

令和8年度 兵庫県会計年度任用職員（県政推進員等） 淡路地域採用選考案内（区分A）

主に定型的な業務を担う一般職の非常勤職員の募集です。

- ・受付期間 令和7年12月15日（月）～令和8年1月9日（金）〔必着〕
- ・試験日 令和8年1月20日（火）～1月22日（木）のうち指定する1日
- ・任用期間 令和8年4月1日（水）～令和9年3月31日（水）
- ・勤務場所 洲本総合庁舎または淡路地域の地方機関

1 募集職種、採用予定人員等

区分	職 名	採用予定 人員	主な職務内容	勤務形態
①	県政推進員	8 人	県政推進に係る定型的業務 （庶務業務、資料整理、資料作成等）	週29時間 （原則7時間15分×週4日） ※配属先によって異なる 場合あり
②	県政推進員	2 人	県政推進に係る定型的業務 （庶務業務、資料整理、資料作成等）	週21時間45分 （7時間15分×週3日）
③	県政推進員	1 人	淡路農業技術センターにおける場内試験 ほ場の管理及び調査（野菜等の栽培、収 穫、試験調査の補助、データ入力等）に 関する事務 （農作業経験があれば望ましい）	週21時間45分 （7時間15分×週3日）
④	県政推進員	1 人	淡路景観園芸学校における情報発信、広 報（ホームページ、資料作成等）、 学生窓口業務 （英語に堪能であれば尚可）	週29時間 （7時間15分×週4日）
⑤	県政推進員	2 人	淡路景観園芸学校における経理事務補助 、授業準備及び資料作成等	週15時間30分 （7時間45分×週2日）
⑥	税務事務員	1 人	税務事務に係る窓口業務及び補助的・定型 的業務（庶務業務、資料整理、資料作成等 ）	週29時間 （7時間15分×週4日）
⑦	図書事務員	1 人	淡路景観園芸学校における図書室の管理 運營業務（要 図書館司書資格）	週29時間 （7時間15分×週4日）

（注）採用予定人員は、今後変更する場合があります。

2 受験資格

- (1) 令和8年4月1日現在で18歳以上の方（年齢の上限はなし）
- (2) 任用の日に洲本総合庁舎または淡路地域の地方機関に勤務可能な方
- (3) 地方公務員法第16条に規定する欠格条項のいずれにも該当しない方
ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者
イ 兵庫県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 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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、またはこれに加入した者
- (4) 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けていない者（心神耗弱を理由とするもの以外）
- (5) Word、Excel等のパソコン操作ができる方

3 選考方法

- (1) 選考方法
所定の応募書類、面接試験による選考
- (2) 日 時
令和8年1月20日（火）～1月22日（木）のうち指定する1日
※試験時間は申込み後、別途お知らせします。
- (3) 面接会場
兵庫県淡路県民局（洲本総合庁舎）
〒656-0021 洲本市塩屋2丁目4番5号

4 申込方法

下記まで郵送にて所定の応募書類（写真を貼付したもの）を提出してください。なお、応募書類は、A4縦の片面に印刷し、ホチキス留めなどをせずに提出してください。

- ※1 申込者には、試験日時・会場等を記載した案内を郵送します。
- ※2 110円切手を貼付した返信用封筒を同封してください（宛先は、郵便を受け取れる宛先をご記載ください）。
- ※3 令和8年1月16日（金）を過ぎても案内が届かない場合は、令和8年1月19日（月）までに以下の連絡先まで電話で照会してください。

【送付先・問い合わせ先】

〒656-0021 洲本市塩屋2丁目4番5号
兵庫県淡路県民局総務企画室総務防災課（洲本総合庁舎3階）
（TEL:0799-22-3541（代） 内線:205）

5 合格発表

2月中旬頃に可否にかかわらず文書で通知します。

6 採用予定時期

- (1) 採用日は原則として令和8年4月1日（水）です。
- (2) 辞退、欠員等が生じた場合には、補欠合格者の成績上位者から採用します。

7 任用期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日です。

（勤務実績に基づく能力実証等により、2回を上限に再度の任用を行う場合があります。）

8 勤務条件等

(1) 基本報酬（地域手当に相当する報酬を含む）

- ・週 29 時間 月額 161,400 円～169,100 円
- ・週 21 時間 45 分 月額 121,100 円～126,800 円
- ・週 15 時間 30 分 月額 86,300 円～90,400 円

※ 報酬額の算定は、国、地方公共団体等公共的団体の職歴により個別に決定します。なお、報酬額の個別照会には応じられませんのでご了承ください。

※ 基本報酬の額は、職務内容等に応じて一部変動する可能性があります。

(2) 加算報酬

地域手当に相当する報酬の他、勤務の内容・実績に応じた手当に相当する報酬の支給あり。

(3) 期末手当・勤勉手当

年間計 4.65 月

（6 月期 2.325 月、12 月期 2.325 月（在職期間・勤務状況に応じた割り落としあり））

※ 任期が 6 カ月以上、勤務時間が週 15 時間 30 分以上の方が対象

(4) 通勤交通費

正規職員に準じて、実費相当分を支給します。（支給限度額の設定あり）

(5) 勤務時間

「1 募集職種、採用予定人員等」に記載のとおり

(6) 休暇

年次有給休暇（時間単位の取得が可能）

その他、夏季休暇（有給・週 3 日以上勤務）等任用条件に応じた各種休暇（有給・無給）あり

(7) 社会保険

地方職員共済組合（短期）、厚生年金保険、雇用保険 ※週の勤務時間等、要件を満たす場合に参加

(8) 条件付採用

改正地方公務員法（令和 2 年 4 月 1 日施行）第 22 条第 1 項及び第 22 条の 2 第 7 項の規定に基づき、採用は条件付とし、採用後 1 月間を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

9 その他

(1) 受験資格がないこと又は記載した書類や口述した内容に虚偽や不正があることが判明した場合は、合格を取り消します。

(2) 地方公務員法に基づく一般職の地方公務員として服務の規定が適用され、かつ、懲戒処分等の対象となります。

(3) 営利企業への従事（兼業）を行うことができますが、兼業についての届出が必要になります。また、以下のような場合に該当しないよう注意してください。

- ・兼業先の業務が、信用失墜行為にあたるおそれがある場合。
- ・兼業先の業務が、公務の公正な遂行を害するおそれがある場合。
- ・兼業先の業務が、職務の遂行に支障を来すおそれがある場合。

(4) 組織改編等により、配属先や業務内容に変更が生じることがあります。

(5) 日本国籍を有しない方も応募できますが、就職が制限される在留資格の場合には採用されません。