

# 令和7年度採用 宝塚市職員募集要項

## ●募集職種

事務職：若干名

※受験資格がありますので、必ず次ページをご確認ください。

## ●受付期間

11月1日（金）～11月18日（月）

※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。

※期間内に申込がない場合、いかなる理由があっても受付できません。

## ●試験日

11月30日（土）

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。）



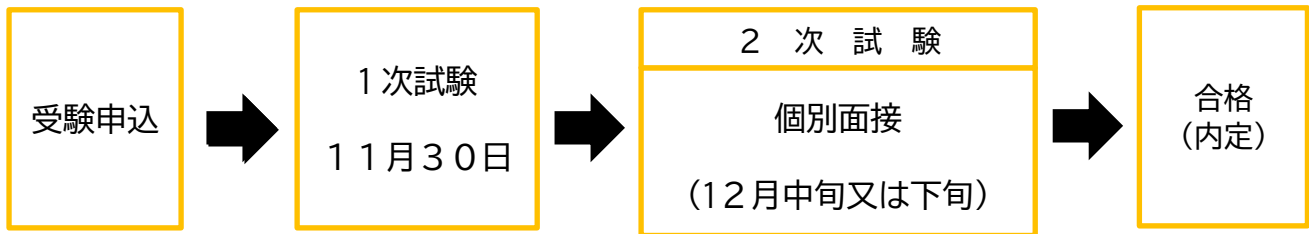
宝塚市 総務部 人材育成課(市役所4F)

〒665-8665 宝塚市東洋町1番1号

TEL 0797-77-2149

FAX 0797-72-6032

## 1 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。

## 2 募集職種、募集人数及び受験資格

募集職種	募集人数	受 験 資 格
事務職	若干名	平成7（1995）年4月2日以降に生まれ、令和6年司法試験を受験した人

(注) ① 地方公務員法第16条（欠格条項）に該当する人は受験できません。

② 障害のある方も、上記の受験資格を満たしていれば受験できます。受験に際しては、可能な範囲で試験時に配慮を行いますので、必要な場合は申込時にお申し出ください。

## 3 受験申込について

【申込期間：令和6年11月1日（金）15時から11月18日（月）15時まで（厳守）】

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。

## 4 1次試験について

1次試験は書類審査と筆記試験（能力検査）を実施し、双方の成績を考慮し合格者を決定します。

### (1) 書類審査

提出物	令和6年司法試験の成績通知書の写し（以下の両方）を提出してください。 ① 短答式試験の結果通知の写し ② 論文式試験の結果通知の写し
提出日	令和6年11月18日（月）～11月25日（月）の期間
提出方法	職員採用システム上からアップロードしてください。 申込者本人のものであること及び成績が確認できるよう、成績通知をスマートフォン等で撮影し提出してください。 通知をPDFファイル等に変換し提出していただく方法でも構いません。 詳細は11月18日に電子メールでお知らせします。

### (2) 筆記試験

（日時・会場等）

日 時	令和6年11月30日（土） 集合時間：午前9時00分（受付は8時45分開始） 終了予定時刻：午前10時30分頃
会 場	宝塚市役所内会議室
持ち物	受験票、腕時計（スマートウォッチ不可）、筆記用具

※受験票は職員採用システムのマイページ上で表示できます。当日は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。

(試験内容)

科目	時間	内容
能力検査	70分	事務遂行能力を測る検査(筆記)

## 5 その他

### (1) 試験結果の開示

1次試験または2次試験で不合格となった人はそれぞれ結果の通知日から1ヶ月間、不合格となった試験の順位を開示請求することができます。市ホームページから成績開示申請書を印刷し、必要事項を記入のうえ、受験票及び返信用封筒を同封して宝塚市役所人材育成課に送付してください。

### (2) 採用の時期

合格者について、採用前の健康診断で就労可能と判定されれば、令和7年4月1日に採用予定です。(ただし、今年度中に前倒して採用される場合があります。)

### (3) 待遇(令和6年4月1日現在)

学歴区分	初任給月額
大学卒	230,575円
大学院卒	246,675円

※地域手当含む。別途経歴加算有り。

- ・諸手当 : 扶養手当、住居手当(賃貸の場合で月額最高27,000円)、通勤手当及び期末勤勉手当(賞与)等をそれぞれの規定に基づき支給します。
- ・昇給 : 通常の場合、年1回昇給します。

## 市役所への地図



## ～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。



### ●職員採用システムに関する注意事項

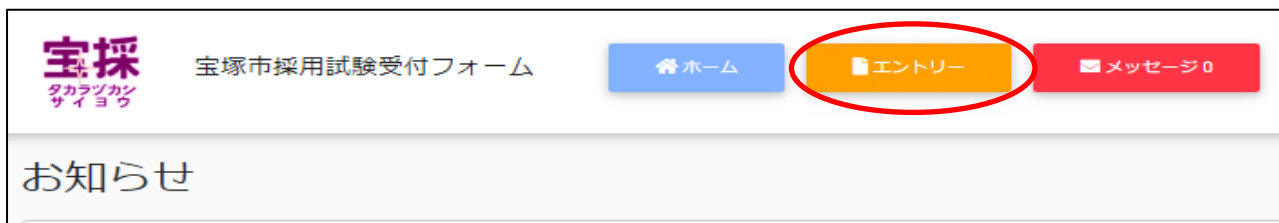
- ・推奨ブラウザは Google Chrome 最新版です。
- ・Internet Explorer は非対応です。
- ・JavaScript が使用できる設定であることが必要です。
- ・一部の機能は PDF を閲覧できる環境が必要です。
- ・「@bsmrt.biz」のドメインから送信される電子メールを受信できるように設定してください。
- ・エントリー後、入力いただいた内容をマイページの「レジュメ」から PDF ファイルで確認していただけますが、受付期間終了後は閲覧できなくなりますので、必要に応じて PDF を保存する等を行ってください。

### ●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のいずれかを選択）

正規職員採用試験		
試験名	試験区分	受付期間
テスト用（事務職1）	事務職1	2023年（令和5）07月22日（土）09時00分 から 2023年（令和5）07月22日（土）17時00分 まで
テスト用（事務職2）	事務職2	2023年（令和5）07月22日（土）15時00分 から 2023年（令和5）07月22日（土）18時00分 まで

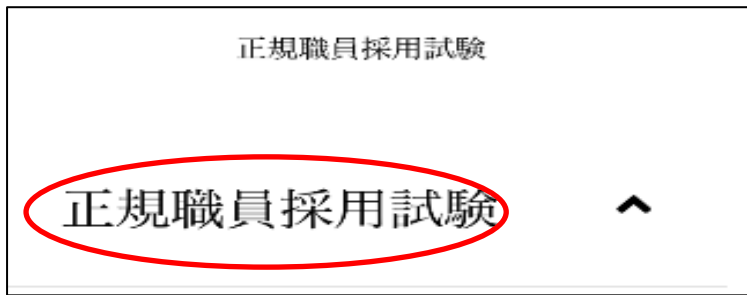
- ② 詳細情報を確認し、「エントリー」ボタンを押してください。
- ③ <個人情報取り扱いについて>を読み、「同意する」ボタンを押してください。
- ④ 必要事項を入力し、「登録」ボタンを押してください。
- ⑤ 登録したメールアドレスに本人確認のメールが届きますので、記載している URL からログインしてください。
- ⑥ ログイン後、「エントリー」ボタンを押してください。



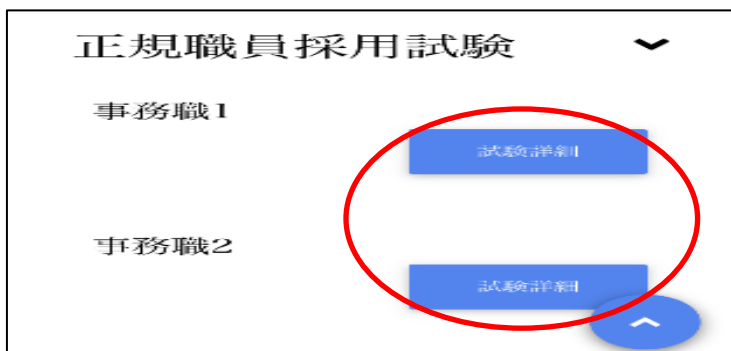
- ⑦ 必要項目を入力し、「入力内容を確認する（本登録）」ボタンを押してください。障害のある方で、受験時に配慮が必要な方は「障害者手帳取得状況等」欄に必要事項を入力してください。
- ⑧ 入力内容を確認し、「エントリー」ボタンを押してください。
- ⑨ 以上で登録は完了です。なお、エントリー後も申込期間中はマイページの「エントリー修正」から登録内容の修正を行うことができます。

●スマートフォンから登録する場合

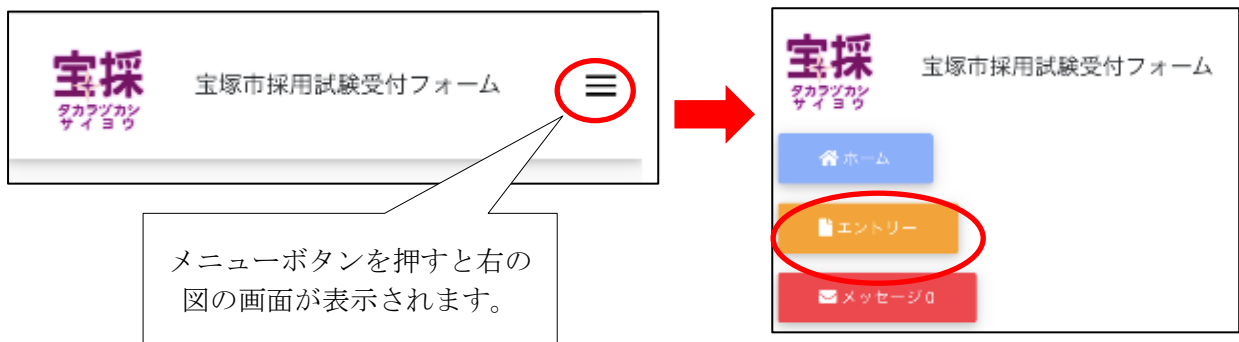
- ① 試験一覧画面で「正規職員採用試験」を選択してください。



- 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。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。