

令和6年度 港区育児休業代替任期付職員<事務（Ⅲ類）>採用選考実施要綱

令和6年4月
港 区

この採用選考は、港区の育児休業代替任期付職員<事務（Ⅲ類）>の採用候補者を決定するため実施するものです。

育児休業代替任期付職員とは「地方公務員の育児休業等に関する法律」第6条第1項の規定に基づき、育児休業を取得する職員の代替職員として、職員の育児休業の請求期間を限度に、あらかじめ任期を定めて採用する正規の職員です。

なお、勤務条件（勤務時間、休暇、服务等）については、任期が定められていること以外は、原則として任期の定めのない常勤職員と同様です。ただし、一部に例外があります。

1 受験資格・採用予定数

職 種	採用区分	受 験 資 格	主な勤務場所	採用予定数
事務	Ⅲ類	日本国籍を有し、平成18年7月1日までに生まれた人	区役所本庁舎 各地区総合支所等 (敷地内禁煙)	10名程度

* 上記の受験資格を満たす方でも地方公務員法等で選考を受けることができないとされる人（申込書又はL O G O フォームの申込画面で参照できます。）及び現在港区の常勤職員（任期の定めがある職員を除く。）は受験できません。

2 採用予定時期

令和6年7月1日から令和7年6月30日まで（随時）

3 任期

概ね6か月以上3年未満

4 合格者の取扱

合格者は採用候補者となり、職員の育児休業の取得状況に応じて採用します。取得状況によっては、採用されない場合があります。職員が育児休業の取得期間を延長した場合、任期を延長することがあります。

5 選考日程

(1) 第一次選考

選 考 日	令和6年5月17日(金)の夜間	日時詳細は受験票にてお知らせします。 集合時間は午後6時30分を予定しています。
選考会場	港区役所9階(場所については受験票参照) ※人数によっては、会場が変更になる場合があります。 受験票で必ず選考会場を確認してください。	
選考方法	作文	課題式により1時間（800字程度）
合格発表	令和6年5月下旬（予定）	合否にかかわらず全員に郵送します。

(2) 第二次選考

選考日	令和6年6月上旬（予定） 第二次選考の日時・会場等は、第一次選考合格発表時にお知らせします。
選考方法	人物及び職務に関連する知識などについて、個別面接式により行います。
合格発表	令和6年6月下旬（予定） 合否にかかわらず全員に郵送します。

6 申込手続き

次のうち、いずれかひとつの方法で申込んでください。

(1) 申込書記載による方法

所定の申込書に必要事項を記入し、**84円切手を貼った返信用封筒【長3サイズ（120×235ミリ）に、郵送先（自宅等）の郵便番号、住所及び氏名を記載】**とともに、下記により申込んでください。申込書はホームページからダウンロードすることができます。**申込書には必ず顔写真を貼ってください。**

申込方法	郵送 (封筒の表に赤字で「育休代替任期付職員採用（事務）申込」と明記し、簡易書留等で郵送してください。なお、簡易書留等によらない郵送での事故については、責任を負いません。)
申込期間	令和6年4月10日（水）から 令和6年5月8日（水）まで【 必着 】
申込先	港区総務部人事課人事係（本庁舎10階） 〒105-8511 東京都港区芝公園1-5-25 TEL 03(3578)2111 内線2107
受験票の交付	令和6年5月9日(木)以降に郵送しますので、試験当日持参してください。なお、5月14日(火)までに受験票が届かない場合は、5月15日(水)午前11時までに人事課人事係(上記申込先)まで連絡してください。

(2) インターネットによる方法（L o G oフォームでの申請）

申込方法	港区ホームページに掲載している「新着情報」又は「職員募集」から「 育児休業代替任期付職員（事務）募集 」を指定し、リンク先のL o G oフォームから申込みができます。利用者登録をした後、画面の指示に従って必要項目を正しく入力して、申込期間中に送信してください。なお、プリンターを持っていない等の理由により、受験票を印刷することができない方は「(1)申込書記載による方法」により申込みしてください。 ※港区ホームページのアドレス https://www.city.minato.tokyo.jp/
申込期間	令和6年4月10日（水）午前9時00分から 令和6年5月8日（水）午後5時00分まで（受信有効）
受験票の交付	申込期間終了後に受験票をメールで送信します。 試験当日、印刷した受験票（メール本文が受験票になります。）に氏名を記載した上、持参してください。

※期間中に正常に受信したものを有効とします。正常に受信した場合、採用選考の申込を受け付けた旨のメールが送信されます。メールが届かない場合は申込期間中に必ず問い合わせ先までご連絡ください。

※なお、システムの保守整備のため受付期間中にシステムを停止する場合や、予期せぬ機器停止及び通信障害等が起きた場合のトラブルについては、責任を一切負いません。

※5月14日(火)までに受験票がメールで届かない場合は、5月15日(水)午前11時までに人事課人事係までお問い合わせください。

7 勤務条件

(1) 給与

職種	月額（令和6年4月1日現在）
事務	約189,700円

- ① 上記の金額は令和6年4月1日現在の給与（本給と地域手当の合計）です。採用されるまでに給与改定や制度改正が行われた場合は、その額によります。
- ② 要件を満たした場合は、昇給が行われます。
- ③ 初任給は勤務経験等があれば、その内容に応じ加算されます。
その他、通勤手当等の諸手当が支給されます。また要件を満たした場合、期末・勤勉手当が支給されます。

(2) 勤務時間・休暇

- ① 勤務時間は原則として、午前8時30分から午後5時15分まで（休憩時間1時間含む）の1日7時間45分、週38時間45分勤務となっています。
- ② 年次有給休暇が年度単位で20日付与されます（最初の年は採用月によって付与日数が異なります。7月採用の場合は15日の付与。）。

採用に係る問合せ・連絡先

港区役所

総務部 人事課 人事係（区役所本庁舎10階）

〒105-8511 東京都港区芝公園一丁目5番25号

電話 03(3578)2111（代表） 内線2107

<最寄り駅>

JR山手線、京浜東北線	浜松町駅	北口	徒歩10分
都営地下鉄浅草線、大江戸線	大門駅	A6出口	徒歩5分
都営地下鉄三田線	御成門駅	A2出口	徒歩5分

区役所案内図

