

# 令和7年度 兵庫県会計年度任用職員（兵庫県立南但馬自然学校 宿日直代行員） 採用選考案内

主に宿日直代行等を行う一般職の非常勤職員の募集です。

- ・受付期間 令和7年1月22日（水）～ 1月31日（金） [必着]
- ・試験日 令和7年2月6日（木）
- ・任用期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日
- ・勤務場所 兵庫県立南但馬自然学校

## 1 募集職種、採用予定人員等

職名	採用予定人員	主な職務内容	勤務形態
宿日直代行員	1名	宿直及び日直業務 (施設内巡回・施錠、浴場用ボイラー停止、電話対応、来校者対応、宿泊利用者に係る夜間緊急対応等)	・宿直業務 17:30～翌8:50 (4日に1回程度) ・日直業務 8:50～17:30 (月に2～3回程度)

## 2 受験資格

- (1) 令和7年4月1日現在で18歳以上の方（年齢の上限はなし）
- (2) 任用の日に兵庫県立南但馬自然学校に勤務可能な方
- (3) 地方公務員法第16条に規定する欠格条項のいずれかにも該当しない方  
ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでのもの。  
イ 兵庫県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  
ウ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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、またはこれに加入した者

## 3 選考方法

- (1) 選考方法  
所定の応募書類及び面接試験による選考
- (2) 日時  
令和7年2月6日（木） ※試験時間は申込み後、別途お知らせします。
- (3) 場所  
兵庫県立南但馬自然学校  
〒669-5134 朝来市山東町迫間字原 189 TEL: 079-676-4730

## 4 申込先及び申込方法

下記まで持参又は郵送で、下記の応募書類を提出してください。

令和7年度会計年度任用職員（宿日直代行員）採用選考 申込書兼職務経歴書

【持参の場合】

兵庫県立南但馬自然学校（総務課）に事前に電話連絡すること [TEL: 079-676-4730]

【郵送の場合の送付先住所】 〒669-5134 朝来市山東町迫間字原 189

兵庫県立南但馬自然学校 総務課 宛

## 5 合格発表

面接試験後、実施日翌日を起算日として10日以内に採用の可否を受験者に電話連絡します。

※ 合格及び不合格の通知は文書では行いませんのでご注意ください。

## 6 採用予定時期

採用は原則として令和7年4月1日ですが、合格決定後に提出していただく任用書類の提出状況等によって、任用始期が遅れることがあります。

## 7 任用期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日です。

(勤務実績に基づく能力実証等により、4回を上限に再度の任用を行う場合があります。)

## 8 勤務条件等

### (1) 基本報酬 (地域手当に相当する報酬を含む)

時間額 885 円～918 円 (経験を考慮の上、決定)

※宿直1回あたり 15,122 円～15,683 円、日直1回あたり 7,673 円～7,960 円となります。

※報酬額の算定は、国、地方公共団体等公共的団体の職歴の証明書類により個別に決定します。なお、報酬額の個別照会には応じられませんのでご注意ください。

※基本報酬の額は、職務内容等に応じて一部変動する可能性があるほか、正規職員の給与改定をうけて変更されることがあります。

※兵庫県労働基準監督署に断続的労働に従事する者の最低賃金の減額の特例許可申請をし、許可を受けた額で支給します。兵庫県の最低賃金額の改定を受けて、基本報酬の額が変更されることがあります。

### (2) 加算報酬

地域手当に相当する報酬の他、勤務の内容・実績に応じた手当に相当する報酬の支給がある場合があります。

### (3) 期末・勤勉手当

期末手当

年間 2.5 月 (6 月期 1.25 月、12 月期 1.25 月 (在職期間に応じた割り落としあり))

勤勉手当

年間 2.1 月 (6 月期 1.05 月、12 月期 1.05 月 (在職期間に応じた割り落としあり))

※ 任用期間が6カ月以上、勤務時間が週15時間30分以上の方が対象。

※ 期末・勤勉手当の支給月数は正規職員の給与改定を受けて変更されることがあります。

### (4) 通勤交通費

正規職員に準じて、実費相当分を支給します。(支給限度額の設定あり)

### (5) 勤務時間

① 宿直業務 17:30～翌8:50

宿直業務中3回の施設巡回: 17:30～、21:00～、翌6:30～

浴場用ボイラー停止 自然学校実施時 22:30、一般団体利用 21:45

② 日直業務 8:50～17:30

※ 休憩時間は、手待ち時間中適宜。ただし、勤務場所を離れることは原則不可。

- (6) 休暇  
年次有給休暇（時間単位の取得が可能）  
その他、任用条件に応じた各種休暇（有給・無給）あり
- (7) 社会保険  
公立学校共済組合（短期）、厚生年金保険、雇用保険  
※週の勤務時間等、要件を満たす場合に加入。
- (8) 条件付採用  
改正地方公務員法（令和2年4月1日施行）第22条第1項及び第22条の2第7項の規定に基づき、採用は条件付とし、採用後1月間を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。
- (9) 勤務場所等  
施設巡回等の業務実施時以外は、本館事務室にて待機し、来校者対応や電話対応等を行います。  
宿直時の就寝は、本館宿直室で行いますが、宿泊者等からの緊急連絡や各種機器の警報が発報した場合等は、関係者等へ連絡を行うなど適宜対応する必要があります。
- (10) 勤務時に利用できる設備等  
① 事務室：事務机、テレビ、空調設備  
② 共用スペース：冷蔵庫、電気ポット、洗濯機  
③ 宿直室：テレビ、電子レンジ、就寝用ベッド、更衣ロッカー、空調設備  
なお宿直代行員のための入浴施設等はありません。

## 9 その他

- (1) 受験資格がないこと又は記載した書類や口述した内容に虚偽や不正があることが判明した場合は、合格を取り消します。
- (2) 地方公務員法に基づく一般職の地方公務員としてサービスの規定が適用され、かつ、懲戒処分等の対象となります。
- (3) 営利企業への従事(兼業)を行うことができますが、兼業についての届出が必要になります。また、以下のような場合に該当しないよう注意してください。
- ・兼業先の業務が、信用失墜行為にあたるおそれがある場合。
  - ・兼業先の業務が、公務の公正な遂行を害するおそれがある場合。
  - ・兼業先の業務が、職務の遂行に支障を来すおそれがある場合。
- (4) 日本国籍を有しない方も応募できますが、就職が制限される在留資格の場合には採用されません。