

令和4年10月採用予定

蒲郡市会計年度任用職員採用候補者試験要綱

- 一般事務員

この試験についてのお問い合わせは…

蒲郡市役所 企画部 人事課
(新館 5 階)
〒443-8601
蒲郡市旭町17番1号
電話 (0533) 66-1163

合格を目的とした口添えや依頼があったときは、
合格を取り消すことがあります。

申込書の記載事項に虚偽があると、
職員として採用される資格を失う場合があります。

新型コロナウイルスの感染拡大状況により、
試験日程や採用日を変更することがあります。

令和4年10月1日採用予定の蒲郡市会計年度任用職員採用候補者試験を次のとおり実施します。

※新型コロナウイルスの感染拡大状況により、試験日程や採用日を変更することがあります。

1 会計年度任用職員とは

今までの非常勤嘱託員が、一般職に変わり地方公務員法の適用を受けます。1年（会計年）度内を任期とし、勤務状況等を勘案のうえ再任用（最長で令和9年3月31日まで）することがあります。

詳細については、「6 勤務条件等」を参照してください。

2 採用する職種、予定人員及び受験資格・採用条件等

職 種	人 員	受 験 資 格
一般事務員 (注1)	2人程度	平成19年4月1日以前に生まれた人

(注) (1) この職種に申込みされる方は、同一日程で実施する蒲郡市任期付職員採用候補者試験（事務職）を併願することができます。

(2) 次に該当する人は受験できません。

ア 禁こ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者

イ 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者

(3) 日本の国籍を有しない人も受験できます。

3 試験の日時及び場所

試験	日 時	場 所	結果発表
筆記・面接 試験	令和4年8月27日(土) 8時30分 集合	蒲 郡 市 役 所 北 棟 集 会 室 (蒲郡市旭町17番1号)	合格者のみ本人に通知 蒲郡市ホームページに合格者の受験番号を掲示

- (注) (1) **合格を目的とした口添えや依頼があった場合は、合格を取り消すことがあります。**
- (2) **申請書の記載事項に虚偽があると、職員として採用される資格を失う場合があります。**
- (3) **新型コロナウイルスの感染拡大状況により、試験日程を変更することがあります。**

4 試験内容等

- ア 教養試験 (多肢選択式) : 一般的な知識及び教養
- イ 適性検査
- ウ 面接試験

5 受験手続

申込書の請求先 及び受験申込先	蒲郡市役所 企画部 人事課 (新館5階) 〒443-8601 蒲郡市旭町17番1号 電 話 0533-66-1163 (人事課直通) 0533-66-1111 (代表) 内線3154 URL http://www.city.gamagori.lg.jp/
受 付 期 間	令和4年7月25日(月)から8月19日(金)までの 午前8時30分から午後5時まで (土曜日、日曜日及び祝日は除く。) (郵送による申し込みを基本とします。郵送の場合は、 8月12日(金)の消印まで有効。 持参の場合は本人又は家族に限ります。)
提 出 書 類	①蒲郡市会計年度任用職員採用候補者試験申込書 (自筆のもの。用紙は人事課およびホームページにあります。) ②蒲郡市会計年度任用職員採用候補者試験受験票 (自筆のもの。用紙は人事課およびホームページにあります。) ③ あて先等を明記した84円切手貼付済みの返信用封筒 (郵送の場合のみ)

- (1) 申込書及び受験票に必要事項を記入(自筆)のうえ、写真を貼付し、人事課に郵送等により提出してください。提出書類に不備のある場合は受け付けることができませんので、事前に提出書類をよく確認してください。
- (2) 申込書等は人事課窓口でも配布していますが、インターネット上の蒲郡市ホームページから申込書及び受験票の用紙をプリントアウトし、その用紙を使用して申し込むようにしてください。

- (3) 遠隔地に住んでいる方で、申込書等の用紙を郵送で請求するときは、94円切手を貼付し、あて先等を明記した返信用封筒（長形3号：120mm×235mm）を必ず同封してください。
- (4) 郵送により受験申込みをする場合は、あて先等を明記した84円切手貼付済みの返信用封筒（長形3号：120mm×235mm）を必ず同封して下さい。提出書類は令和4年8月12日（金）までの消印のあるものだけに限り受け付けますが、提出書類（返信用封筒含む）に不備のある場合は受け付けることができませんので十分注意してください。
- (5) 提出された申込書は一切お返ししません。

6 勤務条件等（勤務時間及び休日は勤務場所により異なる場合があります。）

- (1) 勤務形態 週5日、1日6時間45分勤務を原則とします。
- (2) 勤務時間 原則、午前8時30分～午後5時15分の間で別に定めます。
- (3) 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
- (4) 休暇 年次有給休暇
その他忌引・子の看護等の特別休暇があります。
- (5) 報酬 （令和4年7月1日現在）

職 種	月 額
一般事務員	158,690円

- (6) 通勤費 職員に準じ、通勤距離に応じて支給予定。
- (7) 手当等 期末手当、時間外勤務手当等が支給されます。
- (8) 加算 蒲郡市役所での勤務年数、勤務成績に応じて、最長5年目まで経験年数加算を予定。
- (9) その他 社会保険及び雇用保険に加入します。

7 緊急時の対応

台風や地震等の自然災害等により試験日程等を変更する場合は、当日の午前7時までに市ホームページに情報を掲載しますので、ご確認ください。

URL <http://www.city.gamagori.lg.jp/>