

成長し続けるまち 幸田町

# 幸田町任期付短時間勤務 職員採用試験

## 募集要項



試験日

12月  
25日(日)

受付期限

12月16日(金)

## 1 職種、職務内容、任期、採用予定人数及び受験資格

職種	職務内容	任期	採用予定人数	学歴	受験資格
任期付短時間勤務 (保健師)	役場、保健センターにおける健康相談、保健指導等、保健事業や福祉事業に関すること。	令和5年4月1日～令和6年3月31日	若干人	大 学	昭和38年4月2日以降に生まれた人で、左記学歴を卒業又は令和5年3月31日までに卒業見込みの人  ※保健師資格を令和5年3月31日までに取得又は取得見込みの人
				短 大	
任期付短時間勤務 (保育士)	町内保育園における保育業務	令和5年4月1日～令和6年3月31日	若干人	大 学	昭和38年4月2日以降に生まれた人で、左記学歴を卒業又は令和5年3月31日までに卒業見込みの人  ※保育士資格を令和5年3月31日までに取得又は取得見込みの人
				短 大	

注1 学歴「短大卒」とは、高等専門学校及び専修学校の課程を含みます。なお、専修学校の課程とは、修業年限が2年以上であり、かつ、1,600時間以上の授業の履修を義務付けている課程です。

注2 地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する人は、受験することができません。

- (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) 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) 以上のほか、地方公務員法第16条各号のいずれか

## 2 試験日程及び試験内容

日 時	場 所	試 験 内 容
令和4年12月25日(日) ※各々の集合時間は後日連絡	幸田町役場	面接

※ 試験会場で特別な配慮を必要とする人は、受験申込書の提出の際に申し出てください。

### 3 試験申し込み及び受付期間

令和4年12月1日(木)から同月16日(金)までとします。

窓口での受付時間は、勤務時間中(平日 午前8時30分から午後5時15分まで)とします。(土曜日・日曜日・祝日は、休みとなります。)

### 4 申込手続

#### (1) 提出書類

ア 本町指定の受験申込書(この募集要項にある受験職種の職務体験記を読んだ上で記入してください。)

イ 写真1枚(申込前3か月以内の撮影 上半身 脱帽 縦4cm×横3cm)を本町指定の申込書の所定欄に貼付してください。

※ 受験申込書は、幸田町総務部人事秘書課(3階6番カウンター)でお渡しするほか、幸田町ホームページからもダウンロードできますので、プリントアウト(両面印刷)して使用しても構いません。

※ 遠隔地に住んでいる人で、**受験申込書等を郵送で請求する場合は、140円切手を貼付し**、宛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。

※ **合格者は、試験結果発表後に卒業証明書又は卒業見込証明書及び令和5年1月1日以降の健康診断書の提出を求めます。**

#### (2) 提出先

幸田町総務部人事秘書課(3階6番カウンター)

※ 申し込みの際は、できる限り本人が持参してください。

※ 受験申込書等を郵送で提出する場合は、受付期間末日までに届くようお願いします。また、返信用封筒を同封する必要はありません。

※ 郵送は、特定記録その他の確実な方法で送付してください。

### 5 試験結果の開示

試験の結果については、幸田町個人情報保護条例第27条の規定に基づき、口頭で開示を請求することができます。

開示方法、内容等については、下記のとおりです。

請求できる人	開示内容	請求期間	請求方法
受験者	総合順位 総合得点	<ul style="list-style-type: none"><li>各試験の合否通知日から1か月間</li><li>受付時間は、午前8時30分から午後5時15分まで(土・日・祝日を除く。)</li></ul>	受験者本人が運転免許証、旅券、学生証等の身分証明書(写真のあるもの)を持参の上、人事秘書課(役場3階6番カウンター)において口頭で申し出てください。

※ 請求できるのは、受験者本人のみです。代理による請求はできません。

### 6 採用予定年月日

合格者は、**令和5年4月1日**に採用する予定です。

## 7 給与・勤務条件

幸田町の条例・規則に基づき決定します。

### (1) 初任給（地域手当を含む。）

職 種	大学卒	短大卒
任期付短時間勤務職員	155,488円	136,701円

※ この表の額は、1日当たり7時間45分かつ1週間当たり31時間（週4日）勤務の場合の額です。

※ 学歴、職歴等に応じて調整される場合があります。

※ この金額は、いずれも令和4年4月1日現在のものであり、社会経済情勢の変化に応じて改定されます。

### (2) 諸手当

規定に基づき期末手当、勤勉手当、通勤手当等を支給します。

### (3) 勤務時間

原則として午前8時30分から午後5時15分までです。1日当たり7時間45分、1週間当たり31時間（週4日）とします。ただし、社会情勢等により変更する場合や配属先の事情により勤務時間が変更する場合があります。

### (4) 休日・休暇

区分	内容
休日	原則として、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（配属先によって異なる場合があります。）
年次休暇	年間16日
特別休暇	結婚、出産、忌引、夏季休暇等

### (5) その他

敷地内禁煙

## 8 その他

(1) 提出書類は、理由を問わず返却しません。

(2) 受験申込書に記載された個人情報については、幸田町個人情報保護条例の規定により保護され、採用試験以外の目的に利用されることはありません。

(3) 受験資格がないこと又は申込書等の記載を偽って記入したことが判明したときは、**合格を取り消します。**

(4) 受験時点において、各学歴を卒業見込みであった者が採用予定日までに卒業できなくなった場合は、**合格を取り消す場合があります。**

(5) 試験当日は、**採用試験実施の通知文**を持参してください。

(6) 受験を辞退する場合は、人事秘書課人事グループ（連絡先 0564-62-1111 内線 363）に速やかに御連絡ください。



## 受付及び問合せ先

幸田町 総務部 人事秘書課 人事グループ  
本庁舎 3階 6番カウンター

〒444-0192 愛知県額田郡幸田町大字菱池字元林1番地1

TEL 0564-62-1111 (内線 363)

E-mail [jinjihisyo@town.kota.lg.jp](mailto:jinjihisyo@town.kota.lg.jp)

URL <http://www.town.kota.lg.jp/>

幸田町 職員採用試験情報

検索