

令和7年度
日向市任期付職員 採用試験案内
【一般事務（フルタイム勤務） ※産休育休代替職員】

日向市任期付職員採用試験を次のとおり行います。

1 試験区分、採用予定人員及び職務内容

| 試験区分 | 採用予定人員 | 主 な 職 務 の 内 容 |
|---------------|--------|---|
| 一般事務（フルタイム勤務） | 1名 | 健康増進課における一般事務業務 ※任期の途中で所属課が変更になる場合があります。 |

2 受験資格

- ・高等学校卒業程度の学力を有する方
 - ・パソコン操作（エクセル・ワードで文書作成や集計表の作成等ができる程度）が可能な方
- ※特別な知識や経験は問いません。

3 任用期間

随時 から 令和8年3月31日

※職員の産休育休の取得期間を上限に任期を更新することがあります。

4 給料等

月額 初任給 188,000円～201,000円（前歴に応じて決定）

※別途、期末・勤勉手当、通勤手当等の支給あり。昇給あり。保険・年金の適用あり。

5 勤務時間等

月曜日から金曜日、午前8時30分から午後5時15分まで（休憩60分間）。週37時間45分。

6 欠格事項

次のいずれか一つに該当する者は、受験できません。

- (1) 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者
- (2) 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者

7 選考試験

- (1) 日 時 令和7年7月24日(木) 午後3時15分から
※受付を午後3時00分から行います。
- (2) 参集場所 日向市役所 職員課 (本庁舎2階2番窓口)
- (3) 試験科目 事務職適性検査・面接
- (4) 当日持参するもの 黒のボールペン

8 合格から採用まで

受験申込書(エントリーシート)と事務職適性検査、面接により可否を決定します。

※受験申込者が多数となった場合、受験申込書(エントリーシート)による書類選考を行う場合があります。
可否は、文書(郵送)で通知します。

選考試験合格者の採用日は、面接日以降、合格者と調整して決定します。

9 受験手続

(1) 受験申込書の請求

- ・日向市総務部職員課において交付します。
- ・日向市ホームページからもダウンロード可能です。

(2) 受付期間

- ・令和7年7月22日(火)まで [午前8時30分～午後5時00分]
- ・土、日曜日及び祝日は、受付をいたしません。
- ・郵送の場合は、令和7年7月22日(火)必着です。
※封筒の表に「任期付職員採用試験申込」と朱書きしてください。

(3) 受付場所

日向市役所 総務部 職員課 (日向市役所本庁舎2階2番窓口)

(4) その他

- ・受験手続上詐称があった場合は、合格を取り消すことがあります。
- ・受験申込書には、写真(たて4cm、よこ3cm)を貼ってください。写真の無いものの受付はいたしません。
- ・身体に障がいがある方は、受験申込書に身体障害者手帳の写しを添付してください。

[連絡先]

〒883-8555 日向市本町10番5号

日向市役所 総務部 職員課 人事研修係 (本庁舎2階2番窓口)

TEL 0982-52-2111 (内線 2274)

0982-66-1014 (職員課直通)