

枚方市パートタイム会計年度任用職員（短期任用） 一般事務員 登録募集要項

令和 8 年 6 月
枚 方 市

1. 募集職種、資格要件

職種	資格要件
一般事務員	ワード・エクセルなどのパソコン業務・窓口・電話等での接遇対応業務に従事可能な人

- (1) 国籍、年齢は問いません。
 (2) 下記の地方公務員法第 16 条に該当する方は受験することができません。

(欠格条項)

第十六条 次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。


- 一 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
- 二 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
- 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 四 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. 応募方法

①受付期間 **6月1日（月）午前9時00分から6月10日（水）午後23時59分まで**

②申込方法 インターネットによる申し込み

※ インターネットにより申し込むことができない特段の事情がある場合には、お問い合わせください。

事前準備	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン又はスマートフォン、タブレット ※スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。一部機能は PDF を閲覧できる環境が必要です。 ・メールアドレス ※「city.hirakata.osaka.jp」「bsmrt.biz」「cbt-s.com」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。（スマートフォンの設定方法については、各自で確認してください。） ・顔写真のデータ ※半年以内に背景を無地で撮影したもので、上半身、脱帽、正面向きで本人と確認できるものがが必要です。 ※登録可能なファイル形式は画像（JPG/JPEG）のみで、登録可能なデータサイズは最大 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。
申込手順	<p>① ホームページから申込専用サイトへ接続しメールアドレス等を事前登録 （右記 QR コードまたは https://www.city.hirakata.osaka.jp/0000053775.html）</p> <p>② 事前登録完了のメールを受信後、メールに記載された URL にアクセスし、マイページ内で受験者情報（エントリーシート）を入力し、登録</p> <p>③ 登録完了メールを受信し受験申込完了</p> <p>※③の登録後に 24 時間を経過しても完了メールが届かない場合は、人事課にお問い合わせください。</p> 
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・申込締め切り直前は、サーバーが混み合うことなどにより申し込みにかかる恐れがありますので、<u>余裕をもって早めに申込手続きを行ってください。</u> ・受付期間中は、24 時間いつでも申し込みができますが、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。また、このために生じた申し込み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。 ・記入不備等により、受付期間中に応募することができなくなったとしても一切責任を負いませんので、申込は慎重に行ってください。 ・申し込み等で得た情報は、枚方市職員採用試験の円滑な遂行のために用い、それ以外の目的には使用しません。また、枚方市個人情報の保護に関する法律施行条例等に基づき適正に管理します。

3. 適性検査日時、方法及び会場

【日 程】 6月16日(火) 13時50分集合 ※13時40分受付開始

【実施内容】 筆記試験、個別面接

【持参するもの】 筆記用具

【集合場所】 枚方市役所庁舎第3分館(旧市民会館)3階 第3会議室
(所在地は「6. 適性検査会場」参照)

【受験上の注意点】

- ・試験会場へは、公共交通機関等を利用してください。
- ・試験会場内では、係員の指示に従ってください。指示に従わない場合、退場を命じることがあります。
- ・地震等により試験の実施が危惧されるときは、人事課にお問合せください。

4. 結果通知及び登録・任用

6月下旬までに、受験者全員に郵便により合否を通知します。合格者は名簿に登録し、必要に応じて随時任用します。登録期間は、令和11年3月31日まで(更新可)。

5. 勤務条件

【任用期間】 任用期間については多岐にわたります。1年間を越えない範囲で、登録期間中随時任用します。
※任用後1か月(勤務日数が15日に満たない場合は15日経過するまで)の期間は条件付採用期間となり、その間職務を良好な成績で遂行したときに、正式のものとなります。

【勤務形態】 原則、週の勤務時間が15時間を超えない範囲での勤務。

(例) 平日週3日で1日5時間勤務・45分休憩(月・水・金曜日で午前10時～午後3時45分など)
平日週5日で1日3時間勤務(午前9時～正午まで) など

※一部、週5日で1日5時間の勤務があります。

なお、他で勤務している場合、労働時間を合算して1日8時間、週40時間を超えないものとします。

【勤務場所】 主に市役所本庁、その他保健所及び津田、北部、香里ヶ丘各支所等もあります。

【職務内容】 ワード・エクセルなどのパソコン業務・窓口・電話等での接遇対応業務等

【報酬】 時給1,347円 ※交通費については要件を満たす場合に支給します。

※条例改正等により変動することがあります。

【社会保険】 原則、加入しない勤務形態となります。

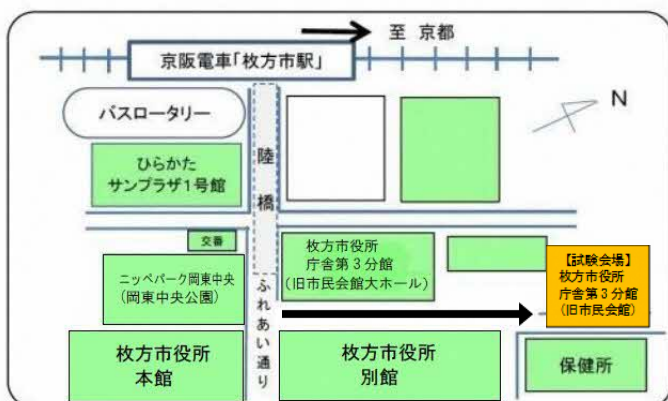
【身分】 パートタイム会計年度任用職員(一般職の非常勤職員)

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、職務上知りえた秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限が適用され、懲戒処分等の対象となります。

【兼業制限】 任用期間中、原則として兼業をする際の制限はありませんが、職務に専念する義務や信用失墜行為の禁止等の服務規定は適用されますので、兼業内容については報告する必要があります。例えば、職務専念義務に支障をきたすような長時間労働を行わないよう指導することがあります。

6. 適性検査会場

会場：枚方市役所庁舎第3分館(旧市民会館)3階 第3会議室 (住所：枚方市岡東町8-33)



【試験に関する問い合わせ先】

枚方市 総務部 人事課 TEL 072 (841) 1281 (直通)
FAX 072 (841) 3039