

高槻市会計年度任用職員採用候補者試験募集要項

令和6年12月
高槻市

高槻市では行政事務業務従事職員（パートタイム会計年度任用職員）の採用候補者試験をこの要項のとおり実施します。

※原則インターネット申込としますが、受験区分B（障がい者）は郵送での申込が可能です。

受付期間	令和7年1月6日（月）～令和7年1月16日（木） （郵送申込の場合は当日消印有効）
試験日	令和7年1月26日（日）

1 募集職種、募集人数及び受験資格

職種	募集人数	受験区分	受験資格 それぞれ下記の条件を同時に満たす人
行政事務 業務従事 職員	7名程度	A (一般)	① Microsoft Office Word・Microsoft Office Excel等のパソコン操作ができる人 ② 申込日時時点で3年以上の勤務経験がある人（正社員、派遣社員、アルバイト、パートタイム、自営等の種別は問いません）
		B (障がい者)	① Microsoft Office Word・Microsoft Office Excel等のパソコン操作ができる人 ② 下記のいずれかの手帳の交付を受けている人 ・身体障がい者手帳 ・療育手帳 ・精神障がい者保健福祉手帳

2 任用について

(1) 任用期間

1年以内とし、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）は超えないものとします。

※ 採用後1か月間は条件付採用となります。勤務成績が良好な場合、正式採用されます。

※ 業務の必要性や勤務成績に基づき、5年を超えない範囲内で再度の任用を行う場合があります。

(2) その他

① 本職は常勤職員としての採用につながるものではありません。

② 国籍、学歴は問いません。

③ 地方公務員法第16条に定める次の欠格条項に該当する人は受験できません。

地方公務員法第16条抜粋

① 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

② 本市の職員とし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

③ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第60条から第63条に規定する罪を犯し刑に処せられた者

④ 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

3 勤務条件等

(1)任用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで ※最終合格者として決定した人は、採用候補者名簿に登載し、おおむね令和7年4月1日以降に勤務していただく予定です。 ※採用後1か月間は条件付採用となります。勤務成績が良好な場合、正式採用されます。 ※業務の必要性や勤務成績に基づき、5年を超えない範囲内で再度の任用を行う場合があります。
(2)勤務地	市役所（本館・総合センター）、その他市の施設
(3)業務内容	一般事務作業（Microsoft Office WordやMicrosoft Office ExcelなどによるOA作業、窓口対応、電話対応など、配属先によって異なります。）

(4) 報酬	<p>高槻市会計年度任用職員の給与等に関する条例等の規定により定められた額を支給します。</p> <p>令和7年4月予定月額報酬 160,338円</p> <p>※報酬額は令和6年12月時点。また再度の任用を行う場合、昇給制度があります(最大4回)。</p> <p>※この他通勤費相当額(上限あり)、期末手当、勤勉手当等が支給されます。また、今後の給与改定等の状況によっては、支給額が増減することがあります。</p> <p>【参考】</p> <p>期末手当年間2.45月分支給(ただし、任用初年度の期末手当は年間1.5925月分)</p> <p>勤勉手当年間2.05月分支給(ただし、任用初年度の勤勉手当は年間1.3325月分)</p>
(5) 社会保険等	社会保険(厚生年金、健康保険、雇用保険)や福利厚生制度に加入します。
(6) 災害補償	公務上の災害又は通勤による災害についての補償制度があります。
(7) 勤務日、勤務時間及び休日	<p>勤務時間：1週間について29時間を基本とし、勤務日は1週間について4日とします。</p> <p>(1日7時間15分勤務)</p> <p>休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始</p> <p>※時間外勤務を命じる場合があります。</p> <p>※勤務部署によっては、土曜日、日曜日、祝日に勤務をしていただくこととなります。</p>
(8) 休暇	年次有給休暇のほか、夏季休暇、結婚休暇、忌引休暇などの休暇があります。
(9) 服務	会計年度任用職員は一般職の地方公務員であり、地方公務員法の服務に関する各規定が適用されます。(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)

4 試験の申込手続き

(1) インターネット申込の場合

受付期間	<p>1月6日(月)9時00分～1月16日(木)17時00分まで</p> <p>●上記期間中は24時間申込が可能ですが、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ので、あらかじめご了承ください。</p>
申込方法	<p>●受験区分A(一般)をお申込みの方で、インターネットによる申込ができない特段の事情がある場合は、高槻市総務部人事企画室採用担当(072-674-7333)までご連絡ください。(土日及び祝日を除く平日の8時45分から17時15分まで)</p>

<p>申込方法 (続き)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●申込締切直前には、サーバが込み合うことなどにより処理に時間がかかる恐れがありますので、余裕をもってお早めに申込手続きを行ってください。 ●使用される機器や通信回線上の障害等による申込の遅延等には一切の責任を負いませんので、ご注意ください。
<p>事前に準備いただくもの</p>	<p>①パソコンまたはスマートフォン、タブレット</p> <ul style="list-style-type: none"> ●スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。 ●推奨環境 Google chrome、Microsoft Edge 最新版 (Internet Explorer では不具合が発生する場合があります。) ●PDF を閲覧できる環境が必要です。 <p>②本人のメールアドレス</p> <ul style="list-style-type: none"> ●「city.takatsuki.osaka.jp」「bsmrt.biz」のドメインから送付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。 <p>③本人の顔写真のデータ</p> <ul style="list-style-type: none"> ●概ね縦4×横3比率で直近3ヵ月以内に撮影したもので、背景無地・上半身・正面向き・無帽で本人と確認できるもの。 ●登録可能なファイル形式は画像(JPEG/JPG)のみです。 ●登録可能なファイルサイズは最大3MBです。 ●スマートフォン等で写真を撮影する場合は、縦向きで撮影してください。 ●プリントされた写真を携帯電話で撮影したものや、スキャンしたものをアップロードしないでください。画像が不鮮明になり、本人確認ができなくなります。 <p>④受験票を印刷するためのプリンタ</p> <ul style="list-style-type: none"> ●プリンタがない場合は、コンビニエンスストアのプリントサービスをご利用ください。
<p>申込手順</p>	<p>①高槻市ホームページ職員採用情報の行政事務業務従事職員のページから、「行政事務業務従事職員受験申込」をクリックし、申込専用サイト(外部リンク)へ接続し、メールアドレス等を「<u>事前登録</u>」し、個人IDとパスワードを取得してください。 (個人IDとパスワードは以後の手続きに必要となりますので、必ず控えておいてください)</p> <p>②事前登録完了メールが送信されるので、メールに記載されたURLにアクセスし、マイページから受験者情報を入力し、「<u>本登録</u>」してください。</p> <p>③本登録完了メールが送信されると申込完了となります。 なお、本登録後に24時間を経過しても完了メールが届かない場合は、人事企画室採用担当(072-674-7333)にお問い合わせください。</p>
<p>注意事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●受付期間内に「本登録」が完了していない場合は受験することができません。 ●「本登録」後であっても、受付期間中であれば申込内容の修正は可能です。ただし、職種や区分の変更はできません。変更をしたい場合は、再度別の職種や区分から申込みのうえ、その旨を人事企画室採用担当に必ずご連絡ください。

(2) 郵送による申込の場合 ★受験区分Bを申込の方は、郵送での申込も選択いただけます。

受付期間	1月6日(月)～1月16日(木) <当日消印有効>
申込方法	<p>申込用紙</p> <p>●試験申込書及び受験票等は、本市ホームページからダウンロードし、A4用紙(白色)に印刷して使用してください。印刷ができない場合、高槻市役所本館3階人事企画室でも配布しています。</p> <p>申込方法</p> <p>●所定の試験申込書及び受験票に必要な事項を自筆で記入し、同一の写真を試験申込書と受験票に貼り(写真の裏面に氏名、ふりがなを記入してください)、封書にて必ず簡易書留郵便等で送付してください。</p> <p>※視覚障がい等で点字を使用の方は、代筆で記入してください。代筆ができない場合は人事企画室にご連絡ください。</p> <p>●封筒の表に「試験申込書在中」と朱書し、後述の郵送先に送付してください。</p> <p>●受験票を返信する際に使用する定型封筒〔23.5cm×12cm〕が1通必要になります。封筒に460円分の切手を貼り、表面にご自身の郵便番号、住所、氏名を明記し、「簡易書留」と朱書してください。</p> <p>●申込書等を郵便で請求する場合は、高槻市総務部人事企画室宛の封筒に「試験申込書請求」と「(受験する職種名)」を朱書し、その中に140円切手を貼り、郵便番号、宛先を明記した返信用封筒(角形2号封筒〔33cm×24cm程度〕)を必ず同封して送付してください(普通郵便で可)。</p> <p>郵送先</p> <p>〒569-8501 高槻市桃園町2番1号 高槻市総務部人事企画室宛</p>

5 受験における配慮について

受験に際し配慮が必要な場合(点字や拡大文字等による受験、車椅子での受験等)は、可能な範囲で対応いたしますので、1月16日(木)までに電話または高槻市簡易電子申込サービスにてご連絡ください。※連絡先は後記「9 試験に関する問合せ先」をご覧ください。

6 試験日時及び受付場所等

第1次試験	試験内容	一般教養試験、適性検査、作文
	日 時	令和7年1月26日（日） 受付時間 9：00～ 9：30 試験時間 9：50～12：20（予定）
	試験会場	詳細は申込受付時に案内します。
	持参物	受験票、鉛筆（又はシャープペンシル）HB3本程度、消しゴム
第2次試験 （最終）	試験内容	個人面接
	日 時	令和7年2月上旬（詳細は第1次試験合格者に追って連絡します。）

7 合格発表

第1次試験	日 時	令和7年2月初旬（予定）
	通知方法	高槻市役所本館東側掲示板への掲示及び市ホームページへの掲載 <u>合否にかかわらず本人宛に通知します。</u>
第2次試験 （最終）	日 時	令和7年2月下旬（予定）
	通知方法	高槻市役所本館東側掲示板への掲示及び市ホームページへの掲載 <u>合否にかかわらず本人宛に通知します。</u>

8 注意事項

- （1）提出書類等に不備のある場合には、返送することがあります。なお、このために生じた申込の遅延等については責任を負いかねますので受験手続には十分注意してください。
- （2）受理した提出書類は、返却できません。
- （3）申込書に記載された情報は、当該採用候補者試験の円滑な遂行のために用い、それ以外の目的には一切使用しません。
- （4）試験当日は、必ず定刻までに集合してください。また、自動車での来場はご遠慮ください。
- （5）令和元年度以降の試験問題（作文のみ）を市役所本館1階行政資料コーナーにて公表しています。ただし、試験の出題内容等は毎年度変更しています。参考としてご覧ください。
- （6）その他不明な点につきましては、下記までお問い合わせください。

9 試験に関する問合せ先

〒569-8501 高槻市桃園町2番1号

高槻市総務部人事企画室採用担当 TEL：072-674-7333（直通）

（※お電話でのお問合せは平日の開庁時間（午前8時45分～午後5時15分まで）にご連絡ください。）