

令和4年度 西東京市職員採用試験案内

◆令和5年1月1日付採用予定◆

一般事務Ⅰ類（経験者）

令和4年7月1日 西東京市



令和4年7月1日に募集開始の職員採用試験一般事務Ⅰ類（試験番号A～F）は、重複して申込むことはできません（一般事務併願不可）

1 試験区分・受験資格・採用予定者数

試験番号	試験区分	受験資格	採用予定者数
A	一般事務Ⅰ類(経験者) 〈主任級〉(大学卒程度)	(1) 昭和56年4月2日から昭和63年4月1日までに生まれた方 (2) 直近10年中、会社員・公務員等の正規の社員又は職員として8年以上の業務従事歴のある方	若干名
B	一般事務Ⅰ類(経験者) 〈主事級〉(大学卒程度)	(1) 昭和61年4月2日から平成5年4月1日までに生まれた方 (2) 直近10年中、3年以上継続して就業(週30時間以上の勤務のものに限る)した業務従事歴のある方	

※職位内容

〈主任級〉 係長職への昇任を前提とした高度な知識及び経験を必要とする業務を行う職

〈主事級〉 係員の業務を行う職

※業務従事歴について

(1) 満22歳に達した日の属する年度の翌年度の4月1日以降の期間に限ります。

(2) 最終合格者の方には、西東京市の書式による「勤務証明書」を提出していただきます。受験資格として必要な業務従事歴の確認ができない場合は、採用されないことがあります。

〈主任級〉は、1年以上の期間について、複数の民間企業等での経験を通算できます。ただし、そのうち1カ所は、継続して4年以上の経験を有することが必要です。

〈主事級〉は、1つの民間企業等での継続した経験のみを対象とし、複数の民間企業等での経験は通算できません。

◎ 上記の試験区分に応じた受験資格の他、以下の要件を全て満たす方が受験できます。

(1) 令和5年1月1日から勤務可能な方

(2) 次の①から③のいずれにも該当しない方（地方公務員法第16条に定める欠格条項に該当しない方）

①禁錮(こ)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

②西東京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

③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

電子申請受付期間	令和4年7月1日(金)午前11時から8月1日(月)午後5時まで
申込書等提出期限	令和4年8月8日(月)必着
書類選考結果発表日	令和4年8月18日(木)
第1次試験期間	令和4年8月19日(金)から9月8日(木)までの期間で受験
第1次試験結果発表	令和4年9月20日(火)(予定)
最終合格発表日	令和4年10月26日(水)(予定)

2 受験申込み手続き

(1) 電子申請申込方法 受付期間 **令和4年7月1日(金) 午前11時から8月1日(月) 午後5時まで**

東京共同電子申請・届出サービスの HP (<https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/navi/index.html>) にて、以下の手順で受験番号発行通知書を受け取ってください。締め切り間近になると回線が混雑して期限内に受付できない恐れがあるため、時間に余裕を持って手続きを行ってください。

※必ずパソコンで操作してください。携帯電話、スマートフォン、タブレット端末からは申請できません。

- ① 初めての方は「申請・手続情報」にある「申請者情報登録」より、登録を行ってください。登録後、申請先の選択から西東京市を選び、次画面で「西東京市職員採用試験（令和5年1月1日付採用予定）」を選択します。「電子申請」を押し、ユーザID・パスワードでログイン後、申込書画面にて必要な情報を入力してください。「次へ」を2回、「送信」を押すと電子申請が完了します。到達番号及び問い合わせ番号は、控えておいてください。電子申請を終えると、登録時に指定したアドレス宛に「申込み受付通知」メールが届きます。
- ② 市で審査後、受験番号を記載した「受験票」を発行し、メールでお知らせします。電子申請を行った日から数日程かかることもありますが、申込最終日に申請した方は、同日中に処理を行います。
- ③ 「申請・手続情報」にある「申請状況照会」を押し、ユーザID・パスワードを入力してログイン後、西東京市職員採用試験の取扱状況が「審査終了」になっていることを確認して「詳細」を押します。「通知書類一覧」を押し、次画面で受験票発行通知の「表示」を押すと「審査結果通知書」が表示されます。2ページの受験票に書かれている受験番号を控え、忘れずに保管してください。

【電子申請サービスヘルプデスク】 0120-03-0664（平日8:30～18:00）

電子申請に関する問合せは、直接ヘルプデスクにお問い合わせください。HP上にも案内があります。

(2) 申込書等書類提出方法 受付期間 **令和4年7月1日(金) から8月8日(月) まで(必着)**

下記必要書類に受験番号を書き入れ、角形2号（A4サイズの大きさ）の封筒に入れ「特定記録郵便」等で郵送してください。普通郵便等で郵送した場合の事故については、一切責任を負いません。

（郵送先）〒188-8666 東京都西東京市南町5-6-13 西東京市 総務部 職員課 人材育成推進係

必要書類	注意事項
申込書	①市のホームページからダウンロードするか、市役所で配布する試験案内に添付されている用紙を使用してください。ダウンロードする場合は、A4サイズで両面印刷するか、表面と裏面を貼りあわせてください。（職務経歴書が1ページで足りる場合には表面のみの印刷でも結構です）
職務経歴書	②申込書に顔写真（縦4cm×横3cm、無帽正面向き、無背景、最近3か月以内に撮影したもの）を貼付してください。
合否通知郵送用封筒《長形3号》1通	表面に郵便番号・住所・氏名を、裏面の右下に受験番号を明記し、84円（速達を希望する場合は344円）分の切手を貼付してください。

(3) 注意事項

- ① 受験者が行った手続きに不備があり、申込みが完了せずに受験できない場合は、当市は責任を負いません。
- ② 採用試験に関する提出書類は、一切お返ししません。

3 書類選考

選考方法	申込時の必要書類による選考 ※書類や記載内容等に不備のないよう、試験案内や記入例をよく確認し作成してください。	
合格発表	令和4年 8月18日(木) (予定)	<ol style="list-style-type: none"> 1 市のホームページに合格者の受験番号を掲載 2 合格者に電子申請登録時のEメール宛に第1次試験案内を送信 3 不合格者に合否通知郵送用封筒で通知を発送
注意事項	合格者のうち、Eメールの着信がない場合は、職員課人材育成推進係に必ずご連絡ください。	

4 第1次試験

試験期間	令和4年8月19日(金)から 9月8日(木)までの期間で受験してください。	
試験方法	テストセンター方式 又は WEB テスト方式 基礎的な能力及び性格検査 ※詳細については、書類選考合格者へお知らせします。	
合格発表	令和4年 9月20日(火) (予定)	<ol style="list-style-type: none"> 1 市のホームページに合格者の受験番号を掲載 2 受験者全員に合否の結果を合否通知郵送用封筒で通知を発送
注意事項	合格者のうち、9月26日(月)までに合格通知が届かない場合は、9月27日(火)午後5時までに、職員課人材育成推進係に必ずご連絡ください。	

5 第2次試験

試験期間	令和4年10月1日(土) 2日(日)のうちいずれか1日		
試験方法	人物試験(グループワーク試験 及び面接試験等)	試験会場	西東京市役所 田無庁舎(8ページ参照)
注意事項	第1次試験合格者に対し、第2次試験を行います。 試験日、集合時間等の詳細は、第1次試験の合格通知とあわせてお知らせします。 受験者の都合による試験日、集合時間等の変更はできません。		

6 第3次試験

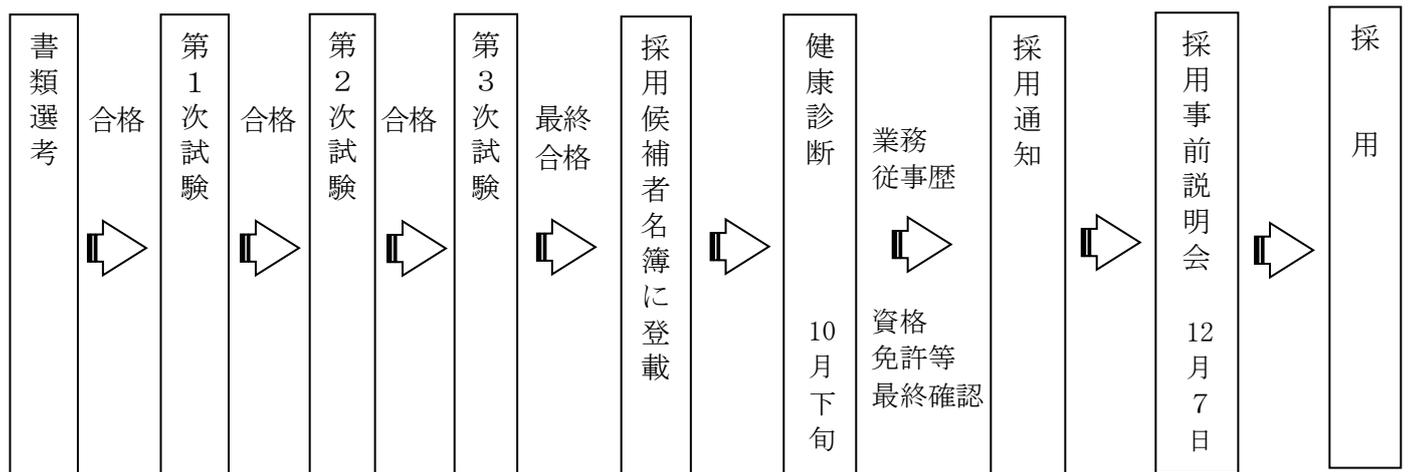
試験期間	令和4年10月22日(土)		
試験方法	人物試験(個別面接試験)	試験会場	西東京市役所 田無庁舎(8ページ参照)
注意事項	第2次試験合格者に対し、第3次試験を行います。 集合時間、試験会場等の詳細は、第2次試験の合格通知とあわせてお知らせします。 受験者の都合による試験日・集合時間等の変更はできません。		

7 最終合格発表

合格発表 令和4年10月26日(水)(予定)

8 採用の方法及び決定

- (1) 最終合格者は、採用候補者名簿に登載されます。採用候補者名簿の有効期限は、最終合格発表日から1年間です。
- (2) 申込書等の記載事項に虚偽がある場合又は受験資格として必要な業務従事歴の確認ができなかった場合は、採用候補者名簿から削除されることがあります。
- (3) 採用候補者名簿に登載後、健康診断を実施します。健康診断の結果、就労に問題があることがわかった場合、名簿登載順位の変更や、名簿登載期限内での採用が延期となることがあります。
- (4) 採用候補者名簿登載者は、最終合格発表日以降、原則名簿登載順に採用します。ただし、欠員の状況によっては採用されないこともあります。
- (5) 職員の採用は全て条件付き採用とし、その職員がその職において、原則6か月勤務し、その間、職務を良好な成績で遂行したときに正式採用となります。
- (6) 書類選考から採用までの流れは次のとおりです。



9 初任給

試験区分	初任給(月額)
一般事務Ⅰ類(経験者) 〈主任級〉(大学卒程度)	263,235円 (地域手当34,335円含む)
一般事務Ⅰ類(経験者) 〈主事級〉(大学卒程度)	211,255円 (地域手当27,555円含む)

- (注意)
- ① この初任給の他に、扶養手当、住居手当、通勤手当及び期末・勤勉手当等が支給されます。
 - ② この初任給は、令和4年4月1日現在の額です。採用前に給与改定等があった場合には、その定めるところによります。
 - ③ 採用前に職歴等がある場合は、一定の基準により加算される場合があります。

◆支給額の一例(令和4年4月1日現在) ※金額は一例であり、個々の経験により異なります。

試験区分	前 歴	給料 (月額)	地域手当	合 計
一般事務 I 類 (経験者) 〈主任級〉	大学卒業後、民間企業で勤務歴 8 年の場合	251,700 円	37,755 円	289,455 円
	大学卒業後、民間企業で勤務歴 13 年の場合	289,200 円	43,380 円	332,580 円
	大学卒業後、民間企業で勤務歴 18 年の場合	322,800 円	48,420 円	371,220 円
一般事務 I 類 (経験者) 〈主事級〉	大学卒業後、民間企業で勤務歴 3 年の場合	207,100 円	31,065 円	238,165 円
	大学卒業後、民間企業で勤務歴 8 年の場合	240,600 円	36,090 円	276,690 円
	大学卒業後、民間企業で勤務歴 13 年の場合	272,800 円	40,920 円	313,720 円

10 待遇等

(1) 西東京市の求める人材

西東京市では、平成 15 年 8 月に「西東京市人材育成基本方針」を策定(令和 2 年 3 月改訂)し、その中で「求める職員像」を次のとおり設定し、時代や環境の変化等に対応できる人材を育成しています。

〈求める職員像〉

- 市民ニーズに的確に対応できる職員
- プロフェッショナルとしての意識を持ち、責任ある行動をとることができる職員
- チャレンジ精神を持ち、課題に挑戦していく職員

(2) 勤務時間

勤務時間は、原則として週 38 時間 45 分、週休 2 日制です。

勤務時間帯は、原則として午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの 7 時間 45 分勤務です。

※ 勤務時間帯は、配属先によってはこの時間帯と異なる場合があります。

(3) 休暇・休業等

年次有給休暇、ボランティア休暇、夏季休暇、忌引休暇、結婚休暇、妊娠出産休暇、出産支援休暇、育児参加休暇、育児時間、子の看護休暇、介護休暇、育児休業、部分休業等があります。

(4) 昇任制度

学歴等に関係なく、能力・業績主義に基づく昇任選考試験制度(主任職試験、係長職選考、管理職試験等)を実施しています。

主任とは、知識又は経験を必要とする業務を行う職であり、主任職試験により選抜されます。4 月 1 日付採用者の主任職試験は、採用後 5 年目から受験できます。なお、本市採用前の職歴について、経験年数に通算できる場合があります。主任職試験に合格すると、原則として翌年度から主任として任用されます。

〈主任級〉は、短期主任として採用となり、採用後 4 年経過すると係長職選考の対象となります。

(5) 人事評価制度

職員一人ひとりの能力開発や人材育成に資することを目的とした育成型人事評価を実施しています。

業績とそれにつながるプロセス(過程)について、評定基準を明確にし、また、複数の評定者による客観性を持った制度です。

(6) 研修

人材育成の視点から西東京市の求める職員像の実現に向け、計画的な能力開発と自発的な能力開発を支援する研修体系を確立し、職員の育成を図っています。

【令和3年度に実施した主な研修例】

- ①新規採用職員研修：採用時に行います。配属先職場において円滑に業務を開始できるよう、西東京市職員として必要な基礎知識・接遇・仕事の進め方等を学びます。
- ②法制執務研修：法令・条例・規則等の関係及び仕組みを理解し、運用手法を習得します。
- ③情報セキュリティ研修：個人情報保護や情報セキュリティ対策の重要性を再認識し、危機意識の向上を図ります。
- ④各種専門研修：配属先で必要な専門知識を習得します。

(7) 福利厚生

定期健康診断や各種健診、産業医・臨床心理士・保健師による健康相談や保健相談等を実施しています。また、東京都市町村職員共済組合の健康保険、年金の給付、保養施設の宿泊助成等を受けることができます。この他、市職員互助会による福利厚生事業も実施されています。

11 配属先

試験区分	配属先
一般事務Ⅰ類	市の行政全般にわたる一般行政事務に係る業務を行う部署 (田無庁舎及び保谷庁舎の各部署の他、市内の各市営施設)

※定期的な人事異動により配属先が変わります。

12 その他の注意事項

- (1) 受験者の受験申込み手続きの不備による申込みの遅延等については、本市は一切責任を負いませんので、手続きには十分注意してください。
- (2) 採用試験に関する提出書類は、一切お返ししません。
- (3) 採用予定者数は、欠員等の状況によって変更になる場合があります。
- (4) 受験申込み時の届出事項に変更が生じた場合は、速やかに職員課人材育成推進係までご連絡ください。
- (5) 試験の日時や場所が異なる可能性がありますので、必ず合格通知を確認してください。
- (6) 新型コロナウイルス感染状況により、試験日、試験方法、試験会場が変更になる場合があります。

13 お願い

西東京市職員採用試験は、皆様の受験申込みによって試験の準備が行われます。この試験は、市民の貴重な税金を使って行われるものです。申し込まれる方は、必ず受験されるようお願いいたします。

～教育支援課職員～

大学院卒業後は、食品メーカーの技術職として6年間勤めていました。結婚を機にこれからの人生プランを見据えたとき、自分の生まれ育った地元地域で働きたいと考えるようになりました。西東京市を受験した理由は、地元地域で馴染みがあったこと、年齢制限で受験できる自治体の数が少ない中で、「経験者」という枠でチャレンジすることができたことが大きな理由です。

私が所属している教育支援課では、主に教育相談に関わる仕事をしています。その中で、教育相談を受ける臨床心理士の方々の給与、勤務に関することや「適応指導教室」「不登校ひきこもり相談室」の運営業務等に携わっております。前職では企業間の取引が中心だったため、入庁当初は市民の方とのやり取りに戸惑うこともありました。しかし、先輩職員のサポートや、充実した庁内研修での成果により、少しずつ自分の出来ることが広がり、その力で市民の方の役に立てたときに、とてもやりがいを感じています。

～まちづくりにかかわる職員～

前職では建設会社の営業として約10年勤めていました。現在は交通安全に関する事業やコミュニティバスの運行管理、市内の公共交通に関する計画策定などの業務に携わっています。市民の方からの声を大切にし、交通安全啓発やコミュニティバスの利用促進を行っています。警察署やバス事業者など、関係する外部機関や企業も多いため、前職での経験も活かしながら、公務員としての適切な対応を取れるよう心掛けています。幅広い知識が必要となり勉強の日々ですが、地域の交通をより良くするために、とても意義のある仕事だと感じています。

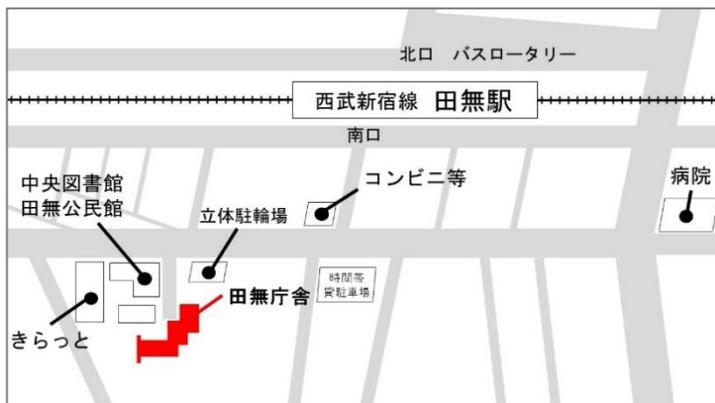
～障害福祉課職員～

民間企業では営業職として商品説明や顧客との折衝を行うなど、様々な顧客と関わることで多くの経験を積むことが出来ましたが、利益や実績にとらわれず人の役に立てる仕事をしたいという想いで市役所に転職しました。現在は、障害者手帳の申請、障害者の方が受給できる手当や助成制度の案内、難病患者や精神通院をされている方の医療費助成の受付等、幅広い業務を行っています。

現在所属する部署では、民間企業で経験したことや仕事を通して培ってきた対応力を存分に活かすことができると考えます。市民ひとりひとりの生活を支える大事な業務のためプレッシャーや不安を感じることもありますが、市民の方々から感謝されることなども多く日々やりがいを感じております。

今後異動により様々な業務を行うこととなりますが、共通していることは市民の生活に直結する仕事だということです。人とコミュニケーションをとることが好きな方、市民のために考えて行動できる向上心のある方、ぜひ一緒に西東京市を盛り上げましょう。

【西東京市役所 田無庁舎】



西武新宿線田無駅南口徒歩2分

はなバス第3ルート「田無庁舎前」バス停下車

はなバス第4南ルート「田無庁舎前」バス停下車

※車でのお来庁は、原則できません。

《問い合わせ先》

西東京市 総務部 職員課 人材育成推進係

〒188-8666 東京都西東京市南町5-6-13 西東京市役所 田無庁舎5階

【電話】 042-460-9813 (職員課直通)

【Eメール】 syokuin@city.nishitokyo.lg.jp

【ホームページアドレス】 <http://www.city.nishitokyo.lg.jp/>