

## 令和6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】 (インターネット受付)

令和5年12月6日(水) 9時から

令和6年 1月9日(火) 17時まで

#### 【試験日】

・筆記試験

令和6年1月15日(月)

・面接試験

令和6年1月15日(月)または

1月16日(火)

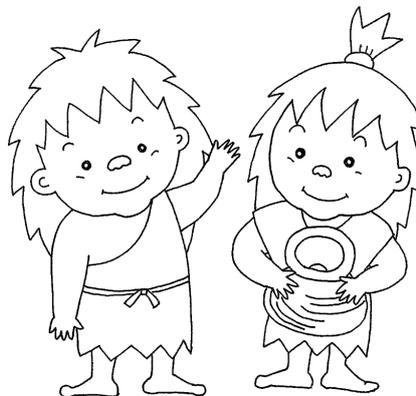
※ 募集締切後、日程調整の上、個別に連絡します。

#### 【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

採用職種	職務内容等	受験資格等
事務補助職 (会計年度任用職員)	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）	○高校卒業程度の学力を有すること。 ○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。 ○学生でないこと。

### <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6年4月1日以降に、1年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。
- ・活字印刷文による試験（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。

## 2 勤務時間及び採用予定者数等

職種 No.	職務内容	採用 予定者数	勤務場所	勤務時間	1日当たりの 勤務時間	1週間当たりの 勤務日数	1週間当たりの 勤務時間	時給 (地域手当 相当分含 む)	備考
1	一般事務 (事務補助職)	5人	播磨町役場	9:00~16:00	6.00時間	4日	24.00時間	1,081円	配属先により1週間の勤務日数が5日になる場合があります(週当たり24時間勤務)。
2	一般事務 (事務補助職)	11人	播磨町役場	9:00~16:00	6.00時間	5日	30.00時間	1,081円	
3	一般事務 (事務補助職)	8人	播磨町役場	9:00~17:00	7.00時間	5日	35.00時間	1,081円	
4	一般事務 (窓口業務)	4人	土山駅南 交流スペース	9:00~14:00 14:00~19:00	5.00時間	4日	20.00時間	1,081円	シフト勤務

### <注意事項>

- ・受験申込時、志望順位欄に職種 No を必ず記入してください(第1志望、第2志望)。ただし、志望どおりの職種にならない可能性もありますので、あらかじめ御了承ください。
- ・いずれも途中に1時間の休憩を挟みます(No.4除く)。
- ・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。
- ・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。
- ・週休日は土曜日及び日曜日が原則となりますが、配属先や時期により変更となる場合もあります(No.4はシフト制のため、週休日は変則的です)。
- ・合格者数及び必要人数の変動により、採用予定者数を変更する可能性がありますので、ご了承ください。

### <配属先予定>

企画課、危機管理課、総務課、産業環境課、住民課、保険課、健康福祉課、こども課、土木課、上下水道課、議会事務局、教育委員会

### 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 (内線 209)
申込方法	播磨町ホームページから「播磨町職員採用候補者試験受験申込み」にアクセスし、画面の指示に従い全ての必要項目を入力の上、受付期間中に登録してください(下記「9 受験申込の期間及び手続等」参照)。
受付期間	<b>令和5年12月6日(水)9時～令和6年1月9日(火)17時</b>

<注意事項>

- ※ 申込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。
- ※ 応募者数によっては、書類選考を行う場合があります。

### 4 試験の日時・場所・方法

#### (1) 筆記試験

- ・日時 令和6年1月15日(月) 8時45分 受付開始  
9時00分 試験開始
- ・会場 播磨町役場 第1庁舎 3階 BC会議室
- ・携行品 筆記用具(HBの鉛筆、消しゴム)、受験票
- ・試験科目 事務適性検査(10分)

#### (2) 口述試験

- ・日時 ①令和6年1月15日(月) 筆記試験終了後  
②令和6年1月16日(火) 時間未定
- ・会場 播磨町役場 第1庁舎 3階 会議室
- ・その他 ①～②のいずれかで実施します。  
日時等の詳細は1月9日(火)以降に決定し、対象者にお知らせします。

### 5 結果通知

決定後、登録されたメールアドレス宛に通知します(令和6年2月中旬予定)。

### 6 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、健康診断を実施した後、令和6年4月1日以降に採用の予定です(採用候補者名簿の有効期限は令和7年3月31日までです)。

なお、採用候補者名簿に登録された場合は、下記の流れにより配属先等を決定します。

手順	町	採用候補者
1 配属先の検討	採用候補者名簿の登載順に、下記の事項を参考にしながら配属先及び勤務時間を決定します。 ・ 申込時に記載された志望勤務時間 ・ 試験の結果 ・ 採用候補者の有する職務経験及び適性	
2 配属先の内定	1の結果を踏まえ、配属先及び勤務時間を決定（内定）し、採用候補者に通知します。 その他に必要な書類がある場合は、あわせて通知します。	
3 就職承諾書等の提出		通知された配属先等に異存がなければ、就職承諾書等を提出いただきます。
4 健康診断	必要に応じて健康診断の実施日を通知します。	通知内容に従って健康診断を受診いただきます。
5 採用内定通知	健康診断の結果とともに、採用内定通知をお送りします。	
6 宣誓書等の提出		地方公務員法に基づく宣誓書等を提出いただきます。
7 勤務開始	採用辞令を交付し、勤務開始となります（1か月間は条件付き採用期間となります）。	

## 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（令和元年条例第2号）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3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6年度予定）。

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	1,081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

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として支給されます。

なお、令和6年度において支給される期末手当は下記の見込みです。

また、今後条例改正により、令和6年度から勤勉手当（支給月の減額調整が無い場合、年間2.05月分）も支給される予定です。

区分		支給月数
期末手当	6月支給	1.225月分（1年目は0.3675月分）
	12月支給	1.225月分
	合計	2.450月分（1年目は1.5925月分）

### 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。

## (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）
- ・夏季休暇、忌引休暇等の特別休暇（詳細はお尋ねください）

## ②無給の休暇

- ・子の看護休暇等の特別休暇（詳細はお尋ねください）

## （５）その他

下記の要件を満たす場合は、健康保険（市町村職員共済組合）、厚生年金保険及び雇用保険に加入します。

### ○健康保険、厚生年金保険の加入要件

- ・勤務時間が常勤職員の４分の３（約２９時間）以上である者
- ・勤務時間が常勤職員の４分の３未満であっても次の①から④のいずれにも該当する者

- ①週の所定労働時間が２０時間以上であること
- ②雇用期間が２カ月以上見込まれること
- ③賃金の月額が８．８万円以上であること
- ④学生でないこと

### ○雇用保険の加入要件

- ・１週間の所定勤務時間が２０時間以上であり、３１日以上継続して任用される見込みであるとき

## ８ 任期

今回採用予定の会計年度任用職員の任期は令和７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。

## ９ 受験申込の期間及び手続等

### （１）受験申込期間

申込期間：令和５年１２月６日（水）９時から令和６年１月９日（火）１７時まで

\* 播磨町ホームページから「播磨町職員採用候補者試験受験申込み」にアクセスし、画面の指示に従い全ての必要項目を入力の上、受付期間中に登録してください。

<注意事項>

- ・申込みはインターネットによる申込みのみとなります。役場窓口への持参及び郵送での受付は行いません。
- ・申込みに要する通信料等は、申込者の負担となります。

・詳細は下記のほか「播磨町職員採用候補者試験インターネット申込利用案内」をご覧ください。

(2) 申込手続 (別途「インターネット申込利用案内」参照)

- ①申込みは、「仮登録」と「本登録」の2段階方式となっています。まず、「仮登録」を行い、「事前登録完了通知」にて個人IDとパスワードを取得してください。
- ②次に、受付期間中に申込サイトのマイページにログインして「本登録」を行ってください。(個人IDとパスワードは、受験票の印刷等、以後の手続きに必要ですので、必ず控えておいてください。) 障害等で配慮が必要な人は、申込サイト上の「試験等の配慮(自由記述欄)」に入力してください。
- ③「本登録」の受付が完了したら、登録されたメールアドレス宛に「申込完了のお知らせ」の電子メールが自動配信されます。この電子メールが届かない場合は、必ず受付期間中に播磨町総務課へ問い合わせてください。
- ④受付後の連絡はメールにて行いますので、申込み後、メールアドレスの変更が必要な場合は播磨町役場総務課へ連絡してください。
- ⑤受付期間内に申込みが完了しなかった場合は、いかなる理由があっても受験できません(受付期間中は、24時間申込みを受付けますが、保守点検作業等のためシステムを停止する場合がある等、受付期間終了の直前は、サーバーが込み合う恐れがあるので、余裕を持って申込みを行ってください)。なお、使用される機器や通信回線上の障害によるトラブル等については一切責任を負いません。
- ⑥受付期間終了後、1月12日(金)までに受験票交付に関する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、受験票を印刷してください。印刷した受験票は、記載内容を確認の上、申込者本人が署名し、試験会場に必ず持参してください(持参しない場合は、受験が認められません)。

(3) 受験の際に必要な書類

受験票(登録時に印刷したもの)

**10 受験手続等の問い合わせ**

〒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)