


三次市会計年度任用職員受験案内

職 種 ・ 職 の 概 要	<p>一般事務員</p> <p>産育休職員などの代替や配属先の事務事業遂行のため、必要な一般事務を担う人員を確保する目的で設置する職であり、業務の遂行や資料作成などの一般事務のほか、電話・来客対応も担います。</p>
募 集 人 数	フルタイム：３５人程度，パートタイム：１０人程度
申込受付期間	<p>令和８年１月２２日（木）午前８時３０分から</p> <p>令和８年１月３０日（金）午後１時まで</p>
業 務 内 容	配属先の事務事業遂行のための一般事務，電話・来客対応ほか
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"> 令和８年４月１日に採用可能である人 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 <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"> 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 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 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	<ol style="list-style-type: none"> 申込方法 <ol style="list-style-type: none"> 三次市ホームページまたは右のＱＲコードから、「三次市電子申請システム」にアクセスしてください。 「三次市電子申請システム」の「手続き申込」の画面が表示されるので、手続き名に間違いがないか確認した上で、「<u>利用者登録せずに申し込む方はこちら</u>」をクリックしてください。 「手続き説明」の画面が表示されるので、内容を確認し、「<u>同意する</u>」をクリックしてください。 メールアドレスを入力し、「完了する」をクリックしてください。 ※ここで入力したメールアドレスに、本件に係るすべてのメールが送信されることになります。<u>常時連絡・確認が可能なメールアドレスを入力してください。</u> 入力されたメールアドレスに申込画面のＵＲＬが送信されますので、２４時間以内にメールに記載されているＵＲＬにアクセスしてください。誤って複数回の申込をしないようご注意ください。 「申込」の画面が表示されるので、各項目に沿って入力・選択してください。 各項目入力後、「<u>確認へ進む</u>」をクリックしてください。 「申込確認」の画面が表示されますので、<u>内容を確認し、間違いがなければ</u>「申し込む」をクリックしてください。 「申込完了」画面が表示され、メールアドレスに「申込完了通知メール」が送られてきたら、申込は完了です。

	<p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネットによる申込のみとなります。 <u>郵送やメール・FAX・持参での受付はできませんので、ご注意ください。</u> ・申込にあたっては、メールアドレスの登録が必要となります。 また、次の2つのメールアドレスからのメールが受信できるよう事前に設定してください。 city-miyoshi@apply.e-tumo.jp soumu@city.miyoshi.hiroshima.jp ・申込を受け、内容に不備がなければ随時仮受付の処理を行います。処理状況等については、「申込完了通知メール」に記載されている「申込内容照会」のURLから確認できます。処理状況の表示が「処理中（仮受付）」となっていれば、申込が受理されたものとしてご理解ください。 	
受験票の交付	<p>受付期間終了後、受験票をアップロードしますので、「申込内容照会」のURLをクリックし、「添付ファイル」から受験票をダウンロードしてください。<u>ダウンロードした受験票は、印刷またはスマートフォン等により表示できる状態にして、試験当日に持参してください。（受付の際、確認します。）</u> 令和8年2月3日（火）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8年2月7日（土）
	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）
	携 行 品	<p>受験票</p> <p>※印刷した受験票を持参いただくか、スマートフォン等で受験票を画面表示することにより提示してください。</p>
審査・合格～採用	審 査	<p>可否については、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。</p>
	合 格 発 表	<p>令和8年2月27日までに、受験者全員に可否の結果を文書で通知します。なお、電話等での可否の問い合わせにはお答えできません。</p>
	名 簿 登 載 （職種別）	<p>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9年3月31日までです。</p> <p>※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。</p>
	採 用 決 定	<p>採用候補者名簿登載者を令和8年4月1日に採用します。</p> <p>※予算の都合等により採用されない場合があります。</p>
個人情報の取扱い	<p>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。</p>	

主な勤務条件	任用期間	令和８年４月１日から令和９年３月３１日まで ※条件付採用期間有 ※補欠合格の場合、上記以外の短期間で任用する場合があります。
	勤務場所	三次市役所・各支所のほか、三次市内の公共施設
	勤務時間	フルタイム：午前８時３０分～午後５時１５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 ※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１９４，７００円 パートタイム：月額１４５，７１０円
	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，勤勉手当，地域手当ほか
	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
申 込 ・ 問 合 せ 先	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。
	〒728-8501 三次市十日市中二丁目８番１号 三次市総務部総務課職員係（市役所東館４階） TEL 0824-62-6105 FAX 0824-62-6137 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。