長崎県会計年度任用職員（事務補助）登録案内

長崎県総務部人事課　　〒850-8570 長崎市尾上町3-1　TEL 095-895-2153(直通)
095-824-1111(内線2153)

業務の状況等により事務補助職員が必要な場合に採用するための採用希望者名簿に登載する方を募集します。

※令和３年度に会計年度任用職員（事務補助）登録試験を受験し、合格後「採用希望者名簿」に登録されている方は、令和７年度末で登録期間が満了となります。
上記に該当し、再登録を希望する方は、以下参照のうえ、申し込みをお願いします。

〇採用希望者名簿への登載を希望する方については登録試験を受験していただき、合格後、名簿に登載されます。

〇名簿に登載されても採用されない場合もあります。

〇採用希望者名簿に登載後、会計年度任用職員（事務補助）が必要となった場合に、希望勤務地等を考慮のうえ、各所属により会計年度任用職員（事務補助）として採用されます。

〇登録選考試験に合格した方は、本人が取り消しを希望しない限り採用希望者名簿に５年間(※)登載されます。

※採用希望者名簿に登載された年度の４月１日から起算して５年間

１　受 付 期 間　令和７年４月１日（火）～ 令和８年３月３１日(火)

２　勤務の期間　　令和７年４月１日以降

３　受 験 資 格

〇次のいずれかに該当する者は受験できません。

- 禁錮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
- 長崎県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から２年を経過しない者
- 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、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
- 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

４　募集する業務内容

文書収発、データ入力、台帳整理、支出証拠書類の整理、数値チェック、アンケート集計、資料作成補助（コピー、インデックス等)、物品整理・在庫確認、新聞・定期購読雑誌等の整理・処分、購入伺簿等の作成、請求書整理、各種回覧、電話対応、設計書の製本補助（コピー、図面折り、縦覧ＣＤ作成等)、図面作成補助（色塗り等)、議員控室管理（接遇）

等の事務補助業務

５　受付期間及び受験手続

受付期間	令和７年４月１日～ 令和８年３月３１日まで
試験の申込方法及び申込上の注意	（１）提出書類 会計年度任用職員(事務補助)登録選考試験受験申込書 （２）申込先 試験地として希望する箇所の振興局へ持参又は郵送してください。なお、長崎地区での受験を希望する場合は、行政棟４階総務部人事課へ持参又は郵送してください。 〒850-8570　長崎県総務部人事課（住所記載不要） ※郵送の場合 封筒の表に「会計年度任用職員（事務補助）登録選考試験受験申込書在中」と朱書きし、封筒の裏には住所・氏名を必ず書いてください。 ※持参の場合 受付時間は午前９時から午後５時４５分までです。（土曜、日曜、祝祭日は受け付けておりません。）

６　試験日程、場所及び合格者の発表

<u>選考試験　　受験申込いただいた後、面接日程等を別途お知らせします。</u>

試験地	試験会場（予定）	所在地
長崎市	長崎県庁行政棟	長崎市尾上町３－１
佐世保市	県北振興局	佐世保市木場田町３－２５
島原市	島原振興局	島原市城内１－１２０５
諫早市	県央振興局	諫早市永昌東町２５－８
対馬市	対馬振興局	対馬市厳原町宮谷２２４
壱岐市	壱岐振興局	壱岐市郷ノ浦町本村触５７０
五島市	五島振興局	五島市福江町７－１
新上五島町	五島振興局上五島支所	南松浦郡新上五島町有川郷５７８－２

※　合格者発表　　試験受験者全員に文書で合否を通知します。

7　試験の内容

面接試験

8　採用予定時期等

(1) 採用の時期は、原則、令和７年４月１日以降の予定です。

(2) 受験資格がないことが判明した場合は、合格を取り消します。また、申込書記載事項が正しくないことが判明した場合は、合格を取り消すことがあります。

9　雇用期間

採用される所属により異なります。ただし、最長でも採用の日から同日の属する年度の末日までの雇用となります。

10　勤務の場所

知事部局（本庁及び各振興局）、議会事務局、監査事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局

11　勤務条件等

(1)勤務時間

週の勤務時間:原則週２９時間で、9：00～17：45の間で設定します。

休 憩 時 間:12：00～13：00

※週の勤務時間、休憩時間は任用される所属により異なる場合があります。

所定労働時間を越える労働の有無：任用される所属により異なります。

(2)休暇・休日

休暇:任用条件により年次休暇が付与されます。付与日数は雇用日数、週の勤務時間により変動します。
その他、各種有給休暇及び無給休暇が付与されます。

休日:原則、土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始の休日

(3)給与

月額　137,300円(予定)　※週２９時間勤務の場合の額です。
実際の給与は、勤務箇所や勤務時間により異なります。

その他、条件に応じて期末手当、通勤費用が支給されます。

(4)各種保健等

社会保険：加入　※任用条件により加入要件を満たす場合

雇用保険：加入　※任用条件により加入要件を満たす場合

災害補償：公務災害又は労災保険　※任用される所属により異なります

12　そ の 他

この試験についてのお尋ねは、次のところへお願いします。

長崎県総務部人事課
〒850-8570 長崎市尾上町３－１
TEL 095-895-2153（直通）
095-825-1111（代表）
内線：2153