

令和6年度京丹後市職員採用試験案内

ふるさと創生職員（正規職員の任期付任用）を募集

京丹後市に帰ってきたい、あるいは地方での暮らしと仕事をしたいと考えている方々の受け皿、また、U・Iターンの活性化、移住・定住につながることを目的として、正規職員の任期付短時間勤務職員「ふるさと創生職員」の任用を実施しています。原則3年間の任期付短時間勤務（週3～4日勤務）の地方公務員として働きながら、それ以外の時間で副業も可能です。

令和6年8月6日
京丹後市市長公室人事課

■採用予定日 令和6年11月（当該日以降の採用についても相談可）

1 職種・採用予定人数・受験資格など

(1) 職種・採用予定人数・受験資格

職種	一般事務職（社会人対象）
採用予定人数	3人
受験資格	次のいずれにも該当する方 (1) 学校教育法による高等学校以上の学校を卒業した方 (2) 民間企業等における職務経験が、令和6年7月31日までにおおむね5年以上ある方 (3) 募集開始日（令和6年8月6日）時点で、京丹後市に住んでいない方（令和6年8月6日時点で、京丹後市に住民票がない方）で、採用後に京丹後市内へ移住し、任期終了後に定住を目指していただける方 (4) 55歳までの方（昭和44年4月2日以降に生まれた方）

※ 受験資格に定める「職務経験」の取扱いについて

- ① 職務経験には、会社員、団体職員、公務員等としての勤務のほか、自営業者等としての事業経験、ボランティア・NPO等での活動経験を含みます。
- ② その際、雇用形態・勤務時間等は問いませんが、休職期間（育児休業等）は職務経験に含めることができません。
- ③ 同時期に複数の企業等に勤務していた場合は、いずれか一方のみを算入できます。

（２）採用形態について

採用形態の種類	勤務日数及び勤務時間	任期
正規職員（任期付短時間勤務職員）	勤務日数 週3～4日 勤務時間 8：30～17：15（休憩12：00～13：00） ただし、週2日勤務を希望の場合は相談可	3年

※ 給与及び休暇等は、正規職員（常勤職員）のそれを基に、勤務日数等を勘案し決定します。

※ 任期は、原則3年とします。ただし、3年以内の任期についても相談の上、可能とします。また、担当業務の状況（業務継続等の必要性）を踏まえ、最大5年の範囲で延長を可能とします。

◎副業について

短時間勤務（週3～4日勤務）のため、副業が可能です。

〈参考例〉

- 例1 週4日：ふるさと創生職員 + 週1日：京丹後市内でフリーランスとして働く
- 例2 週4日：ふるさと創生職員 + 週1日：京丹後市内で農業を行う
- 例3 週3日：ふるさと創生職員 + 週2日：都市圏の企業の仕事をリモートワークで行う

※例3は、京丹後市に暮らしながら、都市圏の企業の仕事を行うことができる。

※副業を行う場合は、事前に「兼業許可申請書」の提出が必要です（申請には兼業先の情報が必要）。なお、「①兼業による心身の著しい疲弊のため職務の能率に悪影響を与える、②兼業先と利害関係があるため職務の公正を確保できない、③報酬が社会通念上相当と認められる程度を超えるため公務の信用を損ねる」といった場合、副業は許可されません。

(3) 採用予定日

令和6年11月です。ただし、当該日以降の採用についても相談の上、可能とします。

2 募集業務分野（求める人材）について

- ① 業務分野については、第2希望まで応募可能とします。なお、さらに希望分野がある場合は、希望順位を記入してください。
- ② 次の表のとおり募集しますが、業務内容については、応募者の意向や関心を踏まえ相談に応じます。
- ③ 「各業務内容（求める人材）」の詳細については、別添の「募集業務分野等一覧」及び「各業務内容（求める人材）資料」をご覧ください。

番号	業務分野	業務内容（求める人材）	担当部署
1	移住定住・空家利活用の推進	～空家利活用の方策を検討、広く発信し、空家の流通と活用及び移住定住を促進する人材～	× 市長公室政策企画課
2	新たな公共交通導入による地域の活性化	～新京丹後MaaSの実現に向け、地域の未来交通施策を企画・推進する人材～	× 市長公室政策企画課
3	生き活きと働きがいのあるWell-beingな市役所づくり	～生き活きと働きがいのあるWell-beingな市役所の実現に向け、仕事のやりがいを可視化する仕組みづくりや働きやすい職場づくりを推進する人材～	× 市長公室人事課

3 試験日・会場・内容・合格発表など

試験区分	1次	2次
試験内容	個人面接試験	個人面接試験
試験日	令和6年9月17日(火)～19日(木)の間でいずれか、時間は夜間【予定】	令和6年9月28日(土)【予定】
試験方法及び会場	Z o o m等のオンラインツールを活用したWeb面接	京丹後市役所にてプレゼン形式の個人面接 <ul style="list-style-type: none"> ● 第1希望分野への思い、自己の長所等についてプレゼンを実施。 ● プレゼンの資料はA4サイズで4枚前後、時間は5分程度。 ● 試験日の当日にプレゼン資料・資料データ、パソコンを使用する場合は自身のパソコン(HDMIケーブル接続可能なもの)を持参。 ● プレゼン方法は問わない(手書き資料の提示、ホワイトボードへの転記・使用、パワーポイント等のソフトウェアの使用等)。
合格発表日	令和6年9月中旬	令和6年9月末【予定】
合格発表方法	<ul style="list-style-type: none"> ・市ホームページに合格者の受験番号を掲載 ・1次試験受験者全員に通知 	<ul style="list-style-type: none"> ・市ホームページに合格者の受験番号を掲載 ・2次試験受験者全員に通知

※ 上記以外の試験内容の問い合わせについては、一切お答えできません。

※ 試験日及び合格発表日の日程については予定であり、前後する場合があります。

4 受験申込手続および受付期間

申込方法	<ul style="list-style-type: none">● インターネットからの申し込みとなります。別添の「インターネット申込みの方法」を確認の上、「京都府・市町村共同電子申請システム（外部サイト）」にアクセスし、採用試験申込フォームに必要事項を入力・必要なファイル（以下の「学歴・職務経歴書」「面接シート」）を添付の上、送信してください。 ※「学歴・職務経歴書」及び「面接シート」の作成は、インターネット申し込みを行う前に済ませておいてください。● インターネットからの申し込みができない方は、郵送での申し込みについてご案内しますので、令和6年8月20日（火）までに人事課へお問い合わせください。なお、郵送による場合は、令和6年9月9日（月）【必着】までに到着したものに限り受け付けます。
提出ファイル	<ul style="list-style-type: none">● 「学歴・職歴経歴書」（顔写真は、本人が確認できる画質）● 「面接シート」
申込期間	令和6年8月6日（火）～ 令和6年9月9日（月）
留意事項	<ul style="list-style-type: none">● インターネットからの申し込みが正常に到達した場合、画面上に「到達番号」と「問い合わせ番号」が表示されます。以後の手続きに必要となるので、印刷するなどして必ずそれらの番号を控えておいてください。● インターネットからの申し込みが正常に到達すると、申請到達をお知らせする電子メールが送信されます。電子メールが届かない場合は、正常に手続きができていない可能性がありますので、必ず京丹後市市長公室人事課（0772-69-0150）まで連絡してください。● 申込期間終了後、申し込みいただいたメールアドレス宛に審査終了の電子メールを送信した上で、「受験通知書」を郵送します。「受験通知書」は第1次試験のオンライン面接時に提示を求めますので、お手元に準備して面接に臨んでください。● 申込締切の直前は、サーバーが混み合う恐れがあるため、余裕をもって期間内に申し込んでください。● 使用するパソコンや通信回線上の障害によるトラブルについては、一切責任を負いません。

※ 状況に応じて、追加募集を行うことがあります。

5 給与・休暇・福利厚生など

(1) 給与

給与は、「京丹後市の一般職の給与に関する条例」に基づき、学歴・経歴、勤務日等を勘案し、決定します。

〈参考例〉週4日・週31時間勤務の場合の給与（目安）

大学卒業後の職務経験年数	週4日勤務		
	給料月額	期末勤勉手当（年額）	概算年収（期末勤勉手当を含む）
5年～10年	17～19万円程度	79～92万円程度	291～328万円程度
10年～15年	19～20万円程度	92～97万円程度	328～344万円程度
15年～20年	20～21万円程度	97～103万円程度	344～366万円程度
20年～25年	21～23万円程度	103～110万円程度	366～390万円程度
25年～30年	23～24万円程度	110～115万円程度	390～407万円程度
30年～33年	24～25万円程度	115～119万円程度	407～423万円程度

※ 上記表は、あくまで参考例（目安）であり、給料の最低額を保証するものではありません。（上記の手当及び年収は、採用日により異なります。）

※ 現時点の条例に基づいていますが、給与改定等があった場合には、その定めによります。

※ 上記のほか、通勤手当、住居費用補助がそれぞれの支給要件に基づき、支給されます。

(2) 休暇

年次有給休暇、各種の特別休暇があります。（勤務日数等の採用形態により内容が異なります。）

(3) 福利厚生その他

社会保険等	昇格・昇給	福利厚生	副業
① 健康保険、厚生年金 ② 雇用保険 （※①及び②は、勤務時間が週20時間以上のとき加入） ③ 労務災害	無し	京都市市町村職員厚生会に加入します。	可能 ※兼業許可が必要

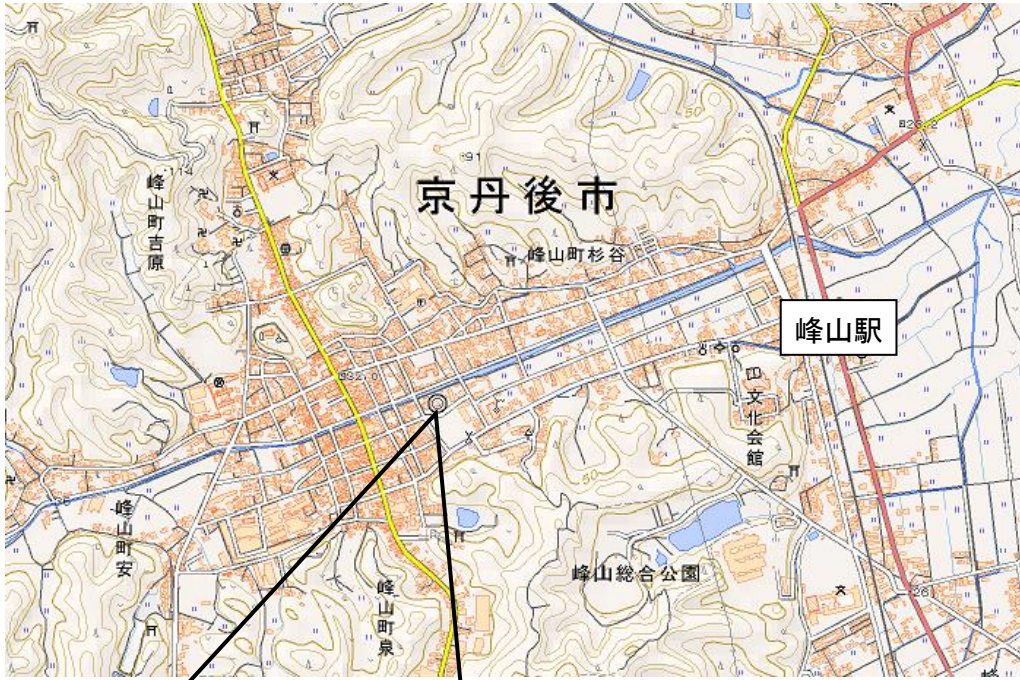
6 その他留意事項

- ① 受験の申し込みにあたって提出いただいた関係書類について、受付後は返却できませんので、予めご了承ください。なお、提出いただいた書類に記載された個人情報、本職員採用試験又は本職員採用以外には使用しません。
- ② 第2次試験合格者（内定者）には、次の書類を提出していただきます。
 - ・最終学校卒業証書の写しまたは卒業証明書の原本
 - ・住民票または住民票記載事項証明書
※令和6年8月6日時点で京丹後市に住民票のないことを証明するもので、住民となった日または住所を定めた日の記載が必要です（本籍地の記載は不要）。
 - ・職歴証明書等の証明書類
- ③ 地方公務員法第16条に該当する人は受験できません。
- ④ 合格者でも受験資格を欠いていることが明らかになった場合は、合格（採用）を取り消します。

7 関係書類提出先・お問い合わせ先

京丹後市市長公室人事課 （住所：〒627-8567 京都府京丹後市峰山町杉谷 889 番地）
（電話：0772-69-0150 / メール：jinji@city.kyotango.lg.jp）

試験会場図



鉄道でのアクセス

京都から約2時間30分
大阪から約3時間

車でのアクセス

京都から約1時間30分
大阪から約2時間

▼本採用試験の詳細・お申し込みは、京丹後市ホームページをご確認ください。

※お申し込みはパソコンからとなります。

👉 URL: <https://www.city.kyotango.lg.jp/>



▼京丹後市職員採用リクルーティングサイトでは、京丹後市の仕事や先輩職員からのメッセージ、また、本市が求める職員像などを掲載しています。

👉 URL: <https://kyotangocity-saiyou.jp/>

