

三次市会計年度任用職員受験案内

職 種 ・ 職 の 概 要	一般事務員 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。	
募 集 人 数	パートタイム：１人	
申込受付期間	令和７年３月２４日（月）午前８時３０分から 令和７年３月３１日（月）午後５時１５分まで ※人員が充足次第、受付を終了します。	
業 務 内 容	会計課の事務事業遂行のための一般事務，出納審査業務，電話・来客対応ほか	
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。 - 令和７年４月１日に採用可能である人 - 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。 - 禁錮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	- 提出書類 - 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。 - 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。 - 提出方法・期限 - 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。 - 郵送 提出書類を角形２号封筒（24.0 cm×33.2 cm）に入れ、封筒の表左下に赤字で「採用試験申込（一般事務員）」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 ・ 場 所	※日時，集合時刻及び場所は，各受験申込者へ電話で直接連絡します。 ※指定された試験日時を変更することはできません。 ※受験申込者多数の場合は，別に試験日を設けることがあります。
	方 法	面接試験（個人ごとの面接による口述試験，約１５分）

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6月30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7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って使用します。	
主な勤務条件	任用期間	令和7年4月1日から令和7年6月30日まで ※条件付採用期間有
	勤務場所	三次市役所 会計課
	勤務時間	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 ※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1－11号給）月額137，403円
	手当制度	時間外勤務報酬，休日勤務報酬，通勤手当相当費用弁償，期末手当，勤勉手当ほか ※期末手当及び勤勉手当は，基準日に在職していること等の一定の要件を満たす場合に支給します。
	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	地方公務員法第30条から第37条の規定が適用されます。
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 三次市会計課（市役所本館1階） TEL 0824-62-6174 FAX 0824-62-6352 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。