

# 令和6年度実施 尼崎市育休任期付職員採用試験案内

## 事務職

- ◆ 受付期間 Aターム 令和6年9月1日～令和6年11月30日  
Bターム 令和6年12月1日～令和7年3月31日
- ◆ 受付方法 インターネットによる申込み  
※ 市役所窓口では受け付けません

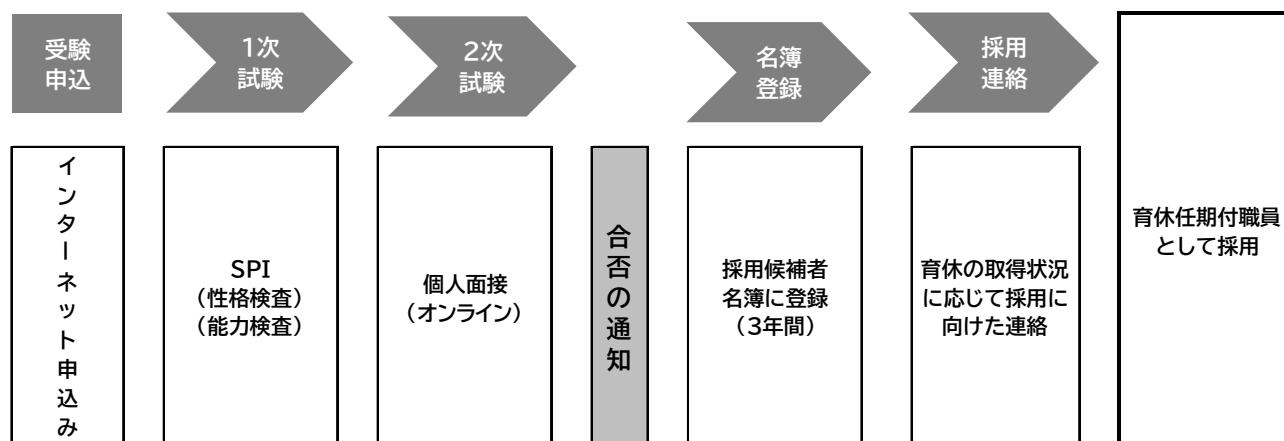
申込みはこちら↓



<https://secure.bsmt.biz/amagasaki/asakicity/u/job.php>

### 1 育休任期付職員について

- (1) 育休任期付職員とは、「地方公務員の育児休業等に関する法律」に基づき、育児休業を取得する職員の代替として、任期を定めて採用する職員です。
- (2) 育休任期付職員の任用期間は、職員の育児休業期間に応じて決定します。なお、一つの任期は1年以内とし、勤務実績や職員の育児休業期間に応じて1年度毎に任期を更新します。当初の任期終了後も、採用候補者名簿の有効期間中に、新たに育児休業を取得する職員がいる場合には、改めて採用されることがあります。
- (3) 勤務条件（給与、勤務時間、休暇、服务等）は、基本的に正規職員と同様ですが、育児休業は取得できません。
- (4) 任用中は勤務条件だけでなく、職務に対する責任等も正規職員と同様となりますので、基本的には育児休業を取得している職員の業務を担当していただきます。
- (5) 名簿登録有効期間は登録されてから3年間です。
- (6) 採用は、職員の育児休業の取得状況に応じて決定するため、合格者ごとに採用時期や任用期間が異なります。名簿登録された場合も必ず採用されるとは限りません。



## 2 募集区分、応募要件、職務内容

区分	学歴	生年月日	職務内容
事務職	大学卒以上	不問	一般行政事務

### ※ その他留意事項

- ア 地方公務員法第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。
- イ いずれか1つの試験区分のみ申込みが可能です。(「育休任期付職員採用候補者名簿登録」には併願できません。)
- ウ 持参・郵送による受付はしませんので必ずインターネットでお申込みください。
- エ 試験の過程で、受験資格がないことが明らかになった場合は、それ以降の試験は受験できません。
- オ 最終合格発表後に受験資格を満たしていないことが判明した場合は、合格を取り消します。採用後に判明した場合には、採用を取り消します。

## 3 試験日程の予定

ターム (※1)	受付期間	1次試験 (SPI)		2次試験 (個人面接)		採用予定日
		試験日(※2)	合格発表	試験日(※2)	合格発表	
A	令和6年 9月1日～ 令和6年11月30日	12月10日～ 12月20日	1月6日	1月16日 または17日	1月31日	職員の育児休業の 取得状況に応じて 順次採用
B	令和6年12月1日～ 令和7年 3月31日	4月14日～ 4月25日	5月9日	5月19日 または20日	5月31日	

※1 通年募集枠は、同一年度内にいずれか1つのタームのみ受験可能です(複数回受験不可)。また、本市が実施する採用試験は当該年度にいずれか1つしか受験することができません。ただし、会計年度任用職員採用試験とは併願可能です。

※2 SPI試験については、本市が指定する期間(10日程度)の中で、各受験者が都合の良い日時を選択し、受験いただきます。個人面接については、期間内で別途調整させていただきます。

## 4 試験内容等

### (1) 1次試験(SPI)

試験内容	SPI(基礎能力検査(択一式)) ※ SPI(性格検査)及び(能力検査)どちらも受験が必要です。
試験場所・方法	WEBテスト
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ SPI受験予約方法は、本システムのマイページにて通知します。</li> <li>■ SPI(性格検査)は、面接や採用時の参考資料とするために実施します。</li> <li>■ いかなる場合も1次試験最終日を過ぎた場合は結果を受け付けることはできません。前回結果を送信する場合も1次試験最終日までに送信を完了するようにしてください。</li> </ul>

## (2) 2次試験（個人面接）

試験内容	個人面接
試験方法	オンライン
注意事項	<ul style="list-style-type: none"><li>■ カメラ・マイク機能を備えたパソコンやスマートフォン等及び Wi-Fi 等のインターネット環境を各自で準備していただく必要があります。</li><li>■ 事前に動作確認をお願いします。</li></ul>

## 5 受験申込手続

インターネットによる電子での申込みのみとなります。

申込方法	<ol style="list-style-type: none"><li>(1) 市ホームページにアクセスし、職員採用管理システム（以下「本システム」という。）にて申込みを行ってください。</li><li>(2) メールアドレス、パスワードを入力し仮登録を行ってください。</li><li>(3) 手続き後、仮登録完了メールが送信されます。メール本文に本登録手続き用のURLが記載されているため、本システムのマイページにアクセスし、本登録を行ってください。</li></ol>
個人情報	本システムにご登録いただいた情報は、個人情報の保護に関する法律により保護され、採用事業以外の目的で使用することはありません。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 受験申込の入力方法については、本システムのガイドに沿って、正確に入力してください。</li><li>■ 「@city.amagasaki.hyogo.jp」「@bsmrt.biz」「@arorua.net」のドメインから送信される電子メールが受信できるように設定してください（スマートフォンの設定方法については、各自で確認してください。）。</li><li>■ 申込み後にご登録いただいたメールアドレスに登録確認メールや試験案内メールが各システムより送信されますので、必ず内容をご確認ください。</li><li>■ 申込受付期間締め切り間際はアクセスが集中し、インターネットの特性として、データの送信に時間がかかり、申込受付期間中に申込みが完了できない場合がありますので、余裕を持って早めに申込みをしてください。</li><li>■ 申込受付期間中は、24時間いつでも申込みができますが、本システムの保守・点検等を行う必要がある場合や、重大な障害その他やむを得ない理由が生じた場合は、事前の通知を行うことなく、本システムの運用の停止、休止、中断、または制限を行うことがあります。あらかじめご了承ください。また、このために生じた申込遅延等には対応できませんのでご注意ください。</li><li>■ 申込者が使用するパソコン等の機器や通信障害に関するトラブルには対応できません。また、申込みに係る通信料は申込者の負担となりますので、あらかじめご了承ください。</li><li>■ 申込受付期間中に申込みが完了しなければ、いかなる理由があっても受付できません。</li></ul>
添付書類	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 顔写真のデータ</li><li>・ 申込前3か月以内に撮影した本人と確認できる明瞭な写真データ、上半身、脱帽、正面向き。</li><li>・ 登録可能なファイル形式は画像（GIF/JPEG/JPG）のみ、データサイズは最大3MBです。</li></ul>

## 6 採用候補者名簿登録から採用までの流れ

- (1) 採用選考合格者は、採用される資格を取得します。
- (2) 採用される資格を取得すると、合格発表日以降、職員の育児休業の取得状況に応じて、採用される資格の有効期間（最終合格発表の日から3年間）の間に順次採用されます。（採用は不定期であり、すぐに採用されない場合があるほか、最終合格しても必ず採用されるとは限りません。）
- (3) 職員採用管理システムのマイページに合否結果を通知します。不合格の場合は、採用候補者名簿へ登録されません。
- (4) 採用が決定した場合は、その後の手続きとして、採用前健康診断の受診や必要書類の提出の提出などにご対応いただきます。
- (5) 採用候補者名簿の有効期限は名簿登録された日から3年間有効です。なお、有効期限が過ぎた日以降は、自動的に失効し、名簿の登録が終了することとなります（失効についての通知等はいりません）。

## 7 給与

### (1) 初任給（地域手当を含みます。）

学歴	大学卒	5年 （既卒）	10年 （既卒）
給与月額	224,510円	252,560円	266,860円
年収	約370万円	約416万円	約440万円

※ 上記はあくまでも参考例であり、給与の最低額を保証するものではありません。

※ 給与支給月額が上限に達する場合があります。

### (2) 賞与（期末・勤勉手当）

6月・12月の年2回支給（令和5年度実績4.5か月）

※ 在職期間で支給率が変動しますので、初年度は上記の年収より減額となります。

### (3) その他手当

扶養手当・住居手当・通勤手当等がそれぞれの規定に基づいて支給されます。

※ (1)の給与にはその他手当は含まれていません。

## 8 勤務形態及び休暇等

### (1) 勤務形態

勤務時間は月曜日から金曜日までの午前8時45分から午後5時30分までです。ただし、勤務場所によっては異なる場合があります。

### (2) 休暇等

年次有給休暇、夏季休暇（在職期間に応じて変動します。）などがあります。

### (3) 勤務場所における受動喫煙防止措置の状況

尼崎市役所本庁舎は、敷地内禁煙です（屋外に喫煙場所があります。）。

※ 勤務場所により、受動喫煙防止措置の状況は異なります。

尼崎市採用試験HP



尼崎市採用担当X



尼崎市公式FB



お問い合わせ先 尼崎市総務局人事管理部人事課  
住 所 〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号  
電 話 (06) 6489-6177 (直通)  
F A X (06) 6489-6170  
M A I L [ama-saiyou@city.amagasaki.hyogo.jp](mailto:ama-saiyou@city.amagasaki.hyogo.jp)

