

令和2年4月採用
知多市職員採用試験案内



(知多市職員採用候補者募集要項)

<スクールカウンセラー[任期付職員]>

自立・つながり・挑戦を行動理念とし、これからの知多市のまちづくりを担う熱意のある人材を広く求めます。

I 募集の概要

1 採用予定日 令和2年4月1日

2 職種・採用予定人数・受験資格

職種区分	採用予定人数(*1)	受験資格	
		年齢	学歴・資格など
スクールカウンセラー [任期付職員] (*2)	1人	昭和37年4月2日 以降に生まれた方	◎大学院(修士課程)を卒業し、 臨床心理士の資格を持つ方

令和元年度中に実施した知多市職員採用試験を受験した方は、今回の募集には応募できません。

(*1) 採用予定人数は、今後の事業計画などの修正により変更になることがあります。

(*2) 任期を定めて採用される正規職員です。任用期間は、令和2年4月1日から令和5年3月31日までです。(令和5年4月1日から令和7年3月31日までの間、1年を単位として任用期間を更新する場合があります。)

II 欠格事項など

1 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する方は、受験できません。また、合格後に欠格条項に該当する場合は、合格を取り消します。

2 年齢、学歴など、提出書類の記載事項に不正があった場合は、受験資格を失います。

Ⅲ 受験申込手続

職員採用候補者試験申込書〔規定用紙〕に、必要な提出書類を添えて提出してください。代理による提出も受け付けます。

郵送による提出の場合は、受付期間内に職員課へ必着するように郵送してください。受付期間内に届かない場合や、記載内容等に重大な不備があった場合は、受け付けできません。

1 募集要項の交付・申込書の受付期間

12月2日（月）～12月23日（月）〔※土・日曜日は除く。〕
受付時間：午前8時30分～午後5時15分
※ 12月15日（日）は受け付けしません。

2 提出場所

持参の場合は、職員課（市役所2階）へ直接提出してください。（代理提出可）
郵送の場合は、次の宛先へ簡易書留で郵送してください。
〒478-8601 知多市緑町1番地
知多市役所 職員課 採用試験担当 行

3 提出書類

以下の書類について、「Ⅵ 提出書類記載上の注意」をよく読んで記入してください。

- 1 職員採用候補者試験申込書【規定用紙】
 - 2 自己紹介書【規定用紙】
 - 3 最終学校の卒業証明書、または卒業証書の写し
 - 4 資格取得証明書または証書などの写し
 - 5 論文用紙【規定用紙】
 - 6 職務経歴書【規定用紙】
- ※ 実務経験のある方のみ提出

※ 1・2・5・6の規定用紙は、市ホームページからダウンロードできます。

【郵送による提出の場合】

12月27日（金）までに受験票を送ります。届かない場合は、職員課へ問い合わせてください。

4 その他留意事項

- (1) 書類不備または不足書類があった場合は、受け付けできません。
- (2) 申し込みを受け付けた書類は、返却しません。

IV 試験日程

試験日時、試験科目、試験会場

試験区分	試験日時（受付時間）	試験科目	試験会場(*1)
第1次試験	採用試験申込時提出	課題論文 (*2)	-
	1月9日(木) 午前9時30分～正午 (午前9時10分から〔時間指定〕) (*3)	適性検査 個人面接	市役所
第2次試験 ※第1次試験 合格者のみ	1月28日(火) 午前9時30分～正午 (午前9時10分から〔時間指定〕)	個人面接	勤労文化会館

(*1) 試験日時および試験会場は、応募者が多数の場合、変更になることがあります。また、各種イベント開催などで駐車場が満車になる場合がありますので、できる限り公共交通機関を利用してください。

(*2) 別添「課題論文について」をよく読み、取り組んでください。

(*3) 12月27日(金)までに第1次試験の集合場所、集合時間等の詳細を送付します。届かない場合は、職員課へ問い合わせてください。

V 試験方法

試験内容・試験時間

試験区分	試験内容	試験時間
第1次試験	課題論文	-
	(1) 適性検査 ・ 職務への対応や対人関係の性向など (2) 個人面接	(1) 適性検査 〔1時間程度〕 (2) 個人面接 〔必要時間〕
第2次試験	個人面接	〔必要時間〕

VI 提出書類記載上の注意

- ・黒のボールペンまたはサインペンを使用し、かい書で記入してください。
- ・記載事項は、提出日現在で記入してください。
- ・記載事項に不正がある場合は、知多市職員として採用される資格を失うことがあります。
- ・各提出書類に記入する際は、次の注意事項に留意してください。

《知多市職員採用候補者試験申込書》

- ・※印の欄は、記入しないでください。
- ・ふりがなは、必ず記入してください。ただし、住所欄の数字などには必要ありません。
- ・連絡先は、現住所以外に連絡を希望する住所、または現在、下宿などを行っている方は、帰省先などで、必ず連絡を取ることができる住所および電話番号を記入してください。
- ・写真は、脱帽、正面向き、上半身、タテ4cm×ヨコ3cmで、6か月以内に撮影したものを貼ってください。写真の裏面には、氏名を記入してください。
- ・学歴は、最終学歴から小学校終了後の学歴（中学校）までを記入してください。
- ・職歴は、現在または過去に勤務した実績がある場合は、記入してください。
- ・免許、資格は、取得見込みのものも含めて記入してください。
- ・最下段の「氏名」は、本人が署名してください。

《自己紹介書》

- ・※印の欄は、記入しないでください。
- ・各記入欄を利用して、自分自身をアピールしてください。

《職務経歴書》 ※実務経験のある方のみ提出してください。

- ・職歴が複数ある場合は、それぞれの欄ごとに同じ番号をふって記入、または職歴（勤務先）ごとに用紙を作成してください。
- ・「自身の職務実績」欄では、勤務先・部署・役職・担当業務ごとに「期間」を月単位で記入してください。「内容（担当業務と役割）」は、担当した業務の実績をできる限り具体的に記入してください。
- ・最下段の「氏名」は、必ず本人が署名してください。

VII 採用後の待遇（雇用条件説明）

- (1) 主な勤務地
本庁、その他の公共施設
- (2) 主な業務
 - ・児童生徒へのカウンセリング
 - ・保護者や教職員に対する助言・援助（カウンセリング、コンサルテーション）
 - ・会議等への参加
 - ・他機関との連携
 - ・心理教育全般
- (3) 勤務時間
1週間当たり38時間45分（1日7時間45分）
月～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
- (4) 休日
土曜日、日曜日、国民の祝日、1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
- (5) 休暇
年次有給休暇20日
その他夏季休暇、子の看護などの特別休暇制度、育児・介護休業制度あり
- (6) 初任給（平成31年4月1日現在）

区 分	給料月額（地域手当を含む。）
大学院卒（25歳）	225,280円
大学院卒（40歳）	332,420円

※ 学校卒業後の一定期間以上の経験年数を有する方は、その期間も考慮し給料月額が決定されます。給料月額は、学歴や職歴に応じて決定するため、実際の給料月額が上記の金額を下回ることもあります。

- (7) 諸手当
扶養手当、住居手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、期末勤勉手当（年間4.45月）、退職手当などの諸手当が支給要件に応じて支給されます。（平成31年4月1日現在）
- (8) その他
共済組合（医療保険、年金、その他の福祉事業）の社会保険制度、職員互助会など
※ 勤務条件については、条例などが改正される場合に変更が生じます。

◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ 問 合 せ ・ 提 出 先 ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇

知多市役所 企画部 職員課 (庁舎 2 階南東側)

〒478-8601 知多市緑町 1 番地 電話 0562-36-2643 (直通)

Eメール shokuin@city.chita.lg.jp