

令和8年度採用 福岡市教育委員会文書管理・交換員（会計年度任用職員）募集案内

1 応募受付期間

令和8年1月13日（火）～令和8年1月26日（月）【必着】

2 採用予定人員及び職務内容

職名	文書管理・交換員
採用人数	2名（予定）
職務内容	教育委員会内の巡回文書集配業務に係る文書交換・管理業務等 ・教育委員会文書交換連絡室（本庁地下1階）において、教育委員会事務局と市立学校や教育機関等を巡回する文書や郵便物等の仕分け及び配送準備業務 ※重量10キログラム程度の集配袋や荷物等の上げ下ろし、持ち運び等の作業があります。 ・PC入力作業、来客対応、関係機関との電話連絡調整
勤務場所	福岡市中央区天神1丁目8番1号 福岡市役所本庁地下1階

3 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※勤務成績が良好な場合、65歳に達するまでは、4回を上限とした公募によらない再採用（翌年度採用）を行うことがあります。

※65歳に達した職員が、任期満了後も勤務を希望する場合は、改めて公募に応募する必要があります。

4 受験資格

(1) 任用期間を通じて職務に従事できる人

(2) 次のいずれにも該当しない人

①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人

②福岡市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人

③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団体を結成し、又はこれに加入した人

※地方公務員法の改正が行われた場合は、その定めるところによります。

(3) 日本国籍を有しない人は、任用開始時に就労可能な在留資格を有する（見込みがある）人

5 選考の日時・会場・試験の方法及び合格発表

	一次試験	二次試験
試験内容及び 試験日時・会場	書類選考（申込書による選考）	面接試験
		令和8年2月7日（土） ※場所・日時等の詳細は一次試験合格者へ 文書（受験票）にて通知します。
合格発表	令和8年1月29日（木）以降に申込者全員へ文書にて通知いたします。	令和8年2月13日（金）午前10時 ※教育委員会総務部総務課前及び福岡市ホームページに合格者の受験番号を掲示します。

6 勤務条件等

勤務日数	月曜日から金曜日までの週5日
勤務時間	週27時間30分（休憩時間を除く） 8時45分から17時までの間で、休憩時間を除き1日5時間30分 ※原則、8時45分から15時15分まで、または10時半から17時まで
休日	土日祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
報酬	月額149,727円～170,179円（地域手当相当報酬を含む）※令和7年度見込み ※採用日前10年間について、本市職員（会計年度任用職員や臨時的任用職員、嘱託員を含む）として在職期間がある場合、その職歴に応じて報酬月額を決定
期末手当	年2回（6月、12月） ※令和7年度は年間で給与の2.50月分（見込み）を在職期間に応じて支給
勤勉手当	年2回（6月、12月） ※令和7年度は年間で給与の2.10月分（見込み）を勤務期間等に応じて支給
交通費	条例、規則等に基づき別途支給（月55,000円まで）
その他諸手当	条例、規則等の定めるところにより、時間外勤務手当（相当報酬）などを支給
休暇	任用期間に応じて、年次有給休暇（1年間に最大20日）を付与 その他、育児・介護等に係る休暇制度あり
社会保険	任用期間等に応じて健康保険（福岡市職員共済組合）、厚生年金、労災保険、雇用保険の適用あり
公務災害	労働者災害補償保険制度または福岡市議会の議員その他非常勤職員の公務災害補償等に関する条例に基づき補償
服務	地方公務員法における服務に関する各規定が適用（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、争議行為等の禁止）

※採用までに関係条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。

7 合格から採用まで

- (1) 最終合格者は、令和9年3月31日までに登録期間とする会計年度任用職員採用候補者名簿（以下、「候補者名簿」という。）に登載されます。
- (2) 候補者名簿に登載された人のうち、成績上位の人から順に採用を行います。
- (3) 令和8年4月1日に採用されなかった場合でも、業務の必要に応じて年度中途に候補者名簿から採用を行うことがあります。なお、候補者名簿に登載されても、必ずしも採用されるとは限りません。
- (4) 地方公務員法の規定に基づき、採用時はすべて条件付のものとし、採用後1か月を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

8 応募方法等

- (1) 提出するもの

①「福岡市教育委員会 文書管理・交換員（会計年度任用職員）採用試験申込書」

②110円切手を貼った宛先明記の返信用封筒（定形）

※一次試験合否通知及び受験票を送付する際に使用します。同封されていない場合は、受験票を送付いたしませんのでご注意ください。

- (2) 提出方法

郵送又は持参

※締め切りは、**令和7年1月26日（月）必着**とします。

※郵送の場合は、封筒の表に「**受験申込**」と朱書きし、封筒の裏には差出人の住所・氏名を明記の上、**特定記録又は簡易書留で郵送**してください。特定記録又は簡易書留によらない場合の事故等については、責任を負いません。

※持参の場合は、平日9時から17時まで受け付けます。

- (3) 提出先

〒810-8621 福岡市中央区天神一丁目8番1号 福岡市教育委員会総務部総務課

- (4) その他

※提出された応募書類は、一切返却いたしません。

※応募期間を過ぎて提出された場合や応募書類に不備がある場合は、無効となります。

※応募書類については、適切に管理し、当採用事務以外には使用いたしません。

※試験成績については、本人に限り、合格発表日の翌週月曜日（閉庁日の場合はその翌日）から1か月間（郵送による請求の場合は消印有効）、開示の請求を行うことができます。

※施設の敷地内又は屋内は全面禁煙です。また、勤務時間中の喫煙は禁止です。

9 問い合わせ先

福岡市教育委員会総務部総務課 電話：092-711-4605 FAX：092-711-4600