

**令和6年度  
霧島市職員採用試験(随時募集)案内**

**任期付職員  
(弁護士)**

- ◆受付期間:令和7年2月3日(月)～定員に達するまで
- ◆第2次試験日:随時
- ◆採用予定日:随時(令和7年4月1日以降)

霧島市 総務部 総務課

1 試験区分、採用予定人員及び任期予定

試験区分	採用予定人員	任期予定
任期付職員(弁護士)	1名	採用日(令和7年4月1日以降)～令和10年3月31日 (業務の都合等により、令和12年3月31日を限度に延長する場合があります。)

2 受験資格

(1) 次の人が受験できます。

ア 任期付職員(弁護士)

- ・昭和44年4月2日以降に生まれた者
- ・申込時点で弁護士資格を有している者
- ・次のいずれかに該当する者

①申込時点で弁護士として訴訟活動に関する実務経験がある者

②令和7年3月末時点で自治体職員として法務・訴訟関係の業務を担当する部署に在籍したことがあり、その部署において訴訟活動に関する実務経験が3年以上ある者

(2) 上記(1)にかかわらず、次のいずれかに該当する人は受験できません。

ア 日本の国籍を有しない者

イ 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

ウ 弁護士法第7条(弁護士の欠格事由)に該当する者

3 試験の方法、日時及び場所

試験	日時	試験会場
第1次試験	書類選考	
第2次試験	日程	随時
	開場時間	※詳細は1次試験合格者にお知らせします。
	受験説明	
	面接試験	
国分シビックセンター		
※詳細は1次試験合格者にお知らせします。		

4 合格者の発表の時期及び方法

区分	発表予定日	発表の方法等
第1次試験	随時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国分シビックセンター行政庁舎本館(市役所西側)掲示板に合格者の受験番号を掲示します。</li> <li>・ホームページに合格者の受験番号を掲載します。</li> <li>・文書で本人宛通知します。(全員)</li> </ul>
第2次試験	随時	

5 合格から採用まで

最終合格発表後、採用までに職務経験年数の確認のため、職歴証明書を提出していただきます。

なお、職歴が確認できなかった場合及び職務経験年数など虚偽があった場合には、合格を取り消します。

6 弁護士業務の制限について

地方公務員法の規定により、公務に専念することになりますが、弁護士登録をしていただきます。

7 給与について

給料月額は、霧島市一般職の任期付職員の採用等に関する条例等に基づき、弁護士及び自治体職員としての訴訟活動の年数、実績等に応じて格付けし、支給されます。

	経験年数(令和7年3月31日時点)	
	5年以上	5年未満
給料格付け	5号給	4号給
給料月額	615,000円	539,000円

※給料月額は令和7年1月31日現在。

※その他、期末手当、通勤手当等が支給されます。扶養手当、住居手当、時間外勤務手当等は支給されません。

※弁護士登録料等は、本人負担となります。

8 勤務場所及び職務内容について

勤務場所	職務内容
霧島市役所 (霧島市国分中央三丁目45番1号)	○事務事業の実施に係る法適合性等の法令解釈、法律相談 ○条例、規則等の制定・改廃に係る業務 ○訴訟、行政不服審査等に係る対応、助言・指導 ○債権管理に関する助言・指導 ○職員の法務能力向上のための研修 等

9 受験申込書の入手方法、受験手続き及び受付期間

入手方法	次のいずれかを選択 ①市役所窓口で直接入手 本庁：総合案内(1階)、総務課(4階) 隼人市民サービスセンター：隼人地域振興課(3階) 各総合支所：地域振興課及び福山市民サービスセンター ②霧島市のホームページからダウンロード ③郵送請求で入手 返信用封筒(長形3号・120 <sup>ミリ</sup> ×235 <sup>ミリ</sup> 、110円切手貼付、宛先明記したもの)を同封の上、総務課人事研修グループ宛てに請求してください。
申込方法	次のいずれかを選択 ①直接、総務課人事研修グループ(本庁4階)へ提出 ②返信用封筒(長形3号・120 <sup>ミリ</sup> ×235 <sup>ミリ</sup> 、110円切手貼付、宛先明記したもの)を同封して簡易書留で郵送する。
申込先	〒899-4394 霧島市国分中央3-45-1 霧島市役所 総務部 総務課 人事研修グループ
申込時の提出書類	①受験申込書 1部 ②職務経験等報告書 1部 ③司法修習修了証の写し 1部
受付期間	日程：令和7年2月3日(月)～定員に達するまで (ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除く。)

10 受験票の交付

- 受験申込を直接、総務課人事研修グループで行う場合、その場で受験票を交付します。
- 受験申込を郵送で行う場合、同封された返信用封筒で郵送します。  
なお、受験申込を郵送後、概ね10日程度までに届かない場合は、総務課人事研修グループまでご連絡ください。  
**※ 受験票がないと受験できませんのでご注意ください。**

11 試験結果の開示

・採用試験の結果については、個人情報の保護に関する法律第69条第2項第1号の規定により、口頭で開示を申し出ることができます。

試験	開示申出をできる人	開示内容	開示時期	開示場所
第1次試験 第2次試験	全受験者	総合得点 及び順位	合格発表日から 起算して1か月間	総務課 人事研修グループ

開示を申し出る際は、必ず受験者本人(代理は認めません。)が本人であることを証明する書類(運転免許証等)を持参し、総務課人事研修グループ(本庁4階)まで直接お越しください。

開示受付は開示期間内の午前8時15分から(合格発表当日は午後1時から)午後5時までです。

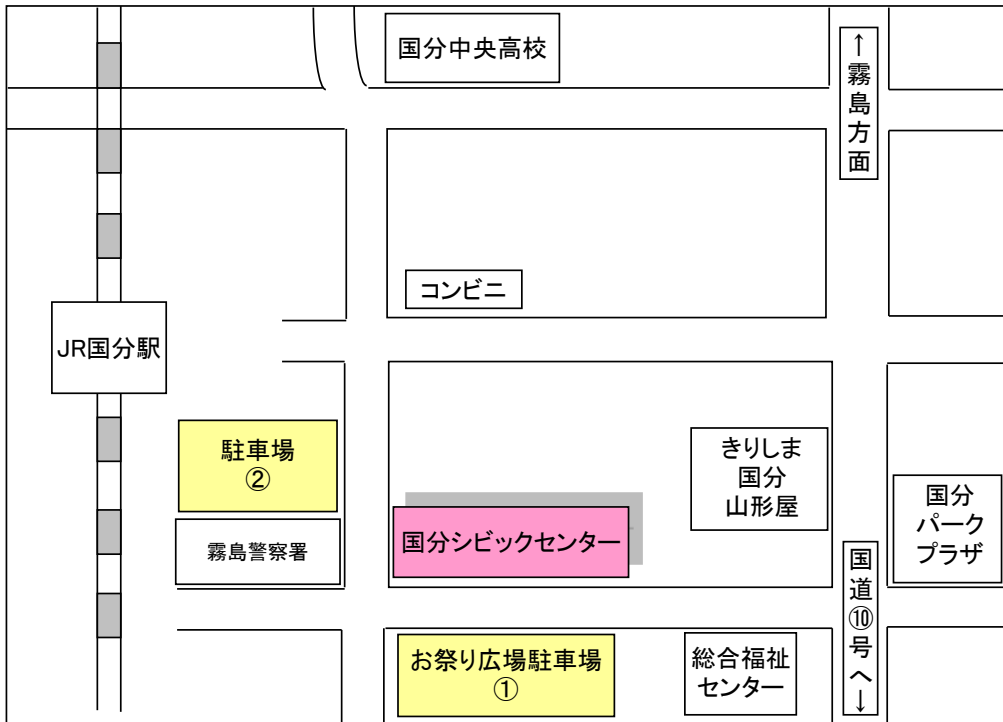
ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。また、電話による申出では開示できません。

## 12 受験申込書の記入要領

- (1) 受験資格がない場合や虚偽の記載が判明した場合には、合格を取り消します。
- (2) インク又はボールペン(黒又は青)を用い、※印の欄を除く全ての欄に漏れなく、楷書で丁寧に記入してください。  
なお、数字は算用数字で記入してください。
- (3) 年齢は令和7年4月1日時点の年齢を記入してください。
- (4) 連絡先欄は、現住所以外に連絡を希望する場合に記入し、現住所と同じであれば「同上」と記入してください。
- (5) 「職務経験等報告書」の様式に記入しきれない項目については、別紙(任意形式)に記載して構いません。  
ただし、その場合は、当該別紙に「職務経験等報告書(別紙)」と表題を明記し、氏名、生年月日、項目名を記入してください。
- (6) 車イス等を御利用の方は「障害の種及び級並びに程度」の欄にその旨記載してください。
- (7) 写真は2枚必要です。1枚は受験申込書に、他の1枚は受験票に貼ってください。

### 【試験場周辺案内図】

※受験者は、下記①及び②の駐車場を使用してください。



### 【試験に関する問い合わせ先】

〒899-4394 鹿児島県霧島市国分中央三丁目45番1号 霧島市役所総務部総務課人事研修グループ

電話0995-45-5111 内線1132 FAX0995-47-2522

ホームページアドレス <http://www.city-kirishima.jp>

メールアドレス [soumu@city-kirishima.jp](mailto:soumu@city-kirishima.jp)