

令和3年度採用
播磨町職員(会計年度任用職員)
採用候補者試験実施要項

【受付期間】

持参 令和3年9月24日(金)～
9:00～17:00(土、日、祝日を除く)

郵送 令和3年9月24日(金)～

Web 令和3年9月24日(金) 9:00～

※採用予定人数に達した時点で募集を締め切りますので、あらかじめご了承ください。

【試験日】

随時(御相談の上で決定します。)

【問合せ・申込先】

播磨町役場 総務グループ 人事文書チーム
〒675-0182 播磨町東本荘1丁目5番30号
電話(079)435-0355(内線209、215)



1 採用職種等

採用職種	職務内容等	受験資格等	採用予定人員
会計年度任用職員 (事務補助職)	すこやか環境グループにおける一般行政事務に係る事務補助（窓口業務、電話対応、データ入力、封入封緘作業、その他定型的な業務）	<ul style="list-style-type: none"> ○ 高校卒業程度の学力を有する者 ○ 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 	1名

<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は、地方公務員法第22条の2第1項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、同日以降に、同一の会計年度の範囲内（4月から翌年3月まで）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。
- ・ 活字印刷文による試験（マークシート方式）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員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 総務グループ 人事文書チーム 〒675-0182 播磨町東本荘1丁目5番30号 電話 (079) 435-0355 (内線 209)	
申込方法	持参	・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、上記まで持参してください。 ・受験票は、その場で交付します。
	郵送	・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、上記まで郵送してください。 ・ <u>受験票は、受付後に返送しますので、宛先を記載し84円切手を貼った返信用封筒を同封してください。</u>
	Web	・「播磨町職員(会計年度任用職員)採用候補者試験インターネット申込利用案内」を参照いただき、所定のサイトから申し込んでください。 ・受験票は、受付終了後にお知らせのメールを送信しますので、申込専用サイトのマイページにログインし、各自印刷してください。
受付期間	(持参) 令和3年9月24日(金)～(平日9時～17時) (郵送) 令和3年9月24日(金)～ (Web) 令和3年9月24日(金)9時～	

<注意事項>

- ・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 試験の場所・方法

試験種別	日時	場所
筆記試験 (事務能力検査)	随時(御相談の上で決定) 所要時間: 50分程度	播磨町役場 会議室
口述試験	筆記試験終了後 所要時間: 20分程度	播磨町役場 会議室

※受験票、筆記用具を持参してください。

※応募者多数の場合は、書類選考を実施することがあります。書類選考を実施した場合の結果は、郵送で通知します。なお、書類選考をしなかった場合、特段の通知は行いません。

4 結果通知

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、採用する予定です（採用日は別途御相談させていただきます。採用候補者名簿の有効期限は令和4年3月31日までです。）。

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又は播磨町会計年度任用企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（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。）のほか期末手当、費用弁償（通勤手当及び旅費相当額）が支給されます。

①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（令和3年4月1日現在）。

なお、今後人事院勧告等により変動する可能性があります。

単位	報酬額（地域手当相当額の報酬を含む）
勤務1時間当たり	979円

②時間外勤務手当等に係る報酬

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報酬として該当者に支給します。

③期末手当

令和3年度は6か月未満の任期となる見込みであるため、支給されません。

④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、費用弁償として該当者に対して支給します。

(3) 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が、配属先や時期により変更となる場合もあります。

勤務する日	勤務時間	1週間の勤務時間
月曜日～金曜日	9時00分から16時00分 (うち休憩60分)	30時間 (1日当たり6時間)

(4) 休暇等

①有給の休暇

- ・休日（国民の休日及び年末年始の休日）
- ・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

- ・特別休暇として産前・産後休暇、子の看護休暇等が取得できます（詳細はお尋ねください。）。

(5) その他

健康保険、厚生年金、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4年3月31日までを予定しています（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。