

# 埼玉県庁 育児休業等代替職員

令和4年度

登録者募集中！



第1回  
登録試験 受付期間（消印有効）  
4月18日(月)～5月23日(月)  
試験日 6月11日(土)

第2回  
登録試験 受付期間（消印有効）  
6月20日(月)～7月25日(月)  
試験日 8月14日(日)

第3回  
登録試験 受付期間（消印有効）  
9月20日(火)～10月24日(月)  
試験日 11月12日(土)

※いずれか一つの試験に合格すれば登録となります。

## 【登録区分（試験内容）】

A：育児休業等代替職員  
B：任期付短時間勤務職員（作文試験）

【お問い合わせ】 埼玉県人事課 電話：048-830-2428  
email：a2425-04@pref.saitama.lg.jp

# 1 育児休業等代替職員・任期付短時間勤務職員について

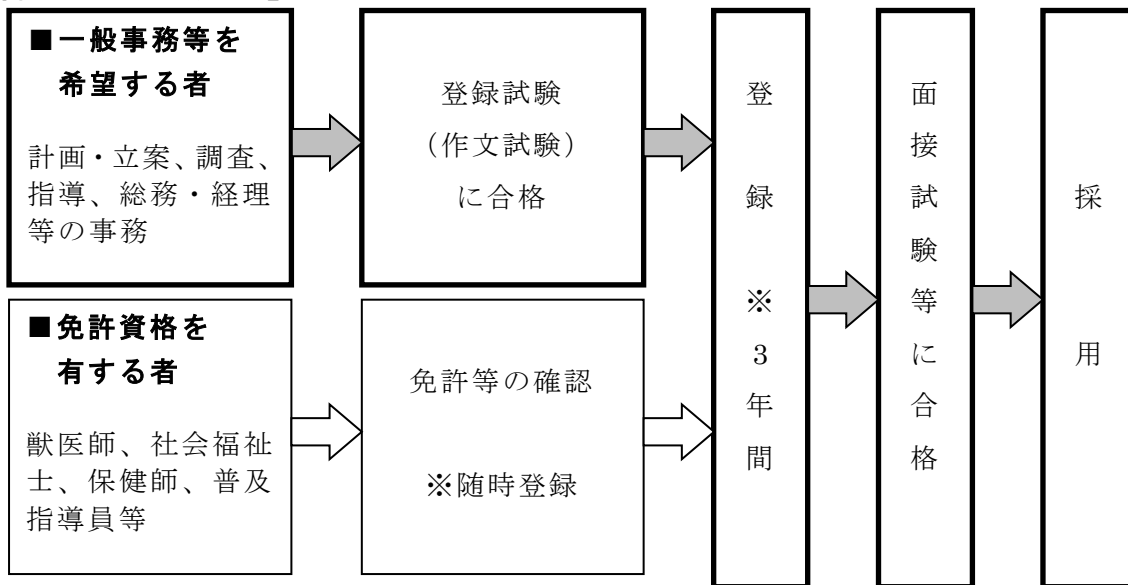
育児休業等を取得する職員の代替として任期を定めて勤務していただく職員を「**育児休業等代替職員（登録区分A）**」、育児短時間勤務を行う職員の代替として任期を定めて勤務していただく職員を「**任期付短時間勤務職員（登録区分B）**」といいます。

どちらの職員についても、試験等を経て採用候補者として名簿に登録されたのち、育児休業等又は育児短時間勤務を行う職員がいた場合に、希望勤務地等を考慮の上、面接試験等を実施し、合格者を採用します。

そのため、**登録されても、育児休業等又は育児短時間勤務を行う職員の状況により、採用されない場合がありますので、あらかじめ御了承ください。**

名簿に登録されるためには、一般事務等を希望する者については登録試験を受験し、合格する必要があります。免許資格（獣医師、社会福祉士、保健師、普及指導員等）を有する者については、免許等を確認し、随時登録を受け付けています。

## 【採用までの流れ】



※「育児休業等」とは、育児休業や配偶者同行休業といった、法律及び条例に基づき任期付の代替職員を採用することができる制度を指します。

※採用された方は名簿登録有効期間を限度として任用されます。職員の育児休業等、育児短時間勤務の期間によりますが、**1回の任期は育児休業等代替職員で3年未満、任期付短時間勤務職員で最長1年（職員の育児短時間勤務の状況に応じて更新の場合あり）**となります。

※一度登録された方は、登録の抹消を希望しない限り3年間登録は継続されますので、1回の任期が終了しても、名簿登録有効期間内に別の育児休業等を取得する職員等がいた場合に、再び勤務していただくことがあります。

※登録試験に合格された方は、希望により「**育児休業等代替職員（登録区分A）**」か「**任期付短時間勤務職員（登録区分B）**」または両方に登録できます。

## 2 登録区分・登録予定人員・主な職務内容及び登録要件

登録区分 登録予定人員	主な職務内容等	登録要件
一般事務等を 希望する者 <b>【登録区分A】</b> <b>第1回約25人登録</b> <b>第2回約25人登録</b> <b>第3回約30人登録</b> <b>【登録区分B】</b> <b>第1回約6人登録</b> <b>第2回約6人登録</b> <b>第3回約8人登録</b>	一般事務(計画・立案、調査、総務・ 経理等)、福祉(生活保護に関する業 務等)、設備(機械設備に関する企 画・設計、保守管理等)、化学(環境 衛生に関する試験・検査、環境保全 等) 他	[年齢] 平成16年4月1日以前生まれの人 (令和4年4月1日現在18歳以上) [資格] 登録試験に合格した人 [国籍] 日本国籍

※ 職務内容は上表で挙げたもの以外にも多数あります。採用に当たっては、学歴・職歴等の経歴や技術、知識等を考慮し、配属先の検討を行います。

※ 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する者は登録できません。

(以下はその内容です。)

- ・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
- ・埼玉県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、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者
- ・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者

※ 令和4年度登録試験を受験した人はその後の令和4年度登録試験は受験できません(申込み後、欠席した人は受験できます。)

## 3 申込手続

必要事項を記入した**登録申込書**を**郵送**でお申込みください。なお、申込みの封筒の表に、「**育児休業等代替職員登録試験申込書在中**」と**朱書き**して、**簡易書留**で郵送してください。

※ 簡易書留によらない場合の事故については、責任を負いかねます。

63

**【申込先】** 〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号

埼玉県 総務部人事課 人事管理担当

**【受付期間】** (第1回試験) 4月18日(月)～5月23日(月) (消印有効)

(第2回試験) 6月20日(月)～7月25日(月) (消印有効)

(第3回試験) 9月20日(火)～10月24日(月) (消印有効)

ア 申込みの際には、最近 6 か月以内に撮影した上半身脱帽正面向きの写真（タテ 4 cm×ヨコ 3 cm）を用意し、裏面に氏名を記入し貼ってください。

イ 申込書を受理した後、記入内容について確認し、後日受験票を送付します。

なお、受験票が応募締切後 9 日過ぎても到着しない場合は、人事課に申し出てください。

ウ 自宅にパソコンやインターネット環境がない等により、自宅で受験できない場合は、申込みの際に人事課に申し出てください。（試験会場を別途ご案内します。）

エ 身体に障害のある方で、受験に際して要望のある方は、あらかじめ人事課にお問い合わせください。

オ 試験の日時・試験会場及び合格発表

日程	試験時間	試験会場	合格発表
【第 1 回】 6月11日(土)	10:00試験開始 11:00試験終了	メールを利用した 在宅試験	【第 1 回】 6月27日(月)
【第 2 回】 8月14日(日)			【第 2 回】 8月29日(月)
【第 3 回】 11月12日(土)			【第 3 回】 11月28日(月)
			[発表方法] ・ 県庁内掲示板への掲示 ・ 県ホームページ ・ 合格通知（合格者へ郵送）

※ 合否の確認は、必ず合格発表後 7 日以内に、県庁本庁舎 1 階南側エレベーターホール掲示板又は次のホームページにより行ってください。電話照会には応じられませんので、あらかじめ御了承ください。ただし、登録試験に合格したにもかかわらず、合格発表後 7 日を過ぎても合格通知が届かない場合は、人事課までお問い合わせください。

◆ インターネットによる合格発表

下記のアドレスに合格者の受験番号を掲示します。なお、掲示期間は合格発表日から 7 日間です。

埼玉県のホームページ <https://www.pref.saitama.lg.jp/a0201/ikukyuudaitai/>

カ 登録試験の方法

試験種目	試験時間	試験内容
作文試験	60分	文章による表現力、課題に対する理解力、その他の能力について、700字～900字の記述式による作文試験を行います。

## 4 登録後採用されるまで

一般事務等を希望する者は登録試験合格後、育児休業等代替職員又は任期付短時間勤務職員採用候補者名簿に登録されます。登録者の中から、希望勤務地等を考慮の上、さらに面接試験等を実施し、合格者が採用されます。

面接試験等を実施する際には、現在の就業状況等を確認するために、電話又は電子メールで連絡を行います。なお、**職員の育児休業等の状況によっては採用されない場合もあります。**

この登録試験による名簿登録有効期間は**第1回試験合格者は令和4年8月1日～令和7年7月31日の3年間、第2回試験合格者は令和4年10月1日～令和7年9月30日の3年間、第3回試験合格者は令和5年1月1日～令和7年12月31日の3年間**です（ただし、欠格条項に該当するなど、登録資格を満たさなくなった時点で登録は無効となります。）。

## 5 採用されてから

### 【登録区分A】育児休業等代替職員

育児休業等代替職員は、任期が定められていることを除き、給与、勤務時間、服務等について任期の定めのない職員と同様となります。

#### (1) 任期

職員の育児休業等の取得期間を任用の限度として任期を定めて採用します。任期は、概ね6月以上3年未満ですが、採用時に決定することとなります。

#### (2) 給与

(例) 一般事務の場合

	初任給月額
高校卒業後すぐに採用された方	約165,000円
大学卒業後すぐに採用された方	約188,000円

一定の経歴がある場合は、この金額に所定の額が加算されます。また、条例に基づき支給要件に該当する場合には通勤手当、期末・勤勉手当、時間外勤務手当等が支給されます。

※ この初任給月額は、令和4年3月1日現在におけるものです。採用時まで給与改定があった場合はそれによります。

#### (3) 勤務時間・休暇

ア 勤務時間は、原則として、8時30分から17時15分までです。

イ 休暇は、任期に応じて最大年間20日の年次休暇、及び結婚・忌引・出産等の場合に与えられる特別休暇等があります。

#### (4) その他

育児休業等代替職員は、職員の育児休業等の状況によっては人事異動を行う場合があります。また、育児休業等代替職員への採用は、埼玉県の職員（任期の定めのない）としての採用とは無

関係であり、職員採用の際に優先されるものではありません。

## 【登録区分B】任期付短時間勤務職員

任期付短時間勤務職員は、育児短時間勤務を行う職員の状況によって、勤務条件が異なります。

### (1) 任期

職員の育児短時間勤務を行う期間を任用の限度として任期を定めて採用します。任期は最長1年ですが、職員が育児短時間勤務を行う期間に応じて、更新されることもあります。

### (2) 給与

任期付短時間勤務職員の給料月額、過去の職務経験などから決定される給料月額(週38時間45分勤務)に、1週間に勤務する時間に応じた割合を乗じて算出します。

(例) 一般事務の場合

	週14時間10分勤務の場合	週19時間20分勤務の場合
高校卒業後すぐに採用された方	約60,000円	約82,000円
大学卒業後すぐに採用された方	約69,000円	約94,000円

一定の経歴がある場合は、この金額に所定の額が加算されます。また、条例に基づき支給要件に該当する人には通勤手当、期末・勤勉手当、時間外勤務手当等が支給されます。

※ この初任給月額は、令和4年3月1日現在におけるものです。採用時まで給与改定があった場合はそれによります。

### (3) 勤務時間・休暇

ア 勤務時間は、職員の育児短時間勤務状況に応じて、週14時間10分から週19時間20分の間となります。具体的な勤務曜日や勤務時間については、後日個別に決定します。

イ 年次休暇は、勤務形態や1週間当たりの勤務時間等に応じて与えられます。

(例) 週19時間10分勤務：1日当たり3時間50分、週5日勤務(土日休み)の場合

年次休暇…1年当たり 3時間50分×20日間付与(日数は採用日によって異なる)

### (4) その他

任期付短時間勤務職員は、原則として任期中人事異動は行われませんが、職員の育児短時間勤務等の状況によっては人事異動を行う場合があります。

また、任期付短時間勤務職員への採用は、埼玉県職員(任期の定めのない)としての採用とは無関係であり、職員採用の際に優先されるものではありません。

## 6 申込書の記入方法

### (1) 申込書の記入方法

申込書には、次の事柄に注意して、必要事項を記入（チェック）してください。

なお、黒インク又は黒のボールペンで、かい書で丁寧に記入してください。

ア 登録区分は、登録を希望する区分を記入（チェック）してください。

イ 職種区分は、登録を希望する区分を記入（チェック）してください。

ウ 「学歴」欄には、最終学歴を記入してください。（学校名は不要）

エ 「職歴等」欄の「現在」欄には、現在、正規・アルバイト等を問わず勤務していれば、勤務先など必要事項を、無職であれば「無職」と記入してください。

「その前」欄には、正規・アルバイト等を問わず、過去の職歴を新しいものから順に記入してください。

「勤務形態」欄には、「正規」「アルバイト（週○日、○時間）」等、勤務の形態を記入してください。

「職務内容」欄は、勤務先における職務の内容を簡潔に記入してください。

オ 「資格免許」欄は、主な資格・免許を記入してください。

カ 「希望勤務地」欄は、勤務を希望する地区を記入（チェック）してください。（複数可）

キ 「希望勤務期間」欄は、勤務を希望する期間を記入（チェック）してください。（複数可）

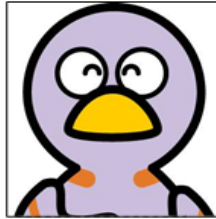
#### ク〔任期付短時間勤務職員（登録区分B）を希望する方のみです〕

「勤務可能時間」欄は、勤務することが可能な曜日を記入（チェック）し、記入した曜日の横の（）内に勤務することが可能な時間を 8:30 から 17:15 の間で記入してください。なお、この欄の記載は、登録者の配属を検討する際に参考とします。

ケ 「特記事項」欄は、車いすの使用等、試験について配慮を必要とする場合のみ記入してください。

# 登録申込書

<b>【登録区分】</b>	<input type="checkbox"/> <b>登録区分A希望</b> (育児休業代替職員)	<input checked="" type="checkbox"/> <b>登録区分B希望</b> (任期付短時間勤務職員)	<input type="checkbox"/> <b>両方希望</b>
<b>【登録区分】</b> <small>(一般事務等を希望する者、免許資格を有する者のどちらかの口にチェックする)</small>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>一般事務等</b> を希望する者 <small>(希望する区分をチェック)</small>	→ <input checked="" type="checkbox"/> <b>一般事務</b> <input type="checkbox"/> <b>福祉</b> <input type="checkbox"/> <b>設備</b> <input type="checkbox"/> <b>化学</b> <input type="checkbox"/> <b>その他</b> ( )	
	<input type="checkbox"/> <b>免許資格</b> を有する者 <small>(希望する区分をチェック)</small>	→ <input type="checkbox"/> <b>薬剤師</b> <input type="checkbox"/> <b>獣医師</b> <input type="checkbox"/> <b>保健師</b> <input type="checkbox"/> <b>管理栄養士</b> <input type="checkbox"/> <b>社会福祉士</b> <input type="checkbox"/> <b>臨床心理士</b> <input type="checkbox"/> <b>土木施工管理技士</b> <input type="checkbox"/> <b>普及指導員</b> <input type="checkbox"/> <b>林業普及指導員</b> <input type="checkbox"/> <b>建築士</b> <input type="checkbox"/> <b>その他</b> ( )	



<b>氏名</b>	(ふりがな) さいたま じゅんぺい <b>埼玉 純平</b>	(昭和・平成 56年9月23日生 (令和4年4月1日現在満 40歳)
	(ふりがな) さいたまし うらわく たかさご (〒330-9301) <b>さいたま市浦和区高砂3-15-1</b>	<b>浦和 駅</b> (路線: 京浜東北線)
<b>連絡先</b>	(ふりがな) (現住所と異なる場合のみ) (〒 - )	<b>電話番号</b> 自宅 ( 048 ) 830 - 2428 携帯 ( 090 ) 1234 - ××××
	メールアドレス(パソコンをお持ちの方は、パソコンのメールアドレスを必ず記載してください。) a2425-03@pref.saitama.lg.jp	

<b>学歴</b>	学部名 (最終) <b>法学部</b>	学科名 <b>法律学科</b>	所在都道府県名 <b>埼玉県</b>	在学期間 平成 10年 4月から 平成 14年 3月まで	区分(○で囲む) <b>卒</b> ・修了・中退
	<b>職歴等</b>	勤務先(部・課まで記入) (現在) <b>無職</b>		勤務形態	在職期間
(その前)		<b>〇〇マート(株) 高砂支店</b>	パート (週3.1日4.5時間)	平成24年 4月から 平成31年 4月まで	<b>入力事務</b>
(その前)		<b>(株)△△スタッフ((株)××へ派遣)</b>	<b>派遣社員</b>	平成22年10月から 平成24年 3月まで	<b>一般事務</b>
(その前)		<b>(株)□□産業 営業部第一営業課</b>	<b>正規</b>	平成14年 4月から 平成22年 9月まで	<b>営業事務</b>
<b>資格免許</b>	名称・種類		取得年月日	交付機関	
	<b>普通自動車免許</b>		平成10年10月	<b>埼玉県公安委員会</b>	
	<b>簿記検定2級</b>		平成15年 6月	<b>日本商工会議所</b>	
<b>希望勤務地</b>	<small>(勤務希望地が複数の場合、複数にチェックする)</small> <input type="checkbox"/> <b>県南部(さいたま市、川口市、朝霞市等)</b> <input type="checkbox"/> <b>県西部(川越市、所沢市、東松山市等)</b> <input type="checkbox"/> <b>秩父地区(秩父市等)</b> <input type="checkbox"/> <b>県北部(熊谷市、本庄市等)</b> <input type="checkbox"/> <b>県東部(行田市、春日部市、越谷市等)</b> <input type="checkbox"/> <b>その他( )</b>				
<b>希望勤務期間</b>	<small>(希望勤務期間が複数の場合、複数にチェックする)</small> <input type="checkbox"/> <b>6月未満</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>6月以上1年未満</b> <input type="checkbox"/> <b>1年以上2年未満</b> <input type="checkbox"/> <b>2年以上3年未満</b>				
<b>勤務可能時間</b>	<small>登録区分B(任期付短時間勤務職員)を希望する方のみ記入してください。 (勤務を行うことが可能な曜日にチェックし、カッコ内に時間を記入する)</small>				
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>月</b>	( <b>8</b> : <b>30</b> )	~	( <b>16</b> : <b>30</b> )	
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>火</b>	( <b>8</b> : <b>30</b> )	~	( <b>12</b> : <b>00</b> )	
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>水</b>	( <b>8</b> : <b>30</b> )	~	( <b>16</b> : <b>30</b> )	
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>木</b>	( <b>8</b> : <b>30</b> )	~	( <b>12</b> : <b>00</b> )	
	<input type="checkbox"/> <b>金</b>	( : )	~	( : )	
<b>特記事項</b>					
	私は、この登録案内の登録要件を満たしており、この申込書の記載事項に相違ありません。 令和4年4月3日 氏名 <b>埼玉 純平</b> (自署のこと)				

(注意) 太線の所定欄に、黒インク又は黒ボールペンで、かい書でていねいに記入してください。



## 登録申込書

<b>【登録区分】</b>	<input type="checkbox"/> <b>登録区分A希望</b> (育児休業代替職員)	<input type="checkbox"/> <b>登録区分B希望</b> (任期付短時間勤務職員)	<input type="checkbox"/> <b>両方希望</b>
<b>【職種区分】</b> <small>(一般事務等を希望する者、免許資格を有する者のどちらかの口にチェックする)</small>	<input type="checkbox"/> <b>一般事務等</b> を希望する者 <small>(希望する区分をチェック)</small> →	<input type="checkbox"/> 一般事務 <input type="checkbox"/> 福祉 <input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 化学 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	<input type="checkbox"/> <b>免許資格</b> を有する者 <small>(希望する区分をチェック)</small> →	<input type="checkbox"/> 薬剤師 <input type="checkbox"/> 獣医師 <input type="checkbox"/> 保健師 <input type="checkbox"/> 管理栄養士 <input type="checkbox"/> 社会福祉士 <input type="checkbox"/> 臨床心理士 <input type="checkbox"/> 土木施工管理技士 <input type="checkbox"/> 普及指導員 <input type="checkbox"/> 林業普及指導員 <input type="checkbox"/> 建築士 <input type="checkbox"/> その他( )	

(写 真 欄)

1 申込の際には必ず写真を貼ってください。

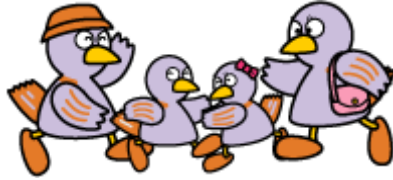
2 写真はタテ4cm×ヨコ 3cm、上半身脱帽正面向きで6月以内に写したものを。

3 写真の裏面には氏名を記入してください。

氏名	(ふりがな)	昭和・平成 年 月 日生 (令和4年4月1日現在満 歳)
	現住所	最寄駅 (〒 - ) 駅 (路線: )
連絡先	(ふりがな)	電話番号
	<small>(現住所と異なる場合のみ)</small> (〒 - )	自宅 ( ) - 携帯 ( ) -
メールアドレス(パソコンをお持ちの方は、パソコンのメールアドレスを必ず記載してください。)		

学 歴	学部名 (最終)	学科名	所在都道府県名	在学期間 年 月から 年 月まで	区分(○で囲む) 卒・修了・中退
	職 歴 等	勤務先(部・課まで記入) (現在)		勤務形態	在職期間 年 月から 年 月まで
(その前)			年 月から 年 月まで		
(その前)			年 月から 年 月まで		
(その前)			年 月から 年 月まで		
資 格 免 許	名称・種類		取得年月日 年 月	交付機関	
			年 月		
希望 勤務 地	<small>(勤務希望地が複数の場合、複数にチェックする)</small> <input type="checkbox"/> 県南部(さいたま市、川口市、朝霞市等) <input type="checkbox"/> 県西部(川越市、所沢市、東松山市等) <input type="checkbox"/> 秩父地区(秩父市等) <input type="checkbox"/> 県北部(熊谷市、本庄市等) <input type="checkbox"/> 県東部(行田市、春日部市、越谷市等) <input type="checkbox"/> その他( )				
希望 勤務 期 間	<small>(希望勤務期間が複数の場合、複数にチェックする)</small> <input type="checkbox"/> 6月未満 <input type="checkbox"/> 6月以上1年未満 <input type="checkbox"/> 1年以上2年未満 <input type="checkbox"/> 2年以上3年未満				
勤務 可能 時 間	<small>登録区分B(任期付短時間勤務職員)を希望する方のみ記入してください。 (勤務を行うことが可能な曜日にチェックし、カッコ内に時間を記入する)</small> <input type="checkbox"/> 月 ( : ) ~ ( : ) <input type="checkbox"/> 火 ( : ) ~ ( : ) <input type="checkbox"/> 水 ( : ) ~ ( : ) <input type="checkbox"/> 木 ( : ) ~ ( : ) <input type="checkbox"/> 金 ( : ) ~ ( : )				
特記 事項					
私は、この登録案内の登録要件を満たしており、この申込書の記載事項に相違ありません。 令和 年 月 日 氏名 (自署のこと)					

(注意) 太線の所定欄に、黒インク又は黒ボールペンで、かい書でていねいに記入してください。



埼玉県のマスコット コバトン

この登録についてのお問い合わせは…

◇電話によるお問い合わせ

【お問い合わせ先】

埼玉県 総務部人事課 人事管理担当

電話 048(830)2428

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号

【お問い合わせ時間】

午前8時30分～午後5時15分 (土曜日・日曜日・祝日を除く)

◇インターネットによる登録情報の提供

埼玉県のホームページ <https://www.pref.saitama.lg.jp/a0201/ikukyuudaitai/>