

受 験 案 内

障がい者を対象とする職員採用選考【2026年4月採用】

(長野県職員・長野県市町村立小中学校事務職員)

受付期間

2025年9月4日(木)～10月3日(金)17時(消印有効)

申込方法

Web又は郵送・持参

Webの場合は、「職員採用試験・選考ページ」に登録し、申し込んでください。

郵送・持参の場合は、「長野県人事委員会事務局」に提出してください

なお、郵送・持参で申し込んだ場合は合格通知や提出書類様式を郵送で送付することになります。郵便事情により、お手元に届くタイミングが遅くなる場合がありますので、Webでの申込みを推奨します。

※詳細は3ページ「1 採用選考の流れ」をご確認ください。

※点字による受験を希望される場合は、2025年9月17日(水)までに長野県人事委員会事務局へ電話で申し出てください。

第1次審査日

2025年11月2日(日)

問 合 せ 先

住 所 〒380-8570（県庁専用郵便番号）長野市大字南長野字幅下692-2		
ホームページ https://www.i-note.jp/naganopref/saiyo/exam/information.html		
業務内容・ 勤務条件等 について	県職員 （長野県総務部人事課）	電話 026(235)7032（直通） 026(232)0111（代表） 2037（内線）
	小中学校事務職員 （長野県教育委員会事務局義務教育課）	電話 026(235)7425（直通） 026(232)0111（代表） 4341（内線）
この選考に関することについて （長野県人事委員会事務局）		電話 026(235)7465（直通） 026(232)0111（代表） 4234（内線）

目次

1 採用選考の流れ.....	3
2 選考区分、採用予定人員、主な職務内容及び勤務予定機関.....	4
3 受験資格.....	4
4 考査日程、考査地・会場及び合格発表.....	5
5 考査内容、配点等.....	6
(1) 考査内容.....	6
(2) 考査の配点及び基準.....	7
6 合格者の決定方法.....	8
7 選考結果の提供.....	8
(1) 提供の内容等.....	8
(2) 提供方法等.....	8
8 合格から採用まで.....	8
9 勤務条件.....	9
(1) 給 与.....	9
(2) 勤務時間、休暇・休業.....	9
(3) その他.....	9
10 申込方法等.....	9
11 その他の注意事項.....	9
12 受験申込書の記入方法.....	10

1 採用選考の流れ

エントリー：10/3(金)17:00 まで（郵送による場合は消印有効）

Webから申し込む場合（推奨）

① マイページ登録
（登録済みの方はログイン）

② 受験申込

(1) 「職員採用試験・選考ページ」マイページに新規登録又はログイン。
URL：<https://mypage.3030.i-webs.jp/naganopref2025/applicant/login/baitai-entry/entrycd/E17>

(2) マイページ内「Step Navi」から「障がい者採用」を選択し、受験申込。
※原則として、申込後の選考区分は変更できません。選考区分を間違えないよう注意してください。



※以降、「職員採用試験・選考ページ」はマイページと表記します。
※詳細な申込方法はホームページの「エントリー/ENTRY」をご確認ください。URL：<https://www.i-note.jp/naganopref/saiyo/entry.html>

郵送・持参で申し込む場合

別紙「受験申込書」に必要事項を記入

「受験申込書」をホームページからダウンロードするか、県合同庁舎等で入手し、期日までに長野県人事委員会事務局へ提出してください。郵送の場合は、必ず簡易書留等確実な方法で送付してください。なお、普通郵便等による郵送で事故が発生した場合の責任は負いかねます。

受験番号・受験票の配信・発送
【10/22(水)予定】

- ・受験番号は合格発表時まで使用しますので必ず控えてください。
- ・Webから申し込んだ方には、10月22日（水）にマイページ「Message Box」へ受験番号及び受験票様式を配信します。
- ・郵送・持参で申し込んだ方には、10月22日（水）に受験番号及び考査会場名を記入した受験票を発送します。
※郵便事情により、お手元に届くタイミングが遅くなる場合があります。

第1次考査：11/2(日)

受験票の作成・提出
（第1次考査当日に必ず持参してください。）

持参

- ・第1次考査当日に顔写真の貼付、必要事項を記入の上、受験票を提出してください。
※第1次考査当日に受験票を提出できない場合は受験することができませんのでご注意ください。

長野会場又は安曇野会場

教養考査、作文考査、適性検査

- ・作文考査及び適性検査は第1次考査日に実施しますが、採点及び判定は第2次考査で行います。
- ・作文考査及び適性検査を受験しなかった場合は、第1次考査に合格していても、第2次考査を受験することはできません。

第1次考査合格発表【11/13(木)予定】

第2次考査

面接カードの作成・提出

Web又は郵送・持参

- ・Webで申し込んだ方には、第1次考査合格者に対してマイページ「Message Box」へ面接カード様式を配信しますので、**11月20日（木）17時までに**マイページから提出してください。
- ・郵送・持参で申し込んだ方には、第1次考査合格者に対して面接カード様式を郵送しますので、記入の上、**11月20日（木）までに**郵送（**必着**）又は持参してください。郵送の場合は、必ず簡易書留等確実な方法で送付してください。なお、普通郵便等による郵送で事故が発生した場合の責任は負いかねます。
- ・口述考査の日程等は上記面接カード様式と合わせてマイページ又は郵送でお知らせします。
- ・複数の選考区分を志望し、第1次考査に複数の選考区分で合格した場合、全ての選考区分で口述考査の受験が必要です。

個別面接
【11/29(土)又は30(日)のいずれか1日】

長野県庁

最終合格発表【12月下旬予定】

2 選考区分、採用予定人員、主な職務内容及び勤務予定機関

選考区分	採用予定人員	主な職務内容	勤務予定機関
県職員	10名程度	行政全般に関する企画立案、調査、連絡調整、相談業務等	県庁又は地域振興局などの現地機関
小中学校事務職員 (小中事務)	若干名	総務、財務等の学校事務(電話や窓口対応、文書管理、情報管理、各種証明発行、教職員の給与・旅費、予算、経理、財産管理、福利厚生等に関する業務)	市町村立小中学校 (県内全域)

※勤務機関については、採用予定者の住所や勤務希望地域等を考慮し決定しますが、希望どおりにならない場合もあります。

【選考区分について】 選考区分は2種類ありますが、第1次考査は共通の考査となります。

- ① 選考区分を第2志望まで選択できます。
- ② 複数の選考区分を志望する方が、第1次考査に複数の選考区分で合格した場合、合格した全ての選考区分で第2次考査(口述考査)を受ける必要があります。
- ③ 複数の選考区分で最終合格点に達した方について、以下のとおり扱います。
 - (1) 受験申込書で「志望順位の優先を希望する」を選択した方については、志望順位の高い選考区分のみ合格とします。
 - (2) 受験申込書で「志望順位の優先を希望しない」を選択した方については、第2次考査(口述考査・作文考査)の得点が高い選考区分のみ合格とします。
- ④ 選考区分ごと、高得点順に合格者を決定するため、第1志望の区分が不合格となった場合でも第2志望の区分に合格となる場合があります。

3 受験資格

次のいずれの要件も満たす人が受験できます。

- (1) 昭和41年(1966年)4月2日から平成20年(2008年)4月1日の間に生まれた人
- (2) 次に掲げる手帳等のうち、いずれかの交付を受けている人
 - ・ 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がい(以下「身体障がい」という。)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がいについては、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等又は児童相談所、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による知的障がい者であることの判定書
 - ・ 精神障害者保健福祉手帳

注意！ 手帳等について以下にご注意ください。

- ・ 手帳等は、受験申込日及び受験当日において有効であることが必要です。また、採用時において手帳等が有効でない場合は、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きには時間を要しますのでご注意ください。
- ・ 受験資格の確認のため、手帳等の内容についてこちらから連絡する場合があります。

注意！ 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条に規定する欠格条項に該当する人(以下はその内容です。)
 - ・ 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
 - ・ 長野県の職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人
 - ・ 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
- ③ 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人(心神耗弱を原因とするもの以外)

4 考查日程、考查地・会場及び合格発表

考查区分	日程・実施 ※1	考查会場	合格発表 ※2
第1次考查	11月2日（日） 受 付 9:10～ 9:40 日程説明 9:40～10:00 教養考查 10:00～12:00（120分） 昼 食 12:00～13:00 作文考查 13:00～14:00（60分） 適性検査 14:20～14:40（20分）	【長野会場】 長野県庁 【安曇野会場】 長野県安曇野庁舎	11月13日（木） （予定）
第2次考查	11月29日（土）又は30日（日） のいずれか1日	長野県庁（予定）	12月下旬（予定）

※1 点字による受験等、受験に当たり配慮を希望される場合には、必要に応じて考查時間の延長を行います。

※2 合格発表は、合格者の受験番号を長野県職員採用ホームページに掲載するほか、合格者のうちWebで申し込んだ方には登録されたメールアドレス宛に、郵送・持参で申し込んだ方には文書で通知します。

注意！ 以下の点にご注意ください。	
考查会場	・ 考查会場は予定であり、変更する場合があります。会場は人事委員会が受験票で指定します。 ・ 原則として、申込後の会場変更はお受けできません。
第1次考查当日の持ち物	・ 受験票（カラーの顔写真を貼ること、Webで申し込んだ方は必要事項を入力すること）、鉛筆（HB）、消しゴム、鉛筆削り、腕時計（スマートウォッチは不可）、受験に必要な補助器具等、昼食、ごみ袋、選考結果郵送請求用封筒（希望者のみ）
遅延証明	・ 公共交通機関の遅れにより遅刻した場合には、交通機関が発行する遅延証明書の提出等により所定の時間を変更して受験することができます。

【第1次考查会場案内】

長野会場

長野県庁（長野市大字南長野字幅下692-2）

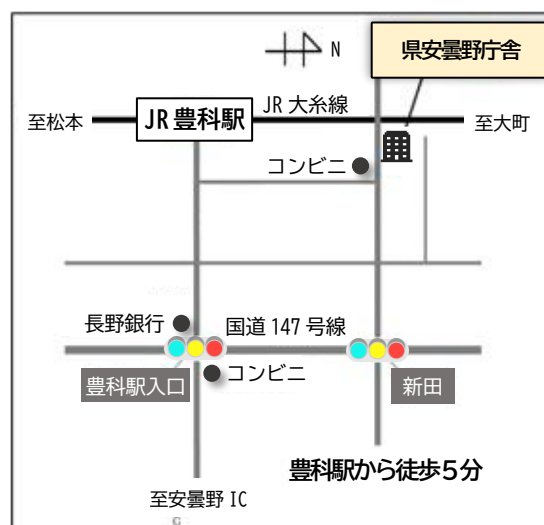
- ・ JR長野駅から徒歩約15分
- ・ 上信越自動車道長野ICから車で約20分
- ・ 上信越自動車道須坂長野東ICから車で約25分



安曇野会場

長野県安曇野庁舎（安曇野市豊科4960-1）

- ・ JR豊科駅から徒歩約5分
- ・ 長野自動車道安曇野ICから車で約10分



※自家用車での来場を希望する場合、Webで申し込む方は該当欄に自家用車での来場を希望する旨と車種及びナンバーを入力してください。郵送・持参で申し込む方は申込書裏面の「受験上の配慮の希望」の「10. その他の事項」欄に○印をし、その下の記入欄に自家用車での来場を希望する旨と車種及びナンバーを記入してください。（駐車場に限りがありますので、車イス使用等のため必要がある人以外は自家用車での来場はご遠慮ください。）

5 考查内容、配点等

(1) 考查内容

【第1次考查】

考查項目	内容
教養考查	高等学校卒業程度の社会科学、人文科学及び自然科学の知識並びに判断推理、数的推理及び資料解釈等の知能についての五肢択一式による筆記考查
作文考查	一般的事項についての作文考查（800字以内）
適性検査	職務遂行に必要な適性についての検査

【第2次考查】

考查項目	内容
口述考查	個別面接による考查（複数の選考区分を志望する場合は、選考区分ごとに受ける必要があります。）
資格調査	受験資格の有無及び申込書記載事項の真否についての調査

注意！ 以下の点にご注意ください。

- ・ 作文考查及び適性検査は第1次考查日に実施しますが、採点及び判定は第2次考查で行います。第1次考查日に作文考查及び適性検査を受験しなかった場合は、第1次考查に合格していても、第2次考查を受験することはできません。
- ・ 第1次考查合格者のうち、**Webで申し込んだ方**には、マイページ「Message Box」へ第2次考查で使用する面接カード様式を配信しますので、11月20日（木）17時までにマイページから提出してください。
また、**郵送・持参で申し込んだ方**には、第2次考查で使用する面接カード様式を郵送しますので、必要事項を記入の上、11月20日（木）までに郵送（必着）又は持参してください。郵送の場合は、必ず簡易書留等確実な方法で送付してください。なお、普通郵便等による郵送で事故が発生した場合の責任は負いかねます。（具体的な内容については、合格発表時にお知らせします。）

第1次考查における受験上の配慮

- (1) 視覚障がい（又は読字障がい）のある人については、その障がいの程度により、以下の方法による受験ができます。
- ア 点字による受験（パソコンによる音声読み上げを補助として併用できます。パソコンは原則として持参していただきますが、使用できるパソコンに条件があります。）
- ・点字による受験の場合、教養考查の解答時間が180分（通常の1.5倍）となりますが、作文考查の解答時間は通常と同じ60分です。
- ※点字による受験を希望される場合は、準備の都合上、9月17日（水）までに人事委員会事務局へ電話で申し出てください。（電話番号：026-235-7465）
- イ 考查時間の延長（拡大文字等との併用ができます。）
- ・良い方の眼の矯正視力が0.15以下の人及び視野狭窄等でこれに相当すると医学的観点から認められる人が対象となります。対象となるかどうかを受験申込後に診断書等で確認します。
 - ・教養考查の解答時間は150分（通常の1.25倍）となりますが、作文考查の解答時間は、通常と同じ60分です。
- ウ 拡大文字による出題・拡大解答用紙による解答
- ・拡大文字による出題において使用する問題集には、拡大率の異なる2種類（面積比で2倍と2.7倍）があります。通常の問題集の文字の大きさは11ポイントですが、拡大率が2倍の場合は、文字の大きさが16ポイント相当、2.7倍の場合は、文字の大きさが18ポイント相当となります。
 - ・また、マークシートでの解答が困難な人については、○付け式の拡大解答用紙による解答ができます。
- (2) 聴覚障がいのある人については、考查員の発言事項を書面で伝達することができます。また、希望により手話通訳者を配置することができます。
- (3) 上肢機能障がい等で筆記が困難な人については、○付け式解答用紙による解答ができます。また、作文考查においてパソコンによる解答ができます。パソコンは人事委員会事務局が用意するものを使用します。
- (4) 車イスの使用、介助のための付添人・身体障害者補助犬の同伴ができます。付添人については、考查中は別室でお待ちいただきます。
- (5) ルーペ、拡大読書器、補聴器等の補助器具を会場へ持ち込むことができますが、考查中は、無線通信機能を使用できません。
- (6) 考查中、必要に応じて糖質類などの補飲食及び服薬等ができます。
- (7) 上記及びその他受験の際に何らかの配慮を希望される人は、申込書裏面に記入（Web申込みの場合は該当項目へ入力）してください。ただし、内容によっては、考查実施の都合上、対応できない場合があります。

(2) 考查の配点及び基準

【第1次考查】

考查項目	配点	基準（合格判定の必要最低基準）
教養考查	80点	正答率4割（32点）。ただし、平均正答率が4割に満たない場合は平均正答率

【第2次審査】

審査項目	配点	基準（合格判定の必要最低基準）
作文審査	60点	24点
口述審査	120点	7段階評定で、3人の審査員のいずれの評定も下位2段階以下でなく、かつ、うち2人以上の評定が上位4段階以上であること
合計点	180点	

6 合格者の決定方法

第1次審査の合格者は、教養審査の基準を満たす者のうち、得点の上位者から決定します。

- ・ 最終合格者は、資格調査の合格者のうち、第2次審査の全ての基準を満たす者の合計点の上位者から決定します。
- ・ 最終合格ラインに同点者がいる場合は、口述審査の得点の上位者から決定し、口述審査も同点の場合は、第1次審査の得点の上位者から決定します。
- ・ 第2次審査の成績が一定基準に達しない場合は、合計点の順位が上位であっても不合格となります。

7 選考結果の提供

（1）提供の内容等

	内容	提供できる人	期間
第1次審査	教養審査の得点及び順位	受験者全員	最終合格発表日から1年間
第2次審査	作文審査、口述審査の得点、合計点及び順位、資格調査の結果、総合判定及び最終合格者の順位 ※複数の選考区分を志望した場合、区分別に提供します	第2次審査 受験者	

※第1次審査の合格・不合格に関わらず、提供の時期は最終合格発表日以降です。

（2）提供方法等

郵送による提供 (推奨)	① <u>第1次審査又は第2次審査当日に返信用の封筒（郵便番号、住所、宛名（本人氏名）、受験番号、「親展」及び「提供希望」と記入し、110円切手を貼った長形3号封筒）を提出してください。</u> ② 提供内容を記載した書面を上記の提供期間の開始日から1週間以内に発送します。<u>上記審査当日に請求しなかった場合は、郵送による提供はできません。</u>
窓口での提供	① 受験者自身が、本人であることを明らかにする書類（※）を持参し、長野県庁8階の人事委員会事務局で提供を受けてください。 ② 平日（土日祝日以外の日）の午前9時から午後5時までの受付となります。 ※ 学生証、運転免許証、合格通知、受験票控え等

8 合格から採用まで

- ・ この選考に合格した人は、原則として令和8年（2026年）4月1日に採用されます。
- ・ 選考区分が、「県職員」の場合は長野県職員として採用され、「小中学校事務職員」の場合は勤務する小中学校の属する市町村の職員としての身分を有することとなります。

9 勤務条件

(1) 給 与

- ・ 高校卒業後直ちに採用された場合の給与月額（地域手当含む。）は、約201,800円です。
- ・ なお、経歴のある人は経験年数を加味した初任給が支給されます。このほか、通勤手当、期末・勤勉手当、扶養手当、住居手当等を条件に応じて支給します。

(2) 勤務時間、休暇・休業

- ・ 原則として、勤務時間は以下のとおりです。
県職員：午前8時30分から午後5時15分まで
小中学校事務職員：午前8時30分前後から午後5時前後まで（学校により異なります。）
- ・ 年次休暇（年間20日。初年度の日数は採用年月によって異なります。）、特別休暇（夏季、結婚等）、療養休暇、介護・育児のための休業制度等があります。

(3) その他

- ・ 勤務施設は屋内全面禁煙です。一部屋外に喫煙場所を設けています。
- ・ 詳細及び上記以外の勤務条件については、条例で定められています。

10 申込方法等

- ・ 申込方法等については、3ページの「1 採用選考の流れ」のとおりです。
- ・ Webによる申込方法の詳細については、ホームページの「エントリー/ENTRY」をご確認ください。
URL：<https://www.i-note.jp/naganopref/saiyo/entry.html>
- ・ 申込書等に不備がある場合は受理しません。

11 その他の注意事項

PC環境等 (Webから申し込む場合)	・ マイページはPCの動作環境により利用できない場合があります。使用するPC、通信回線上の障害等によるトラブルについては、県では一切責任を負いません。受付期間中でも保守点検等によりシステムが停止することがあるので注意してください。 ・ 従来型携帯電話（フィーチャーフォン）による申し込みには対応していません。 ・ 「naganopre@saiyo.jp」から<u>考査に関する重要なメールをお送りしますので、必ず受信ができるよう設定してください。</u>
考査実施を 変更する場合	・ 自然災害等の状況などにより、考査の実施を変更する場合は、県ホームページに掲載するとともに、<u>電話やメール等</u>による対応も行います。
個人情報について	・ 本選考の実施に際して収集する個人情報は、本選考及び採用のために必要な範囲でのみ利用します。

注意！ 以下の点にご注意ください。	
・ 点字による受験を希望される場合は、右の期日までに人事委員会事務局へ<u>電話</u>で申し出てください。(026-235-7465) ・ 併せて、申込書裏面の「受験上の配慮の希望」の該当欄に、その旨を必ず記入してください。(Web申込みの場合は該当項目に入力。)	9月17日（水）
以下の場合、右の期日までに人事委員会事務局へ連絡してください。 ・ 10月24日（金）までに受験票配信に係る電子メール（Web申込みの方）又は受験票が到着しない場合（郵送申込みの方） ・ 受験票のダウンロード及び印刷ができない場合（Web申込みの方のみ）	10月27日（月）
・ 考査会場で受験上の配慮を必要とする場合には、申込書裏面に記入（Web申込みの場合は該当項目に入力）してください。	

12 受験申込書の記入方法

次の事項をよく読み、ペン又はボールペンで記入してください。なお、Webによる申込みの場合は、申込画面の表示に従って入力してください。

欄の名称	記入事項等
志望順位	- 複数の選考区分を志望する場合は、選考区分の「志望順位」欄に第1志望は「1」、第2志望は「2」のように志望する順番をそれぞれ記入してください。 - 第2志望まで記入できます。 - なお、複数の志望がない場合は第1志望のみ記入してください。
志望順位の優先	- 最終合格決定に当たり、志望順位の優先希望を選択してください。選択に当たっては、受験案内4ページの「2 選考区分、採用予定人員、主な職務内容及び勤務予定機関」をよく読んで選択してください。 - なお、複数の志望がない場合は選択する必要はありません。
考査会場	長野会場又は安曇野会場のいずれかに○印をしてください。
受験票等の送付先	受験票等を送付する際の送付先として希望する住所を第1連絡先又は第2連絡先のいずれかから選び、○印をしてください。
氏名	ふりがなも記入してください。
性別	性別を記入又は空欄としてください。
生年月日	生年月日を記入してください。
現住所 (第1連絡先)	アパート・マンション名まで詳しく記入してください。また、「電話」は、市外局番から記入してください。
現住所以外の連絡先 (第2連絡先)	
最終学歴	最終学歴について記入してください。また、「卒業・修了」又は「卒業・修了見込」は、該当するものに○印をしてください。
障害者手帳等	手帳又は診断書等の記載内容を記入してください。(記入例参照)
署名欄	申込書を記入した日、氏名を自署してください。(自署が難しい場合は代筆でも可)
(裏面) 受験上の配慮の希望	「はい」又は「いいえ」に○印をしてください。 「はい」と答えた人は該当する項目の「希望する」に○印をしてください。 - その他、考査会場において配慮を必要とすることがあれば「10. その他の事項」の「希望する」に○印をし、その下欄の枠内に具体的な内容を記入してください。 - 記入内容について、電話やメール等で確認することがありますのでご了承ください。 - 点字による受験を希望する場合は、該当欄に記入するとともに、<u>9月17日(水)までに人事委員会事務局(026-235-7465)へ電話で申し出てください。</u>

記入例

障がい者を対象とする2025年度職員採用選考 (長野県職員・長野県市町村立小中学校事務職員)

受 験 申 込 書

受験案内(10 ページ)の記入方法をよく読み、ペン又はボールペンで記入してください。

選考区分	志望順位	志望順位の優先	考査会場	長野会場 ・ 安曇野会場 (どちらかに○)			
県職員	第 1 志望	希望する					
小中事務	第 2 志望	希望しない					
*選考区分は、複数の志望が無い場合は第1志望のみ記入してください。			受験票等の送付先	第1連絡先 ・ 第2連絡先 (どちらかに○)			
ふ り が な	ながの たろう			性別	男	生年月日	西暦 ○年 ○月 ○日
氏 名	長野 太郎						
現 住 所 (第1連絡先)	長野市○○○-△-□			郵便番号 ○○○-○○○○ 電話 (○○○) △△△-□□□□ メールアドレス ○○○○@○○○			
※確認事項がある場合に連絡することがあります。							
現住所以外の連絡先 (第2連絡先)	同上			郵便番号 - 電話 () - メールアドレス			
※第1連絡先がつかない場合の連絡先を記載してください。							
最終学歴	学校名	学部・学科名	所 在 都道府県	在学期間		卒修・卒修見込	
	○○大学	○○学部 ○○学科	○○県	西暦 ○年4月から 西暦 ○年3月まで	卒業・修了 卒業・修了見込		
障 害 者 手 帳 等	身体障害者手帳又は指定医等の診断書等	交付機関名(又は指定医等) 〈手帳の場合〉 〈診断書等の場合〉 ○○県 △△病院 △△△△医師		交付・再交付年月日(最新の日付) ○年 ○月 ○日			
		障がい名 □□□の機能障害		交付番号 ○○ 第 ○○○○ 号		障害の程度 3級	
	療育手帳等又は児童相談所等が発行した知的障害の判定書	交付・判定機関名 〈手帳の場合〉 〈判定書の場合〉 ○○県 △△△相談所		交付・判定年月日(最新の日付) ○年 ○月 ○日			
				交付番号 ○○ 第 ○○○○ 号		障害の程度 B2	
	精神障害者保健福祉手帳	交付機関名 ○○県		有効期限 ○年 ○月 ○日			
		障がい名(記入できる範囲で構いません) ○○○○		交付番号 ○○○○○○○		障害の程度 2級	
				※有効期限が考査日前の場合、必ず更新手続きを行ってください。			

私は、障がい者を対象とする2025年度職員採用選考(長野県職員・長野県市町村立小中学校事務職員)を受験したいので申し込みます。

なお、私は当該受験資格を全て満たしており、この申込書の記載事項は事実と相違ありません。

また、欠格条項のいずれにも該当しません。

西暦 ○年 ○月 ○日

署名 長野 太郎

※裏面も必ず記入してください※

プリントアウトする場合は A4 サイズで両面(長辺綴じ)としてください。

受験上の配慮の希望

第1次考査の受験に際して配慮を希望しますか。(該当する方に○印をしてください。)

はい・いいえ

「はい」と答えた方は下欄に希望する事項を記入してください。

「いいえ」と答えた方は下欄の記入は必要ありません。(以上で記入項目は終了です。)

■該当する事項の「希望する」に○印をしてください。

1-1. 点字による受験 ☒ 希望する	→	1-2. 音声パソコンの使用(パソコンは持込みです。) ☒ 希望する
2. 考査時間の延長(対象となる人については、受験案内7ページをご覧ください。) ☒ 希望する		
3. 拡大文字による出題・拡大解答用紙による解答 ☒ 希望する	→	(どちらか又は両方に○) ☒ 拡大文字出題 ・ ☒ 拡大解答用紙 (どちらかに○) 面積比 ☒ 2倍 ・ 2.7倍

※上記1～3は視覚障がい(又は読字障がい)のある人が対象です。

4. 考査員の発言事項を書面で伝達する・手話通訳者の配置 (第1次考査、第2次考査それぞれについて、どちらか又は両方に○) ☒ 希望する	→	☒ 第1次考査 : 書面で伝達 ・ 手話通訳者の配置 ☒ 第2次考査 : 書面で伝達 ・ 手話通訳者の配置
5. ○付け式解答用紙による解答(当日も希望の有無について確認します。) ☒ 希望する		
6. パソコンの使用(上肢機能障がい等で筆記が困難な人に限ります。また作文考査のみ対象です。) ☒ 希望する		
7. 車イスの使用・付添人・補助犬の同伴 ☒ 希望する	→	(該当するものに○) ☒ 車イス ・ 付添人 ・ 補助犬
8. 補助器具の持ち込み ☒ 希望する (持ち込む補助器具の種類や数を下欄に記入)		
9. 糖質類などの補飲食および服薬等 ☒ 希望する		
10. その他の事項 ☒ 希望する (具体的な内容を下欄に記入)		

上記の詳細・その他希望する事項の内容を具体的に記入してください。

(例)・補聴器(両耳)を装用。

・用紙を押さえるための文鎮(1本)を使用したい。

・車イス使用のため、自家用車の使用を希望します。

(車種:○○○ ナンバー:長野○○ な ○○○○)

※考査実施の都合上、対応できない場合があります。

※記入内容について、電話やメール等で確認する場合があります。