

令和6年度(令和7年4月採用)日進市職員採用候補者試験 (福祉職・職務経験者)受験案内

令和6年9月25日

日進市長 近 藤 裕 貴

令和6年度(令和7年4月採用)日進市職員採用候補者試験(福祉職・職務経験者)を次のとおり実施します。

1 求める人材

- ・日進市の福祉分野においてこれまでの経験を活かし、高い意欲で市の発展に貢献できる人材
- ・日進市に愛着を持てる人材
- ・責任感と使命感を持って行動できる人材

2 試験区分、受験資格及び採用予定人数

試験区分	受験資格	採用予定人数
福祉職	次の条件をすべて満たす人 ・昭和50年4月2日以降に生まれた人 ・社会福祉士、精神保健福祉士、臨床心理士又は公認心理師の資格を有する人 ・普通自動車運転免許取得者又は令和7年3月31日までに普通自動車運転免許取得見込みの人(AT限定可) ・児童福祉、社会福祉、障害福祉、高齢福祉又は教育にかかる相談業務等に従事した職務経験期間を、通算5年以上(令和6年10月1日現在)有していること	2名程度

※ 職務経験について

同一の事業所で週30時間以上の勤務を1年以上継続して就業していた期間が通算対象です。
(休職及び休業期間は含みません。)

「相談業務等」の例：社会福祉施設や教育機関等での相談業務や自立支援活動。

- (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については「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、任用される職務に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って、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

3 採用年月日

令和7年4月1日

4 主な職務内容

市内公共施設における相談・指導、福祉・教育施策に関する業務等、広く社会福祉に関する業務に従事します。

5 試験の方法

試 験	試験科目	内 容
書類審査	記載内容審査	申込みに係る書類の内容審査
第1次試験	総合能力検査	S P I 3（言語的理解、論理的思考、数量的 処理等の能力検査と性格検査）
第2次試験	面接	個人面接による試験

6 試験の日程及び会場

試 験	日 程	試験会場
書類審査	10月30日（水）までに審査	
第1次試験	11月1日（金）～11月13日（水）まで	テストセンター
第2次試験	12月14日（土）	日進市役所

7 受験手続

（1）申込方法

インターネットからの申込みとなります。持参、郵送その他の方法による申込みは受け付けできませんので、ご注意ください。

【申込期間】

10月1日（火）から10月21日（月）正午まで

【申込手順】

① 日進市電子申請・届出システム（次のURL）から、申し込んでください。

https://www.shinsei.e-aichi.jp/city-nisshin-aichi-u/offer/offerList_detail?tempSeq=105810

【申込書類】

☐ 日進市職員採用候補者試験（福祉職・職務経験者）申込書（指定様式）

※ 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）を添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。

- ☐ 日進市職員採用候補者試験（福祉職・職務経験者）申込書別紙（指定様式）
- ☐ 社会福祉士、精神保健福祉士、臨床心理士又は公認心理師いずれかの資格を所持していることが証明できる書類の PDF

※ 指定の様式は、日進市ホームページ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。

② 申込完了メール（自動送信）を確認してください。

※ 申込完了メールが届かない場合、申込手続きが完了していない可能性があります。

③ 10月30日（水）までに受験票データ等を電子メールにより通知します。

- システム管理のための一時的な利用停止による申込みの遅延、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みをされた場合、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。

（2）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。

（3）注意事項

提出書類に不備のある場合は、受付しないことがあります。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。

8 試験に持参する物

第1次試験	☐ 身分証明書等 ※テストセンターの案内に従ってください。
第2次試験	☐ 受験票 ※申込書と同じ写真を貼付すること。画像データの挿入可。 ☐ 筆記用具

9 試験結果の発表

- （1）第1次試験及び第2次試験の結果は、日進市ホームページにて、合格者の受験番号を掲載する方法により発表します。

【掲載URL】 <http://www.city.nisshin.lg.jp/seisaku/jinji/7066.html>

- （2）第2次試験の結果は、合格、不合格を問わず、本人あてに郵送します。

- （3）試験結果について、発表以前の問い合わせには、一切応じません。

- （4）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。



10 合格から採用まで

- （1）合格者は採用候補者名簿に登載され、令和7年4月1日付にて名簿順に採用されます。なお、欠員が生じた場合には、令和6年度中に名簿順に採用通知が送付されることもあります。

- (2) 採用候補者名簿の有効期間は、令和7年3月31日です。
- (3) 令和7年3月までに受験資格にかかわる資格を失効・喪失等した場合は、採用候補者名簿から削除され、採用資格を失います。

11 勤務条件

(1) 給与

① 初任給等

	大学卒	短大卒
初任給	202,400 円	181,800 円
地域手当	26,312 円	23,634 円
計	228,712 円	205,434 円

※ 行政職給料表（一）が適用されます。

※ **実際の給与額は、学歴、職歴等により一定の加算を行った上で決定します。**

※ 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（給料月額（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。

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 10,000 円～15,000 円（例として子の場合の支給額）

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。

⑤ 年収のモデルケース

事務職32歳（学歴：大学卒、職務経験：7年）、配偶者と2人の子（未就学児）を扶養し、市内の自宅から通勤する場合

- ・ 初年度の年収 約463万円（初年度の最初の賞与は3割支給）
- ・ 2年度目の年収 約517万円（賞与満額支給）

※ 4月1日採用のため、初年度の最初の賞与は3割支給となります。

(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。

(5) その他

ワークライフバランスの充実や育児・介護による時間の制約の解消等、職員の多様な働き方のひとつとして、フレックスタイム制度、在宅勤務、時差出勤制度等を導入しています。その他、

職員が新しいスキルを習得するための研修等を行っています。

12 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、観劇等幹旋などの事業を行います。

13 採用状況

過去3年間の採用状況

(単位：人)

職 種 \ 入庁年度	令和6年度	令和5年度	令和4年度
事 務 職	8 (2)	8 (2)	3
建 築 技 師	0	0	1
土 木 技 師	0	0	2 (1)
保 健 師	0	0	2
管理栄養士	—	—	1
保 育 士	7 (1)	4	6 (1)
合 計	17	12	15

※ 括弧内は職務経験者区分での採用者数を内数で示している。