

宮代町 任期付職員(管理栄養士)

採用試験 受験案内

● 任期付職員について ●

任期付職員とは、任期を定めて一般職の地方公務員として採用され、正規の職員と同様の勤務条件と責任を持ち、地方公務員法上の規定が適用される職員です。

● 募集内容 ●

募集職種	職務内容	任期	募集人数
管理栄養士	保健業務	採用を決定し、任用準備終了後の翌月1日から令和8年3月31日まで（ただし、延長する場合あり）	1名

※勤務地 宮代町保健センター



首都圏でいちばん人が輝く町

● 受験資格 ●

資格免許等要件	年齢・国籍要件
管理栄養士免許を有する人で管理栄養士として2年以上の実務経験を有する人	なし

● 受験できない人 ●

地方公務員法第 16 条の規定により、次のいずれかに該当する人は、受験することができません。

- 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
- 宮代町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
- 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

● 試験の日時・内容等 ●

日 時	会 場 等	試験内容	合格発表
受験申込があったごとに日程調整します	宮代町役場 東武スカイツリーライン 東武動物公園駅 西口下車 徒歩7分	口述（面接）試験	試験終了後、速やかに発表します ① 宮代町役場庁舎の掲示場及び町ホームページで合格者の受験番号を発表 ② 当日受験者全員に合否結果を郵送にて通知

※試験時間の詳細は、受験申込後に通知します。

● 受験申込方法など ●

提出書類

- ① 受験申込書・受験票
- ② 履歴書
- ③ 面接カード
- ④ 管理栄養士免許証の写し

【記載上の注意事項】

- ① 「履歴書」の「学歴欄」には、高等学校入学からの学歴を記入してください。
- ② 「受験申込書・受験票」の太線内に、必要事項を記入してください。
- ③ 写真は「受験票」と「履歴書」にそれぞれ貼付けて提出してください。

なお、写真は最近6か月以内に撮影されたもので、上半身・脱帽・正面向きとし、カラー・白黒は問いません。また、写真のサイズは「縦4cm×横3cm」です。

改ざん防止のため、応募書類には鉛筆や温度変化によりインクが消失するボールペンは使用しないでください。（記載事項の訂正の際も修正液等は使用しないでください。）

- ④ 「履歴書」は、両面印刷してください。

【提出書類の取り扱いについて】

- ① 提出書類は、記載不備等の受付時返却を除き、返却しません。
- ② 提出書類に記載された事項は、当該採用にかかる事務以外には一切使用しません。

申込手続＜持参の場合＞

持参の場合	<p>【受付期間】 令和6年9月10日から採用者が決定するまで（土日祝日は除く。） ※任用する必要がなくなった場合は受付を終了します。</p> <p>【受付時間】 午前8時30分から午後5時15分まで</p> <p>【受付場所】 宮代町 総務課 庶務職員担当（役場庁舎2階10番窓口）</p> <p>【注意事項】 ① 持参される人は、受験者本人でなくても構いません。 ② 本人以外が持参し、提出書類の不備や修正の必要が生じた場合は受け付けできません。提出書類を返却します。</p>
-------	--

申込手続＜郵送の場合＞

郵送の場合	<p>【受付期間】 令和6年9月10日から採用者が決定するまで（土日祝日は除く。） ※任用する必要がなくなった場合は受付を終了します。</p> <p>【郵送先】 〒345-8504 埼玉県南埼玉郡宮代町笠原1丁目4番1号 宮代町 総務課 庶務職員担当</p> <p>【注意事項】 ① 提出書類は折らず、角形2号封筒(A4サイズ)で郵送してください。 ② 封筒の表に『<u>任期付職員（管理栄養士）採用試験申込書</u>在中』と朱書きし、<u>簡易書留</u>で郵送してください。普通郵便で郵送し事故等で未達となった場合は、責任を負いかねます。 ③ 採用に関する町からの郵送物は、履歴書記載の現住所に送付します。休暇中の連絡先宛に郵送希望の場合は、その旨を記入してください。 ④ 提出書類の不備や修正の必要が生じた場合は、受け付けできません。提出書類を返却します。 ⑤ 提出書類の確認のため、受験者に連絡する場合があります。必ず、日中に連絡の取れる電話番号を記入してください。</p>
-------	---

申込後の注意事項

受験票の送付について	<p>■ 受付期間終了後、受験番号などを記入した受験票を履歴書記載の現住所宛に郵送します。</p>
試験辞退について	<p>■ 申込後から試験までの間に、諸般の事情により任期付職員採用試験受験を<u>辞退</u>する場合は、<u>受験者本人から速やかに連絡</u>してください。本人以外の第三者からの連絡はご遠慮願います。</p>

● 合格後について ●

- 1 合格者には、就職の意思を確認するための書類を郵送します。
- 2 上記の確認書に必要事項を記入し、指定された期日までに返送してください。
- 3 確認書の提出により、宮代町への就職の意思を確認できた場合は、原則として任用準備が整った後の翌月1日に宮代町に採用となります。また、事前に採用予定者への説明会を実施します。
- 4 採用されるまでの期間中に、公務員としてふさわしくない非行があった場合や地方公務員法第16条の規定に該当することとなった場合は、原則として採用されません。

● 採用後について ●

- 1 給与（※令和6年4月1日現在の制度に基づく基準）
「宮代町職員の給与に関する条例」に基づく、給与（基本給と地域手当の合計）の目安は、次のとおりです。

区 分	給 与
大学卒	220,000円

- (1) 一定の経歴（職歴）がある場合は、この金額に所定の額が加算されます。
 - (2) このほか扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当（いわゆるボーナス年2回。合わせて4.5箇月分）等がそれぞれ支給要件に合致した場合に支給されます。
 - (3) 昇給は、原則として毎年1回行われます。
- 2 勤務時間・休暇
 - (1) 勤務時間は、原則として月曜日から金曜日までの8:30から17:15までです。休憩時間は、12:00から13:00の1時間です。（1日の勤務時間は7時間45分、1週間の勤務時間は38時間45分）
 - (2) 休暇は、年間20日の年次有給休暇（採用時期により付与日数は変わります）のほか、傷病等の場合に与えられる病気休暇、結婚や出産、忌引の場合などに与えられる特別休暇があります。
 - 3 社会保険・退職手当等
 - (1) 社会保険 有（埼玉県市町村職員共済組合に加入）
 - (2) 退職手当 有（埼玉県市町村総合事務組合に加入）
 - (3) 雇用保険 無

お問い合わせ先 **宮代町 総務課 庶務職員担当**
〒345-8504 埼玉県南埼玉郡宮代町笠原1丁目4番1号
電話 0480-34-1111（内線203） FAX 0480-34-7820
メールアドレス syomu@town.miyashiro.saitama.jp
ホームページアドレス <http://www.town.miyashiro.lg.jp/>