

小山市任期付職員採用試験案内

【マイナンバー制度に伴う任用】

受付期間：令和5年5月8日(月)から6月2日(金)※郵送必着

1. 職種・職務内容・人数

| 職 種 | 職 務 内 容 | 人 数 |
|---------|---|-----|
| 一 般 事 務 | 市民生活部市民課において、個人番号カードに関する業務(通知書の発送、カードの申請、暗証番号設定、交付、再発行、返納等)、通知カードに関する業務(通知カードの管理、番号の変更等)、制度に関する電話相談・窓口対応、その他一般行政事務に従事します。 | 若干名 |

2. 受験資格

- ・学校教育法等に基づく高等学校卒業以上の学力を有すると認められる者
- ・パソコンの基本操作ができる者(業務上、ワード・エクセルの基本的操作ができること)
- ・普通自動車免許を有する者(AT限定可)

次のいずれかに該当する者は受験できません。

- (1)日本の国籍を有しない者
- (2)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者
- (3)小山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年を経過しない者
- (4)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

3. 任用期間

令和5年10月1日から令和8年9月30日まで（ただし1年度毎の更新とします）

4. 試験日程・会場及び合否発表

第1次試験(書類審査)

| 方法 | 合否発表 |
|---|-------------------------|
| 申込書の内容を審査し合否を判定します。 (職務経験のある方は職務経歴書も提出してください。) | 6月下旬 受験者へ合否通知を郵送します。 |

第2次試験(個別面接)

| 日時・場所 | 合否発表 |
|---|-------------------------|
| 7月中旬 小山市役所本庁 (第1次試験合格者へ詳細の通知を郵送します。) | 8月上旬 受験者へ合否通知を郵送します。 |

5. 試験申込方法(郵送のみ受付ます。)

| | |
|---------------------|--|
| 申込先 | 小山市役所 総務部 職員課 〒323-8686 小山市中央町1丁目1番1号 TEL 0285(22)9362・9379 |
| 受付期間 | <u>令和5年5月8日(月) ～ 6月2日(金)【必着】</u> *申込書類は受付期間最終日に到着した分まで受付します。 |
| 申込方法 | ①申込書(必ずカラー写真を貼付してください。) 1面と2面に必要事項をすべて記入してください。 ②職務経歴書(職歴がある方のみ) *折らずに封入し、封筒の表に「任期付職員採用試験申込書在中」と朱書きし、 <u>簡易書留で郵送</u> してください。 *簡易書留以外の郵便事故については、一切責任を負いません。 *記載事項等に不備がある場合、受験できないことがあります。 |
| 申込書 入手方法 | 申込書は、市公式ホームページ>市政情報>職員等採用 からダウンロードできる ほか、市役所受付で配布しています。 |
| 申込書 記入上の 注意事項 | ・記載事項に不正がある場合は職員として任用される資格を失います。 ・※欄を除いて、それぞれの必要事項を万年筆又はボールペンを使用し、 楷書で、数字は算用数字で記入し、該当する箇所は○で囲んでください。 ・職歴欄には、直近の職歴順に記入してください。(自営業、農業従事、在家 庭の期間、短期間のアルバイト等も記入してください。) ・資格免許欄には、取得見込みの資格についても記入してください。 |

※受験の際に提出された書類はお返しできません。

※受験に際して市が収集する個人情報、採用選考及び採用に関する事務以外の目的への使用は一切いたしません。

※身体障害等のため受験上の配慮を必要とする方は、必ず申込時に電話等で相談してください。

※本試験は小山市職員(任期の定めのない)採用等とは無関係であり、その他の職員採用の際に優先されるものではありません。

6. 勤務条件等

(1)勤務時間

原則午前8時30分から午後5時15分までの1日7時間45分、週当たり4日の勤務とし、週31時間勤務となります。またシフトに応じて土日の勤務及び超過勤務もあります。

(2)休日

週当たり3日(原則土日及びシフトにて指定する1日)・祝日・年末年始休暇

(3)給与

「一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例」及び「一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する規則」に基づき、給料を支給します。

(4)諸手当

通勤手当、期末・勤勉手当、時間外手当等が小山市職員の給与に関する条例に基づき支給されます。

(5)休暇

年次有給休暇が付与されます。

(年間最大16日、ただし1年に満たない場合は月数に応じて付与されます)

その他として年末年始休暇、特別休暇(結婚・忌引等)があります。

(6)服務等について

基本的に任期の定めのない常勤職員と同様になります。また、任用期間中は地方公務員法の適用を受けるため、兼業を行うことや私企業等の役職員となることはできません。

(7)その他

前述のとおり、任用は1年度毎に本人の希望や勤怠・職務能力により更新の有無を確認し、定められた期間までとなります。なお、地方公務員法第22条に基づき、初年度の6か月間は条件付き採用期間となります。

7. 問い合わせ先

〒323-8686

栃木県小山市中央町1丁目1番1号

小山市役所 総務部 職員課 職員係

TEL:0285-22-9362

試験会場案内

