

令和 9 年度採用 長野市職員採用選考考査受験案内 【任期付職員（事務職・公認心理師資格保有者）】



令和 8 年 10 月 23 日
長野市

受 付 期 間	令和 8 年 10 月 23 日（金）～ 令和 8 年 11 月 30 日（月）
第 一 次 選 考	書類選考・資格審査
エントリーシート等 提 出 期 限	令和 8 年 11 月 30 日（月）
任 用 期 間	令和 9 年 4 月 1 日（木）～ 令和 10 年 3 月 31 日（金） ※任期を更新する場合があります

1 選考区分、採用予定人員及び主な職務内容

選考区分	採 用 予定人員	主な職務内容	勤務場所
一般事務職 【任期付職員】	3 人	・児童虐待防止に向けた、妊産婦・子育て家庭・子どもへの相談支援業務 ・5 歳児健康診査に伴う発達支援業務 ・メンタルヘルス対策業務 など	長野市役所本庁舎又は 長野市保健所等の 市の機関・施設

2 受 験 資 格

公認心理師資格を有する人

【欠格事項等】

次のいずれかに該当する人は、受験できません。

- （１）日本の国籍を有しない人
- （２）地方公務員法第 16 条に規定する次の欠格条項に該当する人
 - 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 長野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
 - 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

【任期付職員について】

任期付職員とは、地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律及び長野市一般職の任期付職員の採用等に関する条例に基づき、一時的な業務量の増加や市民サービスの提供体制の充実に対応するため、任期を定めて採用する職員です。

3 選考日時及び場所

選 考	選 考 方 法	結 果 発 表
第一次選考	書類選考、作文選考	可否にかかわらず申込者全員に通知
第二次選考	面接選考 日程：令和8年12月中旬（予定） 場所：長野市役所 ※詳細は第一次選考合格通知によりお知らせします。	令和9年1月上旬（予定） 可否にかかわらず第二次選考受験者全員に通知

4 選考の方法及び内容

選 考	選考方法	選考考査の内容
第一次選考	書類選考	提出されたエントリーシート及び職務経歴による審査・選考
	作文選考	一般的事項についての作文選考
	資格審査	受験資格の有無及びエントリーシート記載事項の真否等について審査（記載事項に虚偽があった場合、職員としての採用資格を失うことがあります。）
第二次選考	面接選考	個別面接による選考

5 採用候補者名簿への登載

最終合格者は、令和9年度長野市職員採用候補者名簿に最終成績順に登載します。

6 採用

令和9年度長野市職員採用候補者名簿登載者の中から、登載順に原則として令和9年4月1日以降に採用する予定です。

名簿の有効期間は、登載の日から原則として1年間です。

7 受験手続

(1) 受付期間

令和8年10月23日（金）から 令和8年11月30日（月）まで

(2) 提出書類・提出方法

提出期限：令和8年11月30日（月）【必着】

① エントリーシート 【提出方法：郵送】	・様式は長野市ホームページからダウンロード・印刷してください。 ・印刷するときは、A 4 片面印刷 2 枚で印刷してください。 ・ペン又はボールペンを使用して自筆で記入してください。 ・本人写真（縦4.5cm×横3.5cm）をエントリーシートの写真欄に貼り、撮影年月日を記入してください。
② 作文原稿用紙 【提出方法：郵送】	
③ 公認心理師資格を証する書類 【データ提出】（※1）	公認心理師資格を証する書類を提出してください。 ・公認心理師登録証の写し 等

（※1）専用ページからの申込みの際に、エントリーフォームへアップロードして提出をしてください。

（３）受験申込手続等

長野市ホームページの「令和 9 年度採用長野市職員採用選考考査【任期付職員（事務職・公認心理師資格保有者）】の申込み」のリンクからアクセスし必要事項を入力してください。

申込みの際に、本人顔写真【JPEG形式】（3 か月以内に撮影したもの、脱帽上半身正面向）を添付していただきます。

申込期間中は24時間いつでも申込みできますが、申込み入力完了までには、各項目の入力や顔写真のアップロードに時間がかかることが予想されます。また、システム管理等のため一時的に利用できない場合がありますので、時間に余裕を持って申し込んでください（11月30日中の申込有効）。

A 4 サイズ普通紙の印刷が可能なプリンタが必要となります。パソコンの機種や環境等により利用できない場合があります。予期せぬ機器停止や通信障害等によるトラブルについては責任を負いかねますので注意してください。

（４）その他

受験の際の個人情報、長野市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき適正に保護・管理します。

8 勤 務 条 件

（１）給 料（令和 8 年 4 月 1 日現在）

選考種類	給 料 月 額（地域手当含む） ※学歴及び経歴に基づき算定します。	
一般事務職 【任期付職員】	大学院卒業／新卒	2 6 0, 9 3 6 円
	大学院卒業／社会人経験 1 年	2 6 4, 4 7 2 円
	大学院卒業／社会人経験10年	3 0 4, 2 0 0 円

* この金額は一般事務職の標準的なものです。なお、経歴等を有する人は、一定の基準により算定します。

* 給料のほかに、期末・勤勉手当、扶養手当、通勤手当、住居手当等が条件により支給されます。

(2) 勤務時間、休暇等

原則として、勤務時間は午前 8 時30分から午後 5 時15分まで(休憩 1 時間を含む)の 7 時間45分、休日は土日祝日です。年次休暇、特別休暇(夏季休暇等)、療養休暇等の制度があります。

任期付職員は、任期が定められていること以外、勤務条件(給与、勤務時間、休暇、服務、災害補償等)については、正規の職員(任期の定めのない職員)と同様の扱いとなります。

採用後の 6 か月間は、条件付採用(試用期間)となります。

9 問い合わせ・提出先

〒380-8512

長野市大字鶴賀緑町1613番地(第二庁舎 4 階)

長野市総務部職員課(人事担当)

TEL 026-224-5003(直通)