

令和6年度
宮崎市会計年度任用職員募集案内
【追加募集】
一般事務A(庶務事務等)

宮崎市総務部人事課

令和6年7月1日以降に宮崎市において採用する会計年度任用職員を、以下のとおり追加募集します。

■ 受付期間 令和6年3月28日(木)～4月25日(木)

- ※ インターネットによる受験申込み(推奨)もできます。
- ※ 宮崎市ホームページの「宮崎市職員採用試験受験申込み」から受け付けます。
ホーム>市政情報>職員採用>会計年度任用職員
>令和6年度宮崎市会計年度任用職員採用試験案内



受験申込はこちら↑
(インターネット申込の場合)

1 採用予定人員

採用予定数	職務の概要
5名程度	主に庶務事務業務を中心とした業務 等

※今回募集を行っている宮崎市会計年度任用職員の他の試験区分(一般事務A(庶務事務等)【障がい者対象】)との併願は可能です。

2 試験の日時・会場及び合格発表

試験日時	試験会場	合格発表
5月25日(土) ・入室開始 8:00 ・着席 8:30 ・試験開始 9:00 事務適性検査を実施します。	宮崎市役所 会議室棟 宮崎市橘通西1-1-1 (Tel 0985-42-8709)	令和6年5月31日(金) 予定
5月25日(土) 個別面接を実施します。 ※個別面接の集合時間については、 個人ごとに受験票にて指定・連絡 します。 ※個別面接の時間は変更することが できません。		合格発表方法 ①市役所玄関の掲示場に掲示 ②宮崎市ホームページに掲載 ③合格者に郵便で通知

3 試験の方法

試験科目	内容
事務適性検査 (9:00~9:10)	公務員として必要な事務処理能力の正確さ、迅速さの検査（択一式：10分） ※障がいのある人で車椅子、ルーペなどの補装具を使用する人は、事前にご連絡ください。
個別面接 ※日時は個別に連絡	主として人物・識見などについての個別口述試験

※1つでも受験していない試験科目がある場合は、全ての科目が採点されません。

4 受験資格等

○年齢・性別・国籍・住所 不問

(1) 次のいずれか一つに該当する人は、受験できません。【欠格事項】

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人

イ 宮崎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

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人

(2) 現に宮崎市の会計年度任用職員（一般事務（庶務事務）に限る）として勤務している人は、受験できません。

(3) その他の要件は、以下のとおりです。

ア パソコンの文書作成及び表計算ソフトが使用可能な人

イ 令和6年7月1日から勤務可能な人

(4) 業務上公用車の運転を行う可能性があることから、個別面接の際に、普通自動車運転免許の有無について確認します。

5 受験申込み

受験申込みは、①インターネット【推奨】もしくは②郵送（持参含む）で行ってください。

※申込みにあたっては、ホームページ上の「インターネットによる受験申込み方法」及び「受験申込書等提出書類について（郵送・持参申込みの場合）」を参考にしてください。

※インターネットでの申込みの場合、申込書等に貼付する写真の現像や受験票返送用の切手等が不要です。

①インターネットによる申込みの場合【推奨】

(1) 申込み方法

○宮崎市ホームページから「宮崎市職員採用試験受験申込み」にアクセスし、画面の指示に従って全ての必要項目を入力の上、受付期間中に登録してください。

○受付期間は次のとおりです。

令和6年3月28日（木）15時00分から4月25日（木）24時00分まで

○申込みは「事前登録」と「本登録」の2段階方式となっています。まず、「事前登録」を行い、個人IDとパスワードを取得した後、受付期間中に申込みサイトのマイページにログインして「本登録」を行ってください。

※受信制限をされている場合は、@bsmrt.bizからの電子メールを受信できるように設定してください。

(個人IDとパスワードは、受験票の印刷など、以後の手続きに必要ですので、必ず控えておいてください。)

※詳細につきましては、ホームページ掲載の「インターネットによる受験申込み方法」を参照してください。

- 「本登録」の受付が完了したら、登録されたメールアドレス宛てに「申込み完了のお知らせ」の電子メールが自動送信されます。
※この電子メールが届かない場合は、受付期間中の8時30分から17時15分まで(ただし、土曜日、日曜日及び祝日等を除く)に宮崎市人事課へ電話にて問い合わせてください。
- 申込方法などに関する問い合わせは、受付期間中の8時30分から17時15分まで(ただし、土曜日、日曜日及び祝日等を除く)に宮崎市人事課へ電話にて問い合わせてください。

(2) 申込み時の注意事項

- 障がい等のため、何らかの援助を希望する人は、申込サイト上の「試験等の配慮(自由記述欄)」に入力してください。
- 障がい者手帳をお持ちの方は、手帳の写しを申込サイト上で添付し登録してください。
- 申込みを行う時には、入力漏れ、写真や必要証明書の添付漏れなど不備のないよう、再度確認してください。不備などがある場合には、こちらから連絡する場合があります。**不備の修正を含む受験申込みが受付期間を経過した場合には、受付はできませんので特にご注意ください。**
- 受付期間内に申込みが完了しなかった場合は、受験できません。(受付期間中は、24時間申込みを受け付けますが、保守点検作業などのためシステムを停止する場合があります。受付期間終了の2、3日前からは、アクセスが集中するおそれがあるので、余裕を持って申込みを行ってください。)
なお、使用される機器や通信回線上の障害などによるトラブルについては、一切責任を負いません。
※申込みにかかる通信料は、各個人のご負担となります。

②郵送(持参含む)による申込みの場合

(1) 申込み方法

- 受験申込書など提出書類は、宮崎市ホームページに掲載しています。各自印刷して、ご利用ください。
書類の作成・提出にあたっては、ホームページ上の「受験申込書等提出書類について(郵送・持参申込みの場合)」を確認してください。
- 受付期間は次のとおりです。受付期間内に郵送又は持参で提出してください。

令和6年3月28日(木) 15時00分から4月25日(木) 17時15分まで

- 土曜日、日曜日及び祝日は受け付けできません。
- 郵送の場合は、4月25日(木)までの消印のあるものに限り有効とします。
なお、郵便で申し込む場合は封筒の表に「会計年度任用職員受験申込み」と朱書きし、簡易書留で郵送してください。
- 受験申込書など提出書類を印刷できない人は、封筒の表に「宮崎市会計年度任用職員採用試験受験申込書請求」と試験区分を朱書きし、140円切手を貼った宛先明記の返信用封筒(30cm×21.5cm以上のA4判用紙が入るもの)を同封のうえ、人事課まで請求してください。その際、こちらから連絡する場合がありますので、電話番号を記入してください。

(2) 受験申込書などの提出先

〒880-8505 宮崎市橋通西一丁目1番1号
宮崎市総務部人事課 (TEL0985-42-8709)

(3) 申込み時の注意事項

- 障がい等のため、何らかの援助を希望する人は、別紙「採用試験受験者調書」を必ず提出してください。
- 障がい者手帳をお持ちの方は、手帳の写しを提出してください。
- 受験申込書などの提出時には、記入漏れや写真の貼り漏れなど不備のないよう、再度確認してください。また、不備などがある場合には、普通郵便で返送します。再提出が受付期間を経過した場合には、受付はできませんので特にご注意ください。

6 受験票の交付

①インターネットによる申込みの場合

- (1) 受験申込み受付期間終了後に登録されたメールアドレス宛てに「受験票交付のお知らせ」の電子メールを送信します。試験日の1週間前までに電子メールが届かない場合には、宮崎市人事課へ問い合わせてください。
- (2) 「受験票交付のお知らせ」の電子メールが届いたら、申込みサイトのマイページにログインし、受験票をダウンロードして印刷してください。(白黒印刷可)
※マイページにログインするためには、控えていただいた個人IDとパスワードが必要になります。
- (3) 印刷した受験票は、記載されている事項を確認し、確認した年月日を記入の上、申込者本人が署名して試験当日に必ず持参してください。

②郵送(持参含む)による申込みの場合

受験票は、提出された受験申込書により受験資格などを審査した後、試験日の1週間前を目途に発送します。

7 勤務条件等について

勤務条件等については、次のとおりです。

※下記の事項については令和6年3月28日現在の内容であり、給料や諸手当は給与改定等により変更となる場合があります。

任用期間	1年以内とし、勤務状況等により2回まで再度任用する場合があります。 ※ただし、初年度は原則として令和6年7月1日以降の採用のため9ヶ月以内となり、その場合の任用期間は最長2年9ヶ月となります。 なお、任用後1ヶ月間は条件付採用期間です。
給料	月給127,899円～136,056円(令和6年3月28日現在)
諸手当	通勤手当は、通勤距離に応じて支給されます。 期末・勤勉手当は、支給条件に応じて支給されます。
勤務形態	休憩時間を除いて、1週間当たり原則として29時間以内の勤務です。 職場によっては、土曜日、日曜日、祝日の勤務や夜間勤務等が発生する場合があります。
勤務場所	市役所本庁(本庁舎、第2～第4庁舎)、各総合支所、各地域センター、各地域事務所、各市民サービスコーナー、保健所、消防局、上下水道局等
駐車場	ありません。
年次有給休暇	年次有給休暇は、年10日(勤務日数や継続勤務期間等によって異なります)です。
社会保険等	健康保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところにより、それぞれ加入します。

8 採用について

最終合格者は、令和6年度の採用候補者名簿に登載され、必要に応じて順次採用内定します。
この名簿からの採用は、原則として令和6年7月1日以降ですが、場合によってはそれ以前に採用されることがあります。名簿の有効期間は令和7年3月31日までです。
なお、最終合格者は採用予定者数よりも多く決定される場合がありますので、名簿に登載されても採用されない場合があります。

9 試験会場

宮崎市役所 会議棟



<注意>

- ①身体上の理由で車の乗り入れ・駐車を行う場合は、事前にその旨申出てください。
- ②原則として遅刻は認めません。
- ③試験当日は、次のものを持参してください。
受験票、筆記用具（HB鉛筆・消しゴム）、時計（計時機能だけのものに限る）、昼食（必要に応じて）
※試験室のある建物内での飲食は禁止です。
※飲食で出たゴミは全てお持ち帰りください。

10 その他

災害やその他の事情等により、やむを得ず試験の日程・開始時刻を変更することがあります。
その場合は、受験申込み時に記入された連絡先に電話又はメールにてご連絡します。

11 お問い合わせ

宮崎市総務部人事課

TEL (0985)42-8709 FAX(0985)28-1556

E-mail 03jinji@city.miyazaki.miyazaki.jp

宮崎市ホームページ <http://www.city.miyazaki.miyazaki.jp>