

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	・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 令和7年4月1日（火）から4月18日（金）
午前8時30分から午後5時（土・日・祝日は除く）
※郵送による申し込みは4月18日（金）午後5時必着
- 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110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7年5月1日以降～令和8年3月31日
※育児休業等を取得する職員の代替となる場合、任用期間が短縮もしくは延長となる場合があります。
- 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 182,908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7年4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
 - ・期末勤勉手当 ・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7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。