



# 東松山市職員採用試験 (追加募集)

募集職種  
設備

令和6年1月30日(火)

東松山市役所 総務部 人事課

〒355-8601 埼玉県東松山市松葉町1-1-58 ☎0493-21-1417 (直通)



↑職員採用情報↑

## 1. 募集概要

募集職種	採用予定人員	受験資格
設備 [電気・機械]	1人程度	学校教育法に定める高等学校卒業以上の学歴を有する方又は令和6年3月までに卒業見込みの方で、次の要件を全て満たす方 ・昭和58年4月2日以降に生まれた方 ・電気又は機械課程を履修し卒業した方（令和6年3月卒業見込みを含む）

※学校教育法に定める専修学校及び各種学校（年間授業時間数が680時間以上）で、次の要件に該当する学校を卒業した方は、短大の区分とみなします。

- ・専修学校で、修業年限2年以上の専門課程（専門学校）のもの
- ・各種学校で、高校（3年）卒を入学資格とする修業年限2年以上の課程のもの

※学校教育法に定める高等専門学校（中学卒を入学資格とし修業年限5年）は、短大の区分とします。

※最終合格者で職歴のある方には、職歴に関する証明書類を提出していただきます。

※次のいずれかに該当する方は、受験できません。

- (1) 日本国籍を有しない方
- (2) 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する方
  - 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方
  - ②東松山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年を経過しない方
  - ③日本国憲法施行の日以後において、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方

## 2. 試験科目・内容

区分	試験科目	内容
1次試験	適性検査	能力検査（言語的理解、数量的処理、論理的思考等）及び性格検査について出題します。※高卒程度
2次試験	面接試験	個人面接

※2次試験においては、職務経験や所有資格が加点要素となる場合があります。

詳細は「4. 受験手続」を確認してください。

## 3. 試験日・会場

区分	試験日	試験会場	合格発表
1次試験 2次試験	令和6年1月30日（火）	東松山市役所本庁舎	受験者全員に通知します。

※1次試験・2次試験ともに同日に実施しますが、2次試験科目は1次試験合格者に限り採点を行います。

※東松山市ホームページにおいても、2次試験合格者の受験番号を掲示します。

※試験の結果については、不合格者で受験者本人に限り、開示を請求することができます。

## 4. 受験手続

### 【電子申請のみ】

インターネットによる電子申請でお申込みください。電子申請の方法は、ホームページに掲載している「電子申請入力手順について」をご覧ください。

受付期間	令和6年1月5日（金）8時30分から令和6年1月22日（月）23時59分まで
必要なもの	①パソコンまたはスマートフォン、タブレット端末 ②受験者本人のメールアドレス ③受験者本人の顔写真データ（3ヶ月以内に撮影した上半身・脱帽・正面向き、縦横比4:3でJPEG、PNG形式）  <b>以下の2点は、2次試験の加点要素となる場合がありますので、該当する方は添付してください。</b> ④職務経歴報告書のデータ（Word、PDF形式） ※民間企業等における職務経歴（施設の設計、積算、施工監理、維持管理等）が申込み時点で5年以上ある方のみ ※「民間企業等における職務経歴」とは、民間企業、自営業、社団（財団）法人、NPO法人、国、地方公共団体等で、一つの勤務先に週30時間以上従事した期間が2年以上継続した場合が該当します。職務経歴が複数ある場合は通算することができますが、同一期間内はいずれか一方のみに限ります。 ⑤資格を証明するものの写しのデータ（PDF、JPEG、PNG形式） ※対象の資格…電気主任技術者（第1～3種）、電気工事施工管理技士（1級）
提出書類	以下の書類を採用試験当日に持参してください。 ①採用試験申込書 ※電子申請の利用者ページから採用試験申込書を印刷し、後日送付される受験票に記載の受験番号を記入し、電子申請による申込日と同一の日付で、自署欄に署名してください。（A4サイズ/カラー） ②卒業証明書又は卒業見込証明書 ③学業成績証明書 ※②③いずれも令和5年9月以降に発行されたもので、最終学歴のものを提出してください。大学院在学・修了者の方は大学分の証明書を提出してください。

※申込到達後、修正が必要な場合はメール又は電話でお知らせいたします。それ以外での修正はできません。

※提出書類は、返却いたしません。

### 【その他】

受験票は、1月26日（金）までにメールで送付します。試験当日は、受験票の所定の位置に申込時に使用した写真と同じ写真を貼付けし、必ず持参してください。

## 5. 合格後の注意事項

- （1）最終合格者は、採用候補者名簿に登載された上、身体検査等を行い定員の欠員に応じて逐次採用します。  
なお、採用の時期は、令和6年4月1日以降となります。
- （2）採用候補者名簿の有効期間は名簿登載の日から1年間です。  
なお、以下の事項に該当する場合は、採用候補者名簿から削除されます。
  - ・提出書類に虚偽又は不正があった場合
  - ・卒業見込みの方が卒業できなかった場合や、資格取得見込みの方が資格を取得できなかった場合
  - ・採用候補者として信用を失墜する行為（非違行為）を行った場合

## 6. 給与・勤務条件・福利厚生

### (1) 給与

- 令和6年4月1日現在における初任給（地域手当を含む）は、次のとおりです。

行政職（大学卒）の場合 226,688 円

※大学院修了者や職歴がある場合は、一定の基準により加算されます。

- 職務経験者等の標準的な初任給（地域手当を含む）は、次のとおりです。

職務経験 5年（大学卒） 248,416 円

職務経験 10年（大学卒） 274,512 円

- このほか、支給要件に該当する方には、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当などが支給されます。
- 昇給は、原則として年1回行われます。
- 採用時まで給与改定があった場合は、その内容によります。
- 退職手当は、埼玉県市町村総合事務組合の規定により支給されます。

### (2) 勤務時間・休暇

- 勤務は、原則として月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までです。ただし、配属先により、通常と異なった勤務時間が適用になることがあります。
- 休暇は、年間20日（4月1日採用の場合は15日）の年次有給休暇、疾病等の場合に与えられる病気休暇及び結婚、忌引、出産等の場合に与えられる特別休暇等があります。

### (3) 福利厚生

- 職員は、埼玉県市町村職員共済組合の組合員となり、病気、出産等の場合には、各種の給付が受けられます。また、厚生施設の利用及び貸付金の制度などがあります。

### (4) 人材育成

- 新規採用職員研修をはじめ、勤務年数に応じた階層別研修、民間の研修機関への派遣研修など各種研修を実施します。また、新規採用職員には、先輩職員がメンターとして指導にあたります。

《問合せ》

東松山市役所 総務部 人事課

〒355-8601 埼玉県東松山市松葉町 1-1-58

☎ 0493-23-2221（代表）内線 281～283

市公式 HP <http://www.city.higashimatsuyama.lg.jp/>



↑採用情報↑