

## 1 採用までの流れ

試験案内・申込書の入手

配布場所で直接受け取るか、インターネットからのダウンロードまたは郵便での請求により入手してください。



受験申込み

申込書に必要事項を記入し、簡易書留にて提出してください。



採用試験

筆記試験、面接試験等を実施します。  
※詳細は試験案内でご確認ください。



最終合格発表・採用候補者名簿登載

採用試験の結果をもとに合格者を決定します。最終合格者は試験区分ごとに作成する採用候補者名簿に登載されます。



内定通知

採用候補者名簿に基づき、採用内定通知を送付します。その後、任命権者が採用者を決定し、採用決定通知を送付します。



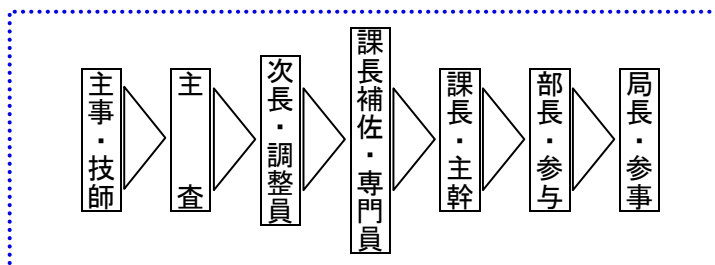
採用

採用は、原則として翌年度4月1日です。

## 2 昇任

基本的な昇任は、右の図のようになっています。

(事務職・技術職の例)



## 3 福利厚生

健康診断(定期健診, 胃検診など), 健康相談(健診結果の解説やメンタルヘルスに関する悩みなど), 給付金(結婚・出産・入学祝いなど)及び各種助成事業(スポーツ施設の利用助成など)などの制度があります。

## 4 研修

新採用職員研修

新採用職員を対象に、職務への円滑な導入と適応力の養成を図るため、公務員および福山市職員として必要な心構えや基本的な知識等の研修を実施しています。

その他の研修

中堅職員や管理・監督者などを対象に、その職層に必要な知識・技能・考え方等を修得する研修を実施しています。また、職務を遂行するうえで必要な知識修得等の研修や、自発的な学習に対する支援も行っています。