

小金井市会計年度任用職員採用試験実施要項 (令和7年度採用)

令和7年10月
小金井市

1 募集業務及び資格等要件

記号	募集業務	資格等要件
A	保育士業務(短時間)	保育士証の交付を受けている方
B	保育園看護業務(週3日)A	看護師資格を有する方
C	保育園看護業務(週2日)B	看護師資格を有する方
D	保育園看護業務(週2日)C	看護師資格を有する方
E	学童保育指導員業務	小金井市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例第10条第3項第1号から第8号に規定する資格を有する方(保育士、幼稚園教諭、学校教諭等)又は放課後児童支援員資格を有する方

- ◎ いずれの職種も年齢や国籍は問いません。
- ◎ 別紙「勤務条件等一覧表」も併せてご確認ください。
- ◎ 資格等要件については令和7年11月末日までに取得見込みの方も受験できます。
- ◎ 障がいにより受験上の配慮を希望する方は、申込時に問合せ先(職員課)までご連絡ください。

2 採用予定日

令和7年12月1日(月)

3 選考方法

面接試験(個別面接又は集団面接)のみ

- ◎ 面接日は別紙「勤務条件等一覧表」をご覧ください。
- ◎ 受付期間終了後、面接日程の案内を郵送にて通知します。
- ◎ 合格発表は令和7年11月下旬頃を予定しています。
- ◎ 選考結果は各試験の受験者全員に対し、郵送にて通知します。

4 採用の方法

- (1) 合格者は、令和7年度小金井市会計年度任用職員採用候補者名簿に登載され、欠員等の状況により逐次採用されます。
- (2) 名簿登載期間は、原則として1年です。登載後1年を経過しても採用されないときは、失格となります。
《注意》 最終合格者が、受験資格要件に該当しないことが発覚した場合は、当該合格は取消しとなります。また、選考において提出していただいた書類の記載事項に虚偽があった場合は、職員として採用される資格を失う場合があります。

5 勤務条件等

- (1) 業務内容、勤務時間及び報酬額
別紙「勤務条件等一覧表」をご覧ください。

- ◎ 第一種報酬のほか、第二種報酬として通勤に係る経費が支給されます（月の初日以外に採用となった場合、第二種報酬は翌月からの支給になります。）。
- ◎ 基準日（6月1日及び12月1日）に在籍し、かつ、会計年度内において6月以上の任用期間がある場合に期末手当及び勤勉手当を支給します。ただし、週の勤務時間が15時間30分未満の場合や基準日に新たに採用された場合には支給されません。
- ◎ 時間外勤務を行った場合は、時間外勤務手当に相当する額が支給されます。
- ◎ 「勤務条件等一覧表」の報酬や勤務条件等は、採用前に改定があった場合、その定めるところとなります。

(2) 社会保険

- ◎ 健康保険（東京都市町村職員共済組合）、厚生年金保険及び雇用保険が適用（加入）となります。また、40歳以上の方は、介護保険に加入します。なお、週の勤務時間が20時間未満の場合は社会保険の適用対象となりません。別紙「勤務条件等一覧表」の【社会保険加入】欄も併せてご確認ください。
- ◎ 現在、ご家族等の健康保険の被扶養者である方は、その資格を喪失します。

6 受験手続

- (1) 受付期間 **令和7年11月5日（水）まで**
- (2) 提出書類

提出書類	対 象	備 考
小金井市会計年度任用職員採用申込書	全業務	最近3か月以内に撮影した（上半身脱帽正面向き）縦4cm×横3cmの写真を貼付すること
案内通知用封筒1通	全業務	長形3号の封筒（縦23.5cm×横12cm）に110円切手を貼付し、返信先を明記すること
資格を証明するものの写し	資格等要件で定める資格がある業務	「1 募集業務及び資格等要件」を参照のうえ、必要な資格が定められている場合に添付してください。（例；運転免許証の写し）なお、令和7年11月末までに取得見込の方は後日提出可能です。

- (3) 申込方法 上記(2)提出書類を直接持参または郵送にてご提出ください。

ア 直接持参の場合

《受付場所》 小金井市役所 本庁舎1階 職員課窓口

受付期間中の午前8時30分から午後5時まで（ただし、土曜・日曜・祝日及び各日正午から午後1時までの間を除きます。）の時間にご持参ください。なお、直接持参する場合は、必ず受験者本人が持参してください。（代理の方による提出は受け付けることができません。）

イ 郵送の場合

《送付先》 〒184-8504

東京都小金井市本町6-6-3 小金井市総務部職員課 人事研修係 宛

提出書類を同封の上、受付期日必着で上記送付先までお送りください。

- ◎ 複数の業務に重複して申し込むことはできません。
- ◎ 提出書類は原則としてA4用紙片面印刷で用意してください。

- ◎ 外国籍の方は、申込書類提出時に在留資格及び在留期間が確認できる書類を提出してください。
- ◎ 障がいにより申込書等の自筆が困難な場合は事前に問合せ先までご相談ください。

7 その他

- (1) 申込みに関する提出書類は、一切お返しできません。
- (2) 申込書類等の記載事項に不備がある場合は、お返すことがあります。このために生じた申込みの遅延については、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。
- (3) 小金井市会計年度任用職員の他の職と兼務することはできません。
- (4) 面接試験日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）前日までに試験の案内が届かない場合は、下記問合せ先までご連絡ください。

8 採用された場合の留意事項

(1) 任用期間

任用された日から翌年3月末日まで。原則、当該任用期間満了をもって任用終了となります。

- ◎ 採用後1か月間は条件付採用となります。
- ◎ 従事している業務が次年度も会計年度任用職員の職として必要であること及び勤務成績が良好な場合に限り、4回を限度として再度任用する場合があります。

ただし、本募集の「保育園看護業務（週3日）A」及び「保育園看護業務（週2日）C」の再度任用については、以下のとおりです。

業務名	再度任用
保育園看護業務（週3日）A	1回（令和9年3月31日まで）を限度とし再度任用する場合あり
保育園看護業務（週2日）C	3回（令和11年3月31日まで）を限度とし再度任用する場合あり

(2) 身分

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号に規定する一般職の非常勤職員として任用します。

(3) 人事評価

地方公務員法第23条の2に基づき、人事評価を実施します。

(4) 欠格事項

地方公務員法第16条に定める欠格条項が適用になります。

(5) 服務等

- ◎ 営利企業等に従事する場合は、任命権者への許可制となります。
- ◎ 地方公務員法に基づく、服務規律（法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止）が適用され、分限処分、懲戒処分の対象となります。

9 問合せ先

小金井市総務部職員課人事研修係（小金井市役所本庁舎1階）

〒184-8504 小金井市本町6-6-3

電話番号 042-387-9808 FAX 042-384-6426

メール s020399@koganei-shi.jp

市ホームページアドレス <http://www.city.koganei.lg.jp/>

