

# 令和5年度(2023年度)採用 宝塚市職員 募集要項

宝塚のまちを大切にしたいという思いと熱意を持った方へ

## ・非常勤職員(就労支援員) 若干名

※地方公務員法第22条の2第1項第1号で定める会計年度任用職員として任用されます。  
※受験資格等は次ページをご覧ください。

1次試験日：9月17日(日)

会場：宝塚市役所

申込期間：8月1日(火)～25日(金)



※受付は宝塚市職員採用システムで行います。詳細は次ページ以降をご確認ください。

### 採用までの流れ



※2次試験において、1次試験からの点数の持越しはありません。  
※健康診断を受けていただいたのちに、採用となります。

最新情報は、宝塚市ホームページ「宝塚市職員募集情報」にてご確認ください。  
(PCまたはタブレットの場合はトップページの「ページ番号検索」で、スマートフォンの場合は「検索」タブを選択し「ページ番号検索」で【1045859】を検索してください。)



「宝塚市職員募集情報」  
のページはこちら

- 1 職務内容 生活援護課において、求人情報の収集・提供、求人先の開拓、関係機関との連絡調整、就労相談及び就職のあっせん等を行う。
- 2 受験資格 昭和38年（1963年）4月2日以降に生まれ、民間企業等において人事業務又は労務管理の経験があり、福祉業務に熱意のある人（債務整理の知識がある人を優遇します。）
- 3 報 酬 月額 170,890円程度（採用時年齢25歳の場合）  
月額 189,980円程度（採用時年齢30歳の場合）  
月額 201,595円程度（採用時年齢35歳の場合）  
※令和5年4月1日現在  
※上記金額は地域手当相当分を含む報酬額です。  
※期末手当（賞与）や通勤手当等が規定に基づき支給されます。  
※60歳に達した年度の翌年度以降は、報酬額が減額となります。
- 4 勤務時間 月曜～金曜のうち週4日（週31時間）勤務  
午前9時00分～午後5時30分
- 5 任用期間 令和5年12月1日～令和6年3月31日  
再度の任用については、勤務成績や業務の進捗状況、予算等を総合的に判断し決定します。

6 受験手続

(1) 受付期間

**令和5年8月1日（火）9時00分 から 8月25日（金）15時00分まで**

WEBの職員採用システムで申込の受付を行います。詳細な手順は4ページ以降に記載していますのでご確認ください。

7 試験内容及び合格発表について

1次（筆記）試験

日 時 9月17日（日）9時00分集合（受付は8時45分開始）  
10時15分頃終了予定

会 場 宝塚市役所（**当日建物内への入口は駐車場側の1箇所のみです**）

持 ち 物 受験票（職員採用システムのマイページの受験票をスマートフォン等で提示または印刷して持参されたものを提示していただきます）、腕時計、筆記用具

試験科目 作文（60分）

結果通知 9月下旬にマイページでお知らせします

2次（面接）試験

日 時 10月中旬予定

会 場 宝塚市役所内会議室

内 容 個別面接（一人あたり約15分）

合格発表

最終合否については、10月下旬に文書にて通知します。

## 市役所への地図



**宝塚市 総務部 人材育成課 (市役所4F)**

〒665-8665 宝塚市東洋町1番1号

TEL 0797-77-2149

FAX 0797-72-6032

## ～職員採用システムの登録方法～

右記の二次元コードを読み取るか、宝塚市ホームページ「宝塚市職員募集情報（表紙参照）」の「採用試験申込み」をクリックしてください。以下パソコンとスマートフォンで画面が異なりますのでそれぞれの登録方法を記載します。



### ●パソコンから登録する場合

- ① 試験一覧から受験を希望する職種（試験名）の「試験区分」を選択してください。（下記の図の丸で囲っている部分を選択）

非常勤職員採用試験		
試験名	試験区分	受付期間
テスト	<b>非常勤職員</b>	2023年（令和5）07月25日（火）18時00分 から 2023年（令和5）07月25日（火）20時00分 まで

- ② 詳細情報を確認し、「エントリー」ボタンを押してください。
- ③ <個人情報の取扱いについて>を読み、「同意する」ボタンを押してください。
- ④ 必要事項を入力し、「登録」ボタンを押してください。
- ⑤ 登録したメールアドレスに本人確認のメールが届きますので、記載している URL からログインしてください。
- ⑥ ログイン後、「エントリー」ボタンを押してください。

宝塚 宝塚市採用試験受付フォーム

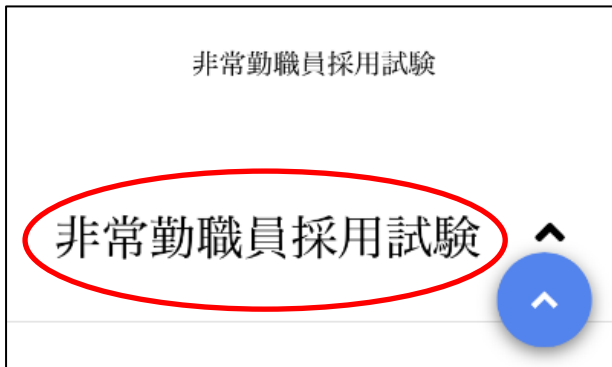
ホーム エントリー メッセージ0

お知らせ

- ⑦ 必要項目を入力し、「入力内容を確認する（本登録）」ボタンを押してください。**障害のある方で、受験時に配慮が必要な方は「障害者手帳取得状況等」欄に必要事項を入力してください。**
- ⑧ 入力内容を確認し、「エントリー」ボタンを押してください。
- ⑨ 以上で登録は完了です。なお、エントリー後も申込期間中はマイページの「エントリー修正」から登録内容の修正を行うことができます。

●スマートフォンから登録する場合

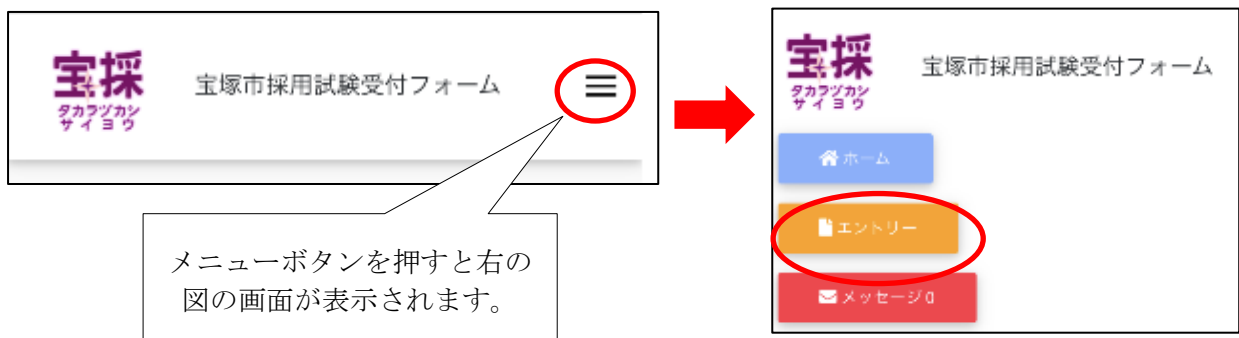
- ① 試験一覧画面で「非常勤職員採用試験」を押してください。



- ② 試験一覧から受験を希望する職種（試験名）の「試験詳細」を選択してください。（下記の図の丸で囲っている部分のいずれかを選択）



- ③ 詳細情報を確認し、「エントリー」ボタンを押してください。
- ④ <個人情報の取扱いについて>を読み、「同意する」ボタンを押してください。
- ⑤ 必要事項を入力し、「登録」ボタンを押してください。
- ⑥ 登録したメールアドレスに本人確認のメールが届きますので、記載している URL からログインしてください。
- ⑦ ログイン後、画面右上のメニューボタンを押すと、「エントリー」ボタンが表示されますので、エントリーボタンを押してください。



- ⑧ 以降は「パソコンから登録する場合」の⑦～⑨と同様の操作をしてください。

●職員採用システムに関する注意事項

- ・推奨ブラウザは Google Chrome 最新版です。
- ・Internet Explorer は非対応です。
- ・JavaScript が使用できる設定であることが必要です。
- ・一部の機能は PDF を閲覧できる環境が必要です。
- ・「@bsmrt.biz」のドメインから送信される電子メールを受信できるように設定してください。
- ・エントリー後、入力いただいた内容をマイページの「レジュメ」から PDF ファイルで確認していただけますが、受付期間終了後は閲覧できなくなりますので、必要に応じて PDF を保存する等を行ってください。