

令和5年10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)

<A日程・スクールソーシャルワーカー[任期付職員]>



I 募集の概要

1 採用予定日 令和5年10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 ソーシャルワーカー [任期付職員] (*2)	1人	昭和57年4月2日以降に 生まれた方	◎大学を卒業し、社会福祉士の資格を持ち、実務経験が1年以上ある方

この試験を受験する方は、今年度中に実施する他の知多市職員採用試験（会計年度任用職員の採用試験は除く。）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5年10月1日から令和8年9月30日までです。（令和8年10月1日から令和10年9月30日までの間、1年以内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、採用を取り消します。

2 年齢、学歴の有無など、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 試験日程など

試験日時、試験内容、試験会場

試験区分	試験日時（受付時間）(*1)	試験内容【時間】	試験会場 (*1)
第1次試験	5月28日（日） 午前9時～午後5時 （午前8時40分から〔時間指定〕）	(1) 論文試験 （800字以内） 【80分】 (2) 面接【必要時間】 ・個人面接	市役所
第2次試験	6月上旬～中旬〔後日決定〕	S P I (*2)	テストセンター
※第1次試験 合格者のみ	6月15日（木） 午前9時30分～午後5時 （午前9時10分から〔時間指定〕）	面接【必要時間】 ・個人面接	勤労文化会館
第3次試験 ※第2次試験 合格者のみ	6月30日（金）または7月3日（月） 午前9時～午後2時 （午前8時40分から〔時間指定〕）	面接【必要時間】 ・個人面接	市役所

(*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) 第1次試験合格者は、6月上旬～中旬までの間に、全国に開設されるS P I 3テストセンターの中から御自身で会場を選択し、都合のよい日時に予約のうえ、受験してください。受験の手順の詳細は、第1次試験日にお知らせします。なお、この試験には、パソコンまたはスマートフォンのメールアドレスが必要になります。

IV 受験申込手続

受験申込はインターネットまたは郵送で行ってください。窓口での申込受付は原則行いません。

1 インターネット申込み

(1) 申込期間

5月1日(月)午前9時00分～5月15日(月)午後5時00分

※ 申込期間中に申込みが完了したもののみを有効とします。申込手続は①利用者登録、②試験申込の2段階です。利用者登録だけでは申込完了ではありません。

※ 使用されるパソコンや通信回線上の障害等によるトラブルについては一切責任を負いかねます。期限直前はサーバーが混み合うおそれがあるため、余裕をもって申込手続を行ってください。

(2) 申込方法

インターネットによる申込みには、次のものがが必要です。

- ・パソコンまたはスマートフォン(一部非対応機種あり)(携帯電話は不可)
- ・受験者本人のメールアドレス(パソコンまたはスマートフォンのメールアドレス)

①申込方法確認	知多市職員採用 Web ページ (https://www.city.chita.lg.jp/docs/2022042000013/) で詳しい申込手続・注意事項を確認
②申込書のダウンロードと作成	「自己紹介書」と「職務経歴書」の様式データをダウンロードし、作成
③利用者登録	「あいち電子申請・届出システム」にアクセスし、利用者登録
④申込情報入力	試験申込画面から必要事項を入力、作成した申込書をアップロードし、申込データを送信
⑤受付完了	受付完了メールを受信 (申込みから受付完了までに数日かかることがあります。)
⑥受験票作成	郵送された受験票に顔写真を貼付
⑦書類提出	第1次試験当日に、受験票と提出書類を持参

(3) 提出書類

以下の書類を、第1次試験当日に持参してください。

- 1 最終学校の卒業証明書または卒業証書の写し
- 2 学業成績証明書 ※ 厳封のこと
(大学院修士課程、専門職大学院課程を修了した方は、4年制大学時のもの)
- 3 資格取得証明書または証書などの写し

(4) 受験票の作成

5月26日(金)までに受験票を発送します。受験票に写真を貼り、第1次試験当日に持参してください。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。

(5) その他留意事項

- ・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。
- ・大学の休校等のため、期日までに卒業証明書などが取得できない方は、職員課まで連絡してください。
- ・申込みを受け付けた書類は、返却しません。

2 郵送申込み

(1) 申込期間

5月1日（月）～5月10日（水）（当日消印有効）

(2) 提出場所

封筒に朱書きで「職員採用候補者試験申込書在中」と記入し、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

以下の書類を、申込期間内に郵送してください。

直筆で記入する場合は、「V 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 学業成績証明書 ※ 厳封のこと
(大学院修士課程、専門職大学院課程を修了した方は、4年制大学時のもの)
- 5 資格取得証明書または証書などの写し
- 6 職務経歴書【規定用紙】

※ 1・2・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。

(4) 受験票の作成

5月26日（金）までに受験票を発送します。受験票に写真を貼り、第1次試験当日に持参してください。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。

(5) その他留意事項

- ・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。
- ・大学の休校等のため、期日までに卒業証明書などが取得できない方は、職員課まで連絡してください。
- ・申込みを受け付けた書類は、返却しません。

V 提出書類記載上の注意

書類の記入にあたっては、次の事項に注意してください。

- ・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。
- ・※印の欄は、記入しないでください。
- ・最下段の「氏名」は、本人が署名してください。
- ・郵送申込の場合、自署欄を除き、様式データ（Word文書）に入力して印刷したものを提出することもできます。

《知多市職員採用候補者試験申込書》

- ・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。
- ・学歴は、最終学歴（現在、在学中も含む。）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。
- ・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。

《自己紹介書》

- ・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》

- ・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。

VI 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
 - ・問題を抱える児童生徒が置かれた環境への働きかけ
 - ・関係機関とのネットワークの構築、連携・調整
 - ・学校内におけるチーム体制の構築、支援
 - ・保護者、教職員等に対する支援・相談・情報提供
 - ・教職員等への研修活動
- (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（令和5年4月1日現在）

区 分	給料月額（地域手当を含む。）
大 卒	210,870円

※ 上記の給料月額は、新卒の初任給です。学校卒業後の経験年数の期間も考慮し給料月額が決定されます。

- (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4.40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。（令和5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）

〒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

ホームページ <http://www.city.chita.lg.jp>

※ 試験の内容に関する質問にはお答えできません。