

令和5年度桐生市職員採用試験案内 (令和5年12月1日採用・経験者採用)

民間企業等で培った能力や知識、経験等を行政運営に活用するため、専門的な資格や経験を有する、やる気のある人材を求めます。

桐生市総務部人材育成課人事給与担当
郵便番号 376-8501 桐生市織姫町1番1号
電話番号 (0277) 46-1111 内線542

1 受験資格

- (1) 学歴は問いません。
- (2) 生年月日 昭和39年4月2日から平成6年4月1日までに生まれた人
- (3) 職務経験

民間企業等（国または地方公共団体を含む。）での職務経験（6か月未満の臨時、パートタイマー等を除く。）が、申し込み時点で通算5年以上ある人で（ア）から（エ）のいずれかに該当する人

（ア）次のいずれかの資格を有する人

- ① 建築基準適合判定資格者
- ② 一級建築士
- ③ 一級土木施工管理技士
- ④ 第二種電気主任技術者
- ⑤ 第三種電気主任技術者
- ⑥ 手話通訳士または手話通訳者（手話通訳者全国统一試験の合格者）

（イ）次のいずれかの資格を有し、資格を生かした実務経験を有する人

- ① 全国商業高等学校協会主催簿記実務検定試験 1 級
- ② 日本商工会議所及び各地商工会議所主催簿記検定試験 1 級または 2 級

（ウ）土木工事（上下水道工事を含む）の計画、設計、施工監理等の業務に従事した経験を有する人

（エ）専門性の高い業務に従事し、または専門的な知識を有し、その専門性が行政の分野に十分生かせる人

(4) その他 次のいずれかに該当する人は受験できません。

① 地方公務員法第16条（以下の項目）に該当する人

(ア) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの人

(イ) 桐生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

(ウ) 日本国憲法また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、またはこれに加入した人

② 日本の国籍を有しない人

③ 同一年度内に桐生市職員採用試験に申し込みをしたことのある人

④ 申込時点で桐生市職員として在職している人（会計年度任用職員を除く）

2 採用予定人数 2人程度

3 募集期間

令和5年9月1日(金)から9月15日(金)まで（土曜日、日曜日を除く）。

受付時間は、午前8時30分から午後5時15分まで。

郵送の場合は、9月15日（金）までの消印があるものに限ります。

4 第1次試験（書類選考で行います）

(1) 試験種目及び内容

試験種目	内 容
書類選考	申込書、職務履歴書、アピールシートにより審査します。

(2) 試験の合否 9月中旬から下旬までに受験者全員に試験の合否通知を発送します。

5 第2次試験（第1次試験の合格者に対して行います。）

(1) 試験種目及び内容

試験種目	内 容
面接試験	主として、人物について面接を行います。

(2) 日 時 10月上旬を予定し、詳細は第1次試験合格通知書でお知らせします。

(3) 場 所 桐生市役所で行います。

- (4) 試験の合否 10月中旬を予定し、第2次試験の受験者全員に試験の合否通知を郵送します。

6 最終試験（第2次試験の合格者に対して行います。）

- (1) 試験種目及び内容

試験種目	内 容
面接試験	主として、人物について面接を行います。

- (2) 日 時 10月中旬から下旬を予定し、詳細は、第2次試験合格通知書でお知らせします。
- (3) 場 所 桐生市役所で行います。
- (4) 試験の合否 10月末までに最終試験の受験者全員に試験の合否通知を郵送します。

7 合格から採用まで

最終試験の合格者（最終合格者）は、採用資格者として扱われ、この中から順次採用されることとなります。採用資格者としての有効期間は合格発表の日から1年間とします。

8 給 与

初任給は、採用者の経歴等に応じて一定の基準により決定されます。例えば、採用時の年齢が30歳、大学卒業後民間企業等における職務経験が8年の場合で、23万円程度です。

このほか、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当、時間外勤務手当などが該当者に支給されます。

9 受験手続

- (1) 採用試験申込書は次のいずれかでの方法で入手してください。
- ① 桐生市のホームページからダウンロードする。（<https://www.city.kiryu.lg.jp/>）
 - ② 配布場所（市役所3階人材育成課、市役所1階総合案内所、新里支所、黒保根支所、各公民館）で直接受け取る。
 - ③ 封筒の表に、本人の住所、氏名、郵便番号を記入し、120円切手を貼った返信用封筒（A4サイズの内紙が入る大きさ）を同封して、人材育成課へ郵便で請求する。
- (2) 採用試験申込書記入上の注意
- ① 必ず自書（全部本人記入）してください。

- ② 青か黒のインクで漏れなく丁寧に書いてください。
- ③ 数字は算用数字で書いてください。
- ④ ※印の欄には何も書かないでください。
- ⑤ 記載事項に不正があったときは採用資格を失うことがあります。

(3) 申込手続

採用試験申込書に(4)の書類を必ず添付して人材育成課(市役所本館3階)へ直接申し込んでください。郵送による場合は簡易書留にしてください。

(4) 提出添付書類

- ① 職務履歴書
- ② アピールシート
- ③ 返信用封筒1通

(第1次試験結果の通知(合格・不合格)に使用しますので、長形3号(120mm×235mm)の封筒の表に本人の住所、氏名、郵便番号を記入して、84円切手を貼ってください。第1次試験結果の通知は、返信用封筒に同封して本人あて郵送します。)

※採用試験申込書、職務履歴書及びアピールシートは返却しません。

採用試験申込書提出先

郵便番号 376-8501 桐生市織姫町1番1号
桐生市総務部人材育成課人事給与担当
電話番号 (0277)46-1111 内線542