

令和7年度 本宮市キャリア・リターン制度選考案内

「キャリア・リターン制度」とは、婚姻、出産、育児、看護、介護等を理由にやむを得ず本宮市を退職した者を、再度、本宮市の職員として選考により採用する制度です。

キャリア・リターン制度により採用される（以下、「再採用」という。）方には、本宮市の職員であった経験を活かし、即戦力として活躍いただけることを期待しています。

1. 申込受付期間

令和7年12月15日（月）～令和7年12月26日（金）

2. 募集内容・再採用予定日

受験可能な職種は、かつて本宮市の正規職員として勤めていた職種となります。

募集職種	募集人数	職務内容	再採用予定日
一般事務	1名	市長部局、教育委員会等で一般事務に従事します。	令和8年4月1日

3. 対象者

次の全ての要件を満たす者が対象です。

- (1) 退職事由が、婚姻、育児、看護又は介護等やむを得ない事情によるものであること。
- (2) 再採用予定日が、退職の日の翌日から起算して10年を経過した日までの期間であること。
- (3) 再採用時の年齢が、59歳以下であること。

※ 次のいずれかに該当する者は対象とはなりません。

- ① 日本の国籍を有しない者
- ② 拘禁刑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
- ③ 本宮市において、分限又は懲戒による免職処分を受けた者
- ④ 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

4. 選考の方法・内容、日時・場所

次の選考科目の結果を総合的に判断し、合否を決定します

選考科目	内容	日時・場所
書類審査	再度、市職員として勤務を希望する動機や意欲等を踏まえ、職務遂行能力等を判定します。	申込書等提出書類の内容により実施します（来庁不要）
個別面接	職務に対する考え方、意欲、職務遂行能力等について、面接による試験を行います。	受験申込者と調整の上、指定します

5. 申込手続

申込方法	原則、 <u>メール</u> による申し込みとします。 ※ メールによる申込みが困難な場合は、総務課までご連絡ください。
申込手続	① 事前に、市公式ホームページの「キャリア・リターン制度選考案内」ページから「令和7年度・本宮市キャリア・リターン制度申込書」をダウンロードして、申込書を作成してください。 ② 市公式ホームページの「キャリア・リターン制度選考案内」ページ内の「受験申込メール」へアクセスし、作成した申込書を添付のうえ、メールを送信してください。
受験票	申込受付期間終了後2週間後までに、申込書が送信されてきたメールアドレスに、受験番号が記載された審査完了のメールを送信しますので、案内に従い、メールに添付された受験票様式を印刷してください。 印刷した受験票様式へ、お知らせした受験番号ほか所定の事項を記入し、写真を貼り、試験日当日に持参してください。なお、試験日については、別途協議させていただきます。 ※ 審査完了メールが届かない場合は、本宮市総務政策部総務課にご連絡ください。 ※ 受験票を受領したときは、申込書に貼付けした本人の写真（受験前6ヶ月以内に撮影、上半身、脱帽、正面）と同じ写真を所定の欄に貼って、受験当日に必ず持参してください。 ※ 受験票がない場合、又は受験票に写真が貼っていない場合は、受験できません。
受付期間	令和7年12月15日（月）～令和7年12月26日（金） ※ 令和7年12月26日（金）17時15分以降、申込ができなくなります。

6. 合格発表等

合格発表	<ul style="list-style-type: none">・合格者発表は、市役所前掲示板及び市公式ホームページに合格者の受験番号を掲示するほか、合格者には文書で通知します。なお、受験票は試験時に回収しますので、受験番号は控えておいてください。・不合格者に対しては通知しません。
合格者の採用	<ul style="list-style-type: none">・原則として、令和8年4月1日付での再採用となります。・再採用内定者について、受験資格があるかどうか、申込書に記載されていることが正しいかどうか確認します。なお、提出した書類に虚偽の記載があった場合は、再採用を取り消すことがあります。
試験結果の開示	<ul style="list-style-type: none">・試験結果については、不合格者に限り、口頭で開示を請求することができます。開示の期間は合格発表の日から1か月間です。・開示内容は、総合順位及び総合得点となります。・電話、はがき等による請求では開示できませんので、受験者本人であることを明らかにする写真入りの書類（運転免許証、学生証、マイナンバーカード、旅券等）を持参のうえ、受験者本人が直接、本宮市役所 総務政策部 総務課 職員係へおいでください。

7. 勤務条件・給与等

勤務時間	<ul style="list-style-type: none">・勤務時間は、原則として8時30分から17時15分です。・休日は、土曜日、日曜日及び祝日並びに年末年始です。 <p>※ 配属先によっては、上記と異なる場合があります。</p>
職務・給料	<ul style="list-style-type: none">・再採用者の職務の級は、原則、在職期間の末日における職務の級以下とし、選考結果を踏まえて決定します。・初任給は、退職時の号給を基とし、市の規定に基づき決定します。
諸手当	<ul style="list-style-type: none">・扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当（ボーナス）等が、それぞれの支給要件に応じて支給されます。
休暇等	<ul style="list-style-type: none">・有給休暇は1年につき20日（4月再採用時初年度は15日）、この他に特別休暇があります。

【問い合わせ先】 本宮市役所 総務政策部 総務課 職員係 Tel：0243-24-5302（直通）
〒969-1192 福島県本宮市本宮字万世212番地