【令和8年度】一般事務員採用試験受験案内

1.会計年度任用職員（一般事務員）について

■会計年度任用職員とは

会計年度任用職員とは、地方公務員法に基づき、会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）を任期として、地方公共団体が任用する非常勤の職員です。

任用期間は原則として年度単位であり、任期に定めのない職員の欠員状況や業務の継続性等を考慮して、翌年度以降に再度任用される可能性があります。

※欠員や業務繁忙状況等により年度途中で任用される可能性があります。

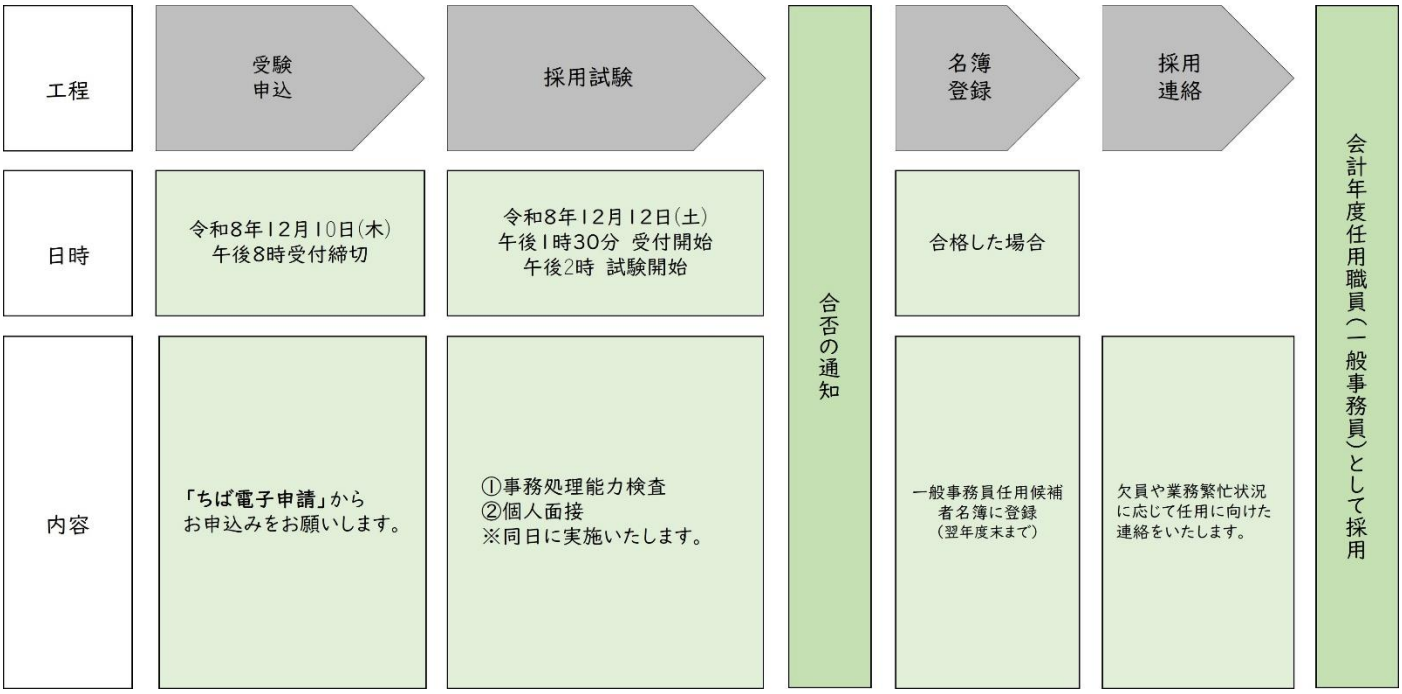
2. 採用試験の内容について

■一般事務員採用までの流れ

①採用試験に合格されたかたは、「一般事務員任用候補者名簿」に登載します。

②採用は、候補者名簿の中から、試験の結果、配属先の業務内容及び勤務条件、名簿登載者の勤務条件の希望等を踏まえて決定いたします。名簿に登載された場合であっても結果として採用がない場合もあります。

③名簿登載期間は、翌年度 3 月 31 日までです（名簿は更新制です）。その間に職員の欠員や業務の繁忙等が生じた場合、随時、採用についての連絡をします。



3. 募集職種・募集人数・業務内容

募集職種	募集人数	職務内容
一般事務員	5名程度	パソコン入力作業ほか一般事務 ※配属された部署によって、電話・窓口対応をお願いする場合がございます。

4. 勤務条件等

勤務先	佐倉市役所及び佐倉市の出先機関
勤務日時	・週2～4日程度 ・1日5～7時間程度（原則、午前８時30分～午後５時15分の間）
報酬（時給）	1,210円（令和8年度実績）
通勤費	自宅から勤務場所まで片道2km以上の場合、規定により支給します。
期末勤勉手当	週当たり15時間30分以上勤務等、一定の勤務条件を満たした場合、規定により支給します。
休暇制度	週の勤務日数に応じて年次有給休暇を付与します。その他、特別休暇制度があります。
社会保険等	勤務条件により共済組合、厚生年金、雇用保険加入
その他	災害補償制度あり

5. 選考試験・会場

試験日	令和８年12月12日（土曜日）
受付開始時間	午後１時30分
試験開始時間	午後２時
試験会場	佐倉市役所　社会福祉センター3階　中会議室
選考方法	筆記試験（TAPOC）及び個人面接
持ち物	筆記用具（ボールペン）
合格発表方法及び時期	試験終了後、2週間以内に合否に関わらず、文書（郵送）で通知します。

※TAPOCとは…株式会社日本経営協会総合研究所（NOMA）が実施している事務職適性検査です。

※受験票はありません。試験お申込み後は、試験日に直接会場にお越しください。

佐倉市のホームページにも一般事務員採用試験に関する募集情報を掲載しております。

佐倉市ホームページURL	2次元コード
https://www.city.sakura.lg.jp/soshiki/jinjika/boshujoho/23110.html	

6. 選考試験申込方法

①ちば電子申請サービスの「令和8年度一般事務員（会計年度任用職員）申込フォーム」から申し込みます。

申込期間：令和８年11月21日（土）～令和８年12月10日（木）20時まで

ちば電子申請申込フォームURL	2次元コード
https://apply.e-tumo.jp/city-sakura-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=68638	

手順	項目	内容
1	受験申込	上記URLまたは2次元コードよりちば電子申請サービスにアクセスの上、「利用登録せずに申し込む方はこちら」より申込画面にお進みください。
2	整理番号・パスワードの確認	・申込みが完了しますと、整理番号・パスワードが画面に表示されます。また、メールも自動送信されます。 ・整理番号・パスワードは、申込内容の確認・修正等で使用しますので、必ず控えておいてください。
3	受理メールの受信	人事課において申込内容に問題ないことが確認でき次第、受理した旨のメールを送信します。

②用意するもの

パソコン又はスマートフォン等

インターネットの接続及び PDF ファイルの閲覧ができるパソコン又はスマートフォン

電子メールアドレス

申込受付完了のお知らせ、その他連絡事項等で、ちば電子申請サービスで登録した電子メールアドレス宛にメールを送信します。

次のドメインからのメールを受信できるよう、あらかじめ設定を確認してください。

・@apply.e-tumo.jp ・@city.sakura.lg.jp

※受信メールが「迷惑メール」フォルダに振り分けられてしまうことがある場合には、随時「迷惑メール」フォルダも確認するようにしてください。

顔写真データ

電子申請時に添付していただきます。

※上半身、脱帽、正面向きのもの（6ヵ月以内に撮影）

※データサイズは「タテ 4 ㎝×ヨコ 3 ㎝」（20MB 以内）

※写真データの拡張子は「gif・jpeg・jpg・png」の4種類のみ対応しています。

※iPhone で顔写真を撮影する場合は、撮影前に以下の設定をお願いいたします。

「設定」→「カメラ」→「フォーマット」→「互換性優先」

設定変更をせずに撮影した画像はちば電子申請に添付できませんのでご注意ください。

＜注意事項＞

顔写真データは、ちば電子申請サービスにおいて履歴書に自動貼付されます。

データサイズがタテ４㎝×ヨコ３㎝より大きい場合は、自動圧縮されたものが受験票に貼付けされます。本人確認に支障が生じる場合には受理することができず申請を返却・再提出をお願いすることがありますので、あらかじめご承知おきください。

③受験申込時の注意事項

・パソコン・スマートフォンの機種や動作環境により、ちば電子申請サービスを利用できない場合があります。（ちば電子申請サービスの「FAQ」から動作環境等を確認することができます。）

・受験申込みは、時間に余裕をもって行ってください。

・インターネット接続に要する機器、通信料、交通費等の受験に要する費用は、申請者にご負担していただきます。

・申込手続きにおいて次のような事態が発生した場合には、「7. お問い合わせ先」へご連絡をお願いいたします。

※やむを得ない事情で、電子申請による申込みができない場合（12 月 7 日(月)まで）

※受理メール受信後に、申込内容の修正が必要となった場合（申込期限まで）

※その他、電子申請中に何らか問題が発生し、申請ができない場合（申込期限まで）

※申込完了後、土日祝日を除き3日を経過しても受理メールが届かない場合

7. お問い合わせ先

佐倉市 総務部 人事課 支給管理班（会計年度任用職員採用担当）

電話：043-484-6104（直通）