



令和8年度さいたま市職員採用選考 受験案内

産前産後休暇・育児休業代替

任期付職員(保育士)

さいたま市子ども未来局子育て未来部保育課

任 期 職員の産前産後休暇及び育児休業期間

※本市職員(保育士)の育児休業等の取得期間を任用の限度として任期が決定されます。

1 選考区分、採用予定人員及び職務概要

選考区分	採用予定人員	職務概要
任期付職員 (保育士)	10名程度	原則として保育園に配属され、保育業務に従事します。

- ◆ 採用予定人員は、職員の育児休業の取得状況や今後の事業計画等により増減する場合があります。
- ◆ 職員の育児休業の取得状況等によっては人事異動を行う場合があります。
- ◆ 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第4条第1項及び地方公務員の育児休業等に関する法律第6条第1項の規定に基づき採用するものです。
- ◆ 任期の定めのない常勤職員と同様に本格的業務に従事します。

2 選考日、採用予定日、申込受付期間

選考日 ※印は予備日	採用予定日	受付期間
令和8年7月18日(土) ※7月19日(日)	令和8年9月1日	令和8年6月12日(金)～令和8年7月3日(金)
令和8年10月24日(土) ※10月25日(日)	令和9年1月1日	令和8年6月12日(金)～令和8年10月9日(金)
令和9年1月16日(土) ※1月17日(日)	令和9年4月1日	令和8年6月12日(金)～令和8年12月28日(月)

- ※ 採用予定人員に達した場合は、以降の選考は行いません。その場合、別途お知らせいたします。
- ※ 申込者が多数の場合は、予備日を含めて日程調整いたします。

3 受験資格

次の(1)から(3)までのすべての要件を満たす人

- (1) 保育士資格を有する人又は採用予定日までに取得見込みの人
- (2) 次のいずれかに該当する人
 - ア 日本国籍を有する人
 - イ 出入国管理及び難民認定法による永住者
 - ウ 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法による特別永住者
- (3) 次のいずれにも該当しない人
 - ア 拘禁刑(禁錮を含む。)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人
 - イ さいたま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年を経過しない人
 - ウ 日本国憲法施行の日以降において、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人
 - エ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている人(心神耗弱を原因とするもの以外)

4 選考科目・日時・会場・合格発表

選考科目	日時	会場
面接	面接の日時の詳細は、受験票発送時に併せて通知します。	ときわ会館又は西会議棟 (会場案内は最終頁を参照)



合格発表	選考日から10日程度（選考日当日にお知らせします。）
------	----------------------------

- ◆ 集合時刻、会場及び開始時間は、受験票で必ず確認してください。
- ◆ 合格者には文書で通知をしますが、**不合格者への通知は行いません**。また、合格者の受験番号については、ホームページで公開しますが、詳細については、選考日当日にお知らせします。
なお、電話や電子メール等での合否の問合せにはお答えできません。

5 選考結果の開示について

この選考の結果については、開示の請求をすることができます（受験者本人に限ります。）。

開示請求のできる人	開示内容	請求期間	請求の方法
不合格者	総合順位、総合得点	合格発表日から 1か月間（消印有効）	選考日当日に配布する「採用選考個人別成績開示請求書」に必要事項を記入の上、受験票及び460円分の切手を貼った宛先明記の返信用封筒（長形3号）を同封して保育課に郵送してください。

※総合得点が一定の基準に達しない場合、順位は付きません。

※郵送料は変更される場合がありますので、都度ご確認ください。

- ◆ 電話や電子メール等による請求は受け付けません。
- ◆ 受験票を紛失した場合は、本人と確認できる顔写真付きの書類（運転免許証・旅券等）の写しを同封してください。

6 選考方法・内容・配点

選考方法	選考内容	配点
面接	個別面接 (主として保育・子育てに関連する知識・経験、職員としての適格性等についての評定) <u>※面接時に簡単な実技を実施します。</u>	300

- ◆ 欠席した場合には、辞退とみなします。

7 受験申込方法

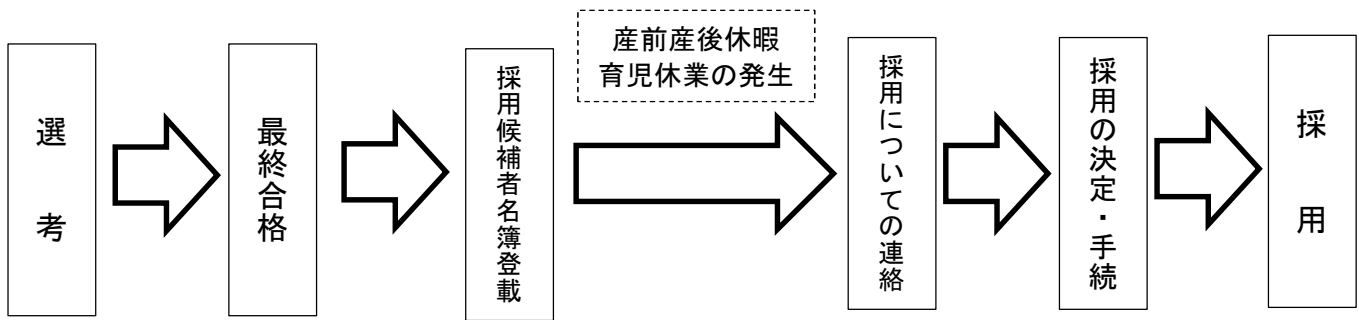
提出書類	<p>① 受験申込書、受験票 ※いずれも原本 ※様式は市ホームページからダウンロード（最終頁参照）し、A4判縦の用紙に黒字で両面印刷してください（感熱紙不可）。</p> <p>必要事項を記入の上、カラー写真（申込前3か月以内の撮影で縦4cm×横3cm・背景白色又は白色に近いもの）を2か所（受験申込書と受験票）にのりで貼ってくだ</p>
------	--

	<p>さい。(詳細は6頁を参照)</p> <p>② 110円切手1枚(受験申込書にクリップ止めすること)</p> <p>※郵送料は変更される場合がありますので、都度ご確認ください。</p>
申込方法	<p>郵送又は持参による。</p> <p>【郵送】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必ず特定記録郵便により申込みください。※普通郵便等の場合の事故については責任を負いません。 ・受験申込書、受験票は折り曲げないでください。 ・封筒の表面に「受験申込書在中」と朱書きし、裏面に申込者の住所・氏名を必ず記入してください。 <p>【持参】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・持参する場合の受付時間 午前8時30分～午後5時15分(土、日、祝日を除く) ・受付場所 さいたま市子ども未来局子育て未来部保育課(さいたま市役所2階) ※上記受付時間外は受理できません。
受付期間	<p>「2 選考日、採用予定日、申込受付期間」に記載のとおり。</p> <p>※各受付開始日から受付期間最終日までの消印があるものに限る。</p>
郵送先	<p>〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号</p> <p>さいたま市子ども未来局子育て未来部保育課</p>
受験票の交付	<p>申込受付後に受験票を郵送で発送します。各選考日の直前の水曜日までに届かない場合は、早急に子ども未来局子育て未来部保育課(TEL048-829-1867)までご連絡ください。</p>

- ◆ 受験申込書は、必ず本人が記入してください。また、記載事項の不備や提出された書類に不足等があった場合は、受理できませんので注意してください(6頁「受験申込書記入上の注意事項」をよく確認してください。)
- ◆ けが等により受験の際に配慮が必要な方は、必ず、受験申込書の備考欄に記入してください。
- ◆ 提出された書類は、返却しません。
- ◆ 申込書に記載された個人情報、採用選考及び採用に関する事務以外の目的には使用しません。

8 合格から採用まで

- (1) 合格者は採用候補者名簿に登載され、産前産後休暇・育児休業の取得状況に応じて順次採用します。採用の決定は、採用通知をもってお知らせします。なお、名簿の有効期間は、原則として名簿登載の日から3年間です。
- (2) 児童福祉法第18条の20の4に基づき、保育士特定登録取消者管理システムのデータベースを活用し、登録状況の確認を行います。確認の結果、特定登録取消者に該当することが判明した場合は、採用されない場合があります。
- (3) 令和8年12月25日に施行予定の「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律(令和6年法律第69号)」に基づき、採用にあたっては、特定性犯罪事実の有無について確認を行います。確認の結果、特定性犯罪事実が確認された場合には、法令等に基づき、採用を取り消す場合があります。
- (4) 採用決定後に採用前健康診断を行います。
- (5) 受験資格がない場合や、申込内容に虚偽又は不正があることが判明した場合には、採用を取り消します。
- (6) 名簿の有効期間内であれば、一度採用された方でも、他の職員の代替職員として再度採用されることがあります。



9 給与・勤務条件等

(1) 給与 令和8年4月1日現在の初任給は、次のとおりです(地域手当含む。)

(例1) 大学(4年制)卒業と同時に保育士の資格を取得し、保育士(フルタイム)としての職務経験が以下の場合

職務経験	初任給(円)
なし	267,145
5年	292,100

(例2) 短大(2年制)卒業と同時に保育士の資格を取得し、保育士(フルタイム)としての職務経験が以下の場合

職務経験	初任給(円)
なし	256,220
5年	281,290

- ◆ 初任給は学歴や職務経験に応じて決定します。職務経験がある場合は、一定の基準で職務経験を換算します。
- ◆ このほかに、諸手当(通勤、扶養、住居、期末・勤勉手当等)が、それぞれの支給要件に応じて支給されます。

(2) 勤務時間

午前7時15分から午後7時30分(うち4園は午後8時30分)までのうち7時間45分の交代制勤務です(土曜日勤務あり(月1回程度))。

(3) 休日

原則として日曜日、土曜日及び祝日並びに12月29日から翌年1月3日までの日(土曜日が勤務日の場合、月曜日から金曜日のいずれか1日)

(4) 休暇

年間20日(採用された年においては、4月採用の場合15日、9月採用の場合7日)の年次有給休暇、疾病等の場合に与えられる病気休暇、結婚・出産・忌引等の特別休暇、日常生活に支障がある者の介護をする場合に与えられる介護休暇等があります。ただし、育児休業は取得できません。

(5) 任期

職員の産前産後休暇及び育児休業期間(任用開始日は令和7年9月1日以降)

(6) 福利厚生

地方公務員共済組合(年金、健康保険)、公務災害補償制度等

(7) その他

給与、勤務時間等は、条例等の改正(給与改定等)により、変更(減額を含む。)される場合があります。

10 その他

- (1) 選考当日は、受験票を持参してください。
- (2) 集合時刻までに必ず着席してください。なお、集合時刻に遅れた場合は受験ができません。当日は、時間に余裕を持って来場してください。また、当日の交通機関の遅延等に備え、代替経路等を事前に確認しておいてください。

- (3) 選考会場の下見はできません。不明な点がある場合は、保育課（TEL048-829-1867）へ問合せください。
- (4) 受験者用の駐車場は用意していません。近隣の迷惑となりますので**選考会場周辺の路上や商業施設等への駐車は、送迎時の待機も含め絶対にしないでください。**けが等により、送迎が必要な場合は、必ず事前に保育課（048-829-1867）へ問合わせください。なお、自転車、自動二輪で来場する場合は、指定された場所に駐輪してください。
- (5) 携帯電話・スマートフォン・ウェアラブル端末等の電子機器の使用（時計やカメラ、録音機として使用する場合も含む。）は固く禁止します。**選考中に電源が切られていない場合は、以後の受験を停止し、失格とする場合があります。**

《 受験申込書記入上の注意事項 》

◆ 全般注意事項

- ・受験申込書は黒インクの万年筆又はボールペンを用い、間違いのないようにはっきりと丁寧に記入してください。訂正する場合は、誤った箇所を二重線で消して、余白に正しく記入してください。
- ・書いた文字が消せるボールペン等は使用しないでください。

おもて面

◆ 日付

- ・右上の日付は、記載した日付を記入すること。

◆ 氏名

- ・姓と名の間は一文字分のスペースを空け、かい書で丁寧に、濃く記入してください。

◆ 生年月日

- ・該当する元号に○をつけ、算用数字で記入してください。

◆ 写真

- ・背景が白色又は白色に近いものを貼ってください。
 - ・機械で処理しますので、はがれないようにしっかりとのりで貼ってください（テープ不可）。
 - ・写真の裏面には氏名をボールペンで記入してください。
- (サイズ：縦4 cm×横3 cm。申込前3か月以内に撮影、正面向き、無帽、上半身胸上の写真。スナップ写真は不可。メガネをかけて受験する方は、メガネをかけている写真。)

◆ 現住所

- ・下宿、間借り、寮、アパート等の場合には、同居先、建物の名称、部屋番号等を明確に記入してください。

◆ 連絡先

- ・現住所の他に、携帯電話など確実に連絡のとれる電話番号があれば記入してください。

◆ 学歴

- ・最終学歴からさかのぼって記入してください（中学卒業後のもので、予備校を除く。）。

◆ 職歴

- ・自営業やアルバイトも含め記入してください。なお、書ききれない場合は別紙を作成しても構いません（A4縦長横書き）。

◆ 免許・資格等

- ・保育士資格の取得年月は必ず記入してください。
- ・取得見込みも含めて記入してください。

裏面

◆ 志望の動機、趣味・特技、自己PR

- ・面接の参考とするものです。必ず記入してください。

◆ 署名

- ・記載事項を確認の上、自筆で署名してください。なお、日付も忘れずに記入してください。

◆ 備考

- ・けが等のため、受験の際に配慮を必要とする方は、備考欄にその旨記入してください。
(例)

(備考) ※受験の際に配慮が必要な場合は記入してください。

けがをして松葉杖を使用しているため、自家用車での来場を許可願います。

◎日本国籍を有しない職員の担当業務について

「公務員に関する基本原則」に基づき、本市では日本国籍を有しない職員は次に該当する業務に就くことはできません。

◆ 「公権力の行使」に該当する業務

- ・市民の権利や自由を一方的に制限することとなる業務
- ・市民に対して一方的に義務や負担を課すこととなる業務
- ・市民に対して強制力をもって執行する業務
- ・その他公権力の行使に該当する業務

FAQ

Q. 任期付職員は会計年度任用職員とどのような点が違うのですか？

- A. 会計年度任用職員とは異なり、臨時的・補助的な業務ではなく、任期の定めのない常勤職員と同じく本格的業務に従事します。

Q. 年齢制限はありますか？

- A. 任期付職員制度には定年制度が適用されないため、受験資格の年齢制限に上限は設けていません。

Q. 任期満了後、優先的に任期の定めのない常勤職員として勤務することはできますか？

- A. 任期付職員への採用は、さいたま市職員（任期の定めのない）の採用とは無関係であり、その他の職員採用の際に優先されるものではありません。

Q. 当初決定された任期が変更となることはありますか？

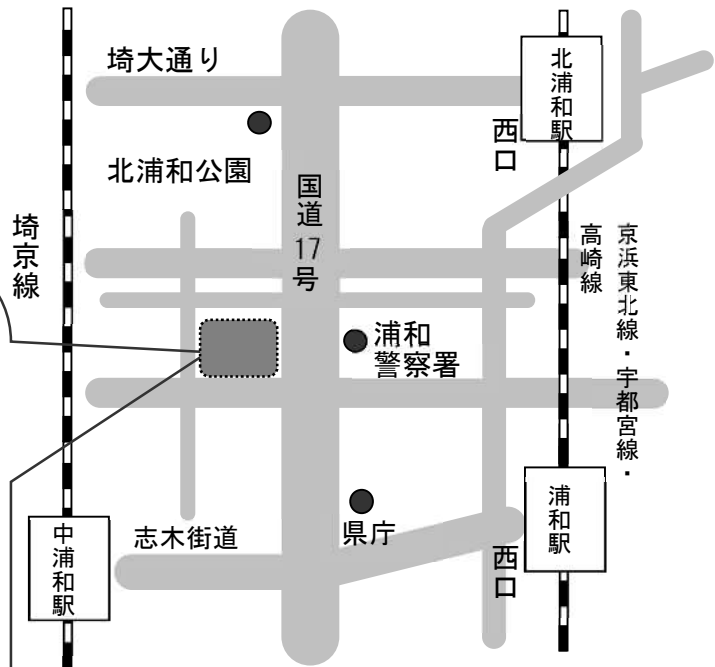
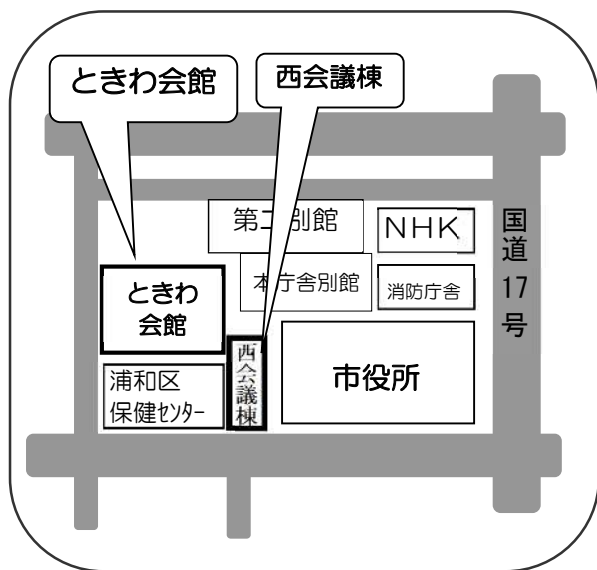
- A. 任期は、「職員の産前産後休暇及び育児休業の期間」となるため、代替の対象となった職員の育児休業等の期間が延長となった場合には、任期を更新することがあります。逆に、代替の対象となった職員の育児休業等の期間が短縮され、任期満了前に育児休業等が終了となった場合には、原則として当初の任期の満了まで、他の育児休業中の職員の代替として配置換えをすることとなります。

選考会場 案内図

ときわ会館又は西会議棟

さいたま市浦和区常盤6-4-4

- ◆ J R 浦和駅/西口下車徒歩約 20 分
(京浜東北線、宇都宮線、高崎線)
- ◆ J R 北浦和駅/西口下車徒歩約 20 分
(京浜東北線)
- ◆ J R 中浦和駅/東口下車徒歩約 20 分
(埼京線)



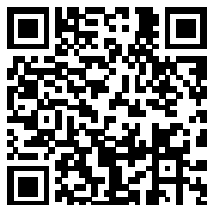
書類の提出先及び問合せ先

さいたま市子ども未来局子育て未来部保育課
〒330 - 9588 さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号
電 話 : 048 - 829 - 1867
F A X : 048 - 829 - 2516
E-mail : hoiku@city.saitama.lg.jp

さいたま市ホームページ <https://www.city.saitama.lg.jp/index.html>

受験案内・受験申込書のダウンロード

<https://www.city.saitama.lg.jp/003/001/015/006/007/p130755.html>



さいたま市ホームページ



受験案内・受験申込書のダウンロード