

【令和8年度採用】



し そ う
宍粟市任期付職員
（育児休業代替任期付職員）
採用試験案内



募 集 職 種	事務職（任期付）
受 付 期 間	令和7年8月13日（水）～9月9日（火）
試 験 日	令和7年10月4日（土）
試 験 会 場	宍粟市役所（宍粟市山崎町中広瀬 133 番地 6）

1 募集内容（職種・職務内容・採用予定人数等）

職種	受験資格	職務内容	採用予定人数
事務職 （任期付）	高等学校を卒業している人または 令和8年3月に高等学校を卒業見込みの人	育児休業取得職員の代替として 当該職員と同等の職務	若干名

※「高等学校」には、学校教育法に基づく高等学校のほか、特別支援学校高等部や高等学校卒業程度認定試験等を含みます。

【注意事項】

- （1）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。
- （2）合格基準に満たない場合は不合格とするため、合格者数が採用予定人員を下回る場合があります。
- （3）合格発表後に各区分における受験資格に該当しない事実が発覚した場合は、合格を取り消します。

【参考】地方公務員法第16条（欠格条項）とは

1. 拘禁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. 当該地方公共団体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
3. 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
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

（1）育児休業代替任期付職員の概要

①育児休業代替任期付職員

育児休業代替任期付職員とは、任期の定めのない正規職員が育児休業を取得した際に、当該正規職員の代替として、正規職員と同様の職務に従事する職員です。

本試験の合格者は、育児休業代替任期付職員採用候補者名簿（以下「名簿」という。）に登載され、正規職員の育児休業の取得状況に応じて採用となります。

なお、名簿登載は合格の日から令和11年3月31日までの期間となります。

※職員の育児休業前の産前産後休暇期間中は会計年度任用職員として勤務をお願いすることがあります。（育児休業開始後は育児休業代替任期付職員として勤務を依頼します。）

②採用予定日

原則、令和8年4月1日以降となります。

※試験の合格により名簿登載された場合でも、名簿登載期間内に必ず採用となるわけではありません。

※令和8年3月31日以前であっても正規職員の育児休業の取得状況によって採用のお声がけをすることがあります。

③任期

概ね1年以上で、職員の育児休業期間が限度となります。

※職員が育児休業期間を延長した場合、当該延長期間を限度として任期を延長することがあります。

※職員の産前産後休暇期間中に会計年度任用職員として勤務いただく場合の任期は約4か月間となります。

④勤務条件

以下の点を除き、正規職員と同等の勤務条件となります。

- ・任期の定めがあること。
- ・育児休業を取得できないこと。
- ・育児短時間勤務をすることができないこと。

※職員の産前産後休暇期間中に会計年度任用職員として勤務いただく場合の勤務条件は、他の会計年度任用職員と同等の勤務条件となります。

2 受験申込手続

受付期間	令和7年8月13日（水）～令和7年9月9日（火） ※直接持ち込む場合は、平日の8時30分から17時15分までの受付となります。 ※郵送による申込みの場合は、令和7年9月9日までに宍粟市役所に到着したものを有効とします。 ※インターネット（LoGoフォーム）による申込みの場合、8月13日8時30分から9月9日17時15分になる前までの受信が受付有効となります。9月9日17時15分以降の受付はできませんので余裕をもってお申込みください。
申込先 （受付場所）	紙での申込みの場合 宍粟市役所 総務部総務課（本庁舎3階） 所在地：〒671-2593 宍粟市山崎町中広瀬133番地6 電話番号：0790-63-3000（内線337） インターネット（LoGoフォーム）での申込みの場合（受付期間内にアクセス可） 右のQRコードから専用フォームにて申込みください。専用フォームへは市公式サイト「職員採用試験案内」のページからもアクセスできます。申込みが受け付けられた場合、「受付完了」のメールが登録されたメールアドレス宛に自動送信されますので、「@logofom.jp」からのメールを受信できるようにしてください。メールが届かない場合は、総務課まで連絡ください。 ※システムが混み合うことにより、申請に時間がかかることがありますので、余裕をもって早めに申込みください。 ※使用されるパソコン等や通信回線上の障害等によるトラブルに関しては、一切責任を負いません。 
提出書類	<全職種共通> ① 受験申込書 ② 自己PRカード ③ 受験票（紙での申込みの場合のみ） ※①～③は、すべて本市所定の様式に記入すること。 ※インターネット（LoGoフォーム）での申込みの場合は、①②の内容を入力いただき、③受験票は受付完了後に後日、総務課から郵送します。

<注意事項>

- 1 提出書類をインターネット等によりダウンロードした場合には、白色でA4サイズの紙に印刷し、黒ボールペンを用いて記入してください。（紙での申込みの場合）
- 2 すべての欄（※欄を除く）に漏れなく記入し、口の中には該当するものに✓（チェック）をつけてください。（紙での申込みの場合）
- 3 現住所欄及び通知の際の連絡先欄は、寮、アパートなどの場合にはその名称、室番号まで、下宿などに居住している場合には同居先（〇〇様方）を必ず記入してください。
- 4 写真（縦4cm×横3cm、上半身無帽、正面、申込前3か月以内に撮影したもの）を受験申込書と受験票に貼って提出してください。インターネット（LoGoフォーム）での申込みの場合は、写真のデータを添付してください。
- 5 受験に際しての提出書類は、結果にかかわらずお返ししません。申込受付後に受験票をお渡し（郵送）しますので、受験当日必ず持参してください。
- 6 障がいのある人で試験時に合理的配慮を必要とする場合は、可能な範囲で対応しますので申込時に申し出てください。その場合、試験日程が変更になることがあります。

3 試験日時・場所・方法等

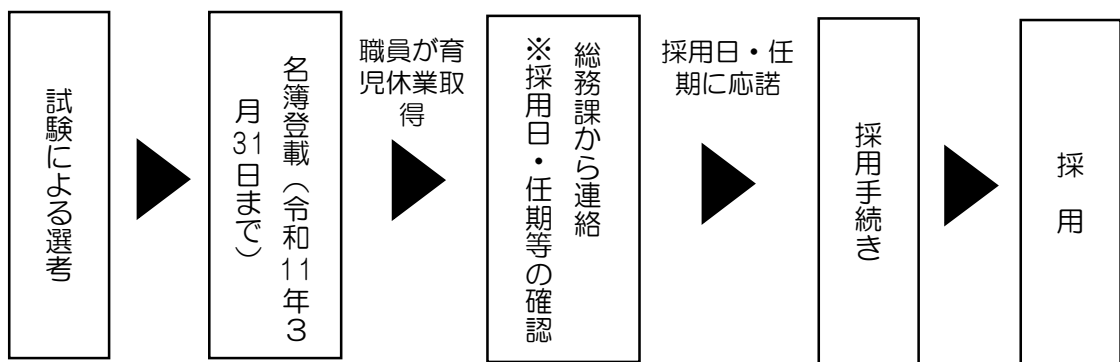
（１）第１次試験

	日 時 ・ 内 容 ・ 説 明 等
試 験 日	令和7年10月4日（土）
受付時間	午前9時10分～午前9時40分 （注意）受付時間は厳守のこと。原則として遅刻は認めません。
試験時間	午前10時～ ※終了時刻は未定
試験会場	穴栗市役所 電話番号 0790-63-3000 所 在 地 穴栗市山崎町中広瀬133番地6
試験当日 持参するもの	（１）<u>受験票（写真を貼ったもの）</u> 注意・受験票がないと受験できません。 ・受験票に写真がないもの及び本人確認できない写真が貼ってある場合は、受験できません。 （２）筆記具（HBの鉛筆またはシャープペン、消しゴム） （３）時計が必要な方は各自で持参してください。 なお、時計は時計機能だけのものに限りです。携帯電話を時計として使用することは認めません。
試験内容	試 験 内 容
	（１）職務能力試験（択一式） 60分 論理的に思考する力、文章を正確に理解する力、統計等の資料を分析する力、国内外の社会情勢への理解等を確認するための基礎的な試験 <u>※基礎的な内容であり、公務員試験の特別な対策は不要</u> （２）面接試験 15分程度
合否通知	令和7年10月中旬～下旬を目途に郵送により通知します。

4 合格発表から採用までの流れ

- (1) 試験合格者は、名簿に登載し、職員の育児休業の状況に応じて、順次、総務課から連絡し、採用日や任期について確認し、応諾いただいた場合に、健康診断証明書（市所定の様式に病院で証明を受けたもの）を提出いただき、その結果、勤務に支障がないと認められたときは、原則、令和8年4月1日以降に採用の予定です。（令和8年3月31日以前であっても正規職員の育児休業の取得状況によって採用のお声がけをすることがあります。）
- (2) 名簿は、令和11年3月31日まで有効です。なお、有効期間内に必ず採用が行われるものではありません。
- (3) 必要に応じて、受験資格の有無、申込書記入事項について、証明書などで確認します。申込みの記入内容に虚偽または不正があることが判明した場合は、合格を取り消すことがあります。
- (4) 採用決定を受けた人が、令和8年3月31日までに受験資格に指定する学校を修了又は卒業できない場合は採用決定を取り消します。

採用までの流れ



勤務の例

名簿登載期間 (R11.3.31まで)	名簿登載期間（R11.3.31 まで）		・名簿登載期間内であれば育児休業がある度に連絡します。 ・任期の終了は名簿登載期間を超えることもあります。	
育児休業代替 任期付職員	正規職員①の代替として A 課で勤務	正規職員②の代替として B 課で勤務		
正規職員① (A課)	勤務	育児休業 1 年	勤務	
正規職員② (B課)	勤務	育児休業 1 年 6 か月	勤務	

5 給与・福利厚生等

(1) 給料（初任給）及び地域手当（令和8年4月1日予定）

区 分	金額（地域手当含む）
4年制大学を卒業した人	228,800円
短期大学（2年）を卒業した人	215,696円
高等学校を卒業した人	202,280円

※令和8年4月1日予定の学歴別の初任給です。

卒業後の職務経験等に応じて加算されます。

地域手当は給料月額の4%です。

(2) 諸手当

扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、期末勤勉手当、時間外勤務手当等を宍粟市職員の給与に関する条例・規則の規定により支給します。

(3) 休暇等

年次有給休暇（20日）及び有給の特別休暇として夏季休暇（5日）、病気休暇、子の看護等休暇、介護休暇、産前産後休暇、結婚休暇、忌引休暇などの各種休暇制度がありますので、安心して働くことができます。

育児のための休暇が充実しています！ ～男性育児休業と子の看護等休暇～

男性の育児休業取得率が高く、取得期間が長い期間となっています！

令和6年度の男性育児休業取得率は58.8%となり、平均取得期間も5か月と、かなり育児休業を取得しやすい職場環境となっています。

子の看護等休暇の対象を拡大しました！

子どもの病気（風邪）や予防接種、健診、入学（園）式などのときに取得できる特別の休暇（上限10日）

令和5年度まで	令和6年度	令和7年度以降
小学校に入学するまでの子が対象	中学校に入学するまでの子に対象拡大	子どもの入園式や入学式に出席することについて取得要件を拡大

(4) 福利厚生

兵庫県市町村職員共済組合や兵庫県市町職員互助会に加入しており、健康保険や年金等の制度や各種給付金・手当金等の制度も充実しています。

6 過去の試験の実施結果

育児休業代替任期付職員の試験は令和6年度から実施している試験となります。

職 種	令和7年4月採用（令和6年度実施）		
	受験者数(a)	合格者数(b)	競争率(a/b)
事務職（任期付）	3	1	3.0

7 試験結果の開示

この試験の結果は、個人情報の保護に関する法律第69条第2項の規定により、下表のとおり口頭で開示請求することができます。なお、電話やはがきによる請求では開示できませんので、受験者本人であることを明らかにする写真付きの書類（マイナンバーカード、運転免許証など）を持参のうえ、受験者本人が直接お越しください。

試験区分	開示請求できる人	開示内容	開示期間 (土・日・祝日などの 閑庁日は除く)	請求先及び 開示場所
試 験	不合格者	試験総合得点 及び総合順位	合否通知発送の日 から1か月間	宍粟市役所 総務部総務課 (本庁舎3階)

8 質問と回答 (Q&A)

Q1 現在、宍粟市の会計年度任用職員として勤務していますが、本試験の申込みはできますか。

A1 申込み可能です。任期付職員（正規職員）としての勤務を希望される場合は申込みください。

Q2 給料はどのように決定されますか。

A2 正規職員と同様、過去の前歴を加味し、条例・規則に基づき決定されます。事務職の場合、前歴により、202,280円～320,840円（地域手当含む）の間で決定されます。

Q3 期末手当や勤勉手当、退職手当の条件は正規職員と同等ですか。

A3 正規職員と同等の条件（勤務期間に応じた支給）となります。

Q4 時間外勤務や休日勤務はありますか。

A5 正規職員と同様に、配属部署の業務の状況によって時間外勤務や休日勤務をすることがあります。

Q6 有給の特別休暇制度などは正規職員と同様ですか。

A6 育児休業取得や育児短時間勤務ができない以外は、正規職員と同様の特別休暇制度が利用いただけます。

Q7 合格後、採用の連絡はいつ頃ありますか。

A7 令和8年4月1日採用の場合は、3月上旬にご連絡します。所属部署は3月下旬にご連絡します。

Q8 任期は名簿登載期間内に限定されますか。

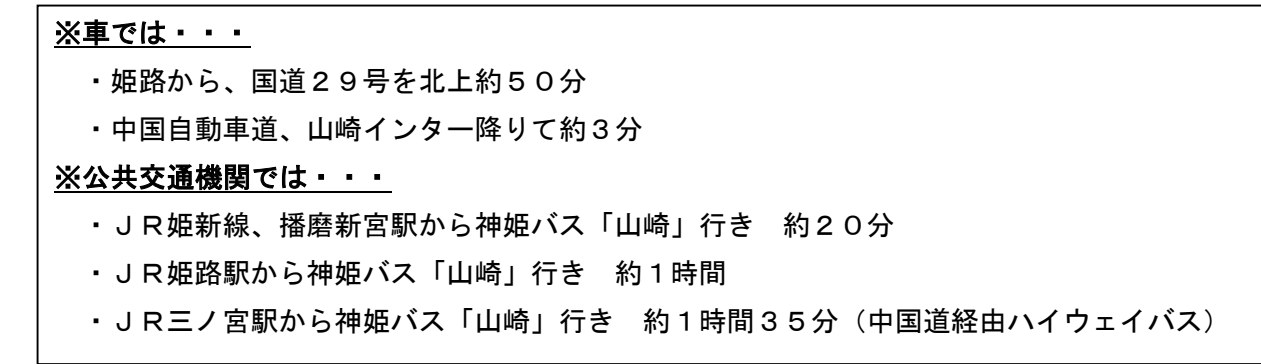
A8 名簿登載期間内（R11.3.31まで）に採用となれば、任期は名簿登載期間を超えることもあります。

Q9 育児休業代替任期付職員として勤務し、任期満了で退職した後、穴栗市の正規職員または会計年度任用職員として働くことはできますか。

A9 正規職員となるためには、正規職員の採用試験を受験いただき合格する必要があります。会計年度任用職員として勤務を希望される場合は、会計年度任用職員登録申込書を提出いただき、業務の状況により、選考により勤務をお願いする場合があります。（必ず勤務をお願いする連絡があるわけではありません。）

Q10 研修などは受けることはできますか。

A10 正規職員と同様、市職員として必要な待遇や知識を学ぶ研修を受講いただきます。また、希望により、パソコンスキルに関する研修や、業務能力向上のための研修を受講いただくことも可能です。



- ・会場周辺の無断駐車は、付近の方のご迷惑になりますので、必ず試験会場の専用駐車場または職員駐車場をご利用ください。
- ・会場の駐車場数には限りがございますので、公共交通機関等のご利用にご協力ください。

穴栗市役所 総務部 総務課
 住所 穴栗市山崎町中広瀬 133 番地 6
 TEL 0790-63-3000