



令和 7 年度 向日市 会計年度任用職員採用試験実施要項 (手話通訳等事務)

令和 7 年度向日市会計年度任用職員採用試験を次のとおり行います。
受験を希望される方は、この要項を熟読の上、所定の手続きをしてください。

- 募集職種 手話通訳等事務
- 受付期間 随時
- 試験日 申込書受付後、個別にご連絡します。
(平日の午前 9 時から午後 5 時までの間で実施)
- 提出方法 郵送(特定記録郵便) または 持参
- 提出先 向日市役所 総務部 人事課(向日市役所 本館 2 階)

問い合わせ先

向日市役所 総務部 人事課

〒617-8665 向日市寺戸町中野 2 0 番地

電話 075-874-1992

FAX 075-922-6587

1 職種（勤務場所）・業務内容・受験資格など・採用予定人数

職種（勤務場所）	業務内容	受験資格など	採用予定人数
手話通訳等事務 （市役所東向日別館 ・障がい者支援課）	●手話通訳に関する業務 ●手話の普及啓発に係る業務（行事の開催など） ●事務一般（窓口、電話対応、文書作成など）	手話通訳士または都道府県等認定手話通訳者の資格を有する方	1人

※地方公務員法第16条の規定による欠格条項に該当する方は受験できません。

※基本的なパソコンの操作スキルは必要とします。

2 採用日（予定）

令和7年12月1日、令和8年1月1日、令和8年2月1日、又は令和8年3月1日

3 任用期間

採用日から令和8年3月31日まで

※勤務実績等に基づき、能力実証の結果が良好である場合は、次年度も再度任用される可能性があります。

4 給与

報酬（月額）：205,856円（地域手当を含む）

期末手当・勤勉手当：6月、12月に支給

原則年間4.6月分（勤務月数等により異なります）

通勤費：規定に基づき支給（上限150,000円（支給要件あり））

※給与は改定される場合があります。

5 就業時間 週30時間の勤務

（例）午前8時30分～午後5時（週4日勤務）

午前9時～午後4時（週5日勤務）

※いずれも休憩時間1時間。必要に応じて時間外勤務あり。

6 休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始及び週のうち所属から指定された日（週４日の場合）

7 休暇

本市規定に基づく年次有給休暇、特別休暇（夏季、参観等）等

8 福利厚生

健康保険（京都府市町村職員共済組合）、厚生年金保険、雇用保険及び公務・労働災害補償

9 試験日、試験会場及び試験内容

試験日、試験会場：受付後、個別にお知らせします。

試験内容：面接試験、手話通訳実技試験

10 合格発表

試験実施後に可否を文書で通知します。

11 受験手続

（１）提出方法 郵送（特定記録郵便）または本人が持参し人事課へ提出してください。

（２）受付期間 随時（月曜日～金曜日（祝日、１２月２９日から１月３日を除く）の
午前８時３０分～正午、午後１時～５時）

（３）提出先 向日市役所 人事課（向日市役所 本館２階）
〒６１７－８６６５ 京都府向日市寺戸町中野２０番地

（４）提出書類

- ① 向日市会計年度任用職員申込書（A４サイズの用紙に両面で印刷してください。）
- ② 返信用封筒（定形封筒（長形３号 23.5×12cm 程度）に、110円切手貼付、住所・氏名を記入してください。）
- ③ 資格証書等の写し

（５）注意事項

- ① 提出書類は自書により、作成してください。
- ② 受験にあたっては、２ページの「受験資格など」を必ず確認してください。

- ③ 受付後に個別にご連絡の上、提出いただいた返信用封筒で受験票を送付します。
- ④ 提出書類はお返ししません。
- ⑤ 郵便事情等による書類到達の遅延等については一切責任をおいかねます。

12 試験結果の開示

この試験の結果については、個人情報の保護に関する法律第69条第2項第1号の規定により口頭で開示を請求することができます。なお、電話、はがき等による請求では開示できませんので、受験者本人が本人であることを証明する書類(受験票又は官公庁が発行する写真貼付の証明書)を持参のうえ、直接来庁してください。

開示請求 できる者	開示内容	開示期間	開示場所、時間
不合格者	総合得点	合格通知発送の日 から2週間(土日 祝は除く)	人事課(向日市役所 本館2階) 午前8時30分～正午、午後1時～5時 (開示初日は午後1時から)