令和６年度　鎌倉市会計年度障害者事務補助職員採用試験受験案内
（令和６年 10 月１日付採用）

鎌倉市総務部職員課

この試験は、鎌倉市の一般事務を行う会計年度任用職員を採用するために行うものです。

１　募集職種、採用予定人数、職務内容、受験資格

職種	**会計年度障害者事務補助職員**
採用予定人数 **（令和６年 10 月１日付採用）**	**若干名** 上記人員に達した場合でも、本採用試験に合格された方を採用候補者名簿に登載し、当該年度内において欠員が生じた場合は随時採用します。
職務内容	**職員の補助業務** （文書作成、データ入力、窓口・電話応対、現場対応等）
受験資格	・障害者手帳の交付を受けている方 ・義務教育を終了し、パソコン操作（Word による文書作成、Excel による表作成等）が可能な方

※　次のいずれかに該当する場合は、受験できません。
（１）　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
（２）　鎌倉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年を経過しない者
（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者

２　勤務条件

身分	地方公務員法第 22 条の２第１項第１号に掲げる会計年度任用職員
任期	**令和６年 10 月１日から令和７年３月 31 日まで**のうち市が指定する期間（任期の更新については、勤務成績が良好でかつ必要と認められた場合に４回（最長５年度）まで可能です。）
勤務地	鎌倉市内の各庁舎
勤務日数・勤務時間・報酬	勤務パターンは次の３パターンから選択いただけます。 **Ａパターン** **１月当たり 18 日（１日５時間）・日額 5,940 円** **Ｂパターン** **１月当たり 15 日（１日６時間）・日額 7,128 円** **Ｃパターン** **１月当たり 13 日（１日７時間）・日額 8,316 円** ※　始業時間及び就業時間は、採用後、御本人との相談により決定します。 ※　休憩時間は原則 12 時～13 時。 ※　報酬は時給 1,188 円（令和６年７月１日現在）で、その他、期末勤勉手当の支給があります。
休日・休暇	**休日：土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12/29～1/3）** ※　配属先によっては土曜日、日曜日が出勤日の場合あり **休暇：年次有給休暇、夏季休暇、療養休暇、忌引休暇　ほか**
通勤に係る費用弁償	**自宅から勤務地までが片道 2.0km 以上である場合に支給** （公共交通機関の場合は実費弁償。自転車等の場合は使用距離に応じた額を支給）
加入保険	**雇用保険、厚生年金、健康保険の加入あり** **その他、公務災害補償の適用あり**

３　申込方法

電子申請による申込となります。

申込方法	「神奈川電子自治体共同運営サービス（e-kanagawa 電子申請）」にアクセスして申込みしてください。 ※ホームページに「電子申請に関するマニュアル」も掲載します。申込方法の詳細については、そちらを御覧ください。 (https://www.city.kamakura.kanagawa.jp/syokuin/kaikeinendo0608.html)
申込期間	令和６年８月１日（木）９時 00 分　～　８月 13 日（火）９時 00 分
提出書類	**①申込フォームに必要事項を登録** **②Excel 課題** Excel 課題の詳細については、「７　Excel 作成様式説明書」を御参照ください。 **③顔写真データ** **【提出方法】** 電子申請フォームにアップロードしてください。詳細は、「電子申請に関するマニュアル」を御参照ください。
その他	※　いかなる場合も受付期間を過ぎてからの申込みはできませんので、余裕をもって申込みしてください。

４　試験方法

（１）　第一次試験

試験内容	**書類選考（電子申請内容・Excel）** 採用試験を申し込まれた方に対して書類選考を行います。
合格発表	**令和６年９月上旬** **（市のホームページに合格者の受験番号を掲載します。）**

（２）　第二次試験

試験内容	**面接試験**：第一次試験合格者に対して、面接試験を行います。
試験日程	**令和６年９月９日、10 日のうち指定する１日** ※詳細は合格者に対して通知します。
試験会場	**鎌倉市役所本庁舎等**
合格発表	**令和６年９月中旬** **（市のホームページに合格者の受験番号を掲載するほか、合格者全員に郵送にて通知します。）**

５　合格から採用まで

（１）　最終合格者は、会計年度障害者事務補助職員採用候補者名簿に成績順に登載され、原則として令和６年 10 月１日以降順次採用します。

（２）　採用候補者名簿登載の有効期限は、最終合格発表から令和７年３月 31 日までです。

（３）　合格者が採用予定人数を超えた場合は、名簿登載有効期限内に新たな任用の必要が生じた際に、名簿登載者の上位から採用します（必ず採用があるとは限りません）。

（４）　受験資格がないこと又は申込書に記載した内容に虚偽があることが判明した場合、合格又は採用を取り消すことがあります。

６　注意事項

（１）　受験の際提出された書類はお返ししません。

（２）　試験に関するお問い合わせは以下にお願いいたします。

鎌倉市総務部職員課人財育成担当

〒248-8686　鎌倉市御成町 18 番 10 号

電話：0467-23-3000

アドレス：syokuin@city.kamakura.kanagawa.jp

７　Excel 作成様式説明書

問１　次の条件等に沿って「商品別売上高（12 月）」表をエクセルを使用して作成してください。

＜条件＞

・２行目に氏名を用紙右寄りに入力してください。

・文字のサイズは、タイトルは MSP ゴシック 14 ポイント、その他は MSP ゴシック 11 ポイントとしてください。

・タイトルは「商品別売上高（12 月）」とします。

・単位は（千円）としてください。

＜内容＞

・　A 店は牛乳 35,000 円、バター53,000 円、ヨーグルト 47,000 円、チーズ 62,000 円

・　B 店は牛乳 49,000 円、バター33,000 円、ヨーグルト 91,000 円、チーズ 54,000 円

・　C 店は牛乳 58,000 円、バター66,000 円、ヨーグルト 57,000 円、チーズ 37,000 円

問２　上記の＜内容＞について、売上高の合計金額を店ごとに計算数式又は関数を用いて求めてください。

問３　上記の＜内容＞について、売上高の平均金額を店ごとに計算数式又は関数を用いて求めてください。（小数点第三位を四捨五入してください。）

問４　上記の＜内容＞について、売上高の平均金額を商品ごとに計算数式又は関数を用いて求めてください。（小数点第三位を四捨五入してください。）

問５　最後に、並び替え機能を使用して A～C 店を売上高の合計金額の高い順に並び替えてください。

＜その他＞

・罫線の太さ、セルのサイズ等のデザインは自由としますが、見やすくなるように工夫して表の体裁を整えてください。

・Ａ４用紙１ページに印刷できるように配置を整えてください（縦、横どちらでも可）。

・ファイル名は、「Excel 課題　氏名」としてください。

※　データ送付の際には、エクセル形式（.xls または.xlsx）のデータでお送りください。（ZIP 形式や PDF 形式等に変換しないでください。）