



## 朝倉市会計年度任用職員選考試験案内 (令和7年6月1日任用)

試験日	令和7年5月11日(日)
職種	○一般事務A      ○徴収嘱託員
申込期間	令和7年3月21日(金)から 令和7年5月7日(水)まで

### 1 職種および任用予定者人数

職種	任用人数	職務内容
一般事務A	1人	一般事務(パソコンを使ったデータ整理、窓口での接客等)
徴収嘱託員	1人	市税及び国民健康保険税等の徴収業務

※任用人数は予定であり、変更することがあります。

### 2 受験資格

職種	受験資格
一般事務A	パソコンの基本操作ができる人
徴収嘱託員	普通自動車運転免許(AT限定可)を有する人

### 3 試験日時・会場等

#### (1) 試験日時・会場

日時: 令和7年5月11日(日) 午前8時20分開始

試験会場: 朝倉市役所本庁 3階 301会議室

住所: 朝倉市菩提寺412番地2

受付場所: 本庁3階 人事秘書課

※試験当日は、午前8時20分までに入室できるように受付を済ませてください。

#### (2) 携行品

受付票、筆記用具(鉛筆・消しゴム)

## 4 試験の内容

職 種	試 験 の 内 容
一 般 事 務 A	作文試験・面接試験
徴 収 嘱 託 員	

※試験はすべて日本語による出題・質問で、それに対する回答・応答もすべて日本語で行っていただきます。

※点字又は拡大文字による試験は行いません。

## 5 受験上の配慮

- (1) 視覚障がいのある方については、拡大鏡が使用できます。
- (2) 聴覚障がいのある方については、試験官の発言事項を書面で伝達することができます。
- (3) 拡大鏡の使用を希望する人又は車椅子を使用する人は、試験会場準備のため選考試験申込書提出時にご連絡ください。
- (4) その他受験の際に何らかの配慮を希望される方は、試験準備のため、選考試験申込書提出時にご連絡ください。  
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。

## 6 受付期間および受験手続

### (1) 受付期間

令和7年3月21日（金）～令和7年5月7日（水） 午前8時30分から午後5時15分まで （土・日・祝日は除く。）
--

### (2) 提出書類

職 種	提 出 書 類
一 般 事 務 A	・ 朝倉市会計年度任用職員選考試験申込書
徴 収 嘱 託 員	・ 朝倉市会計年度任用職員選考試験申込書 ・ 普通自動車運転免許（AT限定可）の写し

※ 資格免許等が取得見込みの場合は、取得後提出してください。

資格免許等を取得できなかった場合は、任用を取り消します。

### (3) 申込方法

#### ① 持参による受験申込

(2)の提出書類に必要事項を記入し、朝倉市人事秘書課へ持参。その場で書類を確認し受付を行います。受付が完了したら受付票を交付します。

#### ② 郵送による受験申込

- a 封筒の表に、「**会計年度任用職員試験申込書在中**」と**朱書き**してください。
- b 受験申込は、朝倉市人事秘書課へ郵送されたものについて、書類が完備しているものに限り、受け付けます。
- c 受付票は郵送で交付します。  
**※郵送のため、必ず官製はがき85円(返送先の宛名を記入したもの)を同封してください。**
- d 書類不備のときは再提出となりますので十分確認の上郵送してください。

(4) 申込先

朝倉市役所 総務部 人事秘書課 人事秘書係（本庁3階）  
〒838-8601 福岡県朝倉市菩提寺412番地2

※ ピーポート甘木、朝倉支所および杷木支所での受験申込はできません。

(5) その他

- ① 市からの連絡・通知等はすべて申込書の「現住所」ではなく「通知連絡先」に行います。
- ② 複数の職種に同時に申し込むことはできません。

## 7 任用後の勤務条件等

(1) 任用期間

令和7年6月1日から令和8年3月31日まで

※採用後1ヵ月間は条件付採用とし、条件付採用期間中に良好な成績で職務を遂行したときに正式に採用します。

※任用期間満了後、再度の任用を行う場合があります。

(2) 勤務時間・休暇

- ① 勤務時間 1日 7時間15分  
午前8時30分～午後4時45分または午前9時～午後5時15分
- ② 休日 土曜日・日曜日・祝日・年末年始
- ③ 休暇 有給休暇 1年度につき20日の範囲内で任用月数に応じて付与  
特別休暇（忌引、子の看護休暇等）

※勤務時間や休日は原則であり、勤務の都合上、変更となる場合があります。

(3) 報酬

① 月額報酬

職 種	基本報酬月額	職 種	基本報酬月額
一 般 事 務 A	197,000円	徴 収 嘱 託 員	217,200円

※地域手当相当額として、上記基本報酬月額の2%を別途支給します

- ② 期末手当 支給あり。手当の額は、支給に係る基準日（6月1日および12月1日）に対する在職期間を基礎として算出します。
- ③ 勤勉手当 支給あり。手当の額は、支給に係る基準日（6月1日および12月1日）に対する在職期間を基礎として算出します。
- ④ 費用弁償 通勤距離が2km以上の場合は、通勤距離および通勤日数に応じて支給

(4) 社会保険等 公務員共済・厚生年金保険・雇用保険に加入

## 8 問い合わせ先

(1) 試験に関することおよび申込みについて

人事秘書課 電話番号 0946-28-7592

(2) 職務内容について

職 種	担 当 課	電 話 番 号
一 般 事 務 A	人 事 秘 書 課	0 9 4 6 - 2 8 - 7 5 9 2
徴 収 嘱 託 員	収 納 対 策 課	0 9 4 6 - 2 8 - 7 5 6 4

朝倉市ってこんなところです。

人、自然、歴史が織りなす **水ひかる 朝倉**



朝倉市は、旧甘木市、旧朝倉町、旧杷木町が合併し、平成18年3月20日に誕生しました。

筑後川とその支流の水に恵まれた緑豊かなまちです。

農業が盛んで、万能ねぎや柿・ぶどうなどの農産物は、良質で、高い評価を得ています。

観光に目を向けると、秋月の町並みや平塚川添遺跡などの歴史的文化遺産、三連水車や原鶴温泉など、多様で魅力的な観光地があります。また、おもしろ祭りや甘木山笠など、伝統と個性豊かな文化が息づいています。

度重なる災害にも負けず、災害前より元気なまちをつくるため、職員一丸となって取り組みを進めています。



# 朝倉市