

## 令和8年度弘前市会計年度任用職員(事務員)募集要項

### 【 ④保健センター（健康増進課） 】

各種健診受付業務及びひろさき健幸増進リーダー活動支援事業等に従事する会計年度任用職員を募集します。

令和8年度の会計年度任用職員の募集に関しては、令和8年度予算成立の状況によって、募集の中止や採用を取りやめる場合もありますので、あらかじめご承知おきください。

なお、令和8年度予算は令和8年第1回定例会の議決を経て決定する予定です。

#### 1 募集職種、業務内容及び採用予定人数

募集職種	業務内容	採用予定人数	採用予定日
会計年度任用職員 (事務員)	<b>【雇入れ時】</b> ・各種健康診査等の受付業務等に関する事 ・各種健康診査等のデータ入力に関する事 ・健康づくりサポーターに関する事 ・ひろさき健幸増進リーダーに関する事  <b>【変更の範囲】</b> 変更無し	4人	令和8年4月1日

#### 2 応募資格

- ・地方公務員法第16条の欠格条項（次のアからウ）に該当しないこと。
  - 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 弘前市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
  - ウ 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
- ・資格経験は不問。
- ・簡単なパソコン操作（Excel、Word）ができれば尚可。

#### 3 雇用期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで。

以降については、業務が継続する場合、本人の勤務状況等により再度の任用の可能性あり（ただし、公募によらない選考による再度の任用は2回（令和10年度）まで。）。なお、最初の1か月は条件付採用期間となります。

※令和9年度以降（時期未定）に施設機能の移転の計画があり、その際は上記業務の一部が変更になる可能性があります（主要業務の変更はない予定）。

#### 4 勤務場所、勤務時間等

配属先	勤務場所	勤務時間等
健康増進課	<p>【雇入れ時】 弘前市大字野田二丁目7-1（弘前総合保健センター内）</p> <p>【変更の範囲】 変更無し</p>	<p>休日：土曜日、日曜日、祝日法に定める祝日・休日及び年末年始（12月29日～1月3日）</p> <p>勤務時間：週30時間勤務（主に9:00～15:45） ただし、各種健康診査等の受付業務に従事する場合、以下の時間帯での勤務の可能性有り。 ①5:30～12:15 ②6:00～12:45</p> <p>休憩時間：45分 休日勤務：有 時間外勤務：有</p>

#### 5 休暇

- (1) 年次有給休暇：任用時に、10日を付与。以後、再度の任用時に勤続年数に応じた日数を付与。
- (2) その他の休暇（取得条件あり）：
  - ・有給（病気休暇、忌引休暇、生理休暇、夏季休暇、結婚休暇、公民権行使のための休暇、現住居滅失等による休暇、災害等出勤困難による休暇、災害時退勤途上危険回避による休暇、証人・鑑定人・参考人等としての出頭、産前・産後休暇、出生サポート休暇、配偶者出産休暇、男性職員の育児参加休暇）
  - ・無給（療養休暇、骨髄等ドナー休暇、妊娠疾病休暇、育児時間、子の看護等休暇、短期介護休暇、介護休暇、介護時間）

#### 6 給与等

- (1) 給料／報酬 月額151,587～181,935円  
※再度の任用時に報酬が加算となる場合があります。  
※今後、人事院勧告による国家公務員の給与改定等を踏まえ、改定（引上げまたは引下げ）をすることもあります。
- (2) 通勤手当／費用弁償 通勤方法と距離に応じて支給（片道2km以上の場合に支給、交通機関利用の場合は定期代（1か月当たり月額150,000円以内）、交通用具利用の場合は距離に応じて31,600円以内）
- (3) 期末・勤勉手当 6月と12月に関係規定に基づき支給  
（在職期間や勤務成績等に応じて増減あり）
- (4) 給与締切日 月末締め
- (5) 給与支払日 当月21日

- 7 社会保険等 社会保険（健康保険（青森県市町村職員共済組合）、厚生年金）及び雇用保険に加入。

## 8 受付期間及び応募方法

受付期間	<p>令和7年12月24日（水）～令和8年1月22日（木）</p> <p>(1) インターネットによる申込みをする場合 <b>（推奨）</b></p> <p>令和8年1月22日（木）午後5時までに入力完了（送信）したものまでが有効</p> <p>(2) 書類を郵送する場合 令和8年1月22日（木）必着</p> <p>(3) 書類を持参する場合 令和8年1月22日（木）午後5時までに受付したもの</p> <p>※受付時間は午前8時30分から午後5時まで（平日のみ）</p> <p>※原則としてインターネットでの申込みにご協力ください。</p>
応募方法	<p>(1) インターネットによる申込みをする場合 <b>（推奨）</b></p> <p>以下の条件を満たす場合は、インターネットによる申込みが可能です。 パソコン以外のタブレット端末やスマートフォンでも申込み可能。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡可能なメールアドレスを有していること。</li> <li>・ブラウザ・アプリ等でPDFファイルを確認でき、 A4サイズの白色用紙に出力できること。</li> </ul> <p>①弘前市ホームページの職員採用試験案内ページに掲載されている「<b>申込入力方法説明書（インターネットによる受験申込用）</b>」を必ず確認のうえ、案内に従ってお申込みください。</p> <p>【弘前市電子申請・届出システムURL】</p> <p><a href="https://apply.e-tumo.jp/city-hirosaki-aomori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=20053">https://apply.e-tumo.jp/city-hirosaki-aomori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=20053</a></p> <p>②申込完了後、「受験申込書」「受験票」のPDFデータを各自保存してください。</p> <p>③申込期間終了後、令和8年1月30日（金）までに受験番号をメールでお知らせします。</p>
	<p>(2) 郵送または持参により申し込む場合</p> <p>受験申込書の入手方法は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・弘前市ホームページからのダウンロード</li> <li>・弘前市役所人事課（本館2階）窓口での直接受取</li> </ul> <p>※郵送での提供を希望される場合は、問い合わせ先に直接ご連絡ください。</p> <p>※連絡可能なメールアドレスを受験申込書へ記入する必要があります。</p> <p>①「<b>受験申込書</b>」に必要事項を記載し、弘前市総務部人事課人事研修係（市役所前川本館2階）に郵送、または持参にて提出してください。ただし、簡易書留郵便等によらない郵便で生じた郵便事故（不着等）には対応いたしません。また、郵送用封筒の表に「会計年度任用職員選考申込」と朱書きしてください。</p> <p>【送付先】〒036-8551 弘前市大字上白銀町1番地1 弘前市総務部人事課</p> <p>②申込期間終了後、令和8年1月30日（金）までに受験申込書に記載されたメールアドレスへ受験番号をお知らせします。</p>



受験票の作成・提出	<p>第一次試験当日、資格等誓約部分に日付と氏名を自署した受験票を提出してください。</p> <p>(1) インターネットにより申込した場合 申込完了時に保存した受験票データをA4サイズの白色用紙に出力のうえ、通知された受験番号と受験時刻区分を記載し、「写真欄」枠内の指示に従い写真を貼り付けてください。</p> <p>(2) 郵送または持参により申込した場合 市ホームページからのダウンロード（A4サイズの白色用紙に出力してください。）または人事課窓口で直接受取した受験票様式に、通知された受験番号等必要事項を記載し、「写真欄」枠内の指示に従い写真を貼り付けてください。</p>
-----------	--

## 9 選考方法

- (1) 第一次選考 事務適性検査を実施します。
- 日 時：令和8年2月7日（土曜日）
- 会 場：弘前市役所前川新館6階大会議室（弘前市大字上白銀町1番地1）
- 選考結果：令和8年2月16日（月曜日）頃、応募者全員にメールで通知する予定です。「city.hirosaki.lg.jp」のドメインから送信されるメールが受信できるよう各自設定してください。

### 【出題内容】

出題数・回答時間	出題内容
60 題・1 時間	論理的に思考する力、文章を正確に理解する力、統計等の資料を分析する力、国内外の社会情勢への理解等を確認するための基礎的な出題

※「国内外の社会情勢への理解等」の問題では、公的部門の職員として必要な基礎知識（社会常識や義務教育の中で学んだことなど）や、ニュース等で報道された内容が出題されます。

- (2) 第二次選考 令和8年2月21日（土曜日）頃に個人面接を実施し、採用者を決定します。
- 第二次選考の詳細については、第一次選考を通過した方に選考結果とあわせて通知する予定です。

- 10 服務 任用時に、地方公務員法第31条の規定に基づき、服務の宣誓を行っていただきます。また、任用期間中は、以下の義務を負うこととなります。

- (1) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第32条）
- (2) 信用失墜行為の禁止（同法第33条）
- (3) 秘密を守る義務（同法第34条）
- (4) 職務に専念する義務（同法第35条）
- (5) 政治的行為の制限（同法第36条）
- (6) 争議行為等の禁止（同法第37条）

11 その他

営利企業への従事（兼業）については、一律に禁止するものではありませんが、行う場合には届出が必要となります。内容によっては制限がありますので、事前にご確認ください。また、届出なく兼業を行った場合や、兼業の内容によっては懲戒処分の対象となることがあります。

- 12 問い合わせ先      人事課人事研修係（電話：0172-35-1119）  
業務内容：健康増進課（電話0172-37-3750）