和歌山県　資料提供
令和８年１０月２８日

知らないオドロキが色々色々
聖地リゾート!!!!! Seichi Resort WAKAYAMA
和歌山

令和８年度障害者を対象とした和歌山県会計年度任用職員（事務補助職員）【知事部局】採用試験の実施について

このことについて、「障害者の雇用の促進等に関する法律」の趣旨に基づき、障害のある人の雇用の促進を図るため、下記のとおり採用試験を実施しますので、お知らせします。

記

◆受付期間：令和８年１１月４日（水）～令和８年１１月２７日（金）

◆試験区分、採用予定人数、勤務場所

試験区分	採用予定人数	勤務場所（予定）
(1) 和歌山・海南	３名程度	和歌山市、海南市（本庁、海草振興局）
(2) 伊都	１名程度	橋本市（伊都総合庁舎）
(3) 有田	１名程度	湯浅町（有田総合庁舎）
(4) 日高	１名程度	御坊市（日高総合庁舎）
(5) 西牟婁	１名程度	上富田町 （和歌山県農林大学校林業研修部）

※ 詳しくは『令和８年度障害者を対象とした和歌山県会計年度任用職員（事務補助職員）【知事部局】採用試験案内』をご覧ください。

（連絡先）
総務部　総務管理局　人事課　人事班
担　当：多田羅、橋戸
電　話：073-441-2126
内　線：2126

令和８年度
障害者を対象とした和歌山県会計年度任用職員（事務補助職員）【知事部局】採用試験案内

この採用試験は、「障害者の雇用の促進等に関する法律」の趣旨に基づき、障害のある人の雇用の促進を図ることを目的として行うものです。
※この試験案内は和歌山県人事課ホームページにHTML版を掲載しており、音声読み上げ機能を利用することができます。

（申込及び問合せ先）和歌山県総務部総務管理局人事課
〒640-8585　和歌山市小松原通１－１
TEL 073（441）2126（直通）
FAX 073（422）9312
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ　e0102001@pref.wakayama.lg.jp
（その他試験に関する問合せ先）和歌山県人事委員会
〒640-8585　和歌山市小松原通１－１
TEL 073（441）3763（直通）
FAX 073（433）4085
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ　e2101001@pref.wakayama.lg.jp

１　受付期間及び合格発表

受付期間	**令和８年１１月４日（水）～１１月２７日（金）【消印有効】** **インターネットまたは郵送による受付** ※　持参による受付は行いません。
合格発表	**令和９年２月４日（木）午後３時** ※　和歌山県職員採用情報サイト（https://pref-wakayama-recruit.jp/）のトップページに掲載するとともに合格者に通知します。
試験実施機関	和歌山県人事委員会

２　試験区分・採用予定人数・勤務場所・主な業務内容

試験区分	採用予定人数	勤務場所（予定）	主な業務内容
和歌山・海南	３名程度	和歌山市、海南市 （本庁、海草振興局）	知事部局における事務の補助（文書作成・データ入力等のパソコンを用いた事務、文書発送等）
伊都	１名程度	橋本市 （伊都総合庁舎）	
有田	１名程度	湯浅町 （有田総合庁舎）	
日高	１名程度	御坊市 （日高総合庁舎）	
西牟婁	１名程度	上富田町 （和歌山県農林大学校林業研修部）	

※　申込みできる試験区分は、このうちの１つに限ります。申込書の受理後における「試験区分」の変更は認められません。
※　同日程で実施予定の「和歌山県会計年度任用職員（事務補助職員）【知事部局】採用試験」、「和歌山県会計年度任用職員（事務補助職員）【教育委員会】採用試験」及び「和歌山県会計年度任用職員（事務補助職員）【警察】採用試験」と重複して申込みはできません。
※　勤務場所は募集時点での予定のため、今後の欠員状況によっては各振興局管内で勤務場所が変更になる可能性があります。

３　試験日時及び試験会場

(1)　作文試験

下記２か所から希望する試験地を選んでください。申込書の受理後における「試験地」の変更は認められません。

日時	試験地	会場
令和９年１月９日（土） 午前１０時集合	和歌山市	和歌山県民文化会館 （和歌山市小松原通１－１）
	田辺市	西牟婁総合庁舎（田辺市朝日ヶ丘２３－１）

(2)　面接試験

受付後、下記期間内から試験を実施する日時等を**令和８年１２月２３日（水）**までに受験票でお知らせします。

なお、指定された試験日及び集合時間は一切変更することはできません。

試験区分	試験実施期間	試験会場
和歌山・海南	令和９年１月１４日（木）又は同月１５日（金）のうち、和歌山県人事委員会が指定する１日	和歌山県民文化会館 （和歌山市小松原通１－１）
伊都	令和９年１月２０日（水）	伊都総合庁舎 （橋本市市脇４－５－８）
有田	令和９年１月１３日（水）	有田総合庁舎 （有田郡湯浅町湯浅２３５５－１）
日高	令和９年１月１３日（水）	日高総合庁舎 （御坊市湯川町財部６５１）
西牟婁	令和９年１月１９日（火）	西牟婁総合庁舎 （田辺市朝日ヶ丘２３－１）

４　受験資格

(1)　以下の条件を満たす人

次に掲げる手帳等うち、いずれかの交付を受けている人

（ア）　身体障害者手帳

（イ）　都道府県知事又は政令指定都市市長が交付する療育手帳等

（ウ）　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、精神保健指定医又は地域障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書

（エ）　精神障害者保健福祉手帳

※　上記の手帳等は、試験日当日及び採用時において有効であることが必要です。（採用時において有効でない場合は、最終合格後であっても採用されません。）

※　精神障害者保健福祉手帳には有効期限があります。有効期限の更新手続には時間を要しますのでご注意ください。

(2)　次のいずれかに該当する人は、受験できません。

（アからウは、地方公務員法第16条に規定する人）

ア　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

イ　和歌山県の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

ウ　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

エ　民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第3項の規定により従前の例によることとされる準禁治産者

５　試験等の方法及び内容

試験種目	配点	内容
作文試験	300点	一定のテーマによる識見、表現力、判断力等についての記述試験（１時間）（800字程度）
面接試験	420点	人物、能力、性格等についての個別面接

		〈評定項目〉 態度、表現力、判断力、積極性、堅実性、協調性、総合的な評価

※　合格者は、各試験種目の総合得点順に決定します。ただし、面接試験には合格基準があり、基準に達しない場合、総合得点が高くても不合格となります。

※　過去の作文試験の作文題及び令和７年度の実施結果は、和歌山県職員採用情報サイトの下記ページに掲載しています。

過去の作文題：https://pref-wakayama-recruit.jp/recruitment_exams/others/example

令和７年度の実施結果：https://pref-wakayama-recruit.jp/result/result-4873/

６　点字等による受験

点字や拡大文字による受験が可能です。

点字による受験の場合は、作文試験のみ通常の試験時間のおおむね１．５倍とします。

拡大文字による受験の場合は、文字は１４ポイント程度です。（拡大文字でない場合は１１ポイント程度です。）

車椅子、ルーペなどの補装具の使用、手話通訳及び要約筆記による通訳を希望する場合等は、申込書の該当欄に記入し、事前に申し出てください。

なお、補装具は各自で用意してください。

その他、受験の際に配慮を希望する事項があれば、必ず申込書に記入し、事前に申し出てください。

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。

７　勤務条件等

任用期間	**令和９年４月１日から令和１０年３月３１日までの１年間** ※　本人の勤務実績等により、再度の任用を行う場合があります。（最長４年間）
勤務形態	週５日（土日・祝日を除く） 午前９時から午後５時まで（休憩１時間） ※　配属先により、土日・祝日勤務がある場合や勤務時間が異なる場合があります。
報酬等	○基本報酬**（令和８年１１月現在）** **日額８，６１７円～日額９，１００円(和歌山市・橋本市を除く勤務地の場合)** **日額８，７８５円～日額９，２７５円(和歌山市・橋本市が勤務地の場合)** ※　和歌山県事務補助職員としての経歴に応じ、報酬額が異なります。 ※　上記報酬額は地域手当相当額を含む額です。 ○費用弁償（通勤手当相当分） ※　会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の定めに従い支給（１か月当たり１５０，０００円が限度） ○期末手当・勤勉手当 ※　会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の定めに従い支給 参考：令和８年度支給見込み（令和８年１１月現在） 期末手当…６月に１．２６２５月分、１２月に１．２６２５月分を支給 勤勉手当…６月に１．０６２５月分、１２月に１．０６２５月分を支給 ただし、在職期間に応じ、支給額が異なります。 ○上記の報酬等の記載内容については、今後、条例の改正に伴い変更する可能性があります。
福　　利	健康保険、厚生年金保険、雇用保険

休　　暇	○年次有給休暇：勤務年数に応じ付与（採用１年目の場合は１０日付与） ○特別休暇：忌引休暇（有給）、病気休暇（有給）等
服　　務	地方公務員法の規定による ※ 守秘義務、職務専念義務　等

８　受験手続及び受付期間

次のいずれかの方法で申し込んでください。

なお、インターネットが利用できる場合は、電子申請サービスにより申し込んでください。（ダウンロードしたファイルを印刷する必要がありますので、プリンターが必要です。）

(1)　電子申請サービスによる申込み【推奨】

和歌山県人事課ホームページにある「令和８年度障害者を対象とした会計年度任用職員（事務補助職員）【知事部局】採用試験申込」を選択して、画面上の指示に従って申込手続を行ってください。

受付期間

１１月４日(水)午前10時～１１月２７日(金)午後４時

※　受付期間中に正常に受信したものに限り受け付けます。

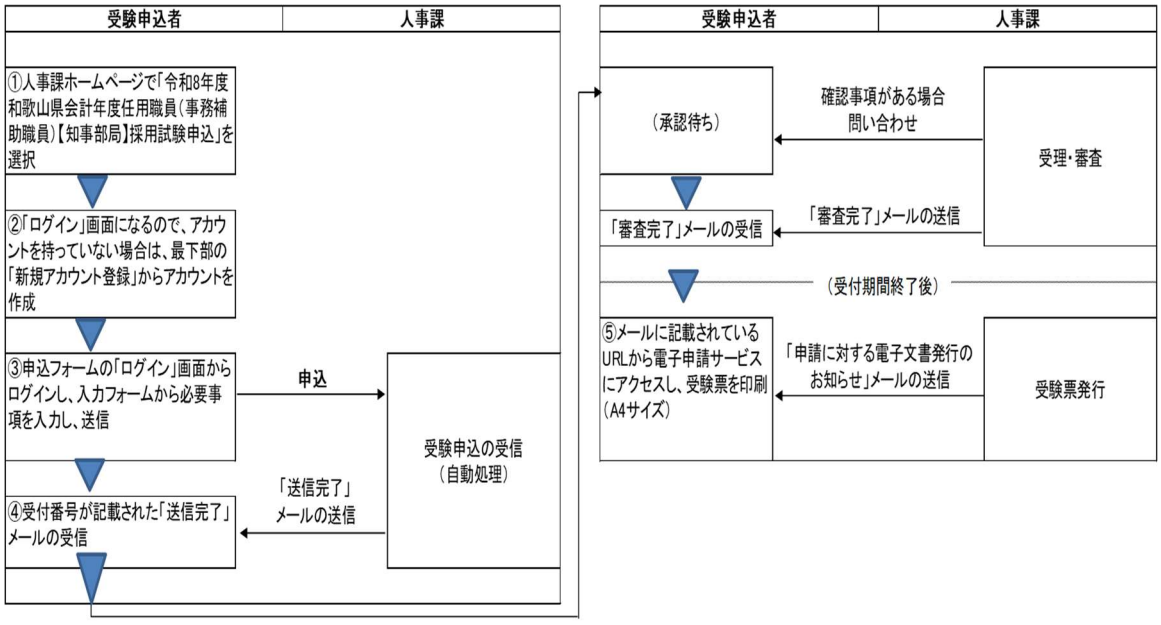
※　ご使用の機種や環境によっては、対応できないことがあります。

※　申込者側の機器の停止や通信障害など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、余裕を持って申込手続を行ってください。

和歌山県人事課ホームページ

申込方法等

電子申請サービスによる申し込み手順



※　電子申請に関する通知はメールで行いますので、通知を受信できる環境に設定しておいてください。

※　申請時に利用したアカウント情報は、受験票発行及び試験結果の情報提供を受ける際に必要ですので、大切に保管してください。

※　顔写真を提出いただく必要があります。申込み前６ヵ月以内に撮影した本人の顔写真（脱帽、正面向、無背景、縦横比おおむね４：３）の画像ファイルを添付してください。（「.png、.jpg、.jpeg」の10メガバイトまでのファイルが添付可能）

※　④の「送信完了」メールが届かないときは、申込みが到達していない可能性があるため、速やかに和歌山県総務部総務管理局人事課に問い合わせてください。

※　「審査完了」メールが申請受付後３日以内（日曜日、土曜日、祝日を除く。）に届かない場合は、和歌山県総務部総務管理局人事課まで連絡してください。

※　⑤の受験票は、Ａ４サイズの紙に印刷してください。

※　試験当日、作成した受験票を必ず持参してください。

(2) 郵送による申込み

申込用紙 配布場所	【配布場所】 和歌山県総務部総務管理局人事課 和歌山県福祉保健部福祉保健政策局障害福祉課 和歌山県商工労働部商工労働政策局労働政策課 和歌山県庁正面玄関サービスステーション　　和歌山県パスポートセンター 和歌山県障害児者サポートセンター 海草振興局地域づくり部総務県民課　　那賀振興局地域づくり部総務県民課 伊都振興局地域づくり部総務県民課　　有田振興局地域づくり部総務県民課 日高振興局地域づくり部総務県民課　　西牟婁振興局地域づくり部総務県民課 東牟婁振興局地域づくり部総務県民課　　和歌山県人事委員会事務局 ※　配布場所まで申込用紙を取りに行くことができない場合は、和歌山県総務部総務管理局人事課（電話：073（441）2126 FAX：073（422）9312）までご連絡ください。 【その他】 人事課ホームページ（https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/010200/index.html）からダウンロードすることも可能です。
申込方法	下記の申込書類を、下記の申込先へ**郵送により**申し込んでください。 ※　必ず**簡易書留郵便**とし、封筒の表に**「受験申込み」と朱書き**してください。 封筒の裏面には住所及び氏名を明記してください。 これ以外の方法による不着の問題につきましては、一切対応できません。
申込書類	①　申込書（指定様式）　１通 ※　**必要事項を記入の上、写真を貼付したもの** ②　受験票送付用定形郵便封筒　１通（長３型、縦23cm×横12cm程度の大きさ） ※　**自分の宛先を明記し、１１０円切手を貼付したもの**
申込先	宛　先：〒640-8585　和歌山市小松原通1-1 和歌山県総務部総務管理局人事課 電　話：073（441）2126
受付期間	**11月4日(水)～11月27日(金)【消印有効】**
受験票の交付	申込書を受理した場合は、**受付期間終了後**に受験票を交付します。 **令和８年１２月２３日（水）**までに受験票が到着しないときは、至急、人事委員会事務局総務課（073-441-3763）までご連絡ください。
申込書の記入方法	①　提出書類に不備があるときは受理できない場合があります。 ②　記載事項に不正があると受験が無効となる場合があります。申込みをするときは、試験案内をよく読んだ上で記入してください。 ③　受験番号※を除く全ての欄にもれなく記入してください。ただし、性別欄の記入は任意とします。 ④　記入はインキ又はボールペンを用いてください。数字は算用数字を用い、フリガナはカタカナで、日付は西暦で記入してください。 ⑤　**試験区分を必ず記入してください。**申込みできるのは一つの区分のみで、**申込後の変更は認められません。** ⑥　連絡先は、現住所と同じ場合は記入する必要はありません。 ⑦　学校卒業後の経歴は新しいものから順に書いてください。現在も在職されている人の在職期間は申請時点の年月を記入してください。業務、専門等の内容欄は、具体的な作業内容を記入してください。職歴を記載する場合は、勤務先の雇用形態を「正社員、契約社員、アルバイト・パート、会計年度任用職員、任期付職員、派遣社員、自営業、その他」から選択してください。 ⑧　課外活動歴は、クラブ名・ボランティア活動名のあとに活動時期を括弧書きで記入してください。

（注）この採用試験において取得した個人情報は、職員採用試験及び採用に関する事務以外の目的には使用しません。
　また、受験に際し提出された書類は、一定期間保管後、速やかに安全かつ適切な方法で廃棄します。

９　試験結果の情報提供について

(1)　電子申請により申込みを行った人

この試験の結果について「和歌山県電子申請サービス」により、以下のとおり情報提供を受けることができます。受験票発行手続きと同様に、「申請に対する電子文書発行のお知らせ」のメールに記載された方法に従って、試験結果をダウンロードしてください。

(2)　郵送により申込みを行った人

ア　郵送による方法

情報提供申出書（※）に必要事項を記入し、以下の書類を同封して和歌山県人事委員会事務局(〒640-8585 県庁専用番号のため、住所の記入不要)あて郵送してください。

（ア）　受験票の写し

（イ）　あて先を記入した返信用封筒（簡易書留相当の４６０円分の切手を貼付したもの）

※情報提供申出書の様式は１次試験の際に配布します。

イ　来庁による方法

受験者本人が受験票又は本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等の顔写真付きで公的機関発行のものに限る。）を持参の上、和歌山県人事委員会事務局（県庁北別館５階）に来庁し、申し出てください。（電話による申出はできません。）

情報提供の対象者	内　　容	期　　間
受　験　者	試験種目別の得点、合格基準に達していない試験種目並びに総合得点及び総合順位	合格発表の日の翌日（日曜日、土曜日及び祝日を除く。）の午後３時から１か月間

10　受験上の注意事項

(1)　試験当日は、「４　受験資格」に記載の手帳等を必ず持参してください。

(2)　大雨・地震などの非常時には、試験日程等を変更することがあります。その場合は、試験当日の午前７時までに変更の有無を決定します。決定した内容については、和歌山県職員採用情報サイト(https://pref-wakayama-recruit.jp/)に掲載する予定です。適宜上記サイトを確認してください。

令和8年度　障害者を対象とした和歌山県会計年度任用職員（事務補助職員）【知事部局】採用試験　申込書

（写真貼付欄）

写真の大きさは
縦45mm×横35mm
（パスポート用サイズ）
のりでしっかり貼付けて下さい。
※写真の裏面には氏名及び生年月日を記入してくださ

受験番号	※こちらには記入しないでください。

署名欄	私は、令和8年度障害者を対象とした和歌山県会計年度任用職員（事務補助職員）**【知事部局】**採用試験を受験したいので申し込みます。なお、私は受験資格を満たしており、申込書の記載事項に相違ありません。 令和　　年　　月　　日 氏名（自署）　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

作文試験 試験地	和歌山市・田辺市 （希望する試験地を〇で囲んでください。）	試験区分	

氏　名	(ﾌﾘｶﾞﾅ)	生年月日	年　月　日生 2027年4月1日現在 満　歳	性別 （記入は任意）	
現住所	(ﾌﾘｶﾞﾅ) 〒　－			合格通知書送付先 現住所　・　連絡先 電話番号	
連絡先	(ﾌﾘｶﾞﾅ) 〒　－ （※現住所と異なる場合にのみ記入）			携帯電話番号など	

障害について	障害の種類を〇で囲む	障害の程度（等級）（手帳等の交付を受けている方のみ記入）
	・身体障害　・知的障害　・精神障害	
	障害名（※省略せず、手帳等の記載どおりに記入してください。記載の無い場合は記入不要です。）	
	（※「交付機関名」「交付年月日」「有効期限」「交付番号」については、手帳等の交付を受けている方のみ記入）	

交付機関名	交付年月日	有効期限	交付番号
	年　月　日 （再交付）　年　月　日	（有効期限のある手帳の交付を受けている方のみ） 年　月　日	第　号

学　歴	在学期間　**※西暦で記入**	学校名	課程など（学部・学科名）	該当を〇で囲む
	年　月 ～　年　月	（最終学歴）		卒業・中退 卒業見込み
	年　月 ～　年　月	（その前）※高等学校入学以降の学歴を記入してください。		卒業・中退

学校卒業後の経歴	期間　**※西暦で記入**	勤務先	業務、専門等の内容	雇用形態	退職理由
	年　月 ～　年　月	（最終）			
	年　月 ～　年　月	（その前）			
	年　月 ～　年　月				
	年　月 ～　年　月				
	年　月 ～　年　月				
	年　月 ～　年　月				

免許等	（取得見込みの免許・資格等については「（見込み）」と記入してください。）		
課外活動歴	クラブ名・ボランティア活動名（活動時期）	クラブ、ボランティア団体でのあなたの役割	活動内容（成績・表彰歴等）
志望動機	（志望した理由・動機、抱負などを記入してください。）		
最近関心を持った事柄	（最近のニュース及び学校や職場での関心事項等）　〇箇条書き可		
性　格	（自覚している性格を記入してください。）		
自己PR	（これまで体験してきたことや、取り組んできたことなどをもとにして自由にPRしてください。）		
本人希望欄	（勤務場所・その他について希望があれば記入してください。なお、面接試験の日程の希望は受け付けられません。）		

試験の準備のために必要ですので、必ず記入してください。

該当するものを〇で囲んでください。

1　　点字受験を希望　　する　・　しない

2　　拡大文字（１４ポイント程度）での受験を希望　する　・　しない

●14ポイントの文字の大きさの例

あいうえお　アイウエオ　和歌山県　１２３　ABC　abc

●拡大しない場合の文字の大きさの例（11ポイント）

あいうえお　アイウエオ　和歌山県　１２３　ABC　abc

3　　試験会場内で車椅子を使用　　する　・　しない

（上記で「使用する」に〇をした場合、次にどちらかに〇をしてください。）

車椅子のまま受験　・　会場の椅子に移って受験

4　　パソコンによる受験を希望　　する　・　しない

※上肢機能障害で筆記が困難な方のみ。パソコンは各自で用意してください。

5　補装具等の持ち込み使用を希望　　する　・　しない

（※希望する方のみ下記のものに〇を囲むかその他に記入してください。）

ルーペ　・　電気スタンド　・　点字盤・点筆　・点字タイプライター

その他（　　）

※補装具は各自で用意してください。

6　　手話通訳の希望　　する　・　しない

要約筆記による通訳の希望　　する　・　しない

7　試験の準備等のため、問い合わせをさせていただく場合がありますので、電話番号、FAX、Eメールアドレスなど、必ず連絡が取れる連絡先を記入してください。

（　　）

8　　その他

（受験のため、試験会場において特に配慮を希望することがあれば記入してください。）

（　　）