



令和7年度 中央区職員募集案内 (技能Ⅵ(作業Ⅲ))

令和7年度 中央区職員(技能Ⅵ(作業Ⅲ))募集要綱

令和7年10月1日

この募集は、中央区職員(技能Ⅵ(作業Ⅲ))の採用予定者を決定するために行うものです。

1 募集内容

● 募集人員等

職 種	募集人員	勤務場所(※)	職務内容
技能Ⅵ(作業Ⅲ)	若干名	中央清掃事務所	ごみ収集作業等

※ 敷地内禁煙です。

● 受験資格

年齢要件
国籍・性別を問わず、平成3年4月2日以降に生まれた方

※ 次に該当する方は受験できません。

- ・現に中央区の常勤職員である方(育児休業代替任期付職員、臨時的任用職員、教育公務員を除く)
- ・地方公務員法第16条各号(下記参照)のいずれかに該当する方

〈参考〉地方公務員法第16条

次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 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
- 当該地方公共団体におい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
- 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 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

(注)平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者(心神耗弱を原因とするもの以外)は受験できません。

※ 受験できる日本国籍を有しない方の範囲は、「出入国管理及び難民認定法別表第2(永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者)」に掲げる在留資格を有する人及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法に定める特別永住者」とします。

● 採用予定時期 原則として、令和8年4月1日

2 選考方法・日程

● 第1次採用選考

選 考 日	令和7年11月16日（日）	集合時刻・会場等の詳細は、申込み締切り後、本人宛て通知します。
場 所	中 央 区 役 所 等	
選 考 方 法	教 養 試 験	択一式により、1時間行います。
	作 文	課題式により、1時間行います。 800字～1,000字程度
結 果 発 表	令和7年12月上旬（予定） 可否にかかわらず、受験者全員に通知します。	

● 第2次採用選考

第1次採用選考合格者を対象に、次により行います。

選考日時・場所	令和7年12月上旬～中旬（予定） 第1次採用選考合格通知と併せてお知らせします。
選 考 方 法	個別面接により行います。
結 果 発 表	令和7年12月上旬～中旬（予定） 可否にかかわらず、受験者全員に通知します。

3 受 験 手 続

● インターネット（電子申請）による方法

申込方法 （手順）	(1) 下記申込 URL・QR コードへアクセスしてください。 (2) 画面の指示に従って必要事項を正しく入力して、下記申込期間内に申請してください。 ※ URL https://logoform.jp/form/CxKB/1159584 ※ 期間中に正常に受信したものを有効とします。申込後、受付完了をお知らせするメールが届いているか必ず確認してください。 
申込期間	令和7年10月1日（水）から令和7年10月31日（金）まで
申し込み 後の流れ	申込期間終了後に、当日の会場等の案内をメールでお送りします。なお、令和7年11月11日（火）までにメールが届かない場合は、令和7年11月12日（水）に中央区役所総務部職員課人事係に連絡してください。

注意事項

- ※ 第1次採用選考当日に顔写真（4 cm × 3 cm・上半身脱帽正面）を一枚持参してください。
顔写真の裏面には氏名・生年月日を記入してください。
- ※ システム障害その他予期せぬ機器停止及び通信障害等が発生した場合のトラブルについて

ては一切責任を負いません。

※ 合否の結果については、全て郵送により通知します。

● 申込書の持参または郵送による方法

申込方法	所定の申込用紙と返信はがきに、必要事項を記入し、持参又は郵送でお申し込みください。郵送により申し込む場合は、申込書を折らないように角形2号封筒を使用してください。封筒には「中央区職員（技能Ⅵ（作業Ⅲ））採用選考申込」と朱書きし、必ず簡易書留により郵送してください。なお、簡易書留によらない郵送での事故については、責任を負いません。
申込期間	インターネット（電子申請）による方法と同じです。 ※持参受付時間は午前8時30分から午後5時までです。（土日・祝日は除く） ※郵送の場合は、締切日必着です。
申 込 先	〒104-8404 東京都中央区築地1-1-1 中央区役所 総務部職員課人事係（区役所本庁舎3階）
申し込み後の流れ	令和7年11月11日（火）までに当日の会場等の案内を送付します。届かない場合は、令和7年11月12日（水）に中央区役所総務部職員課人事係に連絡してください。

個人情報の取扱いについて

個人情報については、個人情報の保護に関する法律による適正管理を行っています。中央区では、提出された関係書類やそれに基づき作成した資料等を厳重に管理するとともに、第三者には提供いたしません。また、規定の保存年限経過後には、速やかに適切な方法で廃棄しています。

4 職員になると

職員として採用されると、地方公務員となり、勤務条件はおおむね次のとおりとなります。

● 給 与【例示】（令和7年4月1日現在）

初任給	20歳	約218,700円	金額には、地域手当 (20%)を含みます。
	30歳	約246,200円	

- ・ 昇給は、原則として年1回行われます。
- ・ 上記のほか、一定の基準により期末・勤勉手当、通勤手当、住居手当、扶養手当等が支給されます。
- ・ 採用されるまでに給与改定等が行われた場合には、その定めるところによります。

● 勤務時間等

- ・ 勤務時間
午前7時10分から午後4時25分までのうち、休憩時間を除き1日7時間45分勤務
- ・ 休 日
4週間を通じて日曜日及び区長が定める4日で、休日及び年末に勤務が割り振られる場合があります。

- ・ 年次有給休暇
1年度につき20日

● その他

共済組合、互助組合、互助会の制度により、健康保険をはじめ各種の福利厚生制度があります。

問合せ先

中央区役所 総務部職員課人事係

〒104-8404

東京都中央区築地1-1-1

TEL 03(3546)9565

最寄り駅

東京メトロ 有楽町線 新富町駅
(1番出口 徒歩1分)

東京メトロ 日比谷線 築地駅
(3・4番出口 徒歩5分)

都営地下鉄 浅草線 東銀座駅
(A7・A8番出口 徒歩5分)

