

令和 7 年度
鎌倉市市民サービスコーナー窓口事務補助員採用試験受験案内

鎌倉市市民防災部市民課

この試験は、鎌倉市市民サービスコーナー（大船ルミネウイング 6 階）等において、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 職名、採用予定人数、職務内容、受験資格

職名	市民サービスコーナー窓口事務補助員
採用予定人数	若干名
職務内容	鎌倉市市民サービスコーナーでの一般的な事務 （端末操作による各種証明書等の作成・交付、窓口・電話対応 など） ※必要により鎌倉市役所市民課窓口勤務となる場合があります。
受験資格	・義務教育を終了し、パソコン操作（ワープロソフトによる文書作成、表計算ソフトによる表作成等の基本的な操作）が可能な方 ・健康に勤務可能な方

※なお、次のいずれかに該当する場合は、受験できません。

- （１）禁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 項に掲げる会計年度任用職員
任期	令和 7 年(2025 年) 4 月 1 日から令和 8 年(2026 年) 3 月 31 日まで （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	鎌倉市市民サービスコーナー（ＪＲ大船駅ルミネウイング 6 階） ※研修や業務応援等のため、本庁（市民課）勤務の場合あり
勤務日数	1 月当たり 12 日勤務 ※土曜日、日曜日、祝日の勤務あり
勤務時間	① 平日の午前 8 時 30 分から午後 9 時までの間で市民課長が定める 7 時間 ② 土曜日、日曜日及び祝日の午前 8 時 30 分から午後 7 時までの間で市民課長が定める 7 時間 ※①及び②の日によって異なる勤務時間を組み合わせた勤務です
休暇	年次有給休暇、療養休暇、忌引休暇 等
報酬	時給 1,312 円 （令和 6 年 12 月 1 日現在） その他、期末手当の支給あり
通勤に係る費用弁償	自宅から勤務地までが片道 2.0 km 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）
その他	公務災害補償の適用あり

※勤務日は、市民サービスコーナー又は市民課窓口の開設日となります。勤務時間は、月 12 日勤務の範囲内で、複数の勤務時間を組み合わせてシフトを決定します。なお、市民サービスコーナーの開設時間は以下のとおりです。

【市民サービスコーナー開設時間】

- ・**平日** 午前 10 時から午後 9 時まで（ただし、令和 6 年 12 月 1 日現在、大船ルミネウイングの営業時間に合わせて、終業時間は午後 8 時 30 分に変更）
- ・**土曜日、日曜日、祝日** 午前 10 時から午後 6 時まで

3 試験の方法

（1）第一次試験

採用試験の受験を申し込まれる方に対して書類選考を行います。課題について、論文を作成の上、提出していただきます。詳細は「**5 受験手続**」をご参照ください。

（2）第二次試験

第一次試験合格者に対して、面接試験を行います。

ア 試験日

令和 7 年 2 月上旬のうち指定する日に実施予定

イ 試験会場

鎌倉市役所（J R 鎌倉駅西口下車徒歩 3 分）又は鎌倉商工会議所を予定

（試験日及び試験会場の詳細は、第一次試験合格通知の中でお知らせします。）

（3）最終合格発表

令和 7 年 2 月中旬予定

4 合格から採用まで

（1）最終合格者は、鎌倉市市民サービスコーナー窓口事務補助員採用候補者名簿に成績順に登載され、令和 7 年 4 月 1 日以降の採用となります。

（2）採用候補者名簿登載の有効期限は、令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までです。

（3）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。

5 受験手続

（1）申込方法

申込みは、持参又は郵送の受付となります（メール便等不可）。持参の場合は、鎌倉市役所本庁舎 1 階の市民課（36 番窓口）へ直接御本人がお越しください（受付時間：平日の午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時まで（時間厳守））。郵送の場合は、必ず特定記録郵便で鎌倉市市民防災部市民課宛に送付してください（特定記録郵便以外での事故については一切責任を負いかねます。）。

なお、封筒の表面には「市民サービスコーナー窓口事務補助員採用試験 申込書在中」と朱書きし、裏面に必ず御自分の住所、氏名を明記してください。

（2）提出書類

以下「ア」及び「イ」について、折らずに提出してください。

ア 鎌倉市市民サービスコーナー窓口事務補助員採用試験申込書

※記入はすべて自筆で、黒か青インクのボールペン書きとしてください（消せるボールペン、ワープロ不可）。

※顔写真貼付欄には、最近 6 か月以内に撮影した写真（上半身・脱帽・正面向き、無背景、縦 4 cm×横 3 cm）を貼付してください（スナップ写真不可）。

イ 論文用紙

論文課題「チームで仕事をするにあたって必要なものは何か、また、あなたの考えとは対立する意見が出た場合はどのように振る舞うのか、これまでの経験を踏まえあなたの考えを述べてください。」

※論文用紙は、この課題について本市指定の原稿用紙 800 字詰（25×32） 1 枚に自筆で記入の上、提出してください（鉛筆可）。

(3) あて先

〒248-8686 鎌倉市御成町 18 番 10 号 鎌倉市 市民防災部 市民課

(4) 受付期間

令和 6 年（2024 年）12 月 16 日（月）から令和 7 年（2025 年）1 月 15 日（水）まで
（当日消印有効）

※持参の場合は、令和 7 年 1 月 15 日（水）午後 5 時まで（時間厳守）※土日祝を除く。

(5) 第一次試験（書類選考）の結果について

第一次試験（書類選考）の結果、試験に合格し第二次試験を受験することとなった方には、合格通知を郵送します（令和 7 年 1 月下旬を予定しています）。

合格通知において、受験番号や第二次試験についてお知らせします。

なお、残念ながら不合格となられた方にも、その旨を通知します。

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) 試験に関する問い合わせは以下にお願いします。

鎌倉市市民防災部市民課

〒248-8686 鎌倉市御成町 18 番 10 号

TEL 0467 (61) 3903

《 採 用 試 験 申 込 書 記 入 説 明 書 》

1 記入上の注意

- (1) 記入はすべて自筆で黒か青インクのボールペン書きとし（消せるボールペン、ワープロは不可）、受験番号と受付印以外の欄は全て記入してください。
- (2) 文字は楷書、数字は算用数字で記入してください。
- (3) 記載事項に不正があると、採用を取り消されることがあります。

2 住所欄は、住民票登録の有無にかかわらず、現在住んでいる所を記入してください。

3 連絡先欄は、上記住所以外を連絡先にしたい方だけ記入してください。

また、下段の緊急連絡先は携帯電話番号や e-mail アドレス等、必ず受験者本人に連絡できる内容を記入してください。

4 学歴欄

- (1) 在学期間は、小中学校は卒業年月を、高校以上は入学年月と卒業年月を記入してください。
- (2) 高校以上の区分の欄には、「卒業」・「卒業見込」・「転校」・「転部」・「中退」等を記入してください。
- (3) 小中学校の在学年数は、転校等にかかわらず通算在学年数を記入してください。
- (4) 学校名、学部科名は正確に記入してください。

5 職歴欄は、職歴の古い職の順に詳しく記入してください。

（短期間のアルバイトは除く）

6 免許・資格の欄は、運転免許等、業務に活用できると思われる資格について、取得見込のものも含めて記入してください。

記入は名称だけでなく、取得年月日（見込の場合は見込年月）や取得機関（運転免許の場合は〇〇県公安委員会）も必ず記入してください。

7 申込書をホームページからダウンロードして印刷する場合は、A4サイズで両面印刷（片面印刷は不可）してください。