

令和7年度採用

播磨町教育委員会職員(会計年度任用職員)

採用候補者試験実施要項

(障がい者対象)

【受付期間】

持参 令和7年1月10日(金)～令和7年2月5日(水)
8:30～12:00 13:00～17:00
(土、日、祝日を除く)

郵送 令和7年1月10日(金)～令和7年2月5日(水)
17:00必着

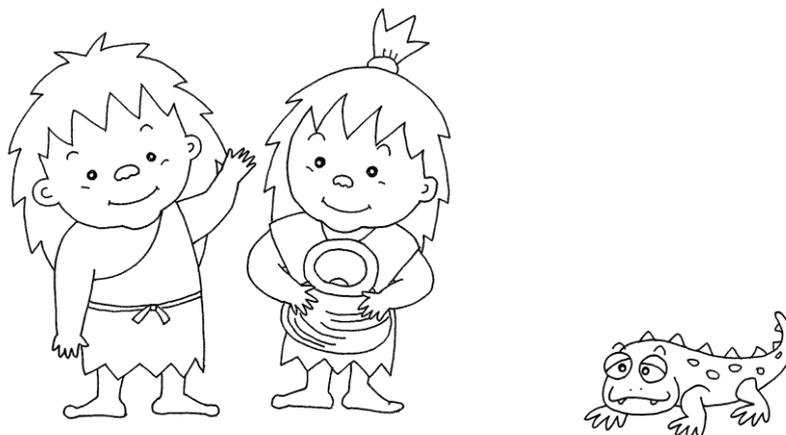
※受付期間を経過したものは、理由のいかんを問わず受け付けることはできませんのであらかじめご了承ください。

【試験日】

令和7年2月15日(土) 9:00 受付開始
9:15 試験開始

【問合せ・申込先】

播磨町教育委員会 教育総務課 (播磨町役場第2庁舎2階)
〒675-0182 播磨町東本荘1丁目5番30号
電話 (079) 435-0533 (直通)



1 採用職種及び採用予定者数等

採用職種	職務内容等	採用予定者数	受験資格等
事務補助職 (障がい者対象)	行政事務全般における事務補助（データ入力、会議録作成（テープ起こし等）、封入封緘、印刷物作成、窓口対応、電話対応等、その他定型的な業務）。	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンの基本的な操作（ワード、エクセル等）ができること。 ・任期中は継続して勤務することができること。

<注意事項>

- ・地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条（欠格条項）の各号のいずれかに該当する人は受験できません。
- ・会計年度任用職員として採用する予定です。
- ・会計年度任用職員とは、地方公務員法第22条の2第1項（令和2年4月1日施行）に規定される一会計年度を超えない範囲内で置かれる一般職の常勤又は非常勤の職で、採用試験に合格した後は採用候補者名簿に登載され、令和7年4月1日以降に、一会計年度の範囲内で任期を限って任用されます。
- ・会計年度任用職員として任用された事実は、播磨町が今後行う他の職員採用試験において、いかなる優先権を与えるものではありません。
- ・活字印刷による試験（マークシート方式を含む）及び口述による試験を行います。
- ・合格基準に満たない場合は不合格となるため、実際の合格者数が予定人数を下回る場合があります。

2 申込方法・受付期間

申込先 (問合先)	播磨町教育委員会 教育総務課（播磨町役場第2庁舎2階） 〒675-0182 播磨町東本荘1丁目5番30号 電話(079)435-0533(直通)
申込方法	所定の 受験申込書兼履歴書（裏面に氏名を記入した写真を貼付のこと）及び受験票 に必要事項を記入のうえ、上記まで持参又は郵送してください。
受付期間	（持参）令和7年1月10日（金）～令和7年2月5日（水） 平日8時30分～12時 13時～17時 （ただし、土、日、祝日を除く） （郵送）令和7年1月10日（金）～令和7年2月5日（水） * 受付期間の17時必着

<注意事項>

- ・郵送で申し込まれる場合は、受付後に受験票を返送しますので、宛先を記載し110円切手を貼った返信用封筒を同封してください。
- ・受験票は、持参の場合は即日交付し、郵送の場合は後日申込者あてに送付します。
- ・提出書類の記載内容に虚偽等があった場合には、合格を取り消すことがあります。

3 試験の日時・場所・方法

事務補助職（障がい者対象）

・日時	令和7年2月15日（土） 9時00分受付開始 9時15分試験開始
・会場	播磨町役場 第2庁舎 3階 会議室1
・方法	①筆記試験 事務適性検査（10分程度）を実施します。 ②口述試験 筆記試験終了後に実施します。
・携行品	筆記用具（HBの鉛筆、消しゴム）、受験票

4 結果通知

試験実施後に本人宛に郵便により通知します。

5 採用

この採用試験に合格した人は、採用候補者名簿に登載し、令和7年2月下旬～3月中旬（予定）に行う健康診断の結果、勤務に支障がないと認められたときは、令和7年4月1日以降に採用の予定です。

6 勤務条件

（1）身分

地方公務員法第22条の2第1項第1号の規定に基づく会計年度任用職員（パートタイム会計年度任用職員）

（2）給与

播磨町会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年条例第2号）等の規定により、報酬（地域手当及び時間外勤務手当等相当額を含む。）のほか期末・勤勉手当、費用弁償（通勤手当及び旅費相当額）が支給されます。

表記はすべて令和7年1月1日時点のものであり、令和7年4月1日時点では変動する場合があります。

① 給料又は報酬額（見込み）

地域手当相当額を含む報酬額は次のとおりです。

職種	報酬額（地域手当相当額を含む）
事務補助職	時給額 1,230円

なお表記の内容は、今後給与改定等により変更になる場合があります。

② 時間外勤務手当等

正規の勤務時間外に勤務した場合は、時間外勤務手当等の手当に相当する額を該当者に支給します。

③ 費用弁償（通勤手当及び旅費）

通勤手当相当額及び旅費相当額を該当者に対して支給します。

④ 期末手当・勤勉手当

1週間の勤務時間が15時間30分以上の場合には、1か月当たりの報酬の金額（過去6か月の平均額）に下記の月数を乗じて得た額が期末手当・勤勉手当として支給されます。

令和7年度に支給される期末・勤勉手当は下記の見込みです（採用日や勤務成績により支給月数は変動します）。

区分		支給月数
期末手当※1	6月・12月支給	2. 5月分
勤勉手当※2	6月・12月支給	2. 1月分

※1 播磨町職員の給与に関する条例（昭和61年条例第1号）第26条第2項により期間率を決定します。

※2 播磨町職員の給与に関する条例（昭和61年条例第1号）別表第11により期間率を決定します。

⑤ その他の手当

給与改定等により、支給される手当の種類が変更になる可能性があります。

(3) 配属先

播磨町教育委員会事務局内での勤務となります。

(4) 勤務時間

播磨町会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則等により、勤務時間、休暇等が規定されています。以下の①週5日勤務又は②週4日勤務のいずれかの勤務になります。

職種	勤務する日	勤務時間	1週間の勤務時間	参考（適用の有無）		
				雇用保険	共済組合	厚生年金
事務補助職 週5日勤務①	月～金曜日 (週5日)	9時00分から16時00分（休憩60分）	30時間	有	有	有
事務補助職 週4日勤務②	月～金曜日の内 週4日	9時00分から16時00分（休憩60分）	24時間	有	有	有

(5) 休暇等

①有給の休暇

- ・年次有給休暇（勤務開始日、勤務日数等に応じた付与日数となります。）
- ・特別休暇として結婚休暇、忌引休暇等が取得できます（詳細はお尋ねください。）。

②無給の休暇

- ・特別休暇として療養休暇（負傷・疾病）、子の看護休暇等が取得できます（詳細はお尋ねください。）。

(6) その他

健康保険（市町村職員共済組合短期組合員）、厚生年金保険及び雇用保険に加入します。

7 任期

今回採用予定の会計年度任用職員の任期は令和8年3月31日までを予定しています。

（いずれも地方公務員法第22条第1項及び同法第22条の2第7項の規定に基づく1か月間の条件付採用期間を含む。）

次年度以降は、業務の都合、勤務の実績等により、改めて会計年度任用職員として任用することがあります。

8 受験手続等の問い合わせ、申出先

〒675-0182

兵庫県加古郡播磨町東本荘1丁目5番30号

播磨町教育委員会 教育総務課

電話 079(435)0533（直通）