

# 令和3年度八潮市育児休業代替任期付職員 採用候補者登録試験受験案内

募集職種	登録試験日
① 一般事務 ② 保育士 ③ 保健師 ④ 栄養士	令和3年 5月16日(日)

※新型コロナウイルス感染症の発生状況等により、試験が中止、又は日程が変更となる場合があります。

## ●申込方法・申込受付について●

### 【申込方法】

郵送のみの申込みとなります。

※新型コロナウイルス感染拡大防止対策のため、原則、郵送でのお申し込みをお願いします。

### 【受付期間】

4月12日(月)～4月28日(水) 消印有効

### ○育児休業代替任期付職員とは

「地方公務員の育児休業等に関する法律」に基づき、職員の育児休業取得に伴い代替が必要となる場合に、当該育児休業期間を任期の限度として任用する職員のことです。

勤務条件(勤務時間、休暇、服务等)については、任期が定められていること以外は、原則として一般の職員と同様の扱いとなります。

但し、育児休業、育児短時間勤務及び自己啓発休業を利用することはできません。

なお、任期の定めのない一般の職員としての採用とは無関係であり、優先措置はありません。

### ◆注意事項◆

名簿登録期間は3年間(今回は、令和3年6月1日から令和6年5月31日まで)です。

職員の育児休業の取得状況によっては、登録されても採用されない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

なお、一般の職員の育児休業期間が変更された場合、任期が延長又は短縮される場合があります。



八潮市マスコットキャラクター  
「ハッピーこまちゃん」

### 【問い合わせ】

八潮市 総務部 総務人事課 人事担当  
〒340-8588 八潮市中央一丁目2番地1  
TEL 048 (996) 2111 内線 253  
FAX 048 (995) 7367  
URL <http://www.city.yashio.lg.jp>

※午前8時30分から午後5時15分まで

## ◆ 募集職種、登録予定人数、受験資格、主な職務の内容

募集職種	登録予定人数	受験資格	主な職務の内容
①一般事務	10人程度	高等学校卒業以上の学歴を有し、かつ、パソコン操作（文書作成や表計算処理など）及び窓口対応や電話対応等ができる方	内部事務、窓口業務、相談業務などの一般行政事務
②保育士	3人程度	保育士の資格を有する方	保育所等での保育業務
③保健師	1人	保健師の資格を有する方	市役所又は保健センターでの母子、高齢者、障がい者等の保健福祉に関する相談・支援等
④栄養士	1人	栄養士の資格を有する方	保健センター又は学校等での栄養士業務

### 【受験資格等に関する注意事項】

- 1 地方公務員法第16条に規定する次のいずれかに該当する方は、受験できません。（以下はその内容の抜粋です。）
  - ・八潮市の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
  - ・日本国憲法施行の日以降において、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
- 2 各職種間での重複申込みはできません。
- 3 年齢制限はありません。
- 4 日本国籍を有しない方の担当業務等について、「公権力の行使」又は「公の意思形成への参画」に携わる公務員については日本国籍を有するという「国民主権の原理」に基づき、次の(1)に該当する業務及び(2)に該当する職につくことはできません。
  - (1)「公権力の行使」に該当する業務は次のとおりです。  
市民の権利や自由を一方的に制限することとなる業務、市民に対して一方的に義務や負担を課することとなる業務、市民に対して強制力を持って執行する業務。  
【例】市税等の賦課・滞納処分、立入検査、各許認可・規制、生活保護の決定、開発行為の規制、建築行為の許可・制限等
  - (2)「公の意思形成への参画」に該当する職とは、八潮市の重要な施策に関する決定を行い、又はこれらに参画をする職です。

## ◆ 申込方法・申込期間等について ①～④共通

- (1) 申込方法 郵送のみの申込みとなります。  
※新型コロナウイルス感染拡大防止対策のため、原則、郵送でのお申し込みをお願いします。
- (2) 申込期間 令和3年4月12日（月）～4月28日（水）消印有効
- (3) 送付先 〒340-8588 八潮市中央一丁目2番地1  
八潮市役所 総務部 総務人事課 人事担当
- (4) 注意事項
  - ・封筒の表面に「登録試験申込書在中」と朱書きしてください。
  - ・必ず特定記録又は簡易書留で郵送してください。  
（これらによらない場合の事故については責任を負いません。）

## ◆ 受付時に必要な提出書類

提出書類	部数	備 考
1 登録試験申込書	1 通	希望の職種欄に○を記入してください。
2 履歴書	1 通	6ヶ月以内に撮影した写真を貼付してください。 学歴は最終学歴のみを記載してください。 職歴は職務内容まで詳細に記入してください。(官公庁等の経歴は記入してください。アルバイトは除く)
3 受験票	1 通	6ヶ月以内に撮影した写真を貼付してください。 履歴書及び受験票に貼付する写真は <u>3枚とも同じもの</u> としてください。 <u>切り離さず</u> 、本人控・総務人事課控全て提出してください。 ※申込の際、宛名を明記した長3サイズの返信用封筒(受験票送付用、84円切手貼付)を同封してください。 ※申込受付後、本人控のみ返送します。(5/10(月)までに届かない場合は、お問合せください。)
4 資格を証する書類 (②③④の職種)	1 通	保育士、保健師、栄養士の資格を証する書類の写しを提出してください。

## 1 採用候補者登録試験

- (1) 試験日時  
令和3年5月16日(日) 午前9時45分から(受付時間:午前9時から9時30分まで)
- (2) 試験会場  
八潮市役所会議室(八潮市中央一丁目2番地1)  
八潮メセナ(八潮市中央一丁目10番地1) 他
- (3) 試験内容

### 【①一般事務】

試験内容	時間	出題分野
作文試験 800字程度	1時間30分 (午前9時45分~11時15分)	文章による表現力、課題に対する理解力、その他の能力について記述による試験を行います。
教養試験	50分 (午前11時30分~午後0時20分)	国語(日本語)能力及び基礎的な計算能力について、択一式の試験を行います。

### 【②保育士、③保健師、④栄養士】

試験内容	時間	出題分野
作文試験 800字程度	1時間30分 (午前9時45分~11時15分)	文章による表現力、課題に対する理解力、その他の能力について記述による試験を行います。

### ◎ 採用候補者登録試験合格発表

令和3年5月31日頃を予定しています。※可否を問わず受験者全員に文書で通知します。(電話照会は不可)

## 2 注意事項

- (1) 試験日には、受験票、筆記用具(HBの鉛筆及び消しゴム)を持参してください。
- (2) 次の事項に該当する場合は、登録及び採用を取り消します。
  - ① 登録要件を満たしていない又は提出書類に虚偽の記載があった場合
  - ② 心身の故障その他の理由により、職務の遂行に支障があり、またはこれに耐えないことが明らかになった場合
- (3) 提出書類は一切返却しません。
- (4) 試験の可否に関する電話照会には一切応じられません。

## 3 合格してから採用まで

- (1) 名簿登録  
採用候補者登録試験に合格した方が、採用候補者名簿に登録(今回は、令和3年6月1日から令和6年5月31日まで)されます。
- (2) 採用の選考  
常勤の一般職員に育児休業の発生が見込まれ育児休業代替任期付職員の採用が必要となった場合に、登録者の中から面接試験を実施します。  
なお、面接試験の対象者となった登録者には、電話等で連絡します。

### (3) 採用

面接試験に合格した方は、原則として一般の職員が育児休業を開始した日から採用されます。

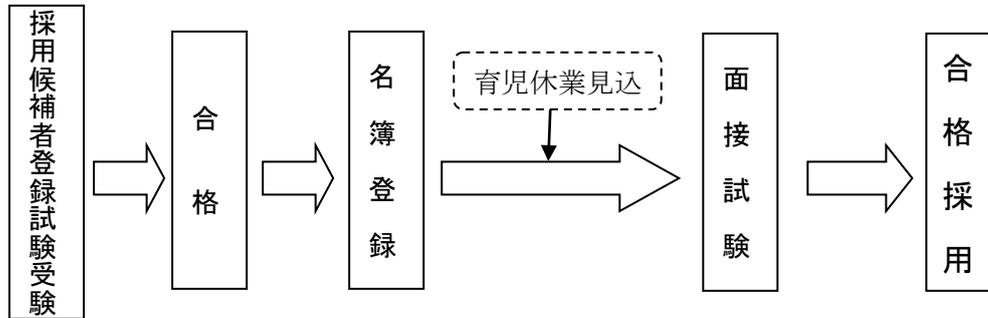
### (4) 採用時期

令和3年6月1日以降（随時）

※採用後一定期間は、地方公務員法第22条による条件付採用となります。6ヶ月間の条件付採用期間中、良好な成績で職務を遂行したときに正式採用となります。

なお、条件付採用期間中は、地方公務員法の身分保障に関する規定及び不利益処分に関する規定は適用されません。

《参考 採用までの流れ》



## 4 給与について（令和3年4月1日現在）

- (1) 給料 採用前の経歴等により加算されることがあります。  
勤務成績に応じて4月1日に昇給します。

### 【参考例】

職種（最終学歴）	職務経験	月額	年間
一般事務（大卒）	大学卒業後、民間企業等で5年間勤務	223,978円 ※地域手当含む	330万円程度 ※期末・勤勉手当含む
保育士（大卒）	大学卒業後、民間企業等で5年間勤務	223,978円 ※地域手当含む	330万円程度 ※期末・勤勉手当含む
保健師	大学卒業後、民間企業等で5年間勤務	229,278円 ※地域手当含む	340万円程度 ※期末・勤勉手当含む
栄養士（大卒）	大学卒業後、民間企業等で5年間勤務	223,978円 ※地域手当含む	330万円程度 ※期末・勤勉手当含む

※給料、地域手当のほか、住居手当、扶養手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当等がそれぞれの支給条件に応じて支給されます。

- (2) 採用時までに給与改定のあった場合は、それによります。

## 5 勤務時間、休日及び休暇について

- (1) 勤務時間は、原則として8時30分から17時15分までの1日7時間45分、1週間当たり38時間45分です。

勤務場所によっては、シフト勤務になる場合もあります。

- (2) 休日は、土曜日、日曜日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）、祝日法に規定する休日。（勤務場所により異なる場合があります。）

休暇は、年次有給休暇（4月1日採用の場合は20日）、病気休暇、特別休暇（結婚、出産、忌引、子の看護、リフレッシュ休暇等）があります。なお、育児休業、育児短時間勤務、自己啓発休業の利用はできません。

## 6 福利厚生

- (1) 共済制度による職員の出産や病気等の場合の給付があります。  
(2) 人間ドック受診への助成制度があります。  
(3) 全国の保養施設が利用できます。東京ディズニーリゾートの割引をはじめ、各種レクリエーション施設の利用補助があります。  
(4) 各種ライフサポートサービス（語学、趣味・カルチャー、フィットネス等）があります。