

さかいしかいけいねん どんにようしよくいんさいようせんこう じゅけんあんない
堺市会計年度任用職員採用選考 受験案内
こよう
(チャレンジ雇用)



しけんについでい
【試験日程】

めんせつおよ じつぎしけん れいわ ねん がつ にち ど
面接及び実技試験：令和6年4月20日（土）

おうぼ たすう ばあい がつ にち にち じっし
（応募が多数の場合、4月21日（日）も実施することがあります。）

うけつけきかん
【受付期間】

れいわ ねん がつ にち もく れいわ ねん がつ にち げつ
令和6年2月22日（木）から令和6年3月18日（月）まで

さいようよていび
【採用予定日】

れいわ ねん がつ にち
令和6年6月1日

さかいしそむきよくじんじぶじんじか
堺市総務局人事部人事課

さかいしきょういくいいんかいじむきよくそうむぶそうむか
堺市教育委員会事務局総務部総務課

こよう
チャレンジ雇用について・・・

しょうがい かた じりつそくしん む こよう しゅうろうしえんたいさく さかいしやくしよ しりつがっこう かつやく
障害のある方の自立促進に向けた雇用・就労支援対策として、堺市役所や市立学校で活躍

かいけいねん どんにようしよくいん こよう ぼしゅう
していただく会計年度任用職員（チャレンジ雇用）の募集をおこないます。

しやくしよ しりつがっこう しゅうろう つう しごと てきせい みいだ こんご いっぱんしゅうろう
市役所や市立学校での就労を通じて、仕事の「やりがい」や「適性」を見出し、今後の一般就労や

しよくばていちゃく やくだ
職場定着に役立てていただきます。

1 募集内容

(1) 募集職種、業務内容、採用予定数

募集職種	業務内容・配属先	採用 予定数
チャレンジ雇用	<p>堺市役所内（区役所等の出先機関を含む）及び堺市内の学校において、以下の主な業務を行う。</p> <p>※原則、配属先に出勤して業務を行っていただきます。</p> <p>① 市役所等の各部署での事務補助・作業</p> <p><配属先> 市役所（区役所等の出先機関を含む）内の各部署</p> <p><主な業務内容> パソコンを使ったデータ入力、郵便物等の発送・受取、書類の印刷、文書のシュレッダー等</p> <p>※配属先によって業務内容は異なります。</p> <p>② 市立学校での事務補助・作業</p> <p><配属先> 市立学校</p> <p><主な業務内容> パソコンを使ったデータ入力、郵便物等の発送・受取、書類の印刷、文書のシュレッダー、清掃等</p>	32名 程度

(2) 応募資格

次のアからクのいずれかの交付を受けている人または対象者

ア 身体障害者手帳

イ 療育手帳

ウ 精神障害者保健福祉手帳

エ 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しく

しょうがいしゃしよくぎょう ち てきしょうがいしゃ はんていしょ
は障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書

とどう ふけん ちじ さだ いし い か して い い も さんぎょうい しょうがいしゃ
オ 都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）若しくは産業医による障害者の
こよう そくしんとう かん ほうりつべつびょう かか しんたいしょうがい ゆう むね しんだんしょ いけんしょ
雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書
しんぞう ぞう こきゅうき も ちよくちょう しょうちょう めんえきふ ぜん めんえき
（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫
また かんぞう きのう しょうがい して い い かぎ
又は肝臓の機能の障害については、指定医によるものに限る。）

じりつ し えん いりよう せいしんつういんいりよう じゅきゅうしゃしょう
カ 自立支援医療（精神通院医療）受給者証

はったつしょうがい い し しんだんしょ
キ 発達障害にかかる医師の診断書

しょうがいしゃそうごうし えん ほう たいしょう しつべい べつびょう さんしょう
ク 障害者総合支援法の対象となる疾病（別表を参照）

てちょうとう じゅけん び どうじつ ゆうこう ひつよう もうしこみじてん てちょうとう
※手帳等は、受験日当日において有効であることが必要です。申込時点において、手帳等の
こうふしんせいてつづ ちゅう ひと ふく さいようじ てちょうとう こうふ ばあい
交付申請手続き中の人を含みます。ただし、採用時において手帳等が交付されていない場合
さいよう
には採用されません。

うけつけきかんちゅう せんこうきかんちゅう およ さいようじ てちょうとう かくにん おこな さいよう あいだ
※受付期間中、選考期間中及び採用時において、手帳等の確認を行います。採用までの間に
てちょうとう ていじ もと さいようご しょうがいしゃにんめんじょうきょうつうほう しょうがいしゃ
手帳等の提示を求めることがあります。また、採用後において、障害者任免状況通報（障害者
こようりつ さんてい てちょうとう ていじ もと
雇用率の算定）のため、手帳等の提示を求められます。

こくせき せいべつ ねんれいおよ がくれき と
※国籍、性別、年齢及び学歴は問いません。

ち ほうこう む いんほうだい じょうかくごう がいとう ひと おうぼ
※地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する人は応募できません。

ち ほうこう む いんほうだい じょう ぼつすい
地方公務員法第16条（抜粋）

- 1 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者
- 2 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- 3 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第5章に規定する罪を犯し刑に処せられた者
- 4 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
せいとう た だんたい けつせい また かにゅう もの
政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

しけんについでとう
2 試験日程等

しけん にちじ
(1) 試験日時

れいわ ねん がつ にち ど
令和6年4月20日（土）

おうぼ たすう ばあい がつ にち にち じっし ばあい
（応募が多数の場合、4月21日（日）も実施する場合があります。）

しゅうごうばしょ
(2) 集合場所

しゅうごうばしょとう しょうさい じゅけんひょう そうふ あんない
集合場所等の詳細については、受験票の送付にあわせて案内します。

しけんないよう
(3) 試験内容

- めんせつしけん ふんていど
・面接試験 (20分程度)
- じつぎしけん ふんていど じむさぎょう そうさとう
・実技試験 (20分程度：事務作業、パソコン操作等)

ごうひはつびよう
(4) 合否発表

ごうひはつびよう れいわ ねん がつじょうじゆん よてい ごうひ けつか じゆけんしゃほんにん けつかつうちしよ
合否発表は令和6年5月上旬を予定しています。合否の結果は、受験者本人に結果通知書を
ゆうそう
郵送します。

でんわ とう ごうひ と あ いっさい こた
※ 電話、メール等による合否の問い合わせには一切お答えできません。

もうしこみほうほう ゆうそううけつけ
3 申込方法 (郵送受付)

もうしこみうけつけ きかん
(1) 申込受付期間

れいわ ねん がつ にち もく れいわ ねん がつ にち げつ
令和6年2月22日 (木) から令和6年3月18日 (月) まで

れいわ ねん がつ にち げつ とうじつけしいんぶん ゆうこう
(令和6年3月18日 (月) 当日消印分まで有効)

もうしこみ ほうほう
(2) 申込方法

しよてい さかいしかいけいねん どんんようしよくいん こよう さいようせんこうもうしこみしよ ひつようじこう きにゆう
所定の『堺市会計年度任用職員 (チャレンジ雇用) 採用選考申込書』に必要事項を記入し、
おうぼしかく おう か き しょうがいしゃてちようとう うつ へんしんようふうとう い か きさい
応募資格に応じた下記の障害者手帳等の写しとともに『返信用封筒』とあわせて以下に記載して

ゆうそうさき じんじか とくていきろく ゆうそう
いる郵送先 (人事課) まで**特定記録**にて郵送してください。

しんたいしょうがいしゃ がいとう てちよう うつ
・【身体障害者】該当する手帳の写し

ちてきしょうがいしゃ がいとう てちよう うつ また ほんていしよ うつ
・【知的障害者】該当する手帳の写し又は判定書の写し

せいしんしょうがいしゃとう がいとう てちよう うつ また じりつしえんいりよう せいしんつういんいりよう じゆきゆうしゃ
・【精神障害者等】該当する手帳の写し又は自立支援医療 (精神通院医療) 受給者

しよ うつ
証の写し

はったつしょうがいしゃ はったつしょうがい い し しんだんしよ
・【発達障害者】発達障害にかかる医師の診断書

なんびょうかんじゃ しょうがいしゃそうごうしえんほう たいしよ しつぺい げんざいたいしよ しよ うつ
・【難病患者】障害者総合支援法の対象となる疾病に現在対象であることを証するものの写し

てちようとう しんせいちゆう ひと しんせいないう かくにん しよるい うつ どうふう
※ 手帳等を申請中の人は、申請内容が確認できる書類の写しを同封してください。

さかいしかいけいねん どんんようしよくいん こよう さいようせんこうもうしこみしよ きにゆう しよてい ようし
※ 『堺市会計年度任用職員 (チャレンジ雇用) 採用選考申込書』記入にあたっては、**所定の用紙**

ぼしゆうあんない てんぶ また さかいし こうけい と あ
(この募集案内に添付されているもの又は堺市ホームページ (アドレスは後掲「5 問い合わせ
さき きんしよ じひつ さくせい
先」参照) からダウンロードしたもの) に**自筆またはパソコンで作成**してください。

ていしつしよるい ふび ばあい れんらく れんらく ばあい しゆうせい ひつよう ばあい
※ 提出書類に不備がある場合は連絡します。なお、連絡がつかない場合や修正が必要な場合は

へんそう しよ もうし こ ちえん いっさいせきにん お
返送することがあります。このために生じた申込みの遅延については一切責任を負いませんので
ちゆうい
注意してください。

じゆけん はいりよ ひつよう ばあい もうしこみ じ もうして ないよう たいおう
※ 受験にあたって配慮が必要な場合は**申込時にお申出**ください。なお、内容によっては対応できな

ばあい ちゆうい
い場合がありますので 予めご了承ください。

<p>ていしゅつしよるい 提出書類</p>	<p>さかいしかいけいね ん どんにんようしよくいん こよう さいようせんこうもうしこみしよ ○堺市会計年度任用職員（チャレンジ雇用）採用選考申込書 はんとし い ない さつえい せんめい しゃしん まい は つ 半年以内に撮影した鮮明な写真1枚を貼り付けてください。 (写真<small>しゃしん</small>はタテ 4cm×ヨコ 3cm、上半身<small>じょうはんしん</small>、正面向き<small>しょうめんむ</small>、脱帽<small>だつぼう</small>、裏面<small>うらめん</small>に氏名<small>しめい</small>を記入<small>きにゆう</small> <small>せんこうもうしこみしよ</small> <small>は</small> <small>つ</small> して選考申込書<small>せんこうもうしこみしよ</small>にのり<small>は</small>で貼り付けること) <small>おうぼしかく</small> <small>おう</small> <small>しょうがいしゃてちやうとう</small> <small>うつ</small> ○応募資格に応じた障害者手帳等の写し <small>へんしんようふうとう</small> <small>えんぶん</small> <small>きって</small> <small>ちやうふ</small> ○返信用封筒（244円分の切手を貼付したもの） <small>じゆけんひようそうふよう</small> <small>ていけい</small> <small>ちやうけい</small> <small>ごうていど</small> <small>おお</small> <small>ふうとう</small> <small>じしん</small> <small>ゆうびん</small> ※受験票送付用。定形（長型3号程度の大きさ）の封筒に、ご自身の郵便 <small>ばんごう</small> <small>じゆうしょ</small> <small>しめい</small> <small>めいき</small> <small>きって</small> <small>ちやうふ</small> 番号、住所、氏名を明記のうえ、切手を貼付してください。</p>
<p>ゆうそうさき 郵送先</p> <p>ゆうそうほうほう 郵送方法</p>	<p><small>ゆうそうさき</small> ○郵送先 〒590-0078 さかいし さかい くみ なみ か わら まち 堺市堺区南瓦町3-1 さかいし そうむきよくじんじぶじんじか 堺市総務局人事部人事課</p> <p><small>ゆうそうほうほう</small> ○郵送方法 <small>ふうとう</small> <small>おもて</small> <small>さかいしかいけいね</small> <small>どんにんようしよくいん</small> <small>こよう</small> <small>さいようせんこうもうしこみしよるい</small> 封筒<small>ふうとう</small>の表<small>おもて</small>に「堺市会計年度任用職員（チャレンジ雇用）採用選考申込書類<small>さいちゆう</small> <small>しゅが</small> <small>めいき</small> <small>じょうき</small> <small>ていしゅつしよるい</small> <small>おま</small> <small>げんきん</small> <small>へんしんようふうとう</small> 在中」と朱書きで明記し、上記の提出書類（折り曲げ厳禁）と返信用封筒を <small>どうふう</small> <small>とくていきろく</small> <small>ゆうそう</small> 同封し、特定記録にて郵送してください。</p>

(3) 受験票の発行

もうしこ うけつけ ご じゆけんひよう およ ちゆういじ ころ とくていきろく ゆうそう じゆけんひようとう がつ にち
申込みの受付後、「受験票」及び「注意事項」を特定記録にて郵送します。受験票等は、4月2日
か ごろ はっそう よてい が つ にち すい じゆけんひようとう とど ばあい さかいし
（火）頃に発送する予定です。4月10日（水）までに受験票等が届かない場合には、堺市
じんじか こうけい と あ さき さんしやう しきゆうれんらく
人事課（後掲5「問い合わせ先」参照）へ至急連絡してください。

そうふ じゆけんひよう しけん び とうじつ かなら じさん
※ 送付した受験票は、試験日当日必ず持参してください。

(4) その他

ていしゅつしよるい いっさい かえ
• 提出書類は一切お返ししません。

じゆけん さい しゅとく こじんじやうほう さかいしこじんじやうほう ほ ごじやうれい もと てきせい かんり さいやう
• 受験に際して取得した個人情報じゆけんは、堺市個人情報保護条例さかいしこじんじやうほうに基づき適正ほに管理ごじやうれいし、採用もと
せんこう およ さいやう かん じ む いがい もくてき りやう おこな さいやうしゃ こじんじやうほう
選考及び採用に関する事務以外の目的の利用は行いません。ただし、採用者の個人情報は
じんじやうほう しやう
人事情報として使用します。

4 報酬・勤務条件等

れいわ ねん がつげんざい こんご じんじきゅうよせいどうろ かいせい か
令和6年2月現在。(今後の人事給与制度等の改正により変わることがあります。)

◆任用根拠：地方公務員法第22条の2第1項第1号に規定する地方公務員

◆勤務時間：週30時間

(1) 市役所等の各部署

げんそく しゅう にち ごぜん じ ふん ごご じ ふん きゅうけい ふん
原則、週4日：午前9時00分～午後5時15分（休憩45分）

(2) 市立学校

げんそく しゅう にち ごぜん じ ふん ごご じ ふん きゅうけい ふん
原則、週4日：午前8時45分～午後5時00分（休憩45分）

※勤務する学校により多少異なる場合があります。

◆任期：令和6年6月1日から令和7年3月31日まで

(勤務成績等に応じて、再度任用することがあります。)

◆報酬：月額138,400円（年収約228万円 ※任用初年度は約169万円）

◆期末・勤勉手当：6月、12月に支給（合計4.5月分）※任用初年度の6月期は支給なし

◆諸手当：通勤手当、時間外勤務手当に相当する額を本市の規定に基づき費用弁償等

として支給

◆休日等：週休3日、祝日、年末年始

◆休暇：年次有給休暇（週4日、週30時間勤務で4月1日採用の場合20日間。任用

期間により、割落と有 ※任用初年度は17日間）、特別休暇（夏季、介護

等）等

◆勤務地：堺市役所内（区役所等の出先機関を含む）及び堺市立学校

◆福利厚生：厚生年金、健康保険、雇用保険、公務災害補償制度等

※採用後、1月間は、地方公務員法第22条の2の規定に基づき条件付採用とします。その間良

い成績で仕事ができれば、正式採用となります。

5 問い合わせ先

○市役所等での業務 については

堺市総務局人事部人事課

〒590-0078堺市堺区南瓦町3番1号

TEL072-228-7907（直通） FAX 072-228-8823

しりつがっこう ぎょうむ
○市立学校での業務 については

さかいしきょういくいんかいじむきょくそうむぶそうむか
堺市教育委員会事務局総務部総務課

さかいし さかい く みなみかわらまち ばん ごう
〒590-0078堺市堺区南瓦町3番1号

ちよくつう
TEL072-228-7435 (直通) FAX 072-228-7890

さんこう
(参考)

さかいしかいけいね などにんようしよくいんほしゅうあんない
○堺市会計年度任用職員募集案内ホームページアドレス

<https://www.city.sakai.lg.jp/shisei/jinji/shokuinsaiyo/kaikeinenndo/index.html>

さかいし
○堺市ホームページアドレス

<https://www.city.sakai.lg.jp/>