

令和6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

【受付期間】

持参 令和6年4月16日(火)～採用が決定するまでの間
8:30～12:00 13:00～17:00
(土、日、祝日を除く)

郵送 令和6年4月16日(火)～採用が決定するまでの間

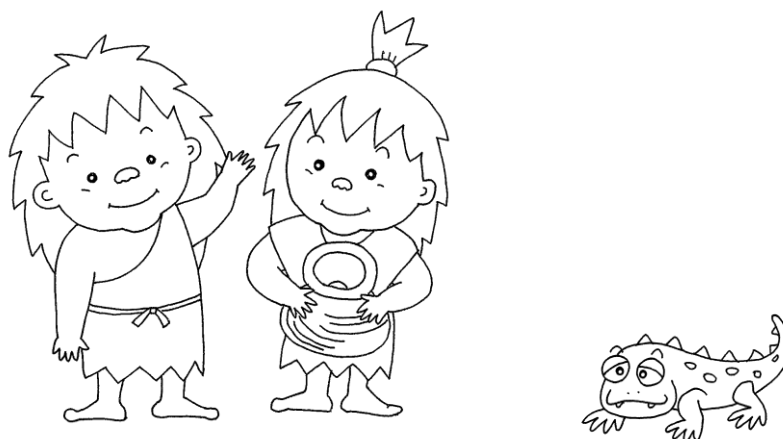
※合格者が必要人数に達した時点で募集は終了します。

【試験日】

申込受付後に試験日時を通知します。

【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
		配属先（予定）	
小・中学校 介助員	主に身体面において特別な支援を必要とする児童生徒の学校での生活を援助する	2名	資格・学歴不問
		播磨町立小中学校	

<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6年度中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。
- ・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6年4月16日（火）～採用が決定するまでの間 平日8時30分～12時 13時～17時 （郵送）令和6年4月16日（火）～採用が決定するまでの間 ※合格者が必要人数に達した時点で募集は終了します。

<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。

3 試験の日時・場所・方法

小・中学校介助員

・日時	申込受付後日時を通知します。
・会場	播磨町役場
・方法	口述試験
・携行品	受験票 ※忘れた場合には受験できないことがありますので注意してください。

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、必要に応じて後日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6年度中に採用の予定です。

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）又は播磨町会計年度任用技能労務職員の給与に関する規則等の規定により、給料又は報酬（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、勤勉手当、通勤手当又は費用弁償（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6年4月1日時点のものであり、今後給与改定等を受けて変更されることがあります。

① 給料又は報酬額（見込み）

地域手当相当額を含む給料又は報酬額は次のとおりです。

採用前に職歴等がある場合は、一定の基準により加算されます。

職種	給料又は報酬額 (地域手当相当額を含む) *時間給
小・中学校介助員	1,069円～1,266円

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か月当たりの給与金額（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。

なお、令和6年度に支給される期末手当・勤勉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. 225月分（採用日により支給月数が変動します）
	12月支給	1. 225月分（1. 225月分を上限とし、採用日により支給月数が変動します）
	合計	2. 450月分（1年目は1. 5925月分を上限とし、採用日により支給月数が変動します）
勤勉手当	6月支給	1. 025月分（採用日により支給月数が変動します）
	12月支給	1. 025月分（1. 025月分を上限とし、採用日により支給月数が変動します）
	合計	2. 05月分（1年目は1. 58875月分を上限とし、採用日により支給月数が変動します）

※上記は勤務成績が標準の場合であり、勤勉手当の支給月数は勤務成績によっても変動します。

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) 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。

なお、標準的な勤務は次のとおりです。

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
小中学校 介助員	月～金曜日* (週5日)	8時00分から15時45分（休憩45分） ※長期休業中の勤務は原則ありません。	35時間	有	有	有

*小中学校介助員については、原則、授業実施日のみの勤務となります。

(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。）。

(5) その他

下記の要件を満たす場合は、健康保険（公立学校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。

なお、今後の制度改正に伴い加入要件等が変更される場合があります。

○共済組合（短期組合員）、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③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賃金の月額が8.8万円以上であること
 - ③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

7 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。

（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）