

令和4年度岡山市任期付職員採用選考試験受験案内 任期付保育士



令和4年10月14日

岡山市人事委員会
(事務局) 岡山市人事委員会事務局
〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号
TEL (086) 803-1554 (直通)



受付期間 令和4年10月14日(金曜)～11月22日(火曜)
(電子申請は11月22日(火曜)午後1時まで、郵送は当日消印有効)
原則として電子申請をご利用ください。

第1次試験日 令和4年12月4日(日曜)

※ 新型コロナウイルス感染症をめぐる状況等により、試験日程等を変更する場合があります。
受験案内に記載されている内容が変更となる場合は、人事委員会のホームページ等でお知らせします。

1 試験区分、採用予定人員及び職務内容

試験区分	採用予定人員	職務内容
任期付保育士(Z)	25人程度	市立保育園における専門的業務

2 受験資格

試験区分	年齢	資格等
任期付保育士(Z)	不問	保育士資格を有し、保育士登録済みの人 (令和5年3月31日までに取得・登録見込みの人を含む)

※ 「保育士登録」とは、既に都道府県知事から保育士証を交付されている方と、令和5年3月までに保育士登録簿に登録見込みの方が保育士資格登録「有り」として受験申込の対象となります。

※ 「国家戦略特別区域限定保育士(地域限定保育士)」の取扱いについて

国家戦略特別区域法第12条の5第11項の規定により、採用予定日(令和5年4月1日)時点で、地域限定保育士資格登録日から3年以上経過している場合は、保育士登録があるものとみなします。

※ 第2次試験の際に受験資格で定める資格免許取得等が確認できる証明書類を提出していただきます。

※ 次のいずれかに該当する外国籍の人も受験できます。

(1) 出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)に定められている永住者

(2) 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成3年法律第71号)に定められている特別永住者

・永住許可又は特別永住許可を申請中の人は、採用前日までに永住者又は特別永住者の在留資格を取得できない場合、この試験に合格しても採用される資格を失うものとします。

※ 前記にかかわらず、次のいずれかに該当する人は、受験できません。

○地方公務員法第16条の規定に該当する人

- ・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
- ・岡山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
- ・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

○平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている人（心神耗弱を原因とするもの以外）

外国籍の受験希望者の皆さんへ

- 採用にあたって、在留資格において就労等が制限されている人は採用されません。
- 採用後の任用にあたって、公権力の行使に該当する業務又は公の意思の形成に参画する職に就くことはできません。

3 試験及び合格者発表の日時・場所

区分	日時	場所	備考
第1次試験	令和4年12月4日（日曜） 受付時間 午後0時～0時20分 終了時間 午後4時05分頃（予定）	岡山市北消防署 ほか ※試験場の詳細は下記「◎試験場案内」の欄を参照	試験場は受験票に記載して通知します。
第1次試験 合格者発表	令和4年12月23日（金曜） 午前9時30分（予定）	岡山市役所本庁舎公告式揭示場（バス停前）、人事委員会ホームページ	合格者のみに郵便で通知します。
第2次試験	令和5年1月上旬～中旬	日時及び場所は第1次試験合格者に郵便で通知します。	
最終合格者 発表	令和5年1月下旬	岡山市役所本庁舎公告式揭示場（バス停前）、人事委員会ホームページ	合格者のみに郵便で通知します。

※ 自然災害等により、試験日程等を変更することがあります。

◎試験場案内

○試験場：岡山市北消防署（岡山市北区鹿田町二丁目4-1）

- ・JR岡山駅東口から 徒歩28分程度

○試験場：ほっとプラザ大供（岡山市北区大供二丁目3-16）

- ・JR岡山駅東口から 徒歩25分程度

※ 上記以外の試験場となる場合もあります。

4 試験の方法・内容等

試験の方法・配点		試験の内容・出題分野	
第1次試験 (100点)	専門試験 (100点)	択一式 (30問) 90分	保育に必要な専門的知識について
	適性検査*1	20分	人物, 識見, 職務適性, 対人関係能力等について
	エントリーシート*2	論述式 60分	自己PR等 (詳しい内容は当日お知らせします。)
第2次試験 (400点)	口述試験	個別面接	主として人物, 識見, 職務適性, 対人関係能力等を評価します。

*1 適性検査の結果については、口述試験の参考とします。

*2 エントリーシートは口述試験で使用し、採点しません。また、返却、写しの交付等はいりません。

※ 各試験段階におけるそれぞれの試験において一定基準に達しないものがある場合は、他の成績に関わらず不合格となります。

※ 身体等の事情により受験の際に特に配慮の必要な人(例:車椅子や補聴器などの福祉用具等を使用する人、試験会場の駐車場使用を希望する人など)は、試験会場等の準備に必要なため、申込書の該当欄にその旨を事情を含め記載してください。(試験会場の駐車場使用は車椅子使用等の理由による場合など、自動車でなければ来場できない人のみ記入してください。なお、試験会場によっては駐車場がない場合もあります。)

5 試験成績の開示請求

この採用選考試験の各試験段階で合格されなかった人は、当該試験段階における本人の成績(順位と得点)についての開示を請求することができます。ただし、試験を棄権した人(試験の一部でも受験していない人)には成績を開示することはできません。また、合格者の成績は開示できません。

受験者本人が、本人であることを証明する書類(運転免許証など)を持って、直接人事委員会事務局へ来て開示を請求してください。(土曜日、日曜日、祝日、休日、12月29日から1月3日を除く。)請求は各試験の合格者発表を行った日からできます。請求できる期間は合格者発表の日の翌日から起算して30日目までです。ただし、最終日が閉庁日の場合は、次の開庁日までとなります。

6 第1次試験受験にあたっての注意事項

- (1) 服装は軽装での受験を認めています。試験場によっては室温調整ができない場合があります。また、試験場は、適宜、窓やドアを開け換気を行います。
- (2) 試験当日は、写真をはった申込書（電子申請で申込んだ方のみ）と写真をはった受験票、筆記用具（HBの鉛筆（シャープペンシル不可）と消しゴム）、**マスク（不織布マスクを推奨）**を持参してください。
- (3) 試験場敷地内は禁煙です。
- (4) 試験場には時計のない場合もありますので、時計（時計機能のみのものに限る。音が鳴らない設定にしてください。）を持参してください。
- (5) 全ての試験（休憩時間含む。）が終了するまで、通信機器（スマートフォン・携帯電話・腕時計型端末等）は電源を切っていただくため一切使用できません。
- (6) 全ての試験（休憩時間含む。）が終了するまで、試験場から出ることができません。水分補給が必要な方は、お茶などを持参してください。
- (7) 試験場敷地内の下見はできません。また、直接試験場に問い合わせることはご遠慮ください。
- (8) 試験当日は、試験場及びその付近には受験者及び受験者送迎等の自動車は駐停車できません。
- (9) **試験実施に関し、緊急にお知らせする事項がある場合は、人事委員会のホームページに掲載します。**

7 採用予定時期・任期等

- (1) 令和5年4月1日の採用を予定しています。任期は令和8年3月31日（予定）までです。
※ 採用時の職については、保育士での採用となります。
- (2) 受験資格に定める資格取得見込みで受験し合格した人で当該資格を取得できなかった場合は、採用される資格を失うものとします。
- (3) 合格者発表後、受験資格がないこと又は申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合、合格を取り消すことがあります。
- (4) 児童福祉法第18条の18に基づく保育士の登録見込みで受験し合格した人は、令和5年3月31日までに保育士の登録を行っていただきます。
- (5) 任期付職員への採用は、この他の岡山市職員の採用にあたって、何ら優先されるものではありません。
- (6) 地方公務員法第22条の規定に基づき、採用はすべて条件付のものとし、採用後6か月間を良好な成績で勤務したときに任期付職員として正式採用となります。

8 勤務条件等

- (1) 給与

初任給は、採用者の経歴等を勘案して決定されます。卒業見込みで受験した人の場合、初任給（地域手当を含む。）は、令和4年4月1日現在で次のとおりです。このほか扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当（4.3か月）等が支給されます。ただし、今後の給与改定等の状況によっては、支給額が増減することがあります。

試験区分・区分		初任給
任期付保育士	大学卒業	約193,900円～
	短期大学（2年）卒業	約170,200円～

- (2) 休暇
年次休暇のほか結婚、忌引等の特別休暇があります。
- (3) 服務
任期付職員は一般職の地方公務員となり、地方公務員法の適用を受けます。地方公務員の基本理念、服務上の義務、身分上の義務等を遵守して公務にあたる必要があります。

9 受験申込手続 **申込は原則として電子申請です。**

- (1) 電子申請による申込方法 期限：11月22日（火曜）午後1時まで

<p>申込方法</p>	<p>電子メールアドレスとA4サイズ対応のプリンターを利用できる環境が必要です。 人事委員会の受験申込のホームページから手続き方法等を確認のうえ、申し込んでください。</p> <p>人事委員会の受験申込のホームページアドレス https://www.city.okayama.jp/shisei/0000035232.html</p> <p>※ 1人で複数回の申込はできません。</p>
<p>申込書・受験票の交付</p>	<p>11月28日（月曜）頃に届く「申込書及び受験票交付のお知らせ」メールの指示に従って申込書及び受験票をそれぞれA4サイズの紙に片面印刷してください。 それぞれに同じ写真（ﾀﾞｲ4cm×ｺﾞ3cm）をはり、申込書の氏名（署名）欄に自署してください。</p>
<p>第1次試験の持参物及び試験場の指定</p>	<p>第1次試験日に申込書及び受験票を試験場に持参してください。申込書又は写真を忘れた場合は、受験できません。 試験場は、交付する受験票で指定しますので、受験票を印刷したら必ず試験場を確認してください。指定された試験場以外では受験できません。</p>
<p>注意事項</p>	<p>※ 「岡山市電子申請サービス」の利用者登録だけでは、受験申込は完了していません。利用者登録後に、申込内容（学歴ほか）を入力・送信し、必ず「申込完了通知メール」の受信を確認してください。</p> <p>※ 登録したメールアドレスは、受験のために必要な連絡を行う際に使用します。受験期間中に変更予定のないメールアドレスを登録してください。また、メールアドレスの登録誤りには十分ご注意ください。メールアドレスの登録誤りやメールシステムの設定不備、各受験者の通信障害等により受験ができなかった場合、本市では一切責任を負いません。</p> <p>※ 電子申請は、システム管理等のため、一時的に使用できない場合がありますので、余裕をもって手続を行ってください。使用されるパソコンや通信障害等のトラブルにより申込みができなかった場合については、一切責任を負いません。</p> <p>※ 使用されるパソコン等の環境によっては、電子申請を利用できない場合があります。</p>

(2) 郵送による申込方法 期限：11月22日（火曜）まで（当日消印有効。持参での申込受付は行っていません）

※ 電子申請ができる環境にない方や電子申請受付期間を過ぎている場合のみ郵送で申し込んでください。

申込書の入手方法	人事委員会ホームページからの印刷	<p>申込書及び受験票（A4サイズ）</p> <p>※ 縮小や拡大をせずに1枚の紙にそれぞれ印刷すること。</p>
	郵送による請求	<p>人事委員会ホームページからの印刷ができない方は、11月7日（月曜）午後5時15分までに、人事委員会事務局へご連絡ください。11月7日（月曜）午後5時15分以降にご連絡いただいた場合、受験申込みができないことがあります。</p>
申込方法	<p>提出書類</p> <p>*返却できません。</p> <p>申込内容に不備等がある場合、受験できないことがあります。</p>	<p>申込書，受験票，返信用封筒（長形3号の大きさ）</p> <p>1 申込書，受験票に必要事項を記入（すべて自書）して署名してください。</p> <p>2 写真（$474\text{cm} \times 303\text{cm}$）2枚（同じもの）を，申込書及び受験票の写真欄にはってください。</p> <p>3 返信用封筒に申込者のあて先を記入し，94円切手をはってください。</p>
	郵送先	<p>〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市人事委員会事務局任用係</p> <p>※ 申込書は折らずに，簡易書留又は特定記録で郵送してください。</p> <p>※ 簡易書留又は特定記録によらない場合の事故等については責任を負いません。</p> <p>※ 発送の控えは，受験期間中保管してください。</p> <p>※ 申込書，受験票，返信用封筒以外のものは同封しないでください。</p> <p>※ 封筒のおもてに「任期付職員（保育士）」と朱書してください。</p>
<p>受験票の交付・第1次試験の持参物及び試験場の指定</p>		<p>受験票は，後日返送します。11月30日（水曜）を過ぎても受験票が届かない場合は人事委員会事務局へ連絡して指示を受けてください。</p> <p>第1次試験日に，受験票を試験場に持参してください。試験場は交付する受験票で指定しますので，受験票が届いたら必ず試験場を確認してください。指定された試験場以外では受験できません。</p>

記入要領

- 1 記載事項に誤りや不正があると、合格を取り消すことがあります。
- 2 ※印欄を除く全ての欄に、黒のボールペン（消せるボールペン不可）を用いて、かい書でていねいに自書してください。数字は算用数字を用い、フリガナはカタカナで書いてください。該当する事項は○で囲んでください。
- 3 写真、記入した日付、署名のないものは、原則として受付できません。
- 4 返信用封筒（長形3号）のあて先となる氏名の後には「様」を記入してください。

現住所	<p>現在住んでいるところで、都道府県から記入してください。他家に同居している場合には必ず同居先を詳しく記入してください。</p> <p>申込書の内容を電話で確認する場合がありますので、確実に連絡のとれる電話番号を正確に記入してください。</p>																		
送付先	<p>合格通知その他の連絡を現住所以外のところに希望する場合のみ記入してください。</p> <p>「送付先」を記入してある場合、郵便物はすべて「送付先」に送付します。</p>																		
学歴	<p>「直近（又は現在）」欄から新しい順番に、専門学校等を含めて高等学校までを記入してください。</p> <p>小学校・中学校は記入しないでください。</p> <p>高等学校卒業程度認定試験に合格した人はその旨を記入してください。</p> <p>学校名（例：〇〇県立△△、私立□□）、学部・学科・課程・コース名、在学期間は正確に記入してください。卒・卒見等の区分は、必ず○で囲んでください。</p>																		
職歴	<p>自家営業を含めて、今までの勤務経験を記入してください。（勤務経験のない場合は、「なし」と記入）学生時代のアルバイトは記入しないでください。</p> <p>書ききれない場合は、別途A4サイズの用紙に同様の表を作成し、職歴及び氏名を記入のうえ、添付してください。</p> <p>一つの勤務先（会社等）で、転勤等により複数の職務内容や勤務地を経験した場合は、段を分けずに、「勤務期間」のみ通算で記入し、「職務内容」や「勤務地」は該当欄上部に最終（又は現在）のものを、該当欄下部にカッコ書きで古い順から番号を付けて最終より前のものを記入してください（※ 雇用形態の変更の場合は、段を分けて記入すること。記入例参照）。</p> <p>備考欄は、特記事項があれば記入してください。</p> <p>【記入例】</p> <p>A社で平成28年4月より経理担当のパートとして岡山市内で勤務し、令和2年4月から経理担当の正社員として大阪市で勤務し、令和3年4月から営業担当として名古屋市で勤務している場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">勤務先</th> <th style="width: 15%;">雇用形態</th> <th style="width: 20%;">職務内容</th> <th style="width: 15%;">勤務地</th> <th style="width: 20%;">勤務期間</th> <th style="width: 15%;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">A社</td> <td style="text-align: center;">正規</td> <td style="text-align: center;">営業 (①経理)</td> <td style="text-align: center;">名古屋市 (①大阪市)</td> <td style="text-align: center;">令2・4～在職中</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">A社</td> <td style="text-align: center;">パート</td> <td style="text-align: center;">経理</td> <td style="text-align: center;">岡山市</td> <td style="text-align: center;">平28・4～令2・3</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	勤務先	雇用形態	職務内容	勤務地	勤務期間	備考	A社	正規	営業 (①経理)	名古屋市 (①大阪市)	令2・4～在職中		A社	パート	経理	岡山市	平28・4～令2・3	
勤務先	雇用形態	職務内容	勤務地	勤務期間	備考														
A社	正規	営業 (①経理)	名古屋市 (①大阪市)	令2・4～在職中															
A社	パート	経理	岡山市	平28・4～令2・3															

令和4年度岡山市職員採用選考試験受験に関するお知らせ

新型コロナウイルス感染症への対応について

試験会場では新型コロナウイルス感染症の感染予防・拡大防止のための各種対策を講じて運営を行いますので、対策の徹底にご協力をお願いします。

※ 試験会場での各種対策や受験時の留意事項等の詳細につきましては、人事委員会ホームページをご確認ください。

(事務局)

岡山市人事委員会事務局

ホームページアドレス：<https://www.city.okayama.jp/shisei/0000017696.html>



申込書、受験票、返信用封筒提出にあたってのチェックリスト

・申込書

- 年齢を令和5年4月1日現在で記入したか？
- 国籍欄の該当を○で囲んだか？
- 学校名・学部・学科・課程・コース名は正しく記入したか？
- 学歴の在学期間は正しいか？
- 卒・卒見等の区別をもれなく○で囲んだか？
- 職歴を全て記入したか？（職歴がない場合は「なし」と記入したか？）
- 保育士資格の登録年月を記入したか？
- 記入した日付を書いたか？署名したか？
- 現住所は都道府県から記入したか？
- 現住所の電話番号は、確実に連絡できるものを記入したか？
- 正しい大きさの写真（ｸﾞﾗ4cm×3cm）をはったか？
- 写真を撮影した月（6か月以内に撮影）を記入したか？

・受験票

- 申込書にはった写真と同じものをはったか？
- 氏名を記入したか？

・返信用封筒

- あて先に郵便番号、住所、氏名（氏名の後に「様」）を記入したか？
- 長形3号の大きさの封筒に94円切手をはったか？