

**令和8年度（2026年度）任用
熊本県障がい者業務支援員（会計年度任用職員）
採用試験**

試験案内・受験申込書

熊本県では、障がい者の継続的な就労に向け、能力向上を図り、就業機会を広げていくことを目的として、障がい者を対象とした会計年度任用職員を採用しています。

このたび、当該職員（障がい者）を支援する「障がい者業務支援員（会計年度任用職員）」を募集します。

申込受付期間

令和8年（2026年）1月14日（水）～1月30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。

熊本県総務部人事課

1 募集する職、採用予定者数、勤務場所、主な職務内容

募集する職	採用予定者数	勤務場所	主な職務内容
(障がい者業務支援員) 会計年度任用職員	1名	熊本県総務部人事課（本庁） 「ワークオフィス本館」 (熊本市中央区水前寺 6丁目18-1)	県庁人事課「ワークオフィス本館」 で事務補助業務等に従事する障がい者（6名）の方に対する業務支援（業務指導、進行管理、一般就労に向けた支援等）

※今回の採用予定者を含む2名で障がい者の業務支援を行っていただきます。

2 受験資格

(1) 障がい者福祉施設や病院、特別支援学校等で、障がい者を支援する業務に従事した経験がある、又はこれに準じると認められる勤務経験があること。

(2) パソコンの基本操作技術（ワード・エクセル等）を有すること。

※ ただし、次のいずれかに該当する者は受験できません。

- 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
- 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。

3 試験の日程等

日 時	集合場所
令和8年（2026年）2月10日（火） 面接試験 試験時間は、一人20分間程度を予定しています。 ※集合時間は申込後、受験票に記載し通知します。	熊本県庁 行政棟本館 4階 外部監査人室 (熊本市中央区水前寺六丁目 18-1) ※ 6ページ 地図参照
【合格発表】令和8年（2026年）2月18日（水） ・ 当日、午前10時に合格者の受験番号を、県庁本館1階ロビーに掲示するとともに、熊本県のホームページ（ https://www.pref.kumamoto.jp/ ）にも掲載します。 ・ また、受験者全員宛てに文書で通知します。	

4 試験の方法及び配点

区分	内容
面接試験（100点）	個別面接による口述試験を行います。

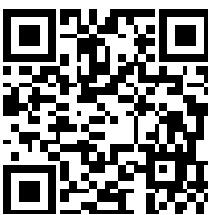
[受験の際に持参するものについて]

- ・受験票
- ・筆記用具（ボールペン、鉛筆、消しゴム等）

※ 携帯電話等の通信機器は、係員の指示に従い電源を切って、かばんにしまってください。

また、携帯電話等を時計として使用することはできません。

5 受験手続等

区分	インターネット	郵送又は持参
受付期間	令和8年（2026年） 1月14日（水）～1月30日（金） 令和8年（2026年）1月30日（金） 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きを完了してください。	令和8年（2026年） 1月14日（水）～1月30日（金） 郵送 令和8年（2026年）1月30日（金）必着 のものに限り受け付けます。 持参 受付時間：午前8時30分～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 (次頁あり)	次のLoGoフォームURL又は二次元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/x4b6/1381022 (二次元コード) 	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「障がい者業務支援員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 事前記入調書（様式2） ※ハローワークから紹介を受けた方は、「紹介状」を申込時に併せて提出ください。

区分	インターネット	郵送又は持参
申込方法 (前頁あり)	<p>申請の際は、以下の書類を添付してください。</p> <p>① 申込書（様式1） ② 事前記入調書（様式2）</p> <p>※申込書には、必ず顔写真の貼付をお願いします。</p> <p>※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。</p>	<p>【申込先】 〒862-8570 熊本県中央区水前寺六丁目18-1 (熊本県庁行政棟本館4階) 熊本県総務部人事課人材育成班 電話 096-333-2126（直通）</p>
受験票の交付	<p>受付期間終了後、受験表を電子メールで送付します。（詳細は、送付される電子メールでご確認ください。） 2月6日（金）までに受験票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。</p>	<p>受付期間終了後、受験票を郵送します。受験表の交付後は、試験についての問い合わせ等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。</p> <p>2月6日（金）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。</p> <p>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。</p>

※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。

6 勤務条件等

- (1) 職の区分：地方公務員法第22条の2第1項第1号に定める会計年度任用職員の職
- (2) 任用期間：令和8年（2026年）4月1日～令和9年（2027年）3月31日（※）
※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、再度の任用を行うことがあります。（更新回数は2回を上限）
- (3) 勤務地：人事課ワークオフィス本館（熊本県庁 行政棟本館 4階）
- (4) 勤務時間：9:00～16:00（週4日）
9:00～15:00（週1日）
※1か月につき20日以内、1週間につき29時間以内
- (5) 休憩時間：12:00～13:00
- (6) 休日等：土曜日、日曜日、祝日
- (7) 休暇等：年次有給休暇 あり（6ヶ月間継続勤務した場合）
※ その他の有給休暇（公民権行使等）、無休休暇（介護休暇等）あり

- (8) 報酬等：①報酬日額 6時間 7,428～8,811円
5時間 6,190～7,342円
②通勤費用 実費相当額を支給
③期末手当 6月期：最大1.2625月、12月期：最大1.2625月
④勤勉手当 6月期：最大1.0625月、12月期：最大1.0625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 報酬等については、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。（条例、人事委員会規則等が改正された場合は、当該改正を踏まえて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。）

- (9) 社会保険：地方公務員等共済組合法、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。
- (10) 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。
- (11) 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。但し、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。
- (12) 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、営利企業への従事等の制限（パートタイム勤務の者を除く）等）が適用され、かつ、懲戒処分等の対象になります。
- (13) 退職に関する事項：地方公務員法及び熊本県職員の懲戒に関する条例、熊本県職員の分限に関する条例によります。

7 最終合格者の決定について

- 最終合格者については、「熊本県障がい者業務支援員任用者名簿」（以下「任用者名簿」という。）に成績順に掲載します。
- 令和8年（2026年）4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。

- 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、次の成績の方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9年（2027年）3月31日までとします。
- 任用者名簿に掲載されているが、4月1日に採用されなかつた方について、掲載期間中就職活動や、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。

8 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てできません。

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)

9 問合せ先

熊本県総務部人事課人材育成班（熊本県庁行政棟本館4階）

〒862-8570 熊本市中央区水前寺六丁目18-1

直通 096-333-2126

試験会場案内図

【熊本県庁】

- ・ 県庁へは可能な限り公共交通機関でお越しください。やむを得ず自家用車を利用される方のみ、県庁内駐車場を御利用ください。

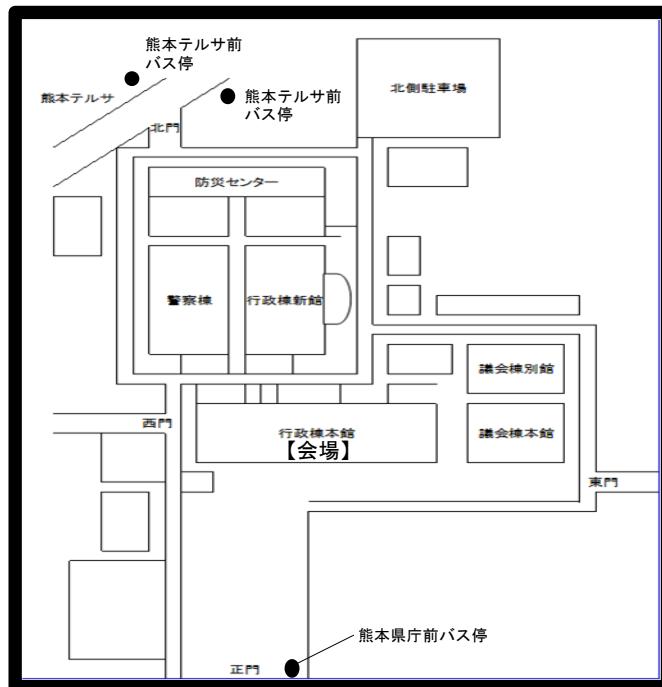
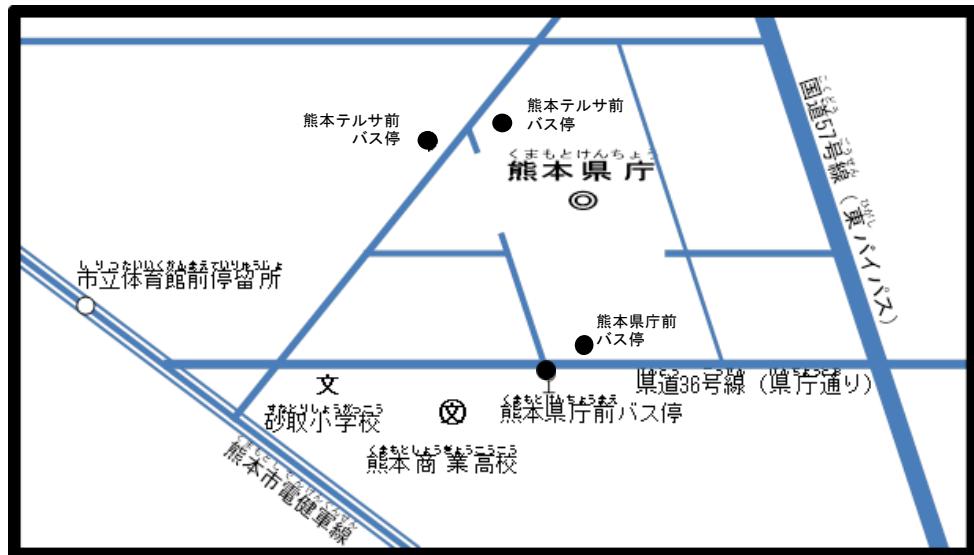
〔バス〕 熊本桜町バスターミナル 約30分

25番乗場から乗車→「熊本県庁前」下車→徒歩

26番乗場から乗車→「熊本テルサ前」下車→→徒歩

〔路面電車〕 JR熊本駅から約45分

健軍町行きに乗車し、「市立体育館前停留所」下車→徒歩（約10分）



手 続 に 関 す る 注 意 事 項

- 1 ※印欄を除くすべての欄に記入してください。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。

«採用試験申込書（様式1）の記入に関する注意事項»

- 5 年齢は、令和8年4月1日現在の年齢を記入してください。
- 6 「受験番号」欄は、記入不要です。
- 7 「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。
- 8 「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。
- 9 「学歴」欄は、最終学歴から新しい順に記入してください。在学中の場合は、学年も記入してください。
- 10 「職歴」欄は、最終職歴から新しい順に記入してください。
- 11 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。
※インターネットで申し込む場合は、記入不要です。

«インターネットでの手続きに関する注意事項»

- 12 申込内容については、申込後に送付されるメールに記載してあるURLから確認することができます。
- 13 受験表を作成するためのプリンターが必要となります。プリンターを持っていない方は、コンビニエンスストア等のプリントサービスを利用してください。
- 14 申込は、受付期間中に正常に到達したものを受け付けます。手続きに伴う機器の不具合や通信障害などによるトラブルについては、責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- 15 パソコン等の環境によっては、受験表のサイズが大小する場合がありますので、ご了承ください。

«郵送又は持参での手続きに関する注意事項»

- 16 受験票は、氏名欄に受験者の氏名を記入し、切り取り線に沿って切り取ってください。
- 17 受験表は、官製はがきの裏に貼り、はがきの表には郵便番号、住所、氏名を記入してください。