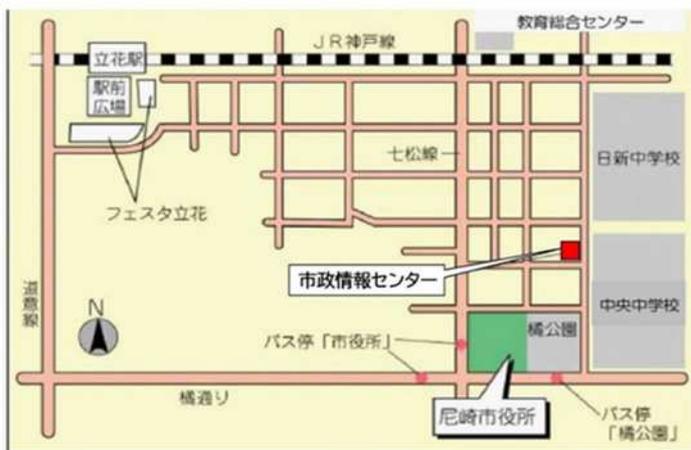
令和8年（2026年）4月21日～23日

※ 一次選考通過者に別途案内します。

※ 日程は予定であり、多少前後する可能性があります。

(3) 面接会場

尼崎市市政情報センター



(4) 結果発表

一次選考：令和8年（2026年）4月中旬に郵送により通知（予定）

二次選考：令和8年（2026年）4月下旬～5月上旬に郵送により通知（予定）

※ 日程は予定であり、多少前後する可能性があります。

6 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。
- (4) 合格者には、5月下旬に指定医療機関において健康診断（無料）を受診していただく予定です。

7 Q&A

(1) 受験資格について

Q 尼崎市外に在住していても受験できますか？

A 尼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。

8 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 FAX：06-6415-8433

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