

三次市会計年度任用職員受験案内

職 種 ・ 職 の 概 要	市費事務職員 小中学校の管理運営を支え、各校の事務処理体制を強化する目的で設置する職であり、三次市内の小中学校に勤務し、庶務、施設設備及び経理に関する学校事務のほか、電話・来客対応も担います。
募 集 人 数	フルタイム：1人程度，パートタイム：2人程度
申 込 受 付 期 間	令和6年3月 8日（金）午前8時30分から 令和6年3月22日（金）午後5時15分まで
業 務 内 容	三次市内の小中学校に勤務し、次に掲げる業務に従事します。 庶務に関すること ・文書受付整理，各種調査，統計資料等の作成，報告事務，教科書事務 市費職員に関すること，給与事務，旅費事務 就学援助費に関すること，学校施設利用に関すること PTA会計に関すること 等 施設設備に関すること ・備品台帳整理 経理に関すること ・予算執行事務（支払事務），給食に関すること など
受 験 資 格	次の受験資格のすべてを満たす人が受験できます。 1 令和6年4月1日に採用可能である人 2 フルタイム（週38時間45分）又はパートタイム（週29時間）の勤務が可能である人 ※地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する人は受験できません。 (1) 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 (2) 三次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
受 験 手 続	1 提出書類 (1) 履歴書（申込書）【指定様式】 必要事項を自書又は入力してください。申込前6か月以内に撮影した写真（上半身・脱帽・正面向き・縦4cm横3cm）を所定の位置に貼ってください。 (2) 自己アピールシート【指定様式】 各設問に沿って、自己アピールシートを作成してください。 2 提出方法・期限 (1) 直接持込み 申込受付期間内に申込先に持参してください。ただし、土・日曜日、祝日は受付しておりませんので注意してください。 (2) 郵送 提出書類を角形2号封筒（24.0cm×33.2cm）に入れ、封筒の表左下に赤字で「採用試験申込（市費事務職員）」と書き、裏に差出人の住所・氏名を明記し、郵送してください（申込受付期間内必着）。 ※提出された書類等はお返ししません。

試 験	日 時	選考日時・集合時刻は受験申込者に別途連絡
	場 所	三次市役所 6階会議室（三次市十日市中二丁目8番1号）
	方 法	面接試験（個人ごとの面接による口述試験，約10分）
	そ の 他	試験の詳細については，受験申込者に別途連絡します。
審 査 ・ 合 格 ～ 採 用	審 査	合否については，面接試験，書類選考等による総合的な審査により決定します。
	合 格 発 表	合格発表の時期は，試験当日にお知らせします。受験者全員に合否の結果を文書で通知します。なお，電話等での合否の問い合わせにはお答えできません。
	名 簿 登 載 (職種別)	試験合格者は採用候補者名簿に成績順に登録されます。採用候補者の名簿登録期間は，令和7年3月31日までです。 ※受験資格を満たさない場合は採用される資格を失います。
	採 用 決 定	採用候補者名簿登載者を令和6年4月1日に採用します。 ※予算の都合等により採用されない場合があります。
個 人 情 報 の 取 扱 い	履歴書（申込書）等に記載された個人情報については，この試験の実施及び採用後の人事管理上の目的に限り使用します。なお，配属先が決定した後，履歴書（申込書）の写しを各所属長へ提供します。	
主 な 勤 務 条 件	任 用 期 間	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで ※条件付採用期間有
	勤 務 場 所	三次市内の小・中学校
	勤 務 時 間	フルタイム：午前8時15分～午後4時45分 パートタイム：週勤務時間の割振りにより別途定める ※休憩時間45分有 ※公務のための臨時又は勤務の必要による時間外勤務有 ※パートタイム勤務者は，配属先の学校の一斉研修等，勤務しない日及び時間があります。
	休 日	土・日曜日，祝日，年末年始（12/29～1/3） ※振替有 ※パートタイム勤務者について，週勤務時間の割振りによっては指定休有
	休 暇 制 度	年次有給休暇，特別休暇（有給・無給）ほか
	給 料 ・ 報 酬	（行政職給料表1-11号給） フルタイム：月額165,900円～ パートタイム：月額124,157円～ ※経験年数加算規定有（経験1年未満は加算対象外） ※年度途中で増減する可能性有 ※パートタイム勤務者は，市の研修に伴い勤務しない時間等，勤務しない日がある月は，月額給から勤務しない時間を減額して支給します。
	手 当 制 度	時間外勤務手当，休日勤務手当，通勤手当，期末手当ほか
	福 利 厚 生	健康保険（市町村職員共済組合短期組合員），厚生年金保険，雇用保険，災害補償等 ※フルタイム勤務者が一定の要件に該当した場合は雇用保険被保険者資格を喪失し，市町村職員共済組合一般組合員の資格を取得します。
服 務	次に掲げる服務規程が適用されます。 フルタイム：地方公務員法第30条から第38条の規定 パートタイム：地方公務員法第30条から第37条の規定	

	分限・懲戒	地方公務員法第28条（分限）及び第29条（懲戒）の規定が適用されます。
申 込 ・ 問 合 せ 先	〒728-8501 三次市十日市中二丁目8番1号 三次市教育委員会事務局 学校教育課 教育指導係（市役所本館5階） TEL 0824-62-6187 FAX 0824-62-6288 受付時間：月～金曜日の8：30～17：15（祝日を除く）	

※採用されるまでに給与関係の条例・規則等が改正された場合は、その規定に従います。