

**令和 4 年度  
日進市育児休業代替任期付職員（保育士）採用試験  
受 験 案 内**

令和 4 年 4 月 2 5 日

日進市長 近 藤 裕 貴

令和 4 年度日進市育児休業代替任期付職員（保育士）採用試験を次のとおり実施します。

**育児休業代替任期付職員について**

- 育児休業代替任期付職員とは、育児休業等を取得する職員の代わりに勤務する職員です。
- この試験に合格した人は、日進市育児休業代替任期付職員登録者名簿に登録され、以後、育児休業等を取得する職員が生じた場合に、順次採用（勤務）することとなります。
  - ・日進市育児休業代替任期付職員（以下「任期付職員」という。）として任用される期間は、育児休業等を取得する職員の子が 3 歳になるまでの範囲内となります。
    - ※ 当該職員の育児休業の期間が当初の予定より短くなった場合は、任期付職員の任用期間も同様に短縮されますので御留意ください。
    - ※ 満 6 0 歳（日進市職員の定年等に関する条例第 3 条に規定する職員の定年が改正された場合は、改正後の年齢）となった後に最初に到達する 3 月 3 1 日までが限度となります。
  - ・任期付職員登録者名簿の登録期間は、登録開始日から 8 年間です。
    - ※ 登録期間中、育児休業が発生しない等の場合は、採用されません。  
その場合、優先的に会計年度任用職員として任用されます。ただし、賃金等の待遇は、会計年度任用職員として扱われます。
- 任期が定められていることや休業が取得できない以外、勤務内容や勤務条件（給与、勤務時間、休暇、服务等）については、原則として任期の定めのない常勤職員と同様です。

## 1 試験区分・採用予定人数及び受験資格

試験区分	採用予定人数	受験資格
保育士	5名程度	高校以上を卒業し、保育士証を有している人

※ 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。

※ 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する人は、受験できません（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

## 2 申込手続

申込方法	<p><b>郵送のみ</b></p> <p>【郵送先・問い合わせ先】</p> <p>日進市 総合政策部 人事課</p> <p>〒470-0192 愛知県日進市蟹甲町池下268番地</p> <p>電 話 0561-73-3128</p> <p>ファクス 0561-73-6845</p> <p>電子メール jinji@city.nisshin.lg.jp</p>
申込期限	<p><b>令和4年5月2日（月） から 令和5年2月28日（火）まで</b></p> <p>※ 期間中、随時受付及び試験を実施します。</p> <p>※ 提出書類が申込期限以降に到着した場合は、受け付けませんので、ご注意ください。</p>
提出書類	<p><input type="checkbox"/> <b>日進市育児休業代替任期付職員採用試験申込書</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定の様式。A4サイズで両面印刷すること。</li> <li>・受験者本人が自書してください。</li> <li>・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）を貼り付けてください。</li> <li>・裏面に、自署してください。</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> <b>受験票</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定の様式。はがきサイズで両面印刷すること。</li> <li>・申込書と同じ写真を貼り付けてください。</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> <b>卒業（見込）証明書</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・証明日が3か月以内のものに限ります。</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> <b>保育士証の写し</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>返信用封筒（長形3号）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受験票等の返送に使用します。</li> <li>・郵便番号、住所、氏名を記載し、84円切手を貼り付けてください。</li> </ul>

## 【注意事項】

- (1) 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。
- (2) 受付後、提出書類は、お返ししません。
- (3) 証明書又は保育士証が旧姓の場合、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。

## 3 試験日等

申込みいただいた後、随時試験を実施します。

詳しい日時や会場等は、受験票返送時にお知らせします。

- ※1 申込は、年度を通して1度のみで、複数回申し込むことはできません。
- ※2 試験実施後、任期付職員登録者名簿への登録が開始され、職員の育児休業の取得状況などにより随時採用します。
- ※3 採用予定人数に達した時点で、受付を終了し、それ以降の試験は行いません。  
受付を終了する場合は、市ホームページでお知らせします。
- ※4 試験会場は、日進市内公共施設を予定しています。

## 4 試験の方法

試験科目	内容
実技試験	絵本読み聞かせ等についての試験
個人面接	職員として職務遂行上必要な知識、能力、人物適性等についての試験

## 5 試験結果の発表

- (1) 試験の結果については、合格、不合格を問わず本人あてに郵送します。ただし、発表前の問い合わせには、一切応じません。
- (2) 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。

## 6 勤務条件

### (1) 給与

#### ① 初任給等

	大学卒	短大卒	高卒
初任給	182,200 円	165,900 円	154,900 円
地域手当	23,686 円	21,567 円	20,137 円
計	205,886 円	187,467 円	175,037 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。**

※ 給与は、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(任期の定めのない職員に準じた扱いとなります。)

- ・ 期末手当 給料、地域手当等の 2.4 か月分 (予定)
- ・ 勤勉手当 給料、地域手当の 1.9 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。

#### ⑤ 年収のモデルケース

##### 【例 1】

大学を卒業しており、4月から任用された人(扶養親族なし)が、自宅(持ち家)から 10km の距離を車通勤する場合

年収 約 3 1 3 万円(初年度の最初の賞与は 3 割支給)

※ 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。

初年度の 2 回目の賞与は、満額支給となります。また、2 年度目以降の賞与は、満額支給となります。

##### 【例 2】

大学を卒業しており、任用後 3 年目の人(扶養親族なし)が、自宅(借家)から 5km の距離を車通勤する場合

年収 約 3 9 9 万円

(2) 勤務時間

午前8時30分から午後5時15分まで

※ ローテーション制で、午前7時30分から午後7時30分のうち、7時間45分（休憩1時間除く）勤務となります。

(3) 休日

日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）

※ ローテーション制で、月曜日から土曜日のうち、5日勤務となります。

(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。

**9 福利厚生（任期の定めのない職員に準じた扱いとなります。）**

(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。