

令和7年4月1日採用予定 伊丹市職員採用試験案内 事務職(障がい者)

1 募集職種・採用予定人数・受験資格など

職 種	採用予定 人 数	受 験 資 格(※1)	
		資 格(※2)	年 齢 (R7.4.1 時点)
事務職 (障がい者) (※3)	2名程度	次の要件を全て満たす人 ・身体障害者手帳、療育手帳、又は精神障害者保健福祉手帳のいずれかの交付を受けている人 (応募時点で交付申請中であり、採用までに取得見込みのある人を含む) ・活字印刷文による筆記試験及び口頭による面接試験等に対応できる人 (※4)	昭和49年4月2日 以降に生まれた人

- ※1 令和6年度に実施した職員採用試験を受験し不合格となった方は本試験を受験できません。また、複数の職種に同時に応募することもできませんのでご注意ください。
- ※2 申込時点で資格の要件を満たしていない場合は応募できません。
- ※3 正規職員の採用試験に不合格となった場合において、会計年度任用職員への名簿登録の希望の有無をエントリーシートの中に欄を設けています。
名簿登録をされた場合、会計年度任用職員の採用の必要が生じた際にお声がけさせていただきます。なお、会計年度任用職員として採用する場合も別途選考がありますので、必ずしも採用されるわけではありません。
- ※4 障害の特性上、口頭による面接試験が難しい場合、本市が用意するチャットツール(LoGo チャット)を用いた質疑応答による面接試験を実施しますので、エントリーシートにその旨をご記載ください。

2 注意事項等

- 試験日時は変更する場合があります。各試験実施前に通知する案内をご確認ください。
- 虚偽の申請や不正、受験資格を欠くことが明らかになった場合は合格を取り消します。
- 受験に係る交通費・通信費等は、受験者の負担となります。
- 不合格者については、合格発表に合わせて総合点数及び総合順位をシステム上のマイページへ通知します。
- 受験に際して提供された個人情報は、個人情報の保護に関する法律により保護され、採用・配属以外の目的に利用することはありません。
なお、受験に際してご提出いただいた書類等は返却できません。
- 資格要件等を満たす場合でも、地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する人は、受験できません。

地方公務員法

- 第十六条 次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。
- 一 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
 - 二 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
 - 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
 - 四 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

3 試験日程・会場・内容・合格発表など

	受付期間	1次試験(※5)	2次試験(※5)	3次試験 (最終)
内 容	専用WEBページ(伊丹市職員採用試験受験申込システム)よりエントリーシートの提出(※2)	C-GAB plus (※6)	面 接 論 文	面 接
日 程 (※1)	R6.10.14(月)24時まで (※3)	【WEB・テストセンター受験】 (※7) ○パーソナリティテスト R6.10.21(月)～ 11.2(土) ○知的能力テスト R6.10.22(火)～ 11.4(月) ----- 【マークシート受験】 R6.10.27(日)	R6.11.24(日)	R6.12.8(日)
会 場	WEB エントリーのみ(※4)	【WEB・テストセンター受験】 自宅(オンライン監視型※8)又はテストセンター ----- 【マークシート受験】(※6) 伊丹市役所	伊丹市役所	伊丹市役所
合格 発表	-	R6.11.8(金) 15:00(※9)	R6.11.29(金) 15:00(※9)	R6.12.16(月) 15:00(※10)

※1 台風等の気象状況等によって、試験日時・試験内容を変更する場合があります。その際は、市 HP またはご登録いただいたメールアドレス宛にお知らせしますので、ご確認ください。

※2 複数の試験を重複して申し込むと受験できませんので、ご注意ください。

※3 如何なる理由であっても(システムの不具合等)令和6年10月14日(月)の期日を過ぎた場合は受付できませんので、お早目の申し込みをお願いいたします。

※4 WEB エントリーの詳細な手順は別途「伊丹市職員採用システム操作方法」をご確認ください。

なお、WEB による申し込みができない場合は、人事課までご連絡ください。

※5 各試験の得点は次の試験に持ち越しません。

※6 受験番号の記載された受験票は、令和6年10月18日(金)17 時にマイページから確認ができます。確認できない場合は伊丹市人事課までご連絡ください。マークシート受験選択者は受験票を印刷し、試験当日に持参してください。

※7 パーソナリティテストと知的能力テストで実施期限が異なりますのでご注意ください。なお、予約ができなかった場合や不具合により期日内に受験できなかった場合も失格となりますので、ご注意ください。

※8 自宅で受験する場合は専用ブラウザのインストール、Webカメラ・マイクの動作確認、回線の安定性確認等が必要となります。詳しくは右記のサイトをご確認ください。 <https://www.pearsonvue.co.jp/shl/onvue>

・顔写真付きの本人確認書類が必要となります。運転免許証・マイナンバーカード・パスポートなど所定の本人確認書類がない場合、受験できません。必ず以下のサイトを確認し、本人確認書類をご準備ください。

https://nsvs2.e-exams4.jp/vue/help/confirm_id.html

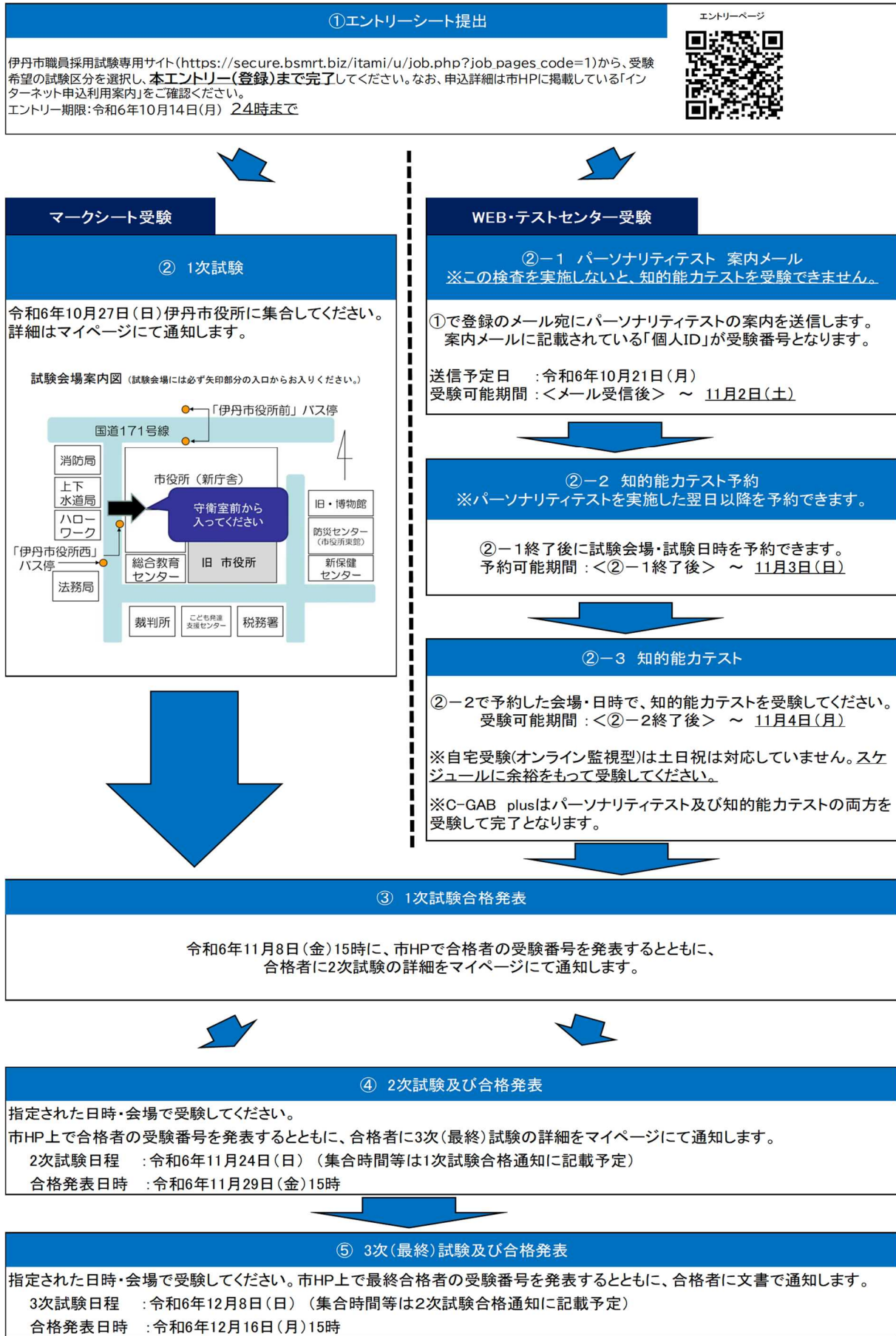
・受験当日のテストセンターの流れについて、必ず以下のサイトをご確認ください。なお、障害の特性により、受験に配慮が必要な場合は、テストセンターに配慮の申し出が可能ですので、試験会場等予約時にお問合せフォームより各自で申請してください。

<https://www.pearsonvue.co.jp/Test-takers/security.aspx>

※9 合格者の受験番号を市 HP に掲載します。また、合格者には、次の試験の詳細とともに合格をマイページ内でお知らせします。

※10 合格者の受験番号を市 HP に掲載します。また、合格者には文書で通知します。

4 試験日程・会場・内容・合格発表など



5 給与等(令和6年9月1日時点の内容のため、実際の給与等と異なる場合があります。)

諸手当	規定に基づき、通勤手当・住居手当・扶養手当・期末勤勉手当(賞与)等を支給。
昇給	通常、年1回の昇給があります。
昇任	市の昇任試験制度に基づき昇任します。
勤務時間・休暇	週38時間45分勤務(1日7時間45分勤務)、週休2日制で年間20日の有給休暇の他、各種特別休暇があります。

《給与・年収等モデルケース(令和7年4月1日付採用)》

①大学新卒で伊丹市に就職した場合

年次	役職	給与(月額)	年収
採用1年目		254,180円	385万円程度
採用4年目		269,900円	440万円程度
採用8年目	主任	317,540円	505万円程度

②民間企業等で7年間勤務後、29歳で伊丹市に転職した場合

年次	役職	給与(月額)	年収
採用1年目		312,920円	470万円程度
採用2年目		326,010円	525万円程度
採用4年目	主任	346,360円	565万円程度

③民間企業等で13年間勤務後、35歳で伊丹市に転職した場合

年次	役職	給与(月額)	年収
採用1年目		323,040円	485万円程度
採用3年目	主任	358,570円	565万円程度
採用5年目	主査	378,480円	625万円程度

※給与には、扶養・住居・通勤(①については住居・通勤)の各手当を含み、超過勤務手当(残業代)等その他の手当は含みません。

※年収には、期末勤勉手当(賞与)年間4.5月分(ただし、初年度の6月賞与は減額)を含みます。

※経験年数を加味した上で、最短で昇任試験に合格した場合で試算しています

※4年制大学を卒業したものと仮定し、試算しています。

※諸手当は、配偶者、子2人を扶養し、職場から2キロ離れた場所で賃貸住宅に居住して自転車による通勤として試算し、内訳は扶養手当26,500円、住居手当28,000円、通勤手当2,000円です。

【参考】会計年度任用職員 勤務条件について

任用期間	1 会計年度内（※4/1～翌年3/31） ※勤務成績の良い場合は再度任用される可能性があります。					
勤務時間	週 2 0 時間以上					
報酬等	勤務 日数/週	勤務 時間/日	報酬額	勤務 日数/週	勤務 時間/日	報酬額
	5日	7.5時間	189,000円	4日	6時間	120,900円
	4日	7.5時間	151,200円	5日	4.5時間	113,400円
	3日	7.5時間	113,400円	5日	4時間	100,800円
	5日	6時間	151,200円	※その他、勤務形態については応相談		
	別途、昇給・通勤手当・期末勤勉手当（6月と12月）の支給あり					
休暇	年次有給休暇、産前・産後休暇、育児休業、忌引休暇等					
社会保険	健康保険、厚生年金保険、介護保険（40歳以上）、雇用保険					

※令和6年9月1日時点の内容のため、実際の報酬等と異なる場合があります。

問い合わせ先 伊丹市総務部人材育成室人事課(本庁3階)

〒664-8503 兵庫県伊丹市千僧1丁目1番地 TEL072-784-8016(直通)



太枠線内を記入してください。

最終学歴から順に記入してください

①伊丹市職員採用試験

受験申込書（障がい者）

受験番号

NC・N—

ふりがな			写真貼り付け (縦4cm×横3cm) 脱帽・正面向・上半身を3ヶ月以内に撮影したもの	試験区分 (受験方法に○を記入)	記入日	令和	年	月	日	
氏名				() WEB・テストセンター () マークシート						
生年月日	昭・平	年		月	日	免許・資格・検定など(取得見込を含む)		取得(見込)年月日		
TEL (自宅)	-	-		普通自動車免許(記入日現在の状況)		有・無 取得見込 年 月				
(携帯)	-	-				・ ・				
現住所	〒 -					・ ・				
							・ ・			
学歴※高校(高専)以上	在学期間		学校名	学部・学科名	学校所在地		制 度	区 分		
	自・・	至・・			都道府県	市区町村	年制	卒業・卒見込 修了・中退		
	自・・	至・・			都道府県	市区町村	年制	卒業・卒見込 修了・中退		
	自・・	至・・			都道府県	市区町村	年制	卒業・卒見込 修了・中退		
	自・・	至・・			都道府県	市区町村	年制	卒業・卒見込 修了・中退		
卒業論文				クラブ・サークル活動						
志望動機										
採用後にやってみたい仕事を具体的にご記入ください。										
長所				趣味・特技						
短所				ボランティア活動						
自己PR										
これまでに最も力をいれて取り組んできたこと										
仕事をしていくうえで配慮が必要なことがあればご記入ください。										
試験当日、配慮が必要なことがあればご記入ください。(例：車椅子の使用など)										
会計年度任用職員の名簿登録を希望しますか。(いずれかに丸)										
希望する ・ 希望しない										
希望する勤務条件の()に丸をつけてください										
() 週5日 1日7.5時間勤務 () 週5日 1日6時間勤務 () 週5日 1日4.5時間勤務										
() 週4日 1日7.5時間勤務 () 週4日 1日6時間勤務 () 週5日 1日4時間勤務										
() 週3日 1日7.5時間勤務 () その他										
他に応募している主な官公庁・企業名及びその可否判明時期										
(月 頃) (月 頃) (月 頃) (月 頃)										

(確認事項) ①あなたがこの申込書に記載した個人情報については、個人情報の保護に関する法律により保護され、採用・配属以外の目的に利用されることはありません。 ②地方公務員法第16条【欠格条項】(募集要項参照)に該当する人は、申し込みできません。 ③記載内容に虚偽があったときは、合格を取り消します。

②伊丹市職員採用試験

職務経歴書

受験
番号

NC・N—

太枠線内を記入してください。

氏 名		試験希望区分	障がい者						
現在(最終) 勤務先名		在職期間	自	・	・	至	・	・	雇用 形態 ☐ 正社員 ☐ アルバイト等 ☐ 自営業 ☐ その他 ()
所 在 地		退職理由							
異 動 履 歴	部 署 名	役 職 名	期 間		業 務 内 容				
			自	・	・				
			至	・	・				
			自	・	・				
			至	・	・				
			自	・	・				
		至	・	・					

その前の 勤務先名		在職期間	自	・	・	至	・	・	雇用 形態 ☐ 正社員 ☐ アルバイト等 ☐ 自営業 ☐ その他 ()
所 在 地		退職理由							
異 動 履 歴	部 署 名	役 職 名	期 間		業 務 内 容				
			自	・	・				
			至	・	・				
			自	・	・				
			至	・	・				
			自	・	・				
		至	・	・					

その前の 勤務先名		在職期間	自	・	・	至	・	・	雇用 形態 ☐ 正社員 ☐ アルバイト等 ☐ 自営業 ☐ その他 ()
所 在 地		退職理由							
異 動 履 歴	部 署 名	役 職 名	期 間		業 務 内 容				
			自	・	・				
			至	・	・				
			自	・	・				
			至	・	・				
			自	・	・				
		至	・	・					

(確認事項)

①あなたがこの職務経歴書に記載した個人情報については、個人情報の保護に関する法律により保護され、採用以外の目的に利用されることはありません。②在学中の職歴は記載しないでください。③職務経歴書が2枚以上にまたがる場合は、シートをコピーの上、必ずそれぞれに氏名を記入してください。その場合、1段目が最終勤務先となりますが、「現在(最終)」を削除してください。