

令和8年度（2026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

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のステップとするため、能力の向上を図り、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、障がい者を対象とした会計年度任用職員を募集します。

申込受付期間

（インターネット）令和8年（2026年）4月28日（火）～5月15日（金）

（郵送・持参）令和8年（2026年）4月28日（火）～5月13日（水）

（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

# I 採用試験

## I-1 募集する職、採用予定者数、勤務場所、主な職務内容

募集する職は以下のとおりで、会計年度任用職員になります。

※会計年度任用職員とは・・・

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常勤の公務員です。

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。

### 熊本県 県南広域本部 総務部 総務課

採用予定者数	勤務場所	主な職務内容
1人	県南広域本部 (八代市西片町1660)  (変更の範囲) 変更なし	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入力作業などの事務補助、ポスター・チラシ等の掲示・整理、ファイルや事務用品の整理 など  (変更の範囲) 変更なし

## I-2 受験資格

次の（1）及び（2）を満たす者が受験できます。

（1）次に掲げる手帳等の交付を受けている者

※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 身体障害者福祉法第15条に定める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 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 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第45条に定める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。

- ・ 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。

### I - 3 試験の日程等

日 時	試 験 会 場
<p><b>(実技試験)</b></p> <p>実施日 令和8年(2026年)6月2日(火)</p> <p>受付時間 午前11時00分～午前11時30分</p> <p>着 席 午前11時30分</p> <p>試験時間 午前11時30分～正午</p>	<p>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)</p> <p>※11ページ地図参照</p>
<p><b>(面接試験)</b></p> <p>実施日 令和8年(2026年)6月2日(火)</p> <p>※集合時間は受験票送付時に、受験者に個別にお知らせします。</p>	
<p>※遅刻者の取扱いについては以下のとおりです。</p> <p>実技試験：午前11時30分までに受け付けしないと受験できません。</p> <p>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。</p>	
<p><b>【合格発表】</b> 令和8年(2026年)6月5日(金)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 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。</li></ul> <p>ホームページURL <a href="https://www.pref.kumamoto.jp/">https://www.pref.kumamoto.jp/</a></p>	

- ・ 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（50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（100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（50点）、面接試験（100点）の総合得点（150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75点以上とします。ただし、実技試験が「25点未満」または面接試験における2人の面接員中1人以上の個別評点が「50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8年（2026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者（総合得点が同点の者）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9年（2027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1.25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。

## Ⅱ 受験手続・勤務条件等

### Ⅱ－１ 受験手続等

#### (1) 申込方法

区分	インターネット	郵送又は持参
受付期間	<p>令和8年(2026年) 4月28日(火)～5月15日(金)</p> <p>令和8年(2026年)5月15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。</p>	<p>令和8年(2026年) 4月28日(火)～5月13日(水)</p> <p><b>郵送</b> 令和8年(2026年)5月13日(水)までの消印があるものに限り受け付けます。</p> <p><b>持参</b> 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。</p>
申込方法	<p>次の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。</p> <p>(URL) <a href="https://logoform.jp/form/x4b6/1546423">https://logoform.jp/form/x4b6/1546423</a></p> <p>(二次元コード) </p> <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 <b>様式1</b> ② 事前記入調書 <b>様式3</b></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>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<b>特定記録郵便</b>にし、封筒の表に「<b>会計年度任用職員申込</b>」と朱書してください。)</p> <p>① 申込書 <b>様式1</b> ② 写真票・受験票 <b>様式2</b> ③ 事前記入調書 <b>様式3</b></p> <p>※ハローワークから紹介を受けた方は、<u>申込時に「紹介状」を様式1～3と併せて、郵送又は持参してください。</u></p> <p><b>申込先</b> 熊本県総務部人事課人材育成班 〒862-8570 熊本市中央区水前寺6丁目18-1 電話096-333-2126(直通)</p>

区分	インターネット	郵送又は持参
受験票等の交付	<p>受付期間終了後、<b>写真票・受験票を電子メールで送信</b>します。(詳細は、送付される電子メールをご覧ください。)</p> <p><u>5月26日(火)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。</u></p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>受付期間終了後、受験票を郵送します。受験票の交付後は、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><u>5月26日(火)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。</u></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、受付期間内でも申込みを締め切ります。

## (2) 申込先・問合せ先

<p>〒862-8570</p> <p>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)</p> <p>熊本県総務部人事課人材育成班</p> <p>電話 096-333-2126 (直通)</p> <p>FAX 096-382-5687</p> <p>E-mail jinji@pref.kumamoto.lg.jp</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Ⅱ－２ 勤務条件等

### (1) 任用期間

- ・ 令和８年（２０２６年）７月１日から令和９年（２０２７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、再度の任用を行うことがあります。（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ご相談ください。

- ・ 休憩時間は、正午～午後１時。

### (3) 休日等

土曜日、日曜日、祝日

### (4) 報酬

①報酬日額 ６時間勤務日額 ７，３５１円～７，６０１円

５時間勤務日額 ６，１２５円～６，３３４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：1.2625 月

④勤勉手当 ６月期：最大 1.0625 月、１２月期：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。）

## (5) 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。

## (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。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。

## (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、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、懲戒処分等の対象となります。

## (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1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)

# 手 続 に 関 す る 注 意 事 項

## 〔申込書 様式 1〕、写真票・受験票 様式 2〕

- 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 （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。
- 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。

### ≪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（2026年）7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 「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。
  - 10 「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。
  - 11 「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。
  - 12 「職歴」欄は、最終職歴から新しい順に記入してください。
  - 13 「志望の理由」欄は、今回の採用試験に応募した理由を記入してください。
  - 14 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》

- 15 申込内容については、申し込み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。
- 16 写真票及び受験票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。
- 17 申込みは、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。
- 18 パソコン等の環境によっては、写真票及び受験票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（写真のサイズ（縦4cm、横3cm程度）に合うようにプリンターの用紙サイズをA4判程度に調整してください。）。
- 19 写真票の写真（申し込み前6か月以内に撮影したもので、本人と確認できるもの。縦4cm、横3cm程度）は、裏面に氏名と生年月日を記入して所定の箇所に貼ってください。

《郵送又は持参での手続きに関する注意事項》

- 20 「写真票」の写真は、申し込み前6か月以内に写したもので、本人と確認できる、縦4cm、横3cm程度の写真を、裏面に氏名と生年月日を記入して所定の箇所に貼ってください。
- 21 「写真票」及び「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。
- 22 「受験票」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。

## 試験会場案内図

### 【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。やむを得ず自家用車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〕 八代駅から約10分

A乗場から乗車→「上井上町」下車→徒歩（約10分）

〔鉄道〕 JR熊本駅から約40分

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】

県南広域本部 八代総合庁舎  
総務課会議室（5階）