

# 令和7年度 燕市臨時的任用職員採用試験案内

## 【職種：一般事務】

### 1. 試験職種、採用予定人員及び受験資格等

試験職種	採用 予定人員	受験資格	業務内容
一般事務 (臨時的任用)	1名	高校卒業程度の学力を有し、パソコンのワープロ・表計算ソフトを活用して表やグラフを用いた文書の作成ができる人 <u>※年齢の要件はありません。</u>	戸籍・住民登録、年金、税務、福祉、財務、総務、企画、教育等行政全般の幅広い業務のいずれかに従事します。

臨時的任用職員とは、任用期間が定められている正規職員です。任用後は、任期の定めのない正規職員と同様に一般職員として各種行政事務に主体的に従事します。

任期が定められていること以外、勤務条件（給与、勤務時間、休暇、服務、災害補償等）は、原則として正規職員と同様の扱いとなります。業務の状況により、時間外や土・日曜日、祝日も勤務が必要な場合があります。

### 2. 採用期日および任用期間

令和7年8月1日から令和8年3月31日まで

### 3. 欠格事項

次のいずれかに該当する人は受験できません。

- (1) 日本国籍を有しない人
- (2) 拘禁（令和7年5月31日以前は禁固刑）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
- (3) 燕市におい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
- (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人
- (5) 平成11年改正前民法の規定による準禁治産の宣告を受けている人（心身耗弱を原因とするもの以外）

#### 4. 受験申込み

(1) 受付期間

令和7年6月25日（水）から令和7年7月9日（水）まで（土・日・祝日を除く）

(2) 受付時間

午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 受付場所

燕市役所 3階 4番窓口（総務部総務課人事係）

※郵送の場合は封筒の表面に「燕市臨時的任用職員試験受験」と赤字で書き、裏面に受験申込者の住所・氏名を記入し、必ず、書留等確実な方法をとってください。普通郵便等による郵送で事故が発生した場合の責任は負いかねます。

(4) 提出書類

① 燕市臨時的任用職員試験**受験申込書**（両面印刷）

② **写真** 縦4.0cm×横3.0cm 1枚

上半身、脱帽、正面向きで6か月以内に撮影したもの。裏面に試験職種、氏名を記入し、**受験申込書**に貼付してください。

※申込みをするときに必要な書類等が不足している場合は、受け付けできません。

※受験申込書については、燕市のホームページからダウンロードして、A4判のまま必要事項を記入等のうえ提出することもできます。

※受験申込書は市販の履歴書に替えることもできます。

#### 5. 試験の方法・試験日・会場等

科目	日時	会場等	内容・備考
面接試験	令和7年 7月中旬 <u>※応募期間終了後、別途ご連絡</u> <u>します。</u>	燕市役所 (燕市吉田西太 田1934番地)	個別面接の方法により行います。 詳しい日程は、申込み受付期間終了後に送付する実施通知にてご確認ください。
PC操作 実技試験			表計算ソフトを使ってデータ入力や表の作成を行います。 問題は当日発表します。

※面接は口述式により行います。

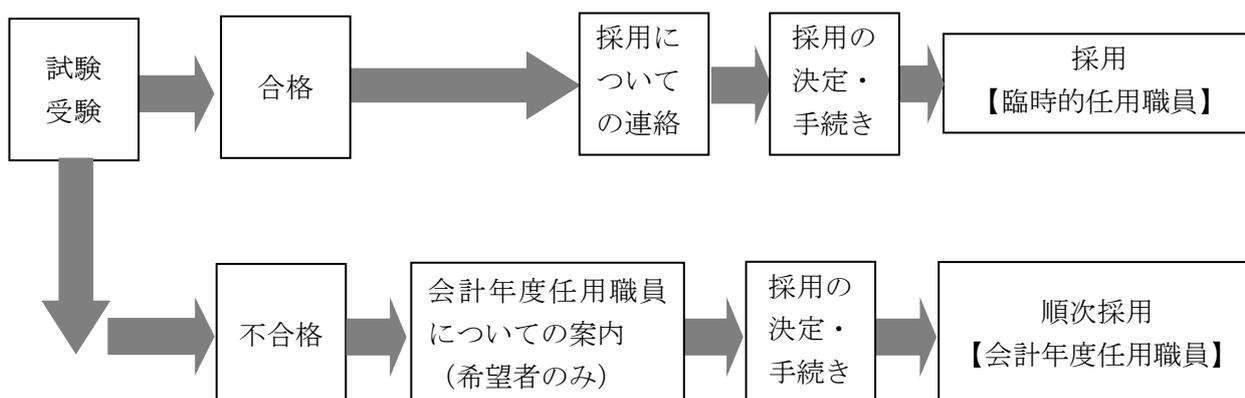
#### 6. 合格者の決定及び発表

試験の結果に基づいて合格者を決定し、試験日から2週間以内を目途に受験者に通知します。

## 7. 合格から採用まで

- (1) 合格者へは採用となる旨を連絡します。
- (2) 申込書記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消します。  
※不合格者のうちで、会計年度任用職員の募集及び登録の情報提供を希望する方には、必要に応じて順次連絡します。(必ずしも採用されるとは限りません。)

<参考>採用までの流れ



## 8. 勤務条件

- (1) 給与（令和7年4月1日現在）

給料のほか、期末手当、勤勉手当及び状況により扶養手当、通勤手当、住居手当が支給されます。

採用された職員の給与は経験、手当の状況によって異なりますが、概ね下記の通りです。

区分	短大卒業後、職務経験が3年間ある場合	大学卒業後、職務経験が5年間ある場合
給料	213,600円	234,400円
年収見込	320万円程度	350万円程度

- (2) 勤務時間

午前8時30分～午後5時15分（休憩60分含む）

- (3) 休日

土曜日、日曜日、祝日、12月29日～1月3日

※ 勤務時間及び休日については、職種及び勤務場所等により異なることがあります。

- (4) 休暇等

年次有給休暇は、任用月により年度で最大20日付与されます（8月1日任用の場合、初年度は13日）。使用しなかった日数は翌年度に20日を限度として繰り越すことができます。

このほか、特別休暇（結婚、出産、忌引、夏季等）、介護休暇制度等があります。

ただし、臨時的任用職員は、育児休業を取得することはできません。

## 9. その他

- (1) 受験に際して取得した個人情報、試験における事務以外には使用しません。また、提出された書類は返却しません。
- (2) 前記(1)にかかわらず、燕市会計年度任用職員を希望する場合は、受験に際して取得した個人情報を必要な範囲で使用し、情報提供させていただくことがあります。  
※必要に応じて情報提供させていただきますので、すべての募集の情報提供をするものではありません。
- (3) 臨時的任用職員への採用は、任期の定めのない正規職員の採用とは無関係であり、優先権を与えるものではありません。任期の定めのない正規職員となるためには、そのための採用試験に合格しなければなりません。
- (4) 同日に選考を予定している「燕市育児休業代替任期付職員採用試験」との併願が可能です。  
併願される場合は、受験申込書裏面の空きスペースに併願を希望する旨記載してください。

## 10. 問合せ先

燕市役所 総務部総務課人事係（庁舎 3階 4番窓口）  
〒959-0295 燕市吉田西太田 1934番地 TEL 0256-77-8318