

兵庫県臨時的任用職員（本庁）採用試験案内

- ◇受付期間 令和7年7月28日（月）～令和7年8月1日（金）[必着]
◇試験日程 一次試験として書類審査、二次試験として口述審査を行います。
二次試験は令和7年8月12日（火）を予定しており、一次試験通過者
に開催場所等の詳細を案内します。
◇勤務場所 本庁（企画部統計課）

1 臨時的任用職員について

- (1) 臨時的任用職員とは、地方公務員法第22条の3の規定に基づく、臨時的に任用される一般職の常勤職員で、正規職員と同様の業務に従事します。
- (2) 臨時的任用職員への採用は、任期の定めのない職員の任用に際して、いかなる優先権を与えるものではありません。

2 募集職種・採用予定人員・職務内容

職 種	採用予定人員	職 務 内 容
総合事務職	1 名	本庁（企画部統計課）で行う一般事務

(注)採用予定人員は、変更することがあります。

3 受験資格

- (1) 一般的な事務作業（Microsoft Word・Excel・PowerPoint 等を活用したパソコン操作、文書作成、データ入力等）ができること。
- (2) 基本的な電話対応ができること。
- (3) 次のいずれかに該当する者は、受験できません。
- ア 日本国籍を有しない者（総合事務職に限ります）
- イ 地方公務員法第16条に規定する欠格条項のいずれか（下記）に該当する者
- 禁錮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
 - 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
 - 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
- ウ 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る者（心神耗弱を理由とするもの以外）

4 申込方法

- (1) 申込方法
- ア 申込み締切日までに受験申込書に必要事項を記入し、写真を貼って、封筒の表に「臨時的任用職員採用試験申込書在中」と朱書きのうえ、(2)の申込先まで持参又は郵送してください。
- イ 学歴・職歴シート及び自己PRカードは必要事項を記入の上、受験申込書と併せて提出してください。

(受験申込書、学歴・職歴シート、自己PRカードは、A4縦の片面に印刷し、ホチキス留めなどせずにご提出ください。)

- ウ 一次試験（書類審査）の可否通知、および一次試験合格者への二次試験の案内はメールで行いますので、受験申込書にPDF文書等が受診可能なメールアドレスを必ず記載してください。

※メールの受診設定が必要な場合は、pref.hyogo.lg.jpを受信できるようにしてください。

(2) 問い合わせ先

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号
兵庫県企画部総務課総務班（兵庫県庁第2号館3階）
TEL：078-341-7711（代）（内72560）

5 選考試験方法

(1) 一次試験（書類審査）

今までの職務経験、自己PRシートの内容などを基に、職員として必要な能力や文章表現力・文章構成力等について、審査を行います。

一次試験の可否は、8月7日までにメールで通知します。一次試験を通過された方にのみ、二次試験を案内します。

(2) 二次試験（口述試験）

一次試験を通過された方について、責任感、コミュニケーション能力、協調性、理解力、知識・技術等について個別面接を行います。（20分程度）

(3) 試験日程

一次試験は申込書類において審査します。

二次試験の日程は令和7年8月12日を予定しており、具体的な日時と試験会場は、8月7日までに、一次試験を通過された方への合格通知に記載してお知らせします。

6 合格発表

令和7年8月中旬に、可否結果をホームページに掲載するとともに、文書で通知します。

7 任用期間

令和7年9月1日から令和8年2月28日まで

（ただし、欠員状況に応じて令和8年3月31日までの範囲内で1度任期を更新する場合があります。）

8 勤務条件等

(1) 月額給与（給料＋地域手当）

給料は、行政職 1 級の給料表が適用されます。

区 分	月 額
高校卒	212,783 円（給料月額 194,500 円、地域手当 18,283 円[9.4%]※1）～ ※2
大学卒	246,806 円（給料月額 225,600 円、地域手当 21,206 円[9.4%]※1）～ ※2
上 限	282,361 円（給料月額 258,100 円、地域手当 24,261 円[9.4%]※1）

※1 地域手当の額は、勤務地域により異なります。

支給割合は給料月額の 9.4%～4.4%です。（神戸市内は 9.4%）

※2 行政機関、民間企業等での経歴に応じて加算される場合があるほか、給与改定によって給料月額が変わることがあります。

※3 給料月額の算定は、採用手続き時に職歴の期間等の証明書類により個別決定します。また、給料月額の個別照会には応じられませんのでご注意ください。

(2) 諸 手 当

扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当、超過勤務手当等がそれぞれの規定によって支給されます。

※給与改定によって手当額等が変わることがあります

(3) 勤務時間

週 38 時間 45 分（7 時間 45 分×週 5 日）

(4) 休 暇

年次有給休暇は任期に応じて付与され、任用当初 6 ヶ月は 10 日、その後任用更新時に残り期間に応じた日数を追加し、年間最大 20 日間となります。その他、夏季休暇等任用条件に応じた各種休暇・休業制度（有給/無給）の適用があります。

(5) そ の 他

- ・地方公務員法に基づく一般職の地方公務員としてサービスの規定が適用され、かつ、懲戒処分等の対象となります。
- ・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。