

令和5年度 障害者を対象とした 高崎市嘱託職員採用試験案内

この試験は、「障害者の雇用の促進等に関する法律」の趣旨に基づき、障害者の雇用促進を図っていくために実施するものです。

◎ 試験日 令和6年1月23日（火）か1月24日（水）のいずれか1日
※受験票送付時の通知で指定する日時となります。
（日時の変更は原則として認められません。）

◎ 申込期間 令和5年12月15日（金）から令和6年1月5日（金）まで

◎ 試験区分・採用予定人員

区分		採用予定人員	職務内容
嘱託職員	一般事務	若干名	市長部局、教育委員会、上下水道事業等に勤務し、一般事務に従事します。
	技能労務		市長部局、教育委員会、上下水道事業等に勤務し、施設の管理等の業務に従事します。

※ 嘱託職員は、地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく短時間勤務の会計年度任用職員にあたり、一会計年度内を任期として任用される一般職の地方公務員です。

◎ 受験資格

身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳のいずれかの交付を受けている人

ただし、地方公務員法第16条に該当する人（以下のいずれかに該当する人）は受験することができません。

- ・ 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
- ・ 高崎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年を経過しない人
- ・ 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

◎ 試験日程・会場

試験日	試験会場	試験結果通知発送予定日
1月23日(火) または 1月24日(水)	高崎市役所（高崎市高松町35番地1）	2月8日(木)

※ 試験日や受付・試験の時間、会場の案内図等については、受験票送付時にお知らせします。

◎ 試験方法

試験科目	試験内容
面接試験	主として人物、性向及び職務に対する適応性などについて個別面接を行います。

◎ 受験上の配慮に関する申出

受験に際して配慮が必要な人は、申込書の裏面にその内容を記入してください。（内容によっては、試験の実施または会場の都合上配慮できない場合があります。）

◎ 申込手続

下記の書類を、高崎市役所職員課（市役所7階）へ提出してください。本人が持参できない場合には、代理人でも結構です。また、郵送で申し込むこともできます。

提出書類	① 高崎市嘱託職員採用試験申込書、受験票 申込書（裏面あり）及び受験票に必要事項を記入し、写真2枚（縦4cm、横3cm、白黒でもカラーでも可、3箇月以内に撮影したもの）を所定の位置に貼ってください。 ② 手帳の写し（氏名、障害名、障害の等級・程度が記載されているページ） 貼付用台紙に貼り付けて提出してください。 ③ 面接試験予備調査表 ④ 返信用封筒2通 受験票及び試験結果の送付用に使用しますので、長形3号（12cm×23.5cm）の封筒の表に、申込者の郵便番号、住所、氏名を記入し、84円切手を貼ってください。（<u>氏名の後には「様」と記入してください。「行」「宛」等は記入しないでください。</u>） なお、封筒に記入する住所は申込書の「現住所」、「連絡先」のいずれかを使用し、申込書の口を■で塗りつぶしてください。	
申込期間	持参する場合	令和5年12月15日(金)から令和6年1月5日(金)まで受け付けます。（土・日曜日、祝日（12月29日～1月3日）を除く） （受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで）
	郵送する場合	必ず、簡易書留で、封筒の表に赤ペン等で「採用試験申込」と朱書きして、 <u>高崎市役所職員課宛に郵送してください。</u> （封筒の裏に申込者の住所、氏名を記入してください。） 12月15日(金)から1月5日(金)までの消印のあるものに限り受け付けます。 （送付先） 〒370-8501 高崎市高松町35-1 高崎市役所職員課

◎ 試験結果の通知について

試験の可否の結果は、受験者全員に文書にて通知します。

◎ 申込書の記入にあたって

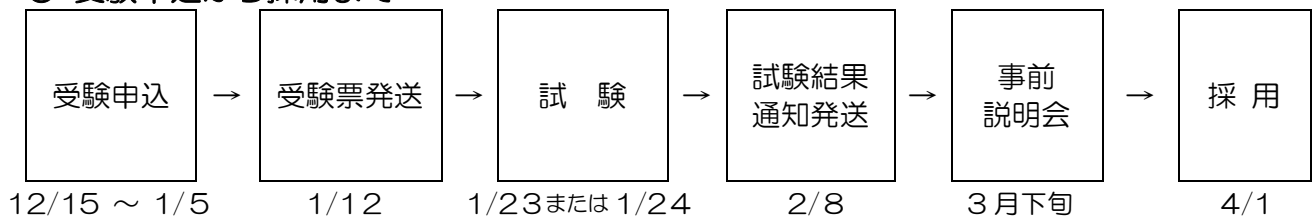
（記入上の注意）

- 1 黒のボールペンで丁寧に自書してください。
- 2 生年月日や在学・在職期間、資格・免許の取得年月日は、和暦で記入してください。
- 3 申込書・受験票の受験番号欄は何も記入しないでください。
- 4 口のある箇所（受験票・結果送付先）は、該当する項目を■で塗りつぶしてください。なお、受験票・結果送付先欄の口は返信用封筒（受験票及び試験結果送付用）に記入した住所と同じ方を■で塗りつぶしてください。
- 5 性別欄の記入は任意とし、未記入とすることも可能です。
- 6 記入に誤りがあった場合には修正液等を使用せず、訂正部分に横線を引き、訂正印を押してください。
- 7 連絡先は現住所と異なる場合のみ記入してください。現住所と同じ場合には「同上」と記入してください。
- 8 現住所、連絡先の電話番号は携帯電話でも結構です。
- 9 今までに就職したことのある人（自営業も含む）は、職歴を年次順に記入してください。
- 10 資格・免許欄は、自動車、語学、情報処理、司書、学芸員などで取得又は取得見込のものを記入してください。
- 11 手帳欄は現在交付されている手帳に記載されている内容を記入してください。
- 12 申込書の最下欄に、必ず自筆で申込日と氏名を記入してください。
- 13 虚偽の記入があった場合は、採用される資格を失う場合があります。
- 14 申込書に記入しきれない項目がある場合には、申込書裏面の余白もしくは別紙に記入して提出してください。

（申込時の注意）※提出前に必ず確認してください。

- 1 写真2枚は所定の位置に貼ってください。
- 2 申込書と受験票は切り離さないでください。
- 3 返信用封筒（受験票及び試験結果送付用）2通には、それぞれ **84 円切手** を貼って、送付先の郵便番号、住所及び氏名を記入して申込書と一緒に提出してください。
- 4 申込書を提出する場合には、特に記入漏れや提出書類の不備などに注意してください。
- 5 試験の準備のために必要となりますので、裏面「受験上の配慮に関する申出書」を忘れず記入してください。（特別な配慮事項がない人も、その確認のため、記入してください。）

◎ 受験申込から採用まで



◎ 勤務条件（令和5年4月1日時点）

採用年月日	令和6年4月1日
任用期間	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで ※ 令和6年4月30日までは、条件付採用期間となります。 ※ 勤務成績が良好な場合は、次年度に再度任用されることがあります。
勤務時間	週30時間 ※ 勤務時間例 ①午前9時から午後4時（実働6時間）×5日 ②午前8時30分から午後5時（実働7.5時間）×4日
基本報酬	月額 152,004 円 ※ 次年度に再度任用された場合は、勤務年数に応じて報酬額の加算があります。
諸手当等	・通勤費用に対する弁償 ・期末手当（賞与） 年間2.4月分（採用の年は1.56月分）
休日	土、日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）は原則として休みです。 年次有給休暇は、初年度10日です。 その他有給休暇として特別休暇（夏季休暇、忌引休暇、結婚休暇など）があります。
福利厚生	健康保険、厚生年金保険、労働者災害補償保険及び雇用保険に加入します。
服 務	地方公務員法の服務（職務専念義務や守秘義務等）や懲戒に関する規定の対象になります。

試験の最新情報は下記 URL、もしくはQRコードからご確認ください。
日程、時間の変更がある場合は、こちらでお知らせします。

<https://www.city.takasaki.gunma.jp/docs/2020041700040/>



◎この試験についての問い合わせは
高崎市総務部職員課（土日、祝日を除く 8:30～17:15）
〒370-8501 高崎市高松町35番地1
電話（027）321-1209（直通）
URL <http://www.city.takasaki.gunma.jp/>