

大牟田市会計年度任用職員採用試験案内

【令和7年7月採用予定】

1 試験区分、受験資格及び採用予定人員

試験区分	受験資格	採用予定人員
文化財管理・清掃等業務	平成19年4月1日までに生まれたもので、普通自動車の運転免許を有しているもの（ＡＴ限定不可）	1人
公民館主事	平成15年4月1日までに生まれたもの	1人
消費生活相談員	次のいずれかに該当するもの （１）消費者安全法第10条の3第1項に規定する消費生活相談員資格試験に合格したもの （２）独立行政法人国民生活センターが付与する消費生活専門相談員、一般財団法人日本産業協会が付与する消費生活アドバイザー又は一般財団法人日本消費者協会が付与する消費生活コンサルタントのいずれかの資格を有し、かつ消費生活相談又はこれに準ずる業務に通算して1年以上従事した経験を有するもの	1人
介護保険及び障害支援区分認定調査等業務	普通自動車又は原動機付自転車の運転免許を有し、次のいずれかに該当するもの （１）保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士、社会福祉士及び精神保健福祉士のいずれかの資格・免許を有するもの （２）介護支援専門員実務研修を修了したもの （３）実務者研修（旧：ホームヘルパー養成研修1級、介護職員基礎研修）を修了したもの （４）介護職員初任者研修（旧：ホームヘルパー養成研修2級）を修了したもの	1人

※受験に資格や免許が必要な試験区分（実務経験が必要な区分を除く）は、採用日までに資格・免許を取得見込みの方も受験することができます。

※申込みができる試験区分は、一つに限ります。

※採用予定人員は変更になる場合があります。

2 試験日及び受付期間

試験日	令和7年5月18日（日）	
受付期間	インターネット	令和7年4月17日（木）午後1時00分 ～ 令和7年5月8日（木）午後1時00分 スマートフォンでも申込み可能です。 ※受付期間内に正常に到達したものに限りです。 ※受付期間終了間際には、回線の混雑が予想されるため、時間に余裕をもって申し込んでください。
	郵送	令和7年5月1日（木）消印有効

※申込方法等の詳細は2～3ページ参照

★天候等の影響により、やむを得ず試験日時・会場等を変更する場合があります。

★変更する場合は、大牟田市のホームページ（<https://www.city.omuta.lg.jp>）でお知らせしますので、随時、確認してください。



市ホームページはコチラ↑

3 受験の手続き（① インターネット申込み）

	手順	注意事項
1	【申込用メールアドレスの準備】 メールアドレスを準備する。	・すでにメールアドレスを持っている場合は、新たに取得する必要はありません。 ・フリーメールでも可能です。
2	【申込み】 ①市ホームページ「会計年度任用職員採用試験（令和7年7月採用）の実施について」にアクセスする。 ②インターネット申込みの詳しい手続きを確認し、申込みを行う。 ③申込み後に自動送信されるメールに記載されている「受付番号」を控えておく。 	・申込みはパソコンやスマートフォン等から行ってください。 ・申込み後に、「送信完了」メールが自動送信されますので、ドメインの指定受信をしている場合は、「@logoform.jp」と「@city.omuta.fukuoka.jp」を受信できるようにしてください。 ・プロバイダによっては、メールが迷惑メールフォルダに分類されている場合等がありますので、該当するフォルダを確認するかプロバイダに問い合わせてください。 ・受付期間終了間際には、回線の混雑が予想されるため、時間に余裕をもって申し込んでください。 ・通信回線上の障害等によるトラブルについては、一切責任を負いません。申込みは令和7年5月8日（木）午後1時00分までに正常に到達したものに限りです。 ・申込内容について確認が必要な事項がある場合、大牟田市から電話またはメールで連絡をすることがあります。
3	【受験票の作成】 ①市ホームページで受験番号を確認する。 ②掲載された受験票の様式を印刷し、受験番号等を記入する。	・令和7年5月13日（火）頃に市ホームページ（会計年度任用職員採用試験（令和7年7月採用）の実施について）で受験票の様式、受験番号を公開します。 ・受験番号の確認には、「送信完了」のメールに記載されている「受付番号」が必要です。

3 受験の手続き（② 郵送申込み）

※できる限り、インターネットで申込みを行ってください。

	手順・注意事項
1	提出書類①・②を準備する ※書類の記入にあたってはインクが消えるタイプのボールペンは使用しないでください。 ①採用試験申込書（本市指定の様式） ・申込書は、大牟田市企画総務部人事課で受け取るか、市ホームページよりダウンロードしてください。 ・必要事項を記入し、写真を貼付してください。 ・試験区分の欄に、受験する試験区分を記入してください。 ・写真は、「申込み6か月以内に撮影した、上半身脱帽正面のもの」を貼ってください。 ②郵便はがき（受験票として使用） ・受験票の送付先となる住所・氏名を記入してください。 ・郵便はがきが提出されていない場合、受験票を発行できませんので、ご注意ください。
2	提出書類を郵送する 令和7年5月1日（木）消印有効 【郵送先】 〒836-8666 福岡県大牟田市有明町2丁目3番地 大牟田市企画総務部人事課 宛 ・封筒の表に「会計年度任用職員採用試験申込」と朱書きしてください。 ・できるだけ特定記録又は簡易書留により送付してください。<u>（特定記録又は簡易書留以外での郵便事故等については責任を負いません）</u>
3	提出書類の受付完了後、人事課から受験票を発送（令和7年5月13日（火）発送予定） ↓ 受験票到着（手続き完了） ※令和7年5月15日（木）までに受験票が届かない場合は、人事課へ連絡してください。

4 試験の日程・会場

日程	試験区分	試験科目	会場
令和7年5月18日（日）	・文化財管理・清掃等業務	面接試験 作文試験	以下のいずれかの場所 ・大牟田市役所北別館 ・大牟田市役所職員会館
	・公民館主事	面接試験 パソコン試験 事務能力検査	
	・消費生活相談員 ・介護保険及び障害支援区分 認定調査等業務	面接試験 事務能力検査	

※試験会場及び集合時間については、令和7年5月13日（火）頃に市ホームページに掲載します。

※天候等の影響により、やむを得ず試験日時・会場等を変更する場合がありますので、試験の前日に必ず大牟田市ホームページを確認してください。

※市ホームページを確認できない場合は、人事課へ連絡してください。

<受験上の配慮について>

受験上の配慮（補聴器や車いすの使用、拡大文字を使用した試験問題を希望 等）が必要な人は、申込み時に申し出てください。

なお、補聴器や車いすなど、受験時に使用する補装具等は、各自で用意してください。また、拡大文字による試験問題は、通常の文字の大きさ（9～10.5ポイント）を約14ポイントに拡大したものを使用します。

5 試験概要・持参物

各試験には、以下のものが必要になりますので、持参してください。

また、受験票は全ての試験で必要となりますので、忘れないようにしてください。

試験科目	試験概要	持参物
面接試験	個人面接	なし
パソコン試験	Microsoft Office の Excel を使った、例文の入力および表の作成等を行う実技試験	なし
作文試験	文章による表現力、構成力、総合判断力等についての筆記試験	鉛筆又はシャープペンシル、消しゴム
事務能力検査	事務能力についての択一式による検査	黒又は青色のボールペン

※受験資格のうち、資格や免許が必要な試験区分については、すでに、資格・免許を取得している場合は、試験当日に「資格証や免許証の写し」を提出していただきますので、必ず持参してください。

※試験中はスマートフォンやスマートウォッチ等の全ての電子機器の使用を禁止します。（時計代わりの使用も禁止）

6 配点

試験科目	配点		
	公民館主事	文化財管理・清掃等業務	消費生活相談員 介護保険及び障害支援 区分認定調査等業務
面接試験	50	60	60
パソコン試験	30	-	-
作文試験	-	40	-
事務能力検査	20	-	40

7 合格発表等

合否の結果については、合格者のみ文書で通知します。また、合格者の受験番号を大牟田市ホームページに掲載します。郵送する合格通知は、郵便事故等のため延着又は不着となる場合がありますので、大牟田市ホームページで確認してください。

合格発表予定日	掲示場所
令和7年5月26日（月）	大牟田市ホームページ

※合格者で、令和7年6月2日（月）までに合格通知が届かない場合は、人事課に電話で確認してください。

8 試験結果の提供

試験結果については、受験者本人のみ口頭により提供を求めることができます。提供を希望する受験者は、受験者本人が本人であることを証明する書類（受験票、運転免許証、マイナンバー〔個人番号〕カード、旅券（パスポート）、健康保険の被保険者証、学生証等）を持参の上、人事課においでください。

提供できる人	提供内容	提供期間	提供場所
受験者	各試験科目の得点、総合得点及び総合得点による順位	合格発表の日の翌日から1か月間	企画総務部 人事課

※電話、はがき等による試験結果の提供はできません。

※提供時間は午前8時30分から午後5時15分までで、日曜日、土曜日、祝日については、閉庁日のため提供できません。

9 合格から採用まで

- (1) 合格者は、試験区分ごとに採用候補者名簿に登載され、その中から成績順に採用者を決定します。採用候補者名簿に登載される者は、採用予定人員より多く登載されることがありますので、採用候補者名簿登載者全員（合格者全員）が採用されるとは限りません。また、採用候補者名簿登載者が採用予定人員より少ない場合や、採用候補者名簿登載者なし（合格者なし）の場合もあります。
- (2) 採用予定日は、令和7年7月1日（火）です。
- (3) 受験に資格・免許が必要な試験区分の受験者のうち、資格等を取得する見込みのものは、資格等を取得した後に採用となります。また、後日、資格証等の写しを提出していただきます。
- (4) 受験資格のうち、**実務経験が必要な試験区分の合格者については、実務経験証明書を提出していただきます。**
- (5) 採用候補者名簿の有効期間は、令和7年9月1日（月）までです。
- (6) 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、採用試験の申込内容や提出書類の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。なお、採用後に受験資格、申込内容や提出書類の記載事項の不正が判明した場合は、免職となる場合があります。
- (7) 採用予定者に対して、6月上旬に採用前説明会を実施する予定です。

10 会計年度任用職員（補助的な職）の登録について

- (1) 会計年度任用職員には6か月以内の短い期間で任用するもの（補助的な職）もあります。
- (2) 補助的な職の配置が必要になった場合、今回の試験に申し込まれた方に連絡をする事があります。連絡を希望されない方は、申込みの際、備考欄にその旨ご記入ください。
- (3) 補助的な職の採用については、書類選考のうえ面接試験を実施し、決定します。
- (4) 登録期間は、令和7年12月末までとなります。

11 注意事項

受験の資格があっても、次のいずれかに該当する人は、受験できません。

- (1) 民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第3項の規定により従前の例によることとされる準禁治産者
- (2) 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
- (3) 大牟田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年を経過しない者
- (4) 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

【会計年度任用職員とは】

地方公務員法に規定する一般職非常勤職員であり、任用期間は1会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）以内で、再度の任用の限度は4回（最長5年間の勤務）です。

ただし、事務事業の見直し等により、再度の任用を行わない場合があります。

なお、今回の募集においては、令和7年度途中からの任用となるため、最長で令和11年度末（令和12年3月31日）までの任用となります。

勤務条件等一覧表

試験区分	配属先	業 務 内 容	勤 務 時 間	週休日及び休日等	報 酬
文化財管理・清掃等業務	世界遺産・文化財室 (延命庁舎)	宮原坑や三池炭鉱専用鉄道敷跡等、市が所有・管理する指定文化財の除草作業や清掃等の維持管理業務 ※屋外での作業が基本 ※軽トラック（MT車）の運転あり	8：30～16：30 (35 時間/週)	日曜、土曜、祝日、 年末年始	193,009 円/月 ～211,712 円/月
公民館主事	生涯学習課 (地区公民館)	社会教育(地区公民館業務)に係る各種講座等の企画・立案・実施、住民の学習・地域活動等の支援・推進、庶務(資料作成、HP作成等)等 ※市内7か所の地区公民館のいずれかで勤務	①8：30～16：30 ②9：15～17：15 (35時間/週)	日曜、土曜、祝日、 年末年始	209,869 円/月 ～225,715 円/月
消費生活相談員	生活安全推進課	消費生活センターの相談・斡旋に関する業務、消費生活に係る周知・啓発に関する業務、関係機関・団体との連絡調整及び調査等に関する業務その他消費生活の対策に必要な業務に関する業務等	9：15～17：15 (28 時間/週)	日曜、土曜、祝日、 年末年始 4 週間につき 4 日	173,939 円/月 ～191,923 円/月
介護保険及び障害支援 区分認定調査等業務	福祉課 (介護保険)	介護給付等に係る要介護認定調査業務、窓口等における総合相談業務等	①8：30～16：30 ②9：15～17：15 (35 時間/週)	日曜、土曜、祝日、 年末年始	219,450 円/月 ～228,940 円/月

- ①「勤務条件等一覧表」の報酬には地域付加報酬を含みます。また、報酬は予定額であり、勤務条件の見直しや給与改定等により変更する場合があります。
- ②再度の任用を行った場合は、勤続年数に応じた報酬が加算されます。また、上記の報酬以外に期末手当・勤勉手当（6月、12月）、時間外勤務等の実績に応じた時間外勤務等付加報酬、通勤距離などの条件を満たす場合は、通勤付加報酬の支給があります。
- ③勤務条件等については、任用期間の途中で変更することがあります。
- ④勤務時間が複数ある試験区分については、ローテーション勤務となる場合があります。
- ⑤各業務内容の中には、自動車、バイク等を運転することがあります。
- ⑥健康保険（福岡県市町村職員共済組合）、厚生年金保険及び雇用保険に加入します。
- ⑦祝日とは国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日であり、年末年始とは、12月29日から翌年1月3日までの日（祝日を除く）です。
- ⑧すでに会計年度任用職員として任用されている者が、現在の試験区分と別の試験区分を受験し合格した場合、報酬は1年目の金額（上記表の最低額）になります。
- ⑨報酬については、月末に当月分の報酬を計算し、翌月16日までに支払います。

会場案内図



【注1】試験会場はいずれも車の乗入れ及び駐車はできませんので、公共交通機関の利用をお願いします。

【注2】試験会場は敷地内全面禁煙です。

【問合せ先】

大牟田市企画総務部人事課

〒836-8666 福岡県大牟田市有明町2丁目3番地

TEL：0944-41-2550 FAX：0944-41-2552

