

# 令和6年度採用

## < 障がいのある人を対象とした >

### 逗子市会計年度任用職員採用試験案内

～逗子を想い、未来を創る(つくる)職員を募集します～

受付期間 令和5年12月19日(火)～令和6年1月12日(金)

#### ■■ 試験の目的 ■■

この試験は令和6年度会計年度任用職員(障がいのある人)の採用を目的としています。今回の採用試験は、通年勤務を対象とした試験になります。

なお、採用に当たっては、採用候補者名簿【障がいのある人を対象とした区分】を作成します。(名簿の有効期限は最終合格決定日から令和7年3月31日までとします。)

#### 採用候補者名簿登録方式

試験により能力の実証を得た方を採用候補者名簿に登載し、欠員等により採用の必要が生じた場合にその名簿の中から採用する制度。

採用候補者として名簿登載された場合でも、必ず名簿有効期間中に採用されるという制度ではありません。

#### ■■ 職 種 ■■

募集職種	仕事の内容	募集人員
事務職 【障がいのある人】	市役所の事務補助作業 ・パソコンによる書類作成の補助 ・書類整理、封入、データ入力等の軽作業 ・不要紙のシュレッダー処理 ・窓口対応 ※配属先により主な職務内容は異なります。	若干名

#### ■■ 受験資格 ■■

身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかの交付を受けており、パソコン操作(文書作成等)が可能な人

次の項目のいずれかに該当する人は受験できません。

- ① 禁錮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
- ② 逗子市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- ③ 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

## ■ ■ 試験の日時、場所及び内容 ■ ■

### 第一次試験

試験内容	書類選考
実施日	応募書類(エントリーシート)をもとに書類選考を行います。
合格発表	令和6年1月19日(金) ※合否通知を発送予定

### 第二次試験

試験内容	個別面接
実施日	第1次試験合格通知でお知らせします。(令和6年1月29日(月)を予定)
場所	逗子市役所
合格発表	令和6年2月中旬(予定)

## ■ ■ 合格発表 ■ ■

- (1) 試験の結果については、合否にかかわらず文書で通知します。
- (2) 電話による合否の問い合わせはできません。
- (3) 日本国籍を有しない人で、就職が制限されている在留資格の人は採用されません。
- (4) 合格から採用まで
  - ① 最終合格者は、採用候補者名簿に登載され、採用の必要が生じた場合にその名簿の中から、令和6年4月1日以降に採用となります。
  - ② 名簿登載期間は、最終合格決定日から令和7年3月31日までです。
  - ③ 受験資格がないこと又は申込書記載事項が正しくないことが判明した場合には、合格を取り消すことがあります。

## ■ ■ 勤務条件（令和5年12月1日現在） ■ ■

- (1) 任期
- (2) 採用の日から令和7年3月31日まで(通年採用)※年度単位での採用となります。
- (3) 再度の任用について  
原則2年間まで、人事評価等により、再度の任用を可能とします。3年目には、試験又は選考を実施します。

(例)令和6年度新規採用

年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
勤務年数	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目
試験実施年度			試験実施			試験実施
採用又は再度の任用	試験による採用	人事評価による再度の任用	人事評価による再度の任用	試験による再度の任用	人事評価による再度の任用	人事評価による再度の任用

(4) 条件付き採用について

一定の期間勤務し、その間、職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になります。期間は原則として1ヵ月間になります。その間の勤務成績が良好でない場合は、正式採用されない場合があります。

(5) 職務内容及び勤務時間等詳細

窓口対応及び書類整理、封入、データ入力等市役所の事務補助作業

週31時間、週23時間15分、週15時間(注1)

原則、8:30～20:00の間で、勤務場所により、平日勤務、又は国民の祝日を含む日曜日～土曜日でのシフト勤務になります。

注1:週15時間の勤務については精神障がい者、重度身体障がい者及び重度知的障がい者の方が対象となります。

(6) 休日・休暇

年次休暇、特別休暇(夏期休暇等)等が付与されます。

(7) 報 酬

(令和5年12月1日現在)

勤務時間	報酬月額
週31時間	149,273円
週23時間15分	111,955円
週15時間	72,229

※逗子市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例に基づき支給します。

※令和5年12月1日現在のため、変更になる場合があります。

※時間外勤務があった場合、その勤務に係る報酬は翌月の報酬の支給日に支給されます。

(8) 職歴加算について

再度の任用を行う場合は、それまでの逗子市会計年度任用職員としての職歴(任用期間、週の勤務時間等)に応じて、報酬を決定します。

(9) 交通費(通勤に係る費用弁償)について

通勤距離が片道2km以上ある者については、交通費が支給されます。

(10) 期末手当について

期末手当が支給要件に応じて支給されます。

(11) 社会保険等

社会保険は、任用条件等により該当する場合、神奈川県市町村職員共済組合健康保険・厚生年金保険への加入となります。

(12) 労働保険

雇用保険法によります。

(13) 災害補償

労災補償保険法又は、市の公務災害補償条例による。

(14) 服務等について

服務に関する規定(服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限等)が適用され、かつ、懲戒処分の対象となります。

## ■■ 受験手続 ■■

### (1) 申込方法

#### ア 窓口持参での申込みの場合

##### (ア) 提出書類

①申込書・履歴書 ②エントリーシート ③受験票

##### (イ) 申込方法

提出書類の所要事項を記入し、受験者本人が直接持参してください。代理人による窓口受付が必要な場合は事前にご相談ください。

#### イ 郵送による申込みの場合

##### (ア) 提出書類

①申込書・履歴書 ②エントリーシート ③受験票

##### (イ) 申込み方法

提出書類の所要事項を記入し、簡易書留郵便にて送付してください。  
(令和6年1月12日(金)必着)

※ 申込書・履歴書には、写真(最近3ヵ月以内に撮影した上半身、脱帽、正面向き)のもので、縦4cm×横3cmの大きさのものを必ず貼って提出してください。

※ 書類不備の場合は、受付できません。

※ 提出期限を過ぎた場合は、受付できません。

### (2) 受付場所

逗子市役所3階 総務部職員課

所在地 逗子市逗子5-2-16 電話 046(873)1111 内線362

### (3) 受付期間及び時間

令和5年12月19日(火)～令和6年1月12日(金)

午前8時30分～午後5時 ※土・日・祝日及び正午～午後1時は除く。

## ■■ 提出書類の記入上の注意 ■■

(1) 申込書・履歴書及びエントリーシートは、※印の欄を除きすべての欄に記入してください。

(2) 記入には、黒又は青の万年筆かボールペンを用いてください。

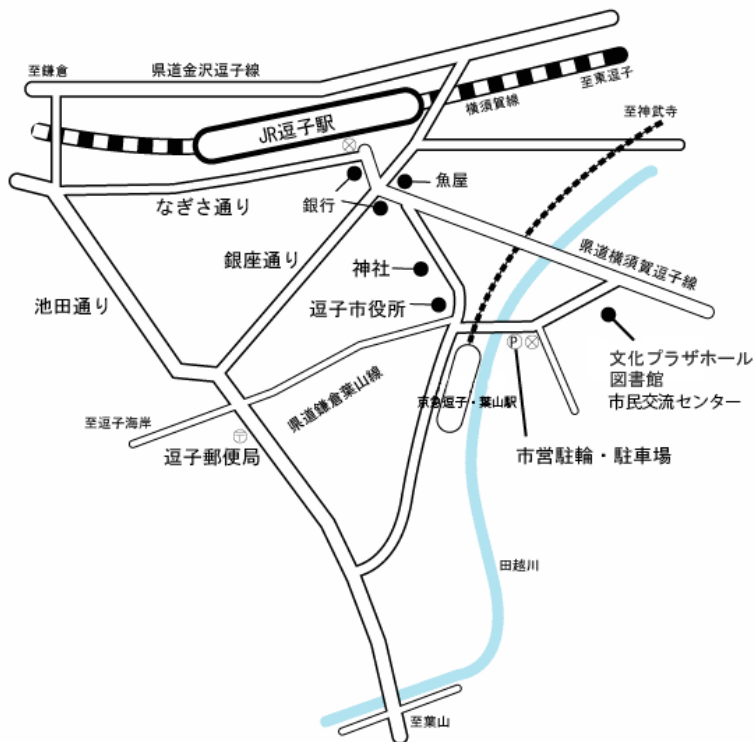
(3) 学歴欄は、最終学歴については必ず記入してください。学歴欄の年月日については、年月のみの記入でも構いません。

## ■■ 注意事項 ■■

- (1) 試験に対する問い合わせは、総務部職員課をお願いします。
- (2) 受験に際し配慮が必要な内容は、申込書の記載欄にご記入ください。その他に配慮が必要な場合は必ず事前にご相談ください。
- (3) 受験の際に、自家用車で来場する場合は必ず申込の際にお申し出ください。  
(駐車場スペースに限りがあるため、公共交通機関を利用できる方は、公共交通機関でお越しください。)
- (4) 受験の際には、必ず受験票をお持ちください。
- (5) 提出された書類は、お返しいたしません。
- (6) 面接試験はすべて日本語での質問・応答になります。

## ■■ 試験会場 ■■

逗子市役所(逗子市逗子5-2-16)



## ■■ 問い合わせ先 ■■

逗子市 総務部 職員課

〒249-8686 逗子市逗子5-2-16

電話 046-873-1111(内線362)

ホームページ

<https://www.city.zushi.kanagawa.jp/shisei/jinji/1006773/1006780.html>