

令和8年度君津市育休任期付職員 登録選考考査実施案内<通年募集>

1. 育休任期付職員とは

- 本庁や出先機関で育児休業を取得する職員の代替職員として勤務をします。
- 給与、勤務時間、休暇等の勤務条件は、原則として常勤職員と同様です。ただし、育児休業の取得及び育児短時間勤務はできません。
- 身分は地方公務員であり、任期の定めのない職員と同様に、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務等の地方公務員法の服務規定が適用されます。
- 採用時の任期は、職員の育児休業期間内または年度末までとなりますが、育児休業期間の延長があった場合等には、3年以内で任期が更新される場合があります。
- この選考の合格者は、「育休任期付職員登録者名簿」に登録されます。その後、職員の欠員状況に応じて実施する面接に合格した場合に採用となります。
- 職員の育児休業の取得状況等や面接の結果によっては、名簿に登録されても採用されない場合があります。
- 「育休任期付職員登録者名簿」の有効期間は、登録日から3年間です。

2. 職種及び応募資格

職 種	応 募 資 格
一般行政職	平成 19 年 4 月 1 日までに生まれた者で、学歴を問わない。
土木技術職	次のいずれかに該当する者。 1. 学校基本法に基づく学校において、土木に関する課程を専攻して卒業した者。 2. 平成 3 年度以降において、行政機関または民間企業等での土木設計または施工管理等の職務経験が 3 年以上ある者。
建築技術職	次のいずれかに該当する者。 1. 学校基本法に基づく学校において、建築に関する課程を専攻して卒業した者。 2. 平成 3 年度以降において、行政機関または民間企業等での建築設計または施工管理等の職務経験が 3 年以上ある者。
保 育 士	平成 17 年 4 月 1 日までに生まれた者で、保育士登録をしている者。
社会福祉士	平成 15 年 4 月 1 日までに生まれた者で、社会福祉士登録をしている者。
保 健 師	平成 15 年 4 月 1 日までに生まれた者で、保健師免許を有する者。
管理栄養士	平成 15 年 4 月 1 日までに生まれた者で、管理栄養士免許を有する者。
看 護 師	平成 17 年 4 月 1 日までに生まれた者で、看護師免許を有する者。

※いずれの職種も年齢の上限はありません。

◎ 次のいずれかに該当する者は、応募できません。

- 1 日本国籍を有しない者
- 2 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条に定める欠格条項に該当する者

- ア 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者
 - イ 君津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年を経過しない者
 - ウ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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、またはこれに加入した者

- 3 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）
- (注) 1. 職務経験は、行政機関または民間企業等において週あたり30時間以上（※）の勤務をしていた期間が該当します。
2. 職務経験が複数ある場合は、通算できますが、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方のみの職歴に限ります。
3. 育児休業や病気休業等、職務に従事していない期間は職務経験に含みません。
4. 最終合格者には、在職証明書等により、職務経験年数の確認をします。確認できない場合は、採用を取り消します。
- ※週あたりの勤務時間は、就業規則等で定められた所定労働時間が該当します。時間外勤務は該当しませんのでご注意ください。

3. 職務内容

職種	職務内容
一般行政職	窓口対応、電話対応、経理、調査、折衝、情報処理、相談等の一般行政事務に従事します。
土木技術職	土木設計監理事務に従事します。
建築技術職	建築設計監理事務及び建築行政事務に従事します。
保育士	保育園またはこども園において保育業務に従事します。
社会福祉士	社会福祉業務に従事します。
保健師	健康、保健福祉業務に従事します。
管理栄養士	栄養指導及び食品衛生の業務に従事します。
看護師	保育園等で園児の健康管理や保育園業務に従事します。

4. 受付期間

令和8年5月1日から令和8年中の毎月末まで

(ただし、月末が土日祝日または年末年始の場合は直近の翌開庁日まで)

5. 申し込みから採用まで

- (ア) 希望者は毎月末までにお申し込みください。
- (イ) 一般行政職の方には、試験のご連絡をします。
一般行政職以外の方については、書類選考の結果をお待ちください。
- (ウ) 試験または書類選考後、結果を応募者全員に通知します。電話による合否の照会には応じません。
- (エ) 合格者は成績順に育休任期付職員登録者名簿に登録されます。
- (オ) 育児休業の取得により職員に欠員が生じた場合、名簿登録者へ面接試験実施の連絡をします。
- (カ) 面接試験後、結果を通知します。電話による合否の照会には応じません。
- (キ) 採用日は、原則として月の初日です。

*注意事項

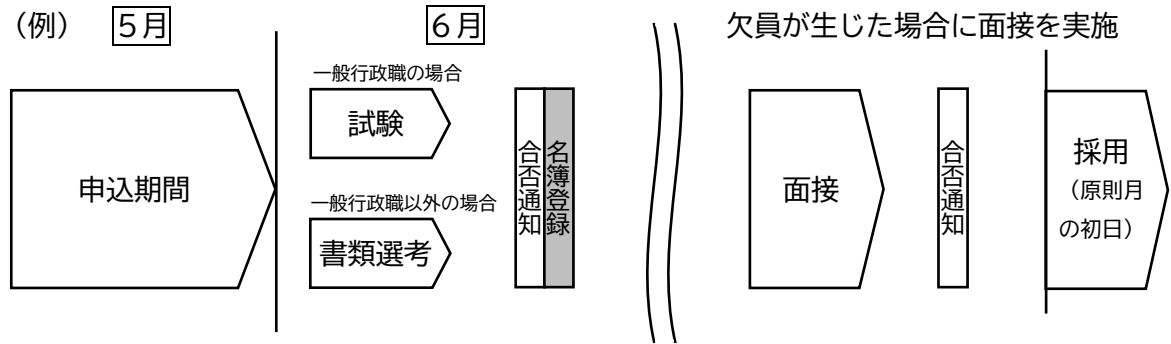
- 試験の内容等、本案内や市のホームページに記載しているものを除き、問い合わせには、一切お答えできません。
- 応募資格がないこと、または申込書その他提出書類の記載事項が正しくないことが明らかになった場合は登録または合格を取り消すことがあります。
- 令和8年12月25日までに施行予定の学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和6年法律第69号）に基づき、特定性犯罪の前科の有無を確認するための犯罪事実確認が必要となる場合があります。犯罪事実確認の結果、特定性犯罪の前科があること（特定性犯罪事実該当者である

こと)が判明した場合は、採用を取り消す場合があります。

- 受験に際して市が収集する個人情報は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)により適正に管理するとともに、採用試験及び採用に関する事務以外の目的には一切使用しません。ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用します。なお、提出書類及び提出データは一切お返しできません。

<申し込みから採用までのイメージ>

5月末までに申し込みを行った場合、原則6月下旬以降に名簿に登録されます。職員に欠員が生じた場合、面接試験を実施し、合格者は採用となります。



6. 試験の日時・方法

(一般行政職のみを対象に、自宅等で受験できる事務能力診断検査を行います。その他の職種は書類選考を実施します。)

実施期間 1週間程度を予定しています。申込者に別途連絡します。

場所 自宅等

必要なもの パソコン、タブレットまたはスマートフォン、本人のメールアドレス

試験内容

試験区分	試験内容	方法	出題分野等
一般行政職	事務能力診断検査	択一式(40分程度)	事務能力診断検査

7. 給与等

給与は、君津市の「一般職の職員の給与等に関する条例」等の規定により給料(本給)及び地域手当、期末手当、勤勉手当等を支給します。

令和8年4月1日現在の初任給(地域手当含む。)は、おおむね次のとおりです。

職種	学歴区分	初任給
一般行政職 土木技術職 建築技術職	大学卒	247,104円
	高校卒	214,968円
保育士		231,504円
社会福祉士		247,104円
保健師		247,104円
管理栄養士	大学卒	247,104円
	短大卒	231,504円
看護師		241,280円

※学歴または職務経験によって調整することがあります。

8. 勤務時間、休暇

令和8年4月1日現在の勤務時間、休暇は次のとおりです。

(1) 勤務時間

原則として、平日（月曜日から金曜日）の8時30分から17時15分に勤務する週休2日制です。

ただし、勤務場所によって変則勤務や土曜日、日曜日、祝日が勤務となる場合があります。

(2) 有給休暇

年次休暇：年間20日

特別休暇：夏季休暇、結婚休暇、子の看護休暇、介護休暇ほか

9. 申込方法

(ア) インターネットで申し込む方法（推奨）

① 必要なもの

・パソコン、タブレットまたはスマートフォン（スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。）

・本人のメールアドレス

・顔写真のデータ

② 申込手順

次の「令和8年度君津市育休任期付職員登録選考考査申込フォーム」から申し込んでください。

<https://logoform.jp/form/Tpmw/1459460>



(イ) 郵送で申し込む方法

① 必要なもの

・申込書

ホームページからダウンロードできます。

なお、紙による配布を次の場所で行っています。

市役所1階総合案内及び7階人事課、各市民センター、生涯学習交流センター、中央図書館

・保育士、社会福祉士、保健師または管理栄養士を受験する者は、資格を証明するもの（免許証等）の写し（A4サイズ）

② 申込手順

申込書に必要事項をすべて記入し、顔写真（上三分身（胸から上）、無背景・脱帽・正面向きで、申込前6か月以内に撮影され、本人と確認できるもの。サイズは縦4cm、横3cm。）を貼ってください。

必要なものをすべてを封筒に入れ、封筒の表に、「応募区分（例：一般行政職）申込」と朱書きし、君津市総務部人事課へ郵送してください（郵便事故等による不達については、一切責任を負いません。）。市役所への到達日を受付日とします。

(ウ) 直接持参して申し込む方法

① 必要なもの

上記（イ）①と同様です。

② 申込手順

上記（イ）②と同様に必要なものをすべて封筒に入れ、封筒の表に、「応募区分（例：一般行政職）申込」と朱書きし、受付期間中に君津市役所総務部人事課（市役所7階）へ直接持参してください。受付は平日9時から16時30分の間に限ります。

10. 問い合わせ先

〒299-1192 千葉県君津市久保2丁目13番1号

君津市総務部人事課

電話：0439-56-1386