

令和4年11月1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
(障がい者対象)

【受付期間】

持参 令和4年9月2日(金)～9月20日(火)
8:30～12:00 13:00～17:00
郵送 令和4年9月2日(金)～9月20日(火)
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9月30日(金)
※詳しくは実施要項をご覧ください。

【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) 435-0357 (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・障がい者対象)

(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4年1月1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)

総務課又は教育総務課

(2) 職務内容

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、電話応対等)を担当いただきます。

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

2人

(4) 勤務時間等

- ① 勤務時間 午前9時から午後4時
- ② 1日当たりの勤務時間 6時間
- ③ 1週間当たりの勤務日数(勤務時間) 5日(30時間)

<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)	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) 435-0357 (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4年9月2日(金)~9月20日(火) 平日8時30分~12時 13時~17時 (郵送) 令和4年9月2日(金)~9月20日(火) 受付期限の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) 筆記試験

日時	令和4年9月30日(金) 9時10分受付開始 9時30分試験開始
会場	播磨町役場 第1庁舎 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)、性格特性検査(20分)

(2) 口述試験

日時	令和4年9月30日(金) 筆記試験終了後
会場	播磨町役場 第1庁舎 会議室
その他	口述試験は、筆記試験終了後順次予定ですが、応募者数によっては日程を変更する可能性があります。

5 結果通知

令和4年10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4年11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5年3月31日までです)。

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4年9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

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4年度における期末手当は下記の見込みです。

区分		支給月数
期末手当	6月支給	1. 2月分（11月採用のため支給対象外）
	12月支給	1. 2月分（1年目は0. 36月分）
	合計	2. 4月分（1年目は0. 36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（「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。）
- ・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、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。

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せん（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、配置転換等（勤務条件の変更を含む。）を行った上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 総務グループ 人事文書チーム

電話 079（435）0357（直通）