

令和5年度

徳島市会計年度任用職員選考試験実施要綱

令和5年12月1日

徳島市総務部人事課

徳島市では、市の各部局において、令和6年度に勤務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。

- 申込受付期間 : 令和5年12月4日(月)から令和5年12月22日(金)まで
試験日 : 令和6年1月13日(土)又は14日(日)の本市が指定するいずれかの日
試験場 : 徳島市役所
- 1 申込みは、電子メール、郵便又は持参により行ってください。
 - 2 申込みは、令和5年12月22日(金)までに到着(必着)したものに限り受付します。
 - 3 持参による申込みは、8時30分から17時まで受付します。(土曜日及び日曜日は除く。)
 - 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。
 - 5 試験の日程、会場、方法等を変更する場合は、徳島市ホームページでお知らせします。

【重要】

申込受付後における、徳島市総務部人事課からの連絡(「申込受付完了メール」の送信等)は、原則として電子メール(受験申込書に記載の電子メールアドレス宛て)により行います。やむを得ない事情により、電子メールを使用できない場合は、受験申込時等に申し出てください。

1 任用予定人員

フルタイム(週38時間45分)勤務 10人程度
パートタイム(週35時間以内)勤務 5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、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) 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- (4) 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、試験方法及び合格発表

試験日時	試験場	試験方法	合格発表
令和6年1月13日(土)又は14日(日)の本市が指定するいずれかの日及び時間 時間等の詳細は、申込者に「申込受付完了メール」にて通知します。	徳島市役所(徳島市幸町2丁目5番地)	面接試験(主として職務適性、コミュニケーション能力等の評価を行います。)	2月上旬、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。

4 申込手続等

受験申込書(徳島市ホームページからダウンロード可)に所要事項を記載し、写真を貼付の上、次頁の(1)から(3)までのいずれかにより申し込んでください。

(1) 電子メール

電子メールの件名を「会計年度任用職員申込」とし、受験申込書をPDF形式で添付して送信してください。

【送信先メールアドレス： jinji@city-tokushima.i-tokushima.jp】

(2) 郵便

封筒の表に「会計年度任用職員申込」と朱書きし、受験申込書を同封の上、必ず「簡易書留郵便」にて送付してください。

(3) 持参

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

(4) 申込受付期間

令和5年12月4日（月）から12月22日（金）まで【必着】

(5) 「申込受付完了メール」の送信等

申込みを受け付けた後、受験申込書に記載のメールアドレス宛てに、徳島市総務部人事課（jinji@city-tokushima.i-tokushima.jp）から「申込受付完了メール」を送信します。

ア 「申込受付完了メール」は、令和5年12月25日（月）以降の日に送信します。令和5年12月28日（木）までに「申込受付完了メール」が届かない場合は、申し出てください。

イ 「申込受付完了メール」には、試験日時、受験番号等、受験に必要な案内を記載していますので、内容を十分に確認するとともに、削除することのないよう大切に保存してください。

5 選考方法

選考は、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6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。

6 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6年4月1日から令和7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	市の各部局（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154,603円～174,894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	通勤手当、期末手当（6月・12月）、時間外手当等 ※ 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。	

7 その他

(1) 試験当日持参するもの

筆記用具

(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

徳島市総務部人事課

〒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)

徳島市では求める職員像として「自ら考え行動する多様な職員」を掲げています。
詳しくは徳島市ホームページをご覧ください。