

令和5年度 坂出市 会計年度任用職員募集要項



申込期間 令和6年1月5日(金)から令和6年1月19日(金)
申込は郵送もしくは持参での受付

職種一覧

No.	職種	No.	職種	No.	職種
1	職員課事務員	23	住民基本台帳および戸籍事務員 (育休代替職員) ※注 2	45	生活環境課事務所清掃員
2	交通指導員	24	国民健康保険資格事務員 (育休代替職員) ※注 2	46	坂出環境センター作業員兼運転手
3	交通相談員	25	国民年金事務員	47	角山環境センター作業員
4	財務課事務員	26	マイナンバーカード交付事務員 および市民課窓口案内業務	48	けんこう課保険医療係事務員 (福祉 医療担当)
5	守衛 (本庁舎)	27	西庄文化センター事務員	49	けんこう課子育て世代包括支援セン ター (保健師)
6	財務課事務職員 (障がい者対象) ※注 1	28	火葬場職員	50	けんこう課保健指導係事務員 (育休代替職員) ※注 2
7	出張所事務 (所長兼公民館長)	29	不燃ごみ収集作業員	51	ふくし課管理係事務員
8	出張所事務 (所長)	30	不燃ごみ収集作業員兼運転手	52	ふくし課高齢福祉係事務員
9	出張所事務	31	資源ごみ収集作業員	53	ふくし課事務職員 (障がい者対象) ※注 1
10	出張所事務 (与島)	32	資源ごみ収集作業員兼運転手	54	面接相談員 (社会福祉士、精神保健 福祉士、社会福祉主事)
11	出張所文書配達員	33	塵芥・粗大ごみ収集作業員	55	ふくし課手話通訳業務員
12	公用車運転手	34	塵芥・粗大ごみ収集作業員兼運転手	56	ふくし課事務職員 (育休代替職員) ※注 2
13	記者クラブ受付	35	し尿汲取り作業員	57	相談支援員 (生活困窮者・生活保 護)
14	秘書広報課事務職員 (障がい者対象) ※注 1	36	し尿汲取り作業員兼運転手	58	就労支援員 (生活困窮者・生活保 護)
15	ふるさと納税事務員	37	生活環境課事務員①	59	特別支援教育支援員 (幼稚園)
16	与島開発総合センター事務員	38	生活環境課事務員②	60	特別支援教育支援員 (認定こども 園)
17	政策課事務員	39	生活環境課事務員③	61	子育て支援員
18	税務課市民税係事務員	40	生活環境課事務員④	62	幼稚園技能員
19	税務課市民税係事務員 (障がい者対象) ※注 1	41	生活環境課事務員 (障がい者対象 者)	63	認定こども園技能員
20	税務課市民税係および管理係事務員	42	リサイクルプラザ事務員①	64	児童館職員
21	税務課資産税係事務員	43	リサイクルプラザ事務員②	65	こども課事務員
22	税務課収納係事務員	44	坂出環境センター事務員	66	家庭児童・女性相談員

No.	職種	No.	職種	No.	職種
67	母子・父子自立支援員	90	教育総務課事務員	113	生涯学習課事務員
68	児童手当支給事務員	91	市立小・中学校技能員	114	生涯学習課事務員 (育休代替職員) ※注2
69	保育士・保育教諭	92	校務支援員 (障がい者対象) ※注1	115	補導主事
70	調理員	93	坂出市学校給食センター事務員	116	補導員
71	みなし保育士	94	坂出市学校給食センター食材検収補助員	117	文化振興課事務員
72	休日担当保育士	95	特別支援教育支援員(小・中学校)	118	遺物整理技能員
73	預かり保育士	96	主任学校司書	119	事務職員(市民ホール運営管理)
74	管理栄養士 (育休代替職員) ※注2	97	学校司書	120	市民ホール運営職員
75	かいご課事務員(障がい者対象)	98	教育支援センター講師①	121	市民美術館施設事務員
76	かいご課介護保険係事務員	99	教育支援センター講師②	122	市民美術館施設管理員
77	介護認定調査員	100	教育支援センター講師③	123	市民美術館施設管理補助員
78	かいご課事務員 (育休代替職員) ※注2	101	スクールソーシャルワーカー	124	図書館事務員(移動図書館)
79	リハビリテーション専門職	102	市民ふれあい会館館長	125	移動図書館運転手
80	介護支援専門員(介護予防ケアマネジメント)	103	市民ふれあい会館管理員	126	主任司書
81	介護支援専門員(介護予防支援)	104	勤労福祉センター管理員	127	司書
82	管理栄養士	105	市民ふれあい会館・勤労福祉センター管理員	※注1：障がい者対象とは、次に掲げる手帳等の交付のいずれかを受けている者を対象とします。 (手帳等は申込日及び選考日時点で有効なものに限る。) ・身体障害者手帳又は都道府県知事の定める医師(以下「指定医」という。)若しくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障がい有する旨の診断書・意見書(心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障がいについては、指定医によるものに限る。) ・都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳又は児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる知的障がいがある旨の判定書 ・精神障害者保健福祉手帳	
83	社会福祉士 (育休代替職員) ※注2	106	南部公民館長、西庄公民館長		
84	産業観光課観光交流係事務員	107	公民館事務員		
85	農林水産課地籍調査係事務員①	108	公民館宿日直		
86	農林水産課地籍調査係事務員②	109	市立体育館副館長		
87	建設課事務員	110	市立体育館管理員	※注2：育休代替職員の任用期間については、各職員の産前産後休暇・育児休業の請求の期間に応じた期間となります。また、休暇・休業の状況によっては任用期間の変更や採用されないこともあります。	
88	消防本部事務員	111	市営テニスコート管理員		
89	出納局事務員 (育休代替職員) ※注2	112	番の州球場・林田運動公園・総社グラウンド・多目的広場・市営テニスコート管理員		

令和5年度 坂出市会計年度任用職員募集要項

1. 受験資格

次のいずれかに該当する者は、受験できません。

- ア. 禁錮(こ)以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者
- イ. 坂出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
- ウ. 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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、またはこれに加入した者

2. 試験方法

面接による選考試験

3. 試験の日時および場所

区 分	日 時	場 所
面接試験	応募された方に後日お知らせします。	応募された方に後日お知らせします。

4. 受験手続

◆提出書類

	該 当 職 種
採用試験申込書	・全職種
資格・免許証等の写し	・応募職種に必要な方のみ ・必要書類等は、別紙の「令和5年度職員採用募集一覧（詳細）」中、「必要な資格及び雇用上の要件」の欄に記載しています。 ※パソコン（ソフト）の操作等の要件については、証明する書類の提出は必要ありません。 ※手帳等の交付を受けている者については以下の者をさします。 ・身体障害者手帳又は都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）若しくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障がいをもつ旨の診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障がいについては、指定医によるものに限る。） ・都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳又は児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる知的障がいがある旨の判定書 ・精神障害者保健福祉手帳

◆申込期間および方法

令和6年1月5日(金)から令和6年1月19日(金)までの午前8時30分から午後5時15分までとします。(土曜日、日曜日、祝日を除く。)

なお、郵送による申込みは、令和6年1月19日(金)消印有効とします。

※ 上記の期間以外は原則受け付けできません。

試験の申込は、郵送もしくは持参で受け付けます(郵送の場合は必ず「簡易書留郵便」にしてください)。
また封筒には住所、氏名、受験する職名を明記してください。

申込先 〒762-8601 坂出市室町二丁目3番5号
坂出市役所 総務部 職員課 人事係 (Tel 0877-44-5003)

◆注意事項

- ※ ダウンロードした採用試験申込書を利用する場合は、必ずA4サイズの白紙(感熱紙、光沢紙、裏紙等は不可)を使用し、縮小や拡大をせずに黒色で印刷してください。(片面・両面については問いません)
- ※ 受験申込は、一職種だけしかできません。
- ※ 提出された書類は、合格、不合格にかかわらず返還しません。
- ※ 提出書類に不備がある者は、受験できない場合があります。

5. 採用予定日

この試験の最終合格者は、原則として令和6年4月1日に採用する予定です。

6. 勤務条件など

任用期間	1年以内とします。 ※育休代替職員の任用期間については、各職員の産前産後休暇・育児休業の請求の期間に応じた期間となります。また、休暇・休業の状況によっては任用期間の変更や採用されないこともあります。
報酬など	通勤手当は、通勤距離等に応じて支給されます。 賞与(期末・勤勉手当)は、一定の要件を満たした場合に支給されます。 その他時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、特殊勤務手当、宿日直手当が常勤職員に準じて支給されます。
勤務場所	坂出市役所本庁舎、合同庁舎、教育会館、その他各出先機関など
年次有給休暇等	・年次有給休暇20日以内 ・その他特別休暇 (坂出市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則に定める日数)
時間外勤務	「令和5年度職員採用募集一覧(詳細)」において「原則なし」と記載している職種についても繁忙期等で時間外勤務をお願いすることもあります。

社会保険など	地方公務員等共済組合法、厚生年金保険法および雇用保険法の定めるところにより、それぞれ加入します。（基本は「令和5年度職員採用募集一覧（詳細）」のとおりですが、「○（加入）」または「×（未加入）」となっても、勤務日数や勤務時間によっては、加入しない場合や加入する場合があります。）
--------	---

7. その他

- (1) 面接試験当日の日程等については、後日、職員課または担当課より本人宛に連絡します。
- (2) 受験のために要する旅費等の経費は、一切本人の負担です。
- (3) 採用内定後でも、受験資格を満たさないことや申込書に虚偽の記載があること等が判明した場合は、採用されません。
- (4)
 1. 募集に関するお問い合わせは、坂出市総務部職員課人事係まで
〒762-8601 坂出市室町二丁目3番5号 Tel (0877) 44-5003
 2. 勤務内容に関するお問い合わせは、「令和5年度職員採用募集一覧（詳細）」に記載の、職種ごとの担当課連絡先へお願いします。