

しょうがいしゃ たいしょう

障害者を対象とした

かわさきしかいけいねん どのんようしよくいんさいようせんこうあんない

川崎市会計年度任用職員採用選考案内

れいわ ねん がつ にち
令和7年10月15日
川 崎 市

せん こう び じつぎしけん れいわ ねん がつ にち もく がつ にち か
選 考 日 実技試験 令和7年11月6日（木）～11月11日（火）

のうち指定する1日（土・日を除く）

めんせつしけん れいわ ねん がつ にち すい がつ にち げつ
面接試験 令和7年11月19日（水）～12月1日（月）

のうち指定する1日（土・日を除く）

もうしこみうけつけきかん れいわ ねん がつ にち すい れいわ ねん がつ にち すい ひつちやく
申 込 受付期間 令和7年10月15日（水）～令和7年10月29日（水）（必 着）

（ゆうそう じさんまた てんししんせい うけつけ
（郵送、持参又は電子申請の受付）

かわさきし しょうがい しょうがい かわさきし しょうがい かわさきし しょうがい かわさきし しょうがい かわさきし しょうがい
川崎市では、障害のあるなしに関わらず多様な人材が混ざり合った環境の創出に向
けて、障害者手帳交付者等を対象として、会計年度任用職員採用選考を実施します。

1 きんむじょうけんとう 勤務条件等

しょうぞくおよ 所属及び きんむばしょ 勤務場所	しょ ぞく そうむきかくきよくじんじぶじんじか そうむきかくきよくじんじぶそうむじむ 所 属：①総務企画局人事課、②総務企画局人事部総務事務センター ワークステーション担当 きんむばしょ そうむきかくきよくじんじぶそうむじむ たんとう 勤務場所：総務企画局人事部総務事務センターワークステーション担当（ かわさきしやくしよほんちようしやなど かわさきしやくしよほんちようしやしゅうへん しないかくく 川崎市役所本庁舎等）、川崎市役所本庁舎周辺のほか、市内各区 やくしよ しせつとう かのうせい 役所・施設等の可能性もあります。 ※しばらく人事課で勤務した後、勤務場所が変更される場合もあり ます。
にんようきかん 任用期間	にんようきかん れいわ ねん がつ にちまた がつ にち れいわ ねん がつ にち 任用期間：令和8年1月1日又は2月1日～令和8年3月31日 または、れいわ ねん がつ にち がつ にちまた がつ にち れいわ ねん がつ 3月1日、5月1日又は6月1日～令和9年3月 31日（この場合の任用については、川崎市議会定例会における とうがいねんど よさん ぎけつ しょう 当該年度の予算の議決を要します。） にんようかいしじき ごうかくご こべつ ごそうだん ※任用開始時期については、合格後に個別に御相談させていただきます。 ちほうこうむいんほう てきよう じょうけんつ さいよう さいようご つきかん ※地方公務員法が適用されるため、条件付きでの採用となり、採用後1月間 きんむにつさう みに ばあい じょうけんつきさいようきかん えんちよう の勤務日数が15日を満たさない場合は条件付採用期間が延長されるこ とがあります。 のうりよくじつしやう けつ か りようこう ばあい れんぞく かい こうぼ さいど ※能力実証の結果が良好である場合に、連続4回まで公募によらずに再度 にんよう かのうせい 任用される可能性があります。
きんむび 勤務日 および きんむじかん 勤務時間	げんそく げつようび きんようび しゅくじつおよ ねんまつねんし のぞ ごぜん じ ごご じ しゅう 原則、月曜日～金曜日（祝日及び年末年始除く。）の午前9時～午後4時、週 30時間 じんじか さいよう ばあい げつようび きんようび しゅくじつおよ ねんまつねんし のぞ ごぜん ※人事課での採用の場合、月曜日～金曜日（祝日及び年末年始除く。）の午前 8時30分～午後5時15分の間、週20時間以上 週30時間以内で別途 そうだん 相談

ほうしゅうがく 報酬額	げつがく えん よてい しゅう じかん ばあい 月額170,990円（予定）（週30時間の場合） ※週20時間の場合は、月額113,993円（予定）となります。 ※地域手当相当額を含みます。また、川崎市での勤務経験により金額が加算されることがあります。 ※上記のほか、期末手当・勤勉手当等がそれぞれの支給条件に応じて支給されます。
つうきんひそうとうがく 通勤費相当額 こうつうひ （交通費）	げつ えん じょうげん しきゅう 1か月あたり55,000円を上限として支給します。
しゃかいほけん 社会保険	けんこうほけん こうせいねんきんほけん こようほけん てきよう 健康保険、厚生年金保険、雇用保険が適用となります。

2 きんむばしょ しよぞく さいようよていじんいん しょくむないよう 勤務場所（所属）・採用予定人員・職務内容

きんむばしょ しよぞく 勤務場所（所属）	さいようよていじんいん 採用予定人員	しょくむないよう 職務内容
じんじかまた かくきよく 人事課又は各局・ かくくやくしやとう そうむ 各区役所等（総務 きかくきよくじんじか 企画局人事課）	めいていど 20名程度	パソコンによるデータ入力作業等、正誤チェック 作業、テープ起こし（議事録作成）作業、再生紙等の 回収・運搬等作業、シュレッダー作業、書類の丁合・ 封入・封緘作業、郵便・庁内便等の運搬及び仕分け 作業、会議運営補助、清掃作業などに従事します。
ワークステーション そうむきかくきよくそうむ （総務企画局総務 じむ 事務センター）	めいていど 20名程度	ぶつびんほじゆうさぎよう びひんかしだしきぎよう とう しよう 物品補充作業、備品貸出作業、パソコン等を使用した スキャン作業、庁内便等の運搬及び仕分け作業、 さいせいしとう かいししゅう うんぱんとうさぎよう ぎようむ かくしよぞく 再生紙等の回収・運搬等作業などの業務や、各所属か らの依頼業務（人事課採用と同様の業務等）に従事し ます。

3 じゅけんしかく 受験資格

つぎ ようけん み かた
次の要件をすべて満たす方

- （1）平成19年4月1日以前に生まれた方
（令和8年4月1日任用開始の場合は平成20年4月1日以前に生まれた方）
- （2）次に掲げる手帳等の交付を受けている方
 - ・身体障害者手帳
 - ・療育手帳（愛の手帳）
 - ・児童相談所又は更生相談所等による知的障害があることの判定書
 - ・精神障害者保健福祉手帳

※ もうしこみうけつけきかん こうふしんせいちゅう ばあい もうしこみ
申込受付期間に交付申請中の場合は申込ができません。

もうしこみ さいよう かん てちょうなど ていじ もと
申込から採用までの間において、手帳等の提示を求めています。その際に、受験
資格を満たしている事が確認できない場合は、採用選考を受験できません。

なお、しょうがいしゃこようじようきようちようさ さいようご てちょうなど ていじ もと
障害者雇用状況調査のため、採用後に手帳等の提示を求めています。

※ 次のア、イに該当する人は受験できません。

ア 地方公務員法第16条の欠格条項に該当する者

地方公務員法（抜粋）

（欠格条項）

第十六条 次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

一 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

二 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者

三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者

四 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

イ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするものの以外）

4 選考等

（1）選考日時・会場・結果通知

	選考科目・日時	会場	合格発表日
第一次選考	【実技試験】 令和7年11月6日（木）～11日（火） のうち指定する1日（土・日を除く） ※試験実施日、集合時間や会場の詳細は、 受験票にて通知します。	【川崎市役所本庁舎】 （川崎市川崎区 宮本町1番地）	11月13日（木） （予定）
第二次選考	【面接試験】 令和7年11月19日（水）～12月1日（月） のうち指定する1日（土・日を除く） ※試験実施日、集合時間及び会場の詳細は、 第一次選考合格者に別途通知します。	【川崎市役所本庁舎】 （川崎市川崎区 宮本町1番地）	12月3日（水） （予定）

（注意）※受験に際しては、受験票、身体障害者手帳など受験資格3（2）で該当する手帳等、

鉛筆又はシャープペンシル、消しゴムを持参してください。

※第1次選考合格者及び最終合格者には合格発表日に申込書に記載いただくメールアドレス宛てにメールにて通知を送付します。また、合格発表日の午前10時（予定）に本市ホームページに合格者の受験者番号を掲載します。メールでの連絡ができない場合は事前に相談してください。

（2）選考内容

選考科目	内容
第一次選考 実技試験 （書類評価含む）	パソコンを使用して、ワードまたはエクセルでの文字入力やデータ入力、軽作業等実際の作業に必要な作業を行います（申込書等の内容について合わせて評価します）。

だいにじせんこう 第二次選考 めんせつしけん 面接試験	しゅうろういよく 就労意欲やコミュニケーション能力等を のうりよくとう かくにん 確認し、 そうごうてき てきにんしや 総合的に適任者を せんこう 選考します。
--------------------------------------	---

5 じゅけんてつづき 受験手続

ていしゅつしよるい 提出書類	ア 申込書（6か月以内に撮影した顔写真を貼付してください。） イ 障害者手帳等の見開きのページ（手帳の場合は顔写真の貼付のある面）の写し（応募資格の確認に使用します。） ウ【持参・郵送の場合のみ】110円切手（受験票を送付する際に使用します。）
もうしこみさき 申込先	かわさきしそくむきかくきょくじんじぶそうむじむ 川崎市総務企画局人事部総務事務センターワークステーション担当 しょうがい かわさきしかわさきくみやもとちょう ばんち かわさきしやくしよほんちようしや かい 所在地：川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎3階 【郵便で申し込む場合】 あてさき 宛先：〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 かわさきしそくむきかくきょくじんじぶそうむじむ 川崎市総務企画局人事部総務事務センターワークステーション担当 ふうとう おもて しょうがいしや たいしよう かいけいねん どんようしよくいんせんこうもうしこみ ※封筒の表に「障害者を対象とした会計年度任用職員選考申込」と しゅがき かなら かんいかきとめ ゆうそう 朱書して、必ず簡易書留で郵送してください。 かんいかきとめいがい ゆうびん じこ いっさいせきにん お ※簡易書留以外での郵便事故については、一切責任を負いません。 【持参により申し込む場合】 かなら じぜん でんわ れんらく うえ もうしこみしやほんにん じょうき そくむきかくきょくじんじぶ 必ず事前に電話にて連絡の上、申込者本人が、上記の総務企画局人事 そうむじむ センターワークステーション担当まで申込書類一式を御持参く ださい。（受付時間：平日 午前8時45分～正午、午後1時～午後5時） （電話：044-200-1192） 【電子申請で申し込む場合】 かき ていしゅつしよるい およ 下記の提出書類ア及びイをスキャンし、PDF データにしたうえで、Web フォーム（https://logoform.jp/f/SnmxL）から送信してください。 
うけつけきかん 受付期間	れいわ ねん がつ にち すい れいわ ねん がつ にち すい ひつちやく 令和7年10月15日（水）～令和7年10月29日（水）（<u>必着</u>） もうしこみうけつけきかんご もうしこみ じゅり ※申込受付期間後の申込は受理することができませんので、御注意ください。
じゅけんひよう 受験票	じゅけんひよう もうしこみしよ ていしゅつご せんこうび ほんにん そうふ 受験票は、申込書の提出後、選考日までに本人あてに送付します。 （申込書に記載のメールアドレスにもメールを送ります。） せんこうび ぜんじつ じゅけんひよう どうちやく ばあい かわさきしそくむきかくきょく 選考日前日までに受験票が到着しない場合には、川崎市総務企画局 じんじぶそうむじむ センターワークステーション担当（電話044-200- 1192）に、11月5日（水）の17時までに電話で連絡してください。

6 た その他

- （1）この選考において提出された書類は、採用選考及び採用手続に使用します。また、提出書類は返却しません。
- （2）受験に際して市が収集する個人情報、採用選考及び採用に関する事務以外の目的への使用は一切しません。ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用します。
- （3）日本国籍を有しない人で、就職が制限されている在留資格の方は採用されません。
- （4）受験に際し配慮（就労支援機関職員が面接時に同席等）を希望する場合は、「有」を○

- で^{かこ}困^{ぐたいてき}んで、具体的^{きさい}に記^{でんわ}載^{など}してください。また、電話^{ごそうだん}やメール^{かのう}等で御^{めい}相^{さう}談^{だん}いただくことも可^か能^{のう}です（就^{しゅうろうしえん} 労^き 支^{かん} 援^{しよくいん} 機^{めんせつ} 関^じ 職^{どうせき} 員^{ばあい} が面^{やくわり} 接^{ほじよしや} 時^じ に同^ご 席^{しやく} する場^{ばい} 合^{あき} でも、役^{やく} 割^{わり} はあくま^ま で補^ほ 助^じ 者^{しや} であり、面^{めん} 接^{せつ} 対^{たい} 象^{しやう} である本^{ほん} 人^{にん} から話^{はなし} を聞^き かせ^き てい^き だ^き きますので、御^ご 承^{しやう} 知^ち おき^あ くだ^き さい。）。
(5) 受^{じゅ} 験^{けん} 資^し 格^{かく} がな^な いこ^と と又^{また} は提^{てい} 出^{しゆつ} 書^{しよるい} 類^{きさい} の記^き 載^{さい} 事^じ 項^{こう} が正^{ただ} し^し くな^な いこ^と が明^{あき} ら^ら か^か にな^な った場^{ばい} 合^{あき} は、合^{ごう} 格^{かく} を取^と り消^け す場^{ばい} 合^{あき} があ^あ り^あ ます。

7 事前説明会

業務^{ぎやうむ} 内^{ない} 容^{よう} や受^{じゅ} 験^{けん} に関^{かん} する事^じ 前^{ぜん} 説^{せつ} 明^{めい} 会^{かい} を開^{かい} 催^{さい} し^し ますので、御^ご 不^ふ 明^{めい} 点^{てん} や聞^き いてみ^み たいこ^と があ^あ り^あ ますら、ぜ^ぜ ひ御^ご 参^{さん} 加^か くだ^{くだ} さい。(参^{さん} 加^か は必^{ひつ} 須^す ではあ^あ り^あ ませ^{せん} ン。また、説^{せつ} 明^{めい} 会^{かい} の参^{さん} 加^か は、今^{こん} 後^ご の選^{せん} 考^{こう} 活^{かつ} 動^{どう} に影^{えい} 響^{きやう} を与^{あた} えるも^も のではあ^あ り^あ ませ^{せん} ン。)

日^に 時^じ : 令^{れい} 和^わ 7^{ねん} 年^{ねん} 1^{がつ} 0^{にち} 月^{きん} 2^じ 4^{ふん} 日^{また} (金) ① 1^じ 4^{ふん} 時^{また} 0^{ふん} 0^{ふん} 分^{また} 又^{また} は② 1^じ 7^{ふん} 時^{また} 0^{ふん} 0^{ふん} 分^{また}
場^{ばい} 所^{しよ} : 川^{かわ} 崎^{さき} 市^し 役^{やく} 所^{しよ} 本^{ほん} 庁^{ちやう} 舎^{しや} 2^{かい} 0^ぎ 1^{しつ} 会^{かい} 議^ぎ 室^{しつ}
参^{さん} 加^か 申^{もう} 込^し み : 1^{がつ} 0^{にち} 月^{すい} 1^{にち} 5^{もく} 日^{もく} (水) ~ 1^{がつ} 0^{にち} 月^{すい} 2^{にち} 3^{もく} 日^{もく} (木)
申^{もう} 込^し みア^あ ド^ど レ^れ ス : <https://logoform.jp/f/u5YNn>

事前説明会
の
申^{もう} 込^し みはこ^こ ちら!



8 先輩職員からのメッセージ

先^{せん} 輩^{ぱい} 職^{しよく} 員^{いん} の1^{いち} 日^{にち} の
ス^{スケ} ケ^{ジュール} など
詳^{しょう} 細^{さい} はこ^こ ちら!



ワ^{ワーク} ク^{ステーション} ショ^ン の
詳^{しょう} 細^{さい} はこ^こ ちら!



多摩区役所まちづくり推進部総務課勤務

入^{にゅう} 庁^{ちやう} 当^{とう} 初^{しよ} は就^{しよく} 職^{しよく} 経^{けい} 験^{けん} がな^な かつ^{かつ} たこ^と もあ^あ り、働^{はたら} け^る か不^ふ 安^{あん} 感^{かん} もあ^あ り^あ ましたが、業^{ぎやう} 務^む 量^{りやう} を調^{てい} 整^{せい} して頂^{いた} きな^な がら徐^{じょ} 々^{じょ} にで^で き^る こ^と を増^ふ やしてい^い きました。また K-STEP や定^{てい} 期^{きてき} 的^{てき} な面^{めん} 談^{だん} を通^{とお} して、自^じ 分^{ぶん} 自^じ 身^{しん} の体^{たい} 調^{ちやう} を把^は 握^{かく} し、障^{しょう} 害^{がい} 者^{しや} 雇^く 用^{よう} 支^し 援^{えん} 員^{いん} や職^{しよく} 員^{いん} の方^{かた} 々に体^{たい} 調^{ちやう} 状^{じやう} 態^{たい} を共^{きやう} 有^{ゆう} するこ^と で、安^{あん} 定^{てい} して働^{はたら} け^る ようにな^な り^あ ました。
日^{にち} 々^じ の業^{ぎやう} 務^む を通^{とお} して、区^く 役^{やく} 所^{しよ} 業^{ぎやう} 務^む の下^か 支^し えにな^な れてい^い るこ^と にや^や り^あ が^が いを感^{かん} じて、川^{かわ} 崎^{さき} 市^し の会^{かい} 計^{けい} 年^{ねん} 度^ど 任^{にん} 用^{よう} 職^{しよく} 員^{いん} とし^{して} 5^ご 年^{ねん} 間^{かん} 勤^{きん} 務^む し^し ました。そ^そ の後^ご も引^ひ き^き 続^{つづ} き川^{かわ} 崎^{さき} 市^し に貢^{こう} 献^{けん} したいと思^{おも} い、再^{また} び試^し 験^{けん} を受^{じゅ} 験^{けん} し、合^{ごう} 格^{かく} 後^ご の現^{げん} 在^{ざい} も区^く 役^{やく} 所^{しよ} での勤^{きん} 務^む を続^{つづ} けてい^い ます。

初^{はじ} めは不^ふ 安^{あん} なこ^と もあ^あ るか^か もし^し れ^れ ませ^{せん} ンが、少^{すこ} しづ^づ つ職^{しよく} 場^ば や業^{ぎやう} 務^む に慣^な れてい^い け^け ば良^よ いと思^{おも} います。皆^{みな} 様^{さま} と働^{はたら} け^る こ^と を楽^{たの} し^し み^み にしてい^い ます。

総務企画局人事部総務事務センターワークステーション担当勤務

私^{わたし} は昔^{むかし} 、話^{はな} すこ^と が苦^{くる} 手^て だ^だ ったの^の ですが、業^{ぎやう} 務^む の中^{なか} で皆^{みな} さん優^{やさ} しく質^{しつ} 問^{もん} や相^{さう} 談^{だん} に応^{こた} えてくだ^{くだ} さ^さ り、業^{ぎやう} 務^む とは別^{べつ} に定^{てい} 期^{きてき} 面^{めん} 談^{だん} や話^{はな} し合^あ いで自^じ 分^{ぶん} の気^き 持^{もち} ちを話^{はな} す機^き 会^{かい} もあ^あ り、話^{はな} すこ^と へ^へ の抵^{てい} 抗^{かう} が少^{すこ} しづ^づ つな^な くな^な っ^つ てい^い き、私^{わたし} は話^{はな} すこ^と が好^す きか^か もし^し れ^れ ない^い と感^{かん} じ^じ ました。働^{はたら} いてい^い く中^{なか} で成^{せい} 長^{ちやう} するこ^と がで^で き^る こ^と も、ワ^{ワーク} ク^{ステーション} ショ^ン の良^よ いこ^と 所^{しよ} 所^{しよ} です。

初^{はじ} めは緊^{きん} 張^{ちやう} 、不^ふ 安^{あん} に思^{おも} うか^か もし^し れ^れ ませ^{せん} ンが、支^し 援^{えん} 員^{いん} や職^{しよく} 員^{いん} の皆^{みな} さん優^{やさ} しく寄^よ り^そ 添^そ っ^そ てくれ^{くれ} ます。採^{さい} 用^{よう} さ^さ れ^れ た際^{さい} は一^{いっ} 緒^{しよ} に頑^{がん} 張^{ばう} りま^ま しょう。

と あ さき
(問い合わせ先)

じんじかまた かくきょく かくくやくしょ そうむきかくきょくじんじか かん
【人事課又は各局・各区役所（総務企画局人事課）に関すること】

かわさきし そうむきかくきょくじんじぶ じんじか
川崎市総務企画局人事部人事課

でんわ
電話 044-200-3993、FAX 044-200-3753

メールアドレス 17shien@city.kawasaki.jp

しよくいんぽしゅう
職員募集の
ページ



たんとう そうむきかくきょくそうむじむ かん
【ワークステーション担当（総務企画局総務事務センター）に関すること】

かわさきし そうむきかくきょくじんじぶ そうむじむ たんとう
川崎市総務企画局人事部総務事務センターワークステーション担当

でんわ
電話 044-200-1192、FAX 044-200-1429

メールアドレス 17digital2@city.kawasaki.jp