

令和3年度 結城市任期付職員採用試験案内



結 城 市

結城市任期付職員採用試験(案内)要項

結城市では、結城廃寺跡整備関連事務に従事する任期付職員(任期が定められた職員)を募集し、次のとおり任期付職員採用試験(令和4年4月1日採用予定)を行います。

1 職種・採用予定人員

職 種	職 務 内 容	採用予定 人 員
結城廃寺跡整備 関連事務	国指定史跡である結城廃寺跡の整備にあたり、発掘調査・研究等の業務に従事します。	若干名

2 受験資格

区 分	受験資格(すべて満たすこと)	
	資格要件	学歴要件
結城廃寺跡整備 関連事務	次のいずれかの資格要件等を満たす人 ・日本考古学協会正会員の人 ・考古学調査士の資格を有する人 ・埋蔵文化財調査士の資格を有する人 ・学芸員(考古学)の資格を有する人	高等学校以上の学校を卒業した人又は令和4年3月31日までに卒業見込みの人

※申込にあたっての年齢制限はありません。

※上記の資格に該当する人であっても、次のいずれかに該当する人は受験できません。

- (1) 禁錮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人
- (2) 結城市におい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

3 任期

任期	令和4年4月1日から令和7年3月31日まで(3年間)
----	----------------------------

※任期は、勤務実績等により採用した日から5年を超えない範囲内において、本人の同意を得て更新する場合があります。

4 試験日程及び合格発表

試験日程	会場	合格発表
令和4年2月7日(月)	結城市役所 4階大会議室	令和4年2月下旬 ◆合否については受験者全員に郵送で通知します。

※時間帯については、申込みされた方に別途お知らせいたします。

※会場まで車で来られる方は、結城市役所庁舎駐車場をご利用ください。

5 試験内容

試験区分	試験内容
個人面接	主として受験者の人柄等をみるための面接試験

6 給与等

◆給与は、「結城市一般職の任期付職員の採用等に関する条例」等に基づき支給されます。

◆給料のほか、地域手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当（6月・12月）等が支給されます。

7 勤務条件等

◆採用後の勤務条件は、「結城市職員服務規程」及び「結城市職員の勤務時間、休暇等に関する条例・同規則」に基づきます。

勤務時間	8時30分から17時15分（休憩1時間）
休日	土、日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）
休暇	年次有給休暇20日間、療養休暇、特別休暇等
福利厚生	茨城県市町村職員共済組合の組合員となり健康保険給付等の福利厚生サービスを受けることができます。

8 受験申込手続

申込方法	提出書類を下記の申込先まで <u>郵送又は持参</u> してください。
提出書類	<p><u>『結城市任期付職員採用試験受験申込書』</u></p> <p>◆申込書は、市総務課人事係窓口にて入手するか又は市ホームページからダウンロードしてください。</p>
受付期間	<p><u>令和3年12月20日(月)から令和4年1月21日(金)まで</u></p> <p>◆郵送の場合は、当日消印有効</p>
注意事項	<p>持参の場合</p> <p>受付時間は、8時30分から17時15分まで (12時から13時の間と土・日曜日、祝日を除く)</p>
	<p>郵送の場合</p> <p>・封筒には朱書で「採用試験申込書在中」と明記し、「簡易書留」で郵送してください。</p>
申込先	<p>〒307-8501</p> <p>茨城県結城市中央町二丁目3番地</p> <p>結城市役所 総務課人事係</p>

9 申込書記入上の注意

- ◆記入は黒色インクのペン（ボールペンも可）を用い、自筆で記入してください。
なお、数字は算用数字を使ってください。
- ※ 消せるボールペンで記入された書類は受付できませんのでご注意ください。
- ◆記載事項に不正があると、試験に合格しても採用される資格を失います。
- ◆受付番号は、受付時に担当者が記入しますので空欄としてください。
- ◆「住所」欄は、住民基本台帳法に基づく住民票記載の住所を記入してください。
- ◆「連絡先」欄は、通知等の郵送先が住所欄に記載した住所と異なる場合、郵送先となる住所を記入してください。
- ◆住所及び連絡先は、寮・アパートなどの場合にはその名称・部屋番号まで、下宿などの場合には同居先（様方など）を記入してください。
- ◆緊急の連絡をする場合がありますので、携帯電話番号及びEメールアドレスを記入してください。
- ◆「学歴」欄は、高等学校から最終学歴までを上段から順に、学部・学科まで記入してください。

【記入例】

高等学校 : △△高等学校 普通科 等
 大学 : △△大学 ○○○○学部 ◇◇◇◇◇学科
 : △△大学大学院 ○○○修士課程 ◇◇◇◇◇専攻科 等

- ◆「職歴」欄は、職業に就いた経験がある場合は勤務先等の内容を記入し、ない場合は「なし」と記入してください。

【記入例】

勤務先（会社名等）	△△株式会社
所在地（勤務地等）	××市何々町1丁目1-1
役職・勤務内容	〇〇〇部◇◇◇◇課 ▽▽マネージャー 品質管理業務 等

- ◆「資格・免許」欄は、応募に必要な資格・免許を中心に記入し、名称と取得年月日を正確に記入してください。なお、記入した資格・免許を証する書類の写しを申込書と併せて提出してください。
- ◆記入漏れがある場合、署名欄に署名がない場合は受付できません。
記載内容をよく確認してから提出してください。

10 申込み・問合せ先

〒307-8501

茨城県結城市中央町二丁目3番地

結城市役所 総務課人事係

TEL 0296-34-0403 (直通)

ホームページ <http://www.city.yuki.lg.jp/>



結城市マスコットキャラクター
まゆげった