

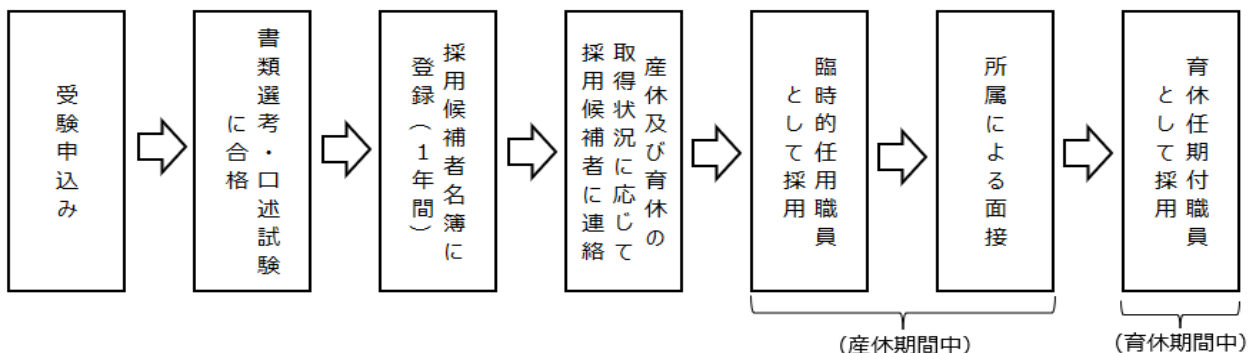
兵庫県産休・育休代替職員（本庁・土木部契約管理課）登録試験案内

- ◇受付期間 令和8年6月8日（月）～令和8年6月24日（水）[受信有効]
 - ◇試験日 令和8年7月7日（火）
 - ◇任用期間 令和8年8月20日～令和9年10月29日（予定）
 - ◇勤務場所 兵庫県土木部契約管理課（兵庫県庁1号館9階）
- ※本庁舎再編のため令和8年冬頃に兵庫県生田庁舎へ移転予定です。

I 産休・育休代替職員について

- (1) 産休・育休代替職員とは、本庁又は神戸市内の地方機関において、産休又は育児休業を取得した職員の代替として勤務する職員で正規職員と同様の業務に従事します。
- (2) この試験の合格者は、産休・育休代替職員採用候補者名簿（以下、「採用候補者名簿」という。）に登録されます。
- (3) 職員の産休期間中（約4ヶ月間）は臨時的任用職員として、育児休業期間中は育休任期付職員として採用されます。（育休任期付職員の採用は、各所属による面接に合格する必要があります。）
- (4) 育休任期付職員の任用期間は、職員の育児休業期間に応じて決定します（最長約2年10ヶ月）。なお、一つの任期は1年以内とし、勤務実績や職員の育児休業期間に応じて1年度毎に任期を更新します。
- (5) 採用候補者名簿の有効期間は名簿登録の日から1年です。当初の任期終了後も、採用候補者名簿の有効期間中に、新たに産休又は育児休業を取得する職員があった場合には、再度採用される場合があります。
- (6) 採用候補者名簿に登録後、受験申込書に記載していただいた勤務希望地域に従って、受験地域以外の地域からも採用の連絡をさせていただく場合があります。
- (7) 産休・育休代替職員への採用は、任期の定めのない職員の任用に際して、いかなる優先権を与えるものではありません。

【採用までの流れ】



2 募集職種・登録予定人員・職務内容

職 種	登録予定人員	職 務 内 容
総合事務職	1 名	照会・調査のとりまとめに関すること 等

3 受験資格

(1) 次のいずれかに該当する者は、受験できません。

- ア 日本国籍を有しない者（総合事務職に限ります）
- イ 地方公務員法第 16 条に規定する欠格条項のいずれか（下記）に該当する者
 - 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - 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
 - 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又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、又はこれに加入した者
- ウ 平成 11 年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を理由とするもの以外）

(2) Word、Excel 等のパソコン操作ができる方

4 申込方法

(1) 申込方法

- ア 受付期間内にインターネットから申し込んでください（持参又は郵送での受付は行いません）。
- イ 写真についても受験申込ページで画像ファイルを添付してください。
- ウ 学歴・職歴シート及び自己PRカードは受験申込ページに掲載している所定の様式ファイルに必要事項を入力の上、添付してください。

- ※1 受付期間内に正常に受信したものを有効とします。使用されるパソコンや通信回線の障害によるトラブル等に関しては、一切責任を負いません。
- ※2 写真の画像ファイルの形式は[jpg, jpeg, gif, png]で、サイズは10MB までです。
- ※3 申込受付者には、試験日時や会場等を記載した案内をメールでお送りします。受信設定が必要な場合は、elg-front.jp と pref.hyogo.lg.jp を受信できるようにしてください。
- ※4 申込受付者には、試験日時や会場等を記載した案内をメールでお送りします。7月1日（水）までに案内がメールで届かない場合は、7月1日（水）までに(2)の問い合わせ先まで電話で照会してください。



申込ページはこちらです

(2) 申込・問い合わせ先

〒650-8567 神戸市中央区下山手通 5-10-1 土木部総務課（担当：木山）

TEL 078-362-3497（直通）

MAIL Norika_Kiyama@pref.hyogo.lg.jp

5 選考試験方法

応募書類及び面接試験による選考

(1) 面接試験

責任感、コミュニケーション能力、協調性、理解力、知識・技術等について個別面接を行います。(25分程度)

(2) 面接試験日

令和8年7月7日(火)

※面接試験は応募書類による選考を通過した方に実施します。

試験時間等は、申込受付者に別途ご連絡します。

(3) 試験会場

兵庫県庁内の会議室(面接日時とあわせて対象者に通知します。)

6 合格発表

令和8年7月中旬ごろに電子メールにより通知します。

(書類選考で不合格となった方には、その時点で通知します。)

7 任用期間

令和8年8月20日～令和9年10月29日(予定)

※職員の育児休業期間が延長された場合、任用期間を延長する場合があります。

また、職員の育休復帰が早まった場合、契約管理課以外の本庁又は神戸市内の地方機関に異動いただく場合があります。

8 勤務条件等

(1) 月額給与(給料+地域手当)

給料は、行政職1級の給料表が適用されます。

区分	月額
高校卒	226,129円(給料月額206,700円、地域手当19,429円[9.4%]※1)～※2
大学卒	259,934円(給料月額237,600円、地域手当22,334円[9.4%]※1)～※2
上限	293,520円(給料月額268,300円、地域手当25,220円[9.4%]※1)

※1 地域手当の額は、勤務地域により異なります。

支給割合は給料月額の9.4%～4.4%です。(神戸市内は9.4%)

※2 行政機関、民間企業等での経歴に応じて加算される場合があるほか、給与改定によって給料月額が変わることがあります。

※3 給料月額の算定は、採用手続き時に職歴の期間等の証明書類により個別決定します。また、給料月額の個別照会には応じられませんのでご注意ください。

(2) 諸手当

扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当、超過勤務手当等がそれぞれの規定によって支給されます。

※給与改定によって手当額等が変わることがあります。

(3) 勤務時間

週 38 時間 45 分 (7 時間 45 分×週 5 日)

(4) 休 暇

年次有給休暇は任期に応じて年間最大 20 日間となります(引き続き更新された場合、繰り越されます)。その他、夏季休暇等任用条件に応じた各種休暇・休業制度(有給/無給)の適用があります。

(5) そ の 他

- ・ 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。
- ・ 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。