

- ・今回の採用試験はエントリーシートによる書類選考となります。
- ・当試験と同時に実施する「横須賀市会計年度任用職員採用試験」との併願を希望する方は、「横須賀市会計年度任用職員採用試験」の申込書の該当欄に「希望あり」と記載のうえ、お申し込みください。  
この場合は、この「育児休業等代替会計年度任用職員採用試験」の申込書の提出は必要ありません。

**令和4年度(2022年度)**  
**横須賀市育児休業等代替会計年度任用職員採用試験受験案内**  
**横須賀市役所総務部人事課**

育児休業等代替会計年度任用職員は、育児休業等を取得する正規職員の代替として任用する会計年度任用職員です。

- 採用試験合格者は「育児休業等代替会計年度任用職員候補者登録名簿(以下、登録名簿という)」に登録されます。
- 登録名簿登載期間は令和4年10月1日～令和4年12月31日までです。ただし、正規職員の育児休業等の取得状況により、名簿登載期間より前または後に面接・採用を開始する場合があります。
- 正規職員の育児休業等が発生した場合に、業務内容等を考慮した上で登録名簿の候補者に希望の有無を確認し、面接試験等を実施して合格者を採用します。  
(面接試験に不合格または辞退した場合でも、登録名簿に引き続き登載されます。)
- 採用は不定期であるため、職員の育児休業等の取得状況によっては、登録名簿に登録されても採用されない場合もあります。また、職種や必要となる資格・経験等により、育児休業等が発生しても名簿登載者から採用者を選考しない場合もあります。あらかじめご了承ください。

## 1 募集職種及び主な業務内容

職種	業務内容
一般事務(育児休業等代替)	窓口対応等を含む一般事務中心の職種

## 2 任用期間

育児休業等を取得する職員の代替となるため、職員が育児休業(出産休暇を取得する場合は出産休暇を含む)に入り復帰するまでの期間となり、おおむね1年以上3年未満の任用となります。

職員の取得する育児休業等取得期間が変更となった場合、任用期間が短縮もしくは延長となることがあります。ただし、年齢65歳に達した日以後の最初の3月31日に退職となります。

## 3 受験資格等および採用予定人数

- (1) 年齢条件 **令和4年4月1日現在で65歳未満の人(昭和32年4月2日以降に生まれた人)**
- (2) 必要資格・条件等および採用予定人数

職種	人数	受験資格等
一般事務(育児休業等代替)	15名程度	ワード・エクセル等の操作が可能な人

- (3) 本市に通勤可能な人
- (4) 次のいずれかに該当する人は、受験できません。  
地方公務員法第16条に定める欠格条項に該当する人  
(欠格条項)
  - ① 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終るまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
  - ② 横須賀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年を経過しない人
  - ③ 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) 外国籍の人も受験可能ですが、採用日において就労が制限される在留資格の人は採用されません。  
また、採用後、「公権力の行使」または「公の意思形成への参画」にあたる業務には従事できません。

## 4 採用試験(エントリーシートによる書類選考)

エントリーシート兼履歴書及び小論文(別紙)を自書で作成し、採用試験申込書とあわせて郵送で提出してください。職務に活用できる知識、経験、能力や意欲及び文章表現力等を総合的に評価して可否を決定します。

※採用試験申込書、エントリーシートの提出先、受付期間等は「6 申込方法及び受付期間(郵送のみ)」で確認してください。

## 5 給与・勤務条件等

職種	報酬及び勤務条件等
一般事務(育児休業等代替)	月額給与 175,230円 加入保険:健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険 勤務日数 週5日勤務(原則、土・日曜日・祝日を除く) 勤務時間 原則として 8:30~17:15(休憩60分) ※職場により変則勤務もあります。 勤務場所 本庁に限らず行政センター等になる場合もあります。

※ 表中の給与額は新規採用年度の金額となります。横須賀市の会計年度任用職員、非常勤職員等の職歴に応じて加算される場合があります。

※ 月額給与の他に、本市の規定に基づき1カ月55,000円を上限として交通費が支給されます。

(職種によっては、時間外勤務を命じられる場合があり、時間外勤務手当の支給があります)

※ 法改正等に伴う制度変更により、給与、勤務条件及び加入する社会保険制度が変更となる場合があります。

## 6 申込方法及び受付期間(郵送のみ)

※電子メール、ファクスによる申し込みはできません。

申込方法	提出書類	○ 横須賀市会計年度任用職員採用試験申込書 1通 (自筆) ○ エントリーシート兼履歴書 1通 (自筆・写真1枚貼付) ○ 小論文(別紙) 1通 (自筆) (注)写真(裏面に氏名を記入) 申し込み前3カ月以内に撮影 上半身、脱帽、背景なし 縦4cm、横3cm
	申込方法(郵送のみ)	(あて先)〒238-8550 横須賀市小川町11番地 横須賀市役所総務部人事課 ・封筒の表面に採用試験申込書在中と赤字で記入してください。 ・受験票返送のあて先となる郵便番号、住所及び氏名を封筒の表面に記入し84円切手を貼った長形3号(タテ235mm×ヨコ120mm)の返信用封筒を必ず同封してください。 ・なお、一般書留・簡易書留によらない郵便事故については、一切考慮しません。 ※窓口での受付は行いませんので、上記の宛先に郵送でお申し込みください。
	受付期間	受験案内配布日から 令和4年6月30日(木)消印まで有効
		・令和4年7月6日(水)までに受験票が返送されない場合は、8日(金)午後5時までに下記の問合せ先までご連絡ください。

## 7 注意事項ほか

- 受付後は、提出いただいた書類は一切返却しません。
- 受験にあたっては、第三者からの紹介などは、一切受けておりません。万一、紹介行為などがあった場合は、横須賀市職員倫理条例に抵触することとなり、受験をご遠慮いただくこととなります。
- 育児休業等代替職員として採用された日以降は、兼業禁止となりますので、あらかじめご了承ください。
- 採用試験(エントリーシートによる書類選考)の結果を請求することができます。なお、電話・郵便・電子メール・ファクスによる請求はできません。請求方法は受験者本人が受験票をお持ちの上、次のとおり指定する場所および期間にお越しください。それ以外の方法で請求することはできません。  
ア 請求者 採用試験の不合格者(受験者本人に限る。)  
イ 内容 採用試験の順位、総合得点  
ウ 場所 総務部人事課(本庁舎(1号館)5階)  
エ 期間 採用試験合格発表日から1カ月間(土日祝日を除く。)(午前9時~午後5時)

採用試験に関する問合せ先 横須賀市総務部人事課 〒238-8550 横須賀市小川町11番地  
電話 046-822-8175(直通)

※裏面の申込書記入要領を読んでから記入してください。

## 横須賀市育児休業等代替会計年度任用職員採用試験申込書

職 種	一般事務（育児休業代替）	受験番号	*
1 住所（〒            —            ）			
電話番号（日中の連絡に対応できる電話番号） （            ）            —			
ふりがな 2 氏 名			
3 生年月日 昭和・平成            年            月            日（            歳）		4 在留資格（外国籍の人のみ記入） （            ）	

受付期間:受験案内配布日から令和4年6月30日(木)消印まで有効

私は、令和4年度会計年度任用職員採用試験受験案内に記載してある全ての内容について了承の上、同試験を受験したいので申し込みます。

また、私は、地方公務員法第16条の規定をはじめ、同受験案内に記載してある受験資格を全て満たしており、申込書の記載事項に相違はありません。

令和    年    月    日

氏 名 \_\_\_\_\_（自筆）

## 受 験 票

（横須賀市育児休業等代替会計年度任用職員採用試験）

職 種	一般事務（育児休業代替）
受験番号	*
氏 名	

試験結果:採用試験(書類選考)の結果は7月中旬までに可否に関わらず申込書に記載した住所にお知らせします。

# 申込書記入要領

(横須賀市育児休業等代替会計年度任用職員採用試験)

- 1 受験案内をよく読んでから記入してください。
- 2 記載事項が正しくなかったことが判明した場合、採用される資格を失うことがあります。
- 3 \*欄を除いて、申込書および受験票のすべての欄に記入してください。記入にあたっては黒ボールペンを使用し、かい書で、数字は算用数字で記入してください。  
記入もれがある場合は受け付けできません。
- 4 住所欄には、郵便番号および現在、実際に居住している住所を都道府県から記入してください。
- 5 電話番号欄には、日中の連絡に対応できる電話番号を記入してください。
- 6 氏名欄には、氏名およびふりがなを記入してください。
- 7 生年月日欄には、昭和または平成を○で囲ってから年月日および申込書記入日の年齢を記入してください。
- 8 在留資格欄には、外国籍の人のみ記入し、在留カードまたは特別永住者証明書に記載されている在留資格を記入してください。
- 9 申込書を提出する前に、記入日、署名を必ず確認してください。
- 10 ダウンロードした申込書の書式は変更しないでください。変更した場合は、再度、提出していただくことがあります。(注) 電子メール、ファクスによる申込みはできません。

<問合せ先> 午前8時30分～午後5時15分(土日祝日を除く。)

横須賀市総務部人事課 〒238-8550 横須賀市小川町11番地

電話 046-822-8175

# エントリーシート兼履歴書

受験番号 \*

## 令和4年度(2022年度)横須賀市育児休業等代替会計年度任用職員採用試験

(全ての項目について本人が直筆で記入してください。)

令和 年 月 日現在

(写真貼付欄)  
裏面に氏名を  
記入すること

- ・申込前3カ月以内に撮影
- ・上半身
- ・脱帽
- ・背景なし
- ・縦4cm×横3cm

(ふりがな)		氏名		昭和・平成 年 月 日生 (満 歳)		現住所 〒 丁目 番 号		方書		電話 ( )		緊急連絡先(本人除く)(続柄:氏名) : 電話 ( )	
学歴	学校及び学部学科名 (中学入学後から記入)			在学期間 (和暦で記入)				修学区分 (該当に○)					
				昭和・平成・令和	年 月 ~	昭和・平成・令和	年 月	卒業・卒業見込・中退					
				昭和・平成・令和	年 月 ~	昭和・平成・令和	年 月	卒業・卒業見込・中退					
				昭和・平成・令和	年 月 ~	昭和・平成・令和	年 月	卒業・卒業見込・中退					
資格・免許等	資格・免許等の名称				取得年月日 (和暦で記入)				取得区分 (該当に○)				
					昭和・平成・令和	年 月 日	取得済・取得見込						
					昭和・平成・令和	年 月 日	取得済・取得見込						
					昭和・平成・令和	年 月 日	取得済・取得見込						
職歴	勤務先または職業		在職期間 (和暦で記入)			雇用形態 (該当に○)	1週間あたりの勤務時間	在職区分 (該当に○)	退職事由				
			昭和・平成・令和	年 月 ~	昭和・平成・令和	年 月	正規・契約	時間程度	退職・在職中				
	(具体的な業務内容)												
			昭和・平成・令和	年 月 ~	昭和・平成・令和	年 月	正規・契約	時間程度	退職・在職中				
	(具体的な業務内容)												
			昭和・平成・令和	年 月 ~	昭和・平成・令和	年 月	正規・契約	時間程度	退職・在職中				
(具体的な業務内容)													
		昭和・平成・令和	年 月 ~	昭和・平成・令和	年 月	正規・契約	時間程度	退職・在職中					
(具体的な業務内容)													
趣味				特技				現在の健康状態	良好・普通・やや不調				
賞罰	事項					年月日 (和暦で記入)							
						昭和・平成・令和	年 月 日						
					昭和・平成・令和	年 月 日							

