

日野市職員採用試験要領

令和3年4月1日採用

市では、新型コロナウイルス感染拡大の影響により、就職予定先の内定を取り消された方を対象に、正規職員(事務職員)の採用試験を行います。

詳細は以下をご覧ください。

募集職種・受験資格

募集職種区分	募集人員	受験資格
事務職員 (総合行政職)	10人程度	下記1及び2の両方の要件を満たす方 <u>1 新型コロナウイルス感染症の影響により、企業等から常勤職員としての雇用予定を取り消された</u> ※内定、内々定、最終合格等、企業等より雇用を予定する旨の通知があったものの、同予定を取り消された場合をいいます。 <u>2 平成30年(2018年)3月以降に、学校教育法による大学を卒業した</u> ※令和3年(2021年)3月31日までに卒業見込みの方を含みます。 ※海外の4年制大学卒業者も含みます。

※地方公務員法第16条に定める欠格条項に該当する方は、受験資格がありません。

応募受付・試験日程

申込受付期間	2月1日(月)から2月8日(月)まで
第一次試験 (筆記試験・テストセンター方式)	2月13日(土)から2月17日(水)まで
第二次試験 (Web面接試験)	2月15日(月)から2月19日(金)の間
第三次試験 (面接試験)	2月28日(日)

申込手続き

応募方法	応募サイト	QRコード
「東京都電子自治体共同運営サービス」内の日野市のページから応募	https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1611303419877	

【注意事項】

- ①申込手続きに不備があり、申込期間内に申込が完了せず受験出来ない場合は、本市は一切責任を負いません。
- ②採用試験は大切な税金で実施します。申込まれた方は必ず受験をお願いします。
- ③応募時に「東京都電子自治体共同運営サービス」から通知される到達番号、及び問合せ番号は試験終了時まで保管してください。
- ④試験に関する連絡や合否通知などは、日野市職員課よりメール(syokuin@city.hino.lg.jp)で通知します。
迷惑メール等に振り分けられないようご注意ください。

試験

新型コロナウイルス感染拡大状況によっては、試験の延期、試験内容の変更を行う可能性があります。

1. 書類選考

受付期間	2月1日(月)から2月8日(月)まで
テーマ	下記1及び2について、採点担当の職員にあなたの考えをわかりやすく説明してください。(300字程度) 1 今回の応募要件を踏まえ、市はあなたに何を期待していると思いますか。 (令和2年度に実施した他の試験と実施背景が異なることを踏まえての回答としてください) 2 上記の期待に応じていくにあたり、あなたのどのような能力、経験が強みになると思いますか。
提出方法	応募手続きに合わせて提出
結果通知	2月10日(水)までに、合否にかかわらず受験者本人宛てに通知いたします。

2. 第一次試験

書類選考を通過された方を対象に、筆記試験を行います。

日時	2月13日(土)から2月17日(水)まで
場所	テストセンター方式
試験内容	事務能力試験(約55分) 基礎能力試験(約45分) ※一般的な公務員試験の対策は不要です。
結果通知	合否にかかわらず受験者本人宛てに通知いたします。

(1)テストセンター方式とは

市が設定する受験可能期間中に都合の良い日時に、都合の良い会場を予約し受験をしていただく方式です。

(2)会場について

会場は全国47都道府県に約260ヶ所用意されています。

ご自身の都合の良い会場で受験をしていただけます。

(3)注意事項

①日野市職員採用試験においては、テストセンター結果の流用(前回結果の送信)はできません。

上記の受験可能期間中に、テストセンター会場にて試験を受けていただく必要があります。

また、日野市職員採用試験の結果を他の企業等の試験へ流用することもできません。

②テストセンター会場にて本人確認のため身分証明書(運転免許証・写真付学生証など)を提示していただきます。

必要な身分証明書の種類等、詳細については書類選考合格通知時にお知らせいたします。

3. 第二次試験～第三次試験

試験	試験内容	日程
第二次試験	Web面接	2月15日(月)から2月19日(金)の間
第三次試験(最終試験)	面接	2月27日(土)または28日(日)
最終試験可否発表	3月1日(月)	

業務内容

施策・事業の立案や運営、市民対応、各種事務処理など日野市の行政に携わる業務に従事していただきます。

勤務条件等

勤務時間	8時30分～17時15分 (実働7時間45分)
勤務地	日野市役所本庁舎及び市有施設
給与	月給213,092円以上(大卒) ※地域手当(すべての職員に一律に支給)を含む。 ※給与は経歴等に応じ決定されます。
昇給・賞与	昇給:年1回(7月) 期末・勤勉手当:年2回(6月・12月)
諸手当	扶養手当、住居手当、通勤手当など
休日・休暇	週休2日 年次有給休暇 夏季、年末・年始休暇 など
福利厚生	東京都市町村職員共済組合、地方公務員災害補償基金等

採用の方法について

(1) 採用候補者名簿への登載

最終合格者として決定した方は、採用候補者名簿に登載されます。名簿の有効期限は1年間です。

(2) 採用

原則として令和3年4月1日以降、職員に欠員が生じたときに、採用候補者名簿から採用します。

ただし、最終学校を既に卒業している方など勤務可能な方については、令和3年4月1日以前に採用されることもあります。

(3) 条件付採用期間について

職員の採用はすべて条件付のものとなります。採用後、6か月の間勤務を良好な成績で遂行したときに正式採用になります。

(地方公務員法第22条第1項)

採用試験に関するお問い合わせ

191-8686
東京都日野市神明1-12-1
日野市役所
総務部 職員課 人事係

TEL	042-514-8146
FAX	042-581-2516
E-mail	syokuin@city.hino.lg.jp
ホームページ	http://www.city.hino.lg.jp/shisei/saiyou/index.html