

# 令和7年度 久留米市会計年度任用職員(総務部契約課)採用試験案内

## 【事務職(育休代替)】

### I 試験区分及び主な職務内容・採用予定人員

試験区分	主な職務内容	採用予定人員
事務職	総務部契約課の業務に関すること(契約締結関係事務、電話等問合せ対応、窓口受付、パソコン作業、書類作成・整理等の一般事務)	1人

### II 受験資格

受験資格
不問

なお、上記の受験資格があっても、次のいずれかに該当する人は受験できません。

- ①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
- ②久留米市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人
- ③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

※日本国籍を有しない人の受験資格は、上記要件とあわせて次の要件を満たす必要があります。

- ◎ 出入国管理及び難民認定法に定められている永住者
- ◎ 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法に定められている特別永住者

なお、面接試験は、すべて日本語による出題・質問で、それらに対する解答・応答もすべて日本語で行っていただきます。

### III 試験の日程及び会場

試験区分	日時	会場
事務職	令和8年3月6日(金) 時間等詳細は 受験者に別途通知	久留米市役所 7階会議室 (久留米市城南町15番地3)

- (1) 試験の詳細なスケジュールは、試験の開始時に説明します。
- (2) 試験会場には公共交通機関等をご利用ください。
- (3) 試験会場は状況により変更する場合があります。その場合は、受験申込者へ連絡(郵送もしくは電話)いたします。

### IV 試験の方法及び内容

試験方法	内容	所要時間
書類審査 (事前提出)	申込み時に提出された「受験申込書」により職務に関する知識等について審査するもの	—
面接試験	面接を通じて会計年度任用職員としてふさわしい人物かどうかを判定するもの	20分程度

## V 試験日に持参する物

- ・受験票（受験申込書及び受験票を持参にて申込みされた方のみ）

## VI 受験手続及び申込受付期間

### 1 受験手続

「受験申込書」、「受験票」に必要事項を記入し、次のいずれかの方法で申し込んでください。

#### ① 持参する場合

久留米市総務部総務課（久留米市役所7階）へ持参

#### ② 郵送する場合

封筒の表に「受験申込」と朱書きし、裏に差出人の住所・氏名を明記したうえで、久留米市総務部総務課宛てに、**必ず特定記録又は簡易書留**で送付してください。特定記録または簡易書留によらない場合の事故については責任を負いません。

### 2 申込受付期間

令和8年2月13日（金）～2月27日（金）午前8時30分から午後5時15分まで

◎ 郵送の場合は、2月25日（水）消印有効。

◎ 土曜日、日曜日及び祝日の受付は行っておりません。

- (1) 提出された申込み書類は、一切返却いたしません。
- (2) 受験票は、持参の場合は受付時に交付し、郵送の場合は書類到着後受験者に電話で連絡し、試験当日に交付します。受験票の連絡がない場合又は紛失した場合は、3月3日（火）までに必ず久留米市総務部総務課まで連絡してください。
- (3) 申込み記載事項に不正がある場合は、採用される資格を失うことがあります。また、採用後に不正が判明した場合は、免職等になることがあります。

## VII 合格者の発表及び試験成績の開示

### 1 合格者発表

（日時）令和8年3月中旬（予定）

（方法）合格者の受験番号を久留米市ホームページに掲載するとともに、受験者全員に対して、その合否を郵送により通知します。なお、合否についての電話問合せへの対応は行いません。

### 2 試験成績の開示

試験成績について、本人に限り開示の請求をすることができます。なお、電話等による請求はできません。

- ① 対象者：不合格者（全ての科目を受験した人に限ります）
- ② 請求方法：「受験票」「本人であることを示す書類（運転免許証等）」を、久留米市総務部総務課まで持参してください。
- ③ 開示内容：順位・総合得点を開示します。
- ④ 開示期間：試験の合格発表の日から1ヵ月間

## Ⅷ 合格者の採用及び任期等

最終合格者は、採用候補者名簿に成績順に登載され、原則として令和8年4月1日から令和9年3月31日まで任用されます。※育児休業取得者の状況によって変更する場合があります。  
なお、業務の都合により、令和8年4月2日以降の採用となる場合があります。

## Ⅸ 勤務条件及び給与

### 1 勤務場所、勤務時間等

勤務場所	久留米市本庁舎（久留米市城南町15番地3）13階 総務部契約課
勤務時間等	原則週5日、8時30分～16時30分(週の労働時間35時間)
休憩時間	12時～13時の1時間。ただし、業務の都合上所属長が命じる時間帯に変更となる場合があります
週休日	土曜日・日曜日
休日	国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日まで
休暇制度	年次有給休暇、特別休暇等

※ 公務上の必要がある場合は、休日勤務及び時間外勤務が生じることがあります。

### 2 給与

月額 183,925 円（地域手当相当報酬含む）

※給与改定に伴い、年度中途に変更する場合あり

その他、期末手当、勤勉手当、通勤手当、時間外勤務手当等あり

### 3 社会保険

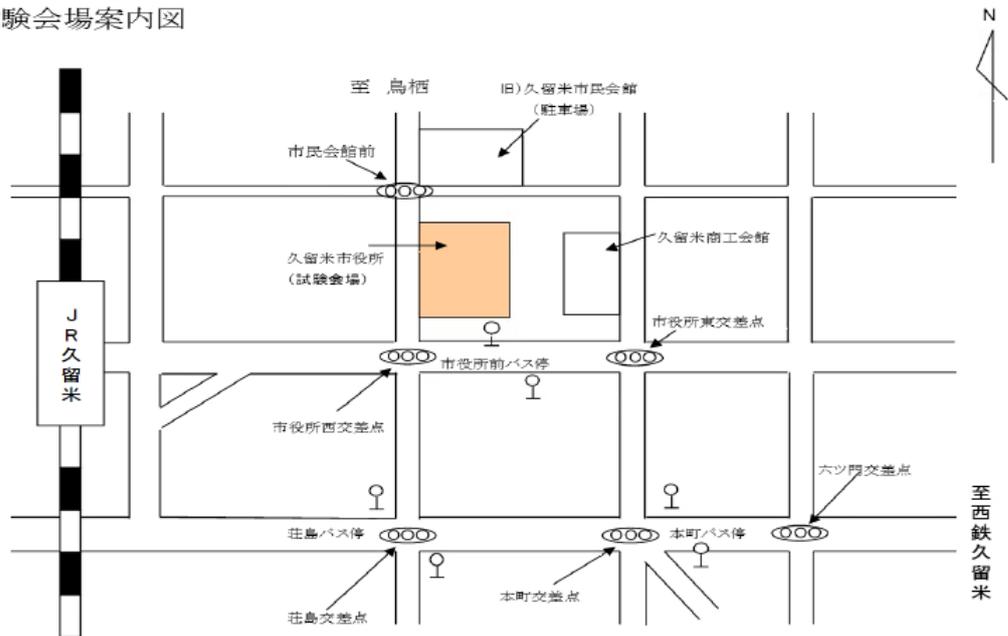
健康保険、厚生年金保険、雇用保険が適用されます。

## X 受験申込み及びお問い合わせ先

〒830-8520 久留米市城南町15番地3 久留米市総務部総務課  
【電話】0942-30-9052（直通） 【FAX】0942-30-9706  
【メールアドレス】soumu@city.kurume.lg.jp

【試験会場 久留米市役所 案内図】

試験会場案内図



<p>久留米市役所</p>	<p>JR 久留米駅から徒歩8分 西鉄久留米駅から JR 久留米、高専、大学病院行き バスで市役所前バス停車</p>
---------------	--