

令和7年度
彦根市任期付職員採用試験
《 上級一般事務 》
— 受 験 案 内 —

彦根市職員選考委員会

申込期間および試験日

回数	申込期間	試験日	結果発表（予定）
第1回	令和7年4月11日(金)午前10時から 同年5月1日(木)午後11時59分まで	令和7年5月13日(火) 午後1時30分から	令和7年5月下旬
第2回	令和7年5月2日(金)午前0時から 同年5月27日(火)午後11時59分まで	令和7年6月4日(水) 午後1時30分から	令和7年6月下旬
第3回	令和7年5月28日(水)午前0時から 同年6月30日(月)午後11時59分まで	令和7年7月8日(火) 午後1時30分から	令和7年7月下旬
第4回	令和7年7月1日(火)午前0時から 同年8月11日(月)午後11時59分まで	令和7年8月19日(火) 午後1時30分から	令和7年8月下旬
第5回	令和7年8月12日(火)午前0時から 同年9月16日(火)午後11時59分まで	令和7年9月24日(水) 午後1時30分から	令和7年10月上旬
第6回	令和7年9月17日(水)午前0時から 同年10月14日(火)午後11時59分まで	令和7年10月22日(水) 午後1時30分から	令和7年11月上旬
第7回	令和7年10月15日(水)午前0時から 同年11月3日(月)午後11時59分まで	令和7年11月11日(火) 午後1時30分から	令和7年11月下旬
第8回	令和7年11月4日(火)午前0時から 同年11月27日(木)午後11時59分まで	令和7年12月5日(金) 午後1時30分から	令和7年12月下旬

※採用予定人員に達した時点で、受付を終了する場合があります。

試験会場 彦根市役所本庁舎(彦根市元町4番2号)

試験に関する問合せおよび受験申込みは

彦根市職員選考委員会事務局 〒522-8501 彦根市元町4番2号

(彦根市人事部人事課内)

電話 (0749) 22-1411(代表) 内線455・458

(0749) 30-6106(直通)

FAX (0749) 22-1398

1 試験区分、採用予定人員および職務内容

職 種	採用予定人員	職務内容	任用期間	採用予定時期
上級一般事務 (産前産後休暇代替・育児休業代替・ 配偶者同行休業代替任期付職員)	若干名	一般行政事務	採用時に調整の上決定	令和7年7月1日以降

2 受験資格

(1) 次に該当する者が受験できます。

職 種	受 験 資 格
上級一般事務 (産前産後休暇代替・育児休業代替・ 配偶者同行休業代替任期付職員)	次のいずれかに該当する者 ア 平成16年4月1日までに生まれた者 イ 平成16年4月2日以降に生まれた者で、学校教育法(昭和22年法律第26号)に基づく大学(短期大学を除く。以下「大学」という。)を卒業したもの <u>※同一年度内に実施する上級一般事務(産前産後休暇代替・育児休業代替・配偶者同行休業代替任期付職員)の採用試験は1度しか受験することができません。</u>

(2) 次のいずれかに該当する者は、受験できません。

- 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者
- イ 彦根市職員とし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 試験

(1) 試験の場所 彦根市役所本庁舎(彦根市元町4番2号)

(2) 試験の方法および内容

方 法	内 容	試験時間(予定)
適性検査 (基礎能力)	言語、数理、論理、一般教養知識、基礎英語の能力検査(多肢選択式)を行います。	60分
面接試験	個人面接による試験を行います。	1人20分程度

(3) 試験日および結果発表 1ページ目「申込期間および試験日」のとおり

なお、結果発表の方法は、彦根市役所および支所・各出張所の掲示場に合格者の受験番号を掲示するほか、受験者全員に文書で通知します。

また、彦根市のホームページにも合格者の受験番号を掲載します。

4 採用についての留意事項

(1) 最終合格者は、上級一般事務(産前産後休暇代替・育児休業代替・配偶者同行休業代替任期付職員)の採

用候補者名簿に登録され、任命権者からの請求に応じて成績順に推薦され、その中から採用が決定されます。この名簿の有効期限は、登録の日から2年間です。

- (2) 日本国籍を有しない者で、採用時に当該職務に従事可能な在留資格がない場合には、採用できません。また、採用後の任用に当たっては、公務員に関する基本原則に基づき、次に掲げる職以外の職に就きません。

ア 公権力の行使に該当する業務を行う職(住民の権利義務その他法的地位を一方的に決定する業務を行う職)

イ 公の意思の形成への参画に携わる職(行政施策の企画立案、予算の編成等施策的判断を伴う事務について決定権限を有する職等)

5 給与および勤務時間等

- (1) 給与は、彦根市職員の給与に関する条例等により支給されます。給料の月額は、220,000円(大学卒業の場合)で、経歴その他に応じて、一定の額が加算されます(上限額は258,100円です。採用時に学歴および職歴を証する書類を提出していただきます。)

そのほか、扶養手当、地域手当、通勤手当、期末・勤勉手当等が支給されます。

また、任用期間中の昇給は、上限額に達するまで、任期の定めのない職員と同様の制度で行われますが、昇格はありません。

なお、この額等は令和7年4月1日現在の条例等に基づき算出したものです。

- (2) 勤務時間は、原則として月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までですが、勤務場所により変則勤務等がある場合もあります。
- (3) 社会保険に関しては、滋賀県市町村職員共済組合に加入します。

6 受験手続および申込期間

- (1) 受験申込みについて

ア 申込方法

原則、彦根市電子申請サービスからのみ、受験申込みを受け付けます。インターネット環境がない等のやむを得ない事情がある場合のみ、郵送または窓口で受験申込みを受け付けますので、事務局にお問い合わせください。

〔彦根市ホームページ→市政の情報→採用・人事〕にアクセスし、申込手続を確認の上、彦根市電子申請サービスで「令和7年度彦根市任期付職員採用試験受験申込み(上級一般事務)」に必要な事項を入力し、申し込んでください。

彦根市電子申請サービス 令和7年度彦根市任期付職員採用試験受験申込み(上級一般事務) URL

https://apply.e-tumo.jp/city-hikone-u/offer/offerList_detail?tempSeq=1373

(スマートフォン用2次元バーコード)



※やむを得ない事情により、郵送または窓口で申し込む場合

事務局が事前に了承した場合にのみ、郵送または窓口で申し込むことができます。

郵送で申込用紙を請求される場合は、封筒の表に「任期付職員採用試験申込用紙請求(上級一般事務)」

と赤字で書き、返信用封筒(角型2号=33cm×24cmの封筒に140円切手を貼って、あて先を明記したもの)を同封した上で、事務局あて送付してください。

イ 申込みに必要なもの

- (ア) パソコンまたはスマートフォン(インターネットに接続されたもの)
- (イ) 電子メールアドレス
- (ウ) PDFファイル形式を閲覧できるソフト
- (エ) 証明写真(添付可能な拡張子は、「jpeg」または「jpg」または「png」)
※パソコンやスマートフォンの機種によっては利用できない場合があります。
詳細は、彦根市電子申請サービスの「FAQ」を確認してください。

ウ 証明写真について

申込時に彦根市電子申請サービス上で添付いただく写真は、縦4cm、横3cm程度の大きさのもので、最近6か月以内に撮影した上半身、脱帽、正面向きのもを添付ください。写真がない場合、写真が不鮮明その他受験写真として適当でない場合は、受け付けません。

エ 受験票のダウンロード

申込者には彦根市電子申請サービス上で、「受験票」をPDFファイル形式で発行します。なお、発行時には、受験票取得方法通知メールを申込者あて送付します。試験日当日に受験票が必要となりますので、彦根市電子申請サービス上から必ず「受験票」をダウンロードし、試験会場でご提示ください(スマートフォン等の画面の提示で可)。

また、受験票については、電子メールでの送信や、郵送は行いませんので、上記のとおり彦根市電子申請サービス上から入手してください。ただし、やむを得ない事情により、郵送または窓口で受験申込みをしたときは、申込用紙請求時に、受験票の交付方法についてお知らせします。

オ その他注意事項等

- (ア) 身体に障害があり、配慮を必要とする場合は、申込受付期間中に事務局まで連絡してください。
- (イ) 郵送・窓口で提出された書類は、受験の有無に関わらず返還しません。
- (ウ) 使用するパソコンまたはスマートフォンの故障や通信回線上の障害、また推奨する環境によらない環境で発生したトラブル等については、本市では一切責任を負いませんので、あらかじめご了承ください。

(2) 申込期間 1 ページ目「申込期間および試験日」のとおり

※やむを得ない事情により郵送または窓口で申込をする場合、郵送のときは、各回の申込締切日の午後4時45分まで(事務局必着)、また窓口のときは、平日の午前9時から午後4時45分までの間、申込みを受け付けます。

※システム管理等のため、一時的に利用できない場合があります。

※締切間際は混雑が予想されます。インターネットの特性上、データの送信等に時間がかかり、申込時間中に処理できない場合がありますので、時間に余裕を持って申し込んでください。

7 試験の注意事項

受験票に、受験上の注意を記載しています。

8 試験結果の開示

この試験の結果については、個人情報の保護に関する法律に基づき、口頭により開示を請求することができます。

ただし、電話等による請求では開示できませんので、開示を請求する場合は、受験者本人が本人であることを証明できる書類(学生証、運転免許証、旅券等で写真のあるもの)および受験票を持参の上、次の開示受付期間の午前9時から午後4時45分までに、事務局までお越しください(ただし、土・日曜日、祝日は受け付けしておりません)。

開示請求できる者	開示内容	開示受付期間
試験受験者	試験の合計得点およびその順位	試験の合格発表の日から1か月間

育児休業代替任期付職員または配偶者同行休業代替任期付職員とは

- (1) 育児休業または配偶者同行休業を取得する職員の代替として勤務する正規の職員です。
- (2) 任期が定められていること、育児休業または配偶者同行休業を取得できないこと等、一部の条件を除いて給与、勤務時間、服務、休暇等の勤務条件は、任期の定めのない職員とほぼ同様です。
また、従事する業務内容等についても、任期の定めのない職員と同様です。
- (3) 試験の合格者は採用候補者名簿に登録され、職員の育児休業または配偶者同行休業の取得に合わせて採用されます。
- (4) 名簿の有効期間は、登録の日から2年間です。
- (5) 任期は、育児休業または配偶者同行休業を取得する職員の育児休業期間(最長3年未満)または配偶者同行休業期間(最長3年以下)により異なります。なお、育児休業代替任期付職員については、6か月以上育児休業を取得する職員の代替となりますので、任期は概ね6か月以上3年未満です。配偶者同行休業代替任期付職員についても任期は同様とします。
※育児休業または配偶者同行休業を取得する職員が育児休業期間または配偶者同行休業を延長または短縮した場合、任期の延長または短縮をされる場合があります。また、名簿の登録期間内であれば、他の職員の代替として再度採用される場合があります。
※勤務が可能な人については、育児休業を取得する職員の産前産後休暇期間に、産前産後休暇代替任期付職員として勤務をお願いすることがあります。
※産前産後休暇代替任期付職員として勤務いただく期間中の勤務条件等は、育児休業代替任期付職員と同じです。
※職員の育児休業または配偶者同行休業の取得状況等によって、採用候補者名簿に登録されても採用されない場合があります。

《試験会場案内図》



- ※ 試験会場(彦根市役所本庁舎)はJR彦根駅西口を出て、徒歩約7分です。
- ※ お車でお越しの際は、市役所本庁舎の駐車場(本庁舎正面の駐車場または本庁舎裏の立体駐車場)をご利用ください。