

令和4年度

花巻市任期付職員採用試験案内

任期付職員とは

一定期間内に限り業務量の増加が見込まれる業務がある場合などに人材を確保するため、「花巻市一般職の任期付職員の採用等に関する条例（平成26年条例第35号）」に基づき採用される一般職です。

任期を定めた採用ではありますが、身分は地方公務員であり、任期の定めのない職員と同様に、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務等の地方公務員法の服務規定が適用されます。

花巻市では、次により任期付職員を募集します。

申込みは花巻市ホームページ（インターネット）より行ってください。（郵送や持参、メールによる申込みは行いません。）

1 採用試験の概要

試験区分 (職種)	採用 予定者数	学歴・資格要件	年齢要件
学芸員	若干名	次のすべての要件を満たす方 ・学校教育法による大学又は大学院で考古学、歴史学、美術のいずれかを専攻し、卒業若しくは修了又は令和5年3月31日までに卒業若しくは修了見込みの方 ・博物館法に定める学芸員の資格（令和5年3月31日までに取得見込みを含む）を有する方	昭和62年4月2日以降に生まれた方
学校校務員	若干名	学校教育法による大学、短期大学、高等専門学校又は高等学校を卒業又は令和5年3月31日までに卒業見込みの方	昭和57年4月2日以降に生まれた方

ただし、次の各号の一つに該当する方は、受験できません。

- (1) 禁こ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方
- (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団体を結成し、又はこれに加入した方
- (3) 花巻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年を経過しない方

2 任用期間

令和5年4月1日から令和7年3月31日までの2年間

3 受付期間

令和4年8月1日（月）から8月17日（水）まで

花巻市ホームページ職員採用情報の「申込専用サイト（外部リンク）」より申込みをしてください。

ホームページURL：http://www.city.hanamaki.iwate.jp/shisei/jinji_saiyo/syokuinsaiyo/index.html

（郵送や持参、メールによる申込みは行いません。）

4 受験手続

(1) 事前準備

- ① パソコン又はスマートフォン *スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。

【推奨環境について】

ブラウザ: Google chrome 最新版

- Internet Explorerには対応していません。
 - JavaScriptが使用できる設定であること。
 - 一部の機能はPDFを閲覧できる環境が必要です。
- ※ 推奨環境でない場合、本申請ができないことがあります。

- ② メールアドレス

※「city.hanamaki.iwate.jp」「bsmrt.biz」のドメインから送付される電子メールが受信できるように自身で設定してください。

- ③ 受験票印刷用のプリンター

※使用可能なプリンターがない方は、コンビニエンスストア等のプリントサービス等を利用してください。

- ④ PDFファイルを読むためのソフト

※「Adobe Acrobat Reader (Ver. 5.0以上) が必要です。

- ⑤ 顔写真のデータ

※申込前3ヶ月以内に撮った上半身・脱帽・正面向きで本人と確認できるものを用意してください。

本データは、受験票に印刷し本人確認のため使用する重要なものです。

不明瞭な場合は差替えを指示する場合があります。

※登録可能なファイル形式は画像 (JPEG/JPG/GIF) のみです。

※添付可能ファイルサイズは75ピクセル×100ピクセル～360ピクセル×480ピクセルで、ファイル容量は2MBです。添付後データの確認をしてください。

※一部スマートフォンからは添付できない場合があります。その場合はパソコンよりアクセスし、添付・アップロードしてください。

(2) 申込手順

- ① 専用サイトへアクセス

花巻市ホームページの職員採用情報から申込受付期間内に「申込専用サイト (外部リンク)」へ接続してください。

- ② 事前登録

(ア) サイト利用規約をお読みいただき、同意のうえ、事前登録画面に進んでください。

(イ) 設問に従い、必要事項を入力してください。入力内容に誤りがないか確認の上、パスワードを設定してください。

※パスワードは英小文字、英大文字、数字、記号から8字以上32字以内を設定してください。

※パスワードは忘れないように必ずメモをしてください。パスワード紛失等による申込みの遅延については、一切の責任を負いませんので注意してください。

※登録の途中で一時保存することはできません。登録作業を中断した場合は最初から入力し直す必要があります。

③ 本登録

(ア) 登録したメールアドレス宛に「事前登録完了のお知らせ」が送信されているか確認してください。

(イ) メール本文中のURLにアクセスし、メール本文中のシステムで自動的に割り当てられた「ログインID」と事前登録で設定した「パスワード」を入力して申込専用サイトのマイページにログインしてください。

※登録時に取得した「ログインID」と「パスワード」は、受験申込み、受験票の印刷等以後の手続きに必要となりますので、必ず控えておいてください。

(ウ) 以下の「本登録入力時の注意事項」を確認の上、マイページの「エントリー」ボタンから、住所や学歴等の設問への回答入力を行ってください。(スマートフォンから登録される場合は、メニューを展開するとエントリーサイトへのリンクが出現します。)

※登録の途中で一時保存することはできません。登録作業を中断した場合は最初から入力し直す必要がありますので、ご注意ください。

※申込期間中であれば試験区分以外の内容を変更することができますが、採用担当者が申込内容の確認を完了した後は入力内容の変更ができなくなります。修正の必要がある場合は、人事課人事係にお問い合わせください。

(エ) 受験票用の顔写真データをアップロードしてください。

※一部スマートフォンからはアップロードできない場合があります。その場合はパソコンからアクセスしアップロードしてください。

【本登録入力時の注意事項】

- 入力事項に不正がある場合は、花巻市職員として採用される資格を失うことがありますので、ご注意ください。
- 回答の内容に不備・不足が無いように設問をよく読み回答を行ってください。
- カナは全角、英数字は半角で入力してください。
- 「*」は必須項目ですので必ず入力してください。任意項目については、該当がある場合は必ず入力してください。
- 連絡先の「現住所」欄は、地番まで正確に入力してください。また、アパート等の場合は建物名・部屋番号まで入力してください。
- 電話番号欄は、携帯電話番号の入力を推奨します。
- 学歴は**最終学歴（見込み）から中学校まで**入力してください。
- 直近の職歴欄において、職歴（アルバイト等は除く）がない場合は、空欄にしてください。（勤務状況の「勤務中」、「退職」のどちらも選択しない）
- 保有資格・免許欄は、受験資格で必要とされる資格・免許等がある場合に、名称及び取得年月を入力してください。なお、必須項目は必ず入力してください。任意項目については、該当がある場合は必ず入力してください。
- 障害者手帳取得状況等の「障害名」、「等級」欄は、「身体障害者手帳」「指定医等の診断書・意見書」「療育手帳」「児童相談所等が発行した知的障害者の判定書」「精神障害者保健福祉手帳」のいずれかに記載されている障がい名、等級を入力してください。

④ 申込完了

上記①～③の全てが正常に終了した人は、申込完了となります。

申込完了後は、完了メールが自動で送信されます。

記入不備等がある場合は、人事課人事係からお知らせします。

※本登録後に、24時間を経過しても完了メールが届かない場合は人事課人事係にお問い合わせください。

※申込内容に不備がある場合は、電話又はメールで問い合わせを行うことがあります。その場合は、「マイページ」にログインして不備内容を確認の上、申込内容を修正してください。

⑤ 受験票印刷

(ア) マイページにログイン

申込の受付期間終了後、「受験票交付のお知らせ」に関するメールを送信しますので、確認後、申込専用サイトの「マイページ」にログインしてください。

(イ) 受験票の印刷

受験票をA4サイズ用の紙に印刷します。(白黒印刷可)。試験名、受験番号、氏名、試験区分及びご自身の顔写真が印刷されていることを確認してください。

(ウ) 受験票への署名

申込者本人が署名し、切り取り線で切り離して、試験会場に必ず持参してください。

(3) 留意事項

申込期間中に申込が完了しなかった場合は、第1次試験を受験できません。

- ・受付期間中は、24時間いつでも申込ができますが、システムの保守、点検等を行う必要がある場合や、重大な障害その他やむを得ない理由が生じた場合は、事前の通知を行うことなく、本システムの運用を停止、休止、中断、又は制限することがありますので、あらかじめご了承ください。
- ・申込締切直前は、サーバーが込み合うことなどにより申込に時間がかかる恐れがありますので、余裕をもって早めに手続きを行ってください。
- ・上記のほか、使用される機器や通信回線上の障害等による申込の遅延等には一切の責任を負いませんので、ご注意ください。

5 試験の日時、場所及び合格発表

(1) 第1次試験

① 日 時 令和4年9月18日(日) 午前9時開始(午前8時30分受付開始)
正午頃終了予定

② 場 所 花巻市立花巻中学校
(花巻市若葉町二丁目16-22 TEL 0198-23-2151)

(2) 第1次試験合格発表

発表時期：令和4年10月上旬

発表方法：①申込専用サイトの「マイページ」に通知します。

②花巻市役所及び各総合支所の掲示板及びホームページに掲示します。
(ホームページアドレス <http://www.city.hanamaki.iwate.jp>)

(3) 第2次試験

令和4年10月中に、第1次試験合格者について行います。

最終合格者は、令和4年10月下旬頃に発表する予定です

※受験資格を満たしていない等、事実と異なる記載をした場合は、合格を取消することがあります。

6 試験の方法及び内容

(1) 第1次試験

試験区分	試験方法	内 容
学芸員	書類審査	成績証明書の提出を求めます。 提出された書類に基づき、応募資格に合致した要件を具備しているか、採用職種に相応しい経歴か、などについて審査します。
	論文試験	文化財行政における課題の理解力、思考力、その他の能力についての記述試験を行います。
	専門試験	専門分野(考古、歴史、美術)の選択による記述試験を行います。
学校校務員	教養試験	公務員として必要な高校卒業程度の一般知識、能力について 多肢選択式による筆記試験を行います。 出題分野は、時事、社会・人文、自然に関する一般知識並びに文章理解、判断・数的推理、資料解釈に関する能力です。
各区分共通	適性検査	公務員としての職業生活への適応性について、職務への対応や対人関係面での性格特性をみるものです。

(2) 第2次試験

試験区分	試験方法	内 容
各区分共通	人物試験	公務員としての適格性及び人柄を見るため、面接により行います。
学校校務員	その他	成績証明書の提出を求めます。

※ 試験の具体的な内容、日時、試験会場は「マイページ」から第1次試験合格者へ通知します。

7 採用日等

- (1) 採用予定日は、令和5年4月1日です。
- (2) 任期付職員の採用は、任期の定めのない職員とは無関係であり、その他の職員採用試験の際に優先されるものではありません。
- (3) 採用後6か月間は、条件付採用となります。

8 勤務条件

- (1) 初任給（令和4年8月1日現在）
 - 学芸員 182,200円

○ 学校校務員

大学卒	短大卒	高校卒
169,100円	157,400円	147,900円

- ※ 採用前の経歴に応じて一定の基準により加算された給料が支給されます。
また、昇給制度があります。
なお、民間給与の動向に応じて給料額の改定が行われることがあります。

(2) 諸手当

給料のほかに扶養手当、通勤手当、住居手当、期末手当、勤勉手当、時間外勤務手当などが支給されます。

なお、民間給与の動向に応じて改定が行われることがあります。

(3) 勤務時間、休暇

(ア) 勤務時間は、週38時間45分で1日の勤務時間は通常7時間45分となっています。

(イ) 休暇は、次の3種類があります。

年次休暇 年間20日を限度に業務に支障のない限りいつでも取得できます。

病気休暇 負傷又は疾病により療養を必要とする場合に一定期間与えられます。

特別休暇 選挙権その他公民としての権利の行使、忌引等の場合にその都度必要と認められる期間与えられます。

(4) 退職手当 退職手当が支給されます。

9 共済組合制度

職員に採用されると岩手県市町村職員共済組合の組合員となり、医療費等の給付が受けられます。退職した場合は、勤続期間に応じた退職共済年金等が支給されます。

10 お問い合わせ先

花巻市役所 総合政策部人事課 TEL 0198-41-3509

午前8時30分から午後5時15分まで（土日祝日を除く）

第1次試験会場(花巻中学校)案内図

