

令和7年度（令和8年4月1日採用）

川越市会計年度任用職員

（保育園勤務）

募集案内

◆◇◆ 募集職種 ◇◇◆

保育士・保育支援員・用務員
・調理補助員

【試験日】 令和8年1月14日（水）

【申込方法】 郵送又は持参による申込み

【申込期間】

●郵送の場合

令和7年12月8日（月）から令和7年12月26日（金）まで
《当日消印有効》

●持参の場合（市役所本庁舎3階保育課）

令和7年12月8日（月）から令和8年1月5日（月）まで

市役所本庁舎3階保育課 午前8時30分から午後5時15分まで

（土曜日、日曜日、休日を除く。）

[お問い合わせ先]

〒350-8601 川越市元町1丁目3番地1

川越市 保育課 管理担当

電話049(224)5827

■ 川越市の公立保育園

名 称	所 在 地
中央保育園	川越市小仙波町 2 - 4 9 - 1 1
仙波町保育園	川越市仙波町 2 - 2 1 - 1 9
神明町保育園	川越市神明町 6 4 - 4
小室保育園	川越市小室 3 0 9 - 2
霞ヶ関保育園	川越市笠幡 4 0 3 6 - 4
名細保育園	川越市鯨井 1 5 9 0 - 1
大東保育園	川越市豊田本 5 - 2 3 - 1
脇田新町保育園	川越市脇田新町 1 8 - 9
今成保育園	川越市今成 2 - 5 - 1 0
高階保育園	川越市藤原町 2 7 - 6
新宿町保育園	川越市新宿町 2 - 1 2 - 1 3
霞ヶ関第二保育園	川越市かすみ野 2 - 1 0 - 1
南古谷保育園	川越市並木新町 1 6 - 1 5
名細第二保育園	川越市小堤 6 6 2 - 1
高階第二保育園	川越市寺尾 1 9 0 - 1
高階第三保育園	川越市砂新田 1 - 1 9 - 2
南古谷第二保育園	川越市牛子 1 6 7 - 3
古谷第二保育園	川越市古谷上 6 0 8 3 - 5
川鶴保育園	川越市川鶴 2 - 1 2 - 2

1 募集職種

【会計年度任用職員】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
保育士	フルタイム	1 5 名程度	保育業務など
	パートタイム（6 時間）	5 名程度 （特例時間帯）	
	パートタイム（3 時間）		
保育支援員			保育業務の補助
用務員	フルタイム	若干名	用務業務、給食調理業務など
調理補助員	パートタイム（4. 5 時間）		給食調理業務の補助・用務業務など

※ P8のパートタイムの勤務時間を参考にしてください。

2 受験資格（受験資格は令和7年12月1日現在で満たしていることが必要です。）

【免許・資格等】

職 種	受 験 資 格
保育士	保育士の資格を有する人又は令和8年3月31日までに同資格を取得見込みの人
保育支援員	次のいずれかに該当する人 ①幼稚園教諭、小学校教諭若しくは養護教諭の普通免許状を有する人又は令和8年3月31日までに同普通免許状を取得見込みの人 ②子育て支援員研修のうち地域型保育コースを修了した人又は令和8年3月31日までに同コースを修了見込みの人

* 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 拘禁刑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って、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	令和8年1月14日（水）	
	試験会場	市役所本庁舎 ほか 受験票で御確認ください。	
	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	



試験結果通知発送	令和8年2月下旬（予定）
----------	--------------

4 試験結果について

合格者は、令和8年度の採用にかかる登録名簿に希望する職種ごとに、その成績上位の順に登録されることとなります。

5 採用について

合格者は、上記4のとおり、採用候補者名簿に登載されます。採用される場合には、希望する職種・勤務形態等を踏まえた、欠員の状況に応じて、内定が決定されることとなります。

内定決定後の意向調査を行い、令和8年4月1日から採用されます。

- * 保育士、保育支援員及び看護師の資格を取得見込みの人について、令和8年3月31日までに当該資格を取得できなかった場合は、当該職としての採用はされません。
- * 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、1か月間（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	<p>【郵送の場合】 令和7年12月8日（月）から令和7年12月26日（金）まで 《当日消印有効》</p> <p>【持参の場合】 令和7年12月8日（月）から令和8年 1月 5日（月）まで （土曜日、日曜日、休日を除く。）</p>
郵送方法	<p>【郵送先】 〒350-8601 川越市元町1-3-1 川越市役所 保育課 管理担当</p> <p>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。）</p>
持参方法	<p>【受付場所】 川越市役所 本庁舎3階 保育課管理担当</p> <p>【受付時間】 午前8時30分から午後5時15分まで ※時間厳守 （受付期間中の土曜日・日曜日・休日を除く）</p>
提出書類	<p>① 受験申込書・受験申込書 別紙</p> <p>② 面接カード</p> <p>③ 連絡通知返送用封筒（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。なお、氏名の下には「様」を記入してください。 ※ 封筒が添付されていない場合又は指定の大きさと異なる場合は受け付けできません。</p> <p>④ 保育士、保育支援員及び看護師を希望する人は、受験資格（見込み）を確認できる書類等</p>
通知の送付	<p>提出いただいた返送用封筒にて試験の日時等について後日郵送します。 令和8年1月8日（木）までに通知が到着しない場合は、保育課管理担当へ連絡してください。</p>
注意事項	<p>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。</p> <p>② 提出された書類は返却しませんので御了承ください。</p> <p>③ 令和7年12月26日（金）以降の消印のものは、受け付けできませんので、御注意ください。</p>

【返信用封筒（長3）】

110円切手

〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇県〇〇市〇〇〇〇
〇〇
様

【郵送方法】 特定記録 又は 簡易書留

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、速やかに保育課管理担当へ連絡してください。

希望職種	希望する職種、勤務形態に希望順位を記入してください。 希望しないものについては、希望順位を空欄のままにしてください。
現 住 所	現在居住しているところを記入してください。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
免 許 ・ 資 格 ・ 検 定	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・保育士、保育支援員及び看護師を希望する方は、必要な資格を必ず記入してください(取得見込みの場合も必ず記入してください)。
勤 務 地	勤務を希望する保育園に希望順位を記入してください。 ※希望する勤務地への配属を約束するものではありません。
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☑を入れてください。
親 族 等 の 入 園 状 況	<ul style="list-style-type: none"> ・親族等が川越市の公立保育園を利用又は勤務(いずれも予定を含む。)しているか否かについて、あてはまる項目に☑を入れてください。 ・親族等が川越市の公立保育園を利用又は勤務(いずれも予定を含む。)している場合には、保育園名を記入してください。
署 名 欄	申込書の記載事項に記入漏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	<ul style="list-style-type: none"> ・最終学歴を記入してください(卒業見込みでも可。) ・中学校の場合、「学校名」を記入せず、「中学」と記入してください。 ・大学については、学部、学科名まで記入してください。
職 歴	<ul style="list-style-type: none"> ・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。

7 採用されてから

(1) 給与（令和8年4月1日見込み）

- * 一定の職務経験のある場合は、それらを考慮することがあります。
- * 採用時までに変更があった場合は、それによります。

【会計年度任用職員】

職種	勤務形態	給料・報酬	その他
保育士	フルタイム	月給 207,400円	地域手当（に相当する報酬）のほか、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）、期末手当等が支給されます。
	パートタイム	時給※ 1,332円	
保育支援員	パートタイム	時給※ 1,249円	
用務員	フルタイム	月給 185,800円	
調理補助員 （4.5時間）	パートタイム	日給 5,305円	

※ 1日の勤務時間数に応じた日額の報酬として支給されます。

(2) 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 (フルタイム)	<p>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。</p> <p>連続する勤務月数に応じて、埼玉県市町村職員共済組合への加入、公務災害補償の対象となることがあります。</p>
会計年度任用職員 (パートタイム)	<p>勤務時間数等に応じて、埼玉県市町村共済組合（短期）・厚生年金保険・雇用保険に加入することとなりますが、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。</p> <p>なお、労働者災害保険は適用となります。</p>

(3) 勤務時間

【保育士等の勤務日・勤務時間】

職種 勤務形態	勤務時間
保育士 (フルタイム)	<p>【週休日】 4週8休制又は4週7休制 (日曜日及び4週につき4日又は3日の休み)</p> <p>【勤務時間】 下記時間帯のローテーション 午前7時から午後3時30分まで、 午前8時30分から午後5時まで、 午前10時から午後6時30分まで、 午前10時30分から午後7時まで、 午前11時30分から午後7時30分まで※</p>
保育士 ・ 保育支援員 (パートタイム)	<p>(6時間勤務) 月曜日から金曜日 午前7時30分から午後1時30分まで (3時間勤務) 月曜日から金曜日 午前7時30分から午前10時30分まで、 午後3時30分から午後6時30分まで、 午後4時から午後7時まで、または 午後4時30分から午後7時30分まで※のいずれか ※ 児童が少数となる時間帯、主に朝又は夕もしくは朝夕合わせて3時間 (その他) あらかじめ指定する曜日、時間</p>

※高階保育園の場合の例であり、園ごとに異なります。

【保育士等以外の勤務日・勤務時間】

職種 勤務形態	勤務時間
用務員 (フルタイム)	【週休日】 日曜日及び土曜日 【勤務時間】 午前8時30分から午後5時まで
調理補助員	【週休日】 日曜日及び土曜日 【勤務時間】 午前8時30分から午後1時まで（休憩なし）

※ 保育園の運営に必要な場合には、上記の勤務時間以外の勤務（時間外勤務）をすることがあります。主に、月に1回程度、土曜日に時間外勤務をすることがあります。
この場合には、時間外勤務手当又は休日勤務手当（又はこれに相当する報酬）が支給されます。

(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。

～ ヌ 毛 ～