

令和 7 年度実施
三田市任期付職員採用試験募集要項
事務職（ICT 教育関連事務）

三田市一般職の任期付職員の採用等に関する条例第 3 条
に基づく採用になります。

募集期日	エントリーシート	令和 7 年 8 月 2 9 日 (金) 1 7 時必着
試験日	個人面接	令和 7 年 9 月 1 2 日 (金)
採用予定日		令和 7 年 1 1 月 1 日 (土)

1 募集職種・人数・受験資格

職種	人数	主な職務内容
事務職 (ICT教育関連)	1名	主に市内公立小・中・特別支援学校のICT教育推進のための環境整備等に係る事務及びICT機器の運用、管理、保守・点検、その他の教育研修所業務に係る事務
受験資格		
ICT機器の運用、管理、保守・点検等に係る実務及び、これに関する契約等の事務について、3年以上の実務経験を有する人		

※任期付職員とは勤務期間が限定された職員です(勤務期間3年)。

☞ 注意事項

注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。

- ① 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
- ② 三田市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

注2) 最終合格者にはエントリーシート記載事項の確認のため、住民票記載事項証明書を提出していただきます。

注3) 最終合格者には職務経験がある場合、その確認のために職歴証明書を提出していただきます。なお、職務経験年数など申込書の記載事項等に虚偽があった場合、受験資格が無かったものとして遡及して合格を取り消します。

注4) 試験時に配慮が必要な場合は、下記受験手続きを行う前にご相談ください。

2 申込手続

申込書類	三田市ホームページの「職員採用情報」から、「エントリーシート」をダウンロードし、必要事項を記入のうえ、返信用封筒を添えて以下の送付先に郵送により提出してください。
送付先	<p>【申込書類】 エントリーシート（本市所定の様式）</p> <p>【送付先】 〒669-1595 兵庫県三田市三輪2丁目1番1号 三田市教育委員会事務局 教育総務課</p>
受付期間	<p>※郵送には角形2号封筒を使用し、表面に「職員採用試験 エントリーシート在中」と朱書きしてください。</p> <p>【受付期間】 <u>8月29日(金) 17時必着</u> ※受付期間を過ぎて申込みされた場合は、一切受付できません。</p>

3 試験日・会場・試験科目

試験日	試験科目	会場
9月12日(金)午後	個人面接	三田市役所 南分館6階

※応募人数等により日時が変更になる場合があります。

4 受験について

上記2の申込手続きをされた方は、「受験要領」をご確認いただき、9月12日(金)の試験を受験してください。

なお、集合時間等については、9月5日(金)までに、エントリーシートに記載のメールアドレスへの電子メールもしくは電話連絡により、お伝えいたします。

また、9月10日までに連絡がない場合は、教育総務課までお問い合わせください。

5 最終合格発表

発表時期	発表方法
令和7年9月22日(月)予定	合否の結果については、文書で通知します。

※採用試験合格者は、採用候補者名簿(有効期限：1年間)に登載され、採用される資格を取得します。

6 採用前健康診断

合格者に対して、採用までに健康診断を行い、健康上、勤務に支障がないと認められれば採用となります。

7 待遇

項目	内容
任用期間	令和7年11月1日～令和10年3月31日 ※最長で通算5年まで延長できる場合がありますが、期間を定めた任用であり、令和10年4月1日以降の任用を保障するものではありません。
勤務形態	1日7時間45分、週5日勤務
勤務地	三田市役所 南分館 教育研修所
休暇	年間20日の有給休暇のほか、各種特別休暇 ※ただし、1年目は任用期間に応じた調整あり
給与 (地域手当含む)	◆高卒 : 232,824円～ ◆短大卒 : 248,302円～ ◆大卒 : 260,510円～ ※各区分で3年の職歴期間を有する方の給与を記載しています。 ※職歴期間に応じて加算があります。
その他諸手当	本市条例に基づき、通勤手当、期末・勤勉手当等を支給

昇給	あり（55歳以上の昇給は原則なし）
福利厚生	・年金及び健康保険等は、兵庫県市町村職員共済組合に加入 ・健康診断の実施 ほか
その他	・任期の定めがあること等以外、勤務条件については、原則として正規職員と同様の扱いになります。

8 その他

- エントリーシートに記載するメールアドレスは、定期的に使用しているメールアドレスを使用してください。ただし、添付ファイルが確認できるものに限りです。
- 緊急時の連絡にメールを使うことがありますので、定期的にメールの確認をお願いします。
- 使用するパソコンや通信回線の障害等によるトラブルについては、一切責任を負いません。
- 本試験の受験にあたり提出された書類等は、返却しません。
- 受験に際して三田市が収集した個人情報、職員採用の円滑な実施を目的として利用し、個人情報の保護に関する法律に基づき適正に管理します。
- 本要項の内容等については無断転載を禁じます。

《問い合わせ先》

三田市教育委員会事務局 教育総務課
〒669-1595 三田市三輪2丁目1番1号
TEL 079-559-5160
FAX 079-563-1343

