

令和7年度 川越市会計年度任用職員 募集案内

(令和8年4月1日採用)

川越市児童発達支援センター

◆◇◆ 募集職種 ◇◇◆

看護師

[お問い合わせ先]

川越市児童発達支援センター

〒350-1116

川越市寿町2丁目296番地1

電話 049(257)6900(直通)

1 募集職種

任用期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までです。

職 種	勤務形態	採用予定人員	職務の概要等
看護師	週4日 午前9時00分～ 午後3時45分	若干名	障害のある未就学児に対する医療的ケア（吸引（※1）経管栄養、投薬）等の業務

※1 吸引とは、口腔内吸引、鼻腔吸引及び気管内吸引のこと。

2 受験資格

免許・資格等

職 種	受 験 資 格
看護師	看護師の免許を有する人

※ 受験資格を満たしていても、次に掲げる地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する人は、受験できません。

- ① 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
- ② 川越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
- ③ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
- 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

※ 日本国籍を有しない人も受験できますが、採用時において当該職種に従事可能な在留資格を有する人に限ります。

3 試験日程等

日程等	試験日時	2月上旬 予定（受験者と調整をして決定） ※受験票に記載して送付します。	
	試験会場	川越市児童発達支援センター	
	試験科目	適性検査 約15分	職員として求める資質をみる検査
		事務能力診断検査 40分	職務遂行に必要な基礎的な能力をみる検査
		面接試験	

4 試験結果について

試験結果は、可否にかかわらず文書で全員に通知します。試験結果についての問い合わせには応じられませんので御了承ください。

5 採用について

合格者は、職種ごとの令和8年度会計年度任用職員採用候補者登録名簿に成績順で登載されます。その後、名簿登載順に意向調査をし、欠員の状況に応じて採用します。そのため、合格者全員が採用されるとは限りません。なお、登録名簿は令和8年度の採用に限り有効です。

また、地方公務員法の規定により、職員の採用は全て条件付採用となり、会計年度任用職員は1箇月間（勤務日数が15日に満たない場合には15日に達するまでの期間）、良好な成績で勤務したときに正式採用となります。

6 受験申込手続き

申込方法	郵送又は持参
受付期間	11月1日～1月31日
郵送方法	【郵送先】 〒350-1116 川越市寿町2丁目296番地1 川越市児童発達支援センター 封筒の表面に「 受験申込書在中 」と朱書きし、必ず、「 特定記録 」又は「 簡易書留 」で郵送してください。（普通郵便等で申込みをした場合の事故については、責任を負いません。）
持参方法	【受付場所】 川越市児童発達支援センター 【受付時間】 午前8時30分から午後5時00分まで ※時間厳守 （受付期間中の土・日・休日を除く）
提出書類	① 受験申込書（別紙含む） ② 面接カード ③ 受験票返送用封筒（長形3号） ※ 返送用封筒には、受験者の郵便番号、住所、氏名を記入して、110円切手を貼付してください。 ④ 看護師免許証の写し
受験票の送付	提出いただいた返送用封筒にて試験の日時等を記載して、後日郵送します。
注意事項	① 書類不備の場合は受け付けできませんので、御注意ください。 ② 提出された書類は返却しませんので御了承ください。

返信用封筒及び郵送用封筒の記入例

【返信用封筒（長3）】 【郵送方法】 特定記録 又は 簡易書留

110 円 切手	〇〇〇-〇〇〇〇
〇 〇 〇 〇 様	〇〇県 〇〇市 〇〇〇 〇〇 ・ 〇〇 ・ 〇

	350-1116
受験申込書在中	川越市児童発達支援センター 川越市寿町二丁目二九六番地一

7 受験申込書の記入方法

受験申込書記入上の注意等

- 1 黒インク又は黒ボールペンで太枠欄に記入してください。
- 2 消すことができるインクのペンは使用しないでください。
- 3 数字は算用数字を使用してください。
- 4 誤って記入したときは、二重線で抹消し訂正してください。訂正印は必要ありません。
- 5 記載事項に虚偽があると受験資格がなくなります。
- 6 受験申込書提出後、住所移転など記入した内容に変更があった場合は、速やかに児童発達支援センターへ連絡してください。

現 住 所	現在居住しているところを記入してください。
電 話 番 号	携帯番号は必ず記入してください。
結 果 通 知 先	可否の通知を現住所以外に希望する場合は、その住所を記入してください。
写 真 貼 付 欄	・写真は、申込前3月以内に撮影した上半身、無帽、正面向きのものを貼ってください。写真の大きさは、縦4cm×横3cmです。 ・試験を受ける時、眼鏡をかける予定の方は、眼鏡をかけて写真を撮影してください。 ・写真の裏に氏名を記入してください。 ・写真の貼っていない申込書は受け付けできません。
勤 務 形 態	勤務を希望する曜日を記入してください。
免 許 ・ 資 格 ・ 検 定	・現在取得している、又は取得する見込みの免許・資格・検定を記入してください。例) 普通自動車免許 ・受験資格となっている看護師免許については、取得年月を記入してください。
通 勤 方 法	採用された場合の通勤方法について、該当する手段全てにチェックを入れてください。
署 名 欄	申込書の記載事項に記入もれがないかを確認の上、年月日を記入し、申込者本人が自分で署名してください。

【受験申込書 別紙】

最 終 学 歴	・最終学歴又は、免許・資格を取得するために通った学校を記入してください。
職 歴	・これまでの勤務先を記入してください。 ・正規の他、臨時・非常勤、派遣、契約等も含めて記入してください。

記入例

令和7年度川越市会計年度任用職員採用試験（令和8年4月1日採用）

受験番号

受験申込書

記入年月日 令和 7年11月 1日

職種
看護師

ふりがな	かわごえ ときも	性別	写 真 3箇月以内に 撮影した上半身 無帽正面向き 4cm×3cm
氏 名	川越 ときも	女	
生年月日	(昭和) 56年 1月 1日生 (44歳) 平成		
ふりがな	かわごえしもとまち	電 話 番 号	
現 住 所	〒 350 - 0062	(自宅) 049-224-8811	
	川越市元町1-3-1	(携帯電話番号)	
結果通知先	〒 - (上記住所と同じ場合は記入不要)		

勤務形態	
パートタイム (会計年度任用職員のみ)	勤務を希望する曜日を記入してください 勤務日 週 4 日 (☒ 月 ☒ 火 ☐ 水 ☒ 木 ☒ 金 ☐ 土)

免 許 ・ 資 格 ・ 検 定（取得見込みも記入すること）			
取得年月	免 許 ・ 資 格 ・ 検 定	取得年月	免 許 ・ 資 格 ・ 検 定
平成14年5月	看護師免許取得	年 月	
年 月		年 月	
年 月		年 月	
年 月		年 月	
年 月		年 月	

【通勤方法】 ※該当する項目全てに☑をつけてください。

☐自動車
 ☐原動機付自転車
 ☐電車・バス
 ☒自転車
 ☒徒歩

私は、募集案内に掲げてある受験資格を全て満たしており、この申込書に記載したことは事実と相違ありません。

令和 7 年 11 月 1 日

氏 名 川越 ときも
(自署のこと)

(注1) 太線内の所定欄に、黒インク又は黒のボールペンで、かい書でていねいに記入してください。

(注2) 消すことができるインクのペンを使用しないこと。

(注3) 記載事項等に虚偽があると受験資格がなくなります。

(注4) 受験申込書 別紙も忘れずに提出してください。

7 採用されてから

(1) 給与（令和7年11月1日時点）

※ 採用時までに変更があった場合は、それによります。

職 種	勤務形態	給料・報酬	職務の概要等
看護師	パートタイム	日給（6時間00分） 9,352円	支給要件に該当する場合には、通勤手当に相当する費用弁償、期末・勤勉手当に相当する報酬等が支給されます。

(2) 勤務時間

職種 勤務形態	勤務時間
看護師 (パートタイム)	【勤務日】 原則として月曜日から金曜日までの内、4日 【勤務時間】 午前9時00分から午後3時45分まで

※ 休憩時間は、45分です。

(3) 社会保険及び労働保険

社会保険への加入及び労働保険の適用は、勤務形態により異なります。

勤務形態	社会保険・労働保険
会計年度任用職員 (パートタイム)	埼玉県市町村共済組合（短期）・厚生年金保険・雇用保険に加入します。（短期給付（健康保険・介護保険）・福祉給付（福利厚生）は共済組合に、長期給付（年金）は日本年金機構が取り扱う厚生年金に加入することとなります。）また、労働者災害保険が適用となります。

(4) 休暇等

年次有給休暇以外の休暇等については、勤務形態や勤務期間等の条件によって、日数や給与の取扱いが異なりますが、次のような休暇が取得可能です。

- ・年次有給休暇
- ・病気休暇
- ・特別休暇（婚姻、忌引等）
- ・介護休暇

(5) 服務義務

会計年度任用職員は、地方公務員法により次の服務義務が課せられることとなります。違反した場合には、懲戒処分の対象となります。

- ・法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
- ・信用失墜行為の禁止 ・秘密を守る義務 ・職務に専念する義務
- ・政治的行為の制限 ・争議行為等の禁止 ・営利企業への従事等の制限

※ 全てのパートタイムの会計年度任用職員については、営利企業への従事等の制限の義務は課せられておりませんが、事前に届出は必要となります。