

令和8年度

# 多摩市会計年度任用職員採用試験実施要項

令和7年12月12日  
多摩市総務部人事課

この試験は、令和8年度多摩市会計年度任用職員採用候補者を決定するために行うものです。

## 1. 職種、区分、人員及び受験資格

別紙「勤務条件一覧表」による勤務が可能で、次表の要件を満たす方。ただし、他職種の補助スタッフ（事務補助員以外）との併願はできません。

### (1) 補助スタッフ（事務補助員）

所 属	人員	受 験 資 格
文書法制課	1人 程度	電話・窓口対応、パソコンによる作業に対応できる者
課税課	1人 程度	電話・窓口対応、パソコンによる作業に対応できる者
納税課	1人 程度	電話・窓口対応、パソコンによる作業に対応できる者
市民課（戸籍①）	1人 程度	電話・窓口対応、パソコンによる作業に対応できる者
市民課（戸籍②）	1人 程度	電話・窓口対応、パソコンによる作業に対応できる者
市民課（住民記録①）	1人 程度	電話・窓口対応、パソコンによる作業に対応できる者
市民課（住民記録②）	1人 程度	電話・窓口対応、パソコンによる作業に対応できる者
市民課（マイナンバーカード）	1人 程度	電話・窓口対応、パソコンによる作業に対応できる者
平和・人権課	1人 程度	電話・窓口対応、パソコンによる作業に対応できる者
子ども・若者政策課	1人 程度	パソコンによる作業に対応できる者

こども家庭センター (にじたま)	1人 程度	電話・窓口対応、パソコンによる作業に対応できる者
こども家庭センター (たまっこ)	1人 程度	電話・窓口対応、パソコンによる作業に対応できる者
障害福祉課	1人 程度	電話・窓口対応、パソコンによる作業に対応できる者
健康推進課	1人 程度	電話・窓口対応、パソコンによる作業に対応できる者
保険年金課（国保 担当）	1人 程度	パソコンによる作業に対応できる者
保険年金課（保険 税徴収担当）	1人 程度	電話・窓口対応、パソコンによる作業に対応できる者
介護保険課	1人 程度	電話・窓口対応、パソコンによる作業に対応できる者
教育振興課	1人 程度	電話・窓口対応、パソコンによる作業に対応できる者
学校支援課①	1人 程度	電話・窓口対応、パソコンによる作業に対応できる者
学校支援課②	1人 程度	電話・窓口対応、パソコンによる作業に対応できる者
欠員対応	3人 程度	電話・窓口対応、パソコンによる作業に対応できる者

次に該当する方は受験できません。

- 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者
- ② 当市において、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
- ③ 日本国憲法施行の日以降において、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

※試験会場等準備のため、配慮を要する方は事前に人事課までご相談ください。

## 2. 勤務条件等

勤務条件等の概要は次のとおりです。

項目	内 容
採用予定日	令和8年4月1日以降に欠員に応じて採用
任用期間	1年以内（令和9年3月31日まで。） ※ 条件付採用期間（試用期間）1か月 ※ 任用期間内の勤務成績が特に良好である場合は、更新を行うことができます
退職等	1 任用期間が満了した場合 2 任用期間の途中であっても、次のいずれかに該当する場合は任用を取り消すことがあります ①自己都合により退職を申し出た場合 ②勤務実績が良くない場合 ③心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合 ④会計年度任用職員の職に必要な適格性を欠く場合又はふさわしくない非行があった場合 ⑤制度の改廃又は予算の減少により廃職または過員が生じた場合
休暇・休業等	年次有給休暇等の休暇・休業制度があります
社会保険等	勤務時間数等により健康保険・厚生年金保険・雇用保険に加入する場合があります
服務	常勤職員と同様に、地方公務員法が適用されるため、服務の宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限が適用されるとともに、人事評価、分限処分、懲戒処分の対象となります
勤務場所・時間等	別紙「勤務条件一覧表」のとおり

### 3. 試験申込方法・申込期限

期間内にインターネットでお申し込みください。

申し込みが完了すると受付番号が表示されますので、必ず控えていただくようお願いします。また、回答後すぐに  
入力いただいたメールアドレスにシステムから自動送信メールが届きますので、併せてご確認いただきますようお  
願いいたします。メールが届かない場合はご連絡ください。

申し込み期限	令和8年1月7日(水) 正午
申し込み方法	<p>以下の QR コードまたは URL から申請してください。 URL : <a href="https://logoform.jp/form/4N4o/478031">https://logoform.jp/form/4N4o/478031</a></p>  <p>※インターネット環境がない場合は問い合わせ先にご連絡ください。 ※申込完了時にシステムより自動返信メールを送付しています。しばらく経ってもメ ールが届かない場合は、ご連絡いただきますようお願いします。</p>

## 4. 試験の方法及び合格発表

### (1) 1次試験（筆記試験）

方法	筆記試験	・事務適性検査（択一式により10分間） ・作文試験（課題式により50分間）
日時・場所（予定）	<b>令和8年1月13日(火)</b> 午前9時30分集合 多摩市役所会議室（本庁舎）	
持ち物・注意事項	・HB以上のシャープペンシルまたは鉛筆（ボールペン不可） ・消しゴム ・時計（スマートウォッチ等の腕時計型ウェアラブル端末の使用は不可） ・当日は、 <u>申込時に自動返信されたメール画面</u> にて受付番号を確認しますので、すぐ確認できる状態にしていただくようお願いいたします。画面の提示が難しい場合は、メール画面のコピーを印刷の上お持ちください。 ・詳細は、申込時に自動返信されたメール画面にてご確認ください。	
合格発表	<b>令和8年2月4日(水)</b> 時間未定	

### (2) 2次試験（個別又は集団面接）

方法	面接試験	個別又は集団面接
日時（予定）	<補助スタッフ（事務補助員）> <b>令和8年2月9日(月)、10日(火)予定</b> ※上記の日程から、面接日時を指定します。日程の変更等は原則致しかねますのでご了承ください。	
場所	多摩市役所会議室（本庁舎）	
最終合格発表	<b>令和8年2月16日(月)</b> ※時間未定	

- ・試験日は、変更になる可能性があります。
- ・試験当日は、自家用車ではお越しにならないでください。
- ・合格発表は公式ホームページに掲載し、合格者のみにメール、文書等で通知します。なお、電話等での問合せにはお答えいたしかねます。

## 5. 採用候補者名簿への登載及び採用

合格者は、令和8年度多摩市会計年度任用職員採用候補者名簿に登載され、令和8年度に必要に応じ順次採用されます。ただし、次のいずれかに該当する場合は、採用候補者の資格を失います。

- (1) 傷病、その他会計年度任用職員として不適格となった場合
- (2) 令和9年3月末日までに採用決定されなかった場合

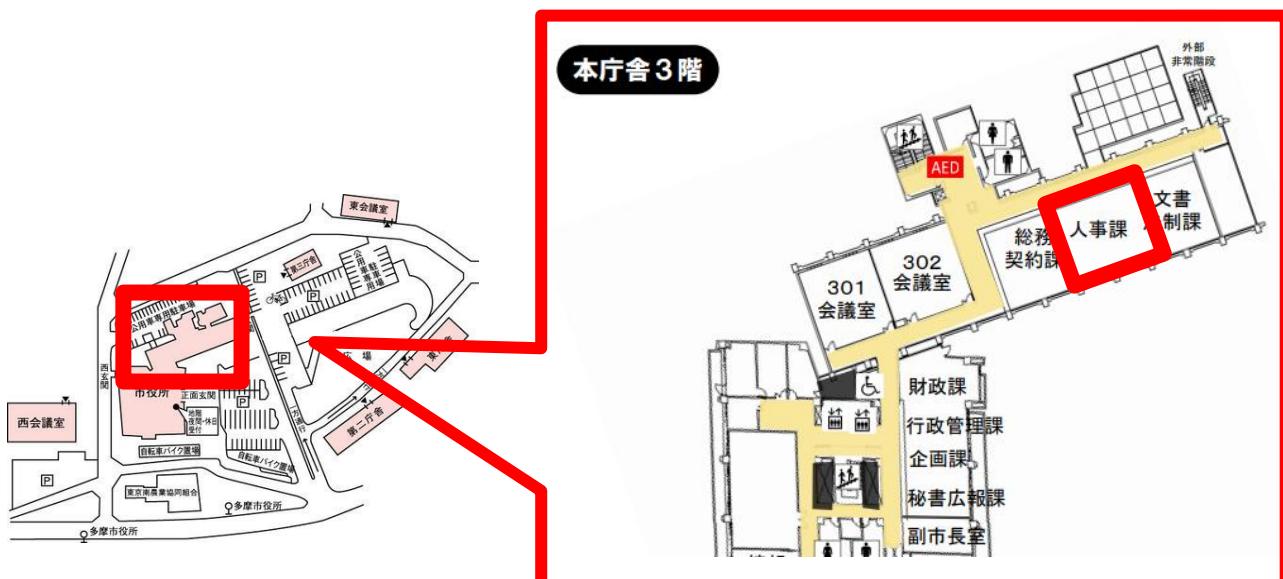
また、合格者の辞退等があった場合は、次点の者が採用候補者名簿に登載されることがあります。

## 6. その他

- (1) 合格者は、採用決定後、市内の指定する医療機関で健康診断を受診していただきます。
- (2) 申込等に関する提出書類については、返却いたしません。
- (3) 試験に関する個人情報については、公開しておりません（多摩市個人情報保護条例第17条第2項）
- (4) 試験の内容に関して、試験要項以上の情報は公開しておりません。

## 7. 問い合わせ先

〒206-8666 東京都多摩市関戸六丁目12番地1  
多摩市役所総務部人事課人事・人財育成係  
電話 042（338）6804（直通）  
042（375）8111（代表） 内線2229



## 勤務条件一覧表

<補助スタッフ>

※ 時間報酬は一律 1,310 円

所 属	勤務場所	業務内容等	勤務日及び勤務時間	年収見込
文書法制課	多摩市役所	郵便の受領と差出に係る業務及び事務補助。市宛郵便物の仕分け・受領の記録等作成、郵便物の集計・差出票作成、郵便局対応等。	【月 18 日勤務】 月～金曜日（休日除く）の内、週 5 日程度 9:00～16:00（内 1 時間休憩）の実働 6 時間 ※出勤日数の調整のため、シフト等により変更する場合あり	約 238 万円
課税課	多摩市役所	窓口・電話対応業務、パソコン作業、課税資料の整理・入力事務等	【月 11～13 日勤務】 月・水・木曜日（休日除く）の週 3 日 9:00～17:15（内 1 時間休憩）の実働 7.25 時間 ※出勤日数の調整のため、シフト等変更する場合あり	約 192 万円
納税課	多摩市役所	窓口、電話対応業務及び、パソコン作業、システム入力事務等	【月 10 日勤務】 月～金曜日（休日除く）の内、週 2～3 日程度 8:30～17:00（内 1 時間休憩）の実働 7.5 時間 ※出勤日数の調整のため、シフト等により変更する場合あり	約 165 万円
市民課（戸籍 ①）	多摩市役所	戸籍に関する業務（証明発行及び交付、届書入力、窓口対応、電話対応及び戸籍事務補助）	【月 16 日勤務】 月～金曜日（休日除く）の内、週 4 日程度 8:30～17:00（内 1 時間休憩）の間で実働 6 時間 ※出勤日数の調整のため、シフト等により変更する場合あり	約 195 万円
市民課（戸籍 ②）			【月 12 日勤務】 月～金曜日（休日除く）の内、週 3 日程度 8:30～17:00（内 1 時間休憩）の間で実働 6 時間 ※出勤日数の調整のため、シフト等により変更する場合あり	約 146 万円

所 属	勤務場所	業務内容等	勤務日及び勤務時間	年収見込
市民課（住民記録①）	多摩市役所	住民記録業務に関する業務（証明書交付、印鑑登録、市民対応）	【月 15 日勤務】 月～金曜日（休日除く）の内、週 3～4 日程度 月 1 度程度の土日出勤あり 8:30～17:00（内 1 時間休憩）の間で実働 6 時間 ※出勤日数の調整のため、シフト等により変更する場合あり	約 202 万円
市民課（住民記録②）			【月 14 日勤務】 月～金曜日（休日除く）の内、週 3～4 日程度 月 1 度程度の土日出勤あり 8:30～17:00（内 1 時間休憩）の間で実働 6 時間 ※出勤日数の調整のため、シフト等により変更する場合あり	約 189 万円
市民課（マイナンバーカード）	ベルブ永山（多摩市永山 1～5）及び多摩市役所	マイナンバーカード交付、更新、申請サポート、窓口対応、電話対応及び事務補助等	【月 16 日勤務】 月～金曜日（休日除く）の内、週 4 日程度 8:30～17:00（内 1 時間休憩）の実働 7.5 時間 ※上記の他、月に 2 回の土・日曜日（主に第 2 土曜日、第 4 日曜日）は出勤あり（勤務時間は同上）	約 256 万円
平和・人権課	平和・人権課（多摩市関戸 4-72 ヴィータ・コムーネ 7 階）	平和・人権啓発に関する事務補助、パソコン入力、イベント対応等	【月 18 日勤務】 月～金曜日（休日除く）の内、週 4 日程度 8:30～17:00（内 1 時間休憩）の間で実働 6 時間 ※土日のイベント対応、出勤日数調整のため、シフト等により変更する場合あり	約 238 万円
子ども・若者政策課	多摩市役所	運営費・補助金に関するエクセル入力作業、システム入力等	【月 16 日勤務】 月～金曜日（休日除く）の内、週 4 日程度 9:00～17:00（内 1 時間休憩）の間で実働 7 時間 ※出勤日数の調整のため、シフト等により変更する場合あり	約 228 万円

所 属	勤務場所	業務内容等	勤務日及び勤務時間	年収見込
こども家庭センター（にじたま）	多摩市立健康センター内こども家庭センターにじたま（多摩市関戸4-19-5）	乳幼児健診等の準備・受付、システム入力等事務	【月17日勤務】 月～金曜日（休日除く）の内、週4日程度 9:00～16:00（内1時間休憩）の実働6時間 ※出勤日数の調整のため、シフト等により変更する場合あり	約225万円
こども家庭センター（たまっこ）	多摩市こども家庭センターたまっこ（多摩市豊ヶ丘1-21-3）	窓口、電話対応業務、パソコン作業、事務補助等	【月12日勤務】 月～金曜日（休日除く）の内、週3日程度 9:00～18:15（内1時間休憩）の実働6時間 ※出勤日数の調整のため、シフト等により変更する場合あり	約146万円
障害福祉課	多摩市役所	窓口、電話対応業務及びパソコン作業、システム入力、事務補助等	【月16日勤務】 月・水・木・金曜日（休日除く）の内、週4日程度 9:00～16:00（内1時間休憩）の実働6時間 ※出勤日数の調整のため、シフト等により変更する場合あり	約211万円
健康推進課	多摩市立健康センター（多摩市関戸4-19-5）	検診に関する書類確認・電話問合せ、パソコン作業、事務補助等	【月7～9日勤務】 月～金曜日（休日除く）の内、週2日程度 9:00～16:00（内1時間休憩）の実働6時間 ※出勤日数の調整のため、シフト等により変更する場合あり	約80万円
保険年金課（国保担当）	多摩市役所	国民健康保険の資格・給付事務に関するパソコン作業、システム入力等	【月12日勤務】 月～金曜日（休日除く）の内、週3日程度 9:00～16:00（内1時間休憩）の実働6時間 ※出勤日数の調整のため、シフト等により変更する場合あり	約162万円

所 属	勤務場所	業務内容等	勤務日及び勤務時間	年収見込
保険年金課 (保険税徴収担当)	多摩市役所	国民健康保険税の徴収事務に関する窓口、電話対応業務、パソコン作業、システム入力等	【月 20 日勤務】 月～金曜日（休日除く）の内、週 5 日程度 8:30～17:15（内 1 時間休憩）の間で実働 6 時間 ※出勤日数の調整のため、シフト等により変更する場合あり	約 243 万円
介護保険課	多摩市役所	・介護認定審査会（夜間開催）の準備及び議事録作成 ・窓口、電話対応業務及びに関するパソコン、システム入力等	【月 16 日程度勤務】 火～金曜日（休日除く）の内、週 3 ～ 4 日程度 13:00～20:30（内 1 時間休憩）の間で実働 5 時間 ※出勤日数の調整のため、シフト等により変更する場合あり	約 179 万円
教育振興課	ベルブ永山 3 階（多摩市永山 1-5）	窓口、電話対応業務及びに学校開放業務に関するパソコン、システム入力等	月～金曜日（休日除く）の内、ローテーションにより週 2 ～ 3 日程度 ①9:00～15:00②10:30～16:30 の実働 5 時間 ※出勤日数の調整のため、シフト等により変更する場合あり	約 81 万円
学校支援課①	ベルブ永山 4 階（多摩市永山 1-5）	学校保健、就学援助・就学奨励費、学校給食費に関する業務	【月 20 日勤務】 月～金曜日（休日除く）の内、週 5 日程度 9:00～16:00（内 1 時間休憩）の実働 6 時間 ※就学児健康診断の期間等、勤務時間帯が一部変更の場合あり（10:00～17:00） ※年に 1・2 回程度土曜日勤務の場合あり	約 264 万円
学校支援課②			【月 12 日勤務】 月～金曜日（休日除く）の内、週 3 日程度 9:00～16:00（内 1 時間休憩）の実働 6 時間 ※出勤日数の調整のため、シフト等により変更する場合あり	約 158 万円

多摩市会計年度任用職員事務職 業務等の違いについて

職種	業務専任職員	事務補助員	短期事務補助員
区分	専門スタッフ	補助スタッフ（通年）	補助スタッフ（短期）
報酬	月額 209,100円（時給換算 1,608円）	時給 1,310円	時給 1,239円
勤務条件	週 30 時間勤務	職場により異なる	
任用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一斉での筆記試験及び人事課にて面接試験を実施</li> <li>・年度更新あり</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・隨時、各所管課にて面接試験を実施</li> <li>・年度更新なし</li> </ul>
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高度な行政判断を伴わない業務</li> <li>・通年発生する定型的な業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定型的で判断を要しない業務</li> <li>・常勤職員が担う業務の補助的な業務</li> <li>・通年発生する業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定型的で判断を要しない業務</li> <li>・常勤職員が担う業務の補助的な業務</li> <li>・繁忙期対応</li> </ul>

【補足等（全職種共通）】

勤務条件について	指定の時間の範囲内で週○日または○時間の勤務と示しているものは、各課の勤務シフトにより始業及び終業時刻を指示するものです。それ以外については始業及び終業時刻を示しています。
報酬額について	採用前に報酬改定があった場合は、その定めるところによります。
年収見込みについて	年収見込みは、 <u>令和8年4月1日から令和9年3月31日まで勤務した場合の想定の報酬及び期末・勤勉手当の総計</u> であり、令和8年4月から採用日までの期間分について除いていません。また、通勤費や超過勤務等による報酬については含みません。なお、年収見込は予定であり、変更する場合があります。
期末・勤勉手当の支給要件について	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 基準日に在籍している</li> <li>② 会計年度内に6月以上の任用があることが、各基準日（6月1日及び12月1日）に有効な勤務条件書もしくは採用通知にて明らかである</li> <li>③ 週の勤務時間が平均15.5時間以上（月の途中での採用・退職がある場合、月によって勤務日数が異なる場合は、11日以上の勤務がある月の平均を算出）</li> </ul>
通勤費について	専門スタッフ：1ヶ月定期代又は実費相当額を支給 / 補助スタッフ：実費相当額を支給 ※いずれも支給要件あり
その他手当等について	期末・勤勉手当以外の手当（退職手当等）の支給はありません。

