

令和２年度 障害者を対象とした 岡山市会計年度任用職員募集要項 【試験区分：栄養士（学校給食センター）】

令和２年１２月１８日

岡山市教育委員会事務局教育総務部教育企画総務課

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目１番１号

TEL(086)803-1571 (直通)

受付期間 令和２年１２月１８日（金曜）～令和３年１月１４日（木曜）（必着）

試験日 令和３年２月６日（土曜）

１ 採用予定人員及び職務内容

採用予定人員	職務内容
１人程度	学校給食センターにおける栄養士業務

２ 勤務条件

雇用期間	採用日 から 令和４年３月３１日（予定） まで
勤務地	学校給食センター（岡山市中区赤田１５１－１） ※雇用期間の途中で配置転換を行う場合があります。
報酬等	週３５時間 : 日額 ８, ８６８円（地域手当相当額を含む） 週３０時間 : 日額 ７, ６０１円（地域手当相当額を含む） このほか、通勤手当相当額（上限あり）、期末手当が支給されます。ただし、扶養手当、住居手当等は支給されません。 また、今後の給与改定等の状況によっては、支給額が増減することがあります。
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険が適用されます。
災害補償	公務上の災害又は通勤による災害についての補償制度があります。
勤務時間	週３５時間 : 週５日の１日７時間 ８：３０～１６：３０ 週３０時間 : 週５日の１日６時間 ８：３０～１５：３０ ※週の勤務時間は本人の希望により決定します。
休日	土曜日・日曜日・祝日（またはそれに相当する指定日）・年末年始
休暇	年次休暇ほか
服務	会計年度任用職員は一般職の地方公務員であり、地方公務員法の服務に関する各規程が適用されます。

3 受験資格

年 齢 等	資格・免許等
年齢・学歴は 問いません	<p>次の（１），（２）両方の要件を満たす人が受験できます。</p> <p>（１）栄養士免許を有する人（令和３年３月３１日末までの取得見込みを含む。）</p> <p>（２）次に掲げるいずれかの手帳等の交付を受けている人</p> <p>※ 下記の手帳等は受験申込日及び受験日当日において有効であることが必要です。</p> <p>ア ① 身体障害者手帳</p> <p>② 身体障害者福祉法第 15 条の規定により都道府県知事の定める医師が、当該都道府県において同条の申請に用いられる様式により作成した、障害の種類及び程度並びに障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる障害に該当する旨が記載された診断書・意見書</p> <p>③ 産業医による②に準じる診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害に係るものを除く。）</p> <p>イ ① 都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳</p> <p>② 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは地域障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書</p> <p>ウ 精神障害者保健福祉手帳</p> <p>※ 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。（精神障害者保健福祉手帳には有効期限があります。有効期限の更新手続には時間を要しますので、ご注意ください。）</p>

※次のいずれかに該当する人は、**受験できません**。

○地方公務員法第 16 条の規定に該当する人

- ・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
- ・岡山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
- ・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

○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人（心神耗弱を原因とするもの以外）

外国籍の受験希望者の皆さんへ

外国籍の方も受験できます。ただし、採用試験に合格した場合でも、在留資格において就労等が制限されている場合、活動が認められる在留資格の範囲内の職務でなければ、採用できません。

4 試験方法・内容等

試験の方法		内 容
書類審査	申込書による 書類審査	志望動機，自己 PR，資格・免許，経歴など
口述試験	個別面接	主として人物，識見，職務適性，対人関係能力等を評価します。

5 受験申込手続

申込書の入手方法	教育企画総務課ホームページからの印刷	<p>申込書（A4サイズ） *縮小や拡大をせずに1枚の紙に両面印刷すること。</p> <p>受験票（A4サイズ） *縮小や拡大をせずに1枚の紙に印刷すること。</p>
	市の機関での入手	教育企画総務課（市役所本庁舎8階）
	郵送による請求	封筒のおもてに「会計年度任用職員（栄養士（学校給食センター））申込書請求」と朱書きし、裏に請求者の住所・氏名を明記し、120円切手をはった郵便番号・あて先明記の返信用封筒（角型2号の大きさ）を同封して、岡山市教育委員会事務局教育総務部教育企画総務課あてに請求してください。
申込方法	提出書類	<p>申込書、受験票、栄養士免許証の写し、受験票返信用封筒（長形3号の大きさ）、障害者手帳等の写し</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 申込書（両面）、受験票の必要事項を記入（すべて自書）して署名してください。 2 写真（$5\text{cm} \times 3\text{cm}$）2枚（同じもの）を、申込書及び受験票の写真欄にはってください。 3 受験票返信用封筒に申込者の郵便番号、あて先を記入し、84円切手をはってください。 4 障害者手帳等のうち、氏名、生年月日、障害名、障害の等級（級別、程度等）、交付機関、交付日、有効期限（次の判定日）が記載されているページのコピー（A4サイズとし、白黒で可）を提出してください。
	申込先	<p>〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市教育委員会事務局教育総務部教育企画総務課</p> <p>※ 郵送の場合は、申込書を折らずに、必ず簡易書留又は特定記録で郵送してください。</p> <p>※ 発送の控えは、受験票が届くまで保管してください。</p> <p>※ 簡易書留又は特定記録によらない場合の事故等については責任を負いません。</p> <p>※ 申込書、受験票、栄養士免許証の写し、受験票返信用封筒、障害者手帳等の写し以外のものは同封しないこと。</p> <p>※ 封筒のおもてに「会計年度任用職員（栄養士（学校給食センター））申込」と朱書すること。</p> <p>※ 受付期間を過ぎた場合は、受付できません。</p> <p>※ 持参される場合は、市役所本庁舎8階 教育企画総務課へお越しください。（受付時間：午前8時30分～午後5時15分（土曜日、日曜日、祝日を除く。））</p>
受験票の交付	<p>受験票は後日返送します。申込書を持参された場合も同様です。</p> <p>令和3年2月3日（水曜）を過ぎても受験票が届かない場合は、教育企画総務課まで連絡して指示を受けてください。</p> <p>試験日に、受験票を試験場に持参してください。試験場は交付する受験票で指定しますので、受験票が届いたら必ず試験場を確認してください。指定された試験場以外では受験できません。</p>	

※申込書の記入については、記入要領を参照してください。

6 試験及び合格発表の日時・場所

区 分	日 時	場 所	備 考
試 験	令和3年2月6日（土曜）の午前9時から午後5時までの間で、岡山市教育委員会が指定する時間 ※ 申込みの状況により、日時及び場所を変更することがあります。	ほっとプラザ大供 （岡山市北区大供二丁目3-16）	試験日時を指定する通知は受験票と一緒に後日送付します。
合格者発表	令和3年2月下旬～3月上旬	教育企画総務課ホームページ	合否にかかわらず郵便で通知します。

※ 身体等の事情により受験の際に特に配慮が必要な方は、試験会場等の準備に必要なため、申込書裏面の該当欄にその旨を記載してください。

7 受験にあたっての注意事項

- (1) 試験日には、**受験票、障害者手帳等の原本、栄養士免許証の原本、在留カードの原本（外国籍の方のみ）**を持参してください。
- (2) 試験中は、**通信機器（スマートフォン・携帯電話・腕時計型端末等）は、電源を切ってください**ため一切使用できません。
- (3) 試験場敷地内の下見はできません。また、直接試験場に問い合わせることはご遠慮ください。
- (4) 試験当日は、試験場及びその付近には受験者及び受験者送迎等の自動車は駐停車できません。
- (5) **試験実施に関し、緊急にお知らせする事項がある場合は、教育企画総務課のホームページに掲載します。**

8 合格から採用まで

- (1) 採用は、令和3年4月1日の予定です。
- (2) 受験資格に定める資格免許取得見込みで受験し合格した人で、当該資格免許を取得できなかった場合は、採用される資格を失うこととなります。
- (3) 合格発表後、受験資格がないこと又は申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合、合格を取り消すことがあります。
- (4) 地方公務員法第22条第1項及び第22条の2第7項の規定に基づき、採用はすべて条件付のものとし、採用後1か月間を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

岡山市教育委員会事務局教育総務部教育企画総務課のホームページアドレス

https://www.city.okayama.jp/soshiki/6-1-1-0-0_32.html

記入要領

- 1 記載事項に誤りや不正があると、合格を取り消すことがあります。
- 2 ※印欄を除く全ての欄に、黒のボールペン（消せるボールペン不可）を用いて、かい書でていねいに自書してください。
数字は算用数字を用い、フリガナはカタカナで書いてください。
該当する事項は○で囲んでください。
- 3 写真、記入した日付、署名のないものは、原則として受付できません。
- 4 受験票返信用封筒（長形3号）のあて先となる氏名の後には「様」を記入してください。

【表面】

- 「**現住所**」 は、現在住んでいるところで、他家に同居している場合には必ず同居先を詳しく記入してください。申込書の内容を電話で確認する場合がありますので、**確実に連絡のとれる電話番号を正確に記入してください。**
- 「**送付先**」 は、合格通知その他の連絡を現住所以外のところに希望する場合のみ記入してください。「送付先」を記入してある場合、郵便物はすべて「送付先」に送付します。
- 「**写真**」 は、最近3か月以内に撮影した正面向き、脱帽、上半身のものとし、裏面に氏名・生年月日・試験区分を記入したうえで、ノリを写真の裏全面につけてはってください。
- 「**学歴**」 は、「直近(又は現在)」欄から新しい順番に、専門学校等を含めて記入してください。**小学校・中学校は記入しないでください。**ただし、最終学歴が中学校の場合は、「中学校」と記入してください。(中学校名は不要です)。
高等学校卒業程度認定試験に合格した人はその旨を記入してください。
学校名(例:〇〇県立△△私立□□)、学部・学科・課程・コース名、在学期間は正確に記入してください。卒・卒見等の区分は、必ず○で囲んでください。
- 「**職歴**」 は、自家営業を含めて、今までの勤務経験を記入してください。(勤務経験のない場合は、「なし」と記入) 学生時代のアルバイトは記入しないでください。
書ききれない場合は、別途A4サイズ用の紙に同様の表を作成し、職歴及び氏名を記入の上、添付してください。
一つの勤務先(会社等)で、転勤等により複数の職務内容や勤務地を経験した場合は、段を分けずに、「勤務期間」のみ通算で記入し、「職務内容」や「勤務地」は該当欄上部に最終(又は現在)のものを、該当欄下部にカッコ書きで古い順から番号を付けて最終より前のものを記入してください(※雇用形態の変更の場合は、段を分けて記入すること。記入例参照)。
備考欄は、特記事項があれば記入してください。

【記入例】

A社で平成26年4月から経理担当のパートとして岡山市内で勤務し、平成29年4月から経理担当の正社員として大阪市で勤務し、平成30年4月から営業担当として名古屋市で勤務している場合

勤務先	雇用形態	職務内容	勤務地	勤務期間	備考
A社	正規	営業 (①経理)	名古屋市 (①大阪市)	平29.4～在職中	
A社	パート	経理	岡山市	平26.4～平29.3	

- 「**資格・免許**」 は、取得見込みのものも記入してください。取得又は見込を○で囲んでください。

申込書、受験票、受験票返信用封筒提出にあたってのチェックリスト

- | | |
|---|---|
| ・申込書 | ・受験票 |
| <input type="checkbox"/> 年齢を令和3年(2021年)4月1日現在で記入したか？ | <input type="checkbox"/> 申込書にはった写真と同じものはったか？ |
| <input type="checkbox"/> 国籍・性別欄の該当を○で囲んだか？ | <input type="checkbox"/> 氏名を記入したか？ |
| <input type="checkbox"/> 現住所の電話番号は、確実に連絡できるものを記入したか？ | |
| <input type="checkbox"/> 学校名・学部・学科・課程・コース名は正しく記入したか？ | ・受験票返信用封筒 |
| <input type="checkbox"/> 学歴の在学期間は正しいか？ | <input type="checkbox"/> あて先に郵便番号、住所、氏名(氏名の後に「様」)を記入したか？ |
| <input type="checkbox"/> 卒・卒見等の区別をもれなく○で囲んだか？ | <input type="checkbox"/> 長形3号の大きさの封筒に84円切手をはったか？ |
| <input type="checkbox"/> 職歴を全て記入したか？(職歴がない場合は「なし」と記入したか？) | |
| <input type="checkbox"/> 受験資格に該当する資格・免許は忘れずに記入したか？ | ・手帳等の写し |
| <input type="checkbox"/> 記入した日付を書いたか？署名したか？ | <input type="checkbox"/> 氏名、生年月日、障害名、障害の等級(級別、程度等)、交付機関、交付日、有効期限(次の判定日)が記載されているページのコピー(A4サイズとし、白黒で可)をしたか？ |
| <input type="checkbox"/> 正しい大きさの写真(3か月以内に撮影)をはったか？ | |
| <input type="checkbox"/> 写真を撮影した年月を記入したか？ | |
| <input type="checkbox"/> 受験資格で定める資格を証明する書類を同封したか？ | |