



市 川 市

令和7年度

市川市職員採用試験受験案内

育児休業等代替任期付職員
〈職種:一般行政職 事務 クリエイティブ枠〉

受付期間 令和7年11月7日(金)～12月5日(金) 13時まで

- 《育児休業等代替任期付職員とは》
- ・ 育児休業又は配偶者同行休業を取得する職員の代替として勤務する職員です。
 - ・ 正規職員と同様の職務に従事します。
 - ・ 勤務条件等は、正規職員と同様となります。（昇格、育児休業の取得、育児短時間勤務を除く）
 - ・ 任期は、原則として1年以上3年未満で、職員の育児休業等期間に応じて決定されます。

		復帰	
A 正規職員	勤務(産休含む)	育児休業取得	勤 務
B 育休代替任期付職員	採用	勤 務	任期満了退職

1． 職種・募集人数、職務内容、受験資格等

職 種	募集人数	職 務 内 容	受験資格	求める人材
事 務 クリエイティブ枠	若干名	市長部局、各行政委員会等に勤務し、主に市民向け資料等のデザインを行う仕事に従事します。	義務教育課程を修了した人	(1) デザイン分野の素養があり、創造し表現することが得意な人 (2) Adobe illustrator 及び Photoshop を使用でき、かつこれらの実務経験が 3 年以上ある人または、それと同等のスキルがある人

- ただし、次のいずれかに該当する人は、受験できません。
- 地方公務員法第16条の規定により、地方公務員となることができない人
- ① 日本国籍を有しない人
 - ② 拘禁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
 - ③ 市川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年を経過しない人
 - 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人

2. 採用予定日

この試験の合格者は「採用候補者名簿」に登載され、随時、育児休業又は配偶者同行休業取得者数に合わせて採用を行っていく予定です。

名簿の登載期限は、**令和 11 年 3 月 31 日まで(令和 10 年度中)**となります。

職員の育児休業又は配偶者同行休業の取得状況によっては、名簿に登載されていても採用されない場合があります。

3. 試験方法・日時等

日程・内容		合否発表
第 1 次試験	① エントリーシート審査 ※1、アピールシート審査 ※2 ② 個別面接 ③ 実技試験 → 2 時間内に作品を制作します ※3 個別面接及び実技試験は 12 月 22 日 に実施します ※3 (応募者多数の場合は、日程を追加する場合があります。)	12 月下旬 (予定) ※4

会 場：市川市役所第 1 庁舎等

※1 申込時に記載いただいた内容から、職務に活かせる知識・経験・意欲等を評価します。

※2 デザインの分野での主な取り組みや実績、表彰歴、これまでの行政にない斬新な視点や発想力、企画力など自己 PR を総合的に評価します。

アピールシートの作成・提出方法については、P.6 を参照ください。

※3 個別面接及び実技試験の日程等は、受付期間終了後メールにてご案内します。

実技試験は、原稿、素材を基に、市民に向けたチラシ A4 1 枚 (片面) を制作します。

【制作環境について】

- ・ Wi-Fi 有
- ・ Macbook Pro 2019 モデル 16 インチ
- ・ PC 以外の附属品は持参可
- ・ 製作中のフリー素材や AI の使用可

※4 合格発表は、市公式 WEB サイトで行います。

合格者にはメール等で「採用候補者名簿の登載期限」のご案内をします。

4. 合格発表から採用まで

(1) 最終合格者 (2 次試験合格者) の方には合格発表後、合格通知を郵送します。

(2) 最終合格された方は、採用試験の成績順に採用候補者名簿に登載されます。
採用候補者名簿の登載期限は、**令和 11 年 3 月 31 日まで(令和 10 年度中)**です。

(3) 正規職員が育児休業又は配偶者同行休業を取得することが確定し次第、採用候補者名簿の上位者から採用の諾否を確認し、採用を応諾した人には採用手続きを行います。

(4) 採用の諾否を確認した時に、他の仕事を始めていた等で応諾できなかった場合は、期間内に限り再度採用の諾否の確認を行うことがあります。

5. 申込書・エントリーシートの受付

申し込みはインターネットから受け付けます。

受付期間内に「市川市職員採用試験申込フォーム」にアクセスして、申込みをしてください。
(障がい等によりインターネットによる申込みが困難な人は、人事課までお問い合わせください。)

手順	申 込 方 法	確 認 事 項								
①	電子メールアドレスをご用意ください。 試験の案内や合格通知等の連絡は、登録のメールアドレス宛に送信予定です。 @outlook は使用いただけません	下記ドメインの受信許可設定を行ってください。 設定方法については、プロバイダや携帯電話会社等にお問い合わせください。 @city.ichikawa.lg.jp @logoform.jp								
②	右の二次元コード・URL から 「市川市職員採用試験申込フォーム」にアクセスしてください。	パソコン、スマートフォン、タブレット端末から申し込むことが可能です。  https://logoform.jp/form/Hfwv/1301686								
③	必要事項を入力し、 受験者の顔写真を添付してください。 ※ファイル名・種類の指定あり	ファイル名：「職種＋生年月日＋氏名」 ファイル種類：jpg のみ (例：任期付事務 20010405 市川太郎.jpg) 顔写真は、申込前 6 か月以内に撮影した写真(脱帽、上半身、正面向き)を添付								
④	内容を確認し、フォームを送信	これで申込みは完了です。								
⑤	「送信完了」画面に切り替わります。 その後、登録したアドレスに、受験申込み完了のメールが届きます。 このメールが受験票の代わりですので、プリンター印刷や画面のスクリーンショット等の方法で採用試験が終わるまで保存しておいてください。	受験申込みの完了メールが届かない場合は、必ず迷惑メールフォルダの確認のうえ、受診拒否になっていないか確認してください。 1 日以上経過してもメールが届かない場合は市川市人事課へお問い合わせください。 (電話：047－712－8573)								
注意事項	<u>申込み後に入力内容を修正することは出来ません。間違いがないかよく確認をして申込ボタンを押して下さい。</u> ※ブラウザの推奨利用環境は右の表の通りです。 (全て最新版を推奨しています。)	<table><tr><td>Windows</td><td>Google Chrome Microsoft Edge Mozilla Firefox</td></tr><tr><td>macOS</td><td>Safari Google Chrome Mozilla Firefox</td></tr><tr><td>Android 8.0 以降</td><td>Google Chrome Microsoft Edge</td></tr><tr><td>iOS 12 以降</td><td>Safari Google Chrome Microsoft Edge</td></tr></table>	Windows	Google Chrome Microsoft Edge Mozilla Firefox	macOS	Safari Google Chrome Mozilla Firefox	Android 8.0 以降	Google Chrome Microsoft Edge	iOS 12 以降	Safari Google Chrome Microsoft Edge
Windows	Google Chrome Microsoft Edge Mozilla Firefox									
macOS	Safari Google Chrome Mozilla Firefox									
Android 8.0 以降	Google Chrome Microsoft Edge									
iOS 12 以降	Safari Google Chrome Microsoft Edge									

6. 給与等

- (1) 卒業後直ちに採用された場合の初任給は、次の予定です。

最 終 学 歴	格付け	初任給（地域手当を含む）
大 学 卒	1 級	約 2 5 2, 0 0 0 円
短 大 卒		約 2 3 5, 0 0 0 円
高 校 卒		約 2 1 7, 0 0 0 円

- (2) 職務経歴等がある人には、前述の金額に一定の基準で算出された額が加算されます。

- (3) 期末・勤勉手当（年間 4.6 月分）、通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外勤務手当、特殊勤務手当等がそれぞれの要件により支給されます。

（令和 7 年 4 月 1 日現在）

（注）これらの給与の額等は改定となることがありますのでご了承ください。

7. 勤務時間・休暇

- (1) 勤務時間

一般行政職 （事 務）	原則として、月曜日～金曜日（週休 2 日制） 8 時 40 分～17 時 25 分まで（休憩 60 分）
----------------	---

- (2) 休 暇

有給	—	年次休暇	年間 20 日付与（採用日によって付与日数に変動あり）
	—	特別休暇	結婚、忌引など
無給	—	介護休暇	
	—	育児休業	無し（育児休業は取得できません。）
	—	その他	

8. 福利・厚生

保養施設等が利用できるとともに、住宅貸付等の制度が受けられます。

9. その他

- 育児休業等代替任期付職員への任用は、任期の定めのない職員の任用に際して、いかなる優先権をも与えるものではありません。
- 育児休業等代替任期付職員への採用後は、地方公務員法第 38 条により兼業が禁止されています。
- 育児休業等代替任期付職員として採用された場合において、任期の満了を迎えるよりも早く被代替職員が育児休業等から復帰した場合は、復職日の翌月から、再度「採用候補者名簿」に登載されているものとして取り扱いますので、別の育児休業等代替任期付職員の採用を案内することがあります。
- 育児休業等代替任期付職員として採用された場合において、任期が満了した場合であっても、「採用候補者名簿」の登載期限を迎えるまでは、別の育児休業等代替任期付職員の採用を案内することがあります。

10. 問い合わせ先

〒272-8501 千葉県市川市八幡1丁目1番1号 市川市役所 総務部 人事課

Tel : 047-712-8573 (直通)

HP : <https://www.city.ichikawa.lg.jp/gen02/1511000001.html>

Mail : saiyo@city.ichikawa.lg.jp

【個人情報の取扱いについて】

本試験において収集した個人情報は、職員採用試験に係る事務に利用することを目的とし、個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日号外法律第57号)で保護及び管理されるとともに、本人の承諾なしに他に利用及び提供いたしません。

【アピールシートの作成・提出方法】

このアピールシートはみなさんの魅力やこれまでの経験、実績等をアピールしていただきたく作成していただくものです。

そのため基本的な作成方法を記載しておりますが、みなさんが自由に作成していただくことを前提としております。

＜共通事項＞

- ・ アピールシートには右上部に必ず氏名・生年月日をお書きください。
- ・ パソコン又は手書きどちらでも結構です。
- ・ カラー、白黒どちらでも結構です。
- ・ A4で2枚又はA3で1枚程度での作成を原則とします。
- ・ デザインの分野でどのようなことに取り組んでいるか、イラストや写真などを用いて分かりやすく記載してください。
- ・ 他の人と異なる視点や発想力、企画力をもって取り組んできたことをアピールしてください。
- ・ 枠にとらわれない表現を大歓迎します。上記作成方法を逸脱しても減点は致しません。
(例：アピールシートはイラストや写真を添付していただいたり、立体的な加工をしていただくことも大歓迎です。ただし、公序良俗に反する表現はお控えください。)
- ・ 事務 クリエイティブ枠を受験する場合は、これまでの作品や実績（実績例：㈱●●の広告のデザイン、Web デザイン等）が分かる資料を添付してください。アピールシートとページを分けて作成し、提出の際は、1つのPDF ファイルにまとめてください。

＜提出方法＞

- ・ [「市川市職員採用試験申込フォーム」](#)（P.3 記載の URL を参照）に上記のPDF ファイルを添付し、提出してください。
- ・ PDF ファイルのファイル名は「職種＋生年月日＋氏名」としてください。
(例：任期付クリエイティブ 20010405 市川太郎.pdf)
- ・ ファイルサイズの上限は **10MB** です。