

令和7年度 羽曳野市会計年度任用職員（一般業務職員）募集要領

職種・区分・受験資格・採用予定人数

職種	区分	受験資格	任用候補者名簿 登載予定人数
一般事務	一般	基本的なパソコン操作（word、excel）ができること。	3名程度

※現在予定されている直近の任用開始日は令和7年9月1日（産前・産後休暇代替職員1名）です。
以降、任用の必要が生じた時点で任用候補者名簿の得点順に任用します。
※地方公務員法第16条（欠格事項）に該当する方は応募できません。

1 選考

- 方法 申込内容による選考、面接試験
- 日時 応募者へ別途連絡
- 場所 羽曳野市誉田4丁目1番1号 羽曳野市役所

2 合否の決定・発表

合否にかかわらず受験者全員に通知します。

3 受験申込受付

- 受付期間 令和7年7月18日（金）～7月31日（木）
- 受付方法 申込フォームから (<https://logoform.jp/form/jrTD/1062382>)

申込フォーム



4 報酬・勤務条件等

- 任用期間 令和7年9月1日～令和7年12月19日
※産前産後休暇または育児休業代替職員として任用した場合はその期間の範囲内での任用となります。
なお、育児休業の取得及び期間更新があった場合は、任用期間を延長することがあります。

- 報酬等（令和7年4月時点）

報酬	期末勤勉 手当	通勤手当	退職手当	健康保険・厚生年金保険 雇用保険・福利厚生会
月額 185,630円 ※週35時間勤務の場合	あり	あり	なし	あり

※期末勤勉手当の支給条件は、任期の定めが6月以上で週勤務15時間30分以上の方になります。

- 勤務時間 週5日
月～金 / 9:00～16:45（休憩45分） 1日7時間勤務
※配置所属により時間帯・時間数変動する場合があります。
- 勤務場所 羽曳野市役所本館・別館・出先機関
- 業務内容 一般事務（事務補助・窓口業務等）
- 休日 土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
- 休暇 年次有給休暇 ※付与条件は6月を超える任用期間が見込まれる方になります。
特別休暇（結婚、忌引等）
- 公務災害 労働者災害補償保険法 又は 議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例により補償
- その他 自動車通勤の場合は、ご自身で駐車場を確保していただきます。
業務の都合により配置替えをおこなう場合があります。

問い合わせ先

羽曳野市総務部人事課

☎072-958-1111（内線）3420