

東松山市 任期付職員 採用試験案内

募集職種	一般事務
受付期間	令和8年7月 6日（月）～ 令和8年7月30日（木）
試験日	令和8年8月19日（水）

東松山市

1. 募集職種・採用予定人数・勤務条件等

職種	採用 予定人数	応募・勤務条件等
(1) 一般事務	5名 程度	任用期間・・・令和8年10月1日から令和9年3月31日まで 勤務日等・・・④週5日 午前9時00分から午後4時00分まで ⑤週4日 午前8時30分から午後5時15分まで (勤務日、時間は配属先により異なります。) 給料・・・④月額193,997円(地域手当を含む) ⑤月額200,464円(地域手当を含む) 業務内容・・・市役所又は施設機関での窓口、電話対応及び事務処理業務 応募資格・・・次の要件を全て満たす方 ①窓口業務及び事務職の経験があり、パソコンの基本操作(文書作成、表計算処理等)ができる方 ②普通自動車運転免許(ペーパードライバー不可)を有する方 ③勤務日等の④⑤どちらでも勤務できる方

※任用期間については、本人の同意を得て3年を超えない範囲内で更新することがあります。

※土・日・祝日出勤を命じる場合があります。

※次に掲げる地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する方は、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方
- ・東松山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

※配属先は、任用初日にお知らせします。

2. 受験手続

受付期間	【郵送または持参】令和8年7月6日(月)～令和8年7月30日(木) ※必着
提出先	〒355-8601 東松山市松葉町1-1-58 東松山市役所人事課宛て 郵送による提出の場合は、封筒の表面に「 <u>任期付職員採用試験関係書類在中</u> 」と朱書きし、 <u>必ず「特定記録」又は「簡易書留」で郵送してください。</u> <u>(これらによらない場合による事故については、責任を負いません。)</u>
提出書類	①採用試験申込書(写真(縦4cm×横3cm)を貼り付けてください。) ②別紙の職務経験報告書 ③受付票返信用の定型(長形3号)封筒 (受験者の住所・氏名の記入と併せて、110円切手を貼付してください。)

※全職種において試験の前に書類選考を実施し、申込者全員に試験受験の可否について通知します。

3. 試験日・会場・試験内容

- ① 試験日・・・令和8年8月19日(水)午後1時30開始予定
- ② 会場・・・市役所本庁舎3階 全員協議会室
- ③ 試験内容・・・作文、面接

4. 給与等勤務条件・福利厚生

①給与

給料のほか、地域手当及び採用形態に応じて支給要件に該当する場合は、扶養手当、通勤手当、期末・勤勉手当などが支給されます。なお、採用時までには給与改定等があった場合は、その内容によります。

②休暇

年間最高で20日の年次有給休暇（10月1日採用者は、週5日勤務の場合5日、週4日勤務の場合4日）、疾病等の場合に与えられる病気休暇及び結婚、忌引、出産等の場合に与えられる特別休暇が付与されます。

③加入保険等

健康保険（埼玉縣市町村職員共済組合）、厚生年金、雇用保険

5. 服務等

任期付職員は、一般職の地方公務員としての身分を有するとともに、正規の職員と同様の責任が課され、地方公務員法上の規定が適用されます。

①秘密を守る義務（34条）

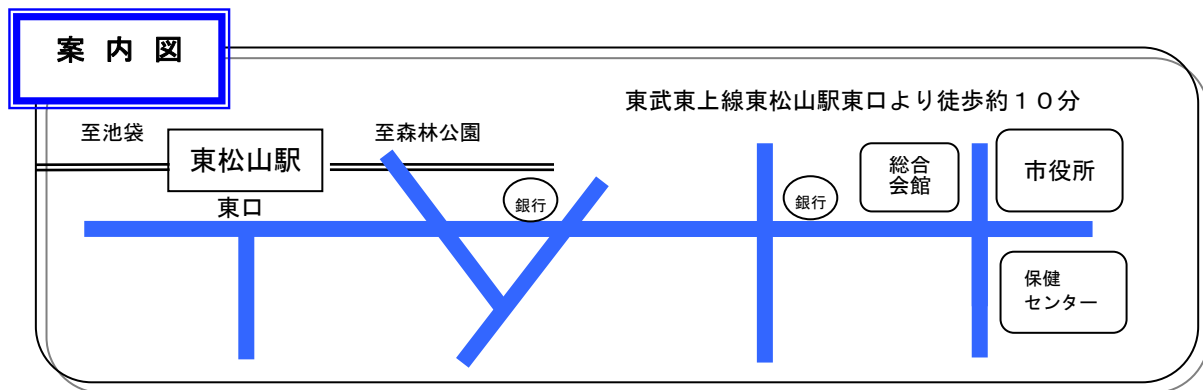
職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。この守秘義務は、他の義務と異なり、公務員を退職した後も適用されます。

②政治的行為の制限（36条）

一定の政治的行為、例えば政治団体の結成・役員への就任、選挙運動行為等が禁止されます。

③営利企業等の従事制限（38条）

営利を目的としているか否かを問わず、職員が報酬を得て事業・事務に従事することは、原則禁止されています。アルバイト等も禁止されます。



《問合せ》 東松山市役所 人事課
〒355-8601 埼玉県東松山市松葉町一丁目1番58号
TEL 0493-23-2221 内線 281~283