

◇境港市会計年度任用職員採用試験実施要項◇

■採用職種等

職 種	試験 内容	募集 人数	受 験 資 格
図書館司書 (産休育休代替職員) ※週29時間勤務	作文試験 個人面接	1名 程度	◇年齢・住所要件 なし ◇資格要件 司書資格を有する方 ◇その他要件 パソコン操作(ワード、エクセル)ができること。

※地方公務員法(昭和25年法律第261号)第16条に該当する人は受験できません。

- ・拘禁刑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
- ・境港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

※次のいずれかに該当する外国籍の人も受験できます。

- ・出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)による永住者
- ・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

■任用予定日 令和7年7月22日

■業務内容 境港市民図書館での図書館事務全般、図書貸出業務、図書整理等

■試験日程

◇試験日 令和7年7月14日(月)
※時間等の詳細については、応募者に通知します。

◇試験会場 境港市役所または境港市保健相談センター

■申込方法

申込みは、インターネット、郵送、持参のいずれかの方法で行うことができます。

◇申込期間 令和7年7月7日(月) 午後5時15分まで
※郵送の場合は、令和7年7月7日(月)必着

インターネットによる申込み

- ・市ホームページから「市の施策・行政 ▶職員採用」にアクセスし、とっとり電子申請サービスより申込み手続きを行ってください。

※申込期間中は、24時間申込み可能です。

※令和7年7月7日(月)の午後5時15分までに正常にシステムに到着したものに限り受け付けます。

※申込締切間際は回線の混雑が予想され、申込期間内に処理できない場合がありますので、余裕をもって申込み手続きを行ってください。

郵送または持参による申込み

・提出書類 受験申込書・履歴書

※提出書類は、総務課で受け取るか、市ホームページからダウンロードしてください。

※提出書類は、黒または青のボールペン・万年筆による自筆とします。(パソコン等不可)

・提出先 境港市役所総務部総務課職員係

※郵送の場合は、封筒の表に朱書きで「会計年度任用職員採用試験受験申込」と明記してください。

■試験結果の通知・採用について

合格・不合格を本人に通知します。

※採用試験の結果開示について

採用試験の得点及び順位について、所定の様式にて申請していただくことで開示請求することができます。

受験者本人が直接、総務課職員係へお越しいただくか、または委任状による代理人の申請に基づき、文書(後日郵送)により開示します。

申請書提出の際には、運転免許証など写真で受験者本人若しくは代理人本人と確認できるものをご持参下さい。

◇報酬

月額160,186円

◇期末・勤勉手当

年額 月額報酬の計4.6月分

(6月期 期末手当1.25月、勤勉手当1.05月／12月期 期末手当1.25月、勤勉手当1.05月)

※今年度6月期の支給はありません。任用期間が6か月に満たない場合は支給されません。支給対象の方には、基準日以前6か月以内の期間における在職期間に応じて、所定の割合を乗じた額を支給します。

◇退職手当

支給はありません。

◇費用弁償(通勤手当)

通勤距離等に応じて支給します。

◇勤務時間

原則、午前9時から午後6時45分までの間で、1週あたり29時間とします。

※年度中途の採用の場合、1年間の総勤務時間数を1,395時間として調整(月割等)します。

※時間外勤務をする場合があります。

◇休日・休暇

・第2木曜日、その他週で割り振られた日及び年末年始

・年次有給休暇、特別休暇

◇社会保険等

鳥取県市町村職員共済組合、厚生年金、雇用保険、労災保険適用

◇その他

・採用の日から1か月は条件付採用となります。

・地方公務員法上の服務に関する規定が適用されます。

※営利企業への従事等の制限はありませんが、職務専念義務等の服務規律や労働基準法により従事(兼業)については報告が必要です。

上記の勤務条件は今後変更（制度改定、給与改定等）となる場合があります。

■任用期間

令和7年7月22日から令和8年3月31日までの間で対象職員の産休・育休等の期間の範囲内

※職員が取得する育児休業期間により、翌年度、再度任用される場合があります。

ただし、再度の任用は、勤務実績、健康状態等を考慮したうえで決定します。

※再度の任用時の任用期間は、職員が取得する育児休業期間により決定します。

■その他

- ・受理した提出書類は返却しません。
- ・受験票を後日受験申込者へ送付します。受験票に貼る写真（申込前6か月以内に無帽で正面から上半身を写した縦4.5cm、横3.5cmのもので、本人と確認できるもの）が必要となりますので、ご準備下さい。

■申込み・問合せ先

〒684-8501

鳥取県境港市上道町3000番地

境港市役所 総務部総務課 職員係（市役所本庁舎2階）

電話：0859（47）1009（直通）・（44）2111（代）

0859（44）3001（FAX）

E-mail：soumu@city.sakaiminato.lg.jp HPアドレス：<https://www.city.sakaiminato.lg.jp/>