

# 障害者を対象とした 川崎市会計年度任用職員採用選考案内

令和5年6月1日  
川崎市

選考日	第一次選考（実技試験）令和5年7月19日（水）又は7月20日（木）のうち指定する1日 第二次選考（面接試験）令和5年8月7日（月）又は8月8日（火）のうち指定する1日
申込受付期間	令和5年6月1日（木）～令和5年7月7日（金）（必着） （郵送、持参又は電子申請の受付）

川崎市では、障害のあるなしに関わらず多様な人材が混ざり合った環境の創出に向けて、障害者手帳交付者等を対象として、会計年度任用職員採用選考を実施します。

## 1 勤務条件等

所属及び勤務場所	所属：①総務企画局人事部人事課、②総務企画局人事部総務事務センターワークステーション担当 勤務場所：総務企画局人事部人事課（川崎市役所第3庁舎）、総務企画局総務事務センターワークステーション担当（川崎市役所新本庁舎）、川崎駅周辺の各局のほか、市内各区役所等の可能性もあります。 ※人事課で勤務を開始した場合、しばらく人事課で勤務した後に、勤務場所が変更される予定です。
任用期間	任用期間：令和5年10月1日～令和6年3月31日。ただし、任用開始日が令和5年11月1日又は令和5年12月1日になる場合もあります。 ※地方公務員法が適用されるため、条件付きでの採用となり、採用後1月間の勤務日数が15日を満たさない場合は条件付採用期間が延長されることがあります。 ※能力実証の結果が良好である場合に、連続4回まで公募によらずに再度任用される可能性があります。
勤務日及び勤務時間	原則、月曜日～金曜日（祝日及び年末年始除く。）の午前9時～午後4時、週30時間 ※①の勤務時間は、月曜日～金曜日（祝日及び年末年始除く。）の午前8時30分～午後5時15分の間、週20時間以上週30時間以内で別途相談
報酬額	月額143,330円（予定）（週30時間の場合） ※週20時間の場合は、月額95,553円（予定）となります。 ※地域手当相当額を含みます。また、川崎市での勤務経験により金額が加算されることがあります。 ※上記のほか、期末手当がそれぞれの支給条件に応じて支給されます。
通勤費相当額（交通費）	1か月あたり55,000円を上限として支給します。
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険が適用となります。

## 2 勤務場所（所属）・採用予定人員・職務内容

勤務場所（所属）	採用予定人員	職務内容
人事課又は各局・各区役所等（総務企画局人事課）	若干名	主に事務補助として、パソコンによるデータ入力作業等、正誤チェック作業、テープ起こし（議事録作成）作業、再生紙等の回収・運搬等作業、シュレッダー作業、書類の丁合・封入・封緘作業、郵便・庁内便等の運搬及び仕分け作業、会議運営補助などに従事します。
ワークステーション担当（総務企画局総務事務センター）	6名	新本庁舎での物品補充作業、備品貸出作業、パソコン等を使用したスキャン作業、庁内便等の運搬及び仕分け作業、再生紙等の回収・運搬等作業などに従事します。

## 3 受験資格

### 次の要件をすべて満たす方

- (1) 平成17年4月1日以前に生まれた方
- (2) 次に掲げる手帳等の交付を受けている方
  - ・身体障害者手帳
  - ・療育手帳（愛の手帳）
  - ・児童相談所又は更生相談所等による知的障害があることの判定書
  - ・精神障害者保健福祉手帳

※ 申込受付期間に交付申請中の場合は申込ができません。

申込から採用までの間において、手帳等の提示を求めることがあります。その際に、受験資格を満たしている事が確認できない場合は、採用選考を受験できません。

なお、障害者雇用状況調査のため、採用後に手帳等の提示を求めることがあります。

※ 次のア、イに該当する人は受験できません。

#### ア 地方公務員法第16条の欠格条項に該当する者

地方公務員法（抜粋）  
（欠格条項）

第十六条 次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 一 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
- 二 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
- 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 四 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

イ 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）

## 4 選考等

### (1) 選考日時・会場・合格発表

	選考科目・日時	会場	合格発表日
第一次選考	<b>【実技試験】</b> 令和5年7月19日（水）又は 令和5年7月20日（木） ※集合時間や会場の詳細は、受験票にて通知します。	<b>【川崎市役所第3庁舎】</b> （川崎市川崎区東田町5-4）	7月26日（水） （予定）

<b>第二次選考</b>	<b>【面接試験】</b> 令和5年8月7日（月）又は 令和5年8月8日（火） ※集合時間や会場の詳細は、第一次選考合格者に別途通知します。	<b>【川崎市役所第3庁舎】</b> （川崎市川崎区東田町5-4）	8月14日（月） （予定）
--------------	---	--------------------------------------	------------------

（注意）

※受験に際しては、**受験票、身体障害者手帳など受験資格3（2）で該当する手帳等、鉛筆又はシャープペンシル、消しゴム**を持参してください。

※第1次選考合格者及び最終合格者には合格発表日に文書で通知を発送します。また、合格発表日の午前10時（予定）に本市ホームページに合格者の受験者番号を掲載します。

## （2）選考内容

選考科目	内容
実技試験 （書類評価含む）	パソコンを使用して、文字入力やデータ入力、軽作業等実際の作業に必要な作業を行います（申込書等の内容について合わせて評価します。）。
個別面接	就労意欲やコミュニケーション能力等を確認し、総合的に適任者を選考します。

## 5 受験手続

申込先	川崎市総務企画局人事部総務事務センターワークステーション担当 所在地：川崎市川崎区東田町5-4 川崎市役所第3庁舎13階 <b>【持参により申し込む場合】</b> 必ず事前に電話にて御連絡の上、申込者本人が、上記の総務企画局人事部総務事務センターワークステーション担当まで申込書類一式を御持参ください。（受付時間：平日 午前8時45分～正午、午後1時～午後5時） <b>【郵便で申し込む場合】</b> 宛先：〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市総務企画局人事部総務事務センターワークステーション担当 ※封筒の表に「障害者を対象とした会計年度任用職員選考申込」と朱書して、必ず簡易書留で郵送してください。 ※簡易書留以外での郵便事故については、一切責任を負いません。 <b>【電子申請の場合】</b> 下記の提出書類ア及びイをスキャンし、PDFデータにしたうえで、Webフォーム（ <a href="https://logoform.jp/f/SnmXL">https://logoform.jp/f/SnmXL</a> ）から送信してください。 ※次ページ下の2次元コードからも申込みできます。
提出書類	ア 申込書（6か月以内に撮影した顔写真を貼付してください。） イ 障害者手帳等の見開きのページ（手帳の場合は顔写真の貼付のある面）の写し（応募資格の確認に使用します。） ウ <b>【持参・郵送の場合のみ】</b> 84円切手（受験票を送付する際に使用します。）
受付期間	令和5年6月1日（木）～令和5年7月7日（金） <b>（必着）</b> ※申込受付期間後の申込は受理することができませんので、御注意ください。
受験票	受験票は、申込書の提出後、選考日までに本人あてに送付します。（電子申請の場合はWebフォームに記載のメールアドレスに送ります。） 選考日前日までに受験票が到着しない場合には、川崎市総務企画局人事部総務事務センターワークステーション担当（電話044-200-1192）に、7月18日（火）の17時までに電話で連絡してください。

## 6 その他

（1）この選考において提出された書類は、採用選考及び採用手続きに使用します。また、提出書類は返却しません。

- (2) 受験に際して市が収集する個人情報、採用選考及び採用に関する事務以外の目的への使用は一切しません。ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用します。
- (3) 日本国籍を有しない人で、就職が制限されている在留資格の方は採用されません。
- (4) 受験に際し配慮（就労支援機関職員が面接時に同席等）を希望する場合は、「有」を○で囲んで、具体的に記載してください。また、電話やメール等で御相談いただくことも可能です（就労支援機関職員が面接時に同席する場合でも、役割はあくまで補助者であり、できる限り面接対象である本人から話を聞かせていただきますので、御承知おきください。）。

## 7 過去の採用選考実施結果（人事課実施分）

### 令和4年度（第2回）採用選考実施結果

募集人数	申込者数（人）	受験者数（人）	合格者数（人）	競争倍率（倍）
10名程度	16	16	5	3.2

### 令和5年度（第1回）採用選考実施結果

募集人数	申込者数（人）	受験者数（人）	合格者数（人）	競争倍率（倍）
10名程度	19	19	6	3.2

## 8 先輩職員からのメッセージ

先輩職員の1日のスケジュールなど詳細はこちら！



### 環境局総務部庶務課勤務

所属の業務だけでなく、他課の業務を手伝うこともあるため、感謝される機会が非常に多いです。感謝されることで、次もまたやりたいと思うようになり、その気持ちがパフォーマンスの向上につながるのです。何度も繰り返すうちに周囲との信頼関係が生まれてきます。信頼が新たな仕事を生み、できることの幅が広がっていくため、確実な成長を実感したい方におすすめの職場です。

自分にとっては初めての就労であったため、最初の頃は強い不安がありましたが、いきなり苦手なことをするようなことはなく、個人の気持ちを尊重していただける環境なので、ゆっくり自分のペースで進めていくことができました。これから受験される皆様も、初めのうちは大変と覚えることもあるかもしれませんが、真面目に取り組んでいれば、いつか自分のペースを掴めるときが来るので安心して受験していただきたいです。

### 総務企画局人事部総務事務センターワークステーション担当勤務

私は令和4年10月からワークステーションで働いています。最初は緊張や人間関係、経験した事のない業務で、不安で覚えることで精一杯の毎日でしたが、支援員さんをはじめ、同じ仕事をしている就業員の先輩方が優しく教えて下さり、少しずつ仕事にも慣れて来ました。

現在も覚えることが多々あり、不得意なこともあります。自分のペースで作業ができ、パソコン作業が主な仕事になり、それに加え郵便物の仕分けや運搬など様々な業務があります。

新庁舎に移転するにあたり業務内容も少し変更があったりしますがチームの方と協力したり、職員・支援員の皆さんがサポートして下さいますので安心して仕事ができ、やりがいのある仕事です。

受験される皆様、ご一緒にお仕事ができるのをお待ちしております。

### （問い合わせ先）

【人事課又は各局・各区役所等（総務企画局人事課）に関すること】

川崎市総務企画局人事部人事課

電話 044-200-3993、FAX 044-200-3753

【ワークステーション担当（総務企画局総務事務センター）に関すること】

川崎市総務企画局人事部総務事務センターワークステーション担当

電話 044-200-1192、FAX 044-200-1429



職員募集のページ

## 記入例

## 障害者を対象とした 川崎市会計年度任用職員採用選考申込書

(令和5年6月1日案内用)

※黒のボールペンではっきりと、枠内に収まるように記入してください。

写真を貼る位置

縦:36mm~40mm

横:24mm~30mm

本人のみ上半身撮影

フリガナ カワサキ シロウ	性別(回答任意)	男
氏名 川崎 二郎		
生年月日 満〇〇歳 ( ㊿・H ) 〇年 〇月 〇日生 (令和5年10月1日現在)		
フリガナ カワサキシ カワサキク 〇〇マチ	電話 ※留守番機能(有)・無 (044)200-〇〇〇〇	
現住所 〒〔 210-8577 〕 川崎市川崎区〇〇町〇番地	携帯電話 (〇〇〇)〇〇〇-〇〇〇〇	
緊急時連絡先 (連絡先方の氏名: 川崎 五郎 申込者との続柄: 父 ) 〒〔 213-〇〇〇〇 〕 川崎市高津区〇〇町〇丁目〇番地	電話 (044)〇〇〇-〇〇〇〇	

## 希望する勤務場所

希望する勤務場所の□にチェックを入れて下さい(複数選択可)

※ただし、希望どおりになるとは限りません。

 人事課又は各局・各区役所等  ワークテーション担当  どちらでも良い

期間	学歴【最近の学歴を記入してください(古い順に記載)】
平成〇年4月~平成〇年3月	〇〇県立〇〇高校
平成〇年4月~平成〇年3月	〇〇大学〇〇学部〇〇学科

期間	職務履歴等【職歴、アルバイト、就労支援機関での訓練を含む。古い順に記載。】
平成〇年〇月~平成〇年〇月	〇〇株式会社 入社 総務部総務課の事務職員として、経理業務に従事
平成〇年〇月~平成〇年〇月	〇〇スーパーでアルバイト開始 商品管理等に従事
令和〇年〇月~現在	就労移行支援事業所〇〇の利用
	最後が「現在」となるように記載してください。 また、行が不足する場合には、「別紙のとおり」とし、別紙を添付していただくことも可能です。

※裏面にも記入してください。



# 障害者を対象とした 川崎市会計年度任用職員採用選考申込書

(令和5年6月1日案内用)

※黒のボールペンではっきりと、枠内に収まるように記入してください。

写真を貼る位置  
縦:36mm~40mm  
横:24mm~30mm  
本人のみ上半身撮影

フリガナ	性別(回答任意)	
氏名		
生年月日	満	歳
( S ・ H ) 年 月 日生 (令和5年10月1日現在)		
フリガナ	電話 ※留守番機能	有・無
現住所 〒 [ - ]	( )	—
	携帯電話	( ) —
緊急時連絡先 (連絡先方の氏名： 申込者との続柄： )	電話	( ) —
〒 [ - ]		

<b>希望する勤務場所</b> 希望する勤務場所の□にチェックを入れて下さい(複数選択可) ※ただし、希望どおりになるとは限りません。		
<input type="checkbox"/> 人事課又は各局・各区役所等	<input type="checkbox"/> ワークテーション担当	<input type="checkbox"/> どちらでも良い

期 間	学 歴 【 最近の学歴を記入してください(古い順に記載) 】

期 間	職 務 履 歴 等 【 職歴、アルバイト、就労支援機関での訓練を含む。古い順に記載。】

※裏面にも記入してください。

取得年	月	免許・資格

障害について	手帳種別（○で囲む）		等級（該当するところに記入又は○）
	身体障害者手帳・療育手帳・ 判定書・精神障害者保健福祉手帳		等級：（ ）級 判定区分： A1 A2 B1 B2
	障害名（診断名）		
現在の通院先の 通院期間・ 頻度	通院期間： 年 か月 通院頻度： 年・月・週 回		
就労支援機関 について	※現在登録（利用）している就労支援機関があって、採用後に就労定着支援が受けられる 場合には、その機関名を記入してください。 ( )		
受験上の 配慮の有無 (どちらかに○)	有・無（有りの場合は以下に具体的に記入してください。例：車いすで受験） ( )		
応募動機			

**得意な業務**

--	--

**苦手な業務・障害があることで行うことが難しい業務**

**対応策**

--	--

雇用にあたり職場に配慮してもらいたいこと(定期通院、指示の出し方、職場環境 等)  
(※雇用主が配慮すべきことをおたずねするもので、採用の可否とは関係ありません。)

--

**本人署名欄**

私は、選考案内の記載内容を確認の上、採用選考に申し込みます。なお、私は必要とされる受験資格を満たしており、地方公務員法第 16 条にも該当しておりません。また、この申込書に記載した内容は全て事実と相違ありません。

令和 年 月 日 氏名 \_\_\_\_\_ (必ず自書してください。)