

令和 8（2026）年度 但馬広域行政事務組合 会計年度任用職員 募集要項

募集職種：専門職事務員

1. 職種、採用人数及び受験資格

職種	採用予定人数	受験資格
一般事務	2 人	<ul style="list-style-type: none">・ 普通自動車運転免許所持者で、高等学校卒業程度以上の卒業資格のある方・ パソコン（マイクロソフト社製エクセル・ワード）を使用して事務を行える方

※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（以下一部抜粋）。

- ・ 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
- ・ 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

2. 勤務場所

但馬広域行政事務組合事務所

勤務地：豊岡市城南町 23 番 6 号（豊岡健康福祉センター 3 階）

3. 職務内容

一般行政事務（下記業務に各 1 人採用予定）

- (1) 会計及び契約に関する事務、市町合同職員研修事業など
- (2) (公財)但馬ふるさとづくり協会事業など

4. 選考試験

令和 8（2026）年 3 月 5 日（木）を予定。（時間及び場所は、申込時に連絡します。）

面接試験を行います。

※必要に応じてパソコン操作試験を行います。

5. 応募手続

受付期間	令和 8（2026）年 2 月 10 日(火)～令和 8（2026）年 2 月 24 日(火) 〔土・日曜、祝日、執務時間外は受付できません。〕
提出書類	(1) 採用試験申込書（所定のもの）又は履歴書。（いずれも写真貼付） (2) 普通自動車運転免許所持者は免許証（表裏）の写し。 その他資格免許の所持を証する書面の写し。
提出先	但馬広域行政事務組合 総務企画課（豊岡市城南町 23 番 6 号）

6. 試験結果の公表

試験後 14 日以内に各受験者本人に通知します。

7. 採用予定年月日

令和 8（2026）年 4 月 1 日（水）

8. その他

受験に際しての提出書類は、一切返却いたしません。

9. 申込みと問合せ

但馬広域行政事務組合 総務企画課 TEL：0796-24-2247

会計年度任用職員（専門職事務員）の勤務条件等（予定）

1. 職務内容 但馬広域行政事務組合が所管する一般行政事務等
 - (1) 会計事務処理・各種契約に関する業務、市町合同職員研修の運営に関する業務、庶務
 - (2) 但馬ファンクラブの運営に関する業務（広報、会員管理、イベント実施、協賛施設開拓等）、庶務
2. 任用根拠 地方公務員法第22条の2第1項第1号に規定する一般職に属する非常勤職員（パートタイム会計年度任用職員）
3. 任用期間 令和8（2026）年4月1日～令和9（2027）年3月31日
※採用後1月間（勤務日数が少ない場合は、勤務日数が15日に達するまで）は条件付採用です。その後、勤務成績、勤務態度等に問題がなければ条件付は解かれます。
4. 勤務場所 但馬広域行政事務組合事務所（豊岡市城南町23番6号 豊岡健康福祉センター3階）
5. 勤務時間等
 - ・週5日（35時間）勤務（7時間45分×4日、4時間×1日）
 - ・8時30分～17時15分（うち休憩時間60分）を基本に勤務形態により調整
 - ・休日は、土・日曜日の週2日、祝日、12月29日～翌年1月3日
6. 待遇(予定) 報酬 初年度月額：181,300円（昇給上限：205,200円）
 - ・初年度は組合規定の基準により格付けします。（上限：205,200円）
※在職者が再度任用される場合は、在職年数を引継ぎ格付けします。
 - ・同職に継続して任用される場合は、1年ごとに上限に達するまで昇給します。
 - ・通勤手当、休日勤務手当、時間外勤務手当及び夜間勤務手当は、一般職に準じて支給します。なお、住居手当、扶養手当及び退職手当の支給はありません。
 - ・期末手当は、6月及び12月に各1.25月分を支給予定。
（新規任用者は、令和8（2026）年度は6月に0.375月分、12月に1.25月分を支給予定）
 - ・勤勉手当は、6月及び12月に各1.05月分を支給予定。
（新規任用者は、令和8（2026）年度は6月に0.315月分、12月に1.05月分を支給予定）
7. 休暇制度
 - ・年次有給休暇 採用後年度末までの期間に10日
※継続して任用された場合は勤務年数に応じて付加します。
 - ・その他の休暇 各種特別休暇あり
※取得要件や取得日数上限がある場合があります。
8. 保険制度 健康保険、労災保険、厚生年金、雇用保険
9. その他 地方公務員法上の服務に関する規定（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）が適用され、これらに違反した場合は、懲戒処分等の対象となります。