



令和8年度採用 尼崎市会計年度任用職員 募集案内

● 会計年度任用職員とは

会計年度任用職員とは、地方公務員法で定める一般職の非常勤職員です。

任期は1年（4月1日～翌3月31日）以内^(※1)と定められており、また、そのほか地方公務員法の規定^(※2)が様々適用されます。

※1 翌年度以降も職が設定され、勤務成績が良好の場合に限り、選考のうえ、任期終了後に再び（続けて）任用される場合があります。

※2 服務に関する規定（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限等）や懲戒の規定などがあります。

● 会計年度任用職員の募集

本市では、会計年度任用職員の区分を、役割により「非常勤行政事務員」と「非常勤事務補助員」というものに分けており、このたび、下記のとおり募集を行います。

尼崎市会計年度任用職員（非常勤行政事務員）の募集

～雇用就労支援業務に主に従事する職員～

1 募集概要

尼崎市では、「”あまがさき“を次のステージに」をキャッチフレーズとして、

「実行力」「対話重視」「誰一人取り残さない」の3つを政治理念としつつ、市民の皆様が安定した生活を送るための就労や自立を支援するため、無料職業紹介をはじめとする各種就労支援事業を実施しています。

また、令和5年度を開始年度とする第6次尼崎市総合計画を策定し、「地域経済・雇用就労」施策において、社会や時代の変化に柔軟に対応し、地域経済の持続的な発展を推進することで、市民生活の向上を目指すことを目標に掲げ、雇用情勢などに柔軟に対応する支援策を進め、職住近接を生かしたきめ細やかな雇用就労支援の実現に向けた取組を行っているところです。

本市の雇用情勢については、少子高齢化に伴う労働力不足が深刻化する中で、求人及び就労ニーズも多様化しており、デジタル化の進展、社会経済情勢の変化による多様な働き方への対応、労働環境の一層の改善、人材確保と雇用の安定化がこれまで以上に求められるようになっています。

こうしたことから、若い世代だけでなく、女性や外国人材の活躍の場を広げ、働きやすさを高めていく取組とともに、高齢者の社会参加のなかで『働く』に着目した高齢者施策との連携の取組や、障害のある方が安心して働ける雇用環境整備にも継続して取り組んでいく必要があります。

そのため、雇用就労支援員は就労支援だけでなく、雇用支援の観点を持ったうえで、求職者が企業の下支えとなる人材となるよう、しごと支援課の他職員（求人企業開拓員）はもとより、庁内関係部局やハローワーク等の外部関係機関等とも緊密な連携を図りながら、求職者のサポートをしていただくこととなります。

応募いただく皆様には、上記の内容を十分に踏まえていただいたうえで、応募してください。

2 応募受付期間・時間

- (1) 期間 令和8年1月29日～令和8年2月12日
- (2) 時間 午前8時45分～正午及び午後1時～午後5時00分
- (3) 備考 日曜日、土曜日及び祝日は受付を行いません。

3 応募条件

次の(1)～(3)の条件の全てを満たす方

- (1) キャリアコンサルタント又は産業カウンセラーの有資格者
※有料職業紹介事業所や企業、大学等において就労支援の実務経験、ZOOMを活用した相談支援業務等の経験があれば尚可とする。
- (2) Wordでの文書作成やExcelの基本的な表作成、電子メールの送受信等の基本的なパソコン操作ができる方
- (3) 地方公務員法第16条各号の規定（欠格条項：下記参照）に該当しない。

- ア 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- イ 尼崎市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ウ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
- エ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

4 応募方法

応募受付期間（時間）内に、下記の書類（各1部）をしごと支援課（尼崎市竹谷町2丁目183番地 出屋敷リベル3階）まで直接ご持参ください（郵送等での受付は行いません）。

なお、応募受付期間（時間）を過ぎた場合は、いかなる理由があっても応募を受け付けることができませんので、ご注意ください。

- (1) 尼崎市会計年度任用職員（非常勤行政事務員）採用試験申込書
※受験者本人が記入し、写真（直近3ヶ月以内撮影）を貼ってください。
- (2) 職務経歴書 ※任意様式
- (3) 必要資格の写し
※合格証書や登録証など、資格の確認ができるもの。
- (4) 課題レポート
第一次選考の資料として、課題レポートを提出してください。

ア 課題

1の募集概要を参考にして、尼崎市の雇用情勢や雇用就労支援業務が抱える課題を踏まえ、今後、尼崎市しごと支援課で業務に従事するにあたって、求職者に対してどのような就労支援を行っていくかを論じてください。

イ 様式等

尼崎市ホームページよりダウンロードした指定の原稿用紙に、800字（400

字詰原稿用紙2枚) 以内で手書きしてください。

4 採用予定日

令和8年4月1日

5 採用予定人数

1名

6 勤務条件

(1) 任期

令和8年4月1日～令和9年3月31日

※任用期間満了後も職が設定され、かつ、勤務成績が良好の場合に限り、選考のうえ、任用期間満了後に再び（続けて）任用の場合あり。

(2) 条件付採用期間

採用日から1か月間（勤務日数が少ないときは1か月を超える場合あり）

(3) 勤務場所

尼崎市竹谷町2丁目183番地 出屋敷リベル3階 しごと支援課事務室内及び就職イベントや他施設での出張相談など、上記勤務場所以外で勤務していただく日があります。

(4) 職務内容

ア 就労相談の実施

- (ア) 就労希望者に対する総合就労相談及びキャリア相談（カウンセリング、適職指導、応募書類作成指導、面接指導等）の実施
- (イ) 就労希望者に対する人材育成プランの策定及び提案
- (ウ) ハローワークやポリテクセンター等関係機関への就労希望者の引継ぎ
- (エ) 就労支援機関等への出張相談

イ 職業紹介の実施

- (ア) 就労相談を踏まえた職業紹介プランの策定及び提案
- (イ) 就労希望者のうち本市無料職業紹介窓口への登録を希望した求職者への職業紹介
- (ウ) 求職・求人内容の把握、求職票の受理並びに紹介状・採否結果通知書の作成、発行及び整理
- (エ) 求人企業開拓員との連絡及び調整

ウ 尼崎市が実施する就労支援事業（職業紹介、各種セミナー等）参加者へのアフターフォロー

エ その他所属長が必要と認める業務

(5) 勤務時間

	パターン①	パターン②
ア 始業時刻	午前9時	午前10時
イ 終業時刻	午後4時	午後5時
ウ 休憩時間	正午から午後1時まで	午後1時から午後2時まで

※勤務時間は相談のうえ決定します。

工 勤務を要しない日等

- (ア) 日曜日及び土曜日
- (イ) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (ウ) 年末年始（12月29日～翌1月3日）

オ その他 公務のため必要があると認めるときは、所定の勤務時間を超えて勤務時間を延長し、又は勤務を要しない日などに勤務させる場合あり

(6) 休暇等

年次休暇（有給）、夏季休暇（有給）、育児休業（無給）等の制度あり

(7) 給与等

ア 報酬月額 191,510円～200,340円（令和7年度）

※年齢や年度により額が異なる給付体系となっています。

イ 通勤代 自宅から勤務場所までの徒歩による通勤距離が片道2km以上かつ交通機関又は交通用具の利用距離が片道1km以上の場合は支給あり

ウ 賞与 期末手当及び勤勉手当を6月及び12月に支給（予定）
※任期・在職期間や勤務実績により、支給額の変動があつたり、
支給要件に該当しなかつたりする場合があります。

(8) 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険

適用あり（健康保険は、地方公務員等共済組合法に基づく短期給付等の適用）

※ 適用条件に当てはまる場合は強制的に加入となります。（加入するかどうかを自ら選択することはできません。）

(9) 公務上の災害又は通勤による災害に対する補償

労働者災害補償保険法又は尼崎市議会議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の規定に基づく補償の適用あり

(10) 勤務場所における受動喫煙防止措置の状況

敷地内禁煙

(11) その他

勤務条件については、尼崎市一般職の職員で非常勤のものの報酬、費用弁償並びに期末手当及び勤勉手当に関する条例その他の勤務条件に関する規程（要綱その他の定めを含む。）が改正されることにより、その内容が変更されることがあります。

7 選考方法

(1) 第一次選考

書類審査（採用試験申込書、職務経歴書、必要資格の写し、課題レポート）による選考を行い、2月18日頃に、全員に電話又は通知文の発送（郵送）により結果を通知します。

(2) 第二次選考（最終）

第一次選考合格者に個人面接試験（30分程度）を行います。

ア 試験日時 令和8年2月24日 午前9時～午後5時までの間

※集合時間は第一次選考結果で通知

イ 試験場所 尼崎市竹谷町2丁目183番地 出屋敷リベル3階
しごと支援課内会議室

ウ 結果発表 採用試験日から 1 週間程度で全員に郵送により結果を通知します。

8 留意事項

- (1) 受験に際しての提出書類は、いかなる理由があっても返却しません。
- (2) 応募書類に記載の個人情報については、個人情報の保護に関する法律により保護され、採用事務以外の目的で利用することはありません。
- (3) 提出書類に不備がある場合は、応募を受け付けることができない場合があります。記載内容、提出書類をよく確認してご来庁ください。
- (4) 応募書類の記載事項の虚偽その他の不正があることが判明したときは、判明した時点で応募又は合格判定を取り消します。また、採用後にそうした事実が判明した場合は、厳正な処分の対象となります。

9 問い合わせ先（応募受付先）

尼崎市経済環境局経済部しごと支援課

〒660-0876 尼崎市竹谷町2丁目183番地 出屋敷リベル3階

電話：06-6430-7635、ファクス：06-6430-7638

※ 上記以外の職種については、尼崎市のホームページで募集内容をご確認ください。

【尼崎市のホームページアドレス：<http://www.city.amagasaki.hyogo.jp>】

（トップページ > 市政情報 > 職員募集 > 会計年度任用職員募集）