

# 令和4年度足利市職員採用試験案内

## 《募集職種》 技能労務職

### ◆足利市職員試験委員会◆

(足利市役所人事課内 TEL 0284-20-2116)

## 1 職種・受験資格・採用予定人数

職種	受験資格	採用予定人数
技能労務職	昭和53年4月2日から平成17年4月1日までに生まれた方	若干名

※ 大型自動車運転免許、大型特殊自動車免許等をお持ちの方は、職員採用試験申込書の資格免許欄に必ず記入してください。

※ 次のいずれかに該当する方は受験できません。

- ◆ 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
- ◆ 足利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年を経過しない方
- ◆ 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

## 2 受験申込み

受付期間	11月9日(水)～11月22日(火)
申込書類	① 令和4年度足利市職員採用試験(技能労務職)申込書(所定の様式) ② 返信用封筒(受験票を返送する際に使用します。長形3号の封筒に受験者の宛先・氏名を記入し、84円切手を貼ってください。) ※ 書類に不備がある場合は受け付けられません。 ※ 提出された書類は返却できませんので、ご了承ください。
申込方法	申込書類を直接お持ちいただく場合 ・受付時間: 平日 午前9時～午後5時 ・提出先: 足利市役所人事課(本庁舎4階) 申込書類を郵送していただく場合 ・封筒の表面に「採用試験申込書 在中」と朱書きし、簡易書留にて送付してください。 ・送付先「〒326-8601 足利市役所人事課」 ・11月22日(火)までの消印のあるものに限り受け付けます。

※ 申し込みを受け付けた方には、受験票を送付します。11月30日(水)までに受験票が届かない場合は、足利市役所人事課までお問い合わせください。

## 3 第1次試験

日時	12月10日(土) 《受付》午前9時40分～午前10時00分 (詳細は受験票にてお知らせします。)	
試験科目	教養試験	社会についての関心や基礎的・常識的な知識、職務遂行に必要な基礎的な言語能力・論理的思考力を検証する問題 【60問、75分間、高等学校卒業程度の水準】
	個人面接	主として人柄をみるための面接試験
場所	足利市役所 (足利市本城三丁目2145番地)	
合格発表	12月27日(火) (足利市ホームページへの掲示、合格者への通知にて行います。)	

※ 受験者の人数が一定数を超えた場合は、個人面接を12月11日(日)に実施する場合があります。

※ 試験結果で、一定の水準に満たない科目がある場合は、合計得点に関わらず不合格となります。

## 4 第2次試験（第1次試験合格者を対象）

日時	1月14日（土）（詳細は第1次試験合格通知にてお知らせします。）
試験科目	個人面接（主として人柄をみるための面接試験）
場所	足利市役所（足利市本城三丁目2145番地）
合格発表	1月20日（金）（足利市ホームページへの掲示、合格者への通知にて行います。）

## 5 試験結果の簡易開示

試験結果については、口頭で開示を請求することができます。開示を希望する場合は、受験者本人が、本人であることを証明できるもの（運転免許証、学生証等の顔写真が付いたもの）をお持ちの上、人事課へお越しください。電話、ハガキ等による開示請求はできません。（棄権者は開示請求できません。）

試験	開示請求できる人	開示する内容	開示の期間及び場所
第1次試験	不合格者	総合得点及び順位	◆それぞれの合格発表の日から1か月以内
第2次試験	不合格者	総合得点及び順位	◆市役所人事課（本庁舎4階） ◆平日 午前9時～午後5時

## 6 採用期日

最終試験（第2次試験）合格者の採用期日は、令和5年4月1日を予定しています。

## 7 勤務条件

初任給	職員の初任給は、学歴や採用前の職歴等に応じて決定されます。 《初任給の例》 ・高卒／採用時18歳 147,900円
諸手当	期末・勤勉手当（ボーナス）・扶養手当・通勤手当・住居手当などの手当があります。
社会保険	栃木県市町村職員共済組合に加入します。
勤務時間	原則として、午前8時30分から午後5時15分までです。
休日	週休日（原則として土・日曜日）・祝日・年末年始の休日（12/29～1/3）・年次有給休暇（1年度につき20日） その他、有給休暇として夏季休暇・病気休暇・慶弔休暇などがあります。
福利厚生	定期健康診断・人間ドック補助・各種貸付などがあります。
その他	採用後6か月間は条件付採用となります。

※ 令和4年10月1日現在の条例・規則等に基づいた内容です。

## 8 主な業務の内容

- ・道路・溝渠等の維持管理
- ・ごみの処理
- ・し尿の収集・運搬、公衆便所の維持管理
- ・水道管路の維持管理
- ・その他、自動車の運転手、施設の営繕、文化財の維持管理業務など

※配属先により、業務の内容は異なります。採用後、人事異動に伴い業務内容が変わることがあります。