

令和7年度 鹿沼市会計年度任用職員採用試験

試験案内

鹿沼市こども未来部こども・家庭サポートセンターでは、鹿沼市こども発達支援センターあおば園（児童発達支援・相談支援事業所）において、会計年度任用職員（一般事務補助）として勤務していただく方を募集します。

◆ 受付期間 ◆

【持参】 令和7年11月25日（火）～ 令和7年12月8日（月）

【郵送】 令和7年11月25日（火）～ 令和7年12月5日（金）（消印有効）

※持参する場合の受付時間は、8：30から17：15までです。

1 任用区分等

任用区分、任用根拠、任用期間等については、次の表のとおりです。

任用区分	任用根拠	任用期間等
会計年度任用職員	地方公務員法 第22条の2	任用期間は、令和7年12月21日（予定）から令和8年3月31日までの1会計年度以内です。勤務成績が優秀な場合は、任用を継続することができます。 ※任用を継続する場合は、令和9年度以降はあおば園以外の部署に配属となる場合があります。ただし、配属予定人数により任用が継続されない場合があります。

2 募集する職種、登録予定人員数及び試験の種類等

番号	職 種 区 分	登録予定 人員数	試験の種類
1	一般事務補助職員	1名	面接試験及び書類審査

3 勤務の内容及び勤務場所

番号	職種区分	勤務の内容	勤務場所
1	一般事務補助職員	鹿沼市あおば園でデータ入力・書類作成・電話対応等の事務やその他の業務の全般的な補助等を行います。 原則、月曜日から金曜日までの平日に勤務します。	鹿沼市あおば園 (鹿沼市日吉町 320-1)

4 受験資格

(1) 年齢、性別、学歴は、問いません。

(2) 次のいずれかに該当する方は、受験できません。

ア 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

イ 鹿沼市職員（会計年度任用職員を含む。）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

ウ 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

5 試験日時、試験会場、試験の内容及び試験結果

(1) 試験日時

申込者と個別に日程調整します。

原則として、平日（土曜日、日曜日、祝日、年末年始を除く）の午前8時30分から午後5時15分までに実施します。

(2) 試験会場

当方が指定する場所

(3) 試験の内容

ア 面接試験

主として人物について、個人面接による試験を行います。

イ 書類審査

志望動機、受験資格の確認、免許（国家資格）の有無等の審査を行います。

(4) 試験結果

全ての申込者の試験終了後、受験者全員に通知します。なお、個人の特定ができないため、電話等での問い合わせには応じません。

6 任用期間等について

(1) 任用期間は、採用日から令和8年3月31日までです。

(2) 必要な予算が確保されない場合は、任用されない場合があります。

(3) 任用の際は、所定の健康診断書を提出していただくことがあります。

7 勤務条件等

番号	職種区分	勤務時間（勤務時間数）	月勤務 日 数	報 酬 の 額	
				日 額	時間額
1	一般事務補助職員	午前 8 時 30 分～午後 5 時（7 時間 30 分）	20 日	8,456 円	1,127 円

《勤務条件等の注意事項》

- 月勤務日数は、1 か月に勤務する日数の上限です。
- 日額は、1 日当たり 7 時間 30 分を勤務した場合に支払われる報酬の額です。
- 月勤務日数は、1 か月に勤務する日数の上限です。ただし、月勤務日数が 20 日及び常勤職員の代替えで任用される場合は、勤務日数は、原則、常勤職員と同じになります。
- 休憩時間は、勤務時間が 6 時間を超える場合に勤務時間の中で 45 分又は 1 時間割り振られます。
- 休日は、原則として、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）となります。ただし、勤務場所や勤務体制によっては、この限りではありません。
- 業務の状況に応じて、時間外勤務が生ずることがあり、報酬のほかに時間外勤務に係る報酬が支払われます。
- 通勤費用弁償は、自動車等の使用距離が片道 2 km 以上の場合に支払われます。
- 期末手当（ボーナス）は、任期が 6 か月以上あり、1 週間の勤務時間が 15 時間 30 分以上の会計年度任用職員に対し、勤務実績に基づき支給されます。
- 勤務条件が基準に達した場合は、社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）に加入します。
- 休暇は、任用予定期間及び継続勤務年数、勤務日数に応じて、年次有給休暇、疾病等の場合に与えられる特別休暇があります。年次有給休暇の日数は、労働基準法等の規定に基づき算定し、付与されます。
- 任用期間中は、秘密を守る義務や職務に専念する義務など地方公務員法の服務に関する規定が適用になります。

8 受験手続

(1) 受験申込みの方法

ア 提出書類

- (ア) 鹿沼市会計年度任用職員任用候補者登録試験等申込書（第 1 面、第 2 面、第 3 面）
- (イ) 資格職については、資格証明書（免許状）の写し

イ 提出先

鹿沼市こども未来部こども・家庭サポートセンター総合サポート係
〒322-0064 鹿沼市文化橋町1982-18（鹿沼市民情報センター4階）
電話 0289-63-8322

ウ 受付期間

(ア) 持参

令和 7 年 11 月 25 日（火）から令和 7 年 12 月 8 日（月）まで
※受付時間は、8 時 30 分から 17 時 15 分までです。

(イ) 郵送

令和 7 年 11 月 25 日（火）から令和 7 年 12 月 5 日（金）まで（消印有効）
※角形 2 号の封筒を使用し、その表に「会計年度任用職員試験申込」と記入してください。
なお、普通郵便による郵送で事故が発生した場合の責任は負いかねますので、簡易書留等の方法で申し込みください。

(2) 受験の際の注意事項

ア 試験当日に持参するもの

特にありません。服装は、平服で結構です。

イ その他

試験等申込書の職歴、資格免許の記入欄が足りない場合は、各自でA4サイズ用の紙（様式は任意）に簡潔に記載してください。

9 その他

- (1) 会計年度任用職員への任用は、常勤職員への採用とは無関係であり、常勤職員採用の際に優先されるものではありません。
- (2) 提出していただいた個人情報については、任用手続に関することのみ利用し、それ以外の目的には利用しません。ただし、配属先の職場には、提出していただいた登録試験等申込書の写しを提供しますので、ご了承ください。
- (3) 欠員が生じた等の理由により令和7年度に再度募集する場合において、今回の登録試験で不合格となった方は、再度受験することはできません。

試験等申込書の記入要領

<記入に当たっての注意>

- 必ず本人が記入してください。
- 漏れなく記入してください。記入事項に不正があると、任用される資格を失うことがあります。
- 黒又は青インクのボールペンを用いて楷書で記入してください。
- 間違えて記入した場合は、二本線で訂正してください（修正液は使用しないでください）。
- 数字は算用数字、年月日等は和暦で記入してください。
- 「都道府県、修学区分、雇用形態、取得年月日」の欄等については、該当するものを○で囲んでください。
- 「現住所」の欄は、住民票上の住所ではなく、現に住んでいるところを記入してください。
- マンション、アパート等の棟室番号又は方書まで正確に記入してください。
- 「通知先」の欄は、受験票、結果等の送付先が現住所と異なる場合に記入してください。
- 「学歴」の欄は、中学校から最終学歴まで記入してください。
- 「職歴」の欄は、職業に就いたことがある場合に、その内容を記入してください。
- 「資格・免許」の欄は、取得見込みの場合を含め、各職種に必要な資格、免許等を記入してください。
- 記入漏れがある場合は、受付できませんので、記入後に再度記入漏れがないか確認してください。
- 申込書最後の署名欄には、試験等申込書を記入した日付を記入し、署名してください。

◆ この試験に関する問い合わせ先 ◆

●鹿沼市 こども未来部 こども・家庭サポートセンター 総合サポート係

〒322-0064 鹿沼市文化橋町 1982-18（鹿沼市民情報センター4階） 電話 0289-63-8322（直通）