



令和 7 年度 中 央 区 職 員 募 集 案 内 (再採用選考(カムバック採用))

令和 7 年度 中央区職員再採用選考(カムバック採用)募集要綱

令和 7 年 1 1 月 1 日

この募集は、中央区職員再採用選考(カムバック採用)の採用予定者を決定するために行うものです。

再採用選考(カムバック採用)とは、育児・介護・転職等、様々な事情により中央区を一度退職した有為な人材を再採用し、区在職時や退職後の経験から得た知見を区政に活かし、再び中央区で活躍していただくことを目的に選考を実施するものです。

1 採用職種、職層、採用予定数等

● 職 種

事務（一般事務）、福祉（福祉・保育士・児童指導）、心理、土木造園（土木技術）、建築、機械、電気、衛生監視（保健衛生・食品衛生）、歯科衛生、栄養士、保健師、看護師、技能Ⅲ（調理）、技能Ⅵ（作業Ⅲ）

※退職時の職種と同一の職種で採用します。

● 職 層

全ての職層（係員、主任、係主査、係長、課長補佐、課長、部長、技能 1 級職、技能主任、技能長、担当技能長、統括技能長）

※退職時の職務の級以下の級で採用します。

● 採用予定数

若干名

● 主な配属予定先

区長部局、各行政委員会

※勤務場所は、敷地内禁煙です。

● 主な職務内容

職種等に応じた職務

2 受験資格

次の要件を全て満たす方が受験できます。

- (1) 平成 3 0 年 4 月 1 日以降に中央区役所を退職した方
- (2) 中央区職員（教育公務員、特別職、臨時的任用職員、会計年度任用職員及び任期付職員を除く）として、在職時の勤務経験年数が 1 年以上ある方（※ 1、※ 2）
- (3) 選考受験日の属する年度の末日において 6 2 歳未満の方（部長及び課長の職に採用する場合にあっては、6 0 歳未満の方）
- (4) 日本国籍を有している方（一部の職種は除く）

- (5) 採用される職が資格又は免許を必要とする場合は、該当する資格又は免許を有する方
- (6) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条各号（下記参照）に該当しない方

〈参考〉地方公務員法第16条

次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 一 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
- 二 当該地方公共団体におい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
- 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 四 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

（注）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者（心神耗弱を原因とするもの以外）は受験できません。

※1 国等に退職派遣され、その後特別区に再採用された場合、派遣先の在職期間は通算されません。

※2 以下の期間は除算されます。

- ・ 停職期間
- ・ 人事交流者については、他の特別区や一部事務組合における職員期間

※ 福祉（保育士）の採用内定者については、児童福祉法等の一部を改正する法律（令和4年法律第66号）に基づき、本採用選考の最終合格後から採用内定前までに「保育士特定登録取消者管理システム」を活用し特定登録取消者に該当するかどうかを確認します。照会の結果、特定登録取消者に該当することが判明した場合は、採用しない場合があります。

3 採用予定時期

随時採用

※採用日は申込者ご本人及び欠員等の状況を踏まえて決定します。

4 選考方法

● 第1次採用選考

選考方法	書類選考（在職時の人事評価を含む）
結果発表	合否にかかわらず、受験者全員に通知します。

● 第2次採用選考

選考方法	個別面接
実施日	第1次選考合格者に別途通知します。
結果発表	合否にかかわらず、第2次採用選考受験者全員に通知します。

5 受験手続

申込方法 (手順)	インターネット（電子申請）にてお申込みください。 (1) 下記申込 URL・QR コードへアクセスしてください。 (2) 画面の指示に従って必要事項を正しく入力して、下記申込期間内に申請してください。 ※ URL https://logoform.jp/form/CxKB/1280297 ※ 期間中に正常に受信したものを有効とします。申込後、受付完了をお知らせするメールが届いているか必ず確認してください。 
申込期間	随時受付

注意事項

- ※ システム障害その他予期せぬ機器停止及び通信障害等が発生した場合のトラブルについては一切責任を負いません。

個人情報の取扱いについて

個人情報については、個人情報の保護に関する法律による適正管理を行っています。中央区では、提出された関係書類やそれに基づき作成した資料等を厳重に管理するとともに、第三者には提供いたしません。また、規定の保存年限経過後には、速やかに適切な方法で廃棄しています。

6 主な勤務条件等

● 給 与

給料月額、かつて中央区職員であった際の職務の級及び号給を基本に、退職後の経歴等を考慮して決定します。60歳を超える職員については、給料月額が給料表の級・号給の7割の額となります。

- ・ 昇給は、原則として年1回行われます。
- ・ 一定の基準により地域手当、期末・勤勉手当、通勤手当、住居手当、扶養手当等が支給されます。

● 昇 任

昇任選考・昇任能力実証の在職期間の計算に当たっては、原則として、かつて中央区職員であった際の職層及び在職期間を全期間通算します（停職期間等は加算されません。）。

ただし、採用初年度及び条件付採用期間は昇任選考・昇任能力実証を受験することはできません。

また、日本国籍を有しない職員は、管理職選考を受験できません。

● 勤務時間等

- ・ 勤務時間

原則として勤務日は月曜から金曜まで、勤務時間は午前8時30分から午後5時15分まで（週38時間45分）。

ただし、勤務場所により変則勤務となる場合があります。

- ・ 休暇

1年度につき最大20日の年次有給休暇。(付与日数は、採用月により異なります。)

その他夏季休暇、妊娠出産休暇、慶弔休暇などがあります。

- その他

共済組合、互助組合、互助会の制度により、健康保険をはじめ各種の福利厚生制度があります。

問合せ先

中央区役所 総務部職員課人事係

〒104-8404

東京都中央区築地1-1-1

TEL 03(3546)9565

最寄り駅

東京メトロ 有楽町線 新富町駅
(1番出口 徒歩1分)

東京メトロ 日比谷線 築地駅
(3・4番出口 徒歩5分)

都営地下鉄 浅草線 東銀座駅
(A7・A8出口 徒歩5分)

