

日野市職員採用試験要領(平成20年度採用)

1 募集職種及び受験資格

募集職種	受験資格	
	年齢	資格
事務職員	大学卒 昭和 53 年(1978年) 4月2日以降に生まれた方 短大卒 昭和 60 年(1985年) 4月2日以降に生まれた方 高校卒 昭和 62 年(1987年) 4月2日以降に生まれた方	大学卒 学校教育法による大学を卒業又は平成 20 年(2008年)3月31日までに卒業見込みの方 ※職務経験がある場合、最終合格発表後、職務経験期間確認のため、職歴証明書を提出していただきます。 短大卒 次のいずれかに該当する方 ①学校教育法による短期大学(高等専門学校を含む。)を卒業又は平成 20 年(2008年)3月31日までに卒業見込みの方 ②高等学校卒業を条件とする、学校教育法による 2 年制以上の専門学校を卒業又は平成 20 年(2008年)3月31日までに卒業見込みの方 高校卒 ①学校教育法による高等学校を卒業又は平成 20 年(2008年)3月31日までに卒業見込みの方 ②高等学校卒業程度認定試験に合格した方
技術職員(建築)	昭和 53 年(1978年)4月2日以降に生まれた方	次のいずれかに該当する方 ①学校教育法による大学の建築関係の学科を卒業又は平成 20 年(2008年)3月31日までに卒業見込みの方 ②学歴を問わず①と同等の知識及び実務経験を有する方 ※職務経験がある場合、最終合格発表後、職務経験期間確認のため、職歴証明書を提出していただきます。
保健師	昭和 56 年(1981年)4月2日以降に生まれた方	保健師の資格を取得しているか又は平成 20 年(2008年)3月31日までに取得見込みの方
保育士	昭和 56 年(1981年)4月2日以降に生まれた方	保育士の資格を取得しているか又は平成 20 年(2008年)3月31日までに取得見込みの方 ※事務職員・児童厚生員として働いていただく場合もあります。

※1)外国籍の方も受験できます。

2 募集人員 若干名

3 受験手続

(1) 申込み方法(郵送・電子申請のみ)

・郵送の場合

- ①採用試験申込書に必要事項を記入し、写真を貼付する。(採用試験申込書は市役所4階職員課、七生支所、豊田駅連絡所で土曜日・日曜日を除く 午前8時30分～午後5時15分に取りに来ていただくか、日野市ホームページよりダウンロードしてください。)
- ②受験票に所定の事項を記入する。(受験票は市役所4階職員課、七生支所、豊田駅連絡所で土曜日・日曜日を除く 午前8時30分～午後5時15分に取りに来ていただくか、日野市ホームページよりダウンロードしてください。)
- ③以下のいずれかの証明書を入手する。
 - ・ 最終学歴の卒業(見込)証明書(高等学校卒業程度認定試験に合格した人は、合格証明書)
 - ・ 大学院修了(見込)の方は大学の卒業証明書
- ④上記①、②、③の書類と80円切手を貼付した封筒(受験票送付用で郵便番号、住所、氏名を記入)を添えて日野市役所総務部職員課人事係まで郵送してください。(封筒は12cm×23cm)
注意)採用申込書を郵送する封筒に朱書きで「採用試験申込書在中」と記入してください。

・電子申請の場合(<http://www.e-tokyo.lg.jp>)

電子申請による申込みをした場合については、

- ①採用試験申込書及び受験票をプリントアウトし、採用試験申込書には写真を貼付する。
- ②以下のいずれかの証明書を入手する。
 - ・最終学歴の卒業(見込)証明書(大学入学資格検定に合格した人は、合格証明書)
 - ・大学院修了(見込)の方は大学の卒業証明書
- ③上記①、②の書類と80円切手を貼付した封筒(受験票送付用で郵便番号、住所、氏名を記入)を添えて日野市役所総務部職員課人事係まで郵送してください。(封筒は12cm×23cm)
注意)採用申込書を郵送する封筒に朱書きで「採用試験申込書在中」と記入してください。

(2) 申込み期間及び申込み先

申込み期間	平成19年8月15日(水)から8月22日(水)(必着)
申込書先	〒191-8686 日野市神明 1-12-1 日野市総務部職員課

4 試 験

(1) 第一次試験

(ア) 日 時 平成19年9月16日(日)午前9時より

(イ) 場 所 実践女子大学
(日野市大坂上4-1-1)

(ウ) 内 容

募集職種	区分	試験科目 ※カッコ内は試験時間
事務職員	大学卒	教養(2時間) 作文(1時間)
	短大卒	教養(2時間) 作文(1時間)
	高校卒	教養(2時間) 作文(1時間)
技術職員 (建 築)		教養・大学卒(2時間) 作文(1時間) 専門(2時間)
保健師		教養・大学卒(2時間) 作文(1時間)
保育士		教養・短大卒(2時間) 作文(1時間) 専門(1時間30分)

(2) 第二次試験

(ア) 日時・場所 第一次試験合格者の方に郵送で直接通知いたします。

(イ) 内 容 実技試験・パーソナリティ検査・事務能力検査

(3) 第三次試験

(ア) 日時・場所 第二次試験の日にお知らせします。

(イ) 内 容 面接試験

(4) 第四次試験

(ア) 日時・場所 第三次試験の日にお知らせします。

(イ) 内 容 面接試験

(5) 合格発表

受験者本人宛て郵送で直接通知いたします。その後、健康診断を実施いたします。

5 採用手続

(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。

(2)採用

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。

6 給与

給与は、「日野市一般職の職員の給与に関する条例」により支給します。

7 その他

- (1) 受験申込みの際、記載事項や必要書類に不備がある場合は書類をお返しすることになります。このために生じた申込みの遅延等については責任を負いかねますので、受験手続には十分注意してください。また、いったん受理した申込み書類は、理由の如何を問わず返却いたしません。
- (2) 受験に要した交通費等の旅費は、支給いたしません。
- (3) 試験当日は、下記の点に注意してください。
 - ① 受験票を必ず持参してください。
 - ② 筆記用具(HBの鉛筆、消しゴム及びボールペン)を用意してください。
 - ③ 定刻の10分前までに試験会場に集合してください。
 - ④ 試験会場は、駐車場がありません。車での来場は禁止します。
 - ⑤ 一次試験の際、80円切手を貼付した封筒(12 cm×23 cm 合否通知用)をご持参ください。

8 問合せ先

日野市 総務部 職員課 人事係

Tel 042(585)1111 内線 4611～4613