

令和6年度（2024年度）採用 函館市会計年度任用職員 採用試験案内 函館市総務部人事課	受付期間 12月1日(金)～12月14日(木) (郵送のみの受付。消印有効)
	第1次試験 一般事務職，専門職Ⅳ 1月7日(日) 【1次試験(面接試験)のみ】専門職Ⅱ，専門職Ⅲ 1月下旬

函館市会計年度任用職員の採用試験を次のとおり行います。

1 勤務条件等

	一般事務職 (フルタイム)	一般事務職 (パートタイム)	専門職Ⅱ	専門職Ⅲ	専門職Ⅳ
業務内容	配属された課の業務を幅広く行っていただきます。		配属された課の特定の業務や専門的な業務を行っていただきます。		
業務に必要な資格・経験等	特別な資格等は必要ありません。 ただし、業務により普通自動車運転免許・経験等を必要とする場合がありますので、受験にあたっては受験業務の「受験に必要な資格・経験等」を必ず確認してください。		業務内容に応じた資格・免許・経験等が必要です。		特別な資格等は必要ありません。
勤務時間	週38時間45分	週29時間以内	週29時間以内		
	具体的な勤務時間は、業務ごとに定める要綱に基づきます。				
給料・報酬月額	154,600円 ～243,100円	週29時間勤務の場合			
		115,700円 ～181,932円	125,055円 ～189,641円	138,601円 ～247,641円	113,680円 ～168,536円
	給料・報酬は、最終学歴および公務経験等により異なります。 ※1 週の勤務時間に応じた給料・報酬となります。 ※2 金額は変更となる可能性があります。				
通勤手当	通勤距離など一定の要件を満たす場合に支給されます。				
期末手当	勤続期間によりますが、年間で最大2.4月分支給される見込みです。 ※1 週の勤務時間が15時間30分に満たない場合は支給されません。 ※2 条例等の改正により、支給割合等の条件は変更となる場合があります。				
時間外手当等	公務上必要な場合には、時間外勤務または休日等に勤務を命ずることがあります。 この場合は、時間外勤務手当（またはこれに相当する報酬）の支給等があります。				
退職手当	勤続期間等の要件を満たす場合に支給されます。	支給はありません。			
その他	災害対応など緊急の業務が発生した場合には、応援職員として避難所設営などの業務に従事することがあります。 ※勤務時間外や勤務を要しない日、休日に業務に従事した場合は、その分の手当等の支給があります。				

- 保険適用
法令の定めるところにより、社会保険（厚生年金）、共済組合（短期組合員）、労災保険および雇用保険の適用があります。
- 任用期間
任用期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までの1会計年度です。
なお、次年度以降も同一の職（業務）が設置される場合には、勤務実績に基づく人事評価の結果を考慮して、再度の任用（最大4回まで）を行う場合がありますが、次年度以降に事務事業の見直し等により、職や業務そのものが廃止されることとなった場合には、勤務実績が良好であっても、再度の任用は行いません。
- 繰り上げ合格について
試験の合格者から辞退者が発生した場合、受験者の中から成績に応じて繰り上げ合格となる可能性があります。

2 募集する職および業務

(1) 一般事務（フルタイム）

募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容
一般事務 （フルタイム）	以下のすべてに該当する方 ・普通自動車運転免許を有する方 ・パソコン（エクセル・ワード）が使用できる方	15名程度	市役所本庁舎 （東雲町4-13）、 亀田支所 （美原1-26-8）、 戸井教育事務所 （館町3-1）、 機法華教育事務所 （新浜町156-1） ※勤務箇所は選べ ません。	【企画部】 移住・人口減に関する業務 電話対応、財務会計システム入 力、各種相談業務等 ※公用車での外勤を含む 【財務部】 市税の収納管理および還付に関す る業務等、財産管理事務等 【市民部】 庶務業務等、国民健康保険料およ び後期高齢者医療保険料の納付相 談および財産調査に関する入力業 務、管理業務、窓口業務（証明書 交付等）等、戸籍、住民基本台 帳、印鑑登録およびマイナンバー カード等関係事務等
	勤務時間 8：45～17：30（休憩時間60分） 週38時間45分勤務		休日等 土・日・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）	【子ども未来部】 補助金関連業務 【経済部】 ふるさと納税に係る業務等 【都市建設部】 定期報告・建設リサイクル法届出 に関する受付・入力業務、住宅用 家屋証明書発行業務、電話・来客 者対応、その他建築行政関連事務 に係る補助業務、手数料等の現金 出納業務、工事契約の補助業務、 照会・回答および支払い事務業 務、人事・給与関係事務、郵便発 送事務、電話・窓口対応 【教育委員会】 教育事務所の庶務業務等

(2) 一般事務 (パートタイム)

募集業務	受験資格 (業務上必要となる資格)	採用 予定	勤務箇所	業務内容
<p>一般事務 (パートタイム)</p>	<p>①以下のすべてに該当する方 ・普通自動車運転免許を有する方 ・パソコン (エクセル・ワード) が使用できる方</p> <p>②①のほかに必要な資格・経験がある業務</p> <p>【市民部】 ※一部の業務のみ ・公的医療保険に関する業務に従事した経験を有する方 →申込書裏面『希望業務』の『11 その他』欄に「医療制度」と記入してください</p> <p>【保健福祉部】 ・動物アレルギーがない方 →申込書裏面『希望業務』の『11 その他』欄に「犬捕獲」と記入してください</p>	<p>35名程度</p>	<p>市役所本庁舎 (東雲町4-13), 臨海研究所 (大町13-1), 公立はこだて未来大学 (亀田中野町116-2), 銭亀沢支所 (銭亀町124), 亀田支所 (美原1-26-8), 市立函館保健所 (五稜郭町23-1), 計量検査所 (新川町35-9), 丸井今井函館店 (本町32-15), 水産物地方卸売市場 (豊川町27番6号), 青果物地方卸売市場 (西栢梗町589番地25), ふ頭管理事務所 (海岸町24-16), 市内各小中学校 (東部4支所管内の小中学校を含む)</p> <p>※勤務箇所は選べませ ん。</p>	<p>【企画部】 函館市臨海研究所の管理運営に関する業務, 高等教育機関の連携に関する業務 (主にキャンパス・コンソーシアム函館の運営事務に関する業務) ※私有車での外勤を含む</p> <p>【総務部】 職員の社会保険, 労働保険に関する業務等 ※公用車での外勤を含む</p> <p>【財務部】 償却資産課税台帳の調査および事業者等の実地調査業務, イメージファイリングシステム取込, 各種資料整理等の業務, 市税の口座振替等納付管理および財産調査事務等, 市税に係る諸証明の受付および交付業務等 ※公用車での外勤を含む</p> <p>【市民部】 国民健康保険料および後期高齢者医療保険料の徴収に関する業務および納付勧奨に関する業務, 各種証明書交付, 公金収納等業務, 窓口業務 (国民健康保険・後期高齢者医療・各種医療助成・国民年金等) 等, 国民健康保険および後期高齢者医療に関する申請等の相談・受付ならびに被保険者証・各種認定証等の交付の業務, 戸籍, 住民基本台帳等に係る請求書, 届出書等の記入にあたっての助言, 代筆に関する業務等, 住民基本台帳に係る届出および印鑑に係る登録申請等の受付ならびに入力に関する業務, 戸籍, 住民基本台帳および印鑑登録等に係る証明書の請求等の受付, 交付ならびに手数料の収納に関する業務等</p>
	<p>勤務時間</p> <p>①8:45~17:30 (休憩時間60分) の範囲内で週27時間30分~週29時間勤務 ※業務のため, 土・日・祝日に勤務が生じる場合があります</p> <p>②①以外の勤務時間</p> <p>【農林水産部】 5:00~10:50 ※上記時間内で週29時間勤務 (勤務時間が6時間を超える場合に休憩時間60分) ※業務の必要に応じ, 時間帯が変動する場合があります →申込書裏面『希望業務』の『11 その他』欄に「市場取引」と記入してください</p> <p>【教育委員会】 8:00~15:30 (休憩時間60分) ※学校の夏季・冬季休業期間中に28日間の勤務不要日を設定し, 年間ベースで週29時間に調整 →申込書裏面『希望業務』の『11 その他』欄に「学校事務」と記入してください</p>	<p>休日等</p> <p>①土・日・祝日・年末年始 (12/29~1/3)</p> <p>②休日等が①によらない場合</p> <p>【農林水産部】 ・日曜日 (ただし年1~2日臨時開場日あり) ・祝日 (ただし年2~3日臨時開場日あり) ・12/31~1/4 ・臨時休業日 (月3~4日程度 (主に水曜日))</p> <p>【港湾空港部】 土・日・祝日・年末年始 (12/29~1/3) および月曜日から金曜日までの5日間のすべてが勤務を要する日に該当するときの木曜日 (または水曜日)</p>	<p>【保健福祉部】 犬の捕獲および犬等に関する苦情処理業務等 ※公用車での外勤を含む</p> <p>【子ども未来部】 医療助成業務補助, 小学校入学祝金・入学準備給付金等に関する受付, 審査, 入力, 支給業務および庶務業務, 保育所等の支給認定, 入退所に関する受付業務等</p> <p>【経済部】 庶務業務等, ジョブカフェ・ジョブサロン函館受付業務等</p> <p>【農林水産部】 市場取引の指導および統計関係書整理等</p> <p>【都市建設部】 市営住宅入居者の各種申請受付処理業務, 入居者等からの苦情対応業務集会所および共同浴場運営に関する補助業務, 旭岡団地等の用途廃止関連に係る補助業務 ※公用車での外勤を含む</p> <p>【港湾空港部】 港湾施設の巡回管理および諸事務処理業務等 ※公用車での外勤を含む</p> <p>【教育委員会】 小中学校の諸事務処理業務等</p>	

(3) 専門職Ⅱ

募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容
交通指導員	以下のすべてに該当する方 ・普通自動車運転免許を有する方（過去5年間の違反点・付加点の合計が6点未満の方に限る） ・自転車運転できる方 ・小学校、中学校、高等学校、養護もしくは幼稚園教諭の普通免許状または保育士証を有する方（令和6年3月31日までに取得可能な方を含む）	1名	市民部 交通安全課 （東雲町4-13）	幼児から高齢者までの幅広い年齢層等を対象とした交通安全教室の企画および開催業務等 ※公用車での外勤を含む
	勤務時間			
	(1) 月曜日～木曜日 8:45～15:30（休憩時間60分） 金曜日 8:45～15:45（休憩時間60分） (2) 月曜日～木曜日 10:45～17:30（休憩時間60分） 金曜日 10:30～17:30（休憩時間60分） ・上記シフトの組み合わせにより週29時間勤務		土・日・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）	
募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容
要介護認定等訪問 調査業務	以下のすべてに該当する方 ・介護支援専門員（介護支援専門員実務研修受講者で令和6年3月31日までに実務研修終了予定の方を含む） ・普通自動車運転免許を有する方	5名	保健福祉部介護保険課（東雲町4-13）	介護保険の訪問調査、相談および適正化に関する業務 ※公用車での外勤を含む
	勤務時間			
	(1)9:00～16:30（休憩時間60分） (2)9:00～12:00 ・上記シフトの組み合わせにより週29時間勤務		土・日・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）	
募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容
生活保護医療扶助 相談指導業務	以下のすべてに該当する方 ・普通自動車運転免許を有する方 ・パソコン（エクセル・ワード）が使用できる方 ・次の(1)～(5)のいずれかに該当する方 (1)薬剤師の資格を有する方 (2)看護師の資格を有する方 (3)社会福祉士の資格を有する方 (4)医療相談または医療事務の業務に1年以上従事した経験を有する方 (5)生活保護業務に従事した経験を有する方	1名	福祉事務所生活支援総務課（東雲町4-13）	・生活保護受給者の後発医薬品使用促進および医療機関の適正受診の推進 ・診療報酬明細書の点検業務等 ※公用車での外勤を含む
	勤務時間			
	(1) 10:15～17:05（休憩時間60分） (2) 10:15～16:55（休憩時間60分） 上記シフトの組み合わせにより週29時間勤務		土・日・祝 年末年始（12/29～1/3）	
募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容
食品衛生営業許可 等事務業務	以下のすべてに該当する方 ・食品衛生監視員の任用資格を有する方 ・パソコン（エクセル・ワード）が使用できる方	1名	市立函館保健所 生活衛生課 （五稜郭町23-1）	・食品衛生法等に基づく営業許可申請書等の受付等 ・パソコン操作（ワード・エクセル・メールソフト）
	勤務時間			
	(1)月曜日～木曜日 10:45～17:30（休憩時間60分） (2)金曜日 10:30～17:30（休憩時間60分）		土・日・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）	
募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容
保育助言指導調査 業務	保育士証を有し、かつ保育士業務に5年以上従事した経験を有する方	1名	子ども未来部子どもサービス課（東雲町4-13）	保育所・認定こども園に対する指導監査および研修会の開催等 ※普通自動車運転免許を有する方については、公用車での外勤も含む。
	勤務時間			
	月曜日 8:45～15:45（休憩時間60分） 火曜日～金曜日 8:45～15:30（休憩時間60分）		土・日・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）	

募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容	
福祉事務所母子・ 父子自立支援員	<p><共通の資格等> 以下のすべてに該当する方 ・普通自動車運転免許を有する方 ・パソコン（エクセル・ワード）が使用できる方</p> <p><個別の資格等> ・次の(1)～(5)のいずれかに該当する方 (1)小学校、中学校、高等学校、養護または幼稚園教諭の普通免許状もしくは保育士証を有する方（令和6年3月31日までに取得可能な方を含む） (2)保健師、看護師または准看護師の資格を有する方（令和6年3月31日までに取得可能な方を含む） (3)介護福祉士の資格を有する方（令和6年3月31日までに取得可能な方を含む） (4)社会福祉士の資格もしくは社会福祉主事任用資格を有する方（令和6年3月31日までに取得可能な方を含む） (5)社会福祉業務や児童福祉業務に2年以上従事している方</p> <p><勤務箇所が亀田福祉課の場合> <共通>に加え、次に該当する方 ・移動に利用できる自動車を保有している方（対人賠償無制限、対物賠償1,000万円以上の自動車損害保険（任意保険）に加入していること）</p>	4名	子ども未来部子育て支援課（東雲町4-13） または 亀田福祉課内の相談室（美原1-26-8）	ひとり親家庭等に対し、経済上の問題、児童の修学・就職の問題、その他様々な問題の相談に応じ、その自立に必要な助言・指導を行う業務、相談者の家庭訪問や関係機関への付添支援業務等。 ※公用車または私有車ででの外勤を含む	
	勤務時間				休日等
	(1) 8:45～17:30（休憩時間60分） (2) 8:45～16:45（休憩時間60分） (3) 8:45～12:00 (4) 9:00～17:30（休憩時間60分） (5) 9:00～16:00（休憩時間60分） (6) 9:00～12:15 上記シフトの組み合わせにより週29時間勤務				土・日・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）
福祉事務所家庭児童 相談員	<p>以下のすべてに該当する方 ・普通自動車運転免許を有する方 ・次の(1)～(7)のいずれかに該当する方 (1)社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理師、保健師、助産師、看護師または保育士の資格を有する方 (2)教育職員免許法に規定する普通免許状を有する方 (3)大学や大学院において、心理学を専修する学科または相当する課程を修めて卒業した方 (4)社会福祉主事たる資格を得た後3年以上児童福祉事業に従事した方 (5)児童福祉司 (6)社会福祉主事として2年以上児童福祉事業に従事し、厚生労働大臣が定める講習会の課程を修了した方 (7)社会福祉主事たる資格を得た後、社会福祉主事として児童福祉事業に従事した期間と児童相談所の所員として勤務した期間の合計が2年以上であり、厚生労働大臣が定める講習会の課程を修了した方</p>	2名	子ども未来部子ども見守り・相談課（五稜郭町23-1）	・家庭児童福祉に関する相談対応、支援 ・子どもからの相談に関する対応、支援 ・児童虐待に関する業務等 ※公用車ででの外勤を含む	
	勤務時間				休日等
	(1) 8:45～17:30（休憩時間60分） (2) 8:45～15:30（休憩時間60分） (3) 13:15～19:00 ・上記シフトの組み合わせにより週29時間勤務				土・日を含む週3日・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）
児童館児童厚生員	<p>次の(1)～(3)のいずれかに該当する方 (1)小学校、中学校、高等学校もしくは幼稚園教諭の普通免許状、または保育士証を有する方（令和6年3月31日までに取得可能な方を含む。） (2)社会福祉士資格を有する方（令和6年3月31日までに取得可能な方を含む。） (3)児童福祉事業に2年以上従事した経験を有する方</p>	11名	市内各児童館等 ※勤務箇所は選べません。	児童の育成指導および児童館等の管理業務等	
	勤務時間				休日等
	9:00～18:00の時間内でシフト勤務 （勤務時間が6時間を超える場合に休憩時間60分）				原則、日曜日を含む週2日・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）
つつじ保育園保育士	<p>保育士の資格を有する方（令和6年3月31日までに取得可能な方を含む）</p>	1名	つつじ保育園 （日ノ浜町172番地8）	つつじ保育園における保育業務	
	勤務時間				休日等
	(1) 月～金曜日 8:00～15:00（休憩時間60分） 8:30～15:30（休憩時間60分） 9:30～15:30（休憩時間60分） (2) 土曜日 8:30～15:30（休憩時間60分） 9:30～16:30（休憩時間60分） ・上記シフトの組み合わせにより週29時間勤務				日・祝・隔週の土曜日・ 4週に2回の平日・ 年末年始（12/29～1/3）

募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容	
公金取扱窓口業務	以下のすべてに該当する方 ・パソコン（エクセル・ワード）が使用できる方 ・銀行、信用金庫等の預金取扱金融機関での3年以上の業務経験を有する方	1名	会計部会計課（東雲町4-13）	公金取扱窓口における公金の収納および支払業務等	
	勤務時間				休日等
	8：45～17：30（休憩時間60分） 上記の時間内でシフト勤務（週29時間勤務）				土・日・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）
募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容	
学校司書	以下の（ア）～（エ）のすべてに該当する方 （ア）次の①～③のいずれかに該当する方 ①司書、司書補、司書教諭のいずれかの資格を有する方（令和6年4月1日までに取得可能な方を含む。） ②図書館等での業務やボランティア経験のある方 ③文部科学省が定める学校司書のモデルカリキュラムに則ったプログラムを修了した方 （イ）普通自動車運転免許を有する方 （ウ）移動に利用できる自動車（対人賠償無制限、対物賠償1,000万円以上の自動車損害保険（任意保険）に加入していること。）を保有している方 （エ）パソコン（エクセル・ワード）が使用できる方	3名	市内各小中学校（東部4支所管内の小中学校を含む） ※勤務校は選択できません	学校図書館の運営・環境整備および児童生徒の読書活動や図書資料等を活用した授業づくりに対する支援等 ※私有車での外勤を含む	
	勤務時間				休日等
	8：30～15：30（休憩時間60分） 上記の時間内でシフト勤務（週29時間勤務）				土・日・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）
募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容	
消防車両整備業務	1 中型自動車以上の免許（8t限定を除く。）を有する者 2 次のいずれかに該当する者 (1) 一級大型自動車整備士の資格を有する者 (2) 一級小型自動車整備士の資格を有する者 (3) 二級ガソリン自動車整備士の資格を有する者 (4) 二級ジーゼル自動車整備士の資格を有する者 (5) 二級自動車シャシ整備士の資格を有する者 (6) 三級自動車シャシ整備士の資格を有する者 (7) 三級自動車ガソリン・エンジン整備士の資格を有する者 (8) 三級自動車ジーゼル・エンジン整備士の資格を有する者 (9) 動力ポンプ等の整備経験がある者	1名	消防本部警防課車両整備工場（桔梗町386-1）	函館市消防本部における消防車両の車検整備、故障修理、定期点検等 ※公用車での外勤を含む	
	勤務時間				休日等
	8:45～17:00（休憩時間60分） ・上記時間でシフトにより週29時間勤務				土・日・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）

(4) 専門職Ⅲ

募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容	
健康管理指導業務	以下のすべてに該当する方 ・普通自動車運転免許を有する方 ・保健師の資格を有する方	2名	総務部職員厚生課 （東雲町4-13）	・ 職員の健康診断に関すること ・ 職員の健康相談および保健指導に関すること ・ その他職員の健康管理に関すること ※公用車ででの外勤を含む	
	勤務時間				休日等
	(1) 月曜日 8:45～15:45（休憩時間60分） 火曜日～金曜日 8:45～15:30（休憩時間60分） (2) 月曜日 10:30～17:30（休憩時間60分） 火曜日～金曜日 10:45～17:30（休憩時間60分） ・上記シフトの組み合わせにより週29時間勤務				土・日・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）
募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容	
生活保護保健指導業務	以下のすべてに該当する方 ・普通自動車運転免許を有する方 ・保健師の資格を有する方	1名	福祉事務所生活支援総務課（東雲町4-13） 福祉事務所湯川福祉課（湯川町2-40-13） 福祉事務所亀田福祉課（美原1-26-8）	生活保護受給者に対する保健指導業務 ※公用車ででの外勤を含む	
	勤務時間				休日等
	(1) 9:15～16:05（休憩時間60分） (2) 9:15～15:55（休憩時間60分） 上記シフトの組み合わせにより週29時間勤務				土・日・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）
募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容	
はこだて療育・自立支援センター生活支援員	以下のいずれかに該当する方 ・社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、保育士の資格を有する方（令和6年3月31日までにこれらの資格を取得する見込みの方を含む） ・介護職員初任者研修課程（旧ホームヘルパー養成研修2級）以上を修了した方 ・障害福祉サービス事業所等での直接支援業務において実務経験のある方	男性4名 女性4名 ※同性介助を要する為	はこだて療育・自立支援センター （湯川町2-39-26）	障害福祉サービス事業所における利用者の介護、介助業務等	
	勤務時間				休日等
	8:30～17:15の範囲内で週に29時間勤務 （休憩時間60分）				土・日・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）
募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容	
はこだて療育・自立支援センター看護師	看護師または准看護師の資格を有する方	2名	はこだて療育・自立支援センター （湯川町2-39-26）	障害福祉サービス事業所等における看護業務、診療所における外来診療に係る看護業務等	
	勤務時間				休日等
	8:30～17:15の範囲内で週に29時間勤務 （休憩時間60分）				土・日・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）
募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容	
はこだて療育・自立支援センター保育士	保育士の資格を有する方（令和6年3月31日までに資格を取得する見込みの方を含む）	6名	はこだて療育・自立支援センター （湯川町2-39-26）	児童発達支援センターにおける利用児の療育業務等	
	勤務時間				休日等
	8:30～17:15の範囲内で週に29時間勤務 （休憩時間60分）				土・日・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）
募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容	
母子保健等看護師業務	以下のすべてに該当する方 ・普通自動車運転免許を有する方 ・看護師の資格を有する方	1名	子ども未来部 母子保健課 （五稜郭町23-1）	乳幼児の健康診査、健康相談、健康教育に関する業務等 ※公用車ででの外勤を含む	
	勤務時間				休日等
	(1) 8:45～15:00（休憩時間60分） (2) 8:45～16:30（休憩時間60分） (3) 9:00～15:00（休憩時間60分） ・上記シフトの組み合わせにより週29時間勤務				土・日・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）

募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容
マザーズ・サポート・ステーション 相談業務	以下のすべてに該当する方 ・普通自動車運転免許を有する方 ・保健師または助産師の資格を有する方	1名	子ども未来部 母子保健課 (五稜郭町23-1)	母子保健や子育てに関する相談支援業務等 ※公用車での外勤を含む
	勤務時間			
	(1) 月曜日～木曜日 8:45～15:45 (休憩時間60分) 金曜日 8:45～14:45 (休憩時間60分) (2) 月曜日～木曜日 10:30～17:30 (休憩時間60分) 金曜日 11:30～17:30 (休憩時間60分) ・上記シフトの組み合わせにより週29時間勤務		土・日・祝日・ 年末年始 (12/29～1/3)	
募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容
母子保健心理・発達 相談等業務	以下のすべてに該当する方 ・普通自動車運転免許を有する方 ・公認心理師または臨床心理士の資格を有する方	1名	子ども未来部 母子保健課 (五稜郭町23-1)	幼児の発達相談および産後うつに関する相談支援業務等 ※公用車での外勤を含む
	勤務時間			
	(1) 9:00～16:30 (休憩時間60分) (2) 9:00～12:00 ・上記シフトの組み合わせにより週29時間勤務		土・日・祝日・ 年末年始 (12/29～1/3)	
募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容
機械工事設計および 監理業務	普通自動車運転免許を有する方 次のいずれかに該当し、エクセル・ワード・CADの基本操作ができる方 (1) 管工事施工管理技士（1級または2級）を有する方 (2) 機械設備工事の設計および監理について5年以上の実務経験を有する方	1名	都市建設部建築課 (東雲町4-13)	公共建築物の機械設備工事設計および監理業務 ※公用車での外勤を含む
	勤務時間			
	8:45～17:00 (休憩時間60分) 月曜日～木曜日		金・土・日・祝日・ 年末年始 (12/29～1/3)	

(5) 専門職Ⅳ

募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容	
つつじ保育園調理員	なし	1名	つつじ保育園 （日ノ浜町172番地 8）	つつじ保育園における調理業務等	
	勤務時間		休日等		
	(1) 月～金曜日 8：30～15：30（休憩時間60分） 8：30～14：30（休憩時間60分） (2) 土曜日 8：30～13：30 ・上記シフトの組み合わせにより週29時間勤務		日・祝・隔週の土曜日・ 4週に2回の平日・ 年末年始（12/29～1/3）		
募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容	
博物館用務員業務	なし	1名	博物館（青柳町17- 1）	博物館内外の環境維持管理	
	勤務時間		休日等		
	8：00～14：50（休憩時間60分） 上記の時間内でシフト勤務（週29時間勤務）		月・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）		
募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容	
北海道教育センター用務員業務	なし	1名	北海道教育センター（湯川町3-38- 38）	北海道教育センター内外の環境維持管理	
	勤務時間		休日等		
	8：00～14：50（休憩時間60分） 上記の時間内でシフト勤務（週29時間勤務）		土・日・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）		
募集業務	受験資格（業務上必要となる資格）	採用 予定	勤務箇所	業務内容	
小中学校用務員業務	なし	2名	東部4支所管内各 小中学校	小中学校内外の環境維持管理	
	勤務時間		休日等		
	8：00～15：30（休憩時間60分） ※学校の夏季・冬季休業期間中に28日間の勤務不要日を設定し、年間ベースで週29時間に調整		土・日・祝日・ 年末年始（12/29～1/3）		

申込みにあたっての注意事項

1. 国籍は問いません。ただし、就労が制限されている在留資格の者の受験は認めません。
2. 申込みは、1人1業務のみとします。（申込後の業務変更は不可）
3. 試験申込みにあたっての提出書類等は一切返却しません。
4. 次のいずれかに該当する者は、受験できません。
 - ① 禁固刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ② 函館市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
 - ③ 日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法また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、またはこれに加入した者

3 試験の方法および内容

1. 一般事務職（フルタイム・パートタイム）, 専門職Ⅳ

試験	方法および内容	日程
第1次試験	筆記試験 (職務遂行のための基礎的な能力に関する択一式の試験)	1月7日(日)
第2次試験	面接試験 (面接試験による人物評価)	1月下旬(予定) ※試験日程、内容等の詳細については、 <u>合格者に別途送付する通知で必ず確認</u> してください。

2. 専門職Ⅱ, 専門職Ⅲ

試験	方法および内容	日程
第1次試験	面接試験 (面接試験による人物評価)	1月下旬(予定) ※試験日程、内容等の詳細については、 <u>受験者に別途送付する受験票等で必ず確認</u> してください。

※ 上記の日程は予定であり、変更となる場合があります。

※ 試験内容については、上記に記載している以上の事柄はお教えできませんので、問い合わせはご遠慮ください。

4 第 1 次 試 験 の 日 時 ， 場 所 お よ び 合 格 発 表

1. 一般事務職（フルタイム・パートタイム），専門職Ⅳ

第 1 次 試 験	日 時	令和 6 年 1 月 7 日（日） 集合：午前 1 0 時 0 0 分 （開場：午前 9 時 3 0 分，終了予定：午前 1 1 時 3 0 分頃）
	場 所	巴中学校（函館市市場町 1 2 番 7 号） ※試験場所およびその周辺には駐車場がありませんので，自家用車・バイクでの来場は固く禁止します。 ※試験会場は禁煙です。 ※申込者数が多い場合，別会場でも実施することがありますので，受付後に送付する受験票でご確認ください。
	持ち物	受験票，鉛筆（HB以上の濃さのもの），消しゴム，上履き，靴袋 ※昼食は必要ありません。
	受験上の特別な配慮	身体の障がい等により特別な配慮が必要な方は，その旨を採用試験申込書の備考欄に記入してください。（身体障害者補助犬を同行する，車イスを使用する，補装具等を持ち込み使用する など）
合 格 発 表	時 期	令和 6 年 1 月中旬～下旬予定（時期は変更となる場合があります。）
	方 法	<ul style="list-style-type: none"> ●合格者の受験番号を函館市総務部人事課のホームページに掲載 ホームページURL http://www.city.hakodate.hokkaido.jp/bunya/jinji/ ●合格者には郵送により通知 ※合否について個別の問い合わせにはお答えできませんので，ご了承ください。

2. 専門職Ⅱ，専門職Ⅲ

第 1 次 試 験	日 時	令和 6 年 1 月下旬頃，函館市役所（東雲町 4 - 1 3）ほか数か所の会場にて実施予定です。 詳細については，別途送付する受験票等を御確認ください。
	場 所	※日時や場所については予定であり，変更となる場合があります。
	持ち物	受験票 ※試験会場によっては，上靴および靴袋が必要な場合があります。
	受験上の特別な配慮	身体の障がい等により特別な配慮が必要な方は，その旨を採用試験申込書の備考欄に記入してください。（身体障害者補助犬を同行する，車イスを使用する，補装具等を持ち込み使用する など）
合 格 発 表	時 期	令和 6 年 2 月上旬～中旬予定（時期は変更となる場合があります。）
	方 法	<ul style="list-style-type: none"> ●合格者の受験番号を函館市総務部人事課のホームページに掲載 ホームページURL http://www.city.hakodate.hokkaido.jp/bunya/jinji/ ●合格者には郵送により通知 ※合否について個別の問い合わせにはお答えできませんので，ご了承ください。

5 申込の方法および受付期間

(1) 共通事項

必要書類	<p>① 函館市会計年度任用職員採用試験申込書 ② 返信用封筒 (受験票の送付に使用します。のり付き長型3号に84円分の切手を貼り、返信先を記入してください。) ③ 次の「(2) その他の書類が必要な業務」に掲げる業務に申し込む方は、表に記載のある書類</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 最後のページに「提出書類チェックシート」があります。必ずご確認ください。 必要書類は可能な限りA4サイズ(210mm×297mm)で統一してください。 </div>
申込方法	<p>上記①～②、および必要な方は③の書類を「特定記録郵便」で郵送してください。 ※郵便局の窓口で、必ず特定記録郵便としたうえで、 受付期間中の日付で消印が押されることを確認してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 提出書類に不備がある場合は受付できませんので、 別紙チェックシートをご活用の上、不備がないようにお願いします。 </div>
受付期間	<p>令和5年12月1日(金)から令和5年12月14日(木)まで (令和5年12月14日までの消印があるものに限り受け付けます。) ※受付後、受験票を送付します。以下の日にちまでに受験票が届かない場合は、 総務部人事課(0138-21-3667(直通))まで連絡してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般事務職(フルタイム・パートタイム), 専門職Ⅳを受験する方 令和5年12月21日(木)まで ・専門職Ⅱ, 専門職Ⅲを受験する方 令和6年1月23日(火)まで
郵送先	<p>〒040-8666 函館市東雲町4番13号 函館市総務部人事課 電話 (0138) 21-3667</p>

(2) その他の書類が必要な業務

※下表に掲げる業務に申し込む場合には、

①函館市会計年度任用職員採用試験申込書、②返信用封筒 に加え、表に記載のある書類が必要です。

ア 一般事務

募集業務	必要書類
一般事務 (フルタイム・パートタイム)	<p>・普通自動車運転免許証の写し</p> <p>※申込書裏面『希望業務』を「医療制度」とする方 ・公的医療保険に係る業務の在職証明書またはこれに代わるもの(従業員証ほか在職経験を証明する資料)の写し</p>

イ 専門職Ⅱ

募集業務	必要書類
交通指導員	<ul style="list-style-type: none"> ・普通自動車運転免許証の写し ・教諭免許状の写しまたは教諭免許状取得見込証明書（原本）もしくは保育士証（または保育士登録済通知書）の写し ・過去5年間の運転記録証明書（北海道警察函館方面本部分庁舎内 自動車安全運転センターで発行）
要介護認定等訪問調査業務	<ul style="list-style-type: none"> ・普通自動車運転免許証の写し ・介護支援専門員証の写しまたは介護支援専門員実務研修受講試験合格通知の写し（介護支援専門員実務研修受講決定通知を含む。）
生活保護医療扶助相談指導業務	<ul style="list-style-type: none"> ・普通自動車運転免許証の写し ・次の(1)～(5)のうち、いずれかの書類 (1)薬剤師免許証の写し (2)看護師免許証の写し (3)社会福祉士登録証の写し (4)受験資格(4)の方は、在職証明書（受験資格で定める業務に1年以上従事した経験を確認できるもの） (5)受験資格(5)の方は、在職証明書（受験資格で定める業務に従事した経験を確認できるもの）
食品衛生営業許可等事務業務	<p>【食品衛生監視員の任用資格証明書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次の(1)～(4)のうち、いずれかの書類 (1)養成施設課程の修了証の写しまたは卒業証明書（または卒業見込証明書） (2)医師、歯科医師、薬剤師、獣医師の免許証の写し (3)医学、歯学、薬学、獣医学、畜産学、水産学、農芸化学課程の修了証の写しまたは卒業証明書（または卒業見込証明書） (4)栄養士免許証の写し（ただし、食品衛生行政事務経験2年以上）
保育助言指導調査業務	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士証の写し ・在職証明書（保育士業務に5年以上従事した経験を確認できるもの）
福祉事務所母子・父子自立支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・普通自動車運転免許証の写し ・自動車損害保険証（任意保険）の写し ・車検証の写し ・次の(1)～(5)のうち、いずれかの書類 (1)小学校、中学校、高等学校、養護または幼稚園教諭の普通免許状もしくは保育士証の写し (2)保健師、看護師または准看護師の免許証の写し (3)介護福祉士の登録証の写し (4)社会福祉士の登録証の写しまたは社会福祉主事任用資格を証する書面の写し (5)在職証明書（受験資格で定める業務に2年以上従事した経験を確認できるもの）
福祉事務所家庭児童相談員	<ul style="list-style-type: none"> ・普通自動車運転免許証の写し ・次の(1)～(9)のうち、いずれかの書類 (1)社会福祉士、精神保健福祉士または公認心理師の登録証の写し (2)保健師、助産師または看護師の免許証の写し (3)保育士証の写し (4)教育職員免許法に規定する普通免許状の写し (5)大学の卒業証明書または大学院の修了証明書（心理学に相当する課程の場合は単位修得証明書も必要） (6)社会福祉主事任用の卒業証明書、単位修得証明書および在職証明書（児童福祉事業に3年以上従事した経験を確認できるもの） (7)在職証明書（児童福祉司としての勤務経験を確認できるもの） (8)社会福祉主事任用の卒業証明書、単位修得証明書、在職証明書（児童福祉事業に2年以上従事した経験を確認できるもの）および厚生労働大臣が定める講習会の修了書 (9)社会福祉主事任用の卒業証明書、単位修得証明書、在職証明書（児童福祉事業に従事した経験および児童相談所の勤務経験を確認できるもの）および厚生労働大臣が定める講習会の修了書

募集業務	必要書類
児童館児童厚生員	<ul style="list-style-type: none"> ・次の(1)～(4)のうち、いずれかの書類 (1) 教諭免許状の写しまたは教諭免許状取得見込証明書 (2) 保育士証（または保育士登録済通知書）の写し (3) 社会福祉士登録証の写し (4) 在職証明書（児童福祉事業に2年以上従事した経験を確認できるもの）
つつじ保育園保育士	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士証（または保育士登録済通知書）の写し
公金取扱窓口業務	<ul style="list-style-type: none"> ・銀行、信用金庫等の預金取扱金融機関での3年以上の勤務を証明する在職証明書
学校司書	<p><資格を有する方（取得可能な方）></p> <p>【司書】 大学（短大含む）または高等専門学校の卒業証明書（卒業見込証明書）（※）、図書館に関する科目の単位修得証明書</p> <p>【司書補】 高等学校もしくは中等教育学校の卒業証明書（卒業見込証明書）（※）または高等専門学校第三学年の修了証明書（修了見込証明書、図書館に関する科目の単位修得証明書</p> <p>【司書教諭】 司書教諭講習修了証書の写し、教員免許状の写し</p> <p><同程度の知識と業務経験等のある方> 図書館等での業務またはボランティア経験を試験申込書の職歴欄に明記してください。</p> <p><文部科学省が定める学校司書のモデルカリキュラムに則ったプログラムを修了した方> 修了証の写しまたは修了証明書</p> <p><共通></p> <ul style="list-style-type: none"> ・普通自動車運転免許証の写し ・自動車損害保険証（任意保険）の写し ・車検証の写し <p>※ 卒業証明書については、最終学歴以外のものでも可能ですが、専修学校の卒業証明書等については、専門士の称号が付与されることが確認できるものに限りです。</p>
消防車両整備業務	<ul style="list-style-type: none"> ・自動車運転免許証の写し ・自動車整備士技能検定合格証書の写しまたは自動車整備士技能検定合格証明書

ウ 専門職Ⅲ

募集業務	必要書類
健康管理指導業務	<ul style="list-style-type: none"> ・普通自動車運転免許証の写し ・保健師免許証の写し
生活保護保健指導業務	<ul style="list-style-type: none"> ・普通自動車運転免許証の写し ・保健師免許証の写し
はこだて療育・自立支援センター生活支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・次の(1)～(3)のうち、いずれかの書類 (1)該当する資格免許証または資格登録証の写し (2)在職証明書（受験資格で定める業務に従事した経験を確認できるもの） (3)卒業見込証明書
はこだて療育・自立支援センター看護師	<ul style="list-style-type: none"> ・看護師または准看護師の免許証の写し
はこだて療育・自立支援センター保育士	<ul style="list-style-type: none"> ・次の(1)～(2)のうち、いずれかの書類 (1) 保育士証（または保育士登録済通知書）の写し (2) 卒業見込証明書
母子保健等看護師業務	<ul style="list-style-type: none"> ・普通自動車運転免許証の写し ・看護師免許証の写し
マザーズ・サポート・ステーション相談業務	<ul style="list-style-type: none"> ・普通自動車運転免許証の写し ・保健師免許証または助産師免許証の写し
母子保健心理・発達相談等業務	<ul style="list-style-type: none"> ・普通自動車運転免許証の写し ・公認心理師免許証または臨床心理士資格認定証の写し
機械工事設計および監理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・普通自動車運転免許証の写し ・管工事施工管理技士免許の写し（有資格者の場合）

提出書類チェックシート

1 函館市会計年度任用職員採用試験申込書

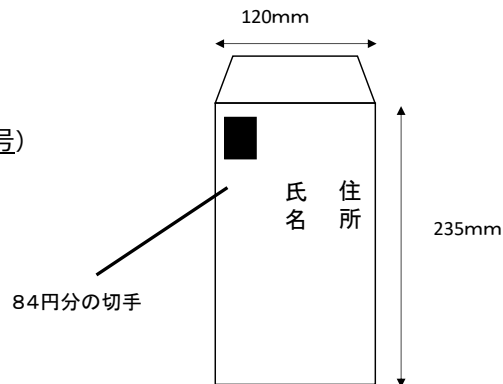
- 太枠内のすべてに、正確かつ明瞭に記載しましたか？
(鉛筆や、消せるインクのペンでの記載は不可。黒インクかボールペンを使用すること)
希望業務名は記載していますか？
- 写真（6か月以内に撮影したもの）は貼っていますか？
- 写真の撮影日は記載していますか？

2 必要書類

- 必要書類は可能な限りA4サイズ（210mm×297mm）で統一されていますか？
- 「5 申込の方法および受付期間」に記載されている必要書類をすべて同封しましたか？

3 返信用封筒

- 返信用封筒は同封しましたか？（のり付き長型3号）
- 返信用封筒には84円分の切手を貼っていますか？
- 返信用封筒には返信先を記載していますか？



4 郵送方法

上記1～3の提出書類がもれなく同封されていることを確認し、
郵便局の窓口で、必ず「**特定記録郵便**」で郵送してください。
また、受付期間中の日付で消印が押されることを確認してください。

提出書類の不備により受付できない場合がありますので、必ずご確認ください。