

**令和 5 年 1 月 25 日採用  
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4年11月28日(月)～12月16日(金)  
8:30～12:00 13:00～17:00  
郵送 令和4年11月28日(月)～12月16日(金)  
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4年12月中旬  
※別途日程調整します。

**【問合せ・申込先】**

播磨町役場 総務課 人事係  
〒675-0182 播磨町東本荘1丁目5番30号  
電話 (079) 435-0357 (直通)

## 1 採用職種等

### (1) 採用職種

事務補助職(会計年度任用職員)

### (2) 受験資格

- ・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。
- ・地方公務員法(昭和25年法律第261号)第16条(欠格条項)の各号のいずれにも該当しないこと。

### <注意事項>

- ・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、令和5年1月25日以降に、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。

## 2 勤務時間及び採用予定者数等

### (1) 配属先(予定)

税務課

### (2) 職務内容

行政事務における事務補助(データ入力、封入封緘、印刷物作成、確定申告書チェック、課税資料並び替え等、その他定型的な業務)を担当していただきます。

また、時間外勤務又は休日勤務を行っていただく可能性があります。

### (3) 採用予定者数

1人

### (4) 勤務時間等

- ① 勤務時間 9時から15時
- ② 1日当たりの勤務時間 5時間
- ③ 1週間当たりの勤務日数(勤務時間) 4日(20時間)

※シフト制による。

<注意事項>

- ・合格基準に満たない場合は不合格となるため、実際の合格者数が採用予定人数を下回る場合があります。
- ・勤務時間は、担当業務の都合により変更される場合があります。
- ・勤務時間の途中に1時間の休憩を挟みます。
- ・土曜日、日曜日は、週休日となりますが、担当業務の都合等により変更となる場合があります。

### 3 申込方法・受付期間

申込先 (問合先)	<b>播磨町 総務課 人事係</b> 〒675-0182 播磨町東本荘1丁目5番30号 電話 (079) 435-0357 (直通)
申込方法	所定の <b>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)</b> <b>及び受験票</b> 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	<b>(持参) 令和4年11月28日(月)~12月16日(金)</b> <b>平日8時30分~12時 13時~17時</b> <b>(郵送) 令和4年11月28日(月)~12月16日(金)</b> <b>受付期限の17時必着</b>

<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84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。

### 4 試験の日時・場所・方法

(1) 口述試験

日時	令和4年12月中旬 (別途日程調整を行います。)
会場	播磨町役場 第1庁舎 会議室
携行品	受験票
試験科目	個別面接試験

### 5 結果通知

令和4年12月下旬に、郵便により通知します。

## 6 採用

この採用試験に合格した場合は、採用候補者名簿に登載し、令和5年1月25日以降に採用の予定です。

## 7 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、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4年11月28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時間あたり	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（「2 勤務時間及び採用予定者数等」を参照してください。）。

### (4) 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。）等

#### ②無給の休暇

・特別休暇等

(5) その他

雇用保険に加入します。

## 8 任期

今回採用予定の会計年度任用職員の任期は令和5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)。

次年度以降は勤務成績を考慮し、令和5年5月末まで、改めて任用する可能性があります。

## 9 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

播磨町役場 総務課 人事係

電話 079(435)0357(直通)