

花巻市特定任期付職員（公認会計士） 採用試験案内

花巻市では、行財政運営全般の適正化・効率化、人材育成（職員の財務分析能力の向上等）の推進等を図るため、公認会計士資格を有し、財務・会計等に関する高い専門性と実務経験を行政分野に生かす専門職を募集します。

1 募集する職、人数、主な職務内容

職種	人数	主な職務内容	勤務先（予定）
公認会計士 （任期付）	1名	・ 地方公会計制度への的確な対応に関すること ・ 第三セクター等関係団体の財務書類等の分析に関すること ・ 職員の財務書類等分析能力向上のための人材育成に関すること など	財務部財政課 （花巻市花城町9-30）

2 任用期間

採用日から3年間

※採用日については、相談に応じます。

3 受験資格等

次の要件を満たす方が受験できます。

公認会計士の資格を有し、公認会計士名簿に登録している方又は公認会計士登録に必要な要件を満たしている方

※公認会計士登録に必要な要件を満たしている方が合格した場合は、公認会計士登録したことを確認したうえで採用します。

ただし、次の各号の一つに該当する方は、受験できません。

- (ア) 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
 - (イ) 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
 - (ウ) 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
- ※性別、国籍は問いません。

4 試験の日程、方法及び内容

(1) 試験方法

試験方法	内 容
書類審査	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。
面接試験	公認会計士資格者として必要な能力・意欲、コミュニケーション能力、当該業務に対する適性、人物（協調性、積極性等）等について審査するため、面接による人物試験を行います。

(2) 面接試験日及び会場

申し込み状況により決定し、お知らせいたします。

5 受付期間

随時（土・日・祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで 郵送可）
合格者が決定した時点で受付を終了します。

6 受験手続

(1) 申込書の請求

花巻市ホームページからダウンロードしてください。

ホームページアドレス

http://www.city.hanamaki.iwate.jp/shisei/jinji_saiyo/syokuinsaiyo/index.html

(2) 申込方法等

(ア) 提出書類 (①申込書、②職務経歴書、③登録証明書の写し のすべてです。)

① **申込書** 申込書に必要事項を記入し、申込書の所定の箇所に縦5cm×横4cmの写真
を貼ってください。記入欄の最下の署名を忘れないようにしてください。

② **職務経歴書**

③ **日本公認会計士協会に備えられている公認会計士名簿に登録されている旨の「登録
証明書」の写し**

※公認会計士名簿に登録に登録されていない場合は次の3点

①公認会計士合格証の写し ②実務補修修了証書 ③業務補助等の報告書受理番号
通知書の写し

(イ) 申込方法

持参の場合は、総合政策部人事課（市役所本庁舎2階）まで直接持参ください。

郵送の場合は、封筒に「受験申込書在中」と朱書きし、特定記録郵便又は簡易書留扱
いで下記宛送付してください。

〒025-8601 花巻市花城町9-30 花巻市総合政策部人事課 》

※受け付けされた試験申込書は返却いたしません。

7 合格発表

試験終了後、合否の結果を文書で通知します。

8 合格から採用まで

- (1) 採用日については、相談に応じます。
- (2) 「公認会計士業務の制限について」
地方公務員法の規定により、公務に専念することになりますが、公認会計士登録を抹消する必要はありません。
- (3) 任用期間中は、営利企業等への従事制限など地方公務員法の服務に関する規定が適用されますので、現在営利企業等に在職中の方が採用となる場合は、その企業等を退職していただくことになります。

9 勤務条件

- (1) 給料
「花巻市一般職の任期付職員の採用等に関する条例」の規定により次の給料表が適用され、公認会計士としての経験年数や職責等に応じて、1号給から4号給に決定します。

号給	給料月額	年収(給料・期末手当)
1号給	383,000円	約630万円
2号給	431,000円	約700万円
3号給	481,000円	約790万円
4号給	544,000円	約900万円

※年収には期末手当が含まれています。

※制度改正により、金額等が変更されることがあります。

※公認会計士登録料は、自己負担となります。

- (2) 諸手当
給料のほかに通勤手当、期末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) その他
職員公舎（借上住宅）があります。

10 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、退職手当等が支給されます。

11 お問い合わせ先

花巻市役所 総合政策部 人事課 TEL 0198-24-2111 内線242