

令和6年6月採用 日進市職員採用試験受験案内

令和6年2月13日

日進市長 近藤 裕貴

令和6年6月採用日進市職員採用試験を次のとおり実施します。
ただし、事情により、採用試験の日程や会場等を変更する場合があります。その際は、市ホームページ等でお知らせします。

1 試験区分、試験方式、受験資格及び採用予定人数（保健師職）

試験区分	試験方式	採用区分	受験資格		採用予定人数
			学歴・資格等	年齢	
保健師 (T)	一般	大学卒	大学、保健師学校又は保健師養成所を卒業又は令和6年3月卒業見込みで、保健師免許を有している又は令和6年3月取得見込みの人	昭和49年4月2日以降に生まれた人	2名程度

2 試験区分、受験資格等に関する注意事項

- (1) 採用予定人数は、現時点のものであり、変更する場合があります。
- (2) 日本国籍を有しない職員は、「公権力の行使又は公の意思の形成への参画に携わる公務員となるためには、日本国籍を必要とする」という公務員の基本原則に基づき、任用される職務が一部制限される場合があります。
- (3) 次のいずれかに該当する方は、受験できません。
地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する人（以下はその内容）
 - 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人
 - ② 当該地方公共団体におい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
 - ③ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第60条～第63条に規定する罪を犯し刑に処せられた人
 - ④ 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人
- (4) 受験資格に定める資格を取得見込みの人が、令和6年3月31日までに当該資格等

を取得しなかった場合、採用を取り消します。

- (5) 卒業見込みの人が、令和6年3月31日までに卒業しなかった場合、採用を取り消します。

3 試験の方法、日程等

(1) 試験の方法及び日程

試験科目	日程	試験会場
作文試験・個人面接	令和6年3月16日(土) 令和6年3月17日(日)	日進市役所

【試験内容】

作文試験	作文による試験 ※ 試験日は、記載されている日程のうち、いずれか1日です。
個人面接	個人面接による試験 ※ 試験日は、記載されている日程のうち、いずれか1日です。

(2) 受験手続

インターネット申込	<p>【申込期間】 <u>令和6年2月13日(火)から29日(木)まで</u></p> <p>【申込手順】</p> <p>① 日進市電子申請・届出システムから、申し込んでください。 ※ パソコンで申し込んでください。スマートフォンでは申し込みできません。</p> <p>【申込書類】</p> <p><input type="checkbox"/> 職員採用試験申込書(指定の様式) ※ 写真データ(上半身、脱帽、正面向、縦4cm×横3cm、6か月以内に撮影したもの)を貼付する必要があります。 ※ Wordファイルのまま添付してください。ただし、印刷した申込書に手書きし、スキャナで読み込んだ場合のみPDF形式での添付を可能とします。写真撮影した申込書(JPEG等)の貼付はできません。</p> <p>② 申込完了メール(自動送信)を確認してください。 ※ メールが届かない場合、申込手続が完了していない可能性があります。</p> <p>③ 3月11日(月)までに受験票データ等を電子メールにより通知します。</p> <ul style="list-style-type: none">● システム管理のための一時的な利用停止による申込の遅延、使用されるパソコンや通信回線上の障害によるトラブル等については、日進市は責任を負いませんので、十分注意してください。● 登録するメールアドレスは、必ずパソコン用のメールアドレスを使用してください。スマートフォン固有のメールアドレスで申込をされた場合、メールの受信ができない場合があります。また、フリーメールのメールアドレスを登録した場合など、試験に関するメールがフィルタリングにより迷惑メールと認識される可能性がありますので、十分ご注意ください。
-----------	---

【申込期間】

2月29日（木）必着

※ 3月1日（金）以降に到着したものは、受付しませんのでご注意ください。

【申込先及び問合せ先】

日進市 総合政策部 人事課
〒470-0192 愛知県日進市蟹甲町池下268番地
電話 0561-73-3128
ファクス 0561-73-6845
電子メール jinji@city.nisshin.lg.jp

【提出書類】

- 職員採用試験申込書（指定の様式。A4白色紙に両面印刷すること。）
- 写真（上半身、脱帽、正面向、縦4cm×横3cm、6か月以内に撮影したものを貼付してください。
※ 同じ写真を2枚用意し、1枚は受験票貼付用に保管してください。
- 登録するメールアドレスは、必ずパソコン用のメールアドレスを使用してください。スマートフォン固有のメールアドレスで申込をされた場合、メールの受信ができない場合があります。また、フリーメールのメールアドレスを登録した場合など、試験に関するメールがフィルタリングにより迷惑メールと認識される可能性がありますので、十分ご注意ください。
- 申込書裏面に、氏名を自署してください。
- 返信用封筒（長形3号） ※ 受験票等の返送に使用します。
郵便番号・住所・氏名を記載し、84円切手を貼付してください。

※ 指定の様式は、日進市ホームページ（「日進市 職員採用」で検索）からデータをダウンロードしてください。

※ 受付後、提出書類は、お返ししません。



（市ホームページ）

（3）受験上の配慮

受験の際、障害を理由とする配慮が必要な人は、必ず事前に申し出てください。ただし、申出の内容によっては、試験の実施上、配慮できない場合がありますので、ご注意ください。

（4）採用予定日

令和6年6月1日

※原則6月1日採用ですが、その前後にも、本人の同意を得た上で採用する場合があります。

（5）注意事項

提出書類に不備のある場合は、受付せずに書類をお返しすることがあります。このために生じた申込みの遅延などについては、日進市は責任を負いませんので、受験手続には十分注意してください。

(6) 受験に必要な物

全員共通	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 受験票<input type="checkbox"/> 筆記用具<input type="checkbox"/> 卒業（見込）証明書（大学院修了（見込）者は、学士号を取得した機関の証明書）<input type="checkbox"/> 成績証明書（大学院修了（見込）者は、学士号を取得した機関の証明書）<input type="checkbox"/> 資格免許（取得見込）証明書 <p>※ 証明書は、証明日が3か月以内のものに限ります。</p> <p>※ 証明書が旧姓の場合、本人確認ができる資料（戸籍個人事項証明書等）を持参してください。</p> <p>※ 証明書類は、お返ししません。</p>
-------------	--

(7) 試験結果について

- ① 試験の結果は、合格、不合格を問わず本人あてに郵送します。
- ② 試験結果について、発表前の問い合わせには、一切応じません。
- ③ 受験資格の有無、申込書記載事項の真偽等について調査した結果、受験資格がない場合又は申込書記載事項に虚偽がある場合は、合格を取り消すことがあります。

(8) 問合先

日進市 総合政策部 人事課

〒470-0192 愛知県日進市蟹甲町池下268番地

電 話 0561-73-3128

ファクス 0561-73-6845

電子メール jinji@city.nisshin.lg.jp

4 勤務条件

(1) 給与

① 初任給等

	大学卒
初任給	202,400 円
地域手当	26,312 円
計	228,712 円

※ 地域手当とは、民間の賃金水準を基礎とし、物価等を考慮して支給される手当で、**日進市は、全国的に見ても高い割合（給与月額（扶養手当含む）の13%）の額を支給しています。**

※ 本市条例・規則により支給額が決定されます。

※ 学歴、職歴等により、一定の加算がされる場合があります。

② その他諸手当

- ・ 期末手当 給料、地域手当等の2.45か月分
- ・ 勤勉手当 給料、地域手当の2.05か月分
- ・ 通勤手当 月額 55,000 円を上限に、実態に応じて支給されます。
- ・ 住居手当 月額 28,000 円を上限に、実態に応じて支給されます。
- ・ 扶養手当 月額 6,500 円（例として、配偶者の場合の支給額）

※ 配偶者以外に支給される扶養手当の額やその他諸手当は、本市条例・規則により決定されます。

③ 給与は、人事院勧告等を参考に改定します。

④ 昇給は、毎年1回行う予定です。

(2) 勤務時間

午前8時30分から午後5時15分まで

※ ただし、勤務場所（配属先）によって異なることがあります。

(3) 休日

土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）

※ ただし、勤務場所（配属先）によって異なることがあります。

(4) 休暇

年次有給休暇は、1年度（4月1日～3月31日）につき20日付与（※）されます。また、夏季休暇、結婚休暇、子の看護休暇等が本市条例・規則により定められています。なお、年次有給休暇は残日数がある場合、一定の範囲内で翌年度に繰り越すことができます。

※ 令和6年5月採用の場合は、初年度のみ17日付与されます。

5 福利厚生

(1) 健康管理

毎年1回、健康診断を実施します。

(2) 共済組合

職員や職員の家族のために各種給付、貸付事業及び厚生事業を行います。

また、共済組合の貯金、各種保険等も取り扱います。

(3) 職員互助会

職員間の親睦、相互扶助を目的としたクラブ活動助成などの事業を行います。