

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
事務補助員 （障がい者）	若干名	・ 障害者手帳を有している方 ・ パソコン操作（ワード・エクセル初級程度）が可能な方 ・ 週 20 時間以上勤務できる方

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) 障害者手帳の写し（障がい者のみ）

4) 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 日まで

※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）

日額 8,709 円（1 日の勤務時間が 7 時間 30 分で週 3～4 日勤務の場合）

時間給 1,161 円（上記以外の短時間勤務の場合）

※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	☐ ①事務補助員
	☐ ②事務補助員（障がい者）
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。