

## 三次市会計年度任用職員受験案内

職種の概要	<p>成年後見相談員</p> <p>成年後見制度の利用促進や三次市成年後見制度利用支援事業実施要綱等に基づく事務手続きの円滑な実施を図る目的で設置する職であり、成年後見制度に関する相談業務や必要な事務手続き、付随する高齢者福祉に係る事務の遂行のほか、電話・来客対応も担います。</p>
募集人数	パートタイム：1人
申込受付期間	<p>令和5年1月23日（月）午前8時30分から</p> <p>令和5年1月31日（火）午後5時15分まで</p>
業務内容	成年後見制度に係る相談、利用支援、市長申立手続に関する業務、権利擁護、高齢者福祉全般に関する業務、その他付随する業務。
受験資格	<p>次の受験資格のすべてを満たす人が受験できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 令和5年4月1日に採用可能である人</li> <li>2 パートタイム（週29時間）の勤務が可能である人</li> <li>3 成年後見制度に係る相談業務の経験のある人</li> <li>4 福祉関係の資格を有する人</li> </ol> <p>※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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(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</li> <li>(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</li> <li>(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</li> </ol>
受験手続	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 提出書類             <ol style="list-style-type: none"> <li>(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。</li> <li>(2) 受験資格の4を満たす資格証の写し</li> <li>(3) 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。</li> <li>(4) 返信用封筒 後日受験票を送付しますので、申込者自身の宛て先（郵便番号、住所及び氏名）を明記し、<b>84円分の切手</b>を貼った長形3号封筒（12.0cm×23.5cm）を同封してください。</li> </ol> </li> <li>2 提出方法・期限             <ol style="list-style-type: none"> <li>(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。</li> <li>(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（成年後見相談員）」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。</li> </ol> </li> </ol>
受験票の交付	<p>受験票は、申込時に提出された返信用封筒により、令和5年2月1日（水）までに発送する予定です。令和5年2月7日（月）までに届かない場合は、問合せ先へご連絡ください。</p>

試 験	日 時	令和5年2月8日(水)又は9日(木)
	場 所	三次市役所2階相談室(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)
	携 行 品	受験票
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6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5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。	
主 な 勤 務 条 件	任 用 期 間	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで ※条件付採用期間有
	勤 務 場 所	三次市役所
	勤 務 時 間	1週間につき29時間 ※週勤務時間の割振りにより別途定める ※休憩時間60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
	休 日	土・日曜日, 祝日, 年末年始(12/29～1/3) ※振替有 ※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1-28号給) 月額175,500円
	手 当 制 度	時間外勤務報酬, 休日勤務報酬, 通勤手当(費用弁償), 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
	服 務	次に掲げる服務規程が適用されます。 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 三次市福祉保健部高齢者福祉課高齢者福祉係(市役所本館2階) TEL 0824-62-6145 FAX 0824-62-6285 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。