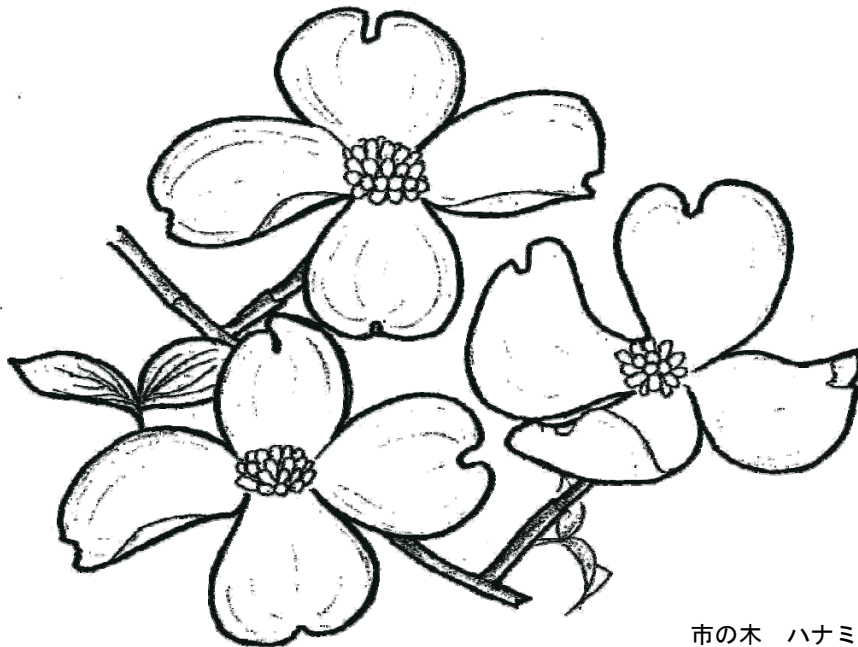


平成18年度実施
尼崎市職員採用試験案内
(民間企業等職務経験者)



市の木 ハナミズキ

〔受付期間〕 平成18年11月10日(金)～11月27日(月)
午前8時45分から午後5時30分まで
ただし 土・日曜日・祝日を除きます

受付・問い合わせ先

尼崎市総務局職員部人事課(本庁舎北館4階)

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号

TEL (06) 6489-6177

インターネットでの採用情報

<http://www.city.amagasaki.hyogo.jp/>

1 求める人材と能力

尼崎市ではこのような人材を求めています。

- ・ 民間企業等の経験において、業績向上や業務改善に実績があり、その成果を本市市政運営に活用できる意欲と実行力のある人

〔 例：新規店舗の立ち上げに携わった人、業務改善のためのコンサルティング業務に携わった人、顧客調査による新商品開発に携わった人 〕

- ・ 民間企業等の経験において培った新しい発想や経営手法を本市の行財政改革に応用できる人

〔 例：MBA取得者等で企業の経営に携わった人、銀行等において企業の財務・経営分析に携わった人 〕

- ・ 民間企業等において、実際にマネジメント経験がある人

〔 例：管理職として部下の指導・管理を行なった人、人事・労務管理の経験を有する人 〕

2 職種、採用予定人員及び受験資格

試験区分	採用予定人員	受験資格		
		学歴	生年月日	職務経験
民間企業等職務経験者事務（係長級）	3人程度※	問いません	昭和41年4月2日から昭和49年4月1日までに生まれた人	民間企業等における正社員としての職務経験が10年以上ある人 (平成18年10月31日現在)

※ 試験結果によっては、採用予定人員に満たない場合もあります。

<受験資格における注意事項>

(1) 職務経験について

- ・ 同一の企業等に正社員として1年以上継続して就業した期間を通算します（1ヶ月に満たない期間は通算しません）。ただし、同一期間内に複数の職務に従事した場合はどちらか一方のみを通算します。
- ・ アルバイト等、正社員以外として勤務した期間及び公務員（国家公務員法及び地方公務員法に定めるすべての公務員）として勤務した期間は含めません。
- ・ 最終合格発表後、職務経験年数の確認のため、就業証明書等を提出していただきます。職歴が確認できなかった場合及び申込書等の記載事項に不正があった場合には合格を取り消します。
- ・ その他不明な点があればお問い合わせください。

(2) その他

- ・ 地方公務員法第16条(欠格条項)のいずれかに該当する人は受験できません。
 - ① 成年被後見人又は被保佐人(※)
 - ② 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
 - ③ 尼崎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
 - 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政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

※ 民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第3項の規定により、従前の例によることとされる者（準禁治産者）を含む。
- ・ 国籍は問いません。

受験資格Q&A

Q：管理職としての経験がないのですが。

A：管理職としての経験がなくても受験は可能です。ただし係長級として採用するため、管理職としての実績や能力についても試験の評価項目となります。

Q：技術職として勤めているのですが。

A：職務経験の職種は問いません。その経験や実績が魅力的で、さらに本市行政に活用できるものであれば、技術職であっても構いませんが、事務職としての採用となります。

Q：マネジメント経験とは。

A：マネジメント経験とは人、モノ、金、情報等の管理の経験です。さらにそのマネジメント経験が本市行政に活用できるかが評価のポイントとなります。

つまり、実績や経験が魅力的で、かつ本市行政に活用できるものであることが重要です。

3 試 験

(1 次 試 験)

1次試験は経験アピール小論文及び経験・実績アピールシートによる書類選考となります。

次の要領で作成し、**申込時に提出してください。**

(1) 経験アピール小論文

ア 小論文テーマ

「これまでの仕事を通じて培った経験や知識・技術・能力を本市行政にどのように生かしていきたいのか」

<記入時のポイント>

- ・ 職務経験の具体的な内容と実績について、ポイントをしぼり、わかりやすく記入してください。
- ・ その職務経験、実績を本市でどのように生かせるのか具体的に記入してください。

イ 作成要領

- ① A4版（縦）用紙2枚以内（感熱紙は使用しないでください。）
左肩をホチキス留めしてください。
- ② ワードプロで作成すること
書式：横書き
文字サイズ12ポイント
1枚当たり40文字×30行
- ③ 必ず受験者本人が作成し、文献等を引用した箇所については、その旨を明記してください。
- ④ 各ページ右上に氏名を自署（自筆による署名）してください。
※ 署名がない場合は受付できません。
- ⑤ 各ページ下部中央にページ番号を記入してください。
- ⑥ 提出された小論文を、この採用試験以外の目的に使用することはありませんが、小論文で使用したデータや情報については、自己の責任で取り扱ってください。

(2) 経験・実績アピールシート

所定の様式（別紙）に記入し、提出してください。
記入要領については、様式の裏面をご参照ください。

(2 次 試 験) ※1次試験合格者のみ

試 験 日	試験科目等	試験会場	備 考
平成19年1月13日(土) および 平成19年1月14日(日) のいずれか1日※	・プレゼンテーション試験 ・個人面接	未定※	(持参品) 受験票

※ 2次試験の日程、会場等の詳細については、1次試験合格発表時に通知します。

4 受 験 手 続

(1) 試験申込書等の提出について※試験申込書等は必ず受験者本人が記入してください。

提出書類	尼崎市職員採用試験申込書	写真欄(2か所)に写真を貼って提出してください。
	受験票・受験登録カード・試験結果通知書	
	経験アピール小論文	1次試験についての説明を参照してください。 (前頁「3 試験」に記載)
	経験・実績アピールシート	

(2) 郵送により試験申込書等を提出する場合について

ア 角型2号封筒(33.2cm×24.0cm)を使用してください。

イ 受験票の返信用封筒1通(80円切手を貼り、申込者のあて先を明記のこと。)

ウ 上記アの封筒に職員採用試験申込書、受験票・受験登録カード・試験結果通知書、経験アピール小論文及び経験・実績アピールシートとイの返信用封筒を同封して、11月27日(月)までに、尼崎市役所人事課へ必着のこと。

※11月28日(火)以降に到着したものについては、いかなる理由があっても受付できませんので余裕をもって発送を行うこと。

5 結 果 発 表 及 び 採 用

(1) 1次試験結果発表

平成18年12月下旬に試験結果通知書を受験者全員に郵送します。

(2) 2次試験結果発表

平成19年1月下旬に試験結果通知書を2次試験受験者全員に郵送します。

(3) 採 用

平成19年4月1日の予定です。

ただし、平成19年2月頃に本市が実施する「採用時健康診断」において就労可の判定が得られることが必要です。

6 1次試験合格者提出書類

・ 健康診断書

所定の用紙(1次試験合格者に配付)により公立の医療機関又は保健所で受診し、平成19年1月15日(月)までに人事課へ提出してください。(郵送も可)

参考：尼崎市保健所では、受診後、約1週間で診断結果が出ます。(事前に申込が必要です。)

<尼崎市保健所>

TEL 06-4869-3016 (JR立花駅南側 フェスタ立花南館5階)

7 試験結果の開示

この試験の結果については、次のとおり開示を行います。(口頭での開示となります。)

開示を請求する場合は、受験票及び受験者本人であることを明らかにする書類(運転免許証、旅券等)を持参のうえ、受験者本人が直接開示場所へお越しください。(電話、はがき等による請求では開示できません。)

試験	対象者	開示内容	開示期間	開示場所
1次試験	各試験 不合格者	不合格と なった試験の 総合順位	各試験結果発表日 より1ヶ月間	総務局職員部人事課 (本庁舎北館4階)
2次試験				

8 勤務条件

(1) 役職

係長級として任用します。

(2) 初任給

地域手当及び管理職手当を含む初任給は以下のとおりです。(金額は平成18年4月1日現在の実績ですが、今後改定される可能性があります。)

採用時の年齢	初任給(月額)	採用時の年齢	初任給(月額)
33歳	約370,000円	37歳	約415,000円
34歳	約381,000円	38歳	約426,000円
35歳	約392,000円	39歳	約437,000円
36歳	約404,000円	40歳	約448,000円

(3) 諸手当

扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当(4.45月分)等がそれぞれの規定に基づいて支給されます。(平成17年度実績)

(4) 勤務形態

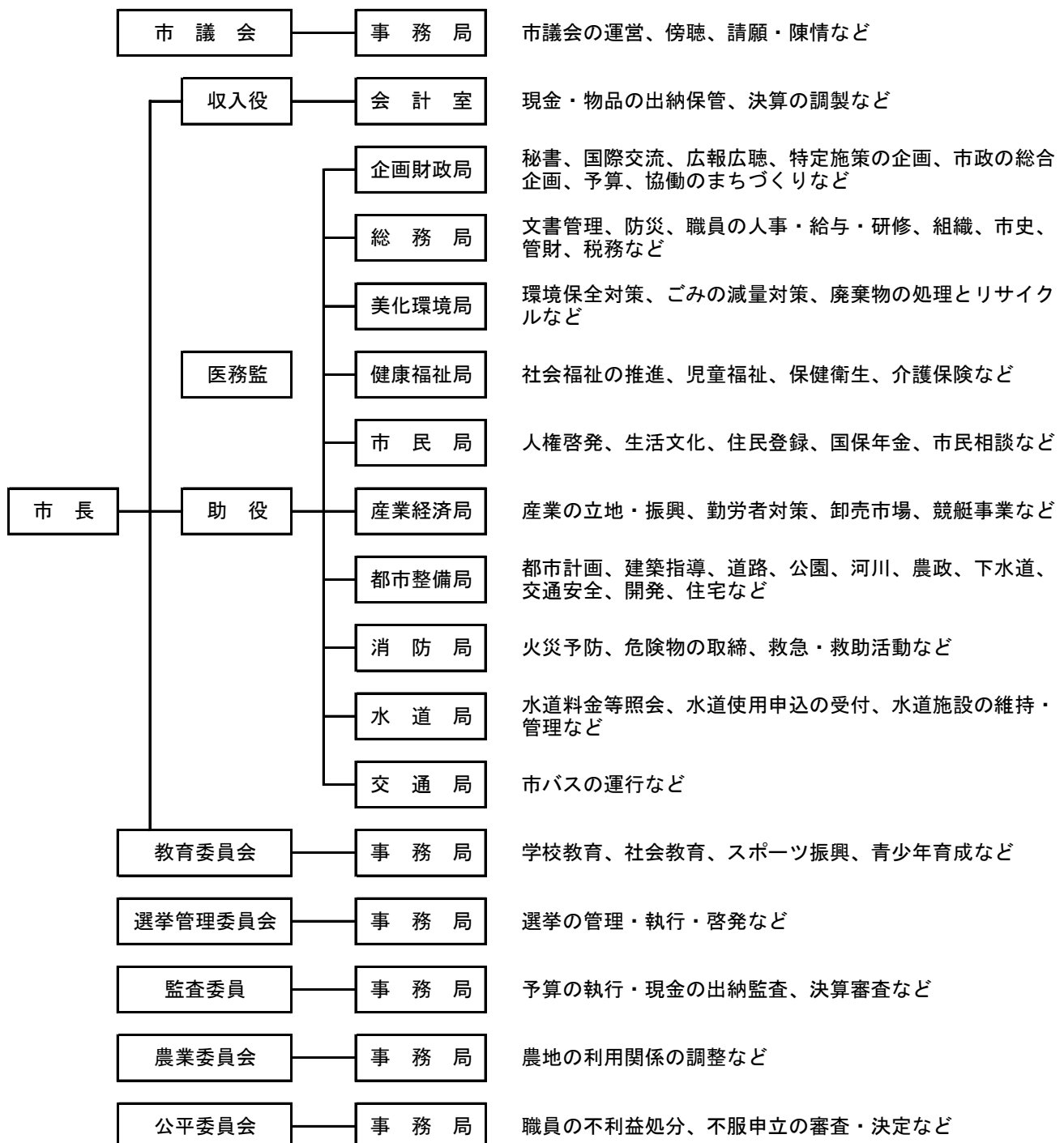
勤務時間は月曜日から金曜日までの午前8時45分から午後5時30分までです。
ただし、勤務場所によっては異なる場合があります。

(5) 休暇等

年次有給休暇(21日)、夏季休養(平成18年度実績7日)などがあります。

9 組織及び仕事内容

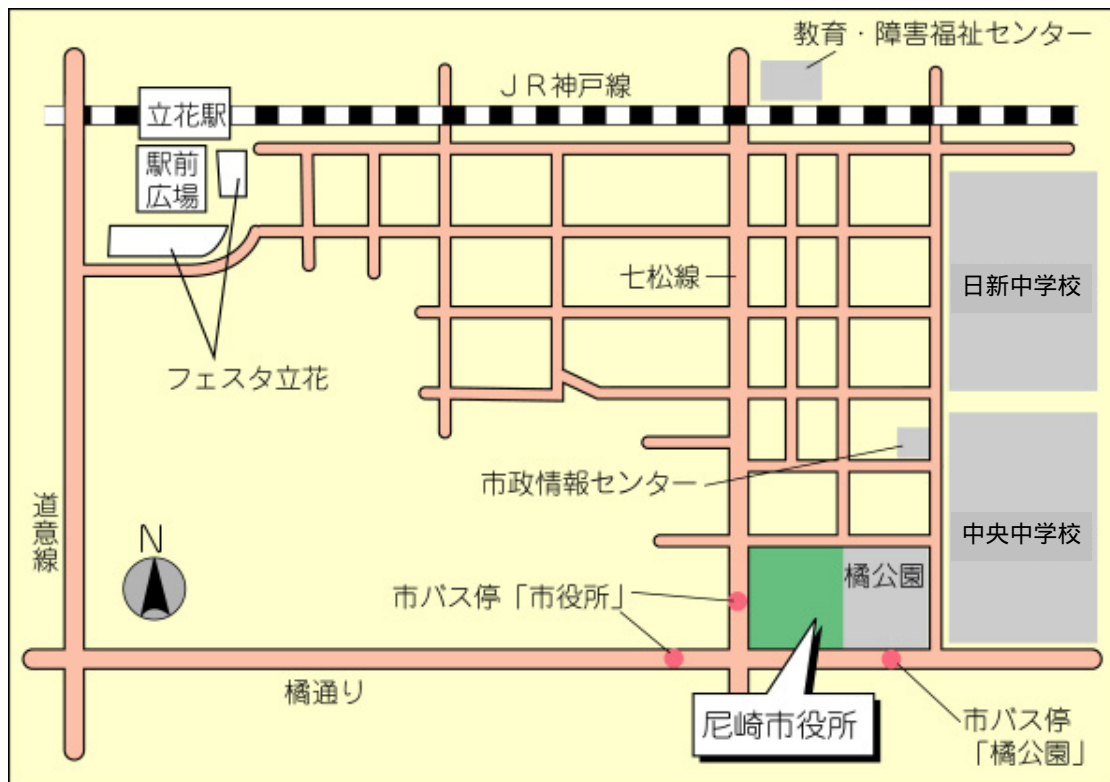
(平成18年度現在)



10 その他

- ・ 受験に際しての提出書類は返却しません。
- ・ 受験申込書に記入された個人情報については、尼崎市個人情報保護条例により保護され、採用試験以外の目的で利用されることはありません。

尼崎市役所本庁舎案内図



- ・ JR立花駅より南東へ約700m
- ・ 受付場所（人事課）は本庁舎北館4階です。