

令和6年度 河内長野市職員採用試験募集案内 (育休代替一般任期付職員：市民窓口課)

令和6年12月
河内長野市職員採用試験委員会

河内長野市が求める職員

- ◆ 住民や組織内外と良好に対話ができるコミュニケーション能力を持つ人
- ◆ 前向きに挑戦するチャレンジ精神と自ら成長する意欲がある人
- ◆ 河内長野市に誇りと愛着を持ち、まちづくりに熱い思いを持つ人

申込み受付期間

令和6年12月20日(金)から令和7年1月6日(月)午後5時30分まで

※インターネット申込とエントリーシート提出の両方を必ず行ってください。

※エントリーシート提出は、郵送の場合は1月5日(日)の消印まで受け付けます。

I 職種・受験資格・採用予定人数

〔一般任期付職員採用〕

※「一般任期付職員」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に基づき、任期を定めて採用される職員をいいます。本市では、下記の任期を定めて採用試験を実施します。

なお、1週間あたりの勤務時間は原則として正職員と同じ、38時間45分(原則9時00分～17時30分、週5日勤務)です。

職種・区分		受験資格	募集 人数	任 期
事務 職員	事務	次のすべてに該当する人 ①平成15年4月1日以前に生まれた人 ②日本国籍を有する人	1 程 度	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日

○ 地方公務員法第16条の欠格条項に該当する人は、受験できません。なお、今回募集する職は、公権力の行使に当たる業務に従事することとなるため、日本国籍を有することが受験資格の要件となります。

○ 資格・免許等を必要とする職種については、資格・免許等が取得できない場合には試験により得た一切の資格を失います。

主な職務の内容

採用後は、市民保健部市民窓口課に配属となり、戸籍の届出内容の確認や審査、戸籍システムの入力、問い合わせ対応(電話、窓口等)、文書作成等の他、市民窓口課が所管する各種業務に従事します。

なお、本業務においては、Excel、Word、電子メール等を使用します。

II 公正採用選考について

本市では、市民の人権を擁護する責任を負っていることを踏まえ、正職員、会計年度任用職員といった市政の担い手の採用にあたっては、応募者の適性や能力のみ着目し、公正な採用を行うこととしています。

については、公正採用選考のためのマニュアルを作成し、採用担当者、面接担当者でその内容を共有し、公正採用に努めています。

Ⅲ 受験申込

受験の申込は、必ずインターネットによる申込(手続きA)と郵送による申込(手続きB)の両方を行ってください。(両方の手続きを期日までに行わないと受験することはできません。)

1. 受験申込

- ◆ 障がいのためパソコンの操作等が困難な人、または点字による受験を希望する人は、申込前に総合政策部人事課人事人材育成係まで電話またはメールでお問い合わせください。

(1) インターネットによる申込(手続きA)

- (ア) 市ホームページに掲載の「令和6年度市職員採用試験(育休代替一般任期付職員:市民窓口課)」ページ内の「受験申込」から必要事項を入力し、情報を送信してください。
- (イ) 情報送信後、画面上に送信完了画面が表示されることを確認してください。
- (ウ) 情報送信後、登録したメールアドレスに受付終了通知の電子メールが自動送信されます。受付終了通知の電子メールが届かない場合は、①メールアドレスの登録は正しいか、②本市から送信されるメールを受信できる設定になっているか、③迷惑メールフォルダに格納されていないか等をご確認いただいたうえで、最終ページに記載の問い合わせ先までご連絡ください。
- (エ) 送信されたデータに不備がある場合は、その旨を電子メール等の方法により申込者に連絡しますので、速やかに指示に従ってご対応ください。

(2) 郵送による申込(手続きB)

エントリーシートに必要事項を記入のうえ、次の宛先へ送付してください。

【送付先】 河内長野市 総合政策部 人事課
〒586-8501 河内長野市原町一丁目1番1号

- (ア) エントリーシートをホームページから印刷する際は、A4判の白色普通紙(コピー用紙)に黒色一色のインクで片面印刷してください。
- (イ) エントリーシートは、黒または青のペン(ボールペン等。但し、消せるペンは使用不可。)で、申込者本人が作成してください。エントリーシートの様式は変更しないでください
- (ウ) 送付に際しては、簡易書留郵便等の送達記録が残る方法を推奨します。
- (エ) 人事課への直接持参は極力控えてください。

2. 申込受付期間

令和6年12月20日(金)から令和7年1月6日(月)まで(下記にご注意ください)

- (ア) インターネットによる申込(手続きA)は、令和7年1月6日(月)の午後5時30分までに申込データが受付サーバーに到着したものまで受け付けます。
- (イ) 申込(手続きB)は、郵送の場合は令和7年1月5日(日)の消印のものまで、持参の場合は令和7年1月6日(月)の午後5時30分まで受け付けます。
- (ウ) 手続きA、手続きBのいずれかの申込が受け付けできなかった場合は、受験することはできません。
- (エ) インターネットによる申込は24時間いつでも申し込むことができますが、期間中にサーバーがメンテナンス等により停止する場合がありますので、余裕をもって手続きしてください。

3. 注意事項

- (ア) パソコンからのメールを受信可能なメールアドレスを使用してください。また、河内長野市からの電子メールを受信できない設定等がされている場合、受験案内等が届かない場合がありますので、十分に注意してください。
- (イ) プロバイダによっては、河内長野市からの電子メールが迷惑メールフォルダに分類される等により届かない場合がありますのでご注意ください。

- (ウ) 使用されるパソコンや通信回線上の障害等によるトラブルについては、一切責任を負いません。
- (エ) 記入された個人情報は適正に管理します。なお、採用試験を行うに当たって必要と認められる情報については、個人情報の保護に十分留意した上で、当該情報を業務委託先に提供します。
- (オ) 提出された書類は返還しません。なお、エントリーシートは翌年度末まで保管し、その後個人情報資料として適正に廃棄します。

IV 試験実施方法

1. エントリーシート選考

- (ア) 申込者にはエントリーシート選考を実施し、第1次試験はエントリーシート選考合格者に対して実施します。合格者に対しては、次の期日に第1次試験の受験案内を電子メールにより送信します。

令和7年1月14日(火)午後5時

- (イ) 選考で不合格となった人には、その旨をお知らせする電子メールを送信します。
- (ウ) 試験に関する電子メールが1月14日中に届かない場合には、翌日に人事人材育成係までお問い合わせください。

2. 試験内容等

試験	日程	試験内容	備考
		場所	
第1次試験	令和7年1月14日(火)午後5時 ～令和7年1月20日(月)正午 のうち受験者が選択する日時	総合能力試験 SPI3 (基礎能力試験・性格検査)	・インターネットに接続されたパソコン等の端末が必要です。 ・性格検査の結果は第1次試験の結果に影響しません。
		受験者の自宅等、Webに 接続できる任意の場所	
第2次試験	令和7年1月下旬～2月上旬頃	面接試験	
		河内長野市役所(予定)	

※上記の試験日程等は、現時点での予定であり、変更することがあります。試験の詳細は、合格通知に記載します。

3. 合格発表

- (ア) 第1次試験の結果は、本市ホームページで発表(令和7年1月24日(金)正午)するとともに、合格者には郵送にて通知します。
- (イ) 第2次試験の結果は合否にかかわらず全員に郵送にて通知します。

4. 成績の開示

- (ア) 第1次試験を受験し(または、エントリーシートによる書類選考により)不合格となった場合、希望する人(本人に限る。)に、得点と順位(エントリーシートによる書類選考は順位のみ)を通知します。
- (イ) 申請の方法については、「試験成績通知申請書」の下部をご覧ください。
- (ウ) 「試験成績通知申請書」は、本市ホームページ上からダウンロードできます。

V 採用

1. 合格及び採用

- (ア) 最終合格者は、試験区分ごとに作成する職員採用候補者名簿に成績順に登載されます。また、必要に応じて補欠合格者を出すことがあります。
- (イ) 各採用候補者名簿の中から必要に応じ任期付職員として採用されます。
- (ウ) 最終合格者で採用に同意された方は、原則として令和7年4月1日付採用の予定です。
- (エ) 最終合格者が採用を辞退した場合は、補欠合格者を成績順で繰り上げて採用することがあります。

2. 合格の取消

- 受験資格がないことや申込及びエントリーシートの記載事項が正しくないことが判明した場合は、合格(採用)を取り消すことがあります。

VI その他

1. 勤務条件（令和6年人事院勧告反映後の条件を記載しています。今後の人事・給与制度の改正等の状況により変わる場合があります。）

(1) 給与（令和7年4月1日予定）

（ア）給料（地域手当を含む。）

➤一般任期付職員211,200円

※初任給は学歴・職歴等に応じて、加算される場合があります。

加算した場合は、241,450円となります。

（イ）手当 期末勤勉手当、扶養手当、通勤手当、住居手当等

(2) 勤務時間：9:00～17:30

(3) 休日：土・日曜日、祝日、年末年始

(4) 休暇・休業：年次休暇、特別休暇（結婚休暇、忌引休暇、子の看護休暇等）、介護休暇等

(5) 福利厚生：共済組合（年金・健康保険）等に参加します。

※配属部署の業務の状況により、時間外勤務、休日出勤等があります（時間外勤務手当が支給されます。）。

※採用日の前日に公務員である方が、採用試験により本市職員になった場合、退職手当にかかる期間の引き継ぎは致しません。

※時短勤務をご希望の方は、ご相談に応じます（ご希望どおりの勤務を確約するものではありません。）。その場合、勤務条件が上記と異なりますので、お問合わせください。

<この試験に関するお問合せ先>

河内長野市総合政策部 人事課 人事人材育成係

〒586-8501 河内長野市原町一丁目1番1号

電話 0721-53-1111（内線315・316）

E-Mail jinjikensyu@city.kawachinagano.lg.jp