宝採
タカラヅカシ
サイヨウ

令和９年度採用
宝塚市職員募集要項

■ 募集職種　　学　芸　員　　：　１名

※受験資格は次ページをご確認ください。

■ 受付期間　　１１月　２日（月）１５時から

１１月２０日（金）１５時まで

※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。

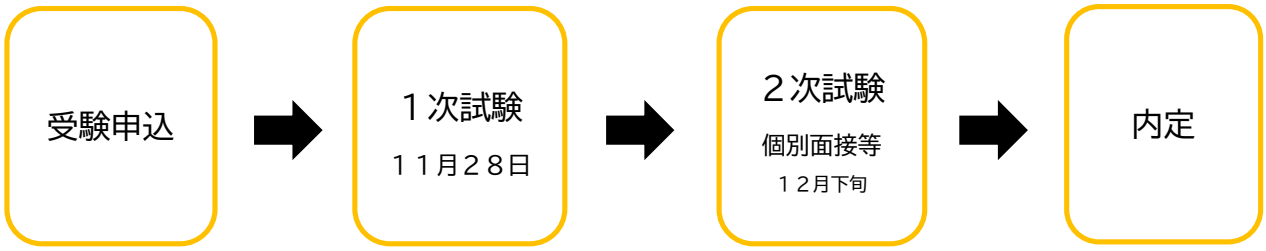
■ 試 験 日　　令和８年１１月２８日（土）

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【１０６２１８１】を検索してください。）

ときめく日々が、たからもの。宝塚

宝塚市教育委員会事務局
管理部　職員課（市役所本庁舎３階）
〒６６５－８６６５　宝塚市東洋町１番１号
ＴＥＬ　０７９７－７１－１１４１（代表）
７７－２０２６（直通）

1　採用までの流れ



※　１次試験の結果は職員採用システムのマイページ（以下「マイページ」という。）で発表し、２次試験の結果は文書で通知します。
※　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等

募集職種	募集人数	職　務　内　要
学　芸　員 （正規職員）	１名	宝塚市に関係する埋蔵文化財の発掘調査、報告、保護及び活用、文化財行政に関する業務及び一般行政事務に従事します。 **受　験　資　格** 昭和５６年（１９８１年）４月２日以降に出生し、下記の要件の全てに該当する人 ①学芸員の資格を有する人または令和９年３月までに取得見込みの人 ②普通自動車運転免許を有する人または令和９年３月までに取得見込みの人 ③考古学の専門知識を有し、埋蔵文化財発掘調査並びに当該調査に係る資料整理の経験が１年以上ある人

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)障碍(がい)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)令和8年6月27日に実施した本市採用試験を受験された人は、申し込むことはできません。

3　受験申込について

【申込期間：令和８年１１月２日（月）１５時から１１月２０日（金）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３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）日時・会場等（試験当日は、動きやすい服装でお越しください。）

日　時	令和８年１１月２８日（土） 集 合 時 間　：　午前　９時３０分（受付は９時００分開始） 終了予定時間　：　午前１１時５０分頃
会　場	宝塚市役所本庁舎３階　３Ｃ会議室 （当日建物内への入口は、次ページ記載の駐車場側１ヶ所のみです）
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。

（２）試験内容※試験内容に関する事前質問にはお答えできません。

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）
記述	６０分	専門的知識について記述式

５　その他

（１）試験結果の開示

不合格となった人は順位のみを、それぞれ結果の通知日から１ヶ月間開示請求することができます。希望される場合は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（印刷したもの）及び返信用封筒（110 円切手を貼り付けたもの）を同封して宝塚市教育委員会事務局職員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９年４月１日に採用予定です。

（３）待遇（令和８年１０月１日現在）

・初任給月額　　大学卒業相当程度　　２６６，５６７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）



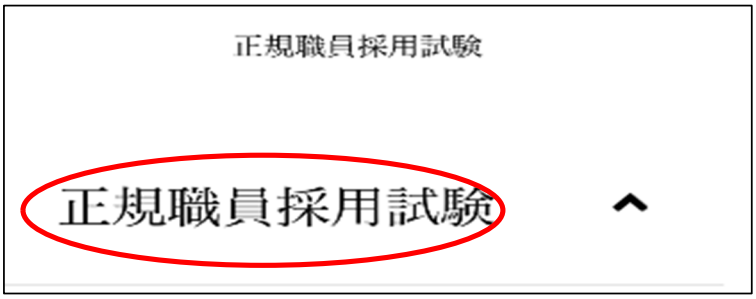
② 詳細情報を確認し、「エントリー」ボタンを押してください。
③ ＜個人情報の取扱いについて＞を読み、「同意する」ボタンを押してください。
④ 必要事項を入力し、「登録」ボタンを押してください。
⑤ 登録したメールアドレスに本人確認のメールが届きますので、記載している URL からログインしてください。
⑥ ログイン後、「エントリー」ボタンを押してください。



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。障碍のある方で、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

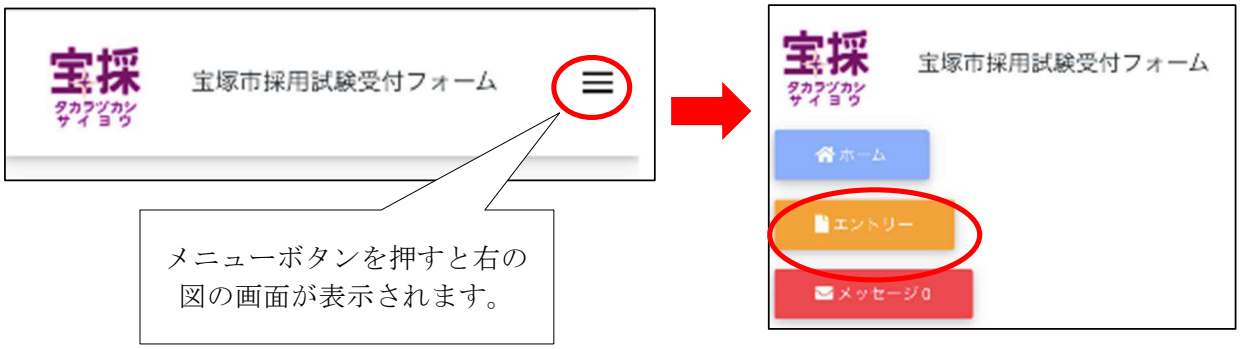
① 試験一覧画面で「正規職員採用試験」を選択してください。



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。障碍のある方で、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。