

令和7年度 受験案内

浦安市職員経験者採用制度 (元浦安市職員採用枠)

◆ 申込受付期間 7月15日(火)～12月12日(金)

※インターネットの応募サイトから申し込み(9受験手続に記載のとおり)

職員の多様で柔軟な働き方の推進や職務経験が豊富な職員の確保のため、浦安市職員として一定の勤務経験があり、進学、転職によるキャリアアップや結婚、出産、育児、介護等のやむを得ない事由で退職せざるを得なかった方を職員として採用する浦安市職員経験者採用制度(元浦安市職員採用枠)を実施します。

1 採用日(予定)

令和8年4月1日

2 受験資格

進学、転職によるキャリアアップや結婚、出産、育児、介護等のやむを得ない事由により浦安市職員を退職した方で、次の要件を全て満たす方。

※同一年度内に複数回受験することはできません。

- (1) 採用日時時点で59歳以下(昭和41年4月2日以降に生まれた方)
- (2) 浦安市職員として10年以上勤務
(育児休業、介護休暇、休職等の期間は勤務経験から除く)
- (3) 採用日時時点で退職後10年以内(平成28年4月1日以降に退職された方)
- (4) 退職方法が勸奨退職以外
- (5) 懲戒免職、分限免職を受けていない方

つぎのいずれかに該当する方は受験できません

- ◇ 日本国籍を有しない人(行政事務・消防・建築・土木の試験区分)
- ◇ 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人
- ◇ 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人

3 対象職種

全ての職種を対象。（技能労務職を除く）

4 選考方法

書類審査、個別面接試験、在職時の勤務成績を総合的に判断し、合否決定。
※選考日、場所については応募者に別途通知します。

5 採用時給与

本市退職後の職歴を加算して決定。

(1) 初任給の例

一般事務 42歳 副主査（39歳で退職後、3年間民間企業で勤務）381,808円

※上記は、あくまでも例であり、年齢や民間企業での勤務時間により異なります。

(2) 期末・勤勉手当（令和6年度実績）

給料＋地域手当（＋扶養手当 ※期末手当のみ）の1カ月分をベースに、年間4.6カ月分が支給されます。（採用初年度については、支給月数が異なります）

(3) その他

通勤、住居、扶養、時間外勤務等の諸手当が支給要件に応じて支給されます。

6 採用時職種

本市退職時と同様。

7 採用時職位

本市退職時の職位を原則とし、職歴を考慮して決定。

8 採用者数

若干名

9 受験手続

【申し込み方法】

PUBLIC CONNECT（外部サイト）上の求人ページから申し込みを行います。
申し込みには次のものが必要となります。

- ・パソコン・スマートフォン（一部非対応機種があります）
- ・本人のメールアドレス
- ・PUBLIC CONNECTへの会員登録（無料）
- ・受験票を出力する印刷環境（自宅・学校・コンビニエンスストアなど）

- ① 下記からアクセスし、求人一覧から希望する職種の求人のページを開く
- ② 募集要項等を再度確認のうえ、『エントリー画面に進む』をクリック
- ③ エントリー画面の指示に従って必要事項を入力してください。

【申し込みはこちらから】

URL : <https://public-connect.jp/employer/6162>



※受付状況の照会、入力事項に不備があった場合の連絡など、すべて電子メールでのやり取りとなります。

※受験に際して障がいに対する配慮が必要な場合は、必ず申込フォームで入力してください。

※システム障害、メンテナンス等によるシステムの停止や通信・機器障害等によるトラブルについては一切責任を負いません。

10 勤務時間・休暇等（令和7年4月1日現在）

- (1) 勤務時間・・・午前8時30分～午後5時
(※配属によっては、この限りではありません。)
1週間当たり 38時間45分
- (2) 休 暇・・・有給休暇として、年次有給休暇及び結婚、忌引、出産などの場合に与えられる特別休暇があります。
- (3) そ の 他・・・育児休業や部分休業、介護休暇等の制度があります。

11 問い合わせ先

浦安市 総務部 人事課
〒279-8501 浦安市猫実1-1-1
TEL：047-712-6132 内線12203・12204
E-mail：jinji@city.urayasu.lg.jp
<https://www.city.urayasu.lg.jp>

●個人情報の取り扱いについて

職員採用試験を通じて収集した受験者の個人情報は、職員採用試験及び職員として採用された後の人事管理に係る事務に利用することを目的とし、それ以外の目的のために使用することはありません。