愛媛県事務補助職員（会計年度任用職員（フルタイム・パートタイム））採用試験案内
〔南予地方局管内〕

令和８年10月29日
愛媛県南予地方局地域産業振興部総務県民課

愛媛県事務補助職員採用のための試験を次のとおり行います。

○受　付　期　間　　令和８年10月29日（木）午前10時から令和８年11月19日（木）午後５時15分まで
○一次試験実施期間　　令和８年11月25日（水）午後１時から令和８年11月30日（月）午後１時まで
○二次試験実施日　　令和８年12月20日（日）
○採 用 予 定 日　　令和９年４月１日以降

【注意事項】
●一次試験（Web試験）は、指定期間内に受験する必要があります。
※　試験に申込みをされる方は、必ず受験するようお願いします。
※　愛媛県に就労の意思のない方の受験は、固くお断りします。



１　試験区分、採用予定人員、勤務先及び職務内容

試験区分	採用予定人員	勤　務　先	職　務　内　容
事務補助職員 地方公務員法第22条の２第１項の会計年度任用職員	９人程度	南予地方局管内 （八幡浜支局管内を除く。）	知事部局、公営企業管理局、教育委員会事務局等の南予地方局管内に所在する機関に勤務し、事務補助業務等に従事します。
	10人程度	南予地方局 八幡浜支局管内	

※　採用予定人員はフルタイム・パートタイムの合計
※　事務補助業務：物品の購入や庶務事務のほか、定例的な会議の開催等の事務事業業務

２　受験資格

(1)平成21年４月１日までに生まれた者
(2)地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条各号のいずれにも該当しない者
※　愛媛県臨時職員（22条）として雇用されたことがある方も受験できます。

３　試験日程、試験会場及び合格発表

区分	試験種目	試験日	試験会場	合格発表
一次試験	Web試験	11月25日（水）午後１時から 11月30日（月）午後１時までのうち受験者が選択する日	自宅等	１２月上旬

二次試験	面接試験	12月20日（日）	南予地方局 又は 八幡浜支局	１月下旬

※　一次試験（Web試験）の受験方法等は、下記「５　受験申込前の事前準備」及び「７　一次試験（Web試験）の受験及び受験票の交付」をご確認ください。

※　合格発表は、合格者の受験番号を愛媛県人事課のホームページに掲載します。

※　また、一次試験の合格者に対しては、二次試験の集合時刻などの詳細を、令和８年12月11日（金）午後５時までに受験票の送付とともにお知らせします。

４　試験の方法等

区分	試験種目	配点	試　験　の　内　容
一次試験	Web試験	30点	Web方式：20分（選択式、記述式（数値入力）） 基礎能力検査（言語、数・論理、空間、知覚の正確さ）
二次試験	面接試験	100点	人物について総合的に評定するため、個別面接を行います。

※　一次試験（Web試験）は、指定期間内に受験する必要があります。

※　Web試験においては、本人以外の代理回答や他者からの助言を受けながらの回答等の不正行為を固く禁じます。不正行為が判明した場合、合格を取り消します。

※　一次試験の合格者は、Web試験の得点の高い順に決定します。ただし、一定の基準に満たない場合には、得点にかかわらず不合格となります。

※　二次試験は、一次試験の合格者に対して行います。

※　最終合格者は、一次試験の得点と二次試験の得点を合計した総合得点の高い順に決定します。ただし、一定の基準に満たない種目がある場合には、総合得点にかかわらず不合格となります。

５　受験申込前の事前準備

⑴推奨環境確認

一次試験（Web試験）時におけるシステムの推奨動作環境を確認してください。なお、スマートフォンやタブレットでも受験可能ですが、パソコンでの受験を推奨します。

OS(日本語版のみ)	ブラウザ(日本語版のみ)	回線	Cookie
Windows：10、11 macOS：15 以降 Android：9 以降 iOS：15 以降	Microsoft Edge 最新版 Google Chrome 最新版 Safari 最新版	5Mbps相当以上	オン（ON）に設定

※　使用機器や通信回線上の障害等によるトラブルについては、一切責任を負いません。

⑵メールアドレスの準備

一次試験（Web試験）には、携帯電話以外のメールアドレスを推奨します。携帯電話以外のメールアドレスをお持ちでない場合は、フリーアドレスを取得するなどの対応を推奨します。

⑶注意事項

受信側のフィルター機能等により、採用試験に関するメールが届かない場合があります。あらかじめ、以下のアドレスからのメールを受信できるように設定してください。

（メールの不達については一切責任を負いません。）

※Web試験：renraku@cbt-s.com

６　受験申込み方法

受験の申込みは、愛媛県人事課のホームページから「愛媛県採用試験受験等申込システム」（以下「システム」という。）にアクセスし、画面の指示に従って全ての必要項目を入力の上、受付期間中に送信してください。

※　他の試験区分及び他の地方局の事務補助職員採用試験との併願はできません。

⑴受付期間

令和８年10月29日（木）午前10時から令和８年11月19日（木）午後５時15分まで

※　受付期間内に申込みが完了しなかった場合は、受験できません（受付期間中は、24時間申込みを受け付けますが、保守点検作業等のためシステムを停止する場合があるほか、受付期間終了の直前は、システムが混み合うおそれがあるので、余裕を持って申込みを行ってください。）。なお、使用される機器や通信回線上の障害等によるトラブルについては、一切責任を負いません。

⑵申込方法

① 受験の申込みは、愛媛県人事課のホームページからシステムへアクセスし、画面の指示に従って全ての必要項目を入力のうえ、受付期間中に送信してください。

② 申込みは「事前登録」と「本申込み」の２段階方式となっています。まず、事前登録を行いＩＤ番号とパスワードを取得した後、受付期間中にシステムのマイページにログインして本申込みを行ってください（ＩＤ番号とパスワードは受験票の印刷等、以後の手続きに必要ですので、必ず控えておいてください。）。

愛媛県人事課のホームページはこちら

③ 本申込みの受付が完了したら、登録されたメールアドレス宛に「申込み完了のお知らせ」の電子メールを自動送信します。この電子メールが届かない場合は、必ず受付期間中に愛媛県南予地方局総務県民課へ問い合わせてください。

７　一次試験（Web試験）の受験及び受験票の交付

⑴一次試験（Web試験）の受験

受験申込時に登録したメールアドレス宛に、一次試験（Web試験）受験に必要となる情報（受験者ID、URL 等）を送信します。受験方法等の詳細は、受験依頼メールを確認してください。

※　11月24日（火）午後５時までにメールが届かない場合は、愛媛県南予地方局総務民課に問合せしてください。

※　受験期間までは、URLを開いてもアクセスできません。

⑵受験票の交付

① 受験票は、一次試験の合格者のみ出力することができます。一次試験の合格者に対しては、登録されたメールアドレス宛に、二次試験の集合時刻などの詳細を、令和８年12月11日（金）午後５時までに「受験票交付のお知らせ」の送付とともにお知らせします。

② 「受験票交付のお知らせ」の電子メールが届いたら、システムのマイページにログインし、受験票をダウンロードして印刷してください。

③ 印刷した受験票は、記載されている事項を確認し、確認した年月日を記入のうえ、申込者本人が署名して、二次試験受験の際に必ず持参してください。

８　採用

試験合格者は、愛媛県事務補助職員採用候補者名簿（以下「名簿」という。）に登載され、欠員の状況に応じ、令和９年４月１日以降に採用されます。名簿の有効期限は、名簿登載後１年間です。

９　採用後の勤務条件

⑴任用期間

１会計年度（採用日から当該年度の３月31日）。

勤務成績が良好であれば、最大２回まで再度任用されます（令和９年度中に採用された方は最長令和12年３月31日まで）。

その後も公募による採用試験を受験可能です。

※　任用回数、年齢による応募制限はありません。

⑵勤務時間

《フルタイム勤務》

午前８時30分から午後５時15分までの１日７時間45分×週５日勤務

《パートタイム勤務》

- 午前９時から午後４時までの間で１日３～６時間×週５日勤務、１日４～６時間×週４日勤務、１日５～６時間×週３日勤務
- 午前８時30分から午後５時15分までの１日７時間45分×週３～４日勤務

※　休憩時間：午後０時から午後１時まで

※　１日の勤務時間及び週の勤務日数は、任用期間中（年度内）は固定。

※　年度途中でのフルタイム・パートタイムの切替え不可。

⑶休日

土曜・日曜・祝日のほか、年末年始（12月29日から１月３日まで）は休みです。

ただし、一部勤務体制が異なる職場があります。

⑷服務

事務補助職員には、次のとおり、地方公務員法の服務の規定が適用されます。

パートタイム勤務の場合は、営利企業への従事等が可能ですが、職務に専念する義務、信用失墜行為の禁止等の観点や、法定労働時間（週40時間）の超過に係る確認のため、兼業する場合は所属への届出が必要です。

- 服務の根本基準（第30条）　・服務の宣誓（第31条）
- 法令等及び職務命令に従う義務（第32条）　・信用失墜行為の禁止（第33条）
- 秘密を守る義務（第34条）　・職務に専念する義務（第35条）
- 政治的行為の制限（第36条）・争議行為等の禁止（第37条）
- 営利企業への従事等の制限（第38条）

⑸給与等

① フルタイム勤務の場合、１年目は月額197,013円（時給換算すると約1,271円～、令和８年４月１日現在）の基本給が支給されます。

② パートタイム勤務の場合の月額は、週当たりの勤務時間に応じて割り落とされます（下表参照）。

③ 令和10年度以降、再度任用時には、会計年度任用職員としての経歴に応じて基本給が再計算されます（下限号給に当該経歴に応じた号給を加算）。

④ 要件に該当する者に対しては、通勤手当、超過勤務手当、期末手当、勤勉手当、退職手当等が支給されます。

⑤ 社会保険（健康保険（地方職員共済組合）、厚生年金保険及び雇用保険）が適用されます。

⑥ フルタイム勤務の場合は、継続勤務期間が12月を超えると、厚生年金保険も地方職員共済組合に加入します。

※　これらの勤務条件は、改定されることがあります。

（年収モデル：令和８年４月１日現在）

	勤務時間・勤務日数			１年目年収					最大年収				
	１日の勤務時間	週の勤務日数	週の勤務時間	月額	①報酬	②期末手当	③勤勉手当（標準的な成績の場合）	**年収（①＋②＋③）**	月額	④報酬	⑤期末手当	⑥勤勉手当（標準的な成績の場合）	**年収（④＋⑤＋⑥）**
パートタイム	**3.00h**	5日	15.00h	76,263円	915,156円	0円	0円	**915,156円**	92,544円	1,110,528円	0円	0円	**1,110,528円**
	4.00h	4日	16.00h	81,347円	976,164円	133,510円	108,130円	**1,217,804円**	98,714円	1,184,568円	249,252円	201,870円	**1,635,690円**
		5日	20.00h	101,684円	1,220,208円	166,888円	135,162円	**1,522,258円**	123,392円	1,480,704円	311,564円	252,336円	**2,044,604円**
	5.00h	3日	15.00h	76,263円	915,156円	0円	0円	**915,156円**	92,544円	1,110,528円	0円	0円	**1,110,528円**
		4日	20.00h	101,684円	1,220,208円	166,888円	135,162円	**1,522,258円**	123,392円	1,480,704円	311,564円	252,336円	**2,044,604円**
		5日	25.00h	127,105円	1,525,260円	208,611円	168,953円	**1,902,824円**	154,240円	1,850,880円	389,456円	315,420円	**2,555,756円**
	6.00h	3日	18.00h	91,515円	1,098,180円	150,198円	121,646円	**1,370,024円**	111,053円	1,332,636円	280,408円	227,102円	**1,840,146円**
		4日	24.00h	122,020円	1,464,240円	200,265円	162,194円	**1,826,699円**	148,071円	1,776,852円	373,878円	302,804円	**2,453,534円**
		5日	30.00h	152,526円	1,830,312円	250,333円	202,744円	**2,283,389円**	185,088円	2,221,056円	467,346円	378,504円	**3,066,906円**
	7.75h	3日	23.25h	118,207円	1,418,484円	194,006円	157,125円	**1,769,615円**	143,443円	1,721,316円	362,192円	293,340円	**2,376,848円**
		4日	31.00h	157,610円	1,891,320円	258,676円	209,502円	**2,359,498円**	191,258円	2,295,096円	482,926円	391,122円	**3,169,144円**
フルタイム	**7.75h**	5日	38.75h	197,013円	2,364,156円	323,346円	261,878円	**2,949,380円**	239,073円	2,868,876円	603,658円	488,904円	**3,961,438円**

※　給与月額及び期末手当・勤勉手当支給率は、改定されることがあります。

※　標準的な場合を想定した試算額であり、任用期間や勤務状況等により、上記のとおりにならないこともあります。

10　試験結果の開示

(1)この試験の結果については、個人情報の保護に関する法律第69条第2項第1号の規定に基づき、次のとおり口頭により開示を請求することができます。

開示請求できる人	開　示　す　る　内　容	開示請求期間	開示場所
一次試験不合格者	一次試験の試験得点及び順位（ただし、基準に達しない場合は、順位に代えて当該試験種目名）	一次試験合格発表の日から１月間	南予地方局地域産業振興部総務県民課
二次試験受験者	試験種目別得点、合計得点及び総合順位（ただし、二次試験で基準に達しない場合は、総合順位に代えて当該試験種目名）	二次試験合格発表の日から１月間	南予地方局地域産業振興部総務県民課

(2)開示を希望する場合は、受験者本人が、本人であることを確認できる書類（学生証又は身分証明書、運転免許証、旅券等）を持参のうえ、執務時間中（月曜日から金曜日までの午前８時30分（合格発表当日のみ、午後１時）から午後５時15分まで）に愛媛県南予地方局総務県民課へ直接お越しください。

(3)電話、はがき等による開示の請求はできません。

11　お問い合わせ先

申込方法等に関する問い合わせは、愛媛県南予地方局地域産業振興部総務県民課へお問い合わせください。〔電話　０８９５－２２－５２１１（内線２０４）〕

受付期間中の午前８時30分から午後５時15分まで（ただし、土曜日、日曜日及び祝日等の閉庁日を除く。）受け付けます（原則、電話で問い合わせてください。）。