



三鷹市会計年度任用職員(月額職員) 募集要項

(令和9年度任用)

1 職名・受験資格・募集人員

活字印刷文による出題に対応できる方で次の条件を満たす方

区分	職 名	受 験 資 格	募集人員
A	市政事務員	年齢・性別・学歴等は問いません。	A～C 合わせて 10人程度
B	市政事務員 (障がい者対象)	区分Aの受験資格に加え、次のいずれかに該当する方 ・身体障害者手帳の交付を受けている方 ・都道府県知事又は政令指定都市市長が発行する療育手帳の交付を受けている方	
C	市政事務員 (障がい者対象・短時間)	・知的障害者更生相談所・児童相談所・精神保健福祉センター・障害者職業センター・精神保健指定医により知的障がい者であると判定されている方 ・精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方	

※ 市政事務員は、地方公務員法第22条の2第1項第1号に掲げる会計年度任用職員です。

※ 複数の区分を併願することはできません。

※ 次に該当する方は受験することができません。

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 三鷹市を懲戒免職になり、その日から2年を経過していない者

ウ 日本国憲法施行の日以後に、日本国憲法や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

2 申込手続

(1) 申込受付期間

令和8年9月8日(火) 午前10時

～ 令和8年9月25日(金) 午後3時 ※受信有効



(2) 申込方法

- ① 右の二次元バーコードを読み取り、申込み専用サイトへアクセスし、仮登録を行ってください。

※三鷹市ホームページの【市政情報】－【市役所】－【職員採用・人事】－【会計年度任用職員採用試験情報】の中にある当該試験案内ページのリンクから遷移することも可能です。

- ② 「試験一覧」から申込む試験区分の「試験詳細」を選択し、受験資格を確認のうえ、「応募する」をクリック。「利用規約」に同意し、指示どおり入力を進めてください。

※仮登録の際に設定したパスワードは、本登録以降、マイページへログインする際に必要となりますので、ご自身で管理してください。

- ③ 仮登録後、入力したメールアドレスあてに仮登録完了メールが届いたことを確認し、メール

本文内の URL にアクセスし、パスワードを入力し、本登録を行ってください。

- ④ 本登録を行うとマイページにログインできるようになります。マイページの「エントリー入力」から、応募者情報の入力及び顔写真（最近 6 か月以内に撮影した上半身・脱帽のカラー写真）データのアップロードを行い、「入力内容を確認する（本登録）」から「エントリー」をクリックし、確定させます。ご自身の申請内容については、「レジュメ PDF」ボタンから確認できます。

※プリントされた写真を携帯等で撮影したものや、スキャンしたものをアップロードしないでください。画像が不鮮明になり、本人確認ができなくなります。

※アップロード可能なファイル形式は、JPG/JPEGのみです。

- 上記①～④の全工程が正常に終了した方は、申込み完了となり、登録されたメールアドレスあてに本登録完了メールが自動送信されます。

※メールが届かない場合は、三鷹市総務部職員課へ電話にてお問い合わせください。

申込期間中であれば、ご自身の入力内容を修正することができます。

～ 注意事項 ～

➤ 申込受付期間内に「本登録」が完了していない場合は受験することができません。

➤ iPhoneの「@icloud.com」のメールソフトでは、サーバーのセキュリティの関係等の理由から、メール受信ができないことがありますので、その他のメールソフトでご登録いただくことを推奨します。

➤ メールは、「bsmrt.biz」のドメインから届きます。ご利用のメールソフトで受信できる設定になっているかを確認してください。

➤ システム障害対応のために申込受付期間中にシステムを停止する場合や、使用している機器や通信回線の障害等が発生した場合のトラブルについては、一切責任を負いません。

(3) 受験案内通知・受験票の交付

A 市政事務員

10月8日（木）正午までに登録メールアドレス宛てに「三鷹市職員採用試験 第1次試験のご案内」というメールを送信します。案内に従って第1次試験の受験予約をしてください。

※10月8日（木）正午を過ぎてもメールが届かない場合は、三鷹市総務部職員課へ電話にてお問い合わせください。

B 市政事務員（障がい者対象）、C 市政事務員（障がい者対象・短時間）

- ① 10月8日（木）正午までにマイページに受験票を公開しますので、マイページのメッセージを確認するようにしてください。

※10月8日（木）正午を過ぎてもマイページに受験票公開を通知するメッセージが届かない場合は、三鷹市総務部職員課へ電話にてお問い合わせください。

- ② 「受験票」を選択し、ご自身の受験票をA4サイズの用紙に印刷（白黒印刷可）してください。試験名、試験区分、受験番号、氏名及びご自身の顔写真が印刷されていることを確認してください。

※プリンターをお持ちでない場合は、印刷機器がある施設や、コンビニエンスストア等のプリントサービスを利用し、印刷してください。

- ③ 受験票に記載されている事項及び試験案内の受験資格を再度確認し、申込者本人が署名して試験の際に必ず持参してください。

3 試験の日程・方法

(1) 第1次試験

A 市政事務員

事 項	内 容
試験期間	令和8年10月10日（土）から令和8年10月20日（火）までのうちで希望する日 ※令和8年10月18日（日）午後2時までは、予約の取り直しが可能です。

会 場	令和8年10月8日（木）正午までに送信する受験案内メール受信後、 <u>全国にあるテストセンターから会場・日時を選んで受験できます。</u> ※各会場の席数には限りがあり、必ずしも希望の日程・会場で受験できるとは限りませんので予めご了承ください。 ※会場によっては、エレベーターの設置がない等、受入れ体制が万全でない場合があります。配慮が必要な場合は、事前に三鷹市総務部職員課へお問い合わせください。	
持 ち 物	本人確認書類（マイナンバーカード・運転免許証・パスポート・障害者手帳等官公庁が発行した顔写真付の証明書）、筆記用具 ※上記の本人確認書類を持っていない場合は、事前に三鷹市総務部職員課へお問い合わせください。	
科 目 及び時間	基礎能力検査 (45分)	基礎的な知識、学力及びその応用力等の検査
	事務能力検査 (50分)	事務作業の正確性、迅速性等の検査

B 市政事務員（障がい者対象）、C 市政事務員（障がい者対象・短時間）

事 項	内 容	
試 験 日	令和8年10月20日（火）	
会 場	三鷹市教育センター3階 大研修室	
集合時間	午前9時30分 ※時間厳守	
試験時間	午前10時00分～午前10時45分予定	
持 ち 物	受験票、鉛筆又はシャープペンシル（HB）、消しゴム	
科 目 及び時間	基礎能力検査 (45分)	基礎的な知識、学力及びその応用力等の検査

※注意事項、回答方法の説明や開始及び終了の合図は、試験官の音声により行います。

※駐車場を利用する方（自動車がなければ試験会場に来られない方に限ります。）、補装具（車椅子、補聴器など）や環境調整用ヘッドホンの使用、拡大鏡（ルーペ）の使用、付添人の同伴又は着席位置の配慮など、その他受験の際に配慮が必要な方は、電子申込時に該当の質問項目にご回答ください。試験会場は、エレベーターが設置されています。なお、第1次試験の問題における文字の大きさはおおむね9ポイントで実施します。

(2) 第1次試験後の日程

区分A～C共通				
時 期	第1次試験合格者の発表時期	履歴書提出期限	第2次試験	最終合格者の発表時期
日 程	10月30日(金)	11月10日(火)	11月18日(水)	11月30日(月)

ア 履歴書の提出については、第1次試験合格者に別途ご案内します。

イ 第2次試験は、面接試験により行います。

※各日程及び内容等については、都合により変更になることがあります。

4 採用方法

- (1) 最終合格者は市政事務員任用候補者名簿に登載されます。名簿の有効期限は、1年間です。

- (2) 原則として令和9年4月1日以降、市政事務員任用候補者名簿から欠員及び事務事業の都合等に応じ、順次採用します。（必ずしも令和9年4月1日に任用されるとは限りません。）
- (3) 合格発表後、順次お電話にてご連絡差し上げます。
- (4) 令和8年12月25日に施行予定の学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和6年法律第69号。以下「こども性暴力防止法」といいます。）に基づき、こども性暴力防止法第2条第4項及び第6項に定める「教員等」または「教育保育等従事者」に該当する等、こどもと接する業務に従事する場合は、こども性暴力防止法第2条第7項に定める特定性犯罪の前科の有無を確認するための犯罪事実確認が必要となります。本職種は、採用後の配属先や業務内容により犯罪事実確認の対象となる場合があります。採用に当たっては、同法に基づき所定の確認手続きを行うとともに、書面の提出を求める場合があります。確認の結果、当該業務に従事できない事由が判明した場合、配属先の制限もしくは変更を行う場合があります。

5 任用者の勤務先及び業務内容

- (1) 勤務先
市役所及び市内関連施設
- (2) 業務内容
窓口・電話対応、情報システムの運用に関する補助事務、諸証明発行関連事務、市税等の徴収に関する事務、福祉に関する事務、建築・土木や環境等に関連する一般事務、市内小・中学校における一般事務など

6 必要な能力・経験

ワード・エクセル等のパソコン能力、接遇能力、相談業務経験など

※配属先の業務により必要な能力・経験は異なります。

7 報酬及び手当

- (1) 報酬（月額報酬以外に、別途交通費を月150,000円以内で支給します。）
区分A、B（週30時間勤務） 月額181,600円
区分C（週20時間勤務） 月額121,066円
※いずれも令和8年8月時点
- (2) 手当
一定の要件を満たす場合に、期末手当・勤勉手当を支給します。
※常勤職員の給与改定等の状況により、報酬等は改定される場合があります。

8 その他の勤務条件

任用期間	任用日から令和10年3月31日まで ただし、規定により、公募によらない再度の任用をすることがあります。
------	--

勤務時間	・区分A・B 午前8時30分～午後5時のうち 7.5時間又は6時間 月～金曜日のうち 週4日又は5日 1日7.5時間×週4日勤務又は1日6時間×週5日勤務	実働 週30時間
	・区分C 午前8時30分～午後5時のうち 5時間又は4時間 月～金曜日のうち 週4日又は5日 1日5時間×週4日勤務又は1日4時間×週5日勤務	実働 週20時間
	※ 休憩時間は常勤職員の例によります。 ※ 所属長の命により必要な場合には時間外勤務が生じる場合があります。 ※ 配属先により日・土曜日及び平日夜間を含む変則勤務の場合があります。	
休暇等	(有 給) 年次有給休暇、病気休暇、公民権行使等休暇、出生サポート休暇、産前産後休暇、 母子保健休暇、妊婦通勤時間、出産介護休暇、育児参加休暇、慶弔休暇、事故休 暇、夏季休暇 (無 給) ドナー休暇、妊娠障がい休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、健康管理休暇、短 期介護休暇、介護休暇、介護時間、子育て部分休暇、育児休業、部分休業	
社会保険 労働保険	共済組合・厚生年金保険・雇用保険・災害補償制度の適用あり	

9 業務内容及び勤務条件に関する問い合わせ先

三鷹市総務部職員課

〒181-8555 三鷹市野崎一丁目1番1号

電話番号 0422-29-9166 (直通)

三鷹市ホームページ <https://www.city.mitaka.lg.jp>