

令和3年度

< 申込受付終了 >

相模原市職員（任期付短時間勤務職員）採用選考案内
【行政（債権回収担当）】、【行政（家屋調査員）】

相模原市

受付期間	令和3年5月15日（土）～令和3年6月4日（金） * 当日消印有効です。 * 必ず郵送によりお申込ください（郵送以外は受付しません）。
------	---

選考区分	採用予定人数	任期 (採用予定日)	職務内容	応募資格
行政（債権回収担当） 【任期付短時間勤務職員】	4名程度	3年 (令和3年8月1日採用予定)	国民健康保険税、介護保険料、保育所保育料等に 係る滞納整理(納付相談、 財産調査、滞納処分等) の業務など	なし
行政（家屋調査員） 【任期付短時間勤務職員】	2名程度	令和4年3月31日まで (令和3年8月1日採用予定)	市内の家屋等の調査及び 所有者への課税に係る説 明等の業務など (日常の業務で公用車を 運転することがあります)	なし

* (注意事項)

行政（債権回収担当）と行政（家屋調査員）はどちらか一方の区分のみ申込みできます。

地方公務員法第16条に掲げる次の事項に該当する人は応募できません。

- 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人
- 相模原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
- 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた人
- 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人

給与及び勤務条件等

給与は、相模原市一般職の給与に関する条例等に基づき、給料月額を決定するほか、地域手当、通勤手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当等がそれぞれの支給条件に応じて支給されます。

職務の級は、相模原市一般職の給与に関する条例等に基づき、行政職給料表（1）の1級（主事級）に決定されます。

勤務地は、債権回収担当は債権対策課、家屋調査員は資産税課となります。

なお、主たる勤務地となる市役所本庁舎は、敷地内を原則禁煙としており、特定屋外喫煙場所が設置されています。

原則として、1日の勤務時間は7時間45分、1週間の勤務日数は4日です。

休日は、原則として土曜日、日曜日のほか国民の祝日、年末年始です。

年次休暇、夏季休暇及び慶弔に係る休暇等の制度があります。

福利厚生として、健康保険、厚生年金、雇用保険等があります。

<参考> 初任給（令和3年4月1日）

例	給料月額	地域手当	合計
22歳で大学を卒業し、採用時の年齢が22歳の場合	約148,000円	約17,000円	約165,000円 (年収約270万円)
大学卒業後、地方公共団体等の正規職員として同様の業務経験を10年以上有する場合	約180,000円	約22,000円	約202,000円 (年収約330万円)
大学卒業後、地方公共団体等の正規職員として同様の業務経験を20年以上有する場合	約196,000円	約23,000円	約219,000円 (年収約360万円)

*（注意事項）

給料月額及び各種手当は、条例改正等により変更されることがあります。

経験を有する人については、基準学歴卒業後の経験年数を加算して給与を決定します。

年収（ ）には、地域手当、期末・勤勉手当を含みます。年収は4月から翌年3月まで勤務した場合の金額です。

選考内容について 行政（債権回収担当）、行政（家屋調査員）共通の内容となります。

内 容		選 考 日 ・ 場 所 等	合格発表
第1次選考	書類審査	6月上旬に実施（一般論文と併せて審査）	6月上旬（応募者に結果を郵送）
	一般論文	400字詰の原稿用紙を使用し、1,200字以上1,600字以内で記入（欄外に自筆で氏名を記入）のうえ、職務経歴・実績書とともに選考申込書に添えて郵送のこと。 【テーマ】 行政（債権回収担当） 「行政における滞納整理業務の必要性について」 行政（家屋調査員） 「課税事務（固定資産税）における家屋調査員の役割について」 自身の実務経験を踏まえて自由に述べてください。手書きでのほか、パソコンでの作成も可とします。ただし、欄外に記入する氏名は、必ず自筆で記入してください。	
最終選考	個別面接	6月中旬のうち指定する1日・相模原市役所（予定）	6月下旬以降（第1次選考合格者に結果を郵送）

*（注意事項）

この選考に合格すると、原則として令和3年8月1日に採用されます。

日本国籍を有しない人で、採用日において就労が制限されている在留資格の人は採用されません。

虚偽の申告等が明らかになった場合には、合格を取り消す場合があります。

申込先及び申込方法等

申込先	相模原市 総務局 人事・給与課 〒252-5277 相模原市中央区中央2丁目11番15号 電話 042-769-8213（直通）
提出書類 (パソコン作成可)	選考申込書、職務経歴・実績書
申込方法 (郵送のみ)	* 郵送によりお申込ください。 * 角形2号(申込用紙が折らずに入る大きさ)の封筒を使用し、封筒の表に赤字で「選考区分」を、封筒の裏に「住所・氏名」を必ず記載してください。 なお、書留・簡易書留によらない郵便事故については、一切考慮しません。
最終選考等の通知	申込み締切り後に第1次選考を行い、受験者全員に合否の通知をいたしますが、第1次選考合格者へのみ次の選考場所等の通知を送付します。

*（注意事項）

この選考において提出された書類は、一切返却しません。

この選考において市が収集する個人情報、選考及び採用に関する事務以外の目的への使用は一切いたしません。

ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用します。