

## 米原市会計年度任用職員（手話通訳者）募集要項

滋賀県米原市会計年度任用職員採用試験を次のとおり行います。

令和6年2月5日

米原市長 平尾道雄

- 1 採用予定人員 フルタイム会計年度任用職員（手話通訳者） 2人
  
- 2 勤務条件
  - ① 勤務内容 手話通訳および手話関係事務
  - ② 勤務場所 米原市役所本庁舎 社会福祉課
  - ③ 任用期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
  - ④ 勤務時間 午前8時30分から午後5時15分まで（勤務時間については、御相談に応じます。ただし、所定時間外の勤務もあります。）
  - ⑤ 給与等 月額 200,900円（フルタイムの勤務ではない場合、1日当たりの勤務時間によって、日額または時間額に換算して支給します。）
  - ⑥ 手当 通勤費（一般職員に準じた通勤手当相当分）  
期末手当および勤勉手当（ただし、市の定めによる。）  
※ただし、勤勉手当は関連条例が議決された場合に支給されます。
  - ⑦ 加入保険 共済組合（短期給付・福祉事業適用）、厚生年金および雇用保険
  - ⑧ 休暇 休暇制度あり（ただし、市の定めによる。）
  - ⑨ 勤務を要しない日  
土、日曜日および米原市職員の勤務時間、休暇等に関する条例第9条に定める休日
  - ⑩ 駐車場 なし（公共交通機関を御利用いただくか、近隣の民間駐車場を御利用ください。）
  - ⑪ 服務 地方公務員法に規定する服務の規定が適用されます。
  - ⑫ 条件付採用 地方公務員法の規定に基づき、採用時は全て条件付のものとし、採用後1か月を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。
  
- 3 受験資格 以下の条件をすべて満たす方
  - ① パソコンによるエクセル、ワードの基礎程度の事務ができること
  - ② 普通自動車運転免許を有していること
  - ③ 手話通訳士または都道府県登録の手話通訳者の資格を有する方

#### 4 試験

- ① 日 時 令和6年2月29日(木) 午前10時00分から
- ② 場 所 米原市米原1016番地 米原市役所本庁舎
- ③ 持 ち 物 採用試験申込書(写真添付のこと。)、筆記具、手話通訳士または手話通訳者の有資格を証明できるものの写し。
- ④ 方 法 口述試験 面接による試験を行います。  
書類審査 採用試験申込書による審査を行います。

- 5 結果発表 令和6年3月7日(木) ごろに内定通知をします。  
(正式な採用通知は、市の予算議決後となります。)

#### 6 試験申込

- ① 期 間 令和6年2月6日(火) から令和6年2月27日(火) までの執務時間中(午前8時30分から午後5時15分まで) に受け付けます。ただし、土曜日、日曜日および祝日を除きます。
- ② 方 法 申込みは、電話またはファクシミリで受け付けます。  
ファクシミリの場合は氏名、連絡先を記入の上、以下へお申し込みください。  
米原市役所くらし支援部社会福祉課  
電 話 0749-53-5123  
FAX 0749-53-5119

- 7 注意事項 地方公務員法第16条(欠格条項)のいずれかに該当する人は、受験できません。  
<欠格条項>  
ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者  
イ 米原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年を経過しない者  
ウ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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、またはこれに加入した者

- 8 問合せ先 米原市役所くらし支援部社会福祉課  
電 話 0749-53-5123  
FAX 0749-53-5119

# 米原市会計年度任用職員採用試験申込書

【写真を貼る位置】  
 ・3か月以内に撮影  
 ・上半身で前向き脱帽  
 ・写真裏面に氏名を記入  
 (4cm×3cm)

受験番号 ※記入不要	【令和**年**月**日現在】	
ふりがな まいばら はなこ	[性別] 女	
[氏名] 米原 花子		
[生年月日] 昭和・平成 **年 **月 **日 ( ** 歳)		
ふりがな しがけん****し****	[電話番号] ***(***)****	
[現住所] 滋賀県***市*****番地	[携帯番号] ***(***)****	
[メールアドレス] *****@*****.***	【電話番号】・【携帯番号】 日中連絡がつく番号を記載してください。	
年 月 学歴・職歴 (書ききれない場合は、別紙を添付)		
平成 年 3月 ****高等学校 普通科 卒業		
平成 年 3月 ****大学****学科		
平成 年 4月 ****株式会社 入社		
平成 年 3月 ****株式会社 退社	【学歴・経歴】 書ききれない場合は別紙を添付しても構いません。	
平成 年 4月 ****株式会社 入社		
平成 年 3月 ****株式会社 退社		
令和 年 4月 米原市役所***部***課にて会計年度任用職員として任用開始		
令和 年 3月 米原市役所***部***課を任期満了により離職		
年 月 資格・免許	[パソコンスキル]	
平成 年 3月 ****免許	・Word 《仕事で頻繁に使用》使える程度・使ったことがない	
令和 年 8月 ****資格	・Excel 《仕事で頻繁に使用》使える程度・使ったことがない	
	・その他 ( )	
	[応募職種で生かしたい能力・経験等]	*****
	【資格・免許】 書ききれない場合は別紙を添付しても構いません。	
自己アピール欄	米原市職員として働きたいと思う理由を記入してください。【志望動機】	
	***** ***** ***** *****	
	これまでの経験を「米原市職員」としてどのように仕事に生かしたいか思うことを記入してください。【自己PR】	
	【自己アピール欄】 採用試験の資料として使用しますので、「志望動機」・「自己PR」のどちらも必ず記入してください。	***** ***** ***** *****
本人希望記入欄(勤務時間、勤務地など勤務における希望があれば記入してください。)		
	【本人希望記入欄】 配慮希望事項(介護・子育て・通院等)がある場合などはこちらに記入してください。	

記入上の注意

- 鉛筆以外の黒または青の筆記具で記入してください。
- 御提出いただいた個人情報、本市における任用以外の目的で利用することはありません。
- 自己アピール欄および本人希望記入欄は、採用試験の資料として使用しますので、必ず御記入ください。

