

# 小金井市職員採用に係るFAQ集

## 採用試験について

Q すべての試験日程を教えてくださいか？

A

小金井市職員採用試験実施要項の中で、第1次試験後の日程（最終合格発表の時期まで）の時期（目安）を掲載しています。詳細の日程については、その都度、対象者に周知させていただいています。専門職や障がいのある方対象の採用試験は、必要に応じて、適宜、実施しています。

Q 採用試験の実施要項や申込書は、どこで配布していますか？

A

実施要項の配布期間（公表から申込締切日まで）内は、次の方法でお受け取りいただけます。

- ① 市ホームページの「市政」→「採用情報」→「職員採用情報」→「正規職員募集」の関連ページ内から、ダウンロード（PDFデータ）できます。
- ② 印刷物は、市役所本庁舎1階職員課又は第二庁舎1階受付で配布しています。

Q 大学卒ですが、新卒ではありません。新卒と比べて不利になることはありますか？  
また、市外在住ですが、市内在住と比べて不利になることはありますか？

A

学歴・在住地・年齢・性別などによって、不利になることはありません。  
採用試験は、公平・公正に実施しており、真に優秀な人材を求めています。

Q 上級職（一般事務）は、大学を卒業（見込）しないと受験できませんか？

A

受験資格（年齢要件等）を満たしていれば受験可能です。

Q 試験当日は、どのような服装が良いのですか？

A

特に指定はありません。採用試験という場に適した服装をご自身の判断で選択してください。

Q 障がいがありますが、試験会場などで配慮してもらえますか？

A

車椅子の使用や補装具等の使用など、状況に応じて可能な限り対応しますので、事前にご相談ください。

Q 合否の結果は、どのように発表されますか？

A

受験者全員の方に、文書で通知しています。

また、市ホームページの「市政」→「採用情報」→「職員採用情報」→「正規職員募集」の関連ページにて、合格者の受験番号を掲載します。

※ 電話等による合否に関する照会については一切応じられません。

Q 小金井市で求められる職員像はありますか？

A

小金井市の人材育成基本方針では、めざす職員像として、以下のように掲げています。

「市民のしあわせを支えるため、何事も自分ごととして捉え、意欲的にチャレンジする職員」

また、これを実現するため、以下の4つのアプローチを掲げています。

① 「市民感覚・市民協働」

市民との対話やニーズをもとに、市民の視点で物事を考え、責任感をもって行動する。

② 「経営志向」

コスト意識を常に念頭に置き、時代に合わせた広い視野とスピード感を持って、改善・改革を推進する。

③ 「チャレンジ精神」

前例にとらわれることなく、まずは一步を踏み出す気持ちをもって、新たな課題に挑戦する

④ 「チームワーク」

お互いに協調性や柔軟性をもって、コミュニケーションを取りながら、周りを巻き込み、支え合える職場をつくる。

Q 過去の試験問題は公表していますか？

A

過去の試験問題は公表していません。

Q これまでの採用実績について教えてもらえますか？

A

市ホームページの「市政」→「採用情報」→「職員採用情報」→「正規職員募集」→「過去の小金井市職員採用試験実施状況」のページに、試験区分ごとの申込者数、受験者数、合格者数、合格倍率等を掲載していますので、ご確認ください。同様に「過去の小金井市職員採用試験実施要項」も掲載しています。

Q 「テストセンター方式」とはどのような試験方式ですか？

A

受験者の都合の良い試験日や試験会場（各地のパソコンスクール等）を自身で選択して、ご受験する試験方式です。これまでは、試験日や試験会場（小金井市近隣の大学等）が限定されていましたが、より多くの方にご受験いただけるよう、令和3年度より導入しています。

Q 「事務能力診断検査」とはどのような内容になりますか？

A

一般事務及び障がいのある方対象の採用試験で「事務能力診断検査」を行っています。

事務職員としての具体的な能力を把握するための検査で、事務処理の正確性やスピード等を確認する内容となります。

## 職場や研修・人事制度等について

Q 採用になった場合、希望の部署を申し出ることはできますか？

A

採用内定者には、採用前に履歴書（市指定様式）を提出していただきます。その履歴書には、ご希望の部署等を記入する欄を設けており、配置部署を検討する際に参考にしております。

Q 職場の雰囲気や仕事の内容を教えてもらえますか？

A

市ホームページの「市政」→「採用情報」→「職員採用情報」→「正規職員募集」→「小金井市の職員をめざす皆様へ」のページ内の「先輩職員の紹介」から先輩職員メッセージでご確認ください。

Q 昇任制度はどのようになっていますか？

A

主任職及び係長職の昇任試験を実施しています（管理職は選考）。

昇任試験は、主任職は在職 6 年（社会人経験がある場合は最短 3 年）、係長職は主任職 2 年から受験することができます（上級職の場合）。

Q 人事異動はどのように行っていますか？

A

採用からの 10 年間は、能力養成期として、基礎能力の育成を図るとともに、自らの適性等を踏まえ、キャリアデザインを行う時期と位置付けています。この時期に市民窓口部門をはじめ、原則 3 つの行政分野を経験してもらっています。

係長職からは、部下を持ちマネジメント能力を発揮することが期待されるライン職と、専門性の高い能力（エキスパート、スペシャリスト）を発揮することが期待されるスタッフ職の受験を選択することができます。

Q 職員研修はどのようなプログラムになっていますか？

A

市ホームページの「市政」→「採用情報」→「職員採用情報」→「正規職員募集」→「小金井市の職員をめざす皆様へ」のページ内の「小金井市職員研修概要版」から年次毎の研修プログラムをご覧ください。

入所 10 年目までは、その年次に求められる能力を育成するため、充実した研修プログラムをご用意しています。その後、職層ごとに必要な資質の向上を図る研修を実施しています。入所 1 年目は、各職場の先輩がチューターとなり、マンツーマンで指導・育成に当たります。

東京都の市町村等が合同で運営する、東京都市町村職員研修所が実施する研修にも積極的に職員を派遣しています。

また、職員が自主的に参加を希望する研修の参加費や交通費の補助等も行っています。

## 給与・休暇、福利厚生等について

Q 初任給はどのくらいですか？

A

初任給は、上級職で月額約 280,720 円（大学新卒の場合）、中級職で月額約 248,008 円（短大新卒の場合）です（令和 8 年 4 月 1 日現在の給料月額に地域手当を加えた金額です。）。

その他に扶養手当、通勤手当、住居手当及び期末・勤勉手当等が支給されます。

Q 期末・勤勉手当（ボーナス）はどのくらいですか？

A

期末・勤勉手当（ボーナス）は年 4.90 月（令和 7 年度実績）です。  
支給時期は、6 月と 12 月の年 2 回です。

Q 採用の際、前職の職務経験は算入されますか？

A

職務経験等の経歴に対する評価は、給与に一定の基準で加算される場合があります。

Q 勤務時間についてはどうなっていますか？

A

勤務時間は、原則、午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分（うち休憩 1 時間）です。  
※ 保育園や学童・児童館等の職場は、勤務時間が異なる場合があります。

Q 時間外勤務（残業）はどのくらいありますか？

A

配属部署や時期によっても異なりますが、一人当たりの平均時間は年間 170 時間（令和 7 年度実績）です。

Q 休日・休暇についてはどうなっていますか？

A

休日は、原則週休 2 日制で、土・日曜、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）です。

休暇として、年次有給休暇（年間 20 日間付与）、夏季休暇（5 日間）、忌引休暇、結婚休暇、産前産後の休暇、育児休業、介護休暇、病気休暇、ボランティア休暇等があります。

小金井市では、年次有給休暇の取得目標を年間 14 日、男性の育児休業取得率を 100%と、目標数値を掲げて、ワーク・ライフ・バランスの推進に努めています。

※ 保育園や学童・児童館等の職場は、休日の取扱いが異なる場合があります。

Q 結婚や出産後も仕事を続けられますか？

A

もちろん続けられます。小金井市では、ワーク・ライフ・バランスの推進を図るため、結婚、出産、介護等の特別休暇や育児休業の制度を整備しており、多くの職員が利用しています。女性だけではなく、男性の育児に係る休暇の取得も促進しています。

Q 福利厚生はどのような仕組みになっていますか？

A

社会保険制度は、地方公務員共済組合となります。

共済組合では、病気・ケガ・出産・死亡・休業又は災害に対して給付を行う「短期給付事業」や、退職・障害又は死亡に対して年金又は一時金の給付を行う「長期給付事業」、そして、保健事業（人間ドックの受診助成等）、保養事業（宿泊助成）、貸付事業（住宅資金等の貸付け）等の「福祉事業」の3つの事業を行っています。

また、公務災害補償制度や職員互助会制度もあり、互助会では、人間ドッグやインフルエンザ予防接種への補助等の様々な制度を利用することができます。