泉南市任期付職員採用試験要項

令和8年10月

1. 採用予定職種・採用予定者数・受験資格

職　種	採用予定者数	業務内容	受 験 資 格
育休代替職員（水みどり課業務従事職員）	1名	農業用施設の維持管理業務、その他水みどり課業務全般	土木施設の設計、積算及び施工管理のいずれかに関する業務経験があり、普通運転免許を有し実際に運転でき、パソコン操作（ワード・エクセル等）ができる方

※但し、次のいずれかに該当する者（地方公務員法第 16 条に定める項目）は受験できません。
ア. 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
イ. 泉南市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
ウ. 日本国憲法施行日の日以後において、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を結成し、又はこれに加入した者
※採用予定者数は、今後の事業計画、予算状況等により変更になる場合があります。
※基準点に達しない場合は、「合格者なし」とする場合があります。

2. 試　　験

①日時　申込受付後 1 週間以内に申込書に記載している電話番号に連絡します。

②会場　日時のご連絡時に合わせてお伝えします。

③内容　・作文試験
・面接試験
※ 受験票、筆記用具を必ずご持参ください。
※ 作文試験終了後に面接試験を実施します。
※ 受験者数が多数の場合、長時間お待ちいただく場合があります。

3. 受験手続

①受付期間　**令和8年10月28日（水）から随時　※土・日・祝日を除く**
午前9時～午後5時30分まで（時間厳守）
※採用予定者数に達した時点で受付を終了します。

②受付場所　泉南市役所2階　秘書人事課　　TEL：072－483－0003（直通）

③提出書類

提出書類	備　考
受験申込書	本市所定用紙　写真は縦4cm、横3cm、正面向、上半身、脱帽、申込前3ヶ月以内のもの
受験票	本市所定用紙 写真は受験申込書と同一のものを使用すること
本人を確認できる書類の写し	運転免許証等、官公署発行の顔写真のあるもの
資格等を確認できる書類の写し	資格・免許等を確認できる書類の写し ※申込書の資格欄に記載した資格を確認できるもの
業務経験申告書	土木施設の設計、積算及び施工管理のいずれかに関する業務経験について記載
返信用定型封筒（長形3号） （120mm×235mm）	110 **円切手**を貼り、宛名を明記した封筒を1通（合否通知用） ※返信用封筒の氏名の後に必ず「様」を記入してください。 **郵送で受験の申込みをする場合**　（合否通知用・受験票返送用） 上記、**返信用定型封筒が　2通**　必要になります。

※写しの提出は必ず、A4サイズの用紙にコピーしてください。（なお、拡大は不要）

④郵送による受験申込み

・必ず書留又は簡易書留として郵送すること。

・封筒の表に「受験申込み」と朱書きし、上記の提出書類を同封してください。

≪郵送先≫〒590－0592　泉南市樽井一丁目1番1号　泉南市行政経営部秘書人事課　宛

4. 合格者の発表　**試験終了後 2 週間以内に通知の予定**。合否にかかわらず本人あてに通知します。

5. 採　　用　・最終合格者は、採用候補者名簿に登載され、採用日については、別途協議し決定いたします。

・最終合格者の発表時に、必要に応じて補欠合格者を発表することがあります。

・補欠合格者は、最終合格者が辞退又は退職し、採用する必要が生じた場合に限り、採用の意向を確認させていただいたうえで採用いたします。

6. 勤 務 条 件

職　種	育休代替職員（水みどり課業務従事職員）
任用期間	採用日から令和9年10月31日まで
勤 務 日	平日の週5日
勤務時間	午前9時～午後4時　もしくは　午前10時30分～午後5時30分
週の勤務時間	31時間15分
給与月額	211，566円（時間単価1，693円） 賞与あり

※　給与月額は、給料月額と地域手当の合計額です。
※　その他、期末手当・勤勉手当・通勤手当などが規定に基づき支給されます。
　　なお、制度の改正などにより金額等が変わることがあります。
※　業務繁忙期など、時間外勤務があります。（別途、時間外勤務手当支給）
※　採用日から６ヶ月間は、条件付採用期間となります。（上記勤務条件は同じ）
※　休暇制度・・・年次有給休暇・特別休暇等 有
※　社会保険制度・・・健康保険（大阪府市町村職員共済組合）、厚生年金、雇用保険に加入

7. 注意事項

① 受験申込書等の記載事項に不備がある場合には、お返しすることがありますが、そのために生じた申込みの遅延等については責任を負いかねますので、受験手続については、十分注意してください。
② 受験に関する提出書類はお返しいたしません。
　なお、受験に際して取得した個人情報は、個人情報保護法に基づき適正に管理し、採用試験及び採用に関する事務以外の目的への使用はいたしません。
③ 試験問題に関する問い合せには、一切応じられません。
④ 受験資格がないこと及び提出書類の記載事項が正しくないことが判明した場合は、合格を取り消すことがあります。
⑤ 試験会場は禁煙です。
⑥ 車で来場される方は、泉南市役所の来庁者用駐車場をご利用ください。ただし、駐車台数に限りがありますので、できるだけ公共の交通手段をご利用ください。

8. 問い合わせ

泉南市行政経営部秘書人事課
〒590－0592　泉南市樽井一丁目1番1号　　℡：072－483－0003（直通）

泉南市任期付職員採用試験受験申込書

表　面

募集職種	□	**育休代替職員（水みどり課業務従事職員）**

写　真
（縦４ｃｍ、横３ｃｍ）
1.写真の裏全部にのりをつけて貼ってください
2.写真は受験票に貼ったものと同じものを貼ってください
3.正面向、上半身、脱帽、申請前３ヶ月以内のもの

（令和　　年　　月　　日撮影）

※　受験番号	

フリガナ		性　別
氏　　名		

生年月日	昭和 ・ 平成　　年　　月　　日 生　（　　才）
現 住 所	〒　　－　　自宅　　（　　）　　携帯　　（　　）
連 絡 先 ◇ 現住所と同じ場合は記入不要	〒　　－　　TEL　　（　　）

	学校名◇義務教育を除く	学部学科	期間	修学区分
学歴			年　月 ～　年　月	卒業･卒業見込 在学･中退
			年　月 ～　年　月	卒業･卒業見込 在学･中退

	勤務先の名称	職務内容	期間	雇用形態
職歴			年　月 ～　年　月	正社員･任期付職員 その他（　　）
			年　月 ～　年　月	正社員･任期付職員 その他（　　）
			年　月 ～　年　月	正社員･任期付職員 その他（　　）
			年　月 ～　年　月	正社員･任期付職員 その他（　　）
			年　月 ～　年　月	正社員･任期付職員 その他（　　）

	名　　称	取得（取得見込み）年月日
資格 ・ 免許		昭和･平成･令和　　年　月　日　取得･取得見込み
		昭和･平成･令和　　年　月　日　取得･取得見込み
		昭和･平成･令和　　年　月　日　取得･取得見込み

（記入上の注意）　1　※印以外、該当する欄の全てに記載してください。性別欄の記載は任意です。
2　学歴、職歴、免許･資格で記入欄が足りない場合は、余白に記入するか、別紙に記載してください。（形式不問）
3　採用試験受験申込書は、お返しできません。

裏 面 へ

フリガナ	
氏名	

裏　面

1　今回、志望された理由を記載ください。
2　あなたが就職する際に、重視することを記載ください。
3　今回、採用となった場合、どのような職員になりたいか記載ください。
4　あなたのセールスポイントを記載ください。
5　今回受験申込した職種の職務経験があれば、具体的に記載ください。
6　上記以外でアピールしたいことがあれば記載ください。

泉南市任期付職員採用試験受験票

募集職種	□	**育休代替職員（水みどり課業務従事職員）**

写　真
（縦４ｃｍ、横３ｃｍ）
1.写真の裏全部にのりをつけて貼ってください
2.写真は申込書に貼ったものと同じものを貼ってください

（令和　　年　　月　　日撮影）

※受験番号	

フリガナ		性　別
氏　　名		

住　　所	（〒　　－　　）

※受験職種に、☑して下さい。（受験申込書と同じヵ所にチェック）
※印欄は記入しないで下さい。性別欄の記載は任意です。

－－－－－－－－－－－－－－－－－　（試験中はこの線で二つ折りにして机の上に置くこと）　－－－－－－－－－－－－－

≪試験の日時等≫

日時　申込受付後１週間以内に申込書に記載している電話番号に連絡します。

会場　日時のご連絡時に合わせてお伝えします。

注意事項

- ◆ 受験票、筆記用具を持参してください。
- ◆ 試験時間中、携帯電話などの通信機器の使用を禁止します。
- ◆ 車で来場される方は、泉南市役所の来庁者用駐車場をご利用ください。ただし、駐車台数に限りがありますので、できるだけ公共の交通手段をご利用ください。
- ◆ 試験時に、本受験票を回収します。

※試験会場では係員の指示に従って行動すること。
係員の指示に従わない者又は不正行為があった者には、退場を命じます。