

三次市会計年度任用職員（日々雇用）受験案内

職 種 ・ 職 の 概 要	<p>総務事務業務員</p> <p>三次市職員の給与関連事務・共済組合関係事務・社会保険事務等の総務事務業務遂行のため、必要な人材を確保する目的で設置する職です。年度替わりや年末調整等の繁忙期等、増員を必要とする場合において、総務事務業務の補佐事務に従事します。</p>
募 集 人 数	パートタイム（日々雇用）：若干名
申込受付期間	<p>令和8年10月 1日（木）午後1時から</p> <p>令和8年10月20日（火）午後5時まで</p> <p>※人員が充足次第、受付を終了します。</p>
業 務 内 容	市職員の年末調整に係る軽作業事務（書類配布・受付・検査・入力など）を主として、給与事務、共済組合事務、社会保険事務、福利厚生事務、所得税事務、その他関連する総務事務業務の補佐
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"> 1 令和8年度中に日々雇用登録可能である人 2 総務課から勤務の依頼がある場合に、パートタイム（1日あたり7時間45分まで、かつ1週間あたり15時間30分まで）の勤務が可能である人 3 パソコン（Word・Excel）を使用した事務作業を行うことができる人 <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"> (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	<ol style="list-style-type: none"> 1 申込方法 <ol style="list-style-type: none"> ① 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。 ② 「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。 ③ 「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。 ④ 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。 <u>※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。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> ⑤ 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。 ⑥ 「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。



	<p>⑦ 各項目入力後、「<u>確認へ進む</u>」をクリックしてください。</p> <p>⑧ 「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>「申込む」をクリックしてください。</p> <p>⑨ 「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> <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。 	
試験	<p><u>書類選考及び面接試験（個人ごとの面接による口述試験、約10分）</u></p> <p>書類選考通過者にのみ、面接試験を実施します。</p> <p>試験日時等の詳細は、書類選考通過者に別途電話連絡します。</p> <p>指定された試験日時を変更することはできません。</p> <p>※令和7年度中に総務事務業務員（日々雇用）の登録がある方は、再度の面接試験は実施せず、これまでの勤務実績・態度及び能力等を考慮して選考します。</p>	
審査・合格～登録	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10月28日までに、受験申込者全員に可否の結果を文書等で通知します。</p>
	名簿登載（職種別）	<p>試験合格者は日々雇用登録者名簿に登録されます。日々雇用登録者名簿登録期間は、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日々雇用資格を失います。</p>
任用	<p>年度替わりや年末調整等の繁忙期等、総務事務業務員の増員を必要とする場合において、名簿登録者の中から、適応性・勤務希望時間・地理的条件・職歴・技能等を踏まえ、適当な方を選定して任用します。任用の際は、総務課から電話連絡等により、勤務を依頼します。</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。</p>	
主な勤務条件	登録期間	<p>登録日から令和9年3月31日まで</p> <p>※条件付採用期間有</p>
	勤務場所	<p>三次市役所 総務課職員係</p>

	勤務時間	1日につき7時間45分まで 総務課から勤務を依頼した期間（主に11月～12月） ※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	なし
	休暇制度	なし
	給料・報酬	（行政職給料表1-11号給） 日額9,772円（時間単位で勤務する場合：1,261円）
	手当制度	時間外勤務報酬、通勤手当相当費用弁償ほか
	福利厚生	災害補償
	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。
	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9:00～17:00（祝日を除く）	

※任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。