

令和元年度

## 徳島市会計年度任用職員選考試験実施要綱

令和2年1月7日

徳島市総務部行政管理総室人事課

徳島市では、関係機関において、令和2年度に補助的な業務に従事する会計年度任用職員の選考試験を次のとおり実施します。

会計年度任用職員とは、業務繁忙期や職員に欠員が生じたときに、職員の補助として1会計年度の範囲内で任用される一般職の非常勤職員です。

申込受付期間 : 令和2年1月8日(水)から令和2年1月24日(金)まで

試験日 : 令和2年2月2日(日)

1 申込みは、持参又は郵便により行ってください。

※インターネットによる申込受付は行いませんので、注意してください。

2 持参による申込みは、8時30分から17時まで受付します。(土曜日、日曜日及び祝日は除く。)

3 郵便による申込みは、令和2年1月24日までの消印のあるものに限り受付します。

4 受付期間経過後の申込みは、一切受付しませんので十分注意してください。

### 1 任用予定人員

フルタイム(週38時間45分)勤務 20人程度

パートタイム(週35時間以内)勤務 70人程度

### 2 受験資格

市民に対する窓口業務を遂行する能力があり、かつ、パソコンの基本操作(文書作成・表計算)ができる者  
ただし、上記の受験資格を有する者であっても、次の各号のいずれかに該当する者は受験できません。

- (1) 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者
- (2) 徳島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年を経過しない者
- (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者

### 3 試験日時、試験場及び合格発表

試験日時	試験場	合格発表
令和2年2月2日(日) (1) 受付時間 12時30分から13時まで (2) 試験時間 13時15分から14時15分まで ※ 試験終了後、配属に当たっての参考とするため、勤務条件等に関する個別面談を実施します。	交付される受験票に記載の試験場 (徳島市役所本館13階(徳島市幸町2丁目5番地)又は徳島市中央公民館7階(徳島市徳島町城内2番地の1))	3月中旬、受験者に文書で通知します。

- (1) 周辺道路の混雑防止のため、試験場への車の乗入れは送迎を含め、ご遠慮ください。付近に受験者用の駐車場はありませんので、必ず交通機関等を利用してください。周辺道路・商店等への駐車は固く禁止します。
- (2) 身体上の理由により、試験場に特に何らかの配慮(試験当日に車いすの使用を希望する場合等)を必要とされる方は、事前に申し出てください。
- (3) 試験当日は閉庁日のため、徳島市役所の出入口は本館1階正面玄関のみとなります。

### 4 試験の方法及び内容

- (1) 一般教養試験 実社会で求められる基礎知識(言語・社会科学系、数論理・自然科学系、時事・常識系)  
※高等学校卒業程度の択一式による筆記試験、解答時間30分間
- (2) 事務適性検査 事務処理能力の正確さ、迅速さ等の作業能力を測定するための検査 ※解答時間10分間

## 5 受験手続等

### (1) 受験申込書等の請求

徳島市役所の1階庁内案内所又は7階人事課でお渡しします。徳島市ホームページからダウンロードすることもできます。

なお、郵便で請求する場合は、封筒の表に「事務A請求」と朱書きし、あて先を記入した返信用封筒（120円分の切手を貼った角形2号）を必ず同封の上、徳島市総務部行政管理総室人事課へ送付してください。

### (2) 申込方法

本試験要綱に添付されている申込書（徳島市ホームページからダウンロード可）に所要事項を記入し、写真を貼付の上、徳島市総務部行政管理総室人事課へ提出してください。郵便による申込みの場合は、封筒の表に「会計年度任用職員（事務A）申込」と朱書きし、あて先を記入した返信用封筒（84円分の切手を貼った長形3号）を同封の上、必ず「簡易書留郵便」にしてください。市販の履歴書による申込はできません。

### (3) 受験票

受験票は、申込受付時に交付します。なお、郵便による申込みの場合は、郵送により交付しますが、受験票が令和2年1月30日（木）までに届かない場合は、申し出てください。

受験票は、記載された内容を確認の上、試験当日に必ず持参してください。

### (4) 質問票

質問票は、配属に当たっての参考とするものであり、受験票と併せて交付します。

質問票は、所要事項を記入し、試験当日に必ず持参してください。

### (5) 提出された書類は、返還できません。

## 6 選考方法

任用は、一定の基準を満たした受験者を合格とし、その者の中から勤務条件等を考慮して、成績の高得点順から任用の必要が生じた際に任用しますので、必ずしも令和2年4月からの任用になるとは限りません。また、合格しても任用されない場合があります。

## 7 勤務条件等

勤務形態	フルタイム勤務	パートタイム勤務
任用期間	(最大) 令和2年4月1日から令和3年3月31日まで ※ ただし、同一の会計年度任用職員の職が次年度も設置される場合で、勤務成績が良好なときには、次年度以降も再度任用することがあります（任用初年度を含めた3年度を限度とします）。	
就業場所	市の関係機関（本庁舎及び出先機関）	
業務内容	事務補助等（市民に対する窓口業務やパソコンを使用した業務等に従事します。）	
勤務時間	原則として平日（月曜日から金曜日まで）の8時30分から17時まで、週38時間45分勤務	配属先により異なります（週35時間以内）。
給料等（事務補助業務）	月額146,100円～165,900円 今後の給与改定の状況により、支給額が変更される場合があります。	同種の職務に従事するフルタイム会計年度任用職員の給料を勤務時間で按分した月額報酬を支給します。
諸手当	本市の給与条例等に定めるところによります。	
社会保険	健康保険、厚生年金保険及び雇用保険は、各法令の定めにより加入していただきます。	
その他	会計年度任用職員は、正規職員と同じく、一般職の地方公務員であることから、秘密を守る義務、信用失墜行為の禁止、職務に専念する義務等の地方公務員法の規定が適用されます。	

## 8 その他

### (1) 試験当日持参するもの

受験票、質問票、HBの鉛筆、消しゴム、黒のボールペン、時計（時計機能だけのものに限りません。携帯電話やウェアラブル端末等は使用不可）

### (2) 受験に際して徳島市が収集する個人情報、当該試験及び任用に関する事務以外の目的では一切使用しません。

### (3) 受験手続その他試験に関する問合せ先等

徳島市総務部行政管理総室人事課

〒770-8571 徳島市幸町2丁目5番地 (Tel: 088-621-5023 E-mail: jinji@city-tokushima.i-tokushima.jp)

徳島市ホームページ「職員採用情報」