

令和 6 年度北海道自治体情報システム協議会職員採用試験案内

令和 5 年 5 月 2 9 日

北海道自治体情報システム協議会
〒060-0806 札幌市北区北 7 条西 1 丁目 1 番地 2
S E 札幌ビル 9 階
Tel 011-700-2277

北海道自治体情報システム協議会は、会員市町村等が総合行政システムの共同開発、共同利用及び共同負担を理念に自治体行政の情報化を共同事業で実施する組織として設立され、北海道自治体情報システム協議会の事務を処理するため、事務局が設置されています。

つきましては、令和 6 年度に北海道自治体情報システム協議会事務局職員を採用する予定としていることから、職員採用試験を次の要件で実施します。民間企業や地方公共団体等において職務経験のある方で優秀な人材を募集しますので、多くの方の応募をお待ちしています。

1 職種及び採用予定者数

一般事務職 1 名

2 受験資格（令和 6 年 4 月 1 日現在）

次の要件を全て満たす方とします。

(1) 国籍

日本国籍を有している方

(2) 民間企業等における職務経験が 3 年以上ある方（令和 5 年 5 月 3 1 日現在）

※ 「民間企業等における職務経験」には、会社員、国家公務員、地方公務員、団体職員、自営業者等（アルバイト、契約社員、派遣職員等を含む。）として、1 週間につき 3 0 時間以上の勤務を 1 年以上継続した期間が該当

(3) 知識

情報技術に関する基礎的な知識を有する方（I T パスポート取得者など）

(4) 次の要件に該当しない方

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者

3 職員採用試験日程等

(1) 書類選考

職員採用試験申込書による書類選考を実施します。

※ 職員採用試験申込受付期間終了後に書類選考結果を連絡いたします。

(2) 第一次試験（筆記及び面接）

① 試験日

令和 5 年 7 月 1 6 日（日）

② 試験時間

1 2 時 3 0 分 試験会場開場

1 2 時 5 5 分 試験会場着席

1 3 時 0 0 分 筆記試験①開始（60分）

1 4 時 2 5 分 筆記試験②開始（40分）

1 5 時 2 5 分 面接

1 6 時 2 5 分 試験終了予定

※ 筆記試験内容

① 情報技術に関する基礎知識試験

② 適性検査（「気質類型」「性格特徴」「意欲・態度」を測定）

※ 面接は、個人面接（受験者数により集団で実施の場合あり）

※ 遅刻は原則として認めませんので、12時55分までに着席願います。

(2) 第二次試験（面接）

令和5年8月中旬

※ 第一次試験（筆記及び面接）合格者に第二次試験（面接）の日時及び会場を郵送で通知します。

4 第一次試験（筆記及び面接）会場

S E 札幌ビル 2階 会議室

（札幌市北区北7条西1丁目1番地2）

5 採用予定可否通知

令和5年8月下旬～9月上旬

※ 採用予定の可否を郵送で通知します。

6 採用予定日

令和6年4月1日（月）

7 受験手続関係

(1) 職員採用試験申込書及び職員採用試験受験票の請求

職員採用試験申込書及び職員採用試験受験票は、令和5年5月29日（月）から北海道自治体情報システム協議会事務局に置いています。

また、北海道自治体情報システム協議会のホームページ

（<https://www.htva-jct.gr.jp>）からダウンロードすることができます。

なお、郵送により職員採用試験申込書及び職員採用試験受験票を請求する場合は、封筒の表に「職員採用試験申込書請求」と朱書きし、120円切手を貼った返信用封筒（A4サイズ対応）の表に受験者ご自身への送付先（郵便番号、住所及び氏名）を明記し、必ず請求用封筒に同封して、北海道自治体情報システム協議会事務局に職員採用試験申込受付期間に間に合うよう、早めに請求してください。

(2) 職員採用試験申込方法

職員採用試験申込書及び職員採用試験受験票に所定事項を自書で記入し、かつ、職員採用試験申込書及び職員採用試験受験票の所定欄に帽子を付けない上半身、正面向きで申込日前3か月以内に撮影した同じ写真（カラーで縦4cm、横3cmの大きさ）を貼って、北海道自治体情報システム協議会事務局に郵送又は持参により提出してください。

なお、郵送の場合は、A4サイズ対応の封筒を使用し、送付用封筒の表に「職員採用試験申込書在中」と朱書きし、職員採用試験申込書及び職員採用試験受験票を折り曲げないで封入し、必ず特定記録郵便としてください。

また、職員採用試験受験票の返信用封筒（A4三折り対応サイズ。切手添付不要）の表に受験者ご自身への送付先（郵便番号、住所及び氏名）を明記し、職員採用試験申込書及び職員採用試験受験票を郵送する場合は送付用封筒に必ず同封を、持参する場合は必ず持ってきてください。

(3) 職員採用試験申込受付期間

令和5年6月1日（木）～6月21日（水）

※ 職員採用試験申込書及び職員採用試験受験票を持参する場合の受付時間は、9時から17時までとします。ただし、土曜日及び日曜日は受付いたしません。

※ 職員採用試験申込書及び職員採用試験受験票を郵送する場合は、令和5年6月21日（水）までの消印があるものに限り受付いたします。

(4) 職員採用試験受験票

- ① 書類選考を通過して第一次試験を受験できる受験者は、第一次試験（筆記及び面接）当日は、必ず職員採用試験受験票を持参してください。
- ② 7月5日（水）までに書類選考結果が届かない場合は、北海道自治体情報システム協議会事務局に連絡してください。

(5) その他

- ① 車椅子の利用など受験上配慮が必要になる方は、あらかじめ北海道自治体情報システム協議会事務局に連絡してください。
- ② 受験手続、その他不明な点は、北海道自治体情報システム協議会事務局にお問合せください。

(6) 採用試験申込受付場所若しくは郵送先又は連絡問合せ先

北海道自治体情報システム協議会事務局

〒060-0806 札幌市北区北7条西1丁目1番地2 S E 札幌ビル9階

Tel 011-700-2277

8 勤務条件等

(1) 雇用（契約）期間

期間の定めなし（定年制あり）

(2) 勤務の場所

北海道自治体情報システム協議会事務局（札幌市）

(3) 従事する事務の内容

北海道自治体情報システム協議会運営に関する事務

(4) 勤務時間

- ① 所定勤務時間：8時45分～17時30分
 - ② 休憩時間：60分（12時00分～13時00分）
- ※ 所定勤務時間外勤務あり

(5) 休日

- ① 週休日：毎週土曜日及び日曜日
 - ② 休日：国民の祝日及び12月31日から1月5日まで（国民の祝日を除く。）
- ※ 振替制度及び代休制度あり

(6) 休暇

- ① 年次有給休暇：20日（4月から翌年3月まで）
- ② その他の休暇：病気休暇、特別休暇（子の看護休暇、忌引休暇、夏季休

暇など）（以上は有給）、介護休暇（無給）など
※ その他の休暇は日数等の制限及び要件あり

(7) 給与

- ① 給料（地方公務員に準拠、職歴期間を換算して決定）
- ② 昇給：毎年1回（1月）
- ③ 手当：扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、管理職手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、寒冷地手当、期末手当、勤勉手当、退職手当
※ 支給要件などあり

(8) 社会保険

- ① 健康保険
- ② 厚生年金保険

(9) 労働保険

- ① 労働者災害補償保険
- ② 雇用保険

9 その他

(1) 第一次試験（筆記及び面接）当日

- ① HB以上の濃い鉛筆又はシャープペン（ボールペンは不可）及び消しゴムを持参してください。
- ② 時計としての利用を含め携帯電話一切の使用を禁止しますので、携帯電話は、電源を切りカバンに収納してください。

(2) 第一次試験（筆記及び面接）試験会場の駐車場

用意していませんので、公共交通機関等を利用して来場してください。