

令和8年度会計年度任用職員（用務員）を募集します

申込期間	令和8年2月6日（金）～2月20日（金） (期間中の土・日曜日及び祝日は受け付けません。)
試験日	令和8年3月1日（日）

1 任用形態

- (1) 身分 会計年度任用職員
(2) 任用期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
※任用期間満了後1年を超えない範囲で再度任用する場合があります。
ただし、継続勤務期間は、公募による採用から4年経過後の年度末（最長5年）を上限とします（継続勤務期間の上限に達した場合であっても、再応募が可能です）。

2 募集職種 用務員

3 募集人数 1人

4 職務内容

- (1) 市役所内の印刷物の印刷
(2) 郵便物その他の文書の仕分け
(3) 市役所の郵便物等の発送の取りまとめ

5 勤務場所 上越市総務課（上越市木田1-1-3 上越市役所4階）

6 受験資格等

次のいずれにも該当する人

- (1) 印刷機、紙折り機、断裁機等の操作が行えること。
(2) 基本的なパソコン操作（ワード・エクセルの操作）ができること。

※次のいずれかに該当する人は、受験できません。

- 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人
イ 上越市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人
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人

7 試験内容・申込方法

- (1) 試験内容 面接試験（個別面接）
(2) 試験日等 令和8年3月1日（日）※面接時間については、申込者に後日お知らせします。
(3) 試験会場 上越文化会館（〒943-0804 上越市新光町1-9-10）
(4) 申込方法 令和8年度会計年度任用職員（用務員）の応募であることが分かるように、下記書類を総務課へ郵送又は持参してください（他の窓口等に提出した書類は受け付けません）。

- ア 受験申込書
イ 履歴書
ウ 職務経歴書
- ※指定様式は、上越市ホームページ（人事課）からダウンロードするか、ハローワークで申し込みの際に受け取ってください。

※受験申込書および履歴書は指定様式を使用の上、履歴書には写真を貼付し、必要事項を記入してください。

- (5) 申込受付締切 令和8年2月20日（金）必着
(6) 結果通知 受験された方全員に文書又は電話でお知らせします。
(7) その他 受験申込時の提出書類は、以下の通り取り扱います。
・合格の場合…返却しません。
・不合格の場合…結果通知に同封し、返却します。

（次頁に続きます。）

8 勤務条件等

勤務日	月曜日から金曜日までの週 5 日
勤務時間	8 時 30 分から 17 時 15 分まで (うち休憩時間 60 分、勤務時間 7 時間 45 分)
週休日等	土曜日、日曜日、祝日及び年末年始 (12/29~1/3)
給料	185,700 円／月
期末・勤勉手当	任用期間等に応じて、6 月期、12 月期に計 3.575 月分を支給 (各 1.7875 月) ※令和 8 年 6 月の支給期は在職期間が 3 月未満となるため、最大 0.53625 月分
通勤費	1 か月当たり 59,000 円以内 (通勤方法や距離に応じて支給)
健康保険 厚生年金	加入します。ただし、任用日において、健康保険は 75 歳以上、厚生年金は 70 歳以上の方は加入できません。
雇用保険	加入します。
休暇	年次有給休暇あり その他に有給・無給の特別休暇があります。

※給料は令和 7 年度の実績です。

9 その他

- ・受験のための旅費等は、支給しません。
- ・採用の最終決定は、市の令和 8 年度予算成立後となります。

【申込み・問合せ先】

上越市総務部総務課

所在地：〒943-8601 上越市木田 1 丁目 1 番 3 号

電話：025-520-5603 (直通)