

れ い わ ね ん ど し ょ う が い し ゃ た い し ょ う
令和7年度 障害者を対象とした
か が わ け ん か い け い ね ん ど に ん よ う し ゃ く い ん と う ろ く し け ん あ ん な い
香川県会計年度任用職員登録試験案内

れ い わ ね ん が つ
令和7年10月
か が わ け ん 県
香 川 県

この試験は、障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨に基づき、障害者の雇用の促進を
はか
図ることを目的として、実施するものです。

この試験案内に記載のない追加の留意事項がある場合は、香川県人事課ホームページ※に掲載してお
知らせしますので、必ず事前にご確認ください。

(※URL: <https://www.pref.kagawa.lg.jp/jinji/saiyou/joho/rinjisaiyo.html>)

せんこう めんせつ び れ い わ ね ん が つ に ち ど ま た に ち に ち
《選考（面接）日》 令和7年12月6日（土）又は7日（日）

1 ぼ し ゅ う な い よ う
募集内容

う け つ け き か ん 受付期間	こ よ う か い し ね ん が つ び 雇用開始年月日
◆ 10月17日（金） ～ 11月21日（金）	れ い わ ね ん が つ に ち よ て い 令和8年4月1日（予定）

※持参又は郵送でお申込みください。持参の場合は11月21日（金）の午後5時15分までに
て い し ゅ つ け し い ん う つ
提出されたものを、郵送の場合は11月21日（金）までの消印のあるものを受け付けます。

2 ぼ し ゅ う ぎ ょ う む お よ さ い よ う よ て い に ん ず う と う
募集業務及び採用予定人数等

ぼ し ゅ う ぎ ょ う む 募集業務	さ い よ う よ て い に ん ず 採用予定人数	き ん む ば し ょ 勤務場所
じ む ぼ じ ょ 事務補助	11名程度	ほんちよう けん できき きかんとう たかまつちいき しょうず 本庁ほか、県の出先機関等（高松地域、小豆 ちいき ちゅうさんちいき せいさんちいき とうさんちいき 地域、中讃地域、西讃地域、東讃地域） ※各地域の代表的な出先機関は、9ページ の「勤務地域一覧」のとおり
ほんちようしゃ しゅうやくかぎょうむ 本庁舎の集約化業務	2名程度	ほんちよう 本庁

※10ページに、過去に募集を行った業務例を参考に掲載しています。

3 受験資格

(1) 次に掲げる手帳等の交付を受けている者（手帳等は申込の日及び選考（面接）の日時点で有効なものに限る。）

- ・身体障害者手帳又は都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）若しくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、指定医によるものに限る。）
- ・都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳又は児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは地域障害者職業センター（以下「知的障害者判定機関」という。）による知的障害がある旨の判定書
- ・精神障害者保健福祉手帳

(2) 次の地方公務員法第16条の欠格条項に該当する者は、受験できません。

- ・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者
- ・香川県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・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者

4 選考の内容、日時及び会場

内 容	日時及び会場
口述試験（個別面接）	令和7年12月6日（土）又は7日（日） かがわけんちやうしゃほんかん かいがいぎしつ たかまつしばんちやうよんちやうめ ばん ごう 香川県庁 舎本館12階会議室（高松市番町四丁目1番10号）

※個別面接の集合時間及び集合場所は、申込み受付後、受験票の送付にあわせて通知します。

(1) 持参するもの

- ① 受験票（香川県総務部人事課から郵送したもの）
- ② 次のいずれかの書類（原本及び写し（提出用）1部）

- ・身体障害者手帳又は指定医・産業医による診断書・意見書
- ・療育手帳又は知的障害者判定機関による判定書
- ・精神障害者保健福祉手帳

(2) 面接時の注意事項

あらかじめ申込書で申告した場合に限り、就労支援機関の職員、特別支援学校の教職員、受験者の家族等の同席を認めます。なお、面接において、受験者の同意のもと、同席した職員等に質問を行うことがあります。

5 合格者の発表

合格発表日（予定）	ほう 法
令和7年12月15日（月）	香川県総務部人事課のホームページ※に合格者の受験番号を掲示するほか、合格者に郵便で通知します。

※香川県総務部人事課ホームページ

<https://www.pref.kagawa.lg.jp/jinji/saiyou/joho/rinjisaiyo.html>

※申込書の記載事項に虚偽若しくは不正又は受験資格を満たさないことが判明した場合は採用されないことがあります。

※合格したにもかかわらず、12月18日（木）を過ぎても通知が届かない場合は、12月19日（金）の午前中までに、必ず香川県総務部人事課へ照会してください。

6 応募方法

(1) 申込書（所定の様式）に必要事項を記入し、香川県総務部人事課へ申し込んでください。

※申込書には表面と裏面がありますので、注意してください。

(2) 直接持参する場合は、香川県総務部人事課（香川県庁舎本館10階）へ提出して

ください。受付期間は、令和7年10月17日（金）から11月21日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分までです。

受付期間後はどのような理由があっても受け付けません。

(3) 郵便で申込みをする場合は、封筒の表に赤字で「会計年度申込書」と書き、簡易書留に

より^{かがわけん そうむぶじんじか}香川県総務部人事課^{そうふさき}（送付先は7ページをご覧ください。）まで^{らん}郵送^{ゆうそう}してください。令和

7年^{ねん}11月^{がつ}21日^{にち}（金）^{きん}までの消印^{けしいん}があるものを受け付けます。

（4）^{もうしこみしゅるい}申込書類^{へんきやく}は返却^{へんきやく}しません。また、^{もうしこみご}申込後^{ないようへんこう}の内容変更^さや差し替え^かはできません。

7 受験票^{じゅけんひょう}の交付^{こうふ}

^{じさん}持参^{ゆうそう}・郵送^{もうしこ}いずれの申込みによる場合^{ばあい}であっても、^{もうしこないよう}申込内容^{しんさ}を審査^{うえ}の上、^{じゅけんひょう}受験票^{ゆうそう}を郵送^{ゆうそう}しますが、^{がつ}12月^{にち}2日^か（火）までに^{じゅけんひょう}受験票^{とうちやく}が到着^しないときは、^{がつ}12月^{にち}3日^{すい}（水）の午前中^{ごぜんちゅう}までに、^{かがわけん そうむぶじんじか}香川県総務部人事課^{かなら}へ必ず^{しょうかい}照会^{しょうかい}してください。

なお、^{ごうかくしゃ}合格者^{はつぷよう}の発表^{じゅけんひょう}は、この受験票^{きにゆう}に記入^{じゅけんばんごう}された受験番号^{おこな}のみで行^{じゅけんひょう}いますので、^{ふんしつ}紛失^{ちゅうい}することのないよう、ご注意ください。

8 雇用条件等^{こようじょうけんとう}（令和8年4月1日^{れいわ ねん がつ にち}見込み）

（1）名簿登録^{めいぼとうろくおよ}及び採用^{さいよう}

^{ごうかくしゃ}合格者^{れいわ ねん がつ にち}は、令和8年4月1日^{にち}付けで、「^{かいけいねん}会計年度任用職員採用候補者名簿^{さいようこうほしゃめいぼ}」に登録^{とうろく}され、
^{せんこう}選考^{せいせきじゅん}の成績^{ごうかくしゃ}順^{じゅうしよち}に、合格者^{しょうがい}の住所地^{とくせいとう}や障害^ふの特性等を踏まえたうえで、^{げんそく}原則^{もうしこみ}として申込時^じに
^{きぼう}希望^{きんむち}した勤務地^{かいけいねん}のいずれかで会計年度任用職員^{さいよう}として採用^{あんない}を案内^{さいよう}します。採用^{しよぞく}される所属・
^{ぎょうむ}業務^{さいようあんない}は、採用案内^し時にお知らせします。

^{めいぼ}名簿^{とうろくゆうこうきかん}の登録有効期間^{とうろくかいし}は、登録開始日^{れいわ ねん がつ にち}（令和8年4月1日）から原則^{げんそく}として1年間^{ねんかん}です。希望^{きぼう}
した勤務地^{きんむち}によっては、^{せんこう}選考^{せいせき}の成績^{かい}が下位^{もの}の者が先に採用^{さき}されることや、採用候補者名簿^{さいよう}に
^{とうろく}登録^{めいぼ}されても、名簿^{とうろくゆうこうきかんない}の登録有効期間^{さいよう}内に採用^{さいよう}されないことがあります。

^{きぼう}希望^{ばあい}する場合^{さいよう}、採用^ひの日^{げんそく}（原則^{れいわ ねん がつ にち}として令和8年4月1日）までの間^{あいだ}に、勤務^{きんむ}を予定^{よてい}してい
^{しよぞく}る所属^{けんがく}において見学^{じっしゅう}や実習^{はんにていど}（半日程度）を行^{おこな}うことができます。（見学^{けんがく}や実習^{じっしゅう}に係る交通費^{かか}
^{かくじ}は各自^{ふたん}の負担^{けんがく}となります。また、見学^{じっしゅう}や実習^{たい}に対して報酬^{ほうしゅう}は支給^{しきゅう}されません。）

（2）任用期間^{にんようきかん}

^{さいよう}採用^ひの日^{れいわ ねん がつ にち}から令和9年3月31日^{さいちよう}までの最長^{ねんかん}1年間^{にんようきかん}ですが、任用期間^{きんむじっせきとう}の勤務実績等^{もと}に基づ
^{れいわ ねん がつ にち}き、令和9年4月1日^ひから引き続いて再度^{つづ}の任用^{さいど}を行^{にんよう}うことができます。（再度^{さいど}の任用^{にんよう}の回数^{かいすう}
^{さいだい}は最大^{かい}で2回^{こようきかん}で、雇用期間^{さいちよう}は最長^{ねんかん}3年間^{ねんかん}です。）

さいよう げつかん ちほうこうむいんほうだい じょう きてい じょうけんつきさいよう きかん
採用から1か月間は、地方公務員法第22条に規定する条件付採用の期間となります。

じょうけんつきさいよう きかんちゅう こようじょうけん へんこう
(条件付採用の期間中も雇用条件に変更はありません。)

(3) 給与及び費用弁償 (記載内容は令和7年4月1日現在を基準としており、今後、給与改定
とう へんこう ばあい
等により変更となる場合があります。)

① 報酬月額 業務及び勤務時間によって異なります。1日の勤務時間が7時間で、週5日
きんむ ばあい ほうしゅうげつがく えん えん はんい けつてい
勤務の場合の報酬月額は、155,105円～159,393円の範囲で決定
されます。

ちいきてあて そうとう がく かさん がく
※地域手当に相当する額を加算した額です。

② 期末手当 6月 報酬月額の1.25か月分

12月 報酬月額の1.25か月分

③ 勤勉手当 6月 報酬月額の1.05か月分 (※標準的な勤務成績の場合)

12月 報酬月額の1.05か月分 (※標準的な勤務成績の場合)

しんきさいようしゃ ざいしよくきかんとく もと わりお
※新規採用者は在職期間等に基づく割落とがあります。

(例えば、令和8年4月に採用された場合には、令和8年6月期の期末手当は0.37
5か月分、勤勉手当は0.315か月分となります。)

にんようきかん げつじょう げんそく きじゅんび ざいしよく ばあい しきゅう
※任用期間が6か月以上で、原則として基準日に在職する場合に支給。

④ 通勤に係る費用弁償

こうきょうこうつうきかんにりよう もっと なが きかん ていきけん がくとう じつびしきゅう
公共交通機関利用・・・最も長い期間の定期券の額等を実費支給。

じどうしゃとう つうきん げつがく えん じょうげん つうきんきより しゅうあ つうきん
自動車等による通勤・・・月額30,700円を上限に、通勤距離及び週当たりの通勤
かいすう おう がく しきゅう
回数に応じた額を支給。

げんそく とほ つうきんきより かたみち いじょう ばあい しきゅう
※原則として徒歩での通勤距離が片道2キロメートル以上の場合に支給。

(4) 勤務時間

げんそく にち じかん しゅう にちきんむ さいよう しょぞく いちぶきんむ
原則として、1日7時間、週5日勤務となりますが、採用される所属によっては、一部勤務

時間が異なる場合があります。また、障害の特性や体調面等から、より短時間の勤務を希望

する場合は、採用される所属との話し合いにより柔軟に決定できることとします。(勤務時間を

へんこう ばあい ほうしゅうげつがく きゅうかにつうとう へんこう しょう ばあい きまつ きんべんてあて しきゅうたいしょう
変更した場合、報酬月額、休暇日数等に変更が生じる場合や、期末・勤勉手当の支給対象と

ならない場合、雇用保険等の適用者にならない場合があります。)

(5) 休暇制度

①年次有給休暇：10日

②病気休暇（私傷病）：年間60日（有給6日、無給54日）

③特別休暇：夏季休暇（6月～9月の間で5日）、忌引休暇、結婚休暇、保育時間等

※休暇の付与日数は、勤務日数に応じて変わります。上記の日数は、週5日勤務又は週

30時間以上勤務で1年勤務する場合のものとします。

また、特別休暇の取得には条件があり、有給の休暇と無給の休暇があります。

※その他の休暇制度の詳細については、任用の際にご説明します。

(6) 雇用保険等

任用期間や勤務時間によりますが、原則、地方職員共済組合（短期給付）・厚生年金保険・

雇用保険等の適用者になります。（制度改正により、内容が変更となる場合があります。）

(7) その他

受動喫煙防止対策として、原則敷地内を禁煙とし、施設によって屋外に、健康増進法に定め

る受動喫煙防止のために必要な措置がとられた特定屋外喫煙場所を設けている場合があります。

かがわけんちよう せんこうかい じょう もうしこみ うけつけ ばしょ あんない ず
香川県庁（選考会場・申込受付場所）案内図



この選考についての問合せ、申込書の提出は、下記までお願いします。

かがわけん そうむぶじんじか
香川県総務部人事課

〒760-8570 かがわけんたかまつしばんちょうよんちようめ ばん ごう かがわけんちようしゃほんかん かい
香川県高松市番町四丁目1番10号 (香川県庁舎本館10階)

TEL : (087) 832-3040 (ダイヤル) (087) 831-1111 (代表)

登録試験成績のお知らせについて

この登録試験の試験成績は、次の請求方法によりお知らせします。

1 試験成績通知書の請求（試験成績通知書が必要な場合のみ）

（１）お知らせする試験成績の内容等

試験成績の内容	時期及び方法
総合順位	試験成績通知書を請求された場合には、最終合格者発表の日以後、速やかに郵送します。

（２）請求方法

①試験成績通知書返信用封筒（長形３号）にあて先を記入して、受験票とともに郵送する試験

成績の「請求ラベル」をはりつけてください。返信用封筒の作成については、受験票の郵送

時にご案内します。（１１０円分の切手（簡易書留で郵送を希望する場合には、４６０円分の

切手）が必要となります。）

②返信用封筒は、選考（面接）の当日に持参してください。

2 人事課窓口での情報提供

次のとおり口頭により情報提供の請求を行うことができます。この場合、受験者本人であ

ることを確認できる書類（マイナンバーカード（個人番号カード）※、運転免許証等）及び受験票

を持参のうえ、受験者本人が直接お越しください。※マイナンバー「通知カード」は本人確認

書類として利用できません。

開示する内容	開示する期間	開示する場所
総合順位	合格発表の日から１月間	かがわけん そうむぶじんじか 香川県総務部人事課

きんむちいきちらん
○勤務地域一覧

きんむちいき 勤務地域	おも　でさききかん 主な出先機関	しょざいち 所在地
ほんちょう 本庁		たかまつしばんちょうよんちょうめ 高松市番町四丁目1-10
たかまつちいき 高松地域	たかまつどぼくじむしょ 高松土木事務所	たかまつし　た　ひ　かみまち 高松市多肥上町1251-1
	とうさんと　ち　かいりょうじむしょ 東讃土地改良事務所	たかまつし　た　ひ　かみまち 高松市多肥上町1251-1　1階
	けんぜいじむしょ 県税事務所	たかまつしまつしまちよういつちようめ 高松市松島町一丁目17-28　高松合同庁舎内
	たかまつかうかんりじむしょ 高松港管理事務所	たかまつし 高松市サンポート 1-1
しょうずちいき 小豆地域	しょうずそうごうじむしょ 小豆総合事務所	とのしょうちようふちざきこう　しょうずごうどうちようしゃない 土庄町湊崎甲2079-5　小豆合同庁舎内
ちゅうさんちいき 中讃地域	ちゅうさんほけんふくしじむしょ 中讃保健福祉事務所	まるがめし　ど　き　ちようひがしはつちようめ 丸亀市土器町東八丁目526
	ちゅうさんどぼくじむしょ 中讃土木事務所	さかいでしえじりちよう　さかいでごうどうちようしゃない 坂出市江尻町1355　坂出合同庁舎内
	ちゅうさんと　ち　かいりょうじむしょ 中讃土地改良事務所	ぜんつうじしいかのほんまちいつちようめ　な　か　た　ごうどうちようしゃ　かい 善通寺市生野本町一丁目1-12　仲多度合同庁舎1階
せいさんちいき 西讃地域	せいさんほけんふくしじむしょ 西讃保健福祉事務所	かんおんじしきかもとちようななちようめ　みとよごうどうちようしゃ　かい 観音寺市坂本町七丁目3-18　三豊合同庁舎1階
	せいさんどぼくじむしょ 西讃土木事務所	かんおんじしきかもとちようななちようめ　みとよごうどうちようしゃ　かい 観音寺市坂本町七丁目3-18　三豊合同庁舎2階
とうさんちいき 東讃地域	とうさんほけんふくしじむしょ 東讃保健福祉事務所	し　つ　だ　ちよう　つ　だ　　おおかわごうどうちようしゃ　かい さぬき市津田町津田930-2　大川合同庁舎3階
	ながおどぼくじむしょ 長尾土木事務所	し　な　が　お　ひ　が　し さぬき市長尾東1538-1

じょうき　ひよう　　かくきんむちいき　　おも　でさききかんと　しめ　　れいわ　ねん　がつ　にち
※上記の表は、各勤務地域における主な出先機関等を示したものであり、令和8年4月1日

いこう　さいよう　　しょぞく　　が　　ち　　さいよう　　しょぞく　　しけん　　け　　か
以降に採用される所属と合致するものではありません。採用される所属は、試験の結果や

ごうかくしゃ　じゅうしよち　　しょうがい　　とくせいとう　　ふ　　け　　て　　い
合格者の住所地、障害の特性等を踏まえて決定されます。

かこ ぼしゅう おこな ぎょうむ れい
○過去に募集を行った業務例

ちいき 地域	しょ ぞく 所 属	きん む ば しょ 勤 務 場 所	ぎょう む ないよう 業 務 内 容	きん む 勤 務 じ かん 時 間	ほう しゅう 報 酬 げつ がく 月 額	きんむ ばしょ ちようしゃ せつび 勤務場所の庁舎における設備			びこう 備 考
						エレベーター	たもくてき 多目的トイレ	その他	
本 庁	じんじか 人事課	ちかまつし ばんちょう 高松市番町 よんちようめ ばん 四丁目1番 ごう 10号 かがわけん ちようしゃ 香川県庁舎 ほんかん かい 本館10階	かがわけんちようしゃ ○香川県庁舎における 下記の業務を集約化し て行う業務 ・コピー用紙の補充 ・シュレッダー処理 ・文書の発送準備 ・会場の設営補助	いちにち じかん 一日6時間 しゅう にち 週5日	132,947円	○ ※障害者 対応	○ ※一部フロア のみ ※オストメイ ト対応トイレ あり	いちぶ ・一部フロア のみ執務室入 りぐち じどう 口に自動ドア あり ・原則として 職員用の駐車 場なし	せんぞく しえん たん 専属の支援担 当職員による 業務の指導 あり
本 庁	ほんちようしゃ かくか 本庁舎の各課	たかまつし ばんちょう 高松市番町 よんちようめ ばん 四丁目1番 ごう 10号 かがわけん ちようしゃ 香川県庁舎	ほんちようしゃ かくか ○本庁舎の各課におけ る事務補助 ・窓口対応 ・各種申請等の受付、 提出状況の管理、申請 書類の整理・保管 ・文書の発送に伴う作 業 ・各種データ入力、 台帳管理	いちにち じかん 一日7時間 しゅう にち 週5日	155,105円 ～ 159,393円	○ ※障害者 対応	○ ※一部フロア のみ ※オストメイ ト対応トイレ あり	・フロアに段 差があるとこ ろや通路が狭 いところあ り。一部バリ アフリー非対 応 ・原則として 職員用の駐車 場なし	はいぞく かな 配属となる課に よって業務の内 容は異なる
高 松	たかまつ だぼく じむしょ 高松土木事務所	ちかまつし たひかみ 高松市多肥上 まち 1 2 5 1 - 1	じむ ほん ○事務補助 ・電話、窓口対応 ・決裁 書類 等 の所内 回送、データ入力、設 計書の作成（コピー、 製本）等の事務補助業 務	いちにち じかん 一日7時間 しゅう にち 週5日	155,105円 ～ 159,393円	○ ※障害者 対応	○ ※1階フロア のみ	しつむしつ いりぐち ・執務室入口 に自動ドアな し ・職員用の 駐車場あり （無料）	

ちいき 地域	しょ ぞく 所 属	きん む ば しょ 勤 務 場 所	ぎょう む ないよう 業 務 内 容	きん む 勤 務 時 間	ほう しゅう 報 酬 げつ がく 月 額	きんむ ばしょ ちやうしや せつび 勤務場所の庁舎における設備			びこう 備 考
						エレベーター	たもくてき 多目的トイレ	その他	
高松	たかまつこう かんり じむ 高松港管理事務所	たかまつし 高松市サン ポート 1 番 1 号 たかまつこうりょかく 高松港旅客 ターミナルビ ル 5 階	かんりじむほじょ ○管理事務補助 けいりゅうせつおよ こがたせん ・係留施設及び小型船 ばくよう ばくち しやう きよか じ 船舶泊地の使用許可事 務の補助 こうわんとうけいじむ ほじょ ・港湾統計事務の補助 こうわんしせつおよ かいがんほ ・港湾施設及び海岸保 ぜんしせつ しやう きよか じむ 全施設の使用許可事務 の補助 こうわんしせつ だいちやうどう ・港湾施設台帳等の しりようせいり 資料整理 しよむ じむ ほじょ ○庶務事務の補助	いちにち じかん 一日 7 時間 しゅう にち 週 5 日	155,105円 ～ 159,393円	○ ※障害者 たいおう 対応	○ ※高松 港旅客 ターミナルビ ル 1 階・2 階 フロアのみ (5 階フロア はなし)	しつむしつ いりぐち ・執務室入口 じどう に自動ドアな し しよくいんよう ・職員用の ちゅうしゃじよう 駐車場なし、 しよくいんよう ・職員用の ちゅうりんじよう 駐輪場あり	
小豆	しょうずそうごうじむ しょう 小豆総合事務所	しょうずぐんどのしょう 小豆郡土庄 ちょうふちぎきこう 町渚崎甲 2079-5 しょうずごうどう 小豆合同 ちやうしゃ かい 庁舎 3 階	どうろかおよ かせんこうわん ○道路課及び河川港湾 かじむほじょ 課事務補助 でんわ まどぐちたいおう ・電話、窓口対応 しよるいとう せいり ・書類等の整理 にゅうりよく だいちやう ・データ入力、台帳 かんり 管理 ふんしよ はっそう ともな ・文書の発送に伴う さぎよう 作業	いちにち じかん 一日 7 時間 しゅう にち 週 5 日	155,105円 ～ 159,393円	○ ※障害者 たいおう 対応	○ ※一階フロア のみ	しょうめんげんかん ・正面玄関に じどう 自動ドアあり かい しつむ ・3 階の執務 室の入口の一 ばう 方にスロープ あり、自動ド アなし しよくいんよう ・職員用の ちゅうしゃじよう 駐車場あり むりよう (無料)	
中讃	ちゅうさん ほけんふくし 中讃保健福祉事 務所	まるがめし ときちやう 丸亀市土器町 ひがしはつちやうめ 東八丁目 526	けんこうふくし か じむ ほじょ ○健康福祉課事務補助 おも ちゅうしゃじよう ・思いやり駐車場、ヘ ルプマークの申請受付 してい なんびやうしんせい こうしん ・指定難病 申請・更新 うけつけ しよるい の受付、書類チェック でんわ まどぐちたいおう ・電話、窓口対応	いちにち じかん 一日 7 時間 しゅう にち 週 5 日	155,105円 ～ 159,393円	○ ※障害者 たいおう 対応	○ ※各階に 1 箇 所設置 ※オストメイ ト対応トイレ あり	しょうめんげんかん ・正面玄関に じどう 自動ドアあり やかん つうようぐち ・夜間通人口 は手動 しゅどう ・職員用の ちゅうしゃじよう 駐車場あり むりよう (無料)	

ちいき 地域	しょ ぞく 所 属	きん む ば しょ 勤 務 場 所	ぎやう む ないやう 業 務 内 容	きん む 勤 務 時 間	ほう しゅう 報 酬 げつ がく 月 額	きんむ ばしょ ちやうしゃ せつび 勤務場所の庁舎における設備			びこう 備 考
						エレベーター	たもくてき 多目的トイレ	その他	
中 讃	ちゅうさんとちかいりよ 中讃土地改良 うじむしょ 事務所	ぜんつうじしいかの 善通寺市生野 ほんまち 本町 1ー1ー 1 2 かがわけん なかたど 香川県仲多度 ごうどうちやうしゃ 合同庁舎 かい 1 階	じむ ほうじょ ○事務補助 ちやうさほうこくしょ およ ・調査報告書 及び しんせいしよるいどうせいり 申請書類等の整理 かくしゆしよるいさくせい ・各種書類の作成 にゆうりよく ・データ入力 だいちやうかんり ・台帳管理	いちにち じかん 一日 7 時間 しゅうにち 週 5 日	155,105円 ～ 159,393円	○ ※障害者 たいおう 対応	○ ※一部フロア のみ	しよくいんやう ・職員用の ちゅうしゃじやう 駐車場あり	
西 讃	せいさんほけんふくしじむ 西讃保健福祉事 務所	かんおんじし さかもと 観音寺市坂本 ちやう ちやうめ ばん 町七丁目 3 番 1 8 号	しんせいうけつけとう じむほうじょ ○申請受付等 事務補助 かくしゆしんせいうけつけ しよる ・各種申請受付、書類 い チェック、データ入力 等 でんわ まどぐち たいおう ・電話、窓口対応	いちにち じかん 一日 7 時間 しゅうにち 週 5 日	155,105円 ～ 159,393円	○ ※障害者対 たいおう 応	○ ※1階フロア のみ	しよくいんげんかん ・正面玄関に じどう 自動ドアあり しよくいんやう ・職員用の ちゅうしゃじやう 駐車場あり	
西 讃	せいさんとちかいりやう 西讃土地改良 じむしょ 事務所	かんおんじしきかもと 観音寺市坂本 ちやう七丁目 ばん ごう 3 番 1 8 号 みとよごうどうちやう 三豊合同庁舎 がい 3 階	じむ ほうじょ ○事務補助 ちやうさほうこくしょ およ ・調査報告書及び しんせいしよるいどうせいり 申請書類等の整理 かくしゆしよるいさくせい ・各種書類の作成 にゆうりよく ・データ入力 だいちやうかんり ・台帳管理 せつけいしよさくせい ・設計書の作成 (コ ピー せいほあう ・製本等)	いちにち じかん 一日 7 時間 しゅうにち 週 5 日	155,105円 ～ 159,393円	○ ※障害者対 たいおう 応	○ ※一階フロア のみ	しよくいんげんかん ・正面玄関に じどう 自動ドアあり がい しつ (3階の執務 むしつ 室はドアが手 どう でいりぐち 動で、出入口 が狭い) しよくいんやう ・職員用の ちゅうしゃじやう 駐車場あり むりやう (無料)	
東 讃	とうさんほけんふくし 東讃保健福祉 じむしょ 事務所	さぬきしつだ さぬき市津田 ちやうつだ 町津田 9 3 0 ばんち 番地 2 おおかわごうどうちやう 大川合同庁舎 かい 3 階	しよない じむ ほうじょ ○所内の事務補助 でんわ まどぐちたいおう ・電話・窓口対応 しよるいなどせいり など ・書類等の整理等	いちにち じかん 一日 6 時間 しゅうにち 週 5 日	132,947円 ～ 136,623円	○ ※障害者 たいおう 対応	○ ※一階フロア のみ	しよくいんげんかん ・正面玄関に じどう 自動ドアあり やかんつうようち ・夜間通用口 しゅどう は手動 しよくいんやう ・職員用の ちゅうしゃじやう 駐車場あり ゆうりやう (有料)	

れいわ ねんど かかわけんかいけいねんどにんようしよくいんとろうくしけんもうしこみしよ おもてめん
令和7年度 香川県会計年度任用職員登録試験申込書（表面）

※印のある箇所は記入しないこと

※受付年月日

※受験番号

フリガナ			せいねんがっぴ 生年月日 (年齢) ※年齢は令和 8年4月1日 現在	しょうわ 昭和 ねん 年 がつ 月 日にち へいせい 平成 (満 さい 歳)
し めい 氏 名				
げんじゅうしょ 現住所	(〒 —)	TEL () — けいたい 携帯 () —		
れんらくさき 連絡先	(〒 —)	TEL () — けいたい 携帯 () —		
※現住所と異なる連絡先のある場合に記入（何々様方まで）				
じゅけんひょう とうかくつうちしょうそうふさき 受験票、合格通知書等送付先 ☐ げんじゅうしょ 現住所 ☐ れんらくさき 連絡先 (送付を希望する方にレ印)				
がくれき 学歴	めいしょう がくぶ がっかつとう 名称（学部・学科等）	ざいがくきかん 在学期間	しゅうがくくぶん 修学区分（いずれかにレ印）	
※古いものから 順に 記入		ねん 年 がつ 月 ~ ねん 年 月	☐ そつぎょう しゅうりょう 卒業・修了 ☐ そつぎょう しゅうりょうみこみ 卒業・修了見込 ☐ ちゅうたい がくねん 中退（学年）	
		ねん 年 がつ 月 ~ ねん 年 月	☐ そつぎょう しゅうりょう 卒業・修了 ☐ そつぎょう しゅうりょうみこみ 卒業・修了見込 ☐ ちゅうたい がくねん 中退（学年）	
		ねん 年 月 ~ ねん 年 月	☐ そつぎょう しゅうりょう 卒業・修了 ☐ そつぎょう しゅうりょうみこみ 卒業・修了見込 ☐ ちゅうたい がくねん 中退（学年）	
てちょうとう 手帳等 きさいじこう 記載事項	しゅるい 種類（いずれかにレ印）			
	☐ しんたいしょうがいしやてちようまた しんだんしよ いけんしよ 身体障害者手帳又は診断書・意見書		☐ りょういくてちようまた はんていしよ 療育手帳又は判定書	
	こうふきかん こうふばんごう 交付機関、交付番号		だい 第 ころ 号	
	こうふねんがっぴ 交付年月日		ねん 年 がつ 月 日にち ※最新の日付	
	さいにんてい はんてい じ き また ゆうこうきげん 再認定・判定の時期又は有効期限		ねん 年 がつ 月 日にち ※指定のある場合のみ記入	
しょう がい めい きゅうべつ はんていくぶん 障 害 名（級別・判定区分）		()		
きぼう 希望する 勤務地域 (3つまで 記載可)	だい 第1希望 (勤務地域) ※ ぼしゅうあんない まんむちいさいちらん さんしやう きぼう ちいめい 募集案内9ページの勤務地域一覧を参照し、希望する地域名を だい 第2希望 (勤務地域) 記入してください。※これらの希望状況のほか、住所地や障害 だい 第3希望 (勤務地域) の内容等を勘案して、配属先を決定いたします。			
わたし 私 は、この試験に必要な受験資格を満たし、かつ地方公務員法第16条の欠格条項に該当していません。 また、私 が、この申込書に記載した事項は事実と相違ありません。 れいわ ねん 年 がつ 月 日にち し めい じりつ 氏 名（自筆） だいひつしやしめい (代筆者氏名※) ※視覚障害等により自筆が困難な場合は、代筆者が記入できます。代筆者が記入する場合、（自筆）欄に 受験者の氏名を記入するとともに、（代筆者氏名）欄に代筆者の氏名を記入してください。				
写真貼付欄 縦4.5cm横3.5cm以内 最近6ヶ月以内に撮影した もの 上半身・脱帽・正面向き				

※申込書記入上の注意事項

- ・黒か青のインク又はボールペンを用い、※印欄を除くすべての欄に、かい書で丁寧に書いてください。誤って記入した場合には、訂正箇所横線を2本引いて、正しく記入し直してください。
- ・記入例を参考に、漏れないよう記入し、表面の写真貼付欄に写真を貼り付けて申込みしてください。

れいわ ねんど かがわけんかいけいねんどにんようしよくいんとろうくしけんもうしこみしよ おもてめん
令和7年度 香川県会計年度任用職員登録試験申込書（表面）

記入例

※印のある箇所は記入しないこと

※受付年月日

※受験番号

フリガナ	カガワ タロウ	せいねんがっぴ 生年月日 ねんれい (年齢) ※年齢は令和 8年4月1日 げんざい 現在	しょうわ 昭和 12 ねん 4月 1日 平成 (満 26 歳)
し めい 氏 名	香川 太郎	TEL (087) × × - × × × けいたい 携帯 (090) × × - × × ×	
げんじゅうしょ 現住所	(〒 760 - 0068) 香川県高松市松島町一丁目〇-〇 〇〇マンション〇〇〇号室	TEL (087) × × - × × × けいたい 携帯 () -	
れんらくさき 連絡先	(〒 760 - 0017) 香川県高松市番町一丁目〇-〇 〇〇〇機方 ※現住所と異なる連絡先のある場合に記入（何々様方まで） げんじゅうしょ こと れんらくさき ばあい きにゆう なになにさまかた 受験票、合格通知書等送付先 ☐ 現住所 ☒ 連絡先 (送付を希望する方にレ印)		
がくれき 学歴	めいしやう がくぶ がっかとう 名称 (学部・学科等)	ざいがくまかん 在学期間	しゅうがくくぶん 修学区分(いずれかにレ印)
※古いものから 順に きにゆう 記入	〇〇県立〇〇高等学校 〇〇科	平成30年 4月 ~ 令和3年 3月	☒ 卒業・修了 ☐ 卒業・修了見込 ☐ 中退 (学年)
	〇〇大学 〇〇学部 〇〇学科	令和3年 4月 ~ 令和7年 3月	☒ 卒業・修了 ☐ 卒業・修了見込 ☐ 中退 (学年)
		ねん 月 ~ ねん 月	☐ 卒業・修了 ☐ 卒業・修了見込 ☐ 中退 (学年)
てんちやうとう 手帳等	しんたいしやうがいしやてちやうまた しんだんしよ いけんしよ ☒ 身体障害者手帳又は診断書・意見書	りやういくてちやうまた はんていしよ ☐ 療育手帳又は判定書	せいしんしやうがいしやほけんふくしてちやう ☐ 精神障害者保健福祉手帳
きさいじこ 記載事項	こうふきかん こうふばんごう 交付機関、交付番号	香川県	だい 第 〇〇〇〇 号
	こうふねんがっぴ 交付年月日	れいわ 令和〇 ねん 〇 月 〇 日	さいしん ひづけ ※最新の日付
	さいにんてい はんてい じ き また ゆうこうきげん 再認定・判定の時期又は有効期限	ねん 年 月 日	※指定のある場合のみ記入
	しょう がい めい きゆうべつ はんていくぶん 障 害 名 (級別・判定区分)	〇〇〇〇	(2級)
きぼう 希望する 勤務地域 (3つまで 記載可)	だい 第1希望 (勤務地域 本庁) だい 第2希望 (勤務地域 高松地域) だい 第3希望 (勤務地域 中讃地域)	※募集案内9ページの勤務地域一覧を参照し、希望する地域名を記入してください。※これらの希望状況のほか、住所地や障害の内容等を勘案して、配属先を決定いたします。	

わたし は、この試験に必要な受験資格を満たし、かつ地方公務員法第16条の欠格条項に該当していません。
また、私 が、この申込書に記載した事項は事実と相違ありません。

れいわ 7 年 11 月 10 日

し めい (自筆) 香川 太郎

だいひつしゃしめい (代筆者氏名※)

※視覚障害等により自筆が困難な場合は、代筆者が記入できます。代筆者が記入する場合、(自筆)欄に受験者の氏名を記入するとともに、(代筆者氏名)欄に代筆者の氏名を記入してください。

写真貼付欄

(縦4.5cm横3.5cm以内)

最近6ヶ月以内に撮影した

もの

上半身・脱帽・正面向き

職歴	期間	勤務先	職務内容
※新しいものが入るようになるように記入	昭和・平成・令和 7 年 4 月から 昭和・平成・令和 7 年 10 月まで	〇〇株式会社 〇〇支店	書類チェック、データ入力 (パートタイム)
	昭和・平成・令和 年 月から 昭和・平成・令和 年 月まで		
	昭和・平成・令和 年 月から 昭和・平成・令和 年 月まで		
	昭和・平成・令和 年 月から 昭和・平成・令和 年 月まで		
	昭和・平成・令和 年 月から 昭和・平成・令和 年 月まで		
資格・免許など	種類 取得年月日	趣味 特技	趣味 読書 特技 タイピング
志望理由・自己PR			
〇〇〇〇.....			
面接に当たって配慮を希望する事項があれば記入してください。駐車場は下肢の障害などで自動車でなければ選考会場に来られない場合のみ確保します。※この欄に記入のない事項を面接当日申し出ても、応じられない場合がありますので注意してください。			
(例) 面接時には、口頭での回答が難しいので筆談を希望。			
面接の 同席者	氏名 (連絡先TEL)	讃岐 花子 (087) ×× - ××	申込者 との 関係 〇〇センターにおける申込者の 担当者
※この欄に記載のない方は、面接に同席はできません。			

※申込書記入上の注意事項

- 黒か青のインク又はボールペンを用い、※印欄を除くすべての欄に、か書で丁寧に書いてください。誤って記入した場合には、訂正箇所横線を2本引いて、正しく記入し直してください。
- 記入例を参考に、漏れのないよう記入し、表面の写真貼付欄に写真を貼り付けて申込みしてください。