

れいわ ねんど ねんど にんよう
令和7年度（2025年度）任用

しょう しゃ たいしょう
障がい者を対象とする

くまもとけんかいけいねん どにんようしょくいんさいようし けん
熊本県会計年度任用職員採用試験

し けん あん ない じゅ けん もうし こみ しょ
試験案内・受験申込書

くまもとけん しょう しゃ けいぞくてき しゅうろう のうりよく
熊本県では、障がい者の継続的な就労のステップとするため、能力
こうじょう はか いっぱんきぎょうとう しゅうぎょうき かい ひろ もくてき
の向上を図り、一般企業等への就業機会を広げていくことを目的と
して、しょう しゃ たいしょう かいけいねん どにんようしょくいん ぼしゅう
障がい者を対象とした会計年度任用職員を募集します。

もうし こみ うけ つけ き かん
申込受付期間

（インターネット）れいわ ねん ねん がつ にち もく がつ にち げつ
令和7年（2025年）5月1日（木）～5月19日（月）

ゆうそう じさん れいわ ねん ねん がつ にち もく がつ にち きん
（郵送・持参）令和7年（2025年）5月1日（木）～5月16日（金）

（インターネット、郵送、持参のいずれかの方法で申し込んでください。）

くまもとけん そうむぶじんじか
熊本県総務部人事課

I さいようしけん 採用試験

I-1 ぼしゆう しょく さいようよていしやすう きんむばしょ おも しょくむないよう 募集する職、採用予定者数、勤務場所、主な職務内容

ぼしゆう しょく い か かいけいねん どんにんようしょくいん
募集する職は以下のとおりで、会計年度任用職員になります。

※かいけいねん どんにんようしょくいん
※会計年度任用職員とは・・・

いちかいけいねん どん がつ にち がつ にち はんい ない にん き にんよう いっぱんしょく ひ
一会計年度（4月1日から3月31日まで）の範囲内を任期として任用される一般職の非
じょうきん こうむいん
常勤の公務員です。

ぼしゆうほうほう げんそく こうほ きんむせいせき りようこう よさん そち けい
募集方法については、原則、公募によることとしますが、勤務成績が良好で予算措置が継
ぞく ばあい のうりよくじっしやう けっか さいど にんよう れんぞく かい げん どん つうさん ねん おこな
続される場合には、能力実証の結果、再度の任用（連続2回を限度、通算3年まで）を行
うことがあります。

くまもとけん けんなんこういきほんぶ そうむぶ そうむか 熊本県 県南広域本部 総務部 総務課

さいようよていしやすう 採用予定者数	きんむばしょ 勤務場所	おも しょくむないよう 主な職務内容
にん 1人	けんなんこういきほんぶ 県南広域本部 (八代市西片町1660) へんこう はんい (変更の範囲) へんこう 変更なし	ゆうびん ていそうびん ふ わ ふうどうさくせい ふようし 郵便・通送便の振り分け、リサイクル封筒作成、不要紙 の整理、資料のコピー・文書の封詰め作業・PC入 力 せいら しりやう ぶんしよ ふうづ さぎやう にゅうりよく 作業などの事務補助、ポスター・チラシ等の掲示・整理 さぎやう じむほじよ とう けいじ せいら 、ファイルや事務用品の整理 など へんこう はんい へんこう (変更の範囲) 変更なし

I-2 じゅけんしかく 受験資格

つぎ およ み もの じゅけん
次の（１）及び（２）を満たす者が受験できます。

(1) つぎ かか てちょうとう こうふ う もの
次に掲げる手帳等の交付を受けている者

※かき てちょうとう じゅけんもうしこみ び およ じゅけん びとうじつ ゆうこう ひつよう
※下記の手帳等は受験申込日及び受験日当日において有効であることが必要です。

ア しょうたいしょうがいしやてちょうまた とうどうふけん ち じ さだ い し い か していい も
身体障害者手帳又は都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）若しくは
さんぎやうい しょうがいしや こやう そくしんとう かん ほうりつべつびやう かか しょうたいしょうがい ゆう むね
産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨
の診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫
不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、指定医によるものに限る。）

イ とうどうふけん ち じ も せいれいしていと ししちやう こうふ りやういくてちょうまた じどうそうだんじよ ちてき
都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳又は児童相談所、知的
しょうがいしやこうせいそうだんじよ せいしんほけんふくし せいしんほけんしていい も しょうがいしやしょくぎやう
障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業セ
ンターによる知的障害者であることの判定書

ウ せいしんしょうがいしやほけんふくしてちょう
精神障害者保健福祉手帳

- (2) 熊本県内に居住している者
(通学などのため一時的に県外に居住している者を含む。)

ただし、次のいずれかに該当する者は受験できません。

- ・ 禁錮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
 - ・ 熊本県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
 - ・ 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
- ※ 現在、県の会計年度任用職員又は育休等代替臨時職員である方も応募できます。

I-3 試験の日程等

日 時	試験会場
(実技試験) 実施日 令和7年(2025年)6月2日(月) 受付時間 午前10時30分～午前11時00分 着席 午前11時00分 試験時間 午前11時00分～午前11時30分 (面接試験) 実施日 令和7年(2025年)6月2日(月) ※実施時間は受験票送付時に、受験者に個別にお知らせします。 集合時間・場所 受験票送付時に、受験者に個別にお知らせします。 ※遅刻者の取扱いについては以下のとおりです。 実技試験：午前11時00分までに受け付けしないと受験できません。 面接試験：集合時間に実施する本人確認の際、不在の場合は受験できません。	(八代市) 県南広域本部 八代総合庁舎 総務課会議室(5階) (八代市西片町1660) ※11ページ地図参照
【合格発表】 令和7年(2025年)6月6日(金) ・ 当日、午前10時に合格者の受験番号を熊本県庁本館1階ロビー(熊本市中央区水前寺6丁目18-1)及び県南広域本部八代総合庁舎1階(八代市西片町1660)に掲示するとともに、次の熊本県のホームページにも掲載します。 (ホームページURL: https://www.pref.kumamoto.jp/) ・ また、試験受験者全員宛てに文書で通知します。	

I - 4 試験の方法及び配点

区 分	内 容	解答時間
実技試験（１００点）	職務を行う上で必要な能力及び適性について 実技による試験（パソコンを使用した作業：１種） を行います。	３０分間 （説明含む）
面接試験（２００点）	個別面接による口述試験を行います。	２０分程度

※実技試験（１００点）、面接試験（２００点）の総合得点（３００点）により合格者を決定します。

※合格者は、実技試験及び面接試験の総合得点が１５０点以上とします。ただし、実技試験が「５０点未満」または面接試験における３人の面接員中２人以上の個別評点が「１００点未満」の場合には、総合得点の如何にかかわらず不合格とします。

【受験の際に持参するものについて】

- ・ 受験資格を確認できる障害者手帳等
- ・ 受験票
- ・ 写真票（インターネットで申し込んだ方のみ）
- ・ 筆記用具（鉛筆・消しゴム等）

※ 時計の持ち込みは可能ですが、計算機能等がついたものは使用できません。

I - 5 最終合格者の決定について

- ・ 最終合格者については、「障がい者を対象とする会計年度任用職員任用者名簿」（以下「任用者名簿」という。）に成績順に登載します。
- ・ 令和７年（２０２５年）７月１日以降、会計年度任用職員の採用が必要な時期に、成績の上位者から採用します。
- ・ 障がい者を対象とする会計年度任用職員については、本県での就労経験により能力の向上を図り、一般企業等への就労機会を広げていくことを目的としていることから、任用者名簿で同順位のもの（総合得点が同点のもの）がいた場合には、障がい者を対象とする会計年度任用職員として、本県での就労経験がない方を優先して採用します。
- ・ 成績の上位者が採用を辞退した場合や、年度途中で退職した場合は、次の成績上位者から順に採用します。
- ・ 任用者名簿の有効期間は、合格発表の日から令和８年（２０２６年）３月３１日までとします。
- ・ 任用者名簿に登載されているが、７月１日に採用されなかった方について、登載期間中の

しゅうしょくかつどう た みんかんきぎょう かんこうちょう しゅうしょく せいげん
就 職 活動や、他の民間企業・官公庁などへの就 職 を制限するものではありません。

I - 6 受験上の配慮

- (1) ルーペ、補聴器、補装具などが必要な方は、試験当日に自分で持参してください。
- (2) 面接試験に手話通訳又は要約筆記を必要とする方、実技試験で拡大印刷問題・試験問題の読み上げによる受験を希望する方、面接試験に障害者就業・生活支援センター等の就労支援機関の同席を希望する方、車イスや補装具などを使用する方は、必ず申込書の該当するところに○を付けてください。
- ※拡大印刷問題は、活字印刷文（12 ポイント）を約 1. 2 5 倍（15 ポイント）に拡大します。

(例) (ア、あ、A、a、1) → (ア、あ、A、a、1)

- (3) その他、介助のための付添人が試験会場に来るなど、受験の際に何らかの配慮を希望される方は、申込書に記入してください。
- ただし、内容によっては、試験の実施上、配慮できない場合もあります。
- ※介助のための付添人は、特別な事情がある場合を除き 1 名としてください。解答時間中は別室でお待ちいただきます。

じゅけんてつづき きんむじょうけんとう Ⅱ 受験手続・勤務条件等

Ⅱ－1 じゅけんてつづきとう 受験手続等

(1) もうしこみほうほう 申込方法

区分	インターネット	ゆうそうまた じさん 郵送又は持参
受付期間	れい わ ねん 令和7年(2025年) が づ 5月1日(木)～5月19日(月) れい わ ねん 令和7年(2025年) 5月19日(月)までに受信完了したものに限り、受け付けます。余裕を持って申込手続を完了してください。	れい わ ねん 令和7年(2025年) が づ 5月1日(木)～5月16日(金) 郵送 れい わ ねん 令和7年(2025年) 5月16日(金)までの消印があるものに限り受け付けます。 持参 受付時間:午前8時30分から午後5時15分 ※土曜日、日曜日及び祝日は受け付けできません。
申込方法	つぎ でん しんせい また 次の電子申請サービスのURL又は、 QRコードからアクセスし、申込手続きを行ってください。 (URL) https://logoform.jp/form/x4b6/1005021 (QRコード)  しんせい さい い か しよるい てんぶ 申請の際は、以下の書類を添付してください。 ① 申込書 様式1 ② 事前記入調書 様式3 ※ハローワークから紹介を受けた方は、「紹介状」を試験当日に持参してください。	い か しよるい くまもとけん そうむぶ じん じ か ゆうそうまた 以下の書類を熊本県総務部人事課に郵送又は直接持参してください(郵送する場合は必ず特定記録郵便にし、封筒の表に「会計年度任用職員申込」と朱書してください。) ① 申込書 様式1 ② 写真票・受験票 様式2 ③ 事前記入調書 様式3 ※ハローワークから紹介を受けた方は、「紹介状」を申込時に様式1～3と併せて、郵送又は持参してください。 申込先 くまもとけん そうむぶ じん じ か じんざいいくせいはん 熊本県総務部人事課人材育成班 〒862-8570 くまもと し ちゅうおう くすいぜん じ ちょうめ 熊本市中央区水前寺6丁目18-1 でんわ 電話096-333-2126(直通)

区分	インターネット	ゆうそうまた じさん 郵送又は持参
受験票等の交付	うけつけきかんしゅうりょうご しゃしんひょう じゅけんひょう 受付期間終了後、写真票・受験票を 電子メールで送信します。(詳細は、送 付される電子メールをご覧ください。) がつ にち げつ じゅけんひょうとう いん 5月26日(月)までに受験票等の印 刷ができない場合は、至急、人事課人材 育成班まで問い合わせてください。 かくじ いんさつ しゃしんひょう かなら しょ 各自で印刷した写真票には、必ず所 定の箇所に写真を貼ってください。 なお、写真票に写真が貼られていな い場合、受験を認めない場合があります ので注意してください。	うけつけきかんしゅうりょうご じゅけんひょう ゆうそう 受付期間終了後、受験票を郵送します。 じゅけんひょう こうふ ご しけん と あ 受験票の交付後は、試験についての問合わせ 等(とう)に受験番号が必要ですので、受験番号は別 に控えておいてください。 がつ にち げつ とど 5月26日(月)までに届かないときは、 至急、人事課人材育成班まで問い合わせてくだ さい。 じゅけんひょう ふんしつ ばあい かなら じん じ なお、受験票を紛失した場合は、必ず人事 課人材育成班へ速やかに連絡してください。

※提出された申込書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。

※応募者が一定数に達した場合は、上記期間内でも申込みを締め切ります。

(2) 申込先・問合せ先

〒862-8570
くまもとしちゅうおうくすいぜんじ ちょうめ ぐまもとけんちやうぎやうせいとうほんかん かい
熊本市中央区水前寺6丁目18-1 (熊本県庁行政棟本館4階)
くまもとけん そうむぶじんじかじんざいいくせいはん
熊本県総務部人事課人材育成班
でん わ ちやくつう
電話 096-333-2126 (直通)
FAX 096-382-5687
E-mail jinji@pref.kumamoto.lg.jp

Ⅱ－2 勤務条件等

(1) 任用期間

- 令和7年（2025年）7月1日から令和8年（2026年）3月31日まで
- 勤務成績が良好で予算措置が継続される場合には、能力実証の結果、再度の任用を行います。（更新回数は2回を上限）

※「再度の任用」については、1ページの会計年度任用職員に関する説明文を参照してください。

(2) 勤務時間

- 午前9時～午後4時（週4日）
- 午前9時～午後3時（週1日）

※1か月につき20日以内、1週間につき29時間以内

ただし、勤務時間の配慮が必要な場合は、午前8時30分～午後5時15分までの範囲内で相談に応じます。

- 休憩時間は、正午～午後1時。

(3) 休日等

土、日、祝日

(4) 報酬

①報酬日額 6時間勤務日額6, 846円～7, 096円

5時間勤務日額5, 705円～5, 913円

②通勤費用 実費相当額を支給

③期末手当 令和7年12月期：最大1. 25月

④勤勉手当 令和7年12月期：最大1. 05月

※1 実際の報酬日額は、上記金額の範囲内において、任用される方の募集職種と同一の公務経験の期間等に応じて決定されます。

※2 報酬日額、通勤費用、期末手当、勤勉手当については、条例、人事委員会規則等に基づき、額の決定や支給を行います。

※3 概ね期末・勤勉手当の額は、任用期間における報酬の1月当たりの平均支給額（各種手当に相当する報酬の支給額は除く。）に本県会計年度任用職員としての在職期間に応じた月数を乗じた額となります。（勤勉手当は、人事評価の結果も踏まえて支給されます。）

(5) 社会保険

地方公務員等共済組合法、健康保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところによります。

(6) 公務災害等補償

地方公務員災害補償法、労働者災害補償保険法、熊本県議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の定めるところによります。

(7) 条件付採用

今回の採用は条件付採用となり、その期間は1か月です。その間、その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用となります。ただし、採用後1か月間の勤務日数が15日に満たない場合は、その日数が15日に達するまで条件付採用期間を延長します。

(8) 地方公務員法の適用

地方公務員法上の服務に関する規定（服務の宣誓、法令等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、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限等）が適用され、かつ、懲戒処分等の対象になります。

(9) その他

採用に当たっては、1、2ページの「I-2 受験資格（1）」に記載の障害者手帳等の写しを提出していただきます。

II-3 試験結果の情報提供について

この採用試験の結果については、以下のとおり情報の提供を求めることができます。受験者本人が、①受験票又は合否通知書と②本人であることを証明する書類（運転免許証、マイナンバーカード、学生証、旅券等）を持参のうえ、提供可能期間中の午前8時30分から午後5時15分までの間（正午から午後1時までを除く。）に直接提供場所へお越しください。

ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律により休日とされる日は受け付けできません。

なお、電話、はがき等による情報の求めに対しては提供できませんので御注意ください。

情報の提供を求めることができる人	提供する内容	提供可能期間	提供場所
試験受験者	総合順位及び 総合得点	合格発表の日から 1か月間	総務部 人事課 人材育成班 (県庁行政棟本館4階)

て つづき かん ちゅう い じ こう
手 続 に 関 す る 注 意 事 項
もうしこみしょ ようしき しゃしんひょう じゅけんひょう ようしき
〔申込書 様式1、写真票・受験票 様式2〕

- ※印欄を除くすべての欄に記入してください。
- 数字は、算用数字を用い、ふりがなは、ひらがなで記入してください。
- (郵送又は持参の場合) 記入した事項を訂正する場合は、2本線を引き、その上又は下の余白に書き直してください。
- 記載事項に不正があると、職員として採用される資格を失うことがあります。

もうしこみしょ ようしき きにゆう かん ちゅういじこう
《申込書 様式1 の記入に関する注意事項》

- 年齢は、令和7年(2025年)7月1日現在の年齢を記入してください。
- 「受験番号」欄は、記入不要です。
- 「現住所」欄は、現在居住しているところを記入してください(アパート名等も記入してください。)
- 申込書の内容確認等のため担当者から連絡することもありますので、電話番号等は、確実に連絡が取れる連絡先を記入してください。
- 「緊急連絡先」欄には、緊急時に担当者から連絡することもありますので、必ず確実に連絡がとれる住所(例:実家)及び連絡先(家族の携帯番号等)を記入してください。
- 「障害者手帳等の種類」の欄は、いずれか一つに○を記入してください。複数の障害者手帳を持っている場合も、一つだけ○を記入してください。
- 「障がい名」、「級別」等の欄は、手帳の記載内容により正確に記入してください。
- 「学歴」欄は、最終学歴から新しい順に記入してください。在学の場合は、学年も記入してください。
- 「職歴」欄は、最終職歴から新しい順に記入してください。
- 「志望の理由」欄は、今回の採用試験に応募しようと思った理由を記入してください。
- 署名欄は、署名年月日及び氏名を申込者本人が自筆で記入してください。

※インターネットで^{もうしこ}申^ば込^{あい}む場合は、^{きにゆうふよう}記入不要です。

《インターネットでの手続きに関する^{てつづ}注^{かん}意^{ちゅうい}事項^{じこう}》

- 15 ^{もうしこみないよう}申^{もう}込^こ内容^ごについては、^{きさい}申し込み後^{そうふ}に送付されるメールに記載してあるURLから^{かくにん}確認することができます。
- 16 ^{しゃしんひょうおよ}写真票^{じゅけんひょう}及び受験票^{さくせい}を作成するための^{ひつよう}プリンターが必要となります。プリンターを^も持っていない方は、^{かた}コンビニエンスストア等の^{とう}プリントサービスを利用^{りよう}してください。
- 17 ^{もうしこ}申^{うけつけきかんちゅう}込みは、^{せいじょう}受付期間中に^{とうたつ}正 常に到達したものを^う受け付けます。^{てつづき}手続に伴^{ともな}う^{きき}機器の不^ふ具合^{ぐあい}や^{つうしんしょうがい}通信障 害などによる^{せきにん}トラブルについては、^お責任を負いかねますので、^{りようしょう}あらかじめご了承ください。
- 18 ^{とう}パソコン等の^{かんきょう}環境によっては、^{しゃしんひょうおよ}写真票^{じゅけんひょう}及び受験票^{だいしょう}のサイズが大小する場合がありますので、^{りようしょう}ご了承ください（^{しゃしん}写真のサイズ（^{たて}縦4 c m、^{よこ}横3 c m程度）に^{ようし}合うようにプリンターの用紙サイズをA 4判程度に^{ばんていど}調整^{ちょうせい}してください。）。
- 19 ^{しゃしんひょう}写真票^{しゃしん}の写真（^{もう}申し込み前^こ6か月以内に^{げつ い ない}撮影^{さつえい}したもので、^{ほんにん}本人と^{かくにん}確認できるもの。^{たて}縦4 c m、^{よこ}横3 c m程度）は、^{ていど}裏面に^{りめん}氏名と^{しめい}生年月日^{せいねんがっぴ}を^{きにゆう}記入して^{しよてい}所定の^{かしよ}箇所に^は貼ってください。

《郵送又は持参での手続きに関する^{ゆうそうまた}注^{じさん}意^{てつづ}事項^{かん}》

- 20 「^{しゃしんひょう}写真票」の^{しゃしん}写真は、^{もうしこ}申し込み前^こ6か月以内に^{げつ い ない}写^{うつ}したもので、^{ほんにん}本人と^{かくにん}確認できる、^{たて}縦4 c m、^{よこ}横3 c m程度の^{ていど}写真を、^{りめん}裏面に^{しめい}氏名と^{せいねんがっぴ}生年月日^{きにゆう}を^{しよてい}記入して^{かしよ}所定の^は箇所に^は貼ってください。
- 21 「^{しゃしんひょう}写真票」及び「^{およ}受験票^{じゅけんひょう}」は、^{しめいらん}氏名欄に^{じゅけんしゃ}受験者の^{しめい}氏名を^{きにゆう}記入し、^き切り取り^と線に沿って^{せん}切り取ってください。
- 22 「^{じゅけんひょう}受験票」は、^{かんせい}官製はがきの^{うら}裏に^は貼り、^{おもて}はがきの^{ゆうびんばんごう}表 には^{じゅうしょ}郵便番号、住所、^{しめい}氏名を^{きにゆう}記入してください。

し け ん かい じょう あん ない ず 試 験 会 場 案 内 図

や つ し ろ し け ん な ん こ う い き ほ ん ぶ や つ し ろ そ う ご う ち ェ う し ェ
【八代市】 県南広域本部八代総合庁舎

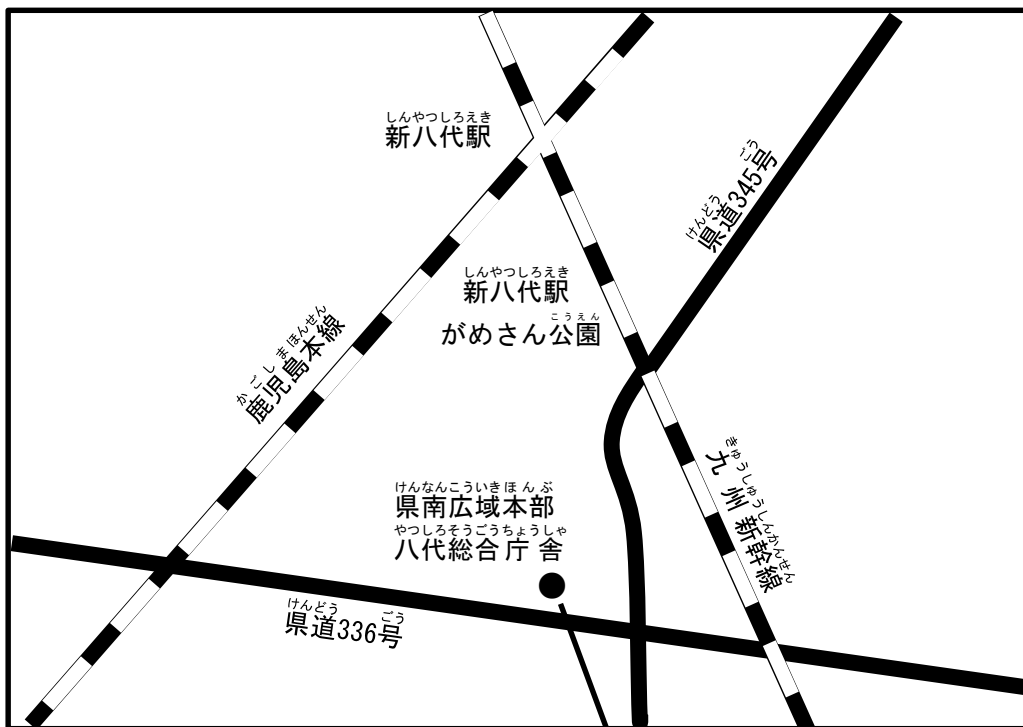
- ・ 駐 車 場 に 限 り が あ り ま す の で 、 で き る だ け 公 共 交 通 機 関 を 御 利 用 く だ さ い 。 や む を 得
ず マ イ カ ー を 利 用 さ れ る 場 合 は 、 県 南 広 域 本 部 八 代 総 合 庁 舎 南 側 の 駐 車 場 を 御 利 用 く
だ さ い 。

〔バス〕 や つ し ろ え き や く ふ ん
八代駅から約10分

の り ば じ ェ う し ェ か み い の う え ま ち げ し ェ と ほ や く ふ ん
A乗場から乗車→「上井上町」下車→徒歩（約10分）

〔鉄道〕 て つ ど う く ま も と え き や く ふ ん
JR熊本駅から約40分

か ご し ま ほ ん せ ん し ん や つ し ろ や つ し ろ ほ う め ん く だ じ ェ う し ェ し ん や つ し ろ え き げ し ェ
鹿児島本線 新八代・八代方面（下り）に 乗車→「新八代駅」下車
→徒歩（約10分）



【集合場所】

け ん な ん こ う い き ほ ん ぶ や つ し ろ そ う ご う ち ェ う し ェ
県南広域本部 八代総合庁舎
そ う む か か い ぎ し つ か い
総務課会議室 （5階）

令和7年度（2025年度）任用 障がい者を対象とする
熊本県会計年度任用職員 採用試験 申込書

様式 1

ふりがな	せいねんがっぴ 生年月日	ねん 年	がつ 月	にち 日	じゅけんぽんごう 受験番号
し めい 氏 名	(さい 歳 (R7.7.1現在の年齢))				※
〒 -					
げん じゅう しょ 現 住 所	でんわ けいふ 電話 (携帯を含む)				- -
〒 -					
きんきゅうれんらくさき 緊急連絡先	でんわ けいふ 電話 (携帯を含む)				- -

しょうがいしゃてちょうとう しゅるい 障害者手帳等の種類 (いずれか一つに○を記入してください)		
① しんたいしょうがいしゃてちょうまた して い とう 身体障害者手帳又は指定医等 の診断書等	② りょういくてちょうまた じどうそうだんじょうとう 療育手帳又は児童相談所等が 発行した知的障害者の判定書	③ せいしんしょうがいしゃほけんふくしてちょう 精神障害者保健福祉手帳

しょう がいめい 障がい名			きゅうべつ 級 別
こうふきかんめい 交付機関名	こうふばんごう 交付番号	こうふねんがっぴ 交付年月日	ゆうこうきげん 有効期限
	だい 第 ごう 号	ねん 年 がつ 月 にち 日	ねん 年 がつ 月 にち 日

がく れき 学 歴	さいしゅうがくれき あたら じゅん きにゆう (最終学歴から新しい順に記入してください(中学校以前は記入不要))				
き かん 期 間	がっこう がっか めいとう 学校・学科名等		しょうざいしちょうそん 所在市町村	そつぎょう そつぎょうみこみ 卒業、卒業見込、 ざいがくちゅう ちゅうたいとう べつ 在学中、中退等の別	
ねん 年 がつ 月 ~	ねん 年 がつ 月				
ねん 年 がつ 月 ~	ねん 年 がつ 月				
ねん 年 がつ 月 ~	ねん 年 がつ 月				
ねん 年 がつ 月 ~	ねん 年 がつ 月				
ねん 年 がつ 月 ~	ねん 年 がつ 月				

※裏面も記入してください

[illegible]

採用試験の準備のため必要ですので、以下について回答してください （車イス、補装具等は、各自ご持参ください）		
1	面接試験に手話通訳又は要約筆記を必要とする。	はい いいえ
2	筆談を希望する。	はい いいえ
3	拡大印刷問題による受験を希望する。	はい いいえ
4	試験問題の読み上げを希望する。	はい いいえ
5	選考試験会場で車イスを使用する。	はい いいえ
6	補装具等を使用する。 使用する場合→補聴器、松葉杖、ルーペ、電気スタンド、その他（ ）	はい いいえ
7	自家用車以外の来場が困難（車イスを使用する等）なので、試験会場での駐車希望する。	はい いいえ
8	面接に障害者就業・生活支援センター等の就労支援機関の同席を希望する。 支援機関名（ ） 同席する担当者名（ ）	はい いいえ
9	その他、受験に際して個別に必要と思われる事項があれば、具体的に記入してください。 （ ）	

わたし しけんあんない かか じゅけんしかく み
 私は、試験案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており、また、この
 もうしこみしよ きさいじじつ そうい
 申込書のすべての記載事実と相違ありません。

れいわ ねん がつ にち もうしこみしやしめい じひつ
 令和 年 月 日 申込者氏名 （自筆）

※インターネットでの申込みの場合は署名不要です。

写真票・受験票 様式2
令和7年度（2025年度）任用
障がい者を対象とする熊本県会計年度任用職員
採用試験
写真票

受験番号※（記入不要）
氏名

裏面に氏名と生年月日を記入した写真をここに貼ってください。

写真は申込み前6か月以内に写したもので、上半身、脱帽、正面向で本人と確認できるもの。（縦4cm、横3cm程度）

※スナップ写真不可

実技	面接
※	※

※（記入不要）

令和7年度（2025年度）任用
障がい者を対象とする熊本県会計年度任用職員
採用試験
受験票

受験番号※（記入不要）
氏名

試験の日時

【実技】

日時：令和7年（2025年）6月2日（月）

午前11時00分（着席）

場所：県南広域本部八代総合庁舎

総務課会議室（5階）

【面接】※受験票送付時に集合時間・場所をお知らせします。

集合日時：令和7年（2025年）6月2日（月）

時 分

集合場所：

【注意：受験の際に持参するもの】

- 障害者手帳等
- 受験票
- 筆記用具（鉛筆・消しゴム等）
- 時計（時計機能だけのものに限りません）

チェック欄

- ☐ 申込書様式1、事前記入調書様式3に必要事項はすべて記入しましたか。
- ☐ 署名欄は、受験者の自筆ですか。
- ☐ 写真票に氏名を書き、写真を貼りましたか。
- ☐ 受験票に氏名を書き、切り取り、官製はがきの裏に貼りましたか。
- ☐ 官製はがきの表には、郵便番号、住所、氏名を記入しましたか。
- ☐ 試験案内はよく読みましたか。
- ☐ 申込期限（5月16日）は過ぎていませんか。
- ☐ 必要書類は揃っていますか。



左の部分を切り取り、はがれないよう官製はがきに貼り、申込書様式1、事前記入調書様式3とともに提出してください。

じぜん きにゆう ちょうしよ
事前記入調書

ようしき
様式3

この調書は、皆さんの現在の状況を把握するもので、合否を判断するものではありません。支援機関を利用している方は、支援機関の方と一緒にご記入ください。

□欄には、✓印を付けてください。

また、この調書は、申込書と一緒に提出いただきますようお願いいたします。

じゅけん ばんごう
受験番号

きにゆうよう
※記入不要

しめい
氏名

せいかく
1. 性格

ちようしよ 長所		たんしよ 短所	
しゆみ とくぎ 趣味・特技			

とくい にがて しごと ないよう たいじん かんけい
2. あなたの得意なこと・苦手なこと(仕事の内容や対人関係)

とくい 得意なこと		にがて 苦手なこと	
--------------	--	--------------	--

けいけん しごと ないよう ぐたいてき
3. これまで経験したことがある仕事の内容(具体的に)

(パソコンが使える場合は、使えるソフトをご記入ください。例:ワード、エクセルなど)

はたら はいりよ ねが
4. 働くにあたって配慮をお願いしたいこと

けんちよう はたら はいりよ ねが きにゆう
県庁で働くにあたって、配慮をお願いしたいことがありましたらご記入ください。

きんむ じかん しごと ないよう かんきよう
(勤務時間、仕事の内容、バリアフリー環境など)

りめん きにゆう
※裏面もありますので、記入してください。

5. 支援機関等

仕事や体調面で困ったときに、あなたをサポートしてくれる人や支援機関をご記入ください。

6. 健康面

体調が悪いとき・悪くなりそうときのサイン

体調が悪いときの対応策

通院をしていますか

☐ はい

☐ いいえ → 以下、6は記入不要

「はい」の場合、病院名

通院の頻度

☐ (

) 月に (

) 回程度

☐ (

) 週間に (

) 回程度

主治医の意見

1 日に (

) 時間程度の勤務が可能

県庁で働くにあたって、配慮をお願いしたいこと

7. その他

通勤方法
(予定)

☐ バス

☐ 自転車

☐ 徒歩

☐ 自家用車

☐ その他 ()

併願状況

他の企業や官公庁にも応募していますか。 ☐ はい ☐ いいえ

8. 意気込み

採用されたら、どのようなことを心がけて、仕事を行っていきたいですか。