

会計年度任用職員（非常勤職員）募集要項 兼 受験票

1 申込資格等

職 種	採用予定 人数	業務内容・申込資格
事務補助員	若干名	<ul style="list-style-type: none"> ・市民対応（窓口と電話対応）業務等 ・パソコン操作（ワード・エクセル初級程度）が可能な方

2 受付期間

随時

午前8時30分から午後5時（土・日・祝日は除く）

※募集人数に達した時点で受付を終了します。

3 申込書類

1) 受験申込書

2) 受験票（この用紙）

3) 定型封筒2通（受験票返送用と結果郵送用）

※長形3号（12 cm×23.5 cm）に84円切手貼付・申込者の住所と宛名を明記し、宛名の後は「行」「宛」とせず「様」と記入してください。

4 試験日・会場

後日、応募者に連絡します。

5 試験内容

面接及び経歴審査

6 雇用期間

令和5年12月1日以降～令和6年3月31日まで

※勤務開始日は要相談。

※最長、令和7年度末まで更新可能（前年度の勤務実績等を考慮して更新を判断するものであり、採用を保障するものではありません）。

7 勤務場所

市役所内または市内の公共施設

8 勤務時間

基本、月曜から金曜の午前8時30分～午後5時のうち7時間30分勤務

※業務の内容により、勤務時間が異なる場合があります。

※45分の昼休憩あり

9 勤務条件

月額 153,004円（1日の勤務時間が7時間30分で週5日勤務の場合）

※令和5年10月1日現在の金額です。

※条件を満たす場合、下記の適用や付与があります。

- ・健康保険、厚生年金
- ・雇用保険
- ・期末手当
- ・距離に応じた通勤手当
- ・年次休暇等

10 申込・問合せ先

三木市総務部総務課（市役所4階）

〒673-0492 三木市上の丸町10番30号 電話：0794-82-2000

11 その他

1) 試験の結果により採用資格者名簿に成績順に登録します。

2) 採用資格者名簿への登録は、採用を保障するものではなく、必要な業務が生じた場合に上位の方から順に採用します。

3) この用紙は受験票になっていますので、試験日に必ずご持参ください。

4) 集合時間については、受付期間終了後にお知らせします。

5) 申込受付後は、提出書類は返却しません。

裏面あり⇒

12 受 験 票

受 験 区 分	事務補助員
氏 名	
住 所	
受験番号(※)	
集合時間(※)	令和 年 月 日() 時 分から 時 分までに、 三木市役所 階 に集合してください。

注) ※印の欄は記入しないでください。