

播磨町職員(臨時職員)採用候補者試験案内

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
臨時職員 (一般行政事務)	行政事務及び窓口業務等	○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)の各号いずれかに該当する人は受験できません。
- ・臨時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。
- ・活字印刷分による試験(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。
- ・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)
申込方法	所定の 受験申込書兼履歴書 及び 受験票 に必要事項を記入のうえ、受験申込書兼履歴書に 写真 (裏面に氏名を記入)を貼り、上記まで持参又は郵送してください。 ※郵送での申込の場合は、受付後に受験票を返送しますので、宛先を記載し 110円 切手を貼った返信用封筒を同封してください。
受付期間	(持参) 令和7年5月1日(木)～令和7年5月21日(水) 平日午前9時～午後5時まで (郵送) 令和7年5月21日(水)午後5時必着

<注意事項>

- ・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

(1) 筆記試験

- ①日時 令和7年5月28日(水) 午前9時30分～
- ②会場 播磨町役場 第1庁舎 3階 会議室
- ③携行品 筆記用具(HBの鉛筆、消しゴム)、受験票
- ④試験科目 事務能力試験(50分程度)
- ⑤その他 応募者数によっては、書類選考を行う場合があります。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、書類選考を実施しなかった場合、特段の通知は行いません。

(2) 口述試験(個別面接)

- ①日時 令和7年5月28日(水)(筆記試験終了後、同日に行います。)
- ②会場 播磨町役場 第1庁舎 3階 会議室

4 合格発表から採用まで

(1) 結果発表

決定後、郵便により通知します。

(2) 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、令和7年7月1日以降に採用の予定です。

ただし、在職状況等に応じて個別に相談のうえ、採用時期を決定する場合があります。

5 待遇

(1) 身分

地方公務員法第22条の3第4項に基づく臨時的任用職員

(2) 給与

播磨町職員の給与に関する条例(昭和61年条例第1号)並びに職員の給与に関する規則(昭和61年規則第1号)の規定により、給料のほか扶養手当、住居手当、地域手当、期末・勤勉手当、通勤手当及び時間外勤務手当等が支給されます。

①給料

令和7年4月1日時点における初任給等は下記の見込みとなっておりますが、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。

・初任給

高校卒業の場合	200,335円(地域手当含む)
大学卒業の場合	226,600円(地域手当含む)

・ 期末手当及び勤勉手当

1 2月期の支給月数 2. 3月

(採用日や勤務成績により支給月数は変動します)

(3) 勤務期間

採用日から令和8年3月31日までの予定です。

(4) 勤務時間

原則として、勤務日は月曜日から金曜日で、午前8時30分から午後5時15分までです。

業務の都合により、土曜日、日曜日及び休日に勤務が生じる場合があります。その場合は振替により対応します。

(5) 休暇等

- ・ 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、勤務日数に応じた付与日数となります。）
- ・ 特別休暇（忌引等）

(6) その他

兵庫県市町村職員共済組合、厚生年金保険及び兵庫県市町審職員退職手当組合に加入します。

6 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)