

昭島市一般職職員採用試験実施要綱

(一般事務)

令和3年4月以降に採用する昭島市一般職の職員の採用候補者を決定するために行います。
ただし、既卒者は令和2年度中に採用する場合があります。

1 試験区分及び受験資格等

試験区分	採用予定者数	主な職務内容	受験資格
一般事務Ⅰ類	合わせて 若干名	一般事務	平成5年4月2日から平成11年4月1日までに生まれた方
一般事務Ⅱ類			平成11年4月2日から平成13年4月1日までに生まれた方
一般事務 社会人基礎			昭和50年4月2日から平成5年4月1日までに生まれた方で民間企業などでの職務経験がある方
一般事務 社会福祉主事			昭和50年4月2日から平成11年4月1日までに生まれた方で社会福祉主事任用資格を有する方

※ 地方公務員法第16条の欠格条項に該当する方は、受験できません。

※ 活字印刷による出題、口述による面接に対応できることが必要です。

○社会福祉主事任用資格について

社会福祉主事の任用資格を有するには、次のいずれかを満たすことを要します。

- ① 大学等において、社会福祉法により、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を3科目以上修めて卒業すること。
- ② 社会福祉法により、都道府県知事の指定する養成機関又は講習会の課程を修了すること。
- ③ 社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有すること。

※ 社会福祉主事任用資格の有無に関しては、必ず大学等の資格取得機関又は厚生労働省のホームページ「社会福祉主事任用資格の取得方法」で確認してください。

2 受験の手続き

(1) 申込書類

- ① 市のホームページからダウンロード、または昭島市役所3階総務部職員課にて配布された、採用試験申込書及びエントリーシートに必要事項を自筆にて記入し、署名したもの。(※自筆でないものは受け付けません。また、鉛筆・摩擦熱で消えるインクなどの筆記具で記載されたものについても受付できません。)
- ② 上半身、正面、脱帽で3か月以内に撮影し、裏面に氏名を記載した、縦5cm×横4cmの写真2枚。(1枚は①の申込書に貼付し、1枚は同封する。)
- ③ 第1次試験の可否を通知するために使う封筒。(84円切手を貼り、住所・氏名を記入した長形3号：120×235mm)
- ④ (社会福祉主事のみ) 受験資格を証明する書類など。

※ 試験に関する提出書類は、一切お返ししません。

また、申込書類に不足又は記載の不備がある場合には受付できない場合があります。

(2) 受験申込の方法

角形2号(240×332mm)に必要な書類等を封入し、「簡易書留郵便」により期間内に郵送してください。また、封筒の表には「採用試験申込書在中」と朱書きしてください。

※普通郵便等で郵送した場合の事故については、当市は一切責任を負いません。

受付期間 令和2年8月11日(火)～18日(火)(当日消印有効)

送付先 〒196-8511 昭島市田中町一丁目17番1号
昭島市役所 総務部職員課職員係

3 第1次試験

申込時に提出されたエントリーシートを審査し、受験者全員に郵送による文書にて合否を通知します。

※合否結果の通知送付は9月上旬を予定しています。9月13日(日)までに通知が届かない場合は職員課職員係にご連絡ください。なお、電話等による合否のお問い合わせについては、お答えできません。

4 第2次試験

- (1) 日程 令和2年9月20日(日)
- (2) 場所 別途通知
- (3) 試験方法 筆記試験(区分に応じた内容は次のとおりです。)

試験区分	試験の内容	
一般事務Ⅰ類	一般教養	120分
一般事務Ⅱ類	SPI3(基礎能力検査)70分	論文 60分
一般事務 社会人基礎		
一般事務 社会福祉主事		

※論文試験は第3次試験の判定に使用します。

- (4) 当日持参するもの
 - ア 受験票(第1次試験合格者に対し、送付します。なお、忘れた場合及び改ざんした場合は受験できません。)
 - イ 筆記用具
 - ① HBの鉛筆3本以上(マークシートの回答のため鉛筆を使用します。論文試験にはシャープペンシルも使用できます。)
 - ② 消しゴム、ボールペン等

5 第3次試験

第2次試験合格者に対して集団面接・適性検査を行います。(※詳しい内容については、合格者へ通知します。)

6 第4次試験

第3次試験合格者に対して面接を行います。（※詳しい内容については、合格者へ通知します。）

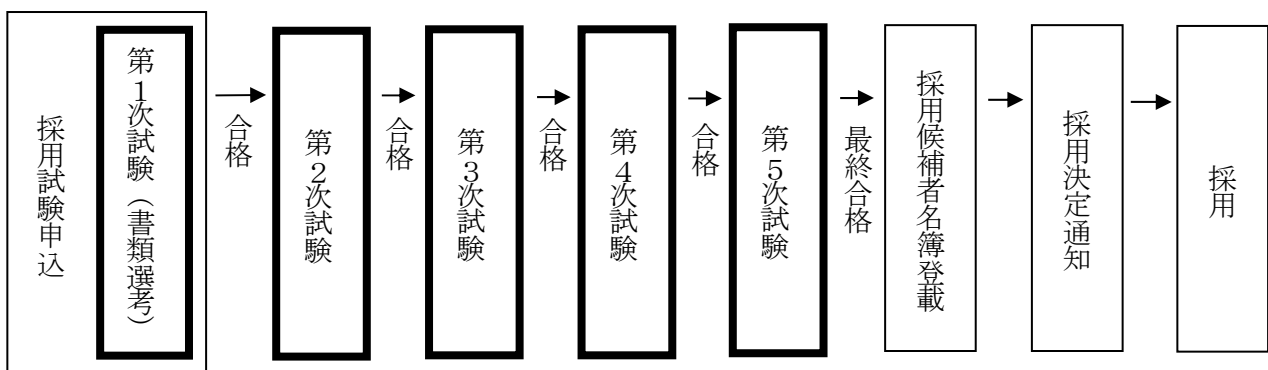
7 第5次試験

第4次試験合格者に対して面接を行います。（※詳しい内容については、合格者へ通知します。）

8 合否の結果通知

第1次、第2次、第3次、第4次及び第5次試験の合否結果については、受験者本人に通知します。

9 申し込みから採用までの流れ



10 採用の方法及び給与

- (1) 最終合格者は、採用候補者名簿に登載され、職員の欠員状況等に応じて令和3年4月以降に採用となります。ただし、既卒者は、令和2年度中に採用する場合があります。
- (2) 初任給（地域手当を含む） ※令和2年4月1日現在

	新卒者	民間企業等における職務経験	
		5年経験した場合	10年経験した場合
I類	211,255 円	245,985 円	—
II類	180,665 円	—	—
社会人基礎	—	245,985 円	276,690 円
社会福祉主事	211,255 円	245,985 円	276,690 円

ア 給与の他、支給要件により扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当が支給されます。

イ 金額は一例であり、個々の年齢及び経験により異なる場合があります。

ウ 給与の改定があった場合は、その定めるところによります。

11 待遇等

(1) 勤務時間

勤務時間は、休憩時間を除き、1週間につき38時間45分、週休2日制です。勤務時間の割り振りは、原則として午前8時30分から午後5時15分までです。ただし、配属職場により異なる場合があります。

(2) 休暇等

年次休暇、育児時間、産前及び産後の休養、忌引、結婚休暇、出産介護休暇、家族介護休暇、夏期休暇、子の看護休暇、短期の介護休暇、育児休業、部分休業、介護時間等があります。

(3) 福利厚生

定期健康診断や各種健診、産業医・産業カウンセラー・保健師による健康相談や保健指導等を実施しています。東京都市町村職員共済組合の健康保険、年金の給付や、保養施設の宿泊助成等を受けることができます。また、市職員福利厚生会による福利厚生事業も実施されます。

(4) 昭島市の人材育成方針

昭島市では、平成22年3月に「昭島市人材育成基本方針」を策定し、社会経済情勢の変化や高度多様化する市民ニーズに柔軟かつ的確に対応し、自主的・自律的な行財政運営を推進していくための新時代を担う昭島市の職員像を、次のとおり掲げています。

- ◎ 健康で全体の奉仕者として市民から信頼される職員
- ◎ コスト意識を持ち、広い視野から政策に取り組む職員
- ◎ 行政のプロフェッショナルとして自律する職員

(5) 研修

人材育成基本方針に掲げる職員像をめざし、職員全体の資質向上を図るため、各種研修を実施しています。

昭島市一般職職員採用試験は、市民の貴重な税金を使って行われるものです。申し込まれる方は、必ず受験されるようお願いいたします。

◇問合せ・書類郵送先

〒196-8511 昭島市田中町一丁目17番1号
昭島市役所 総務部職員課職員係

TEL (042) 546-7284

ホームページアドレス <http://www.city.akishima.lg.jp/>