

**令和 8 年度採用 アジア太平洋都市サミット企画運営推進員（会計年度任用職員）
募集案内**

1 応募受付期間

電子申請	令和 8 年 1 月 6 日（火）10 時 ～ 令和 8 年 2 月 9 日（月）17 時【受信有効】
郵送申込	令和 8 年 1 月 6 日（火）～ 令和 8 年 2 月 9 日（月）【当日消印有効】

2 募集内容

職名	アジア太平洋都市サミット企画運営推進員
採用予定人数	1 人
職務の概要	国際会議（アジア太平洋都市サミット）の企画運営補助及び広報
勤務地	福岡市総務企画局国際部国際政策課 （福岡市中央区天神一丁目 8 番 1 号 福岡市役所 8 階）
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、再採用（翌年度も採用）を 4 回まで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、公募に応募することになります。
受験資格	<p>1 次の資格要件を全て満たす人</p> <p>（1）国際会議や国際フォーラム等の企画運営、準備等に関わる業務に従事した経験が 1 年以上あること。</p> <p>（2）ウェブサイトの管理、広告物の制作、広報・宣伝・情報発信等に関する業務経験があること。</p> <p>（3）出張が可能なこと。</p> <p>（4）基本的なパソコン操作ができること（Word、Excel、PowerPoint 等）。</p> <p>2 地方公務員法第 16 条の各号のいずれにも該当しない人</p> <p>【地方公務員法第 16 条（抄）】</p> <p>（1）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人</p> <p>（2）福岡市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない人</p> <p>（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の団体を結成し、又はこれに加入した人</p> <p>※ 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。</p> <p>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</p>

3 選考の日時・会場・試験内容・合格発表

	一次試験	二次試験
日時・会場	応募書類（事前課題を含む）をもとに選考を行い、一次試験合格者を決定します。	令和8年2月18日（水）福岡市役所（予定） ※場所・日時等の詳細は一次試験合格者に通知します。
内容	書類選考	面接試験
合格発表	令和8年2月16日（月）頃までに応募者全員にメールにて通知します。	令和8年3月2日（月）メールにて通知します。また、同日10時に福岡市ホームページに合格者の受験番号を掲載します。

4 合格から採用まで

- （1）最終合格者は、令和9年3月31日までを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令和8年4月1日以降の採用を行います。
- （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。
- （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カ月（勤務日数が15日に満たない場合は15日に達するまで）を良好な成績で勤務したときに正式採用になります。

5 勤務条件等


項目例	記載例
勤務日	週5日勤務（月曜日から金曜日）
休日	土日祝日・年末年始（12月29日から翌年1月3日）
勤務時間・休憩時間	週の勤務時間：27時間30分 1日の勤務時間：原則、午前9時半から午後4時まで 休憩時間：正午から午後1時まで ※業務の都合上、勤務時間の変更や、時間外勤務を命じる場合があります。
給与	月額184,231円から195,863円（地域手当を含む。）※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は、その職歴に応じて給与月額を決定
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）
その他諸手当等	条例、規則等の定めるところにより、時間外勤務手当などを支給
休暇等	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・休業等の制度あり
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の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）
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・給与等支給日：毎月 20 日 （ただし、時間外勤務手当などの実績に応じて支給する手当は翌月 20 日） ・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

6 応募方法等

原則、電子申請で応募してください。

（1）電子申請（インターネットによる申し込み）

受付期間	令和 8 年 1 月 6 日（火）10 時～令和 8 年 2 月 9 日（月）17 時【受信有効】	
申請方法	<p>パソコンやスマートフォン等から申し込みができます。</p> <p>①申請フォーム（下記URLまたは二次元コード）</p> <p>必要事項を入力してください。申請が完了すると、「申請受け付けのお知らせメール」が届きます。申請フォームには、②のファイル（PDF 形式、5MB 以内）をアップロードし提出してください。</p> <p>②事前課題回答</p> <p>募集案内最終ページ（5 ページ）に記載の事前課題について、回答を A 4 サイズ 1 枚で作成してください。</p>	
申請フォーム URL	https://ttzk.graffer.jp/city-fukuoka/smart-apply/apply-procedure-alias/8100266018007409413604957	
注意事項	<p>・「申請受け付けのお知らせメール」が迷惑メールに振り分けられることがあります。メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダを確認してください。また、メールアドレスやドメインの指定受信をされている方は「@mail.graffer.jp」を拒否しないよう設定してください。</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ・使用するパソコン等の機器の故障や通信回線上の障害等によるトラブルについては、一切責任を負いかねますので、期限に余裕を持ってお申込みください。 ・誤った内容で申請した場合は、必ず、<u>受付期間中に一度申請を取り下げた上で再度申請</u>してください。なお、申請の取り下げは、「申請受け付けのお知らせメール」に記載の URL から行ってください。
--	--

(2) 郵送申込

受付期間	令和8年1月6日（火）～令和8年2月9日（月）【消印有効】 ※申込書は、福岡市役所1階情報プラザ、8階総務企画局国際部、各区役所等で配布します。
提出書類	①アジア太平洋都市サミット企画運営推進員（会計年度任用職員）採用試験申込書（様式第1号） ②業務経歴等調書（様式第2号） ③事前課題回答 募集案内最終ページ（5ページ）に記載の事前課題について、回答をA4サイズ1枚で作成し、印刷の上、同封してください。
提出方法	封筒の表に「受験申込書在中」と朱書きし、封筒の裏に差出人の住所・氏名を明記の上、郵送してください。
提出先	〒810-8620 福岡市中央区天神一丁目8番1号 福岡市総務企画局国際部国際政策課アジア太平洋都市サミット担当

7 その他

- ・提出された書類は返却いたしません。
- ・申込書に記載された個人情報については適切に管理し、当採用事務以外で使用いたしません。
- ・試験成績については、本人に限り、合格者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。
- ・施設の敷地内は全面禁煙です。また、勤務時間中の喫煙は禁止です。

8 問い合わせ先

福岡市総務企画局国際部国際政策課アジア太平洋都市サミット担当

TEL：092-711-4028 FAX：092-733-5597

〒810-8620

福岡市中央区天神一丁目8番1号

【事前課題】

福岡市の担当者として、下記のイベントを企画し、企画書をA4サイズ1枚で作成してください。

【内容】グローバル人材育成のためのセミナー

【対象】大学生

【目的】福岡市の将来を担う、国際的な環境で活躍できるグローバル人材の育成

【形態】対面による実施

【主催】福岡市

【予算】200万円

(1) 開催の形式は問いません（講演会、スクール形式、パネルディスカッションなど）。

外部から講師等を招く場合は、その方を招く狙いを記載してください（具体的な氏名でなくても、所属する団体名や企業名、想定する役職の名前だけでも構いません（例：「福岡市役所 国際部長」など））。

(2) 適切な開催時期・回数や当日のプログラム・時間配分を設定してください。

(3) 広報手法を提案してください。

(4) 開催にあたり、留意すべきことについて自由に記載してください。